

Oracle® Hyperion Financial Close Management 管理员指南



版本 11.2.8

F26671-11

2022 年 8 月

ORACLE®

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, and MySQL are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

目录

文档可访问性

文档反馈

1 关于 Financial Close Management

使用	1-1
使用结算管理器	1-1
使用 Supplemental Data Manager	1-1
使用 Account Reconciliation Manager	1-2
先决条件	1-2
设置时区用户首选项	1-2
管理报表	1-3
生成预定义报表	1-3
结算管理器预定义报表	1-4
Account Reconciliation 预定义报表	1-5
管理查询	1-8
创建查询	1-8
编辑查询	1-10
复制查询	1-10
删除查询	1-10
创建报表模板	1-10
管理报表组	1-11
创建报表组	1-11
修改报表组	1-12
复制报表组	1-12
删除报表组	1-12
管理报表定义	1-12
创建报表定义	1-12
编辑报表定义	1-13
复制报表定义	1-13

删除报表定义	1-14
生成报表	1-14
管理作业和服务	1-15

2 关于结算管理器

结算管理器术语	2-1
流程概述	2-2
示例任务流	2-2

3 设置结算管理器

启动应用程序	3-1
设置系统	3-2
设置用户	3-2
分配安全角色	3-2
分配访问权限	3-3
在结算管理器中管理系统设置	3-5
货币	3-5
禁用标准货币	3-6
创建自定义货币	3-6
编辑自定义货币	3-6
删除自定义货币	3-6
管理全局集成令牌	3-7
令牌	3-8
管理结算管理器的组织单位	3-8
添加组织单位	3-8
导入组织单位	3-9
选择组织单位	3-10
管理结算管理器的假日规则	3-10
创建假日规则	3-10
导入节假日	3-11
编辑假日规则	3-12
删除假日规则	3-13
复制节假日规则	3-13
更改配置设置	3-13
禁用删除注释的功能	3-13
允许删除任务	3-13
批准者级别	3-14
启用电子邮件通知	3-14
重新打开任务	3-14

Smart View 设置	3-15
用户同步进程 (系统维护)	3-15
最大任务附件大小	3-15
定义年和期间	3-15
定义年	3-16
定义期间	3-16
管理属性	3-17
定义属性	3-17
导入列表属性	3-21
编辑属性	3-21
复制属性	3-22
删除属性	3-22
查看属性	3-22
搜索属性	3-23
管理警报类型	3-23
创建警报类型	3-24
编辑警报类型	3-24
查看警报类型	3-24
搜索警报类型	3-25
删除警报类型	3-25
管理集成类型	3-25
定义集成类型	3-26
创建集成类型	3-26
设置集成类型属性	3-27
设置集成类型参数	3-28
编辑集成类型	3-29
验证集成类型	3-29
导入集成类型	3-31
导出集成类型	3-31
删除集成类型	3-31
管理应用程序	3-32
添加应用程序	3-32
编辑应用程序	3-32
删除应用程序	3-33
查看集成类型	3-33
搜索集成类型	3-33

4 管理结算管理器团队

添加团队和成员	4-1
编辑团队和成员	4-2

删除团队和成员	4-2
管理团队用户	4-2
将用户添加到团队	4-3
更改用户的首选项	4-3
管理备用分配	4-4
在结算管理器中管理重新分配	4-4
在结算管理器中请求重新分配	4-4
查看并批准或驳回重新分配请求	4-5

5 在结算管理器中导航

结算管理器视图	5-1
仪表板视图	5-1
“公共仪表板”视图	5-2
“任务列表”视图	5-2
“日历”视图	5-2
“甘特图”视图	5-2
选择视图	5-3
可用视图操作	5-3
保存视图	5-4
在结算管理器视图中显示列	5-5
在任务列表中导航	5-5
在结算管理器中筛选视图	5-6
创建筛选器	5-6
删除经筛选的视图	5-7
查看任务摘要信息	5-7
任务状态	5-7

6 管理任务类型

任务类型	6-1
创建任务类型	6-1
设置任务类型属性	6-2
设置任务类型参数	6-3
指定任务类型说明	6-3
分配任务类型属性	6-4
指定任务类型问题	6-6
使用任务类型规则	6-7
查看任务类型历史记录	6-9
编辑任务类型	6-9
查看任务类型	6-10

搜索任务类型	6-10
导入任务类型	6-11
导出任务类型	6-12
删除任务类型	6-12

7 管理模板

创建模板	7-1
设置模板属性	7-1
指定模板说明	7-2
分配查看者	7-3
应用模板属性	7-4
指定日标签	7-5
嵌入模板	7-5
使用模板规则	7-6
查看模板历史记录	7-8
打开模板	7-8
向模板中添加任务	7-8
编辑模板	7-9
将任务导入模板	7-9
任务导入文件格式	7-11
将任务导出到 Microsoft Excel	7-13
重新分配用户	7-13
从模板创建调度	7-14
手动验证模板	7-16
查看模板	7-16
搜索模板	7-17
删除模板	7-17

