

Oracle® Hyperion Financial Reporting

Guia do Usuário

Versão 11.2.0

F28402-01

Dezembro de 2019

Autor Principal: EPM Information Development Team

Este programa de computador e sua documentação são fornecidos sob um contrato de licença que contém restrições sobre seu uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de propriedade intelectual. Exceto em situações expressamente permitidas no contrato de licença ou por lei, não é permitido usar, reproduzir, traduzir, divulgar, modificar, licenciar, transmitir, distribuir, expor, executar, publicar ou exibir qualquer parte deste programa de computador e de sua documentação, de qualquer forma ou através de qualquer meio. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação deste programa de computador, exceto se exigido por lei para obter interoperabilidade.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. A Oracle Corporation não garante que tais informações estejam isentas de erros. Se você encontrar algum erro, por favor, nos envie uma descrição de tal problema por escrito.

Se este programa de computador, ou sua documentação, for entregue / distribuído(a) ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie os Programas em nome daquele Governo, a seguinte nota será aplicável:

U.S. GOVERNMENT END USERS:

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

Este programa de computador ou equipamento foi desenvolvido para uso em diversas aplicações de gerenciamento de informações. Ele não foi desenvolvido nem projetado para uso em aplicações inerentemente perigosas, incluindo aquelas que possam criar risco de lesões físicas. Se utilizar este programa ou equipamento em aplicações perigosas, você será responsável por tomar todas e quaisquer medidas apropriadas em termos de segurança, backup e redundância para garantir o uso seguro de tais programas de computador. A Oracle Corporation e suas afiliadas se isentam de qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados pela utilização deste programa de computador ou equipamento em aplicações perigosas.

Oracle e Java são marcas comerciais registradas da Oracle Corporation e/ou de suas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

Intel e Intel Xeon são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da Intel Corporation. Todas as marcas comerciais SPARC são usadas sob licença e são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da SPARC International, Inc. AMD, Opteron, o logotipo da AMD e o logotipo do AMD Opteron são marcas comerciais ou marcas comerciais da registradas da Advanced Micro Devices. UNIX é uma marca comercial registrada licenciada por meio do consórcio The Open Group. Microsoft, Windows, PowerPoint, Word, Excel, Access, Office, Outlook, Visual Studio, Visual Basic, Internet Explorer, Active Directory e SQL Server são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Este programa ou equipamento e sua documentação podem oferecer acesso ou informações relativas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não fornecem quaisquer garantias relacionadas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros e estão isentas de quaisquer responsabilidades associadas a eles, a menos que isso tenha sido estabelecido entre você e a Oracle em um contrato vigente. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não são responsáveis por quaisquer tipos de perdas, despesas ou danos incorridos em consequência do acesso ou da utilização de conteúdos, produtos ou serviços de terceiros, a menos que isso tenha sido estabelecido entre você e a Oracle em um contrato vigente.

Sumário

Acessibilidade da Documentação.....	ix
Feedback sobre a Documentação.....	xi
1 Definição de Preferências para o Financial Reporting	
Definição das Preferências do Financial Reporting	1-1
Preferências Gerais do Financial Reporting.....	1-1
Preferências do Reporting Studio.....	1-4
2 Gerenciamento de Conexões de Banco de Dados	
Gerenciador de Conexões de Banco de Dados	2-1
Adição e Edição de Conexões de Banco de Dados	2-2
Log-on em Conexões de Banco de Dados	2-3
Propriedades da Conexão de Banco de Dados.....	2-3
Seleção de um Nome de Aplicativo e de Banco de Dados	2-3
Edição de Conexões de Banco de Dados	2-4
Exclusão de Conexões de Banco de Dados	2-4
Alteração da Conexão de Banco de Dados	2-4
Como Acessar o Essbase Server.....	2-5
Alteração das Conexões do Banco de Dados para o Analytic Services e Detalhes de Planejamento.....	2-6
Alteração do Analytic Services para Planning Details	2-6
Alteração do Planning Details para o Analytic Services	2-6
3 Criação de Documentos para Livros do Financial Reporting	
Sobre Arquivos, Pastas e Documentos no Explore Repository.....	3-2
Criação de Documentos.....	3-2
Sobre Livros	3-2
Tipos de Livros	3-3
Ponto de Vista do Livro.....	3-4
Saída do Livro	3-4

Criação de Livros	3-5
Considerações para a Criação de Livros	3-5
Criação de um Livro	3-5
Definição das Propriedades do Livro.....	3-6
Adição de um Índice	3-11
Adicionando uma Folha de Rosto.....	3-14
Adição de Relatórios e Documentos a Livros.....	3-14
Adição de um Relatório a um Livro	3-14
Adição de um Documento a um Livro.....	3-15
Uso dos Documentos do Microsoft Word nos Livros.....	3-15
Configuração do Ponto de Vista do Usuário para Documentos do Financial Reporting....	3-20
Pesquisa de Documentos e Relatórios	3-21
Sobre Pesquisas.....	3-21
Como Iniciar uma Pesquisa	3-22
Uso da Pesquisa Avançada	3-22
Sintaxe de Pesquisa	3-24
Tipos MIME Suportados	3-25
Segurança.....	3-26
Resultados da Pesquisa	3-26
Como Trabalhar com Membros.....	3-27
Seleção de Membros para um Documento em um Livro.....	3-27
Como Limitar os Membros que Podem Ser Selecionados.....	3-28
Seleção do Ponto de Vista do Usuário como Membro no Ponto de Vista de Livro	3-29
Atribuição de Membros Usando Funções	3-29
Seleção de Vários Membros com Base em Critérios.....	3-30
Pesquisa de Membros	3-31
Alteração de Membros da Página	3-31
Alteração de Membros de PDVs de Grade.....	3-32
Cópia de Membros de um Relatório para Outro	3-32
Visualização de Membros Selecionados	3-32
Remoção de Todos os Membros de um Relatório ou Livro.....	3-33
Como Abrir, Renomear e Salvar Livros	3-33
Como Abrir Livros e Livros de Instantâneos	3-33
Renomeação de Livros e Livros de Instantâneos.....	3-34
Como Salvar Livros.....	3-34
Exibição de Relatórios, Livros de Livros de Instantâneos	3-34
Exibição de Relatórios.....	3-34
Exibição de Livros	3-35
Exibição de Livros de Instantâneos	3-36
Impressão de Relatórios, Livros e Livros de Instantâneos	3-36
Impressão de Relatórios	3-37
Impressão de Livros.....	3-37
Impressão de um Relatório a Partir de um Livro	3-37

Recursos de um Arquivo PDF Gerado de um Livro.....	3-37
Como Abrir um Livro de Instantâneos Que Possui o Mesmo Nome Que Outros Objetos do Financial Reporting.....	3-38
Adição de URLs no Editor de Livros.....	3-39
Adição de URLs Gerais.....	3-39
Adição de URLs do Oracle Universal Content Management.....	3-39
Localização de Valores de Propriedade no Oracle Universal Content Management.....	3-40
Uso de Livros no Public Sector Planning and Budgeting.....	3-41
Uso dos Pacotes de Decisão do Public Sector Planning and Budgeting com o Financial Reporting.....	3-41
Personalização de Livros Orçamentários – Exemplos.....	3-43
Livros Orçamentários – O Processo Geral.....	3-43
4 Criação de Lotes	
Sobre Lotes.....	4-1
Criação de um Lote.....	4-1
Definição de Solicitações para um Lote.....	4-2
Sobre Solicitações.....	4-2
Resposta a Solicitações.....	4-2
Definição de Solicitações.....	4-3
5 Agendamento de Lotes	
Sobre o Agendamento de Lotes.....	5-1
Agendamento de um Lote para Execução.....	5-2
Fornecimento de Credenciais de Logon.....	5-3
Seleção de um Membro para o Ponto de Vista do Lote.....	5-3
Especificação do Destino do Lote.....	5-3
Seleção de Endereços de E-mail para Agendamento de Lotes.....	5-5
Agendar Intermitência de Lote.....	5-6
Sobre o Arquivo de Destino de Intermitência.....	5-6
Seleção do Arquivo de Intermitência.....	5-7
Visualização da Lista de Intermitência.....	5-7
Especificação de Rótulos de Saída Intermitentes.....	5-8
Operações do Agendador de Lotes.....	5-9
Exclusão de Lotes.....	5-10
Recuperação da Saída Exportada.....	5-10
Exibição de Detalhes de um Lote Agendado.....	5-11
Preparação de Arquivos de Lote para o Agendador de Linha de Comando.....	5-11
Alteração de Credenciais de Log-on para Lotes Agendados.....	5-12
Início de um Livro HTML para Exibição na Web.....	5-12
Exibição de um Exemplo de Saída da Web em HTML.....	5-13
Copiar Propriedades do Lote para Novos Lotes.....	5-14
Modificação das Propriedades do Lote.....	5-14

Atribuição de Permissões de Arquivo a Instantâneos e Livros de Instantâneos	5-15
6 Uso de Anotações	
Sobre Anotações.....	6-2
Elementos da Anotação	6-2
Considerações ao Usar Anotações	6-2
Criação de Anotações.....	6-3
Como Mostrar e Ocultar Anotações.....	6-4
Comportamento de Anotações em Células de Fórmula	6-4
Exibição de Resumos de Anotação.....	6-5
Exibindo Detalhes da Anotação.....	6-5
Edição de Anotações	6-6
Edição do Contexto da Anotação	6-6
Definição de Preferências de Impressão de Anotações.....	6-7
Definição de Permissões de Anotação.....	6-7
7 Como Usar o Gerenciador de Anotações	
Pesquisa de Anotações.....	7-1
Pesquisa de Contexto.....	7-2
Pesquisa Avançada	7-2
Exibição de Relatórios Associados a Anotações.....	7-3
Resposta às Anotações	7-4
Exclusão de Anotações.....	7-4
Alteração da Origem das Anotações.....	7-4
Como Mostrar Texto de Célula, Anotações da Unidade do Planning e Anexos de Documentos como Anotações.....	7-5
Alteração de Elementos de Contexto de Anotação.....	7-5
Auditoria de Anotações	7-6
8 Agendador de Linha de Comando	
Dobre a Interface de Linha de Comandos do Agendador.....	8-1
Criação de Arquivos de Entrada em Lote.....	8-2
Como Iniciar Lotes em uma Linha de Comandos	8-2
Agendamento de Lotes Usando um Agendador Externo	8-2
Codificação de Senhas.....	8-2
Modificação de Atributos	8-3
Referência de Tag XML de Arquivo de Entrada em Lote.....	8-5
BATCH_JOB_OBJECT – Tag de Nó.....	8-5
RUN_OPTIONS – Tag de Nó Filho	8-6
NOTIFICATION / EMAIL - Tag de nó filho	8-6
JOB_STATUS – Tag de Nó Filho	8-6
JOB_OBJECT – Tag de Nó Filho.....	8-6
DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS – Tag de Nó Filho.....	8-6

HR_USER_CREDENTIALS – Tag de Nó Filho.....	8-7
OUTPUT_OPTIONS – Tag de Nó Filho.....	8-7
CHILD NODE – HTML.....	8-7
CHILD NODE – PDF	8-7
CHILD NODE – SAVE_AS_SNAPSHOT	8-7
CHILD NODE – PRINT.....	8-8
USER_POV – Nó Filho.....	8-8

9 Como Acessar o Financial Reporting em um Dispositivo Móvel

Visão Geral de Como Acessar o Financial Reporting em um Dispositivo Móvel.....	9-1
Exibição de Relatórios e Livros.....	9-2
Exibição de Relatórios.....	9-2
Exibição de Livros	9-3
Como Trabalhar com Relatórios e Livros.....	9-4
Alteração do PDV do Usuário	9-4
Resposta a Solicitações.....	9-5
Uso de Expansões.....	9-5
Uso do Conteúdo Relacionado.....	9-6

Acessibilidade da Documentação

Para obter mais informações sobre o compromisso da Oracle com a acessibilidade, visite o site do Programa de Acessibilidade da Oracle em <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Acesso ao Suporte Técnico da Oracle

Os clientes Oracle que adquiriram serviços de suporte têm acesso ao suporte eletrônico por meio do My Oracle Support. Para obter mais informações, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> caso tenha deficiência auditiva.

Feedback sobre a Documentação

Para fornecer feedback sobre esta documentação, envie um e-mail para epmdoc_ww@oracle.com ou, em um tópico da Central de Ajuda da Oracle, clique no botão Feedback localizado abaixo do Índice (talvez seja necessário rolar a tela para baixo para ver o botão).

Siga EPM Information Development nestes sites de mídia social:

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>

Definição de Preferências para o Financial Reporting

Consulte Também:

[Definição das Preferências do Financial Reporting](#)

Use a guia **Geral** para definir preferências do Oracle Hyperion Financial Reporting no Repositório Explore e a guia **Reporting Studio** para definir as preferências do cliente.

[Preferências Gerais do Financial Reporting](#)

Defina o modo de visualização padrão, o ponto de vista do usuário, exportações do Word e exportações prontas para consulta, solicitações equivalentes, detalhes de impressão das anotações, separadores de centenas e decimais e o formato do valor de data.

[Preferências do Reporting Studio](#)

Defina unidades e configurações de linha de guia.

Definição das Preferências do Financial Reporting

Use a guia **Geral** para definir preferências do Oracle Hyperion Financial Reporting no Repositório Explore e a guia **Reporting Studio** para definir as preferências do cliente.

Para definir preferências para o Financial Reporting:

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo** e **Preferências**.
2. Na caixa de diálogo **Preferências**, clique em **Financial Reporting**.
3. Na guia **Geral** e na guia **Reporting Studio**, defina as preferências desejadas.

Preferências Gerais do Financial Reporting

Defina o modo de visualização padrão, o ponto de vista do usuário, exportações do Word e exportações prontas para consulta, solicitações equivalentes, detalhes de impressão das anotações, separadores de centenas e decimais e o formato do valor de data.

Tabela 1-1 *Preferências Gerais do Financial Reporting*

Preferência	Descrição
Modo de Visualização Padrão	Como visualizar documentos (HTML ou PDF)

Tabela 1-1 (Cont.) Preferências Gerais do Financial Reporting

Preferência	Descrição
Ponto de Vista do Usuário	Se deseja exibir o ponto de vista do usuário antes de executar um relatório clique em Configurar Membros para selecionar os membros que você deseja que estejam disponíveis ao usar o Ponto de Vista do Usuário. Consulte Configuração do Ponto de Vista do Usuário para Documentos do Financial Reporting para obter mais informações.
Exportar em Modo Pronto para Consulta	<p>Como exportar um relatório do Oracle Hyperion Financial Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo de Exportação <ul style="list-style-type: none"> – Smart View exporta o relatório como arquivo do Oracle Smart View for Office. – Grade do Excel abre o arquivo exportado no Microsoft Excel. – Desabilitado oculta o link de consulta pronta quando o relatório é exibido usando a Visualização em HTML. • Exportar para <ul style="list-style-type: none"> – Nova Planilha abre o relatório exportado como uma nova planilha em uma pasta de trabalho do Excel. – Nova Pasta de Trabalho abre o relatório exportado como a planilha 1 em uma nova pasta de trabalho do Excel.
<hr/> <p>Nota: As opções Exportar Para se aplicam quando o Modo de Exportação estiver definido para Smart View. Essas opções não estão disponíveis quando o Modo de Exportação estiver definido como Simples Excel.</p> <hr/>	

Tabela 1-1 (Cont.) Preferências Gerais do Financial Reporting

Preferência	Descrição
Exportação do Word	<p>Como exportar um documento do Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagem — Gera um arquivo .doc baseado em .jpg, onde o conteúdo do relatório é uma imagem de cada página no documento do Word. Vantagens: O formato da imagem terá o mesmo layout que ela tem no PDF. Desvantagens: Não é possível editar a imagem. • Documento — Gera um arquivo .docx, onde o conteúdo do relatório é gerado para o documento do Word como texto e tabelas. Os gráficos são renderizados como imagens. Vantagens: Você pode editar a imagem no Word. Desvantagens: Os componentes de relatório do Financial Reporting são perdidos nas informações de layout — todos os componentes passam para o lado esquerdo em um documento .docx. Se você tiver dois objetos do Financial Reporting, lado a lado, o objeto da extrema direita será exibido sob o objeto da extrema esquerda. Algumas funções do Financial Reporting, como page (), não funcionarão corretamente. <p>Observação: no JConsole, na seção Atributos da guia MBeans, você pode definir informações de quebra de página na propriedade <code>Word2007ExportIgnorePageBreak</code>. Se você mantiver o valor padrão <code>true</code>. Se você mantiver o valor padrão <code>false</code>, o Financial Reporting paginará. Consulte o Apêndice A "Property Information" no <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i> para obter informações sobre propriedades de configuração do Financial Reporting.</p>
Mesclar Solicitações Equivalentes	<p>Se deseja responder somente uma vez ou consecutivamente a solicitações e variáveis repetidas</p> <p>Observação: se a opção Mesclar Solicitações Equivalentes não estiver selecionada, a configuração padrão no arquivo <code>JConsole.exe</code> será usada. Para obter informações sobre o JConsole, consulte o Apêndice A "Property Information" no <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i>.</p>
Detalhes de Impressão de Anotação	<p>Como imprimir anotações</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar Detalhes do Rodapé — Cria um rodapé definido pelo sistema. Uma formatação genérica é aplicada, usando tamanhos e fontes definidos pelo sistema. Para habilitar essa opção, selecione Detalhes em Preferências de Impressão de Anotação. • Usar Objeto de Texto do Rodapé — Usa a função de rodapé no objeto de texto do relatório para imprimir anotações. As funções de nota de rodapé são criadas pelo designer de relatórios. Essa opção oferece uma flexibilidade maior para formatação e impressão de anotações. Por exemplo, a função de nota de rodapé pode especificar a impressão somente de anotações da grade, com a aplicação de tamanhos, fontes e cores diferentes ao cabeçalho e ao conteúdo. Para habilitar essa opção, selecione Objeto de Texto na lista suspensa Preferências de Impressão de Anotação.

Tabela 1-1 (Cont.) Preferências Gerais do Financial Reporting

Preferência	Descrição
Separador de Milhar	Vírgula, Ponto, Sublinhado ou Espaço
Separador de Decimal	Vírgula, Ponto, Sublinhado ou Espaço
Formato de Valor de Data	<p>Como os valores de data do Oracle Essbase são exibidos em um relatório do Financial Reporting</p> <p>Uma célula em uma grade pode retornar um valor de data, que é armazenado como um valor numérico no Essbase.</p> <p>O Formato de Valor de Data também controla o formato da data quando anotações são exibidas em um relatório PDF e o modo como a data é exibida na coluna Hora de Início no Agendador de Lotes.</p>

Preferências do Reporting Studio

Defina unidades e configurações de linha de guia.

Tabela 1-2 Preferências do Reporting Studio

Preferência	Descrição
Unidades	Configuração de unidade no Report Designer
Linhas de Guia	Configurações de plano de fundo no Report Designer

Gerenciamento de Conexões de Banco de Dados

Consulte Também:

[Gerenciador de Conexões de Banco de Dados](#)

Use o Gerenciador de Conexões de Banco de Dados para gerenciar relatórios, livros, objetos de relatório salvos (modelos de linhas/colunas, grades), lotes e lotes agendados.

[Adição e Edição de Conexões de Banco de Dados](#)

Quando você cria uma conexão de banco de dados, ela é anexada à lista na caixa de diálogo Gerenciador de Conexões de Banco de Dados.

[Log-on em Conexões de Banco de Dados](#)

O processo de log normalmente ocorre automaticamente.

[Propriedades da Conexão de Banco de Dados](#)

Defina nome, tipo, servidor, ID do usuário e senha para o banco de dados, além do aplicativo/banco de dados.

[Seleção de um Nome de Aplicativo e de Banco de Dados](#)

A caixa de diálogo Selecione Aplicativo exibe uma exibição de árvore dos aplicativos e bancos de dados correspondentes.

[Edição de Conexões de Banco de Dados](#)

Você pode editar conexões com o banco de dados.

[Exclusão de Conexões de Banco de Dados](#)

Você pode excluir conexões com o banco de dados.

[Alteração da Conexão de Banco de Dados](#)

É possível alterar a conexão de banco de dados para relatórios e livros no Explore Repository.

[Como Acessar o Essbase Server](#)

[Alteração das Conexões do Banco de Dados para o Analytic Services e Detalhes de Planejamento](#)

Ao alterar um relatório da conexão de banco de dados do Analytic Services para uma conexão do banco de dados de Planning Details ou vice-versa, haverá várias restrições.

Gerenciador de Conexões de Banco de Dados

Use o Gerenciador de Conexões de Banco de Dados para gerenciar relatórios, livros, objetos de relatório salvos (modelos de linhas/colunas, grades), lotes e lotes agendados.

Os relatórios e os objetos de relatório podem ser transferidos de um ambiente de desenvolvimento para um ambiente de produção, ou entre servidores de produção.

O Gerenciador de Conexões de Banco de Dados fornece as seguintes informações sobre cada conexão de banco de dados:

- **Nome** — Nome da conexão do banco de dados
- **Tipo** — Tipo da origem de dados
- **Valor** — Caminho de conexão

Nota:

O Oracle Fusion General Ledger usa apenas o Essbase como banco de dados.

Os designers podem usar o Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace para criar, manter e atribuir nomes a conexões de banco de dados.

Os usuários poderão selecionar uma conexão de banco de dados existente quando uma conexão for solicitada no Oracle Hyperion Financial Reporting Studio; por exemplo, durante a adição de uma grade ao relatório. Uma conexão de banco de dados é formada pelo nome, ID, senha e por vários valores do banco de dados diferentes em cada origem de dados.

Nota:

Esta versão do Oracle Hyperion Financial Reporting não suporta o SAP BW e MS OLAP como origens de dados.

Adição e Edição de Conexões de Banco de Dados


Quando você cria uma conexão de banco de dados, ela é anexada à lista na caixa de diálogo Gerenciador de Conexões de Banco de Dados.

Para adicionar uma conexão de banco de dados:

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas e Gerenciador de Conexões de Banco de Dados**.
2. Clique em **Novo**.
3. Em **Propriedades de Conexão de Banco de Dados**, insira os valores solicitados e clique em **OK**.

Nota:

Os campos da caixa de diálogo Propriedades de Conexão de Banco de Dados dependem da origem de dados selecionada.

4. Para adicionar nomes de aplicativos e bancos de dados, clique, , e faça suas seleções. Consulte [Seleção de um Nome de Aplicativo e de Banco de Dados](#).

Nota:

O botão Consulta de Aplicativos exibe um modo de exibição em árvore dos aplicativos e dos seus respectivos bancos de dados; os aplicativos são listados como pais e os bancos de dados são listados como filhos. Você pode pesquisar por aplicativo ou banco de dados. Para as origens de dados que não estiverem associadas a um banco de dados, apenas os aplicativos serão listados.

Log-on em Conexões de Banco de Dados

O processo de log normalmente ocorre automaticamente.

Se você não estiver registrado no banco de dados, será solicitado que você efetue logon por meio da caixa de diálogo Propriedades de Conexão do Banco de Dados, que exibe o nome da conexão do banco de dados atribuída pelo designer de relatórios.


Para fazer logon em uma conexão de banco de dados:

1. Em **Propriedades de Conexão de Banco de Dados**, insira seu nome de usuário e senha.
2. Clique em **OK**.

Propriedades da Conexão de Banco de Dados

Defina nome, tipo, servidor, ID do usuário e senha para o banco de dados, além do aplicativo/banco de dados.

Tabela 2-1 Propriedades da Conexão de Banco de Dados

Propriedade	Descrição
Nome da Conexão de Banco de Dados	Nome que identifica a conexão do banco de dados
Tipo	Tipo de origem de dados
Servidor	Nome do servidor da origem de dados Observação: Para Fusion Apps, insira <code>Essbase_FA_Cluster</code> .
ID do Usuário	ID do usuário da origem de dados
Senha	Senha para acessar a origem de dados
Aplicativo/ Banco de Dados	Clique em  para selecionar um aplicativo e um banco de dados. Consulte Seleção de um Nome de Aplicativo e de Banco de Dados .

Seleção de um Nome de Aplicativo e de Banco de Dados

A caixa de diálogo Seleção de Aplicativo exibe uma exibição de árvore dos aplicativos e bancos de dados correspondentes.

Os aplicativos são listados como pais, e os bancos de dados, como filhos.

Para selecionar um nome de aplicativo e banco de dados:

1. Na caixa de diálogo **Propriedades de Conexão de Banco de Dados**, clique no ícone ao lado do campo **Aplicativo** e role a tela pela lista para localizar sua seleção ou insira um nome de aplicativo ou de banco de dados no campo **Aplicativo/Banco de Dados**.

Para as origens de dados que não estiverem associadas a um banco de dados, apenas os aplicativos serão listados.

2. Para uma origem de dados associada a um banco de dados, selecione o banco de dados e clique em **OK**. Para uma origem de dados que não está associada a um banco de dados, selecione o aplicativo e clique em **OK**.

Edição de Conexões de Banco de Dados

Você pode editar conexões com o banco de dados.

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas e Gerenciador de Conexões de Banco de Dados**.
2. Em **Gerenciador de Conexões de Banco de Dados**, selecione a conexão de banco de dados a editar e, em seguida, clique em **Editar**.
3. Faça as alterações e clique em **OK**.

Exclusão de Conexões de Banco de Dados

Você pode excluir conexões com o banco de dados.

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas e Gerenciador de Conexões de Banco de Dados**.
2. No **Gerenciador de Conexões de Banco de Dados**, selecione a conexão do banco de dados a ser removida e, em seguida, clique em **Excluir**.
3. Uma mensagem de confirmação é exibida. Clique em **Sim** para confirmar a exclusão.

Alteração da Conexão de Banco de Dados

É possível alterar a conexão de banco de dados para relatórios e livros no Explore Repository.

Você pode alterar a conexão de banco de dados quando passa de um servidor de ambiente de desenvolvimento para um servidor de ambiente de produção.

Quando as dimensões nas conexões de banco de dados alteradas não correspondem às dimensões anteriores, é exibida uma mensagem de erro semelhante a esta:

1012:Relatório contém uma grade inválida. As seguintes dimensões não foram encontradas: <Dimensão>

As ações a seguir ocorrem quando você abre e salva um relatório cujas dimensões são incompatíveis:

- As dimensões que existiam na conexão de banco de dados antiga, mas não na nova conexão de banco de dados, são excluídas. As dimensões e seus membros que existiam nas linhas e/ou colunas são excluídos da grade. Se, em virtude da exclusão, não existir nenhuma dimensão na linha ou na coluna, você deverá incluir uma dimensão válida na linha ou coluna apagada para que o relatório seja emitido.

- As dimensões existentes na nova conexão de banco de dados, mas não na antiga, serão incluídas no PDV.

Se o relatório contiver ao menos uma dimensão tanto na linha como na coluna, ele poderá ser emitido e aberto quando a mensagem de erro for recebida. O relatório também pode ser exportado do repositório.

Se você não ficar satisfeito com as modificações efetuadas automaticamente nas dimensões incompatíveis, poderá fechar o relatório e reverter para a conexão de banco de dados original.

Quando você altera a conexão de banco de dados de relatórios ou livros, também pode optar por validar se os bancos de dados têm a mesma dimensão. Quando esta opção for selecionada para um relatório, e se as dimensões não forem compatíveis, será indicado que a ação falhou. Da mesma forma, caso as dimensões não sejam correspondentes em um relatório específico em um livro, será indicado que a ação falhou em todo o livro. Se você não optar por essa verificação, a conexão de banco de dados dos relatórios e livros será alterada e não serão indicadas dimensões incompatíveis. No entanto, poderão ocorrer erros quando você abrir ou executar os relatórios ou livros.

Para alterar a origem de dados:

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas** e **Alterar Conexões do Banco de Dados**.
2. No campo **Tipo**, selecione um tipo de relatório, depois um item e, em seguida, clique em **OK**.
3. Em **Alterar Conexão do Banco de Dados**, selecione o item e clique em **OK**.
4. Em **Localizar todas as referências à Conexão de Banco de Dados**, selecione a conexão de banco de dados que deseja alterar.
5. Em **Substituir por**, selecione uma conexão de banco de dados.

Para criar uma nova conexão de banco de dados, clique em **Nova Conexão de Banco de Dados**. Consulte [Adição e Edição de Conexões de Banco de Dados](#).

6. Se você selecionar vários itens, faça alterações em todos os itens selecionados.
7. Clique em **OK**.

Como Acessar o Essbase Server

No Gerenciador de Conexões de Banco de Dados, o campo **Servidor** permite várias maneiras de acessar o servidor Oracle Essbase. O acesso pode ser feito de uma das duas maneiras: modo incorporado ou modo de APS 3 Tier. Para o modo de APS 3 Tier, o Oracle Hyperion Financial Reporting define o nome da máquina do servidor APS no JConsole usando a propriedade EssbaseJAPIServer. Todas as chamadas de API são enviadas através desse servidor.

- Nos dois modos, é possível especificar o servidor Essbase diretamente - Host[:port]. Por exemplo, EssServer1:1423.
- Com um nome de cluster do Essbase, para os dois modos, você pode:

- Especificar o nome de cluster do Essbase diretamente. Por exemplo, `EssCluster1`. O Financial Reporting resolve internamente o nome de cluster para o nome do servidor no tempo de execução.
- Inserir a URL de APS com um nome de cluster do Essbase. Por exemplo: `http://host:port/aps/Essbase?ClusterName=EssCluster1`, onde `host:port` é o servidor APS para resolver o nome de cluster do Essbase. Failover é suportado pelos servidores de Essbase no cluster do Essbase.
- Somente no modo 3 Tier, você pode inserir o nome de cluster de APS. Por exemplo, `APSCluster1`.

O nome de cluster de APS e os membros são definidos no Utilitário de Administração do Essbase. Este método oferece suporte ao failover e ao balanceamento de carga entre os servidores do Essbase no cluster APS.

Alteração das Conexões do Banco de Dados para o Analytic Services e Detalhes de Planejamento

Ao alterar um relatório da conexão de banco de dados do Analytic Services para uma conexão do banco de dados de Planning Details ou vice-versa, haverá várias restrições.

A referência da origem de dados é a única alteração e não há nenhuma conversão.

Alteração do Analytic Services para Planning Details

Veja a seguir uma lista de aspectos que devem ser levados em conta na mudança da conexão de banco de dados do Analytic Services para o Planning Details para um relatório:

- As dimensões e funções definidas em relatórios e livros devem existir na origem de dados de destino. Existem as seguintes limitações:
 - As dimensões de atributos são suportadas apenas no Essbase.
 - `Hsp_Rates` não está disponível como dimensão.
 - A função de texto de célula não pode ser usada, pois os Objetos de Documento Vinculados (LROs) não são contemplados.
 - Apenas a seleção de membros utilizando um nível 0 é contemplada.
- Verifique se existem dimensões antes de abrir o relatório. Se uma dimensão definida em uma grade não estiver disponível na origem de dados do Planning Details, não será realizada nenhuma alteração. Se uma função inválida for utilizada, será gerado um erro. O designer do relatório precisará retirar a função ou a dimensão inválida.

Alteração do Planning Details para o Analytic Services

Vários recursos podem ser definidos em um relatório do Planning Details que são irrelevantes para o relatório Analytic Services, entre eles o `PlanningAnnotations` e o `Supporting Detail`. Se `Supporting Detail` for definido no relatório, os detalhes serão ignorados. Se o `PlanningAnnotations` for usado, um erro será gerado. O designer do relatório deve retirar a função `PlanningAnnotation` para que o relatório seja executado.

Criação de Documentos para Livros do Financial Reporting

Consulte Também:

[Sobre Arquivos, Pastas e Documentos no Explore Repository](#)

Use o Repositório Explore para gerenciar arquivos, pastas e documentos.

[Criação de Documentos](#)

[Sobre Livros](#)

Os livros são criados, editados e salvos no Explore Repository. Você deve ter funções de Administrador de Serviço do Planning ou Usuário Avançado do Planning para criar um livro.

[Criação de Livros](#)

Os livros são criados, editados e salvos no Explore Repository.

[Adição de Relatórios e Documentos a Livros](#)

Use o Repositório Explore para adicionar relatórios e documentos a livros.

[Pesquisa de Documentos e Relatórios](#)

[Como Trabalhar com Membros](#)

Selecione membros, crie e salve listas de membros, bem como selecione funções que recuperam dinamicamente os membros da conexão de banco de dados.

[Como Abrir, Renomear e Salvar Livros](#)

Abra, renomeie e salve livros e livros de instantâneos no Repositório do Explore.

[Exibição de Relatórios, Livros de Livros de Instantâneos](#)

O Acrobat Reader deve estar instalado para exibição de arquivos PDF no Explore Repository.

[Impressão de Relatórios, Livros e Livros de Instantâneos](#)

Você pode imprimir um livro ou um livro de instantâneos inteiro ou imprimir relatórios específicos de um livro ou de um livro de instantâneos.

[Como Abrir um Livro de Instantâneos Que Possui o Mesmo Nome Que Outros Objetos do Financial Reporting](#)

Use um URL para abrir um Livro de Instantâneos que tenha o mesmo nome que outros objetos do Oracle Hyperion Financial Reporting:

Adição de URLs no Editor de Livros

URLs podem ser adicionados a um livro usando o Oracle Universal Content Management ou outros servidores gerais.

Sobre Arquivos, Pastas e Documentos no Explore Repository

Use o Repositório Explore para gerenciar arquivos, pastas e documentos.

- Documentos, arquivos e pastas podem ser abertos nos seguintes formatos:
 - PDF
 - Arquivos de texto
- Usuários do Oracle Hyperion Financial Reporting podem assinar documentos. Os usuários são informados quando os documentos são atualizados.
- Os usuários do Financial Reporting devem importar os documentos antes de outros usuários poderem acessá-los. A importação distribui informações anteriormente particulares para o domínio público.

Criação de Documentos

A criação de documentos envolve a criação de um livro ou lote do Financial Reporting.

Para criar um documento:

1. Selecione **Arquivo, Novo** e, em seguida, **Documento**.
2. Selecione uma das seguintes opções:
 - **Colectar Relatórios em um Livro** (consulte [Criação de um Livro](#))
 - **Relatórios em Lote para Agendamento** (consulte [Criação de um Lote](#))
3. Insira as informações solicitadas no assistente e depois clique em **Finalizar**.

Sobre Livros

Os livros são criados, editados e salvos no Explore Repository. Você deve ter funções de Administrador de Serviço do Planning ou Usuário Avançado do Planning para criar um livro.

Um livro pode possuir:

- Documentos do Oracle Hyperion Financial Reporting
 - Relatórios dinâmicos
 - Relatórios de instantâneos
 - Texto do cabeçalho
 - Links de URL
- URLs podem ser copiados de um navegador ou de servidores do Oracle Universal Content Management.
- Documentos de terceiros

- Microsoft Word, incluindo:
 - * Relatórios do Financial Reporting incorporados usando a função FRExecute. Consulte [Uso de FRExecute para Incorporar Relatórios do Financial Reporting em Documentos HTML e do Microsoft Word](#).
 - * Consultas do Smart View
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Arquivos PDF
- Arquivos HTML
- Documentos de texto (.txt)

Os documentos de terceiros são listados no índice e são iniciados como documentos do Financial Reporting. Eles também são incluídos em arquivos PDF quando um livro é aberto com "Livro Completo em PDF".

Tipos de Livros

Dois tipos de livros podem ser definidos e salvos no repositório:

- **Livros** — Incluem relatórios e relatórios de instantâneos, além de outros artefatos como, por exemplo, arquivos PDF e de texto e arquivos do Microsoft PowerPoint, Excel e Word. Ao executar um livro, os dados do relatório serão recuperados de forma dinâmica do banco de dados. Os dados do instantâneo permanecerão estáticos.
- **Livros de Instantâneos** — Um livro salvo como um livro de instantâneos. Os dados contidos nos relatórios, bem como um índice, são criados quando o livro é salvo. Sempre que um livro de instantâneos é exibido, a segurança em nível de dados não é aplicável; ela é aplicada quando o livro de instantâneos é criado e baseado na segurança em nível de dados definida para o usuário que salvou o livro de instantâneos.

Os relatório ou relatórios de instantâneos criados no Oracle Hyperion Financial Reporting Studio e outros artefatos localizados no repositório, como arquivos de texto, HTML, PDF e arquivos do Microsoft PowerPoint, do Excel e do Word, assim como URLs, podem ser reunidos em um livro, permitindo que você gere sua saída em uma sessão.

Você pode configurar livros para gerarem várias versões de um relatório e diferentes seleções de membros. Quando um livro que contém esses relatórios é executado, todos os relatórios inclusos são executados de uma só vez. Você pode imprimir ou exibir os relatórios contidos no livro individualmente ou como um livro.

A tabela a seguir lista os recursos disponíveis para relatórios, instantâneos, livros e livros de instantâneos.

Tabela 3-1 Recursos Disponíveis para Relatórios, Instantâneos, Livros e Livros de Instantâneos

Recurso	Relatórios	Instantâneos	Livros	Livros de Instantâneos
Solicitar	Yes	Não	Yes	Não

Tabela 3-1 (Cont.) Recursos Disponíveis para Relatórios, Instantâneos, Livros e Livros de Instantâneos

Recurso	Relatórios	Instantâneos	Livros	Livros de Instantâneos
PDV de Usuário	Yes	Não	Não	Não
XML, HTML e PDF	Yes	Yes	Yes	Yes
Eixo da Página	Yes	Yes	Yes	Yes
Expansões	Yes	Não	Não	Não
Conteúdo Relacionado	Yes	Yes	Yes	Yes
PDV de Grade	Yes	Não	Não	Não
Segurança de Dados ¹	Yes	Não	Yes	Não
Links de E-mail	Yes	Yes	Yes	Yes

¹ A segurança da origem de dados é aplicada.

Ponto de Vista do Livro

Um livro contém um PDV de livro, que é uma combinação de todas as dimensões nos PDVs de usuário para cada relatório no livro. As dimensões que não são definidas em um relatório assumem como padrão o membro de PDV do usuário e são exibidas no PDV de livro do Editor de Livros. Também é possível selecionar o PDV do usuário como um membro no PDV do livro, o que permite modificar os parâmetros, visto que eles deixam de estar armazenados na definição do livro.

O membro selecionado para uma dimensão no PDV de livro é usado em cada relatório que faça referência ao PDV de livro para essa dimensão. As origens de dados no PDV correspondem às origens de dados usadas pelos relatórios no livro.

Quando um livro é agendado como parte de um lote, a dimensão referente ao PDV do usuário é controlada pelo PDV do lote agendado.

Nota:

As funções DTS no PDV do livro não são suportadas.

Saída do Livro

Saída de livro que possui os seguintes recursos para PDF e HTML:

- É possível definir um livro com seções e subseções com um índice.
- Você pode usar modelos de layout e personalização de página (somente HTML).

Consulte "Managing Book HTML Output Layout" no *Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide*.

- Você pode adicionar documentos de terceiros aos livros usando o Oracle Universal Content Management.

Criação de Livros

Os livros são criados, editados e salvos no Explore Repository.

Consulte Também:

[Considerações para a Criação de Livros](#)

[Criação de um Livro](#)

[Definição das Propriedades do Livro](#)

[Adição de um Índice](#)

[Adicionando uma Folha de Rosto](#)

Considerações para a Criação de Livros


Ao criar um livro, tenha em mente os seguintes pontos:



- Documentos HTML inseridos em um livro não são suportados no formato PDF devido a limitações na renderização de resultados de gráficos, imagens e `FRExecute`. Use Documentos do Word em vez de HTML.
- A pesquisa de livro tem bom desempenho com caracteres especiais, exceto em texto entre colchetes angulares, como "<123>." Você pode pesquisar separadamente por caractere "<", ">" ou "123".
- Quando um livro é salvo como um livro de instantâneos, as expansões são removidas.
- Conteúdo relacionado nos relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting podem ser incluídos na saída do livro e estão disponíveis nos livros HTML. Consulte [Comportamento do Conteúdo Relacionado em Livros](#).
- Com a exceção de URLs, os arquivos devem ficar no repositório para serem selecionados para o livro.
- O Financial Reporting suporta o Public Sector Planning and Budgeting com a capacidade de produzir um Livro de Orçamento com os relatórios e dados textuais do Financial Reporting em formato PDF ou site html disponibilizável. Consulte [Uso de Livros no Public Sector Planning and Budgeting](#).

Criação de um Livro

Os livros são criados, editados e salvos no Explore Repository.

Para criar um livro:

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo, Novo e Documento**.
2. No assistente **Selecionar uma Tarefa**, selecione **Compilar os relatórios em um livro** e clique em **Próximo**.
3. Em **Selecionar Arquivos**, selecione relatórios e outros artefatos e clique em  para movê-los para a coluna **Itens Selecionados**.

Para remover um relatório ou outros artefatos do livro, selecione o relatório ou o artefato e clique em . Para remover todos os relatórios e artefatos do livro, clique em .

Se você mover, excluir ou renomear um relatório ou outros artefatos do repositório, eles serão removidos do livro na próxima vez em que o livro for aberto. Você deve adicionar esses artefatos novamente caso você queira incluí-los no livro.

4. Clique em **Concluir** para abrir o **Editor de Livros**.

Para exibir dimensões no índice, no Editor de Livros, selecione o nome da dimensão. Em seguida, no painel inferior, selecione **Exibir**.

5. **Opcional:** Adicionar ou alterar as seleções de membros para o PDV do livro:

- a. Na coluna **Nome**, clique duas vezes em uma linha de dimensão para exibir **Seleção de Membros**.
- b. Selecione os membros.
- c. Clique em **OK**.

6. **Opcional:** Copie as seleções de membros de um relatório para outro.

- a. Selecione o relatório que contém os membros que serão copiados.
- b. Selecione **Editar**, depois **Copiar Seleção de Membros para e**, em seguida, selecione um relatório.

As seleções de membros só podem ser copiadas entre relatórios que tenham as mesmas dimensões no Ponto de Vista do Usuário.

7. Selecione **Arquivo** e, em seguida, **Salvar** para salvar o livro com um nome de arquivo e uma descrição.

Definição das Propriedades do Livro

Você pode definir as propriedades do livro nas seguintes áreas:

- **Geral** – Fornece as configurações globais do livro. Você pode definir o tamanho do papel, a numeração de páginas para consecutiva, incluir o índice na numeração de página, agrupar o índice com base nos relatórios ou na seleção de membros, incluir conteúdo relacionado à saída do lote, especificar o número da página inicial e ativar o processamento de conteúdo integrado (FRExecute e hiperlinks).
- **Índice** — Você pode incluir o índice na saída impressa e definir a orientação da página.

Para fazer alterações nas propriedades Gerais do livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. Na lista suspensa no canto superior direito do Editor, selecione **Configuração do Livro**.
3. Sob o cabeçalho **Geral**, edite quaisquer das seguintes propriedades:
 - **Tamanho do Papel**

- **Numeração de Páginas Consecutivas**— Você deve especificar a numeração das páginas no cabeçalho ou no rodapé de cada relatório no livro para que os números das páginas sejam impressos.
- **Incluir Índice na Numeração de Página**
- **Agrupar Relatórios Por**
- **Incluir Conteúdo Relacionado na Saída do Lote**— Quando um Livro tem a propriedade Configuração do Livro definida como Incluir Conteúdo Relacionado na Saída do Lote, e um Livro Completo em PDF for gerado, todos os links de conteúdo relacionado no PDF resultante serão incluídos. Os objetos de link de Conteúdo Relacionado são mostrados após o relatório a partir do qual foram vinculados. Os objetos do link de Conteúdo Relacionado são sempre incluídos no índice do livro. Eles são mostrados como filhos do relatório ao qual estão vinculados. Se o mesmo objeto for vinculado várias vezes ou de relatórios diferentes, o objeto só será incluído uma vez e só aparecerá no índice do livro uma vez.
- **Número da Página Inicial**
- **Ativar Processamento de Conteúdo Incorporado**— Selecione Sim para ativar o processamento de objetos do Word, HTML e URL para funções FRExecute e hiperlinks. Selecione Não para desativar o processamento de objetos do Word, HTML e URL para funções FRExecute e hiperlinks. Selecione Não para livros com objetos do Microsoft Word que não têm funções FRExecute ou hiperlinks.
- Para informações sobre comportamento de processamento de conteúdo incorporado, consulte [Comportamento de Processamento de Hyperlinks e FRExecute](#).

Para fazer alterações nas propriedades do índice do livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. Na lista suspensa no canto superior direito do Editor, selecione **Configuração do Livro**.
3. Sob o cabeçalho **Índice**, edite quaisquer das seguintes propriedades:
 - **Incluir na Saída Impressa**: Esta opção não se aplica à Visualização em HTML ou PDF. A visualização do livro sempre inclui o índice.
 - **Orientação**: Selecione Retrato ou Paisagem

Comportamento do Conteúdo Relacionado em Livros

Informações adicionais sobre conteúdo relacionado quando a opção **Incluir Conteúdo Relacionado em HTML e PDF de Livro Estático** é selecionada no Editor de Livro:

- Se essa propriedade for definida como verdadeira, quando a saída HTML do Livro Estático for gerada, qualquer link de conteúdo relacionado encontrado nos Relatórios no Livro será seguido. -

Quando um link de Conteúdo Relacionado é seguido, o URL no link é examinado.

- Se o URL se referir a um Relatório ou Relatório de Instantâneos que resida no repositório atual, esse Relatório será executado e os resultados serão incluídos na saída HTML de Livro Estático. Se o Relatório for um Relatório de Instantâneos, ele será carregado desde o repositório e incluído. Quando o Relatório é executado, o PDV da célula que continha o link Conteúdo Relacionado é usado, como se você tivesse clicado no link.
 - Se o URL se referir a um repositório “smart-cut” para um Relatório ou um Relatório de Instantâneos no repositório, isso será tratado da mesma forma como se o URL fosse um link apropriado para um objeto de repositório escolhido na caixa de diálogo **Conteúdo Relacionado**.
 - Se o URL se referir a um repositório “smart-cut” para um objeto de repositório que não seja um Relatório ou um Relatório de Instantâneos (por exemplo, um Documento do Word, arquivo HTML ou arquivo PDF), esse objeto será recuperado do repositório e incluído na saída HTML de Livro Estático.
 - Se o URL se referir a um documento do Oracle Universal Content Management, o documento será recuperado e incluído na saída HTML de Livro Estático.
 - Se o URL se referir a um URL que está na lista de URLs a serem acompanhados, o HTML retornado da execução do URL será recuperado e incluído na saída HTML de Livro Estático.
- Células que possuem Documentos de Célula são processados.
 - Se o Documento de Célula for um arquivo físico, esse arquivo será incluído na saída HTML de Livro Estático.
 - Se o Documento de Célula for um URL, o URL será processado da mesma forma como se o URL fosse especificado como um link de Conteúdo Relacionado.

Nota:

Se uma célula contiver vários links de Conteúdo Relacionado na célula, todos os links Conteúdo Relacionado serão processados da mesma forma. Quando uma célula tem vários links, um hiperlink padrão no documento HTML é mostrado. No entanto, quando o usuário clicar no hiperlink, uma lista de links disponíveis será exibida.

Comportamento de Processamento de Hyperlinks e FRExecute

Links do Microsoft Word se comportam da mesma forma que o conteúdo relacionado. No Editor de Livros, você pode usar a opção **Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML** no nível de capítulo para controlar como os hiperlinks são processados em capítulos tipo .doc ou .html.

A utilização de **Ativar Processamento do FRExecute** gera alguma dependência com **Incluir Relacionado em Índice HTML** se o relatório FRExecute contiver conteúdo relacionado. As seguintes tabelas descrevem o comportamento esperado com hiperlinks e FRExecute com conteúdo relacionado:

Nota:

Se um documento `.doc` ou `.html` não contiver `FRExecute` e hiperlinks, as configurações para Ativar Processamento de `FRExecute` e Incluir Conteúdo Relacionado em índice HTML serão desnecessárias.

Caso 1: O documento `.doc` ou `.html` contém `FRExecute` com conteúdo relacionado e também hiperlinks

Tabela 3-2 O documento `.doc` e `.html` contém `FRExecute` com conteúdo relacionado e também hiperlinks

Se:	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Sim	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Não	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Não	Então o Seguinte é Processado:
	X		X		<ul style="list-style-type: none"> • <code>FRExecute</code> e seu conteúdo relacionado • Hiperlinks
	X			X	<ul style="list-style-type: none"> • <code>FRExecute</code> • Hiperlinks
		X	X		Hiperlinks
		X		X	(Não há processamento)

Tabela 3-3 O documento `.doc` e `.html` contém `FRExecute` com Conteúdo Relacionado e sem hiperlinks

Se:	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Sim	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Não	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Não	Então o Seguinte é Processado:
	X		X		<code>FRExecute</code> e seu conteúdo relacionado
	X			X	<code>FRExecute</code> mas não seu conteúdo relacionado
		X	X		(Não há processamento)

Tabela 3-3 (Cont.) O documento .doc e .html contém FRExecute com Conteúdo Relacionado e sem hiperlinks

Se:	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Sim	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Não	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Não	Então o Seguinte é Processado:
		X		X	(Não há processamento)

Tabela 3-4 O documento .doc e .html contém apenas hiperlinks

Se:	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Sim	Ativar Processamento de Conteúdo Integrado = Não	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim	Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Não	Então o Seguinte é Processado:
	X		X		Hiperlink
	X			X	(Não há processamento)
		X	X		Hiperlink
		X		X	(Não há processamento)

And if:

- Ativar Processamento de FRExecute = Sim
- Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim

O conteúdo relacionado a FRExecute é processado e hiperlinks são processados.

And if:

- Ativar Processamento de FRExecute = Sim
- Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim

O conteúdo relacionado a FRExecute é processado e hiperlinks são processados.

And if:

- Ativar Processamento de FRExecute = Sim
- Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim

O conteúdo relacionado a FRExecute é processado e hiperlinks são processados.

And if:

- Ativar Processamento de FRExecute = Sim
- Incluir Conteúdo Relacionado em Índice HTML - Sim

O conteúdo relacionado a FRExecute e os hiperlinks são processados.

Adição de um Índice

Consulte Também:

[Definição do Texto do Índice](#)

[Adição de Texto de Cabeçalho ao Índice de um Livro](#)

[Personalização do Índice Analítico](#)

Definição do Texto do Índice

No Editor de Livros, as informações na coluna "Texto de Exibição" mostram o texto de cada entrada de artefato no índice. O texto padrão no índice analítico é o nome do artefato ou, no caso de um membro, o nome do membro. Por exemplo, se o artefato no livro for um relatório, o nome do relatório será exibido. Se o artefato no livro for um arquivo externo (por exemplo, um documento Microsoft Word), será exibido o nome do arquivo do repositório.