8 管理任务

创建任务	8-1
设置任务属性	8-2
设置任务参数	8-3
指定任务说明	8-4
选择工作流	8-5
添加任务问题	8-6
设置任务访问权限	8-8
设置前置任务	8-9
应用任务属性	8-10
使用任务规则	8-12

查看任务历史记录	8-13
使用任务对话框	8-14
导入和导出任务	8-14
编辑任务	8-16
任务排序	8-16
搜索任务	8-17
移动任务	8-17
剪切、复制和粘贴任务	8-17
重新打开任务	8-18
提交任务	8-18
批准或驳回任务	8-18
管理任务重新分配	8-19
针对一个任务请求重新分配	8-19
针对多个任务请求重新分配	8-19
组和团队的工作流	8-20
执行组或团队任务	8-20
删除任务	8-21
中止任务	8-21
添加注释	8-21
从 Smart View 更新任务	8-22

9 管理调度

创建调度	9-1
手动创建调度	9-1
设置调度属性	9-2
向调度添加说明	9-2
分配调度查看者	9-3
应用调度属性	9-4
添加日标签	9-5
使用调度规则	9-5
查看调度历史记录	9-7
设置必需的任务参数	9-7
打开调度	9-7
编辑调度	9-8
向调度添加任务	9-8
从调度中删除任务	9-8
将任务导入调度	9-9
更新调度中的任务	9-10
重新分配用户	9-11
对系统自动任务授权	9-12

设置调度状态	9-13
查看调度历史记录	9-14
验证调度	9-14
锁定调度	9-14
查看调度	9-14
搜索调度	9-15
删除调度	9-16

10 在结算管理器中使用报表绑定器

生成报表绑定器	10-1
查看报表绑定器	10-2

11 关于 Supplemental Data Manager

Supplemental Data Manager 术语	11-1
流程概述	11-2

12 设置 Supplemental Data Manager

启动 Supplemental Data Manager	12-1
设置用户	12-2
分配安全角色	12-2
在 Supplemental Data Manager 中分配访问权限	12-5
模块	12-6
数据安全性	12-6
管理系统设置	12-6
管理连接	12-7
定义连接	12-7
编辑连接	12-7
删除连接	12-7
管理货币	12-7
禁用标准货币	12-8
创建自定义货币	12-8
编辑自定义货币	12-8
删除自定义货币	12-8
管理频率	12-9
创建频率	12-9
编辑频率	12-9
删除频率	12-9
管理期间	12-9

创建期间	12-9
编辑期间	12-10
删除期间	12-10
更改数据收集期间状态	12-10
定义首选项	12-11
定义集成	12-11

13 在 Supplemental Data Manager 中导航

Supplemental Data Manager 视图	13-1
BI 仪表板视图	13-1
使用 BI 仪表板 Portlet	13-1
事务视图	13-2
可用视图操作	13-2
在 Supplemental Data Manager 视图中显示列属性	13-2
在 Supplemental Data Manager 中筛选视图	13-3
创建筛选器	13-4
编辑筛选器	13-4
复制筛选器	13-5
删除筛选器	13-5
保存视图	13-5

14 使用维

管理维	14-1
添加维	14-1
编辑维	14-2
删除维	14-2
管理维属性	14-2
添加维属性	14-2
编辑维属性	14-3
删除维属性	14-5
管理维成员	14-5
添加维成员	14-5
编辑维成员	14-5
删除维成员	14-5
导入维成员	14-6
导出维成员	14-7

15 使用数据集

创建数据集	15-1
添加数据集属性	15-1
导入列表属性	15-8
查看数据集历史记录	15-9
删除数据集属性	15-9
编辑数据集	15-9
删除数据集	15-10

16 管理表单模板

创建表单模板	16-1
指定表单模板说明	16-1
处理节	16-2
表单模板节：“列”选项卡	16-3
表单模板节：“分组依据”选项卡	16-4
表单模板节：“映射”选项卡	16-5
表单模板节：“历史记录”选项卡	16-5
分配工作流	16-6
指定表单模板问题	16-8
为用户、组或团队设置表单模板访问权限以及批量上传	16-9
查看表单模板历史记录	16-10
删除表单模板	16-10
复制表单模板	16-10
将表单模板部署到数据收集期间	16-11
从数据收集期间取消部署表单模板	16-11
对照 Financial Management 帐户余额验证补充数据合计	16-12