Um painel na parte inferior do Editor de Livros exibe as propriedades padrão do livro e permite alterar as configurações do processamento e textuais do artefato para o índice. Por exemplo, você pode alterar o nome do artefato selecionado para um texto personalizado ou optar por não exibir qualquer texto para o artefato selecionado. As outras propriedades são somente leitura.

Para definir o texto do índice analítico de um artefato:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, realce um artefato e role até o painel inferior. É possível editar o seguinte:
 - **Exibir** — Na lista suspensa, se você quiser que o artefato seja exibido no índice, selecione por **Nome** (nome do artefato), **Descrição** (como existente no repositório) ou **Texto Personalizado**. Para ocultar o texto, selecione **Não Exibir**.

Se você selecionar **Texto Personalizado**, o campo **Exibir Texto** será ativado para você inserir texto.

Você pode incluir uma função Value no Texto Personalizado para inserir um rótulo de membro de uma dimensão da seguinte maneira:

```
<<value(dimension-name)>>
```

Por exemplo: <<Valor(Produto)>> ou <<Valor(Ano)>>

Usando a função de Valor, o designer de livros pode criar um índice mais conciso e dinamizado. Por exemplo, o livro pode conter dois relatórios que são executados para o filho de Qtr1. No Texto Personalizado, você pode incluir uma função <<Value(Year)>> e, depois, ocultar as seleções do membro.

No exemplo a seguir, "Period" e "Year" são adicionados aos relatórios Profit & Loss e Balance Sheet:

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

Esse exemplo altera a aparência do índice de:

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

para:

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

- **Texto de Exibição** — Digite o texto personalizado.
- **Incluir Conteúdo Relacionado no Índice HTML** — Disponível quando um relatório é selecionado no Editor de Livros.
- Para comportamento de processamento com o `FRExecute` e hyperlinks, consulte [Comportamento de Processamento de Hyperlinks e FRExecute](#).
- **Seleção de Membros** — Disponível quando um membro é selecionado no Editor de Livros. Para alterar o membro para Ponto de Vista, clique no campo de entrada para exibir a caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Visto do Usuário**, selecione um membro e clique em **OK**.

Adição de Texto de Cabeçalho ao Índice de um Livro

Para adicionar cabeçalhos ao índice de um livro:

1. No Editor de Livros, realce um artefato no livro.
2. Em **Texto do Cabeçalho**, localizado na parte direita do Editor, insira o texto do cabeçalho e clique em **Adicionar**.

O texto de cabeçalho é exibido abaixo do artefato realçado, mas pode ser movido.

Nota:

Essa opção está desabilitada quando um membro é selecionado.

Personalização do Índice Analítico

Um índice analítico, com cabeçalhos e subcabeçalhos como em uma estrutura de árvores, é criado para os documentos contidos no livro. Você pode incluir conteúdo adicional nessa hierarquia, mover ou excluir conteúdo e formatar o layout. Altere a estrutura do cabeçalho aumentando ou diminuindo o recuo. Copie as seleções de membros para outros relatórios do livro.

Um índice é criado para o livro. É possível agrupar os relatórios dentro do índice impresso por relatório ou por seleção de membros. Por exemplo, você poderia criar estes dois livros:

Livro 1 Balanço Patrimonial (Nova York, Boston), (Q1, Q2) Fluxos de Caixa (Nova York, Boston), (Q1, Q2)

Livro 2 Balanço Patrimonial (Real, Orçamento), (Q1, Q2) Fluxos de Caixa (Nova York, Boston), (Q1, Q2)

Se os relatórios forem agrupados em livros impressos por relatório, o primeiro relatório de cada conjunto de seleções de membros será executado e, em seguida, o segundo relatório de cada conjunto de seleções de membros será executado. O seguinte livro será gerado:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Cash Flows

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Se você agrupar relatórios em livros impressos por seleções de membros, cada relatório para a seleção de membros será executado. O seguinte livro será criado:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

Cash Flows

New York, Q1

Balance Sheet

New York, Q2

Cash Flows

New York, Q2

Balance Sheet

Boston, Q1

Cash Flows

Boston, Q1

Balance Sheet

Boston, Q2

Cash Flows

Boston, Q2

Adicionando uma Folha de Rosto

Você pode adicionar um a folha de rosto a qualquer livro. A folha de rosto é exibida antes do índice quando você exibe a saída do livro como livro completo em PDF. A folha de rosto pode ser um destes tipos de arquivos:

- Arquivo PDF
- Microsoft Word

Nota:

A folha de rosto é não exibida quando Visualização em PDF, Visualização em HTML ou Site da Web em HTML estático está selecionado como a saída do livro.

Para selecionar um artefato como da folha de rosto:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em e Editor**.
2. No Editor de Livros, selecione um arquivo PDF ou do Microsoft Word para a folha de rosto na lista de artefatos do livro e, em seguida, navegue até o painel inferior, que contém as configurações de objeto.
3. Na coluna **Valor**, clique na seta na linha para **Folha de Rosto** e, em seguida, selecione **Sim**.

O artefato selecionado será movido para o início da lista de artefatos do livro e marcado com uma estrela para indicar que ele é a folha de rosto.

Adição de Relatórios e Documentos a Livros

Use o Repositório Explore para adicionar relatórios e documentos a livros.

Consulte Também:

[Adição de um Relatório a um Livro](#)

[Adição de um Documento a um Livro](#)

[Uso dos Documentos do Microsoft Word nos Livros](#)

[Configuração do Ponto de Vista do Usuário para Documentos do Financial Reporting](#)

Adição de um Relatório a um Livro

Ao adicionar um relatório a um livro, o relatório pode conter solicitações de seleções de membros. As solicitações serão definidas quando o livro for executado. Além disso, ao adicionar um relatório a um livro, as dimensões do PDV do livro podem ser configuradas para vários membros. Quando o livro é executado, o relatório repete

todos os membros. Por exemplo, se Norte, Sul, Leste, Oeste, Real e Orçamento forem selecionados, o livro contém oito versões deste relatório (Real para N, S, L, O, Orçamento para N, S, L, O).

Você pode agrupar a saída impressa pela seleção de membros se as mesmas seleções de membros forem usadas para todos os relatórios do livro. Isso permite, por exemplo, que todos os relatórios de Leste ou Orçamento sejam agrupados. O recurso de agrupamento por seleção de membro não estará disponível se:

- Os capítulos estiverem recuados
- O livro contiver conteúdo externo com seleções de membros do livro que não correspondem às seleções de membros de outros capítulos

É possível copiar seleções de membros entre relatórios caso usem a mesma origem de dados. Isso elimina a seleção de membros compartilhados várias vezes

Para adicionar um relatório a um livro, siga as etapas em [Adição de um Documento a um Livro](#).

Adição de um Documento a um Livro

Para adicionar documentos a um livro:

1. No Editor de Livros, destaque um documento.
2. Com **Adicionar Documento** selecionado na lista suspensa do lado direito do Editor, selecione um documento e clique em **Adicionar**.

O documento é exibido abaixo do artefato destacado, mas pode ser movido para outro local.

Nota:

Essa opção está desabilitada quando um membro é selecionado.

Uso dos Documentos do Microsoft Word nos Livros

Consulte Também:

[Sobre o Uso de Documentos do Microsoft Word em Livros](#)

[Criação de Hiperlinks no Microsoft Word](#)

[Uso de FRExecute para Incorporar Relatórios do Financial Reporting em Documentos HTML e do Microsoft Word](#)

[Impressão de Arquivos de Texto](#)

[Modelo do Microsoft Word](#)

Sobre o Uso de Documentos do Microsoft Word em Livros

Quando você usa documentos do Microsoft Word em livros:

- É possível inserir links em um relatório ou em arquivos localizados no repositório e documentos de terceiros por meio do Oracle Universal Content Management usando a opção Hiperlink do Microsoft Word. Consulte [Criação de Hiperlinks no Microsoft Word](#).

- É possível inserir relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting usando a função `FRExecute`. Consulte [Uso de FRExecute para Incorporar Relatórios do Financial Reporting em Documentos HTML e do Microsoft Word](#).
- Você pode usar todos os recursos de formatação incluídos no produto do Word.

Criação de Hiperlinks no Microsoft Word

Em um documento do Microsoft Word, é possível inserir hiperlinks copiando e colando o URL do documento de:

- Relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting ou qualquer outro arquivo localizado no Explore Repository
- Qualquer arquivo do Oracle Universal Content Management

Ao criar um livro, todos os PDVs de todos os relatórios (relatórios especificados em `FRExecute` e hiperlinks) são incluídos nos capítulos apropriados.

Nota:

Na seleção de um documento `doc` ou `html` contendo hiperlinks na Visualização em HTML ou PDF do Livro, o conteúdo do hiperlink não é exibido, mesmo com a configuração "Incluir Conteúdo Relacionado no Índice HTML" definida.

Para criar hiperlinks em um documento Microsoft Word:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório ou arquivo do Financial Reporting e selecione **Propriedades**.
2. Em **Propriedades**, à direita do rótulo **SmartCut**, copie o URL do documento e encerre o Explore Repository.
3. Abra seu documento do Microsoft Word. Para colar o URL, clique com o botão direito do mouse no documento do Microsoft Word em que você deseja exibir o link e selecione **Hiperlink**.
4. No campo **Texto para exibir**, insira a descrição que deseja associar ao link.
5. Em **Endereço**, cole o URL que você copiou anteriormente no Explore Repository e clique em **OK**.
6. Salve o documento do Microsoft Word como um arquivo `.doc` ou `.html`

Salvar o documento como um arquivo `.html` oferecerá melhor desempenho.

Nota:

Para comportamento de processamento usando links, consulte [Comportamento de Processamento de Hiperlinks e FRExecute](#).

Uso de FRExecute para Incorporar Relatórios do Financial Reporting em Documentos HTML e do Microsoft Word

Consulte Também:

[Sobre FRExecute](#)

[Sintaxe de FRExecute](#)

[Considerações ao Usar a Função FRExecute](#)

[Exemplos de FRExecute](#)

Sobre FRExecute

A função `FRExecute` incorpora um relatório ou uma seção de um relatório do Oracle Hyperion Financial Reporting em documentos do Microsoft Word e HTML. Você pode incluir um relatório, um tipo de relatório (dinâmico ou instantâneo) ou especificar as áreas selecionadas no relatório, como grades, gráficos, páginas, caixas de texto, áreas de texto ou células.

Sintaxe de FRExecute

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

onde:

ReportPath é o caminho completo para o relatório, incluindo o nome do relatório.

Type1 é um relatório dinâmico e *Type2* é um relatório de Instantâneo,

ComponentType1(opcional) é uma grade e *ComponentType2*(opcional) é um gráfico.

ComponentName(opcional) é o nome da grade ou do gráfico.

Page(opcional) é o número da página.

Cell(opcional) é a fórmula de data da célula.

A sintaxe da célula é `cell=cell[row,col]` ou `cell=[row,col]`

onde:

row é um número maior ou igual a 1 com relação à linha no designer de relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting.

col é uma letra >= A referente à coluna do designer de relatórios do Financial Reporting Studio. Se um relatório possuir mais de 26 colunas, duas letras serão usadas nessas colunas (por exemplo, AA, AB, AZ, AAA, AAB e assim por diante).

Nota:

Você pode especificar uma 'subtupla' se a linha do tempo de design avaliar mais de uma tupla. Por exemplo, se você observar a linha 2, que possui a seleção do membro "Filhos do Mercado" resultando em quatro filhos (Leste, Oeste, Sul, Centro), a soma de todas as quatro tuplas voltou. Você também pode consultar as tuplas individuais como esta: `Cell[2(1),A]` com relação a East/ColA; `Cell[2(3),A]` com relação a South/ColA.

Nota:

Para limitar o tamanho do relatório, coloque a função `FRExecute` dentro de uma caixa de texto do Microsoft Word.

Considerações ao Usar a Função `FRExecute`

- Em documentos HTML, `FRExecute` é suportada para a criação de páginas Web. Para impressão em PDF, você pode inserir `FRExecute` em um documento do Microsoft Word a ser incluído na saída PDF.
- Os seguintes caracteres não podem ser usados na função `FRExecute`: ; () & < > " ' .
- Se `FRExecute` estiver em uma caixa de texto, o resultado será limitado ao tamanho designado da caixa de texto. Barras de rolagem serão exibidas se o conteúdo for maior que a caixa de texto. Se `FRExecute` for adicionado a uma página do Microsoft Word (não em uma caixa de texto), o resultado inteiro será gerado, independentemente do tamanho.
- Se você usar a tecla Enter em `FRExecute`, o texto será quebrado nesse ponto.
- Mantenha `FRExecute` com a mesma fonte, tamanho e cor.
- A função `FRExecute` pode ser inserida em qualquer posição da linha de texto.
- Ao usar uma função `FRExecute` em uma caixa de texto, não a combine com outras funções de texto ou `FRExecute`.
- Uso do Microsoft Word: Na formatação de uma caixa de texto, a saída HTML só suporta alinhamento à esquerda ou à direita.
- Ao usar `FRExecute` inserido em um componente diferente do Word (por exemplo, tabela, imagem etc.), a opção Alinhamento Horizontal deve ser definida como Esquerda ou Direita.
- É possível salvar o documento como `*.docx`, `*.htm` ou `*.html`. Se o documento do Microsoft Word contiver apenas texto e `FRExecute`, você poderá salvá-lo como `*html` para otimizar o desempenho.
- Você pode adicionar `FRExecute` a qualquer arquivo `.html` genérico (um arquivo que pode ser usado com qualquer tipo de arquivo).

Exemplos de `FRExecute`**Exemplo 3-1 Retornar o relatório inteiro com valores dinâmicos**

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

Exemplo 3-2 Retornar a página 2 de um relatório dinâmico

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

Exemplo 3-3 Retornar um relatório dinâmico com todas as páginas

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


Exemplo 3-4 Retornar uma célula de dados na página 2. Se a página não for selecionada, retornará a célula de dados da primeira página.

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

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

Exemplo 3-5 Retornar um gráfico na página 2. Se a página não for selecionada, retornará o gráfico 1 em todas as páginas.

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

Considerações

Em um documento HTML ou do Word, "FRExecute" (incluindo letras minúsculas, maiúsculas ou uma combinação de ambas) é a palavra-chave da função FRExecute. "FRExecute" não pode ser usado no conteúdo do arquivo ou como parte do nome do arquivo.

Ao aplicar um layout a uma caixa de texto do Microsoft Word contendo FRExecute, selecione "Quadrado" para Disposição do Texto e "Esquerda" ou "Direita" para o alinhamento Horizontal.

Impressão de Arquivos de Texto

O aplicativo Microsoft Word pode imprimir arquivos de texto (.txt), que devem incluir a extensão .txt para serem impressos. Essa é uma consideração de design ao anexar arquivos de texto para documentos, livros e conteúdo externo.

Modelo do Microsoft Word

Um documento de modelo do Microsoft Word, FR_TextTemplate.doc, é instalado no servidor de impressão do Oracle Hyperion Financial Reporting, na pasta \$ {home.reports}/bin/. Quando o modelo é encontrada pelo servidor de impressão do Financial Reporting, o conteúdo do arquivo de texto é inserido no modelo do Word, após o que a rotina existente que imprime documentos do Word é usada para imprimir arquivos de texto. Quando a tarefa de impressão é concluída, o arquivo é fechado sem ser salvo, preservando o modelo para o próximo arquivo de texto.

Configurações padrão do modelo do Word

- A string <<FR_content>> é o único conteúdo do corpo.
- Texto formatado em fonte Courier New de 10 pontos.
- Configuração de Retrato com margens de uma polegada.
- Rodapé definido para a data e hora da impressão e o número da página atual. Essas configurações são atualizadas para todos os arquivos de texto impressos por meio do servidor de impressão do Financial Reporting.

Personalização do modelo

Sempre faça backup do modelo antes de personalizá-lo. O modelo pode ser aberto no Microsoft Word. As alterações no modelo serão aplicadas na próxima vez em que um arquivo de texto for impresso. É necessário reiniciar o servidor de impressão do Financial Reporting.

Na string <<FR_content>>, você pode especificar as configurações de fonte e parágrafo para o conteúdo do arquivo de texto inserido, que devem ser incluídas no modelo FR_TextTemplate.doc.



Ao imprimir um arquivo de texto, o servidor de impressão do Financial Reporting abre FR_TextTemplate.doc e procura pela string <<FR_content>>. Se for localizada, o conteúdo do arquivo de texto substituirá a string. Se a string não for localizada, o conteúdo do arquivo de texto será inserido no final do documento do Word e qualquer conteúdo preexistente no modelo será mostrado antes dos dados do arquivo de texto.

Benefícios da implementação do modelo do Microsoft Word

- A formatação padrão do modelo pode ser personalizada.
- A configuração de página do modelo, como o modo de impressão e o tamanho da página, pode ser controlada.
- Os rodapés do modelo, como os números de página, podem ser personalizados.
- Novos conteúdos podem ser adicionados ao modelo, como a inserção de uma cláusula de confidencialidade padrão.
- É possível adicionar imagens ou planos de fundo ao modelo, como o logotipo da empresa.

Configuração do Ponto de Vista do Usuário para Documentos do Financial Reporting

Para configurar PDVs do usuário em documentos do Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo, Preferências** e clique em **Financial Reporting**.
2. Na guia **Geral em Ponto de Vista do Usuário**, selecione **Configurar Membros**.
3. Em **Conexão de Banco de Dados**, selecione uma origem de dados e clique em **Atualizar** para atualizar a lista de conexões de banco de dados.
4. Se for solicitado, insira as credenciais de logon e selecione **OK**.
Use a origem de dados Detalhes do Planning apenas se a grade possuir Detalhes de Suporte ou Anotações da Unidade do Planning. Em todos os outros casos, use o Oracle Essbase como a origem de dados.
5. Em **Configurar PDV do Usuário**, siga este procedimento:
 - a. Selecione os membros que deseja disponibilizar ao usar o Ponto de Vista do Usuário.
 - i. Clique em  ao lado de uma dimensão.
 - ii. Em **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, expanda as dimensões para exibir os membros disponíveis, clique em  para adicionar membros à coluna Seleccionados e, em seguida, clique em **OK**.
 - b. Em **Exibir Rótulo de Membro como**, selecione como deseja exibir o membro no PDV do Usuário nos documentos do Financial Reporting.

Os membros são exibidos por nome do membro, por alias/descrição ou por nome do membro e alias/descrição. As opções disponíveis se baseiam na origem de dados.

- c. Em **Rótulos de Dimensão estão**, selecione se deseja incluir ou não rótulos de dimensão.
6. Clique em **Aplicar** para salvar suas seleções e configurar PDVs de Usuário para outra origem de dados ou clique em **OK** para aceitar todas as alterações e retornar à caixa de diálogo **Preferências**.

Pesquisa de Documentos e Relatórios

Consulte Também:

[Sobre Pesquisas](#)

[Como Iniciar uma Pesquisa](#)

[Uso da Pesquisa Avançada](#)

[Sintaxe de Pesquisa](#)

[Tipos MIME Suportados](#)

[Segurança](#)

[Resultados da Pesquisa](#)

Sobre Pesquisas

Você pode pesquisar e recuperar documentos, relatórios e dashboards de qualquer repositório no Explore Repository. A operação de pesquisa retorna uma lista de resultados baseada na localização das palavras-chave do usuário nos metadados específicos do documento; por exemplo, o nome do documento, a data de criação ou o autor (apenas para documentos em formato Word ou PDF do Oracle Hyperion Financial Reporting) e extração de informações baseadas no conteúdo dos documentos.

Você pode executar as seguintes pesquisas:

- **Pesquisa geral** — Pesquise palavras-chave em qualquer parte de todo o conteúdo suporte publicado no Explore Repository.
- **Pesquisa sensível ao contexto** — Pesquise palavras-chave associadas a aspectos de algum conteúdo em todo o conteúdo suportado publicado no Repositório Explore.
- **Pesquisa em uma hierarquia** — Pesquisas gerais ou sensíveis ao contexto restritas a ramificações selecionadas do Explore Repository ou a repositórios selecionados.
- **Pesquisa de dados ou metadados** — Se o conteúdo for estático, tanto os dados como os metadados serão indexados (por exemplo, nome do filtro e valores selecionados para o filtro). Se o conteúdo for dinâmico, apenas os metadados serão indexados (por exemplo, apenas o nome da coluna).

Os resultados são retornados em outra página como uma lista de referências e sinopses de documentos, classificada em ordem de relevância. Os resultados das pesquisas são:

- Categorizados de acordo com o tipo de conteúdo, a data de modificação e os locais dos arquivos no Explore Repository
- Classificados por relevância ou por data de modificação
- Autorizados; as credenciais de usuário asseguram que apenas o conteúdo autorizado pelo usuário seja retornado

Como Iniciar uma Pesquisa

Você pode iniciar uma pesquisa informando as palavras-chave em uma caixa de texto localizada na parte superior direita de todas as telas do Explore Repository e, em seguida, pressionando Enter ou clicando no botão Pesquisar.

Para pesquisar um documento ou relatório:

1. Insira uma palavra-chave na caixa de texto Pesquisa

Um recurso de *sugestão* está disponível, verificando a ortografia do texto e sugerindo outras palavras-chave, se houver.

Os resultados da pesquisa são exibidos em uma página separada, e incluem:

- Nome do arquivo (um clique inicia o documento)
- Descrição
- Tipo do documento
- Data da última modificação
- Caminho do arquivo (dois cliques iniciam a pasta)

Se for selecionado um resultado do Oracle Hyperion Planning, uma guia do Planning será iniciada e os detalhes de suporte serão exibidos.

2. **Opcional:** Ordene os resultados da pesquisa de acordo com Pontuação ou Data da última modificação.

Normalmente, os resultados das pesquisas são classificados por pontuação. A pontuação ou relevância de um documento é determinada pelo número de vezes que uma palavra-chave aparece no documento e por quantas outras palavras-chave existem no documento. Por exemplo, um documento em que a palavra-chave aparece três vezes, mas possui apenas cinco palavras, tem uma pontuação mais alta que um documento no qual a palavra-chave aparece dez vezes, mas com mil outras palavras-chave.

3. **Opcional:** Filtre os resultados das pesquisas de acordo com o tipo de documento, a data de modificação ou o local onde está publicado.

Uso da Pesquisa Avançada

O recurso Pesquisa Avançada é uma forma prática de gerar consultas de pesquisa avançada.

Para usar a pesquisa avançada:

1. Clique no link **Avançado** ao lado da caixa de texto Pesquisar.

2. Insira ou selecione os critérios de pesquisa desejados e clique em **Pesquisar**.

Opções de pesquisa avançada:

- **Todas as palavras** — Todos os documentos nos resultados da pesquisa contêm todas as palavras-chave inseridas.
- **Pelo menos uma palavra** — Todos os documentos nos resultados da pesquisa contêm pelo menos uma das palavras-chave inseridas.
- **Sem as palavras** — Nenhum documento nos resultados da pesquisa contém as palavras-chave inseridas.
- **Criado no passado** — Limita os resultados aos documentos criados em um período especificado.

A opção **Data personalizada** ativa um controle de calendário para pesquisar documentos criados em uma data especificada.

A opção **Intervalo de datas personalizado** ativa controles de calendário para pesquisar documentos criados em um determinado intervalo de datas.

- **Modificado no passado** — Limita os resultados a documentos modificados em um período especificado.

A opção **Data personalizada** ativa um controle de calendário para pesquisar os documentos modificados pela última vez em uma data especificada.

A opção **Intervalo de datas personalizado** ativa controles de calendário para pesquisar documentos modificados pela última vez em um determinado intervalo de datas.

- **Na pasta** — Limita os resultados a um repositório e a um nome de pasta especificados.
- **Pesquisar apenas (tipo do documento)** — Limita os resultados a documentos de um determinado tipo MIME.

Para permitir vários tipos de documentos, edite o campo de texto da pesquisa no alto da página dos Resultados de Pesquisa. Por exemplo, altere `sales +MimeType:application/x-brioquery para sales + (MimeType:application/x-brioquery MimeType:application/pdf)`.

- **Opções de arquivos ocultos** — Define se os arquivos ocultos serão acessados. O atributo "oculto" de um arquivo é definido no contexto do seu repositório. Por exemplo, ele pode ser exibido ou alterado por meio da caixa de diálogo Propriedades no Explore Repository.
- **Ordenar por** — Define a sequência de classificação dos resultados da pesquisa.

Tabela 3-5 Exemplos de Pesquisa Avançada

Termo de Pesquisa	Solicitação
"sales +LanguageCodes:de"	Os documentos que contêm o termo "sales" e o idioma "alemão".
"sales +(LanguageCodes:de LanguageCodes:es)"	Os documentos que contêm o termo "sales" e o idioma "alemão" ou os documentos que contêm o termo "sales" e o idioma "espanhol".

Sintaxe de Pesquisa

A sintaxe básica dos Serviços de Pesquisa segue várias regras. Os termos podem ser agrupados logicamente através dos seguintes operadores:

Tabela 3-6 Operadores da Sintaxe de Pesquisa

Sintaxe	Descrição
+	AND
-	NOT
()	Parênteses – Aplicam um operador a um grupo de palavras-chave
“ ”	Aspas — Pesquisa pela ocorrência exata
[]	Colchetes – Pesquisa por um intervalo de valores
*, ?	Curinga – Usado no meio ou no final de palavras para indicar qualquer valor em lugar do *

É possível limitar ainda mais as pesquisas, procurando ou excluindo uma categoria especificada. A sintaxe de uma categoria tem a forma `category:search_term`. Use aspas duplas para pesquisar as strings-exatas nas categorias. Use os operadores AND e NOT para incluir ou excluir categorias logicamente.