17 使用表单

表单汇总	17-1
在表单中输入数据	17-2
在节中输入数据	17-3
跨实体批量加载数据	17-6
查看表单历史记录	17-7
重新分配用户	17-7

18 管理数据收集 workflow

19 使用货币转换

使用货币转换	19-1
启用货币和创建汇率类型	19-1
选择实体成员的默认货币	19-2
创建货币兑换率	19-2
为转换设置货币属性	19-2

20 关于 Account Reconciliation Manager

Account Reconciliation Manager 术语	20-1
流程概述	20-1
示例任务流	20-2
执行差异分析	20-4

21 设置 Account Reconciliation Manager

启动应用程序	21-1
设置用户	21-2
分配安全角色	21-2
分配访问权限	21-4
模块	21-4
数据	21-4
切换角色	21-5
管理 Account Reconciliation 团队	21-5
添加团队和成员	21-5
编辑团队和成员	21-6
删除团队和成员	21-6
管理团队用户	21-6
管理团队	21-7
更改用户首选项	21-7
管理系统设置	21-7
管理配置文件段	21-8
创建配置文件段	21-8
导入配置文件段	21-9
删除配置文件段	21-9
管理频率	21-9

创建频率	21-9
删除频率	21-9
定义货币	21-10
禁用标准货币	21-10
创建自定义货币	21-10
定义货币组	21-11
定义汇率类型	21-11
编辑系统属性	21-12
设置超级用户安全性	21-13
管理帐龄配置文件	21-13
创建帐龄配置文件	21-13
编辑帐龄时段	21-14
在 Account Reconciliation 中管理全局集成令牌	21-14
在 Account Reconciliation 中创建令牌	21-15
在 Account Reconciliation 中删除令牌	21-15
管理日历	21-16
管理节假日规则	21-16
导入节假日	21-17
复制节假日规则	21-18
管理 Account Reconciliation Manager 的组织单位	21-18
导入组织单位	21-19
选择组织单位	21-20
配置设置	21-20
数据加载超时	21-20
到期日提醒通知	21-20
电子邮件通知	21-21
最大附件大小	21-21
审核者级别	21-21
用户同步进程 (系统维护)	21-21
重新打开调节	21-22
允许用户批量更新	21-23
管理格式	21-23
创建格式	21-23
添加事务详细信息、操作规划和规则	21-24
指定格式说明	21-27
添加格式属性	21-28
指定格式问题	21-29
使用格式规则	21-31
查看格式历史记录	21-33
删除格式	21-33

管理映射	21-33
管理期间	21-33
创建期间	21-33
更改期间的状态	21-34
运行自动调节	21-34
更改期间历史记录	21-35
编辑期间	21-35
删除期间	21-35
管理汇率	21-35
导入汇率	21-36
创建汇率	21-36
编辑汇率	21-36
删除汇率	21-36
管理属性	21-37
定义属性	21-37
导入列表属性	21-41
复制属性	21-42
编辑属性	21-42
删除属性	21-42

22 在 Account Reconciliation Manager 中导航

Account Reconciliation Manager 视图	22-1
仪表板视图	22-1
选择视图	22-2
可用视图操作	22-2
在 Account Reconciliation Manager 视图中显示列	22-3
在 Account Reconciliation Manager 中筛选视图	22-4
创建筛选器	22-4
编辑筛选器	22-5
复制筛选器	22-5
删除筛选器	22-6
查看摘要信息	22-6
保存视图	22-6
调节状态	22-7

23 管理配置文件

创建配置文件	23-1
为差异分析创建配置文件	23-6
创建配置文件说明	23-6

配置文件 workflow 分配	23-7
指定配置文件货币	23-8
指定配置文件访问权限	23-8
指定配置文件属性	23-8
使用配置文件规则	23-9
配置文件历史记录	23-12
添加帐户	23-12
编辑配置文件	23-12
删除配置文件	23-12
对配置文件使用 Excel CSV 文件	23-12
导出配置文件	23-13
导入配置文件	23-13
复制配置文件	23-14
使用配置文件操作面板	23-14
执行批处理更新	23-14
将配置文件复制到期间	23-16

24 管理调节

加载余额	24-1
创建数据加载定义	24-2
调度数据加载	24-4
重新运行数据加载	24-6
查看数据加载结果	24-6
将配置文件复制到期间	24-7
识别缺少的配置文件	24-8
打开期间	24-8
发送通知	24-8
查看调节	24-9
管理重新分配	24-9
请求重新分配	24-9
针对一个调节请求重新分配	24-9
针对多个调节请求重新分配	24-9
管理重新分配请求	24-10
查看调节摘要标题	24-10
余额汇总	24-11
附件	24-13
注释	24-13
其他特性	24-14
说明	24-14
问题	24-14

workflows	24-15
adjusting entries	24-15
adding entries	24-15
manually adding entries	24-15
importing entries from files	24-18
importing entries from pre-mapped entries	24-19
copying entries from previous adjustments	24-21
creating or adding entries	24-21
manually creating or adding entries	24-21
copying entries from previous adjustments	24-22
importing entries	24-22
editing, copying, and deleting entries	24-23
viewing previous adjustments	24-23
viewing adjustment history	24-24
editing adjustments	24-24
running or teaming adjustments	24-31
running summary adjustments	24-32