Exemplos

Pesquisar documentos que contenham *sales*, mas não *oracle*:

```
+sales -oracle
```

Pesquisar documentos que contenham a expressão *radio sales*:

```
"radio sales"
```

Pesquisar documentos que contenham *sales*, mas não *oracle*, ou *sales*, mas não *radio*:

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

Pesquisar documentos que contenham os termos *sales* e *oracle*:

```
+sales +oracle
```

Pesquisar documentos que contenham os termos *rent* e *sales* ou *rent* e *oracle*:

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

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

Pesquisar documentos cujos nomes comecem com *revenue*, mas não estejam na pasta *Sample Content*:

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

Pesquisar documentos modificados no intervalo entre 15 Dez 2007 e 21 Dez 2007

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

Pesquisar documentos modificados em 2007

+LastModifiedDate:[2007]

Pesquisar documentos modificados em dezembro de 2007

+LastModifiedDate:[2007-12]

Tipos MIME Suportados

Os tipos MIME a seguir são indexados pelos Serviços de Pesquisa e podem ser usados com as expressões de Pesquisa.

Tipos MIME do Financial Reporting

- Lote do Oracle Hyperion Financial Reporting
- Livro do Financial Reporting
- Gráfico do Financial Reporting
- Grade do Financial Reporting
- Imagem do Financial Reporting
- Relatório do Financial Reporting
- Modelo de Linha e de Coluna do Financial Reporting
- Instantâneos de Livro do Financial Reporting
- Instantâneo de Relatório do Financial Reporting
- Texto do Financial Reporting

Tipos MIME de Imagem

- Arquivo BMP
- Arquivo GIF
- Arquivo de Imagem JPEG
- Imagem PNG

Tipos MIME do Microsoft Office

- Arquivo do MS Excel
- Arquivo do MS PowerPoint
- Arquivo do MS Word

Outros Tipos MIME

- Arquivo de Valores Separados por Vírgulas
- Arquivo HTML
- Arquivo PDF
- Texto Simples

- Arquivo RTF
- Arquivo XML
- Arquivo ZIP

Segurança

As consultas dos usuários finais geram resultados e conteúdos relacionados sem violar a segurança dos documentos ou dados. Os resultados de pesquisa se baseiam no perfil de segurança de um usuário. Os resultados não incluem documentos que os usuários não estão autorizados a ver.

Resultados da Pesquisa

A operação de pesquisa retorna uma lista de resultados baseada na localização das palavras-chave de usuários nos metadados específicos do documento; por exemplo, o nome do documento, a data de criação ou o autor (apenas para documentos em formato Word ou PDF do Oracle Hyperion Financial Reporting) e extração de informações de conteúdo dos documentos.

Os resultados são gerados como uma lista de referências e sinopses de documentos, classificados por ordem de relevância. Os resultados das pesquisas são:

- Categorizados de acordo com o tipo de conteúdo, a data de modificação e os locais dos arquivos no Explore Repository
- Classificados por relevância ou por data de modificação
- Autorizados; as credenciais de usuário asseguram que apenas o conteúdo autorizado pelo usuário seja retornado

Os resultados da pesquisa incluem:

- Nome do arquivo (um clique inicia o documento)
- Descrição
- Tipo do documento
- Data da última modificação
- Caminho do arquivo (dois cliques iniciam a pasta)

Você pode ordenar os resultados das pesquisas de acordo com a **Pontuação** ou a **Data da última modificação**.

Normalmente, os resultados das pesquisas são classificados por pontuação. A pontuação ou relevância de um documento é determinada pelo número de vezes que uma palavra-chave aparece no documento e por quantas outras palavras-chave existem no documento. Por exemplo, um documento em que a palavra-chave aparece três vezes, mas possui apenas cinco palavras, tem uma pontuação mais alta que um documento no qual a palavra-chave aparece dez vezes, mas com mil outras palavras-chave.

Você também pode **filtrar** os resultados das pesquisas de acordo com o tipo de documento, a data de modificação ou o local de publicação.

Como Trabalhar com Membros

Selecione membros, crie e salve listas de membros, bem como selecione funções que recuperam dinamicamente os membros da conexão de banco de dados.

Consulte Também:

[Seleção de Membros para um Documento em um Livro](#)

[Como Limitar os Membros que Podem Ser Selecionados](#)

[Seleção do Ponto de Vista do Usuário como Membro no Ponto de Vista de Livro](#)

[Atribuição de Membros Usando Funções](#)

[Seleção de Vários Membros com Base em Critérios](#)

[Pesquisa de Membros](#)

[Alteração de Membros da Página](#)

[Alteração de Membros de PDVs de Grade](#)

[Cópia de Membros de um Relatório para Outro](#)

[Visualização de Membros Selecionados](#)

[Remoção de Todos os Membros de um Relatório ou Livro](#)

Seleção de Membros para um Documento em um Livro

Ao trabalhar com livros no Editor de Livros, você pode modificar e selecionar membros para o ponto de vista do livro. É possível selecionar membros, criar e salvar listas de membros, bem como selecionar funções que recuperam dinamicamente os membros da conexão de banco de dados.

Nota:

As seguintes etapas se aplicam somente aos livros que contêm relatórios com dimensões no PDV do relatório

Para selecionar membros para um documento em um livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.
3. Na caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, digite as informações nas seguintes guias:
 - **Membros** — A guia Membros mostra os membros associados à dimensão selecionada. Por padrão, os membros de uma dimensão são mostrados na exibição em árvore, que é uma exibição hierárquica dos membros da dimensão. Você também pode mostrar os membros em uma lista simples. Por padrão, a exibição em árvore mostra apenas o membro de nível superior. Você pode expandir o membro de nível superior para ver seus descendentes.

- **Listas** — A guia Listas mostra as listas de membros usadas para executar uma consulta ou para selecionar membros para o relatório. O tipo de lista é baseado na conexão de banco de dados. As listas de membros podem ser predefinidas no banco de dados quando você cria listas de usuário. Você pode incluir membros, listas de membros e funções.
 - **Listas do Sistema** estão disponíveis quando o Oracle Essbase, o Oracle Hyperion Planning ou o Oracle Hyperion Financial Management são usados como conexões do banco de dados.
 - **Listas de Usuários** são criadas por você. Ao selecionar a visualização de impressão ou visualização da Web, os membros na lista definida pelo usuário são exibidos na ordem especificada durante a criação da lista. As listas de usuários podem ser criadas quando o Essbase é usado como uma conexão de banco de dados.
 - **Listas Dinâmicas** são listas predefinidas usadas com a função `DynamicMemberList`. As listas dinâmicas só estão disponíveis quando o Financial Management é usado como uma conexão de banco de dados.
- **Funções** — A guia Funções define quais funções devem ser usadas ao selecionar membros para um relatório ou adicionar membros a listas de membros. As funções recuperam membros e membros relacionados a partir de uma conexão de banco de dados. Você pode especificar uma ou mais funções e editar os parâmetros da função. (Consulte *Oracle Hyperion Financial Reporting Studio User's Guide*.)

Como Limitar os Membros que Podem Ser Selecionados

Você pode limitar os membros que podem ser selecionados para um livro. Também é possível especificar um rótulo de membro alternativo, descrições (para uma conexão de banco de dados do Financial Management) ou aliases (para conexões de banco de dados do Analytic Services ou do Planning), ou nomes de membro juntamente com descrições ou aliases. Por exemplo, para fornecer somente linhas de produtos, em Seleção de Membros, selecione Solicitar Produto como um membro do Produto e depois, em Detalhes da Solicitação, selecione linhas do produto. O usuário que executa o relatório seleciona entre essas linhas do produto.

Nota:

As seguintes etapas se aplicam somente aos livros que contêm relatórios com dimensões no PDV do relatório

Para configurar uma solicitação de relatório para seleção de membros:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.
3. Na caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, na guia **Membros**, selecione **Solicitar<member>**, e clique em **OK**.
4. **Opcional:** Para limitar a seleção da solicitação a membros padrão específicos, a uma lista de membros ou a ambos, siga este procedimento:

- Se o nome do membro for conhecido, insira-o em **Membro Padrão** ou clique em **Membro Padrão**. Se forem fornecidos vários membros para as solicitações, os membros deverão ser separados por vírgulas.

Se você deixar **Membro Padrão** vazio, a caixa de diálogo **Resposta a Solicitações** não exibirá um membro padrão quando um usuário executar o relatório. O usuário deverá especificar um membro em vez de aceitar um padrão.

- Se os membros forem conhecidos, clique em **Lista de Opções** para selecionar uma lista de membros. Se várias listas de membros forem fornecidas para a solicitação, será necessário separá-las com vírgulas.
5. Em **Rótulos de Membros na Seleção de Solicitações**, selecione os tipos de rótulo a serem exibidos na caixa de diálogo **Solicitações de Resposta** quando o relatório for executado:
 6. Clique em **OK**.

Seleção do Ponto de Vista do Usuário como Membro no Ponto de Vista de Livro

Quando um relatório é adicionado a um livro, as dimensões que estão no PDV do usuário nas definições do relatório são aplicadas ao PDV do livro. Os membros do PDV do livro adotam, por padrão, o PDV do Usuário no Editor de Livros.

Nota:

As seguintes etapas se aplicam somente aos livros que contêm relatórios com dimensões no PDV do relatório

Para selecionar o PDV do usuário como um membro no PDV do livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique na guia correspondente à dimensão para a qual você deseja configurar o PDV do Usuário.

Por exemplo, se você tiver uma dimensão "Mercado", a guia conterá a informação "Mercado: Ponto de Vista do Usuário para Mercado".

3. Na caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, selecione **Ponto de Vista do Usuário para <dimension name>** e clique em **OK**.

Atribuição de Membros Usando Funções

É possível usar funções e editar seus parâmetros para selecionar membros dinamicamente.

Nota:

As seguintes etapas se aplicam somente aos livros que contêm relatórios com dimensões no PDV do relatório

Para atribuir um membro usando funções:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.
3. Na caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, clique na guia **Funções**, defina a função e clique em **OK**.

Para obter informações sobre como usar e editar parâmetros de função, consulte *Guia do Usuário do Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

Seleção de Vários Membros com Base em Critérios

É possível selecionar membros com base em critérios. Os critérios são definidos por meio da criação de expressões de membros, operações Booleanas e comandos.

Os operadores Booleanos permitem especificar combinações precisas de membros para o relatório. Isso é útil no caso de grandes volumes de dados. Use os operadores Booleanos AND, OR, UNION e NOT combinados com comandos de expressão, para refinar suas seleções de membros.

Para selecionar vários membros com base em critérios:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.
3. Na caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, na área **Selecionados** do lado direito da caixa de diálogo, clique no botão **Mostrar Opções Avançadas**



Pelo menos dois membros devem ser exibidos na área **Selecionados** para que seja possível criar critérios.

4. Crie expressões usando um ou mais dos seguintes operadores e símbolos:
 - Selecione o operador Booleano NOT para criar a expressão. NOT é o inverso da condição selecionada.
 - Informe um parêntese de abertura, (, para adicionar um caractere de abertura à expressão.
 - Informe um parêntese direito,), para adicionar um caractere de fechamento à expressão.
 - Clique na coluna **Operador** e selecione:
 - AND — Quando todas as condições devem ser atendidas.
 - OR — Quando uma condição entre várias deve ser atendida
 - UNION — Para combinar os dados

Você terá que usar parênteses duplos se estiver usando três membros. Por exemplo, se você selecionou descendentes de Mercado e deseja excluir Leste, Oeste e Sul, sua consulta de seleção avançada de membros avançada deverá

ser a seguinte: `Descendants of Market AND NOT(East AND NOT(West AND NOT SOUTH))`

5. Clique em **OK**.




Pesquisa de Membros

Você pode pesquisar membros para edição usando uma string de texto ou uma propriedade. Use um espaço em branco como separador para executar pesquisas simultâneas. Para pesquisar uma correspondência exata de uma string, inclusive espaços em branco, coloque a string entre aspas.

Nota:

Para o Financial Management, ao procurar uma entidade, é necessário pesquisar na entidade pai (por exemplo, D62VIELO.D62475LO). Para pesquisar apenas a entidade, você terá que precedê-la com um curinga (por exemplo, *D62475LO).

Para procurar membros:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em e Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.
3. Em qualquer guia da caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, selecione **Localizar** e insira os critérios de pesquisa.
4. Se estiver pesquisando na guia **Membros**, clique no botão **Localizar** . Se estiver pesquisando na guia **Listas** ou **Funções**, clique em **Localizar Próximo**,  ou **Localizar Anterior**, .
5. Clique em **OK**.
6. Se forem encontradas correspondências, na caixa de diálogo **Resultado da Pesquisa**, selecione os itens que deseja adicionar à seleção de membros e clique em **OK**.

Alteração de Membros da Página

Só é possível alterar um membro da página se vários membros tiverem sido atribuídos ao eixo da página de uma grade durante a criação do relatório. Nos relatórios HTML, você altera um membro de página para ver diferentes exibições de relatório. Quando um membro da página é alterado, o relatório é atualizado e preenchido com o novo membro da página.

Para alterar um membro da página:

1. Abra um relatório com os membros do eixo da página em uma grade.
2. Em **Página**, selecione um membro.

O relatório será executado e os dados do membro selecionado serão exibidos. Nos arquivos PDF, os dados dos membros de páginas são exibidos em páginas diferentes.

Nota:

Em PDF, os dados dos membros da página são exibidos em páginas diferentes.

Alteração de Membros de PDVs de Grade

As grades em relatórios podem ter dimensões no PDV de grade. Você pode usar o membro padrão de cada dimensão ou selecionar um novo membro para execução em um relatório.

Para alterar um membro no PDV de grade:

1. Abra um relatório HTML que exiba um PDV de grade.
2. Clique em um link de dimensão ou membro.
3. Selecione um membro e clique em **OK**.

O relatório será executado para o membro selecionado.

Cópia de Membros de um Relatório para Outro

Para copiar membros de um relatório para outro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse em um documento do livro, selecione **Copiar Seleção de Membros para** e selecione um relatório.


Visualização de Membros Selecionados

Você pode visualizar os membros selecionados. Os membros podem incluir uma lista ou resultado de função de listas de membros ou funções avaliadas, se aplicável.

Para visualizar membros:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting, selecione **Abrir Em** e **Editor**.
2. No Editor de Livros, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Seleção de Membros**.

Isso se aplica somente aos livros que contêm relatórios com dimensões no PDV do relatório

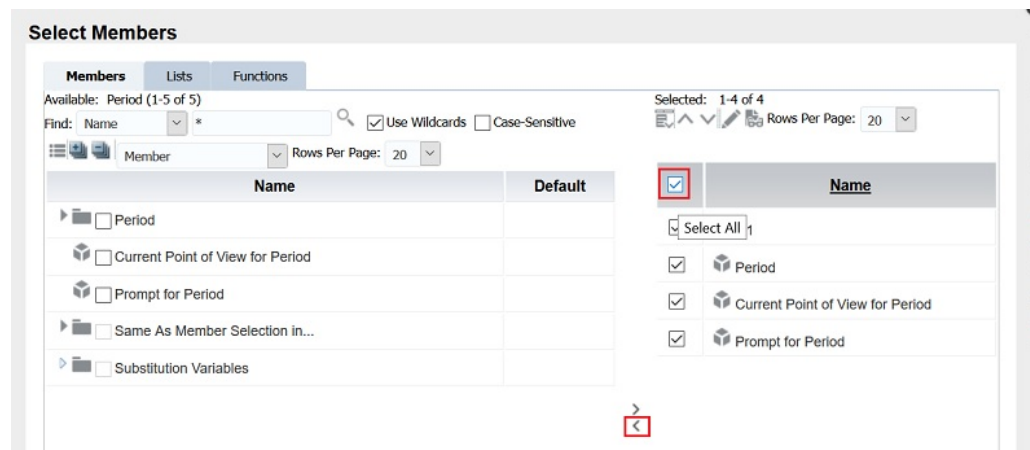
3. Do lado direito da caixa de diálogo **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, clique em **Visualizar Seleção** 

Remoção de Todos os Membros de um Relatório ou Livro

Se você tiver um relatório ou um livro com vários membros e quiser atualizá-lo e remover todos os membros, em vez de selecionar cada membro individualmente, clique na caixa Seleccionar Tudo e depois clique na seta para a esquerda

(
<

) para remover todos os membros do relatório ou do livro.



Como Abrir, Renomear e Salvar Livros

Abra, renomeie e salve livros e livros de instantâneos no Repositório do Explore.

Consulte Também:

[Como Abrir Livros e Livros de Instantâneos](#)

[Renomeação de Livros e Livros de Instantâneos](#)

[Como Salvar Livros](#)

Como Abrir Livros e Livros de Instantâneos

Depois de salvar um livro, você pode abri-lo para manter, imprimir ou visualizar seu conteúdo em formato HTML ou PDF. Ao visualizar um livro, um índice analítico será exibido com uma lista de relatórios no livro. Quando você visualizar um livro de instantâneos, o Índice é exibido em formato PDF ou HTML, dependendo das suas configurações de preferências. Os livros de instantâneos não podem ser alterados, mas podem ser visualizados, impressos e exibidos.

Para abrir um livro ou livro de instantâneos:

1. No Explore Repository, selecione um livro ou livro de instantâneos. Em seguida, selecione **Arquivo, Abrir Em** e depois **Visualização em PDF, Visualização em HTML** ou **Livro Completo em PDF**.

A área de Conteúdo exibe o índice do livro, e a guia na parte inferior do navegador mostra o nome do livro e a exibição (por exemplo, Livro Teste - Exibir). O relatório, instantâneo ou nome do membro é exibido em todas as linhas aplicáveis no índice do livro.

2. No índice do livro, selecione um relatório ou instantâneo e clique em **Mostrar Relatório**.

O relatório ou instantâneo será exibido na área de Conteúdo em formato HTML ou PDF, com o Nome do Relatório e PDV na descrição da guia.

3. Selecione **Arquivo, Fechar e Atual**.

Renomeação de Livros e Livros de Instantâneos

Para renomear um livro ou livro de instantâneos:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse no livro e selecione **Renomear**.
2. Digite um nome e clique em **Salvar**.

Como Salvar Livros

É possível salvar livros no repositório como uma compilação de relatórios, documentos Microsoft Word, relatórios de instantâneos ou relatórios e relatórios de instantâneos. É possível replicar um livro existente salvando-o com o comando Salvar Como.

Para salvar um livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em e Editor**.
2. Selecione **Arquivo e Salvar** ou **Salvar Como**.
3. Insira um nome e uma descrição, selecione uma pasta e clique em **Salvar**.

Os dados do relatório serão dinâmicos quando o livro for executado

4. Navegue até o repositório para estabelecer as permissões de arquivo para o livro ou livro de instantâneos.

Nota:

Não é possível salvar um livro como um livro de instantâneos de dentro do Editor de Livros. Em vez disso, para salvar um livro de instantâneos, execute uma visualização em HTML ou PDF do livro e, na página **Índice do Livro**, selecione **Arquivos e Salvar Como**.

Exibição de Relatórios, Livros de Livros de Instantâneos

O Acrobat Reader deve estar instalado para exibição de arquivos PDF no Explore Repository.

Consulte a ajuda do Acrobat Reader para obter informações sobre como exibir arquivos PDF em seu navegador.

Exibição de Relatórios

Se o relatório contiver dimensões no PDV do usuário, elas serão exibidas acima do relatório ou livro. A configuração de dimensões no PDV do usuário permite modificar

as dimensões, o que resulta em um PDV modificado e exige uma nova geração do relatório ou livro.

Nota:

No repositório, é possível exibir a página de configurações de PDV do usuário atual antes da execução de relatórios ou livros. Para exibir o PDV do usuário atual, selecione **Arquivo, Preferências e Financial Reporting**. Em **Ponto de Vista do Usuário**, selecione **Ativar**.

Os relatórios exibidos em PDF são gerados usando o PDV do usuário e a saída em PDF. Os relatórios com vários membros da página são gerados para todos os membros da página e exibidos no Acrobat Reader do Explore Repository. Consulte [Alteração de Membros da Página](#).

Para visualizar um relatório::

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório e selecione **Abrir Em**.
2. Selecione uma opção:
 - Visualização em HTML
 - Visualização em PDF
 - Visualização de Studio

Exibição de Livros

Você pode exibir livros em HTML ou PDF. No PDF, você pode visualizar o livro inteiro ou relatórios individuais no livro. Ao selecionar um nome de relatório, o relatório será gerado para todas as combinações de membro especificadas no livro. Você pode adicionar relatórios aos livros e modificar os membros.

Ao visualizar os livros, os PDVs e Índices do usuário são exibidos. Os PDVs do usuário especificam membros para as dimensões não definidas nas grades do relatório. Você pode alterar os membros do PDV do usuário e, em seguida, executar livros para exibir dados do novo membro.

Use o índice para localizar relatórios que você deseja exibir e para definir opções.

Nota:

O tempo necessário para gerar e exibir livros varia, dependendo do tamanho do livro. Você pode cancelar os livros a qualquer momento.

Para visualizar um livro do Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório ou livro e selecione **Abrir Em**.
2. Selecione uma opção:
 - Visualização em HTML

- Visualização em PDF
- Livro Completo em PDF

Exibição de Livros de Instantâneos

É possível exibir livros de instantâneos em HTML ou PDF. Quando os livros de instantâneos são exibidos em PDF, é possível exibir todo o livro de instantâneos ou relatórios de instantâneos específicos.

Quando você exibe livros de instantâneos, índices são exibidas. Use os índices para localizar relatórios de instantâneos que você deseja exibir e para definir opções.

Nota:

Quando um livro contém conteúdo HTML e você seleciona Livro Concluído em PDF, o livro convertido e impresso não incluirá conteúdo HTML. Esse é o comportamento esperado.

Os instantâneos são semelhantes aos relatórios, mas contêm dados relativos a um momento específico e não recuperam dados dinamicamente. Como resultado, a segurança no nível de dados da origem de dados não é respeitada.

É possível exibir instantâneos em HTML ou PDF.

Para visualizar um livro de instantâneos:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório ou livro e selecione **Abrir Em**.
2. Selecione uma opção:
 - Visualização em HTML
 - Visualização em PDF — Visualize relatórios de instantâneos individuais
 - Livro Completo em PDF — Exiba o livro de instantâneos inteiro

Nota:

Quando um livro contém conteúdo HTML, e você seleciona **Livro Completo em PDF**, o livro renderizado e impresso não inclui conteúdo HTML.

Impressão de Relatórios, Livros e Livros de Instantâneos

Você pode imprimir um livro ou um livro de instantâneos inteiro ou imprimir relatórios específicos de um livro ou de um livro de instantâneos.

Na impressão de um livro, os dados são recuperados para os relatórios e o livro é impresso. Na impressão de um livro de instantâneos, os dados já foram salvos nos relatórios quando o livro foi salvo como um livro de instantâneos.

Você pode imprimir qualquer tipo de relatório ou livro. Para relatórios e livros dinâmicos, os dados são atualizados. Para relatórios e livros de instantâneos, os dados são não atualizados.

Impressão de Relatórios

Para imprimir um relatório:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório, selecione **Abrir Em** e **Visualização em PDF**.
2. No Acrobat Reader, clique no ícone Imprimir e selecione preferências na caixa de diálogo **Imprimir**.

Nota:

A saída PDF é totalmente formatada para a utilização do usuário final.

Impressão de Livros

Para imprimir um livro:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em** e, em seguida, **Livro Completo em PDF** para criar um PDF do livro inteiro, incluindo todos os relatórios.

Quando um livro contém conteúdo HTML, e você seleciona **Livro Completo em PDF**, o livro renderizado e impresso não inclui o conteúdo HTML.

2. Responda às solicitações e modifique conforme necessário.
3. No Acrobat Reader, clique no ícone Imprimir e selecione preferências na caixa de diálogo **Imprimir**.

Impressão de um Relatório a Partir de um Livro

Para imprimir um relatório de um livro:

1. Execute os relatórios como um arquivo PDF.
2. Na exibição de índice, clique em um relatório no livro.
3. No Acrobat Reader, clique no ícone Imprimir e selecione preferências na caixa de diálogo **Imprimir**.

Recursos de um Arquivo PDF Gerado de um Livro

- Arquivos PDF e de texto simples são suportados. Ao fazer referência a "conteúdo externo" nos livros, você pode incluir arquivos PDF, do Excel, do Word, do PowerPoint e arquivos de texto simples nos livros.
- Anexos de documento de célula (por exemplo, Texto da Célula) que são extraídos de um relatório do Oracle Hyperion Financial Reporting (Microsoft Office, PDF e arquivos de texto) são incluídos na saída PDF.
- Todos os documentos da célula associados a um relatório do Financial Reporting são exibidos como um "subitem" no índice do livro.
- Os marcadores de PDF são exibidos à esquerda no Adobe Reader. Use marcadores para quaisquer capítulos do livro.

- O índice contém itens vinculados. Quando você clica em um item no índice, a primeira página do item é exibida.
- Os relatórios, instantâneos, arquivos do Excel, Word, PowerPoint e arquivos de texto simples do Financial Reporting mostram números de páginas consecutivos. Você deve selecionar Números de Páginas Consecutivos nas propriedades do livro. Se você não selecionar números de páginas consecutivos, a numeração de páginas será redefinida para cada documento no livro. Não é possível implementar numeração consecutiva de páginas em arquivos PDF incorporados.
- Os relatórios, instantâneos, arquivos do Excel, Word, PowerPoint e arquivos de texto simples do Financial Reporting mostram uma contagem total de páginas. Por exemplo, suponha que um relatório tenha três páginas, mas o conteúdo do livro seja de dez páginas. Se a função de texto <<PageCount ()>> for usada no relatório, ela mostrará 10 em vez de três.
- É possível personalizar como os arquivos de texto simples são impressos modificando o arquivo `FR_TextTemplate.doc`.

Como Abrir um Livro de Instantâneos Que Possui o Mesmo Nome Que Outros Objetos do Financial Reporting

Use um URL para abrir um Livro de Instantâneos que tenha o mesmo nome que outros objetos do Oracle Hyperion Financial Reporting:

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

Use `Latest=true` junto com a variável `mimetype` para obter o objeto mais recente:

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

Use `Version=1` junto com a variável `mimetype` para obter o objeto mais recente ou a versão específica da saída do objeto:

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

Abaixo estão valores possíveis para a variável `mimetype` de objetos do Financial Reporting. Esses valores são recuperados do campo `NAME` na tabela `V8_METATYPE` no repositório do Financial Reporting. Localize campos `DESCRIPTION` contendo objetos relacionados do Financial Reporting e, em seguida, recupere o campo `NAME` correspondente a ser usado na variável de tipo `MIME`.

De `V8_METATYPE`:

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

Adição de URLs no Editor de Livros

URLs podem ser adicionados a um livro usando o Oracle Universal Content Management ou outros servidores gerais.

Cada método requer uma configuração de arquivo de propriedades para adicionar um URL a um livro:

- **Para o Oracle Universal Content Management Server usando o protocolo http://**
— A sintaxe é: `UCMServer=http://<hostname><port><ID>`. Por exemplo:
`UCMServer=http://localhost:19000`

Observação: quando o Oracle Universal Content Management é usado, apenas o protocolo `http://` requer uma configuração de propriedade. O protocolo `idc://` não requer uma configuração de propriedade.

- **Sintaxe para servidores gerais:**
 - `HTTPProxyHost=<hostname>`. Por exemplo: `HTTPProxyHost=www-proxy.us.oracle.com`
 - `HTTPProxyPort=<port>`. Por exemplo: `HTTPProxyPort=80`

Nota:

O nome de usuário e a senha para todas as origens de dados precisam ser iguais para os URLs adicionados ao Editor de Livros.

Adição de URLs Gerais

Depois de definir as configurações de propriedade `HTTPProxyHost` e `HTTPProxyPort`, você poderá adicionar o URL ao Editor de Livros.

Para adicionar um URL:

1. Copie ou anote o URL que você deseja adicionar.
2. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um livro, selecione **Abrir Em** e depois **Editor**.
3. No Editor de Livros, realce um artefato.
4. No painel do lado direito, no tópico URL, cole ou digite a URL.
5. Clique em **Adicionar**. A URL é exibida abaixo do artefato selecionado.

Nota:

É possível mover a URL clicando no menu do botão direito do mouse e selecionando **Mover para Cima** ou **Mover para Baixo**.

Adição de URLs do Oracle Universal Content Management

É possível adicionar URLs com dois tipos de protocolos do Oracle Universal Content Management: `http://` ou `idc://`. O protocolo selecionado determina como os URLs são adicionados:

Nota:

O protocolo `http://` requer que você defina as propriedades `HTTPProxyHost` e `HTTPProxyPort` em JConsole. O protocolo `idc://` não requer a configuração de propriedades anteriores.

- `http://` — URLs podem ser colados no campo URL do Documento. É exibida a caixa de diálogo **Logon**, em que é possível inserir o ID do Usuário e a Senha do Oracle Universal Content Management.
- `idc://` — O nome do host do Oracle Universal Content Management, o número da porta do idc e o ID do documento são digitados no campo URL do Documento. A sintaxe: `idc://<nome do host>:<número da porta>.<ID do documento>`. Por exemplo: `idc://vacorda08.us.oracle.com:4444.DM0000213`

Nota:

Para obter informações sobre como localizar o nome do host, o número da porta e o ID do documento, consulte [Localização de Valores de Propriedade no Oracle Universal Content Management](#).

Localização de Valores de Propriedade no Oracle Universal Content Management

Antes de criar um URL no Editor de Livros usando o protocolo `idc://` no Oracle Universal Content Management, você deve saber o nome do host, o número da porta e o ID do documento.

Para localizar o nome do host:

1. No painel de navegação do Oracle Universal Content Management, selecione **Administração** e, em seguida, **Configuração do idc** para exibir as **Informações de Configuração do idc**.
2. Em **Endereço do Servidor HTTP**, anote o nome do host que termina em `.com`. Por exemplo: `www.oracle.com`.

Para localizar o número da porta do idc:

1. No painel de navegação do Oracle Universal Content Management, selecione **Administração** e, em seguida, **Servidor de Administração**.
2. Clique em **idc**.
3. No painel de navegação, selecione **Configuração Geral**.
4. Em **Variáveis Adicionais da Configuração**, observe o valor **IntradocServerPort**. Por exemplo: `IntradocServerPort=4444`

Para localizar o ID do documento:

1. O servidor do Oracle Universal Content Management gera um ID para documentos carregados para o Oracle Universal Content Management. No painel de navegação, selecione **Pesquisar**.
2. Você pode pesquisar pelo título do nome original, ID gerado, Autor ou data da versão.

3. Os Resultados da Pesquisa exibem os valores correspondentes.
4. Observe o ID. Por exemplo: DM000213.

Depois de reunir seus valores, você pode adicioná-los ao Editor de Livros para um URL do Oracle Universal Content Management. Por exemplo:
vacorda.us.oracle.com:4444/DM000213.

Uso de Livros no Public Sector Planning and Budgeting

Governos federais e estaduais requerem livros orçamentários, que resumem o orçamento formal aprovado em que as operações são executadas para o ano declarado. Livros orçamentários resumem os dados orçamentários do governo e incluem detalhes sobre aumentos de salário, novos recrutamentos, invenções estratégicas, requisitos capitais e outras despesas significantes. Detalha a receita e orçamentos capitais conforme aprovado pelo Governador ou Executivo Chefe em uma data específica para o ano fiscal proposto, junto com informações financeiras e operacionais associadas.

O Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting inclui um conjunto de relatórios comuns criados com o Oracle Hyperion Financial Reporting para ajudar a criar livros de orçamento. Quando o processo de elaboração do orçamento é concluído, o administrador pode publicar o livro na Internet para que fique disponível ao público e circular o livro entre os grupos de gerenciamento, Escritório de Orçamento do Orçamento, escritório do Governador, etc.

Uso dos Pacotes de Decisão do Public Sector Planning and Budgeting com o Financial Reporting

Consulte Também:

[Visão Geral do Pacote de Decisões](#)

[Adição de Relatórios do Pacote de Decisões aos Livros do Financial Reporting](#)

Visão Geral do Pacote de Decisões

Os pacotes de decisão do Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting consolidam informações financeiras e justificação de suporte para a ação específica ou a política proposta. Os pacotes de decisão apresentam solicitações de financiamento juntamente com justificativa e informações de suporte que possam ser submetidas por meio do processo de revisão e aprovação.

Por exemplo, Melhorias na Segurança Pública poderia ser um pacote de decisões municipal que contém solicitações de orçamento definidas pelo Corpo de Bombeiros e pelo Departamento de Polícia que apresentam os custos de item de linha e o valor total envolvidos para atender o pacote de decisões. Para obter informações sobre pacotes de decisão, consulte o *Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting User's Guide*.

Adição de Relatórios do Pacote de Decisões aos Livros do Financial Reporting

Você pode adicionar relatórios dos pacotes de decisões do Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting nos livros do Oracle Hyperion Financial Reporting como URLs. Quando o livro é executado, o relatório do pacote de decisões estará incluído no livro como um arquivo PDF.

Para adicionar relatórios do pacote de decisões nos livros do Financial Reporting:

1. No Editor de Livros, abra o livro ao qual você deseja adicionar o relatório do pacote de decisões.
2. No **URL**, clique em **Pacote de Decisões**, selecione o aplicativo Oracle Hyperion Planning no menu suspenso e, em seguida, clique em **Adicionar**.

A caixa de diálogo **Pacotes de Decisões** é exibida.

3. Em **Pacotes de Decisões**, localize os pacotes a serem usados no Financial Reporting realizando as seguintes tarefas:
 - Em **Cenário**, selecione o cenário do pacote de decisões
 - Em **Versão**, selecione a versão do pacote de decisões.
 - **Opcional:** em **Anos**, selecione o ano do pacote de decisões que contém os dados a serem copiados.
 - Em **Moeda**, selecione a moeda do pacote de decisões
 - Clique em **Ir**.

Os pacotes de decisões associados ao cenário, ano e versão são exibidos.

4. **Opcional:** Para localizar os pacotes de decisão usando atributos como filtros, para cada atributo em **Filtros do Pacote de Decisões**, informe ou especifique as informações de atributo. Por exemplo, se você usar um atributo chamado Data do Orçamento para reunir os dados pelos quais pacotes de decisões e suas solicitações de orçamento devem ser concluídos e terminados para aprovação final, informe a data especificada.
5. Em **Pacotes de Decisões Disponíveis**, selecione os pacotes a serem utilizados no Financial Reporting.
6. Mova-os para **Pacotes de Decisões Selecionados**.
7. Indique o tipo de dados do pacote de decisões sobre os quais fazer o relatório e exibir no livro orçamentário do Financial Reporting:

Relatório	Descrição
Listagem do Pacote de Decisões	Exibe todos os pacotes de decisões disponíveis e as solicitações de orçamento em um pacote de decisões. Em Tipo de Relatório , selecione Detalhes para exibir mais informações sobre o pacote de decisões e as solicitações de orçamento.
Custo do Pacote de decisões por Entidade	Exibe o total de despesas de todos os pacotes de decisões e suas solicitações de orçamento em uma entidade
Pacote de decisões por Entidade	Exibe todos os pacotes de decisões em uma entidade. Em Tipo de Relatório , selecione Detalhes para exibir mais informações sobre o pacote de decisões e as solicitações de orçamento como os critérios de justificativa que explicam porque os pacotes de decisões são necessários e porque as solicitações de orçamento associadas são exigidas para implementação.

8. Clique em **Salvar** para salvar as alterações.

Clique em **Cancelar** para descartar as alterações.

Personalização de Livros Orçamentários – Exemplos

Os administradores podem personalizar o livro orçamentário das seguintes formas:

- Defina o índice, incluindo a hierarquia de capítulos e subcapítulos
- Anexe texto descritivo, documentos, imagens e hiperlinks
- Inserir tabelas
- Exporte o livro para o formato PDF ou HTML ou salve-o como um instantâneo no repositório
- Utilizar relatórios predefinidos em:
 - Detalhes da Linha da Conta – Comparação de Versões
 - Níveis de Emprego
 - Análise de Diferenças sobre Principais Despesas
 - Tabela de Crescimento por Dimensão

Os administradores podem personalizar os relatórios predefinidos para apresentar dados no formato apropriado para seu ambiente.

Nota:

Se você alterar as dimensões predefinidas do aplicativo, deverá atualizar os relatórios no livro orçamentário.

Livros Orçamentários – O Processo Geral

- Defina e nomeie as seções e subseções do livro, geralmente no Microsoft Word ou no Oracle Hyperion Financial Reporting. Opções:
 - Insira arquivos HTML gerados pelo usuário, arquivos PDF e relatórios do Financial Reporting como seções
 - Editar e fazer upload de documentos do Word para um livro orçamentário
 - Usar relatórios predefinidos do Public Sector Planning and Budgeting
 - Incluir relatórios do Planning
 - Incluir links para outro relatório do Financial Reporting ou arquivo HTML.
- Monte o índice, que pode ser a página esquerda, superior ou principal.
- Adicione imagens, links internos e de rede, URLs, dados da área de transferência, etc.
- Cole ou crie uma hierarquia de dimensões e atribua um proprietário
- Incluir membros de Conta do Public Sector Planning and Budgeting, em que os usuários podem analisar dinamicamente.
- Procure informações adicionais para as linhas da conta.

- Adicione comentários e anotações.
- Publique o livro orçamentário e outros relatórios de destino.
 - No tempo de execução do livro, gere o livro como formato PDF, arquivos HTML ou Word.
Para gerar em HTML, o livro deve ser gerado em um lote.
 - Publique o livro e relatórios orçamentários em sites da Web públicos, ou em qualquer site apropriado para exibição
- Duplique e reutilize o livro orçamentário em anos subsequentes.

Informações de suporte no Oracle Universal Content Management podem passar pelo gerenciamento e aprovações do processo, incluindo comentários do gerenciamento do processo, texto da célula e URLs associados no Planning.

Criação de Lotes

Consulte Também:

[Sobre Lotes](#)

Use lotes para processar simultaneamente conjuntos de relatórios e livros.

[Criação de um Lote](#)

Você pode criar um lote no Repositório Explore.

[Definição de Solicitações para um Lote](#)

Defina solicitações para consultar membros de um relatório ou livro.

Sobre Lotes

Use lotes para processar simultaneamente conjuntos de relatórios e livros.

Os lotes incluem relatórios, livros, instantâneos, livros de instantâneos e solicitações. As informações de solicitação referem-se ao lote atual que está sendo executado.


Lotes salvos podem ser modificados, removidos ou reagendados. É possível duplicar um lote para usar algumas ou todas as propriedades do lote original.

Por padrão, apenas o usuário do agendamento recebe direitos de acesso aos instantâneos e livros de instantâneos no repositório. Se você possuir permissões de arquivo para um lote, poderá executar todos os relatórios do lote quando ele for agendado. O usuário de agendamento pode atribuir permissões de arquivo para outros usuários e grupos no momento do agendamento.

Os lotes agendados possuem um PDV (Ponto de Vista) de lote agendado, que pode ser modificado no agendamento. Você também pode especificar informações de solicitação para o lote. O PDV e as informações de solicitação fornecem valores para o PDV e solicitações especificadas em cada livro e relatório do lote. Você pode agendar lotes a serem processados imediatamente ou mais tarde.

Criação de um Lote

Você pode criar um lote no Repositório Explore.

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo, Novo e Documento**.
2. Em **Selecionar uma Tarefa**, selecione **Relatórios em Lote para Agendamento** e clique em **Próximo**.
3. Em **Selecionar Arquivos**, defina o **Tipo** como **Relatório do Financial Reporting, Livro do Financial Reporting, Relatório de Instantâneos do Financial Reporting** ou **Livro de Instantâneos do Financial Reporting**.
4. Clique em  para mover os relatórios desejados em **Itens Selecionados**.

Se você mover, excluir ou renomear um relatório no repositório, o relatório será removido do livro na próxima vez em que o livro for aberto.

Se você selecionar um tipo de relatório várias vezes, será solicitado a inserir um novo nome para o tipo de relatório duplicado. O tipo de relatório renomeado será listado no Editor de Lote com seu nome original seguido do novo nome entre parênteses. Para descartar o relatório duplicado, clique em **Cancelar**.

5. Clique em **Concluir** para abrir o Editor de Lote.
6. Responda qualquer solicitação exibida. Consulte [Resposta a Solicitações](#).
7. Selecione **Arquivo** e **Salvar**.

Definição de Solicitações para um Lote

Defina solicitações para consultar membros de um relatório ou livro.

Consulte Também:

[Sobre Solicitações](#)

[Resposta a Solicitações](#)

[Definição de Solicitações](#)

Sobre Solicitações

Solicitações são consultas sobre os membros de um relatório ou livro. Se os relatórios ou os livros de um lote tiverem solicitações, você poderá selecionar os membros no Editor de Lotes.

Quando você salva o lote, a caixa de diálogo Resposta a Solicitações exibe as solicitações e as variáveis contidas nos artefatos do lote.

Resposta a Solicitações

Quando existir uma variável, e a origem de dados tiver várias referências, ou quando a mesma solicitação existir em várias grades, a caixa de diálogo Resposta a Solicitações exibirá uma lista onde você poderá escolher se deseja responder às solicitações no nível de Grade, Relatório/Livro ou Lote. As opções dependem de como a caixa de diálogo Resposta a Solicitações é exibida, ou seja, durante a execução de um Relatório ou Livro ou no Editor de lotes. Se um relatório, livro ou lote contiver somente uma solicitação ou se as solicitações forem diferentes (dimensões, membros padrão ou listas de opções diferentes), as opções sobre como responder às solicitações não serão exibidas.

Opções de Solicitação ao Executar um Relatório

- Responder às Solicitações no Nível de Relatório (padrão)
- Responder às Solicitações no Nível de Grade

Opções de Solicitação ao Executar um Livro

- Responder às Solicitações no Nível de Livro (padrão)
- Responder às solicitações no Nível de Relatório
- Responder às solicitações no Nível de Grade

Opções de Solicitação ao Editar um Lote

- Responder às Solicitações no Nível de Lote (padrão)
- Responder às Solicitações no Nível de Relatório/Livro
- Responder às Solicitações no Nível de Grade

Você poderá responder a uma solicitação uma única vez e ter o mesmo valor usado para cada solicitação ou poderá selecionar **Responder à Solicitação no Nível de Grade**, depois clicar em **Aplicar** e inserir valores diferentes para cada solicitação.

A coluna Origem mostra em qual artefato a solicitação está. Quando solicitações idênticas são encontradas, e somente uma resposta à solicitação é exibida, a coluna Origem mostra um asterisco (*) para indicar que a resposta se aplica a todas as solicitações desse tipo.

Nota:

A capacidade de selecionar o nível em que ocorrerá a resposta às solicitações só está disponível no Explore Repository. No Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, a caixa de diálogo Solicitações de Resposta sempre mostra todas as solicitações de seleção de membros e uma única referência a cada variável.

Definição de Solicitações

Para definir solicitações no Editor de Lotes:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um lote que contenha um relatório com solicitação e selecione **Solicitações de Resposta**.
2. Em **Solicitações de Resposta**, clique em **Ir para Seleção de Membros**.
3. Em **Seleção de Membros**, selecione o membro que você deseja usar no relatório quando o lote for executado.
4. Clique em **OK** e agende o lote se desejado.
5. Salve e feche o arquivo.

Agendamento de Lotes

Consulte Também:

[Sobre o Agendamento de Lotes](#)

Os lotes são usados para agrupar e processar conjuntos de documentos, relatórios ou livros.

[Agendamento de um Lote para Execução](#)

Use o Repositório Explore para agendar a execução de um lote.

[Agendar Intermitência de Lote](#)

Com cada lote agendado, é possível usar a intermitência de job para executar um relatório para mais de um membro de uma dimensão.

[Operações do Agendador de Lotes](#)

Exclua lotes, recupere a saída exportada, exibir detalhes, preparar arquivos em lote, alterar credenciais de logon, copiar e modificar propriedades e atribuir permissões de arquivo.

Sobre o Agendamento de Lotes

Os lotes são usados para agrupar e processar conjuntos de documentos, relatórios ou livros.

Os lotes são criados, editados e salvos no Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace usando o Editor de Lotes. Você deve ter função de Administrador Global, Designer de Relatórios, Agendador ou Editor de Conteúdo para executar essas tarefas. Para obter informações sobre função, consulte o apêndice no *Oracle Enterprise Performance Management System Security Configuration Guide*. Você pode exportar lotes como arquivos HTML ou PDF para uma pasta Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Oracle Hyperion Planning. Você pode enviar por e-mail aos usuários a saída exportada como PDF.

Os lotes podem ser agendados para execução imediata ou em uma data posterior. Durante a programação de lotes, você pode definir o PDV do lote, configurar notificações por e-mail e selecionar os destinos da saída gerada quando o lote for executado. Os tipos de destino podem incluir salvar um Instantâneo em uma pasta designada do repositório, exportar um arquivo PDF para uma pasta Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Planning ou anexado a um e-mail e exportar um arquivo HTML para um pasta designada Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Planning. (A Intermitência de Lote não dá suporte a HTML.) Tendo sido selecionadas as opções do lote agendado, o lote será adicionado à fila de lotes a partir do Agendador de Lotes depois de uma execução bem-sucedida.

O recurso de intermitência de lote do agendador pode executar um lote para mais de um membro de uma única dimensão no PDV do lote para uma origem de dados, enviar por e-mail os PDFs gerados para uma lista de destinatários e salvar a saída no sistema de arquivos ou no repositório. Por exemplo, um lote agendado para execução

para Nova York e Houston pode ter a saída de Nova York enviada para `jones@cd.com` e a saída de Houston enviada para `smith@cd.com`. Com a intermitência de lote, é possível usar funções de texto predefinidas para rótulos de relatório e de e pasta. Você pode criar um arquivo de Destino de Intermitência (consulte [Especificação do Destino do Lote](#)) para substituir configurações atribuídas ao lote.

Agendamento de um Lote para Execução

Use o Repositório Explore para agendar a execução de um lote.

Para agendar a execução de um lote:

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione **Arquivo** e, em seguida, **Novo Lote Agendado**.
3. Insira um nome e descrição para o lote.
4. **Opcional:** Para excluir o lote do agendador depois de uma execução bem-sucedida, selecione **Excluir Entrada de Lote Agendado do Agendador se Concluída com Êxito**.
5. Clique em **Próximo**.
6. Em **Agendar Lote**, selecione um lote, insira uma descrição e clique em **Próximo**.
Se necessário, insira nomes de usuário e senhas e clique em **OK**.
Observação: as senhas devem ser criptografadas.
7. Na tela **Hora de Início**, em **Frequência**, selecione com que frequência deseja que o lote seja executado. Você também pode selecionar **Executar Agora** ou **Executar sob Demanda**.
8. Se tiver selecionado uma frequência agendada, selecione uma data e uma hora de início, uma data de término e um fuso horário.
9. **Opcional:** Se algum relatório ou livro do lote possuir dimensões no PDV do usuário, defina o membro dessas dimensões na área **Ponto de Vista do Lote Agendado**. Consulte [Seleção de um Membro para o Ponto de Vista do Lote](#).
10. **Opcional:** Defina **Opções de Intermitência** a fim de usar a intermitência de jobs para executar um lote para mais de um membro de uma dimensão no PDV do Lote. Consulte [Agendar Intermitência de Lote](#).
11. Clique em **Próximo**.
12. Altere as configurações padrão para o Destino do arquivo de lote que você está executando (consulte [Especificação do Destino do Lote](#)) e clique em **Próximo**.
13. Especifique se deseja enviar um e-mail com uma breve mensagem para os destinatários se o lote tiver sido executado com ou sem sucesso. Consulte [Seleção de Endereços de E-mail para Agendamento de Lotes](#).
14. Clique em **Concluir** para salvar o job de lote no Agendador de Lotes.

Fornecimento de Credenciais de Logon

Você deve fornecer credenciais de logon para executar um lote agendado em uma data futura. Insira as credenciais de logon ao agendar um lote no Agendador de Lotes.

Para inserir credenciais de logon:

1. Informe um nome de usuário e uma senha para o servidor do Oracle Hyperion Financial Reporting.
2. Insira um nome de usuário e uma senha para o Nome da Conexão de Banco de Dados.
3. Selecione **OK**.

Seleção de um Membro para o Ponto de Vista do Lote

Cada lote agendado possui um PDV baseado em todas as dimensões relevantes para os relatórios no lote. Caso nenhum relatório ou livro tenha um membro no PDV do usuário, não haverá um PDV do lote. Quando o lote é adicionado à agenda, o PDV do usuário é especificado como o PDV padrão do lote. É possível substituir as configurações do PDV do usuário especificando um membro para cada dimensão no PDV do lote. Você deverá confirmar que os membros selecionados no PDV do lote são apropriados.

Para selecionar um membro para o PDV do lote:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. Na área **Ponto de Vista do Lote Agendado** da tela **Agendar Lote**, clique na dimensão para a qual deseja selecionar um membro.
3. Selecione o membro que você deseja usar para a PDV e clique em **OK**.
4. Clique em **Próximo** para preencher o destino do lote.

Especificação do Destino do Lote

A área **Destinos** no Agendador de Lotes define o tipo e o local da saída do lote agendado.

As seguintes opções estão disponíveis:

Nota:

A Intermitência de Lote só oferece suporte à saída para Relatórios de Instantâneos e arquivos PDF; saídas para HTML e MHTML não têm suporte na Intermitência de Lote.

Nota:

Para especificar um tamanho máximo de anexo para a saída por e-mail, use a propriedade `MaxEmailAttachmentSize` no arquivo `JConsole.exe`. Esse valor, inserido em quilobytes, é usado para dividir relatórios em vários e-mails para obedecer ao tamanho máximo do anexo permitido por e-mail. O padrão é definido como ilimitado (0 (zero) ou `-ve`).

Quando é enviado um anexo excessivamente grande contendo um único arquivo PDF ou vários arquivos, o e-mail não é entregue e o remetente é notificado. Para um único arquivo anexo de tamanho excessivo, o remetente pode entregar manualmente o anexo copiando-o do servidor do agendador ou dos diretórios externos. Para vários anexos de arquivos, o remetente pode executar novamente o lote a partir do Agendador de Lotes e selecionar a opção de enviar e-mails individuais para cada arquivo. Essa propriedade aplica-se às saídas intermitentes e não intermitentes.