25 关于调节 workflow

重新分配编制者和审核者	25-1
更新调节属性	25-2
重新打开调节	25-3
关闭和锁定期间	25-4

26 使用报表绑定器

生成报表绑定器	26-1
查看报表绑定器	26-2

A Account Reconciliation 自动调节失败的原因代码

B Account Reconciliation 的规则优先顺序

C 标准货币代码

货币代码 AED - ITL	C-1
货币代码 JMD - USS	C-2

D 组织单位中支持的时区

E 结算管理器的规则优先顺序

F 存档

文档可访问性

有关 Oracle 对可访问性的承诺，请访问 Oracle Accessibility Program 网站 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>。

获得 Oracle 支持

购买了支持服务的 Oracle 客户可通过 My Oracle Support 获得电子支持。有关信息，请访问 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>；如果您听力受损，请访问 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>。

文档反馈

要提供有关此文档的反馈，请单击任意 Oracle 帮助中心主题中页面底部的“反馈”按钮。还可以向 epmdoc_ww@oracle.com 发送电子邮件。

1

关于 Financial Close Management

另请参阅：

- [使用](#)
- [先决条件](#)
- [设置时区用户首选项](#)
- [管理报表](#)
- [管理作业和服务](#)

使用

Oracle Hyperion Financial Close Management 提供一个灵活的集成框架，可通过该框架利用外部应用程序中的服务。该集成框架基于行业标准构建，支持基于 Web 的交互式任务和基于 Web 服务的自动任务。

Financial Close Management 具有三个模块：结算管理器、Supplemental Data Manager 和 Account Reconciliation Manager。

使用结算管理器

结算管理器可帮助用户定义、执行和报告期间中相互依赖的活动。该产品对所有结算流程任务进行集中监控，并为正在运行的结算流程提供可视、自动和可重复的记录机制。

您可以：

- 定义结算任务和调度以确保任务流效率最高
- 将结算管理自动化，跟踪状态以及提供通知和警报
- 与产品任务集成
- 向用户发送关于未及时操作、到期日和状态更改的电子邮件通知
- 通过仪表板监视结算状态
- 快速采取措施来解决错误和延迟
- 分析结算的有效性

使用 Supplemental Data Manager

Supplemental Data Manager 帮助用户组织、更新、编辑和管理财务分析应用程序（如合并应用程序）的补充数据，通常是事务数据。

您可以：

- 通过创建元数据或从 Oracle Hyperion Financial Management 等 EPM 产品导入元数据来管理元数据。
- 为数据收集定义数据定义和关联的数据表单

- 支持创建计算公式和验证条件的功能
- 通知用户处理分配给他们的表单
- 控制和监视数据收集 workflow

使用 Account Reconciliation Manager

Account Reconciliation Manager 帮助用户管理帐户调节流程，这包含资产负债表调节、合并系统调节以及其他有效的调节流程。

您可以：

- 管理编制和审核责任分配
- 配置针对每种帐户类型定制的调节格式
- 通知用户分配给他们的调节的到期日
- 控制编制和审核 workflow
- 显示调节状态和潜在风险状况

先决条件

使用 Oracle EPM System 安装程序安装、注册和配置 Oracle Hyperion Financial Close Management。

有关所需的软件组件，请参阅《Oracle Enterprise Performance Management System 安装入门》。

必须满足下列先决条件，才能使用该产品：

- 安装并配置 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace。
- 安装 Oracle Hyperion Shared Services 并注册到 Shared Services。

有关完整的安装说明，请参阅《Oracle Enterprise Performance Management System 安装与配置指南》。

此程序集成在 Oracle Hyperion EPM System 产品套件中，并显示在 EPM Workspace 中。

有关 EPM Workspace 任务和菜单选项的信息，请参阅《Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 用户指南》、《Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 管理员指南》和 Web 帮助。

有关安装事件监控的手动步骤的信息，请参阅 Oracle 技术网 (OTN) 网站上的《Oracle Hyperion Financial Close Management Event Monitoring Configuration Addendum》。