- **Salvar Como Instantâneo no Repositório** — Habilita as seguintes opções:
 - **Na Mesma Pasta que o Objeto Original** — Salva instantâneos e livros de instantâneos na mesma pasta que o relatório ou o livro original no repositório.
 - **Em Outra Pasta** — Salva o resultado em outro local no repositório. Clique em **Pasta** para selecionar uma pasta de destino no repositório.
 - **Link HTML de E-mail** — Envia o instantâneo por e-mail como um link HTML.
 - **Link PDF de E-mail** — Envia o instantâneo por e-mail como um link PDF.

A seleção de **Salvar como Instantâneo no Repositório** também habilita **Permissões de Arquivo**, onde é possível conceder a usuários e grupos acesso à saída de instantâneos.
- **Exportar como PDF**—Exporte o lote como um arquivo PDF no servidor Oracle Hyperion Financial Reporting.
 - **Exportar para um Diretório Externo** — Exporte para a pasta Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Oracle Hyperion Planning, onde o arquivo pode ser acessado na Caixa de Entrada/Explorador de Saída.
 - **Enviar por E-mail como Anexos em PDF** — Envia os relatórios por e-mail como anexos em PDF. Para compactar os anexos de e-mail em formato ZIP, selecione **Compactar PDF(s)**.
 - **Imprimir Anotações** — Imprime as anotações com o relatório. Selecione **Detalhes** para especificar como as anotações deverão ser impressas. Observe que as preferências de impressão das anotações são configurações únicas para um lote específico; elas não são salvas como preferências globais. Consulte [Definição de Preferências de Impressão de Anotações](#).
- **Exportar como HTML (Página Web)** — Exporta o lote como um arquivo HTML no servidor do Financial Reporting.

Selecione **Exportar para um diretório externo** para exportar para a pasta Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Planning, onde o arquivo pode ser acessado no Explorador de Entrada/Saída.

A opção Exportar como HTML (Página Web) não é suportada para lotes intermitentes.

A saída de um lote gerado será diferente da saída HTML:

- O arquivo `template.css` é ignorado. Assim, qualquer formatação definida no modelo não será aplicada.
- Se o lote incluir documentos Microsoft Word com a função `FRExecute`, a saída resultante dependerá do design do documento Microsoft Word:
 - * Se a função `FRExecute` foi inserida em uma caixa de texto, a saída resultante será dimensionada de acordo com os parâmetros da caixa de texto. O designer deve dimensionar a caixa de texto de acordo com o escopo do conteúdo de `FRExecute`.
 - * Se `FRExecute` tiver sido inserido na parte superior da página Microsoft (não em uma caixa de texto), a saída resultante será exibida conforme especificado no designer do Financial Reporting.

- **Exportar como MHTML (Página Web de Arquivo Único)** — Exporta o lote como um arquivo único no servidor do Financial Reporting.

Selecione **Exportar para um diretório externo** para exportar para a pasta Caixa de Entrada/Saída do Agendador do Planning, onde o arquivo pode ser acessado no Explorador de Entrada/Saída.

A opção Exportar como MHTML (Página Web de Arquivo Único) não é suportada para lotes intermitentes.

- **Visualizar Lista de Intermitências** — Selecione para visualizar a lista de intermitências em CSV. A lista mostra as configurações padrão selecionadas para os membros no lote de intermitência de job.

Seleção de Endereços de E-mail para Agendamento de Lotes

Você pode configurar o Agendador de Lotes para enviar um e-mail quando um lote agendado é concluído com ou sem sucesso. O e-mail inclui detalhes de status do lote e, opcionalmente, a saída PDF do lote. Você pode selecionar, adicionar ou excluir endereços de e-mail.

Para lotes que não são submetidos à intermitência, o e-mail contém a notificação e anexos em PDF. Para lotes intermitentes, o e-mail contém somente a notificação.

Para selecionar e-mails de destinatários:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. Na tela **Detalhes do Lote Agendado**, selecione as opções desejadas:
 - **Se Bem-sucedido, Enviar os Detalhes por E-mail para** — Selecione os endereços de e-mail para os quais uma notificação será enviada quando o lote for executado com sucesso.

- **Se Falhar, Enviar os Detalhes por E-mail para:** — Selecione os endereços de e-mail para os quais uma notificação será enviada quando a execução do lote for malsucedida.
3. Insira o assunto da mensagem.
 4. **Opcional:** Clique em **Visualizar Lista de Intermitências** para exibir e exportar o arquivo de Destino de Intermitência no caso de lotes intermitentes do job.



Esse arquivo contém as configurações padrão selecionadas para os membros do lote intermitente. Consulte [Sobre o Arquivo de Destino de Intermitência](#).

Agendar Intermitência de Lote

Com cada lote agendado, é possível usar a intermitência de job para executar um relatório para mais de um membro de uma dimensão.

Quando somente uma dimensão é selecionada para intermitência de job, a definição dessa dimensão no PDV do lote é desabilitada. Os membros não selecionados do PDV do lote permanecem ativos e são incluídos com o lote. Se nenhum relatório ou livro tiver um membro no PDV do usuário, não haverá PDV do lote nem intermitência de job.

Para programar a intermitência de lote:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. Na tela **Hora de Início**, na área **Opções de Intermitência**, selecione **Executar Lote para vários membros da dimensão** e selecione a dimensão para intermitência de job.
3. Clique em  e selecione os membros para a intermitência de job.
4. Em **Arquivo de Intermitência**, se você tiver criado uma lista de Destinatários de Intermitência CSV para este lote e importado-a para o repositório, clique em  para selecionar o arquivo.
5. Clique em **Copiar Membros** para adicionar os membros definidos na lista **CSV Destinatários de Intermitência** à lista **Selecionar Membros**.

Somente membros válidos para a dimensão selecionada serão adicionados.

Sobre o Arquivo de Destino de Intermitência

O Arquivo de Destino de Intermitência contém as configurações padrão para o lote agendado. Você pode exibir periodicamente as configurações padrão enquanto navega pelo Agendador de Lotes. O Arquivo de Intermitência pode ser exportado como um arquivo CSV para especificar as exceções de permissões e saída para um lote agendado, substituindo, assim, as configurações padrão definidas no Assistente de Lotes. As configurações de membro do arquivo CSV de Destino de Intermitência podem ser anexadas às seleções de membros no Agendador de Lotes. Por exemplo, você pode especificar uma subpasta diferente para alguns relatórios com base em membros selecionados ou tornar alguns relatórios somente leitura. Somente membros válidos para a dimensão selecionada são anexados ao arquivo de intermitência.

Para editar o Arquivo de Destino de Intermitência para um lote atual, o administrador ou designer exporta o arquivo para um editor de texto ou para o Excel, especifica os membros, caso ainda não estejam sendo exibidos, e edita valores na tabela. Os valores

para cada membro na dimensão são: Nome da Subpasta, Nome do Objeto do Financial Reporting, Endereço de E-mail, Nome do Grupo, Nomes das Funções, Nomes dos Usuários, Pasta Raiz Externa para PDF.

Quando esse processo for concluído, você deverá importar o arquivo para o repositório (selecione **Arquivo**, depois **Importar e Arquivo**), onde ele poderá ser aplicado a um lote no Agendador de Lotes.

Nota:

Os nomes de membros no arquivo CSV fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas e devem corresponder aos nomes de membros na origem de dados. Se a letra do nome do membro no arquivo for diferente da que está na origem de dados, a intermitência não gera nenhuma saída de e-mail.

Ao criar um Arquivo de Intermitência CSV e importá-lo para o repositório, você poderá selecioná-lo para o lote agendado.

Seleção do Arquivo de Intermitência

Para selecionar um arquivo de intermitência:

1. No Explore Repository, navegue até a pasta que contém o arquivo de intermitência.
2. Selecione o arquivo de intermitência e clique em **OK**.

Nota: O lote só será executado para membros selecionados em Seleção de Membros no Agendador de Lotes. O arquivo CSV é usado apenas para as opções de saída de membros específicos de uma dimensão.

Visualização da Lista de Intermitência

A lista de intermitências exibe a configuração padrão do lote agendado atualmente. Você pode visualizar as configurações padrão periodicamente ao navegar pelo Agendador de Lotes e exportar a lista de intermitências como um arquivo CSV para especificar as exceções de permissões e saída de um lote agendado, substituindo, assim, as configurações padrão definidas para esse lote. Por exemplo, você pode especificar uma subpasta diferente para alguns relatórios com base nas dimensões selecionadas ou tornar alguns relatórios somente para leitura.

Para editar o arquivo de destino de intermitência em um lote atual, o administrador ou o designer exporta o arquivo para um editor de texto ou para o Excel, insere os membros, caso ainda não estejam sendo exibidos, e edita os valores na tabela. Ao final, o arquivo deverá ser importado para o repositório (Arquivo, Importar, Arquivo) onde poderá ser aplicado a um lote agendado. Consulte o Arquivo de Destino de Intermitência localizado na pasta `/sample` para ver uma lista de exemplo.

Para exportar a lista de intermitências como um arquivo CSV:

1. Na página **Agendar Lote**, em **Opções de Intermitência**, selecione **Visualizar Lista de Intermitências**.
2. Clique em **Exportar como CSV**.

Por padrão, o arquivo é exportado para o MS Excel, se disponível; caso contrário, você será solicitado a selecionar um editor de texto.

3. Especifique as opções de saída e permissões para membros específicos.

Nota:



Os membros adicionados ao arquivo que não sejam também selecionados no assistente de lote são ignorados durante a saída. Para tornar os relatórios “somente para leitura” aos usuários com base em um grupo ou função, insira um nome de grupo ou função.

Especificação de Rótulos de Saída Intermitentes

Para identificar os nomes de subpastas e de relatórios de saída intermitentes:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar**, **Agendar** e **Agendador de Lotes**.
2. Na tela **Agendar Lote**, na área **Rótulos de Saída Intermitentes**, defina um **Rótulo do Objeto** e um **Rótulo da Subpasta**.

Os campos **Rótulo do Objeto** e **Rótulo da Subpasta** exibem duas funções de texto padrão que permitem que os usuários identifiquem os nomes de relatório e subpasta.

Clique em  para selecionar funções adicionais de texto. Clique em  para testar as funções.

Exemplo 5-1 Funções Disponíveis para Relatórios Intermitentes

- `<<MemberName ()>>` — Retorna o nome do membro que está sendo submetido à intermitência. Essa função não aceita parâmetros.
- `<<MemberAlias ()>>` — Retorna o alias do membro que está sendo submetido à intermitência. Essa função não aceita parâmetros.
- `<<MemberDescription ()>>` — Retorna a descrição do membro que está sendo submetido à intermitência. Essa função não aceita parâmetros.
- `<<BatchPovMember ("DataSrcName" , "DimName")>>` — Retorna o nome do membro de PDV que está sendo submetido à intermitência, onde *DataSrcName* é o nome de uma origem de dados do PDV desejado (um lote pode apontar para dois ou mais PDVs) e *DimName* é o nome da dimensão sob o PDV especificado cujo nome de membro deverá ser extraído.
- `<<BatchPovAlias ("DataSrcName" , "DimName")>>` — Retorna o alias do membro de PDV do relatório que está sendo submetido à intermitência, onde *DataSrcName* é o nome de uma origem de dados do PDV desejado (um lote pode apontar para dois ou mais PDVs) e *DimName* é o nome da dimensão sob o PDV especificado cujo alias de membro deve ser extraído.
- `<<BatchPovDescription ("DataSrcName" , "DimName")>>` — Retorna a descrição do membro de PDV do relatório que está sendo submetido à intermitência, onde *DataSrcName* é o nome de uma origem de dados do PDV desejado (um lote pode apontar para dois ou mais PDVs) e *DimName* é o nome da dimensão sob o PDV especificado cuja descrição de membro deverá ser extraída.

- `<<FinancialReportingObjectName()>>` — Retorna o nome do objeto do Oracle Hyperion Financial Reporting que está sendo submetido à intermitência. Geralmente é o nome do relatório. Essa função não aceita parâmetros.
- `<<Financial ReportingObjectDescription()>>` — Retorna a descrição do objeto do Financial Reporting que está sendo submetido à intermitência. Geralmente é o nome do relatório. Essa função não aceita parâmetros.
- `<<Date("format")>>` — Retorna a data e hora em que um relatório on-line é preenchido com dados ou a data e hora em que um relatório de instantâneos é salvo, sendo *formato* uma lista de caracteres delimitada por aspas que define o formato da data e hora.

Consulte *Oracle Hyperion Financial Reporting Studio User's Guide*, o capítulo sobre o uso de funções para ver uma lista de todos os caracteres de *formato* de data e hora.

Nota:

Quando funções relacionadas ao PDV (BatchPovMember, BatchPovAlias e BatchPovDescription) são adicionadas, os valores de parâmetros devem ser delimitados por aspas duplas. Por exemplo: `<<BatchPovDescription("Essbase sample basic on ProdServer1","Product")>>`. em que "Essbase sample basic on ProdServer1" é o nome da origem de dados e "Product" é o nome da dimensão.

Operações do Agendador de Lotes

Exclua lotes, recupere a saída exportada, exibir detalhes, preparar arquivos em lote, alterar credenciais de logon, copiar e modificar propriedades e atribuir permissões de arquivo.

Consulte Também:

[Exclusão de Lotes](#)

[Recuperação da Saída Exportada](#)

[Exibição de Detalhes de um Lote Agendado](#)

[Preparação de Arquivos de Lote para o Agendador de Linha de Comando](#)

[Alteração de Credenciais de Log-on para Lotes Agendados](#)

[Início de um Livro HTML para Exibição na Web](#)

[Exibição de um Exemplo de Saída da Web em HTML](#)

[Copiar Propriedades do Lote para Novos Lotes](#)

[Modificação das Propriedades do Lote](#)

[Atribuição de Permissões de Arquivo a Instantâneos e Livros de Instantâneos](#)

Exclusão de Lotes

Consulte Também:

[Exclusão de Lotes do Agendador de Lotes](#)

[Remoção Automática de Resultados do Agendador de Lotes](#)

Exclusão de Lotes do Agendador de Lotes

Com base na sua atribuição de função, durante o agendamento de lotes, você poderá excluir os lotes agendados do Agendador de Lotes, caso eles tenham sido concluídos com sucesso. Se você não excluir os lotes agendados, os lotes executados com sucesso serão salvos no Agendador de Lotes. Lotes com um status de "erro" sempre são salvos no Agendador de Lotes.

Para excluir manualmente os lotes agendados do Agendador de Lotes:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar**, **Agendar** e **Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione o lote para exclusão.
3. Selecione **Editar** e, em seguida, **Excluir**.
4. Quando solicitado, clique em **Sim**.

Para especificar que você deseja excluir automaticamente as entradas de lotes agendados ao criar um novo lote:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar**, **Agendar** e **Agendador de Lotes**.
2. No Agendador de Lotes, selecione **Arquivo** e, em seguida, **Novo Lote Agendado**.
3. Na tela **Agendar Lote**, selecione **Excluir Entrada de Lote Agendado do Agendador se Concluída com Êxito**.

Remoção Automática de Resultados do Agendador de Lotes

É possível configurar o Agendador de Lotes para remover automaticamente os jobs em lote que excedam uma idade futura especificada. Por exemplo, você pode remover jobs em lote com mais de uma semana de idade que são armazenados no servidor do agendador. A opção de remoção automática permanece desativada por padrão.

Para ativar a remoção automática, edite as propriedades `ScheduledBatchCleanupThreadDelay` e `ScheduledBatchCacheTime`. Essas propriedades são encontradas em: `JCosnole/Means: http://docs.oracle.com/cd/E57185_01/epm.1112/fr_webadmin/ch05.html`.

Recuperação da Saída Exportada

Depois que um lote agendado é executado, você pode recuperar um arquivo de saída HTML ou PDF compactado usando a opção **Recuperar Saída** para renomear e remanejar o arquivo compactado para a unidade de disco local a partir do servidor do agendador. É preciso ter acesso ao lote para recuperar a saída exportada.

Nota:

Se você excluir um lote depois de agendá-lo, não poderá recuperar a saída. A recuperação só é válida para arquivos de lote não intermitentes.

Para recuperar a saída:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione um lote agendado concluído que produziu uma saída exportada.
3. Selecione **Ação** e, em seguida, **Recuperar Saída**.
O arquivo será exibido como um arquivo zip.
4. Selecione os arquivos que serão exportados e clique em **Extrair** para exportá-los para um diretório na sua máquina ou servidor Web.

Exibição de Detalhes de um Lote Agendado

Para exibir os detalhes de um lote agendado:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione um lote.
3. Selecione **Ação** e, em seguida, **Mostrar Detalhes**.
4. Para copiar os detalhes para a área de transferência, em **Mostrar Detalhes**, clique com o botão direito do mouse e em **Selecionar Tudo**, depois clique com o botão direito do mouse e selecione **Copiar**.
5. Clique em **Fechar**.

Preparação de Arquivos de Lote para o Agendador de Linha de Comando

Você pode usar um agendador externo para agendar jobs em lote. O processo de início de lotes é automatizado usando um agendador externo ou iniciando lotes depois da ocorrência de um evento externo, como a conclusão de um consolidação.

Para o Oracle Hyperion Financial Reporting, o agendador de linha de comando em lote externo oferece suporte apenas a uma solicitação em lote. Se você tentar processar vários lotes, apenas o lote na primeira linha será executado pelo agendador de linha de comando em lote externo.

Para exportar um arquivo de lote existente para agendamento de linha de comando:

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione um lote agendado concluído com sucesso que tenha produzido a saída exportada.
3. Selecione **Ação** e, em seguida, **Exportar para Agendamento de Linha de Comando**.
4. Em **Download de Arquivo**, salvo o arquivo XML em um diretório local no cliente como *mybatch.xml*, onde *mybatch* é o nome do arquivo de entrada de lote.

Para criar um arquivo em lote para agendamento de linha de comando:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione **Ação** e, em seguida, **Criar Arquivo para Agendamento de Linha de Comando**.
3. Em **Agendar Lote**, selecione um arquivo de lote e clique em **Próximo**.
Para concluir as etapas restantes nesta caixa de diálogo, consulte [Agendamento de um Lote para Execução](#).
4. No final da criação do lote, **Download de Arquivo** será exibido.
5. **Salve** o arquivo XML em um diretório local no cliente como *mybatch.xml*, onde *mybatch* é o nome do arquivo de entrada de lote.

Alteração de Credenciais de Log-on para Lotes Agendados

Se você tiver alterado seu servidor ou banco de dados do Oracle Hyperion Financial Reporting, poderá especificar novas credenciais de log-on a serem usadas para todos os lotes agendados quando os mesmos forem executados.

Para alterar as credenciais de logon:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. Selecione **Ação** e, em seguida, **Alterar Senha**.
3. Selecione as credenciais de logon que deseja alterar, **Servidor do Financial Reporting** ou **Banco de Dados**: em seguida, insira um ID de Usuário, uma Senha Antiga e uma Nova Senha e clique em **OK**.

Início de um Livro HTML para Exibição na Web

Após a geração de um lote agendado como saída HTML, você pode recuperar o arquivo de saída HTML compactado para exibição na Web usando a opção **Recuperar Saída**. O arquivo compactado contém tudo para você disponibilizar para seu servidor da Web. Você pode renomear e relocalizar o arquivo compactado para sua máquina ou servidor da Web.

Para iniciar um livro para exibição na Web:

1. No Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, selecione **Navegar, Agendar** e depois **Agendador de Lotes**.
2. No Agendador de Lotes, selecione um lote agendado concluído que produziu saída exportada.
3. Selecione **Ação** e, em seguida, **Recuperar Saída**.
O arquivo será exibido como um arquivo ZIP.
4. Selecione os arquivos que serão exportados e clique em **Extrair para** para exportá-los para um diretório na sua máquina ou servidor da Web.

Nota:

Se você excluir um lote depois de agendar um, não poderá recuperar a saída. A recuperação só é válida para arquivos em lote não intermitentes.

Nota:

A saída de um lote gerado é estática.

Exibição de um Exemplo de Saída da Web em HTML

A imagem a seguir apresenta um livro gerado como um HTML estático e iniciado em um navegador. A saída mostra um layout personalizado, conteúdo definido pelo usuário e recursos navegacionais. Devido a limitações herdadas de uma imagem, nem todos os recursos podem ser mostrados. No entanto, um livro HTML pode conter:

- Layout de página personalizada de cabeçalho e rodapé. O layout de página é definido no arquivo `template.css`.
- Navegação no índice com seções aninhadas e cabeçalhos de seção. As propriedades do índice são definidas no Editor de Livros.
- Trilha de Navegação que controla o local no livro.
- Relatórios Oracle Hyperion Financial Reporting. Os relatórios podem ter links de navegação adicionais em seus linhas e em outras áreas que estabelecem link com outros relatórios, URL e sites da Web externos.
- Documento do Word com conteúdo textual e a função `FRExecute`. Consulte [Sobre FRExecute](#).
- Documentos Microsoft Excel e PDF.
- Pesquisar no site inteiro, índice ou conteúdo apenas.
- Cabeçalhos do texto no Índice.

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

GOVERNMENT AREAS	FY10 GAA	FY10 House/ Senate	FY11 House Final	FY11 GAA
Judiciary	496,952	494,932	497,542	474,665
Independents	26,799	353	24,856	343
Administration and Finance	540,999	533,781	510,601	503,111
Energy and Environmental Affairs	15,411	14,822	16,197	16,790
Health and Human Services	10,062	11,024	26,402	24,561
Transportation and Public Works	10,062	5,645	56,123	9,046,323
Housing and Economic Development	2,354	11,024	5,609	7,894
Labor and Workforce Development	10,062	11,024	26,402	343
Education	1,014,490	975,515	864,360	503,111
Public Safety	671,156	662,168	657,402	650,836
Legislative Branch	50,130	63,915	50,009	49,771
TOTAL	2,351,523	2,209,271	2,229,009	11,995,000

Copiar Propriedades do Lote para Novos Lotes

Você pode copiar as propriedades de um lote existente para um novo lote. Também pode modificar as propriedades do lote copiado, personalizando-as para o novo lote.

Para duplicar e editar propriedades de lote com base em um lote agendado:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione um lote agendado, depois **Editar e Duplicar e Editar Propriedades**.
3. Edite as propriedades do novo lote.

Por exemplo, é possível alterar as configurações de Hora de início ou Destino.

4. Clique em **Concluir**.

Modificação das Propriedades do Lote

Para modificar as propriedades de um lote:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. No **Agendador de Lotes**, selecione **Editar** e, em seguida, **Propriedades**.
3. Em **Agendar Lote**, selecione um lote e clique em **Próximo**.

4. Modifique as propriedades desejadas e clique em **Concluir**.

Atribuição de Permissões de Arquivo a Instantâneos e Livros de Instantâneos

Para permitir que outros usuários e grupos exibam os instantâneos e os livros de instantâneos que você cria ao executar um lote, é necessário atribuir direitos de acesso aos usuários e aos grupos.

Para atribuir ou remover o acesso a instantâneos:

1. No Explore Repository, selecione **Navegar, Agendar e Agendador de Lotes**.
2. Selecione um lote, depois selecione **Editar** e, em seguida **Propriedades**.
3. Navegue até a área **Destinos** no Agendador de Lotes.
4. Em **Destinos**, selecione **Salvar Como Instantâneo no Repositório**.
5. Selecione **Permissões de Arquivo** e clique em **Atualizar Lista**.

Se você remover todos os usuários, grupos e funções de um lote, somente um administrador poderá ver a saída de instantâneo gerada pelo lote no repositório.

6. Selecione a guia **Usuários, Grupos ou Funções** e mova o usuário, grupos ou funções desejados para o painel **Usuários, Grupos e Funções Selecionados**.
7. Para cada item do painel **Usuários, Grupos e Funções Selecionados**, clique em **Acessar** para atribuir um nível de acesso e, em seguida, clique em **OK**.

Uso de Anotações

Consulte Também:

[Sobre Anotações](#)

As anotações, usadas com relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting, capturam informações coletivas que podem ser compartilhadas em documentos e dados.

[Criação de Anotações](#)

As anotações podem ser anexadas a objetos de relatório, texto, gráfico, imagem e grade (incluindo células de fórmula) e podem fazer referência PDVs completos ou parciais.

[Como Mostrar e Ocultar Anotações](#)

Mostre ou oculte opções de anotação.

[Comportamento de Anotações em Células de Fórmula](#)

Clique com o botão direito do mouse em uma célula de fórmula no visualizador de relatórios para criar uma anotação.

[Exibição de Resumos de Anotação](#)

Para exibir o texto inicial de resumo da anotação, clique com o botão direito do mouse no ícone de anotação.

[Exibição de Detalhes da Anotação](#)

Exiba detalhes de anotações, que podem incluir respostas e anexos, no painel Lista de Anotações.

[Edição de Anotações](#)

Selecione **Permitir Edição** durante a criação de uma anotação para especificar quais usuários com permissão de Modificar ou Controle Integral podem editar a anotação.

[Edição do Contexto da Anotação](#)

Selecione **Habilitar Alterações de Contexto** durante a criação de uma anotação para especificar quais usuários com permissão de Modificar ou Controle Integral podem editar o contexto de anotação.

[Definição de Preferências de Impressão de Anotações](#)

Defina como imprimir anotações em um relatório.