设置时区用户首选项

您可以为要用于应用程序的时区指定用户首选项。

要设置时区：在时区中，选择一个时区，然后单击确定。

管理报表

“查询报表模板”、“报表组分配”和“报表定义”功能可以生成预定义报表或者帮助您构建自定义报表：

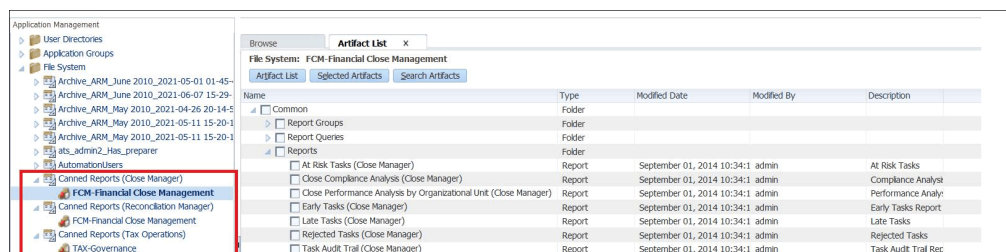
1. 在 Oracle Hyperion Financial Close Management 中，具备“报表设计者”角色的用户可以创建查询，而查询的定义稍后可导出为 XML 文件。
2. 在 Word 中使用 Oracle Business Intelligence Publisher（必须安装 BI Publisher）导入上面创建的 XML 文件并用它来创建 RTF 格式的模板文档。
3. 重新在 Financial Close Management 中使用上面创建的查询和模板创建报表。此报表可以使用 PDF、HTML 或 XLS (Excel) 这些默认输出设置。

生成预定义报表

您可以将预定义报表用作模板，并根据自身的报表需求进行修改。

要生成预定义的报表，必须首先导入预定义的报表。

1. 要导入预定义报表：
 - a. 在 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 中，依次选择导航、管理和 **Shared Services Console** 以访问 Oracle Hyperion Shared Services。
 - b. 在 EPM Workspace 中，依次选择导航、管理和 **Shared Services Console** 以访问 Shared Services。
 - c. 导航到文件系统，您将看到三个模块的预编写的报表：结算管理器、Reconciliation Manager 和 Tax Operations。



- d. 选择要导入的报表。默认情况下会选择所有报表。要选择列表中的一部分，请单击清除选择来清除所有报表，然后选择要导入的报表。

请参阅“[结算管理器预定义报表](#)”

请参阅“[Account Reconciliation 预定义报表](#)”

- e. 依次单击导入和确定。
2. 要生成报表：
 - a. 在您的应用程序中，依次选择工具和生成报表。
 - b. 在“报表组”中，选择报表组名称。请参阅“[创建报表组](#)”。
 - c. 在“报表组”中选择报表并单击生成。
 - d. 为每个参数选择值。
 - e. 在生成报表中，输入报表名称。

- f. 单击生成。
- g. 单击打开或保存文件来保存 ZIP 文件。

结算管理器预定义报表



注：

为了避免报表错误，必须输入必需的参数。

表 1-1 预定义报表

报表名称	说明	必需的参数
有风险任务	显示“有风险”的任务（可用于完成任务的剩余时间少于最小任务持续时间）。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 为报告选择调度和期间。 • 可选：期间 - 按期间和调度进行筛选。
合规性分析	按用户显示关键合规性度量。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 按调度进行筛选。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。 • 可选：最小过期百分比 - 用户可提供一个阈值来筛选要显示的记录。例如，如果输入 10，则会显示 10% 或以上的任务是过期完成的用户。
提前任务	显示在到期日之前完成（因而可缩短结算周期）的任务。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 选择调度来筛选要显示的记录。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。
过期任务	显示对于接受者角色或任何批准者级别角色过期的任务。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 选择要包含在报表中的调度。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。
按组织单位的绩效分析	按组织单位显示关键绩效度量。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 按调度进行筛选。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。
驳回任务	显示被任一批准者驳回的状态。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 选择要包含在报表中的调度。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。
任务审计跟踪	显示在用户选择的日期范围内对任务所做的更改。	<ul style="list-style-type: none"> • 开始日期 - 选择开始日期。 • 结束日期 - 选择结束日期。 • 可选：更改人 - 选择选定用户所更改的记录。 • 可选：更改的字段 - 选择对某个字段所做的更改。 • 可选：任务 ID - 选择对某个任务所做的更改。
具有过期任务的用户	显示对于接受者角色或任何审核者级别角色过期的任务数，按用户名分组。	<ul style="list-style-type: none"> • 调度 - 选择要包含在报表中的一个或多个调度。 • 可选：期间 - 按期间进行筛选。

Account Reconciliation 预定义报表

**注：**

为了避免报表错误，必须输入必需的参数。

表 1-2 预定义报表的必要参数

报表	说明	必需的参数
按帐户类型的余额	显示按帐户类型分组的关键调节度量。	<ul style="list-style-type: none"> • 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。 • 货币组 - 确定每个货币金额应从哪个货币组中选择数据。 • 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 • 货币 - 确定应将值转换为哪种货币。 • 可选：风险等级 - 允许用户按风险等级进行筛选。
按组织单位的余额	显示按组织单位分组的关键调节度量。	<ul style="list-style-type: none"> • 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。 • 货币组 - 确定每个货币金额应从哪个货币组中选择数据。 • 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 • 货币 - 确定应将值转换为哪种货币。 • 可选：风险等级 - 按风险等级进行筛选。
合规性分析	按用户显示关键合规性度量。	<ul style="list-style-type: none"> • 期间 - 仅显示选定期间的数据。 • 可选：最小过期百分比 - 允许用户提供一个阈值来筛选要显示的记录。例如，如果用户输入 10，则报表中会显示 10% 或以上的调节是过期完成的用户。
无效的配置文件	显示无效配置文件以及配置文件无效的原因。因为配置文件无效的原因可能有多个，同一配置文件可能会多次在报表中列出。	N/A
过期调节	显示当前对于编制者角色或任何审核者级别角色过期的调节。	期间 - 仅显示选定期间的数据。
缺少配置文件	显示该期间应该存在但是并不存在的配置文件（要么没有将配置文件复制到该期间，要么复制配置文件后将其删除了）。如果配置文件的频率与期间的频率匹配，则配置文件“应该存在”。	期间 - 仅显示选定期间的数据。

表 1-2 (续) 预定义报表的必要参数

报表	说明	必需的参数
打开状态调节的帐龄分析	<p>分析仍然处于打开状态（状态不是已关闭）的调节的过期程度。该报表中仅包括未关闭的调节，过期程度是使用调节“结束日期”（与最后一个工作流角色关联的到期日）进行分析的。包含处于打开状态且“结束日期”在报表运行日期之前的所有调节。</p> <p>该报表由以下几个部分组成：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 所有期间：显示具有合格调节的所有期间关联的度量。 • 按期间：对于具有合格调节的每个期间，用单独一节来显示该期间的度量。 	<ul style="list-style-type: none"> • 货币组 - 确定应从哪个货币组中选择数据。 • 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 • 货币 - 确定应将值转换为哪种货币代码。 • 可选：帐户类型 - 请选择要显示的帐户类型。
按组织单位的绩效分析	<p>按组织单位显示关键合规性度量。对于分配给调节的每个工作流角色，一个调节仅计算一次，并且最近的工作流操作“优先”。例如，如果编制某个调节两次（因为其在第一次认证后被驳回），则在度量中包括第二次认证。</p>	<p>期间 - 仅显示选定期间的数据。</p>
配置文件审查跟踪	<p>显示在用户选择的日期范围内对配置文件所做的更改。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 开始日期 - 显示一个日历选择器，用户可在其中选择开始日期。 • 结束日期 - 显示一个日历选择器，用户可在其中选择结束日期。 • 可选：更改人 - 允许用户选择选定用户所更改的记录。 • 可选：更改的字段 - 允许用户选择对某个字段所做的更改。 • 可选：帐户 ID - 允许用户选择对某个帐户所做的更改。
调节审查跟踪	<p>显示在用户选择的日期范围内对调节所做的更改。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 开始日期 - 显示一个日历选择器，用户可在其中选择开始日期。 • 结束日期 - 显示一个日历选择器，用户可在其中选择结束日期。 • 可选：更改人 - 允许用户选择选定用户所更改的记录。 • 可选：更改的字段 - 允许用户选择对特定字段所做的更改。 • 可选：帐户 ID - 允许用户选择对特定帐户所做的更改。

表 1-2 (续) 预定义报表的必要参数

报表	说明	必需的参数
调节结果	分三个类别显示源系统余额的数量级分析： <ul style="list-style-type: none"> 完全调节 - 调节状态为“已关闭”，不存在“对源系统的调整” 已调节但有打开项 - 调节状态为“已关闭”，但是“对源系统的调整”不为零 未调节 - 调节状态不等于“已关闭” 	<ul style="list-style-type: none"> 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。 货币组 - 确定每个货币金额应从哪个货币组中选择数据。 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 货币 - 确定应将值转换为哪种货币。 可选：帐户段 1 和帐户段 2 - 按帐户段 1 或帐户段 2 进行筛选如果您需要将其他段用于筛选，请修改报表。 可选：风险等级 - 按风险等级进行筛选。
调节趋势分析	显示一个折线图，反映选定的调节余额属性在十二个期间范围内的值。	<ul style="list-style-type: none"> 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。 帐户 ID 属性 - 选择一个属性： 源系统余额、子系统余额、对源系统的调整、对子系统的调整、未解释的差额、过期调节、过期编制、过期审核。 货币组 - 确定应从哪个货币组中选择数据。 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 货币 - 确定应将值转换为哪种货币代码。
已驳回调节	显示被任何审核者级别角色驳回的调节列表。	<ul style="list-style-type: none"> 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。
事务帐龄分析	显示一个饼图，反映选定调节事务的计数和值，按帐龄时段分组。	<ul style="list-style-type: none"> 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。 事务类型 - 请选择要报告的事务类型（对源系统的调整、对子系统的调整或余额解释）。 帐龄配置文件 - 确定在图表中绘制事务时要使用的帐龄配置文件。 货币组 - 确定应从哪个货币组中选择数据。 汇率类型 - 确定在货币转换计算中要使用哪种汇率类型。 货币 - 确定应将值转换为哪种货币代码。
具有过期调节的用户	显示对于编制者角色或任何审核者级别角色过期的调节数，按用户名分组。	<ul style="list-style-type: none"> 期间 - 确定要使用哪个期间的数据。