[Definição de Permissões de Anotação](#)

Os criadores de anotações podem aplicar opções de controle de acesso e permissão a usuários, grupos ou funções selecionados.

Sobre Anotações

As anotações, usadas com relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting, capturam informações coletivas que podem ser compartilhadas em documentos e dados.

As anotações oferecem uma ampla flexibilidade, indo desde simples anotações até discussões encadeadas completas, proporcionando uma base para colaboração, geração de relatórios de conformidade e análise de processos de negócios. Os usuários autorizados podem criar, editar, remover e responder às anotações. As anotações podem ser anexadas a um objeto de relatório (objeto de grade, objeto de texto, objeto de gráfico e objeto de imagem) e podem referenciar um PDV completo ou parcial. As anotações incluídas em relatórios podem ser exibidas quando selecionadas para livros e livros de instantâneos.

Elementos da Anotação

As anotações incluem um cabeçalho e um texto (corpo).

- **Cabeçalho da Anotação** — Uma descrição de alto nível do comentário; inclui Assunto, Data de Criação, Autor e Categoria. Cada anotação tem seu próprio cabeçalho de resumo.
- **Corpo do Texto** — O texto pode ser formatado para incluir negrito, itálico, sublinhado, cor, alinhamento à esquerda, à direita, central e justificado, recuo e listas com marcadores com recuo deslocado.

Considerações ao Usar Anotações

Diversas considerações deverão ser levadas em conta durante a criação de anotações.

- O criador da anotação pode aplicar opções de controle de acesso e permissão a grupos ou usuários.
- As anotações podem ser adicionadas a um único valor, a uma linha ou coluna ou a um intervalo de linhas e colunas.
- Não é possível aplicar anotações a objetos no cabeçalho ou no rodapé do relatório.
- As anotações em Relatórios de instantâneos, representadas pelo ícone de um olho, e em livros de instantâneos e lotes são limitadas às permissões somente para leitura.
- São suportados vários anexos por anotação, além de referências de URL. Passar o mouse sobre o ícone exibe anexos.
- Um ícone de aviso é exibido quando é excluído um relatório que contém uma anotação.
- O designer pode adicionar células de texto ou objetos de texto a um relatório e aplicar uma função Anotação que referencie anotações específicas ou elementos de anotação em uma grade. Para isso, é usado o Oracle Hyperion Financial Reporting Studio. Consulte *Guia do Usuário do Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.
- No Gerenciador de Anotações, os administradores podem pesquisar e acessar anotações em todo o ambiente, modificar o contexto associado a uma anotação, modificar as propriedades, inclusive metadados, e remover anotações do sistema.

Criação de Anotações

As anotações podem ser anexadas a objetos de relatório, texto, gráfico, imagem e grade (incluindo células de fórmula) e podem fazer referência PDVs completos ou parciais.

Para criar uma anotação:

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório, selecione **Abrir Em** e **Visualização em HTML**.
2. Com a visualização em HTML exibida, selecione **Exibir** e **Mostrar Anotações**.
3. Clique em **Nova Anotação**.
4. Na caixa de diálogo **Nova Anotação**, digite as informações sobre a anotação nas seguintes guias:
 - **Anotação**
 - a. Insira um **Título** e uma **Descrição** para a anotação.
Você pode formatar o texto da descrição especificando marcadores, numeração, recuo, cor, justificação e desfazer e refazer.
 - b. Selecione uma opção para definir a **Categoria**.
 - c. Selecione **Habilitar Edição** para permitir que os usuários com as permissões corretas editem a anotação.
Se a opção **Habilitar Edição** for selecionada durante a criação da anotação, os usuários não poderão responder a essa anotação. Consulte [Edição de Anotações](#).
 - d. Selecione **Habilitar Alterações de Contexto** para permitir que os usuários com as permissões corretas alterem o contexto da anotação.
 - **Contexto**

Selecione um objeto e, em seguida, as dimensões que deseja incluir na anotação. Para selecionar membros para uma dimensão, clique no nome da dimensão.

As informações de objeto podem ser uma origem de dados ou qualquer objeto no relatório. Por exemplo:

 - Origem de Dados — A anotação é anexada a qualquer relatório do Financial Reporting usando a origem de dados especificada.
 - Grade, Origem de dados — A anotação é anexada à grade e origem de dados especificadas.
 - Texto, Gráfico ou Grade — A anotação é anexada ao objeto especificado, sem dimensões no objeto.
 - **Anexos**

Vincule anexos a uma anotação. Clique no ícone de Arquivo para anexar um documento localizado no seu computador, clique no ícone de Relatório para anexar um documento do repositório ou clique no ícone de URL para selecionar um link para um site.

5. Clique em **OK**.

Um ícone de Anotação será exibido no relatório.

Como Mostrar e Ocultar Anotações

Mostre ou oculte opções de anotação.

1. No Explore Repository, clique com o botão direito do mouse em um relatório, selecione **Abrir Em** e **Visualização em HTML**.
2. Com a visualização em HTML exibida, selecione **Exibir** e **Mostrar Anotações** ou **Ocultar Anotações**.

Comportamento de Anotações em Células de Fórmula

Clique com o botão direito do mouse em uma célula de fórmula no visualizador de relatórios para criar uma anotação.

O contexto da anotação inclui todas as dimensões, exceto as que ocorrem na linha e coluna da fórmula. O conteúdo inclui "Row X" e/ou "Column Y", em vez das dimensões que ocorrem na linha e na coluna da fórmula ("Row 3", "Row 14", "Column C", "Column AF"). Por exemplo:

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

- Se você anotar uma célula com o valor 80.50, o contexto será: Measures/Market/Scenario/Column C.
- Se você anotar uma célula com o valor 47.50, o contexto será: Measures/Year/100-10/Row 3.
- Se você anotar uma célula com o valor 292.25, o contexto será: Measures/Row 3/Column C.

Quando exibidos no Painel de Anotações, os cabeçalhos de linha e colunas da fórmula são mostrados como o "valor de exibição" do contexto, em vez de como "Row X" ou "Column Y". Por exemplo:

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

- Se você anotar uma célula com o valor 80.50, o contexto será: Measures, Market, Scenario, Total Column.

- Se você anotar uma célula com o valor 47.50, o contexto será: Measures, Year, 100-10, Total Row
- Se você anotar uma célula com o valor 292.50, o contexto será: Measures, Total Row, Total Column

Nota:

O contexto da anotação ainda usará "Row X" e "Column Y". Trata-se apenas do valor de exibição da anotação que mostra os valores de cabeçalho. Isso está de acordo com o que acontece com os nomes de membros quando a grade estiver exibindo aliases de membros (o alias do membro será mostrado no valor de exibição do contexto).

Considerações:

- Você só pode incluir uma linha ou coluna de fórmula no contexto de uma anotação clicando com o botão direito do mouse na célula.
- Você não pode navegar para uma linha ou coluna da fórmula por meio da seleção de membros na caixa de diálogo Nova Anotação.
- Os textos "Row" e "Column" estão em inglês e funcionam como palavras-chave. Não são localizados.

Exibição de Resumos de Anotação

Para exibir o texto inicial de resumo da anotação, clique com o botão direito do mouse no ícone de anotação.

Dentro da bolha, você pode clicar em ícones para exibir anexos, responder a anotações ou exibir detalhes da anotação, conforme aplicável.

Exibindo Detalhes da Anotação

Exiba detalhes de anotações, que podem incluir respostas e anexos, no painel Lista de Anotações.

As seguintes informações são exibidas para cada anotação:

- **Status** — Um ícone de olho indica direitos de exibição, um ícone de ponto de exclamação indica que a anotação não está mais associada a um objeto no repositório ou "vazio" indica que é possível exibir e responder à anotação.
- **Título** — Título da anotação
- **Autor** — O criador da anotação
- **Descrição** — Descrição da anotação
- **Enviada** — Data em que a anotação foi criada
- **Origem** — O banco de dados usado no relatório
- **Contexto** — O objeto associado à anotação. Se o objeto for uma Grade, a dimensão e os membros serão exibidos. Se o objeto for uma imagem, um texto ou um gráfico, o caminho do relatório e o ID do objeto serão exibidos.
- **Categoria** — Categorias predefinidas que descrevem a natureza da anotação.

Para exibir detalhes da anotação, execute um dos seguintes procedimentos:

- Clique em um ícone de anotação e, em seguida, clique em **Mostrar Detalhes**.
- No Painel Lista de Anotações na parte inferior da tela, clique em **Mostrar Painel**.

Edição de Anotações

Selecione **Permitir Edição** durante a criação de uma anotação para especificar quais usuários com permissão de Modificar ou Controle Integral podem editar a anotação.

Se essa opção não estiver marcada, a anotação não poderá ser editada. Depois que uma anotação é criada, essa definição não poderá ser alterada.

Nota:

Se a opção "Permitir Edição" for selecionada para uma anotação, os usuários não poderão responder a essa anotação.

Se os usuários podem editar uma anotação, eles podem alterar:

- Título
- Descrição
- Categoria
- Anexos

Para editar uma anotação:

1. Com uma anotação exibida no **Painel Lista de Anotações** e na parte inferior da tela Visualização em HTML, siga um destes procedimentos:
 - Clique duas vezes na anotação.
 - Clique com o botão direito do mouse na anotação e selecione **Editar**.
 - Selecione uma anotação e clique no ícone **Editar** na barra de ferramentas de Anotação.
 - Selecione a anotação na bolha de anotação do objeto e, depois, **Editar**.
2. Na caixa de diálogo **Anotação**, modifique o Título, a Descrição, a Categoria ou os Anexos associados à anotação.
3. Clique em **OK** para salvar as alterações.

Edição do Contexto da Anotação

Selecione **Habilitar Alterações de Contexto** durante a criação de uma anotação para especificar quais usuários com permissão de Modificar ou Controle Integral podem editar o contexto de anotação.

Se essa opção não estiver selecionada, o contexto da anotação não poderá ser editado. Depois que uma anotação é salva, essa definição não poderá ser alterada.

Nota:

A opção de edição está disponível somente durante a exibição de um relatório. Esse recurso não está disponível na guia **Explorar Anotações** acessada por meio da seleção de **Navegar**, **Administrar** e **Anotações**. Ao trabalhar com anotações na guia **Explorar Anotações**, você pode modificar o contexto usando a opção **Alterar Origem**.

Para editar o contexto da anotação:

1. Clique duas vezes em uma anotação e selecione **Editar**.
2. Na guia **Contexto**, execute uma ou as duas ações a seguir:
 - Marque ou desmarque as dimensões.
 - Altere as seleções de membros para uma ou mais dimensões.
3. Clique em **OK**.

Definição de Preferências de Impressão de Anotações

Defina como imprimir anotações em um relatório.

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo**, **Preferências** e clique em **Financial Reporting**.
2. Na guia **Geral**, clique em **Detalhes de Impressão de Anotação**.
3. Na caixa de diálogo **Preferências de Impressão de Anotação**, execute o seguinte:
 - Selecione **Detalhes** e, depois, selecione as opções em **Usar Detalhes do Rodapé** para criar um rodapé definido pelo sistema. Uma formatação genérica é aplicada, usando tamanhos e fontes definidos pelo sistema.
 - Selecione **Objeto de Texto** e clique em **Selecionar em Usar Objeto de Texto do Rodapé** para usar a função de rodapé no objeto de texto do relatório para imprimir anotações. As funções de nota de rodapé são criadas pelo designer de relatórios. Essa opção oferece uma flexibilidade maior para formatação e impressão de anotações. Por exemplo, a função de nota de rodapé pode especificar a impressão somente de anotações da grade, com a aplicação de tamanhos, fontes e cores diferentes ao cabeçalho e ao conteúdo
4. Clique em **OK**.

Definição de Permissões de Anotação

Os criadores de anotações podem aplicar opções de controle de acesso e permissão a usuários, grupos ou funções selecionados.

O controle de acesso é aplicado à anotação de nível superior (a raiz) e a todas as respostas subsequentes. As opções de permissão definem o tipo de acesso que o usuário terá à anotação. Você pode organizar e controlar a exibição de anotações às quais tenha acesso.

As opções de permissões são:

- **Sem Acesso** — Os usuários não podem exibir anotações.

- **Exibir** — Os usuários podem exibir todas as anotações, mas não podem criar anotações nem responder às anotações.
- **Modificar** — Os usuários podem criar e responder às anotações, mas não excluí-las.
- **Controle Total** — Os usuários podem criar e responder às anotações e também executar funções administrativas associadas ao objeto do repositório.

Para definir permissões de anotação:

1. Clique na anotação e, em seguida, clique no ícone **Mostrar Detalhes** para exibir a anotação no Painel Lista de Anotações.
2. No **painel Lista de Anotações**, destaque a anotação cujas permissões deseja definir e clique em **Permissões**.
3. Na caixa de diálogo **Permissões**, destaque os usuários, os grupos ou as funções aos quais deseja aplicar permissões e, em seguida, clique na seta voltada para a direita para movê-los para o painel Usuários, Grupos e Funções Seleccionados.
4. Na **Lista de acesso**, selecione as permissões e clique em **OK**.

Como Usar o Gerenciador de Anotações

Consulte Também:

[Pesquisa de Anotações](#)

Use o Repositório Explore para acessar o Gerenciador de Anotações, onde você poderá procurar anotações.

[Exibição de Relatórios Associados a Anotações](#)

Exiba relatórios e seus anexos que estão associadas a uma ou mais anotações. Uma linha de resumo de anotações será exibida para cada anotação em um relatório.

[Resposta às Anotações](#)

Responda às anotações por meio da bolha das anotações ou do Painel de Lista de Anotações em um relatório do Oracle Hyperion Financial Reporting.

[Exclusão de Anotações](#)

Você deve ser o autor da anotação, o administrador ou ter permissões da função "Controle Total" para excluir anotações.

[Alteração da Origem das Anotações](#)

Use o Gerenciador de Anotações para alterar a origem das anotações:

[Como Mostrar Texto de Célula, Anotações da Unidade do Planning e Anexos de Documentos como Anotações](#)

No Explore Repository, as anotações que são exibidas usando a opção **Mostrar Texto de Célula como Anotações** são somente exibição.

[Alteração de Elementos de Contexto de Anotação](#)

Você pode alterar a dimensão ou o valor de dimensão do membro das anotações associadas a uma origem de dados específica.

[Auditoria de Anotações](#)

Informações sobre anotações, como a data de criação e a data da última modificação, são necessárias para fazer a auditoria geral e gerar o relatório de conformidade.

Pesquisa de Anotações

Use o Repositório Explore para acessar o Gerenciador de Anotações, onde você poderá procurar anotações.

Para procurar anotações:

1. No Explore Repository, selecione **Ferramentas** e **Gerenciador de Anotações**.
2. Em **Pesquisar**, selecione um método de pesquisa:

- **Todos** — Pesquisa baseada no texto localizado em Título, Autor, Categoria, Descrição ou Contexto. Texto em maiúsculas ou minúsculas, asteriscos à direita e strings curinga são aceitáveis.
- **Título** — Pesquisa baseada no texto localizado em Título. Texto em maiúsculas ou minúsculas, asteriscos à direita e strings curinga são aceitáveis.
- **Autor** — Pesquisa baseada no texto localizado em Autor.
- **Categoria** — Pesquisa em uma categoria.
- **Descrição** — Pesquisa baseada no texto localizado na descrição. Texto em maiúsculas ou minúsculas, asteriscos à direita e strings curinga são aceitáveis.
- **Contexto** — Pesquisa no contexto. A pesquisa exibe a caixa de diálogo **Pesquisa de Contexto**, onde você pode definir a pesquisa com base em uma origem de dados, nome do elemento e, opcionalmente, um valor de elemento.

Serão exibidas as origens de dados para as anotações existentes. Uma origem de dados do Oracle Hyperion Financial Reporting indica que a anotação está anexada ao relatório. A origem de dados do Financial Reporting será exibida se as anotações estiverem definidas em um objeto. Uma origem de dados do Oracle Hyperion Planning indica que a anotação está anexada à origem de dados da grade. Para especificar vários valores de elemento, separe cada valor com uma vírgula (.). Apenas um valor deve ser atendido.
- **Pesquisa Avançada** — Define a pesquisa com base em uma combinação de Título, Autor, Descrição, Intervalo de Datas de Publicação, Categoria ou Contexto.

3. Clique na anotação para exibir o conteúdo da anotação.

Pesquisa de Contexto

Para definir a pesquisa em Pesquisa de Contexto:

1. Em **Origem de Dados**, selecione uma origem de dados.

Serão exibidas as origens de dados para as anotações existentes. A origem de dados do `fr` é exibida quando há anotações definidas em um objeto de relatório; `fr` seguido de uma origem de dados indica as anotações definidas nessa origem de dados para um relatório.

2. Em **Nome do Elemento**, selecione um elemento.

O elemento selecionado é removido da lista e não pode ser selecionado novamente.

3. Em **Valores do Elemento**, especifique o valor.

Para especificar vários valores, separe cada valor com uma vírgula (.). Somente um dos vários valores deve ser atendido.

4. Clique em **Pesquisar** para exibir os resultados.

Pesquisa Avançada

Para usar a pesquisa avançada:

1. Em **Pesquisar**, selecione **Pesquisa Avançada**.
2. Em **Pesquisa Avançada**, insira os critérios de pesquisa:
 - **Título** — Título da anotação
 - **Autor** — Autor da anotação
 - **Descrição** — Descrição da anotação
 - **Intervalo de Datas de Publicação De/Até** — Inclusive datas passadas de início e término das anotações. Seleções de consulta no calendário são fornecidas nas listas suspensas De e Até.
 - **Categoria** — O tópico ou o assunto associado às anotações
 - **Contexto** — Selecione uma origem de dados, um nome de elemento e valores de elemento usando a Pesquisa de Contexto. Clique em **Pesquisa** para exibir a caixa de diálogo Pesquisa de Contexto.

Exibição de Relatórios Associados a Anotações

Exiba relatórios e seus anexos que estão associadas a uma ou mais anotações. Uma linha de resumo de anotações será exibida para cada anotação em um relatório.

Para exibir relatórios associados a anotações:

1. Abra o Gerenciador de Anotações e procure por anotações.
2. Clique com o botão direito do mouse em uma anotação e selecione **Mostrar Relatórios/Documentos**.
3. Se houver um erro, verifique se a origem de dados do relatório foi alterada.

Os ícones de Anotação no relatório indicam o local das referências de anotação. Um ícone de olho será exibido para as anotações associadas a relatórios/documentos somente leitura.

Nota:

Se acontecer um erro na tentativa de exibir um relatório, a origem de dados do relatório pode ter sido alterada. Você deve corresponder à origem de dados com as anotações.

Nota:

Se o nome de um relatório tiver sido alterado no Explore Repository por meio da opção de menu Renomear, qualquer anotação no nível de objeto permanecerá associada ao relatório renomeado. No entanto, se o nome for alterado com a opção Salvar Como... do Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, o relatório duplicado e as anotações no nível de objeto no relatório original não serão copiados para o relatório com o novo nome.

Resposta às Anotações

Responda às anotações por meio da bolha das anotações ou do Painel de Lista de Anotações em um relatório do Oracle Hyperion Financial Reporting.

Os usuários precisam ter as permissões **Modificar** ou **Controle Total** para responderem a uma anotação. Durante a resposta, é possível alterar a categoria e adicionar anexos como documentos do Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, documentos locais do computador ou URLs.

Para responder às anotações:

1. Em um relatório que contenha anotações, execute uma destas ações:
 - Clique em um ícone de anotação e, depois, clique em **Responder**.
 - No painel Lista de Anotações na parte inferior da tela, clique em **Mostrar** e, depois, em **Responder**.
2. Clique em **OK**.

Nota:

Se a opção **Habilitar Edição** for selecionada para uma anotação durante a sua criação, os usuários não poderão responder a essa anotação. Ao responder às anotações, as guias **Anotação** e **Anexos** são habilitadas. Consulte [Criação de Anotações](#).

Exclusão de Anotações

Você deve ser o autor da anotação, o administrador ou ter permissões da função "Controle Total" para excluir anotações.

Para excluir uma anotação:

1. Siga uma destas opções:
 - Clique em um ícone de anotação e, em seguida, clique em **Mostrar Detalhes**.
 - No painel Lista de Anotações na parte inferior da tela, clique em **Mostrar**.
2. Destaque uma anotação e, em seguida, clique em **Excluir**.

Alteração da Origem das Anotações

Use o Gerenciador de Anotações para alterar a origem das anotações:

Para alterar a origem das anotações:

1. Abra o Gerenciador de Anotações e procure por anotações.
2. Clique com o botão direito do mouse em uma anotação e selecione **Alterar Origem**.
3. Altere as opções de origem desejadas.
 - Tipo

- Servidor
- Aplicativo
- Banco de Dados

O "Tipo" é sempre o Planning. O "Servidor" e o "Aplicativo" devem ser os mesmos, a menos que você esteja movendo um relatório de um ambiente de teste para um ambiente de produção. "Banco de Dados" representa tipos de plano diferentes.

4. Selecione **Aplicar a Todas as Anotações** para aplicar a alteração de origem em todas as anotações que atendam aos critérios da origem de dados. Desmarque **Aplicar a Todas as Anotações** para aplicar a alteração do elemento apenas nas anotações destacadas.

Para aplicar a alteração de origem apenas nas anotações destacadas, desmarque a caixa de seleção.

5. Clique em **OK**

Uma mensagem de confirmação exibe o número de documentos alterados. Os documentos alterados ficarão destacados na lista.

Como Mostrar Texto de Célula, Anotações da Unidade do Planning e Anexos de Documentos como Anotações

No Explore Repository, as anotações que são exibidas usando a opção **Mostrar Texto de Célula como Anotações** são somente exibição.

Nota:

Isso refere-se apenas às anotações do Oracle Hyperion Financial Reporting criadas no Explore Repository.

Alteração de Elementos de Contexto de Anotação

Você pode alterar a dimensão ou o valor de dimensão do membro das anotações associadas a uma origem de dados específica.

Para alterar os elementos de contexto das anotações:

1. Abra o Gerenciador de Anotações e procure por anotações.
2. Clique com o botão direito do mouse em uma anotação e selecione **Alterar Elemento**.

A caixa de diálogo **Alterar Elemento** é exibida com a origem de dados atual.

3. Na caixa de diálogo **Alterar Elemento**:

- Selecione uma origem de dados.
- Selecione uma opção:
 - **Alterar Elemento** — As alterações de uma dimensão. Em **Substituir**, selecione uma dimensão e em **Com**, insira uma nova dimensão.

- **Alterar Valor do Elemento para** — Altera uma dimensão e um membro. Em **Substituir**, selecione uma nova dimensão e, em **Com**, insira um membro.
 - Selecione **Aplicar a Todas as Anotações** para aplicar a alteração do elemento em todas as alterações que atendam aos critérios da origem de dados. Desmarque **Aplicar a Todas as Anotações** para aplicar a alteração do elemento apenas às anotações destacadas.
4. Clique em **OK**.

Uma mensagem de confirmação apresenta o número de anotações alteradas ao novo elemento. Os documentos alterados ficarão destacados na lista.

Auditoria de Anotações

Informações sobre anotações, como a data de criação e a data da última modificação, são necessárias para fazer a auditoria geral e gerar o relatório de conformidade.

As informações de anotação são registradas no servidor do Oracle Hyperion Financial Reporting para as anotações associadas aos relatórios do Financial Reporting no arquivo `AnnotationAudit.log`. Para cada anotação, esse arquivo conterá:

- Ação tomada: anotação criada, respondida ou excluída
- Título da anotação
- Origem de dados associada com a anotação
- Contexto da anotação
- ID do usuário que adicionou, alterou ou excluiu a anotação
- Data e hora em que a anotação foi criada, modificada ou excluída
- Nome e caminho do relatório associado à anotação
- Tipo de objeto associado à anotação (grades, gráficos, imagem, caixa de texto)

O arquivo `AnnotationAudit.log` do Financial Reporting está localizado em `MIDDLEWARE_HOME/user_projects/domains/EPMSysstem/servers/FinancialReporting0/logs`.

Nota:

As alterações de permissão de anotação não são registradas.

Agendador de Linha de Comando

Consulte Também:

[Dobre a Interface de Linha de Comandos do Agendador](#)

A Interface do Agendador de Linha de Comandos permite iniciar um arquivo de entrada de lote do Oracle Hyperio Financial Reporting em uma linha de comandos.

[Criação de Arquivos de Entrada em Lote](#)

O arquivo de entrada em lote especifica as opções do lote agendado, como o nome do lote a ser agendado, os destinos de saída, as informações de notificação por e-mail e as configurações de PDV.

[Como Iniciar Lotes em uma Linha de Comandos](#)

Use o arquivo de comando `ScheduleBatch.cmd` fornecido no diretório `financialreporting\bin` para iniciar o lote especificado no arquivo de entrada em lote em relação a um servidor do agendador do Oracle Hyperion Financial Reporting.

[Agendamento de Lotes Usando um Agendador Externo](#)

Você pode iniciar um lote periodicamente a partir de um agendador externo. Para fazer isso, configure arquivos de comandos e chame-os a partir do agendador externo.

[Codificação de Senhas](#)

Nomes de usuário e senhas não estão presentes ao exportar um arquivo de entrada em lote.

[Modificação de Atributos](#)

Em um arquivo de entrada em lote típico, há poucos atributos para modificar. A maioria deles já está definida corretamente com base no lote agendado originalmente.