管理报表

“查询报表模板”、“报表组分配”和“报表定义”功能可以生成预定义报表或者帮助您构建自定义报表：

1. 在 Oracle Hyperion Financial Close Management 中，具备“报表设计者”角色的用户可以创建查询，而查询的定义稍后可导出为 XML 文件。
2. 在 Word 中使用 Oracle Business Intelligence Publisher（必须安装 BI Publisher）导入上面创建的 XML 文件并用它来创建 RTF 格式的模板文档。
3. 重新在 Financial Close Management 中使用上面创建的查询和模板创建报表。此报表可以使用 PDF、HTML 或 XLS (Excel) 这些默认输出设置。

管理查询

设计者可以添加、编辑和删除查询。必须存在查询才能定义报表。

关于生成报表的所有主题：

- [生成预定义报表](#)
- [创建报表模板](#)
- [管理报表组](#)
- [管理报表定义](#)
- [生成报表](#)

创建查询

生成报表的第 1 步是创建查询：

1. 创建查询。请参阅下文。
2. 创建模板。请参阅“[创建报表模板](#)”。
3. 设置报表组。请参阅“[管理报表组](#)”。
4. 设置报表定义。请参阅“[管理报表定义](#)”。
5. 生成报表。请参阅“[生成报表](#)”。

要创建查询：

1. 在应用程序中，依次选择**管理**和**报表**。
2. 依次选择**查询**、**操作**和**新建**。
3. 在新建查询中，输入：
 - 名称
 - 说明
 - 类型

选择的类型决定了“查询”在“新建报表”和“编辑报表”对话框上出现在何处。

- 参数查询

定义为“参数查询”类型的查询用于显示可为此参数的值指定的一组选项。“参数查询”用于显示在为报表查询填充参数值时可使用的一组选项，这一组选项不是简单的已定义属性，而是一个需要定义的复杂查询。

– 报表查询

选择要包含在报表中的记录。可以应用安全筛选器，以使用户仅看到其有权看到的数据（基于其角色）和分配给他们的调节。若要对报表查询应用安全筛选器，请将以下语法添加到查询 WHERE CLAUSE 语句的结尾：

结算管理器查询：\$CM_SECURITY_CLAUSE\$

应用了安全筛选器的示例结算管理器查询：`SELECT Task_name FROM fcc_tasks WHERE schedule_id = ~Schedule~ AND $CM_SECURITY_CLAUSE$`

应用了安全筛选器的示例结算管理器查询：`SELECT Task_name FROM fcc_tasks WHERE schedule_id = ~Schedule~ AND $CM_SECURITY_CLAUSE$`

Account Reconciliation Manager 查询：\$ARM_SECURITY_CLAUSE\$

注：

由于 Oracle Hyperion Financial Close Management 附带的许多预定义查询都应用了安全筛选器，因此您在构建自己的查询时可以使用这些查询作为示例。

如果您正在设计的报表将包含参数，则可以将报表设计为不显示记录或显示所有记录。下面分别提供了示例。这些示例假定您需要运行报表来显示包含“每月”频率的期间的列表。

* 参数查询：从 arm_frequencies 中选择 frequency_id 和 frequency_name

* 报表查询选项 1：（如果用户未提供频率值，则不返回任何期间）：

```
Select p.period_name from arm_periods p, arm_period_frequencies pf
where p.period_id = pf.period_id and pf.frequency_id = ~FREQUENCY~
```

* 报表查询选项 2：（如果用户未提供频率值，则返回所有记录）：

```
Select p.period_name from arm_periods p, arm_period_frequencies pf
where p.period_id = pf.period_id and pf.frequency_id =
coalesce(~FREQUENCY~,pf.frequency_id)
```