[Referência de Tag XML de Arquivo de Entrada em Lote](#)

Use tags XML nos seus arquivos de entrada de lote.

Dobre a Interface de Linha de Comandos do Agendador

A Interface do Agendador de Linha de Comandos permite iniciar um arquivo de entrada de lote do Oracle Hyperio Financial Reporting em uma linha de comandos.

Você pode automatizar o processo de iniciar arquivos de entrada em lote usando um agendador externo ou pode iniciar arquivos de entrada de lote após a ocorrência de algum evento externo, como a conclusão de uma consolidação.

Criação de Arquivos de Entrada em Lote

O arquivo de entrada em lote especifica as opções do lote agendado, como o nome do lote a ser agendado, os destinos de saída, as informações de notificação por e-mail e as configurações de PDV.

Para criar um arquivo de entrada em lote:

1. Na caixa de diálogo Agendador de Lotes, clique com o botão direito em um lote agendado anteriormente e selecione **Exportar para Agendamento de Linha de Comando**.
2. Abra *mybatch.xml*, onde *mybatch* é o nome do arquivo de entrada de lote.
3. Modifique este arquivo conforme necessário editando os valores nas tags.
Consulte [Modificação de Atributos](#) para os atributos mais comumente usados.

Como Iniciar Lotes em uma Linha de Comandos

Use o arquivo de comando *ScheduleBatch.cmd* fornecido no diretório `financialreporting\bin` para iniciar o lote especificado no arquivo de entrada em lote em relação a um servidor do agendador do Oracle Hyperion Financial Reporting.

Para iniciar um lote em uma solicitação de linha de comandos:

1. Vá até o diretório `financialreporting\bin`.
2. Insira o comando especificando o nome totalmente qualificado do arquivo de entrada de lote e o nome do computador ou o endereço IP do Servidor do Agendador no qual o lote será agendado.

Por exemplo:

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

onde *MyBatch.xml* é o nome do arquivo de entrada em lote e *MySchedulerServer* é o nome ou o endereço IP do servidor do agendador, que está normalmente localizado no mesmo computador que o servidor de relatórios.

Isso inicia um lote que será executado imediatamente com base no servidor do agendador especificado.

Agendamento de Lotes Usando um Agendador Externo

Você pode iniciar um lote periodicamente a partir de um agendador externo. Para fazer isso, configure arquivos de comandos e chame-os a partir do agendador externo.

Por exemplo, é possível ter um arquivo *NightlyBatch.cmd* contendo estas linhas:

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

Codificação de Senhas

Nomes de usuário e senhas não estão presentes ao exportar um arquivo de entrada em lote.

Para especificar outro ID de usuário ou um ID de origem de dados no arquivo de entrada em lote, use o seguinte arquivo para criar uma senha codificada para uso no arquivo de entrada em lote:

- Windows—EncodePassword.cmd
- UNIX—EncodePassword

Para codificar senhas:

1. Abra o arquivo de entrada em lote para modificar as senhas de ID de usuário e origem de dados.
2. Na linha de comando, execute o arquivo EncodePassword.cmd.
3. Digite EncodePassword Password, onde Password é a nova senha a ser usada.
4. Coloque a senha codificada criada no arquivo de entrada em lote.

Modificação de Atributos

Em um arquivo de entrada em lote típico, há poucos atributos para modificar. A maioria deles já está definida corretamente com base no lote agendado originalmente.

A tabela seguinte lista atributos com maior probabilidade de serem modificados em relação às tags XML associadas.

Tabela 8-1 Atributos Comumente Usados

Categoria	Atributo	Descrição
Geral	AUTHOR	Exibido na coluna de ID do usuário do agendador de lote, trata-se de um local útil para mostrar um comentário ou o nome do arquivo XML que gerou o lote.
E-mail	ATTACH_RESULTS	Um valor "Yes" ou "No" para anexar ou não ao e-mail os arquivos PDF ou HTML gerados.
	FAILURE_RECIPIENTS	E-mail para destinatários em caso de falha do lote agendado
	FAILURE_SUBJECT	Texto em caso de falha do lote agendado
	RECIPIENTS	Lista separada por vírgulas dos endereços de e-mail dos destinatários.
	SENDER	Endereço de e-mail do remetente.
	SUBJECT	Assunto do e-mail.
Credenciais	DS_PASSWD	Senha criptografada da origem de dados de um lote existente ou um gerado com o utilitário de linha de comandos.
	DS_USER_NAME	Usuário da origem de dados cujas credenciais são usadas para executar os relatórios/livros no lote.

Tabela 8-1 (Cont.) Atributos Comumente Usados

Categoria	Atributo	Descrição
<i>HR_PASSWD</i>	Senha criptografada do usuário do Oracle Hyperion Financial Reporting de um lote existente ou um gerado com o utilitário de linha de comandos.	
<i>HR_USER_NAME</i>	Usuário do Financial Reporting cujas credenciais são usadas para executar os relatórios/livros no lote.	
Saída em PDF e HTML	<i>HTML VALUE</i>	Um valor "Yes" ou "No" para gerar ou não a saída em HTML para o lote.
PDF VALUE	<i>PDF VALUE</i>	Um valor "Yes" ou "No" para gerar ou não a saída em PDF para o lote.
	<i>HTML EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	Se estiver exportando como HTML (valor=Yes), o caminho e a pasta para o diretório externo.
	<i>PDF EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	Se estiver exportando como PDF (valor=Yes), o caminho e a pasta para o diretório externo.
Saída de Instantâneo	<i>SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE</i>	Um valor "Yes" ou "No" para salvar ou não a saída de instantâneo no repositório.
<i>SAVE_NAME</i>	Nome da Pasta em que os instantâneos são armazenados. Especifique isso no formato ReportStore:\\. Se <i>SAVE_NAME</i> = "", a saída do instantâneo é salva na mesma pasta do objeto original.	
<i>USER_NAMES</i>	Nomes dos usuários do Financial Reporting, separados por vírgulas, com acesso concedido à saída de instantâneo.	
<i>GROUP_NAMES</i>	Nomes separados por vírgulas dos grupos do Financial Reporting que têm acesso concedido à saída de instantâneo. Um grupo especial definido pelo sistema, chamado Todos, inclui todos os usuários do Financial Reporting e pode ser usado para garantir que todos os usuários tenham acesso a uma saída de instantâneo.	
Saída Impressa	<i>PRINT NAME</i>	O nome da impressora, se o atributo <i>PRINT VALUE</i> estiver definido como Yes. Observação: A impressora deverá estar disponível para o servidor do agendador.

Tabela 8-1 (Cont.) Atributos Comumente Usados

Categoria	Atributo	Descrição
PRINT VALUE	<i>PRINT VALUE</i>	Um valor "Yes" ou "No" para gerar ou não a saída impressa para o lote.

Referência de Tag XML de Arquivo de Entrada em Lote

Use tags XML nos seus arquivos de entrada de lote.

Consulte Também:

[BATCH_JOB_OBJECT](#) – Tag de Nó

[RUN_OPTIONS](#) – Tag de Nó Filho

[NOTIFICATION / EMAIL](#) - Tag de nó filho

[JOB_STATUS](#) – Tag de Nó Filho

[JOB_OBJECT](#) – Tag de Nó Filho

[DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS](#) – Tag de Nó Filho

[HR_USER_CREDENTIALS](#) – Tag de Nó Filho

[OUTPUT_OPTIONS](#) – Tag de Nó Filho

[CHILD NODE](#) – HTML

[CHILD NODE](#) – PDF

[CHILD NODE](#) – SAVE_AS_SNAPSHOT

[CHILD NODE](#) – PRINT

[USER_POV](#) – Nó Filho

BATCH_JOB_OBJECT – Tag de Nó

Tabela 8-2 BATCH_JOB_OBJECT – Atributos de Tag de Nó

Atributo	Descrição
AUTHOR	Exibido na coluna de ID do usuário do agendador de lote, trata-se de um local útil para mostrar um comentário ou o nome do arquivo XML que gerou o lote.
BATCH_JOB_ID	Número aleatório atribuído ao lote.
BATCH_NAME	Nome do lote. Por exemplo, ReportStore:\SchdApi\Batches\TestBatch3.
REPORT_SERVER_NAME	Nome do servidor de relatórios onde o lote está localizado.
UNSAVED_BATCH	O valor deste atributo. Deve ser definido como "Não".

RUN_OPTIONS – Tag de Nó Filho

Tabela 8-3 RUN_OPTIONS – Atributos de Tag de Nó Filho

Atributo	Descrição
FREQUENCY	O valor deste atributo deve ser "1".
RUN_IMMEDIATELY	O valor deste atributo deve ser "Yes".

NOTIFICATION / EMAIL - Tag de nó filho

Tabela 8-4 NOTIFICATION / EMAIL – Atributos de Tag de Nó Filho

Atributo	Descrição
ATTACH_RESU LTS	Um valor "Yes" ou "No" para anexar ou não ao e-mail os arquivos PDF ou HTML gerados.
RECIPIENTS	Lista separada por vírgulas dos endereços de e-mail dos destinatários.
SENDER	Endereço de e-mail do remetente
SUBJECT	Assunto do e-mail

JOB_STATUS – Tag de Nó Filho

Copie este atributo como mostrado no seguinte exemplo:

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

JOB_OBJECT – Tag de Nó Filho

Tabela 8-5 JOB_OBJECT – Atributo de Tag de Nó Filho

Atributo	Descrição
OBJECT_ID	Deixe este atributo em branco.

DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS – Tag de Nó Filho

Tabela 8-6 DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS – Atributos de Tag de Nó Filho

Atributo	Descrição
DS_PASSWD	Senha criptografada da origem de dados de um lote existente ou que você pode gerar usando o utilitário de linha de comando
DS_USER_NAME	Usuário da origem de dados cujas credenciais são usadas para executar os relatórios/livros no lote

HR_USER_CREDENTIALS – Tag de Nó Filho

Tabela 8-7 HR_USER_CREDENTIALS - Atributos de Tag de Nó Filho

Atributo	Descrição
HR_PASSWD	Senha criptografada do usuário do Oracle Hyperion Financial Reporting de um lote existente ou que você pode gerar usando o utilitário de linha de comandos.
HR_USER_NAME	Usuário do Financial Reporting cujas credenciais são usadas para executar os relatórios/livros no lote.

OUTPUT_OPTIONS – Tag de Nó Filho

Esta tag XML permite selecionar o formato da saída de lote.

CHILD NODE – HTML

Tabela 8-8 CHILD NODE – Atributo de HTML

Atributo	Descrição
HTML VALUE	Um valor “Yes” ou “No” para gerar ou não a saída em HTML para o lote.

CHILD NODE – PDF

Tabela 8-9 CHILD NODE – Atributo de PDF

Atributo	Descrição
PDF VALUE	Um valor “Yes” ou “No” para gerar ou não a saída em PDF para o lote.

CHILD NODE – SAVE_AS_SNAPSHOT

Tabela 8-10 CHILD NODE - Atributos SAVE_AS_SNAPSHOT

Atributo	Descrição
SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE	Um valor “Yes” ou “No” para salvar ou não a saída de instantâneo no repositório.
SAVE_NAME	Nome da Pasta em que os instantâneos serão armazenados. Especifique isso no formato ReportStore:\. Se SAVE_NAME = “ ”, a saída do instantâneo será salva na mesma pasta do objeto original.
USER_NAMES	Usuários do Oracle Hyperion Financial Reporting, separados por vírgulas, com acesso concedido à saída de instantâneo.
GROUP_NAMES	Grupos do Financial Reporting, separados por vírgulas, com acesso concedido à saída de instantâneo. Um grupo especial definido pelo sistema, chamado Todos, inclui todos os usuários do Financial Reporting e pode ser usado para garantir que todos os usuários tenham acesso a uma saída de instantâneo.

Tabela 8-10 (Cont.) CHILD NODE - Atributos SAVE_AS_SNAPSHOT

Atributo	Descrição
SUBJECT_TOKENS	Este atributo pode ser deixado em branco ou removido do arquivo de texto. Observação: Este atributo será ignorado se USER_NAMES ou GROUP_NAMES for usado.

CHILD NODE – PRINT

Tabela 8-11 CHILD NODE – Atributos PRINT

Atributo	Descrição
PRINT NAME	Nome da impressora, se o atributo PRINT VALUE estiver definido como Yes Observação: Certifique-se de que esta impressora está disponível para o servidor do agendador.
PRINT VALUE	Um valor “Yes” ou “No” para gerar ou não a saída impressa para o lote.

USER_POV – Nó Filho

Este nó é opcional. Se o PDV do Usuário não estiver especificado aqui, em vez disso, será usado o PDV do usuário da origem de dados especificado no arquivo de texto.

Nota: Deve ser modificado apenas por Usuários Avançados do Planning. Especificar um PDV do Usuário parcial não funciona.

Nota: Na seção USER_POV do arquivo XML `HIDDEN="0"` indica uma dimensão que se encontra no PDV e, portanto, é um candidato ou valor a ser definido no arquivo XML. O valor a ser alterado é “_” neste exemplo.

Como Acessar o Financial Reporting em um Dispositivo Móvel

Consulte Também:

[Visão Geral de Como Acessar o Financial Reporting em um Dispositivo Móvel](#)

Os usuários podem exibir, iniciar e interagir com os relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting em dispositivos móveis.

[Exibição de Relatórios e Livros](#)

Exiba o livro inteiro ou relatórios individuais no livro.

[Como Trabalhar com Relatórios e Livros](#)

Altere o PDV do usuário, responda a solicitações e use expansões e conteúdo relacionado.

Visão Geral de Como Acessar o Financial Reporting em um Dispositivo Móvel

Os usuários podem exibir, iniciar e interagir com os relatórios do Oracle Hyperion Financial Reporting em dispositivos móveis.

Para ver uma lista de plataformas móveis suportadas, consulte *Matriz de Certificação do Oracle Enterprise Performance Management System*.

Para acessar o Financial Reporting em um dispositivo móvel:

1. Abra uma nova página no navegador.
2. Informe um dos seguintes URLs:

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

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

onde *server:port* é o endereço do seu servidor e da sua porta.
3. Informe o nome de usuário e a senha quando solicitado.
4. Pressione **OK** para acessar o repositório do Financial Reporting.

Após acessar o repositório, você pode:

- Selecione e exiba relatórios, relatórios de snapshots, livros e livros de snapshots. Consulte [Exibição de Relatórios e Livros](#).
- Trabalhar com relatórios e livros, além de responder a solicitações e usar expansões. Consulte [Como Trabalhar com Relatórios e Livros](#).

Ao usar o Financial Reporting em um dispositivo móvel, lembre-se das seguintes diferenças entre usar o Financial Reporting em um dispositivo móvel e o seu uso em outras plataformas:

- Um menu de interações de relatórios está disponível na parte superior dos relatórios oferecendo as seguintes interações:
 - Visualização em HTML
 - Atualizar
 - Visualização em PDF
 - Visualizar Ponto de Vista do Usuário
- Uma visualização em PDF de um relatório só exibe a área da página que está atualmente visível dentro da tela do dispositivo móvel. Para rolar para outra página ou rolar para baixo dentro da mesma página, toque no link **Iniciar** no canto superior esquerdo da tela. Em seguida, o relatório é exibido em uma guia separada do browser que permite interação completa com todas as páginas do relatório em PDF.
- Para iniciar um relatório ou um livro em uma Visualização em PDF em um dispositivo móvel, toque no ícone de PDF próximo ao nome do relatório ou livro na lista de repositórios.
- PDV e prompts são exibidos em guias separadas do browser.
- Em dispositivos como tablets Android e iPad, a pasta e a lista de objetos são exibidos em um painel quando um relatório ou livro é aberto, e o relatório ou o livro aberto é exibido em outro painel. No entanto, para dispositivos como telefones Android e iPhones, quando um relatório ou livro estiver aberto, o conteúdo do relatório ou do livro substituirá a pasta e a lista de objetos na tela. Use os botões de navegação do telefone para mover entre o relatório ou livro aberto e a lista de repositórios.
- Ao acessar o Financial Reporting em um dispositivo móvel, os usuários criam relatórios, livros ou lotes, agendam lotes ou editam as preferências de usuário do Explore Repository.
- A exportação de um relatório para o Microsoft Office não é suportada em dispositivos móveis.
- As anotações não são suportadas nos dispositivos móveis.

Exibição de Relatórios e Livros

Exiba o livro inteiro ou relatórios individuais no livro.

Consulte Também:

[Exibição de Relatórios](#)

[Exibição de Livros](#)

Exibição de Relatórios

Se os relatórios contiverem dimensões no PDV do usuário, as dimensões serão exibidas acima do relatório ou do livro. A configuração de dimensões no PDV do

usuário permite modificar as dimensões, o que resulta em um PDV modificado e exige uma nova geração do relatório ou livro.

Nota:

No repositório, é possível exibir a página de configurações de PDV do usuário atual antes da execução de relatórios ou livros. As configurações de PDV do usuário atual podem ser editadas depois da execução de relatórios ou livros.

Os relatórios exibidos em PDF são gerados usando o PDV do usuário e a saída em PDF. Os relatórios com vários membros são gerados para todos os membros da página e exibidos. Os relatórios HTML são gerados usando o PDV do usuário.

Para exibir um relatório:

1. No Explore Repository, selecione **Arquivo, Abrir, Documento** e depois um relatório.

2. **Opcional:** Se a página **Visualizar Configurações de PDV do Usuário** for exibida, altere as configurações e clique em **OK**.

Se a página for exibida, Ponto de Vista do Usuário será selecionado em Preferências do Oracle Hyperion Financial Reporting.

3. Na barra do PDV localizada na parte superior do relatório, selecione uma dimensão para chamar a seleção de membros. Selecione outro membro e, em seguida, clique em **OK**.

O conteúdo do relatório será alterado para refletir a alteração de PDV.

4. Selecione **Exibir**, depois **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**.

5. Em **Visualizar Ponto de Vista do Usuário**, clique em **Selecionar** para alterar as seleções de dimensão.

6. Em **Seleção de Membros**, selecione outro membro e clique em **OK**.

O relatório será atualizado.

Exibição de Livros

Você pode visualizar livros em HTML ou PDF. Em PDF, é possível exibir o livro inteiro ou relatórios específicos no livro. Quando você seleciona um nome de relatório, o relatório é gerado para todas as combinações de membros especificadas no livro.

É possível adicionar relatórios a livros e modificar membros.

Visualize os PDVs do usuário antes de executar os livros. Ao visualizar os livros, os PDVs e Índices do usuário são exibidos. Os PDVs do usuário especificam membros para as dimensões não definidas nas grades do relatório. Você pode alterar os membros do PDV do usuário e, em seguida, executar livros para exibir dados do novo membro.

Use o Índice para localizar relatórios que você deseja exibir e para definir opções.

Nota:

O tempo necessário para gerar e exibir livros varia, dependendo do tamanho do livro. Você pode cancelar livros a qualquer momento.

Para exibir um livro:

1. Na lista de arquivos, selecione **Exibir**, depois, **Exibir Itens do Tipo e Livro**.
2. Clique com o botão direito do mouse no livro, selecione **Abrir Em** e, em seguida, **Visualização em HTML** ou **Visualização em PDF**.

Quando um livro contém conteúdo HTML, e você seleciona "Livro Completo em PDF", o livro renderizado e impresso não inclui conteúdo HTML.

3. **Opcional:** Se a página Configurações de PDV do Usuário Atual for exibida, altere as configurações e clique em **OK**.

Se a página for exibida, o Ponto de Vista do Usuário será selecionado na caixa de diálogo Preferências do Oracle Hyperion Financial Reporting.

4. **Opcional:** Na página Índice do Livro, modifique o PDV do Usuário e exiba o relatório para o novo PDV.
5. Para exibir um documento específico, destaque o documento e clique em **Mostrar Relatório**

Como Trabalhar com Relatórios e Livros

Altere o PDV do usuário, responda a solicitações e use expansões e conteúdo relacionado.

Consulte Também:

[Alteração do PDV do Usuário](#)

[Resposta a Solicitações](#)

[Uso de Expansões](#)

[Uso do Conteúdo Relacionado](#)

Alteração do PDV do Usuário

O PDV do usuário, que especifica membros para dimensões não definidas nas grades do relatório, está disponível para livros e relatórios dinâmicos, conforme especificado em tempo de design. Você pode alterar os membros do PDV do usuário antes de executar os relatórios e livros e, em seguida, executar os relatórios e livros para exibir os dados dos novos membros. Também é possível editar PDVs de usuário depois de executar relatórios e livros.

Quando você exibe um relatório ou livro em HTML, o PDV do usuário pode ser exibido acima do Índice do relatório ou livro na área de Conteúdo.

Cada dimensão ou membro é um link. Ao ser selecionado, o link exibe uma página Seleção de Membros onde você pode selecionar membros para a dimensão. Os membros de uma dimensão são mostrados na exibição em *Árvore*, que é uma exibição hierárquica dos membros da dimensão. Por padrão, a exibição em *Árvore* mostra somente o membro de nível superior. Você pode expandir um membro para ver seus

filhos. Se você não tiver acesso aos membros pai, a hierarquia de pais e filhos não poderá ser renderizada em uma árvore; em vez disso, ela será apresentada como uma lista grande simples.

Nota:

As dimensões do Financial Management frequentemente têm mais de um nó de nível superior.

Nota:

A exibição em árvore é limitada aos Administradores de Serviço que têm acesso integral. Todos os outros usuários recebem uma lista.


Métodos de pesquisa de membros:

- Expanda as linhas de membros de dados e pesquise visualmente. Você pode usar o botão Expandir Todas as Linhas para expandir as linhas.
- Use a caixa de texto Localizar para pesquisar por membro ou alias e descrição. Os critérios de pesquisa podem incluir caracteres curinga, como * e ?.

Resposta a Solicitações

Alguns relatórios são criados com solicitações, que são exibidas quando você visualiza relatórios ou livros contendo os relatórios. Você responde às solicitações e fornece as informações solicitadas selecionando membros nas listas de solicitação.

Para responder a uma solicitação ao visualizar um relatório ou livro:

1. Clique com o botão direito do mouse no relatório ou no livro, selecione **Abrir em e Visualização em HTML**.
2. Siga uma destas opções:
 - Na caixa de texto Seleção, insira o nome do membro para a respectiva solicitação, se conhecido. Se a caixa de texto estiver desabilitada, a solicitação conterá nomes de alias. Para editar a caixa de texto, ajuste o texto existente. Separe cada membro com uma vírgula (,).
 - Se o nome do membro não for conhecido, clique em **Ir para Seleção de Membros** . Na caixa de diálogo **Selecionar Membros**, selecione os membros desejados e clique em **OK**.
3. **Opcional:** Para desfazer qualquer alteração, clique em **Redefinir em Solicitações de Resposta**.
4. Clique em **OK** para executar o relatório.

Uso de Expansões

As expansões permitem que os visualizadores de relatório vejam os filhos de membros e os dados correspondentes. As expansões estão disponíveis somente durante a exibição de relatórios HTML. As linhas e colunas para as quais as expansões estão

habilitadas são exibidas com triângulos voltados para a direita que, ao serem clicados, exibem os detalhes associados. Depois que as expansões são executadas, as páginas são posicionadas perto das linhas ou colunas selecionadas para expansão. As expansões são configuradas durante o design.

Ao usar expansões:

- Clique no triângulo voltado para a direita de uma linha ou coluna para exibir o próximo nível de detalhe. (Clique várias vezes para ver vários níveis de detalhe.)
- Clique no triângulo voltado para baixo de uma linha ou coluna expandida para recolher seu membros.

Nota:

Se a cor de fundo for idêntica à do triângulo usado para a expansão, você não conseguirá ver a seta de expansão.

Uso do Conteúdo Relacionado

Links de Conteúdo Relacionado para outros documentos do Oracle Hyperion Financial Reporting e para documentos em outros servidores Oracle. O Conteúdo Relacionado é configurado pelos designers de relatórios e está disponível somente em HTML. Os links de Conteúdo Relacionado são exibidos clicando em valores da grade, que são sublinhados por padrão.

Os membros da célula selecionada para Conteúdo Relacionado são passados para o PDV do usuário e usados no relatório de conteúdo relacionado. Dessa maneira, o contexto do relatório Conteúdo Relacionado é a célula selecionada no relatório principal. Por exemplo, se você selecionar a linha Margem na célula da linha, a célula da coluna Boston, o Financial Reporting definirá o PDV do usuário da dimensão Conta como Margem e da dimensão Entidade como Boston e, em seguida, exibirá o relatório de Conteúdo Relacionado. Consulte *Oracle Hyperion Financial Reporting Studio User's Guide*.

Regras de Conteúdo Relacionado:

- Se somente uma ação (HTML) estiver habilitada para o objeto, as ações não serão listadas na página Conteúdo Relacionado.
- A ação padrão (HTML) é listada ao lado do rótulo do objeto.
- As pastas são abertas na área Conteúdo Relacionado.
- Segurança em nível de objeto é observada dentro de pastas e quando relatórios são solicitados para exibição.

Para usar Conteúdo Relacionado:

1. Em um relatório, clique em um link de Conteúdo Relacionado.

O relatório será aberto se um único relatório for selecionado na lista de Conteúdo Relacionado e somente uma ação for especificada. Se vários relatórios forem selecionados ou várias ações especificadas, a página Conteúdo Relacionado será exibida em uma janela separada do navegador.

2. Se a página **Conteúdo Relacionado** for exibida, clique em um link.

Se o link clicado não for uma pasta, o respectivo documento ou combinação de ações será exibido.