在第二个选项中，coalesce() 函数将返回列表中的第一个非 null 值；因此，如果 FREQUENCY 为 null，则将返回 pf.frequency_id，在此情况下，条件将始终为 true (pf.frequency_id = pf.frequency_id)，从而导致返回全部记录。

- 生成查询

在用户创建对数据库的查询时，允许用户选择产品中的任何现有属性用于查询和/或根据其进行筛选。随后对话框将生成匹配指定的属性和筛选器的 SQL，此时可以修改和优化 SQL。

- 查询

若要通过“查询”生成样本 XML 文件，请单击生成样本 XML。

4. 若要测试查询是否有错误，请单击验证。

编辑查询

要编辑查询：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 单击查询，选择一个查询，然后依次单击操作和编辑。
3. 更改名称和类型。
4. 单击确定。

复制查询

要复制查询：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 单击查询，选择一个查询，然后依次单击操作和复制。
3. 输入必需的更新。
4. 单击关闭。

删除查询

要删除查询：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 依次单击查询、操作和删除。
3. 单击关闭。

创建报表模板

生成报表的第 2 步是创建报表模板：

1. 创建查询。请参阅“[创建查询](#)”。
2. 创建模板。本部分列出了用于创建报表模板的步骤。报表模板是在 Microsoft Word 中创建的，需要从“创建查询”部分的报表查询中创建的样本 XML。
3. 设置报表组。请参阅“[创建报表组](#)”。
4. 设置报表定义。请参阅“[创建报表定义](#)”。
5. 生成报表。请参阅“[生成报表](#)”。

本部分假定您具备 Oracle Business Intelligence Publisher 的基本工作知识。有关其他信息，请参阅随模板构建器打包的 BI Publisher 文档。

要创建报表模板：

1. 下载并安装 BI Publisher 企业桌面客户端：
<http://www.oracle.com/technetwork/middleware/bi-publisher/downloads/index.html>

 注：

在安装前关闭所有窗口。

2. 运行 Microsoft Word 打开一个新文档。
3. 依次选择 **BI Publisher** 选项卡和加载数据。
4. 定位从查询生成的 SampleQuery.xml，然后单击打开。
此时将显示“已成功加载数据”消息。单击确定。
5. 依次选择插入和表向导。
6. 选择表，然后单击下一步。
7. 选择默认数据集，然后单击下一步。
8. 选择要显示在报表中的所需字段，然后单击下一步。
9. 选择“分组依据”，选择要作为分组依据的字段，然后单击下一步。
10. 选择“排序依据”，选择要作为排序依据的字段，然后单击完成。
11. 将模板另存为 *.rtf 文件，例如：SampleQuery.rtf。

管理报表组

通过“报表组”部分，报表设计者可以对报表进行分组。

 注意：

请勿编辑标准报表组。复制标准报表组并为其指定唯一名称。

创建报表组

生成报表的第 3 步是创建报表组：

1. 创建查询。请参阅“[管理查询](#)”。
2. 创建模板。请参阅“[创建报表模板](#)”。
3. 设置报表组。
4. 设置报表定义。请参阅“[管理报表定义](#)”。
5. 生成报表。请参阅“[生成报表](#)”。

要创建报表组：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 依次选择报表组、操作和新建。
3. 在新建报表组中，输入：
 - 名称
为报表组输入一个组名称。

- 说明
 - 显示给用户
如果希望将此报表组显示给用户，请选择显示给用户。
利用“显示给用户”，报表编写器能够在处理一组报表时将其隐藏。
4. 在报表选项卡上（如果有），为报表组选择报表。
 5. 单击确定。

修改报表组

要修改报表组：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 依次选择报表组、操作和修改。
3. 修改报表组，然后单击关闭。

复制报表组

要复制报表组：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 选择报表组，选择一个报表组，然后依次选择操作和复制。
将复制源报表组名称并在新名称中添加 1。
3. 单击编辑，然后更改报表的名称和顺序。

删除报表组

要删除报表组：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 选择报表组，选择一个报表组，然后依次选择操作和删除。
选择是或否回答消息：“删除报表组将会删除所有与该报表组关联的报表。是否确定要删除 (报表组的名称)?”
3. 单击关闭。

管理报表定义

另请参阅：

- [创建报表定义](#)
- [编辑报表定义](#)
- [复制报表定义](#)
- [删除报表定义](#)

创建报表定义

生成报表的第 4 步是创建报表定义：

1. 创建查询。请参阅“[管理查询](#)”。
2. 创建模板。请参阅“[创建报表模板](#)”。
3. 设置报表组。请参阅“[管理报表组](#)”。
4. 设置报表定义。
5. 生成报表。请参阅“[生成报表](#)”。

要创建报表定义：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 依次选择报表、操作和新建。
3. 在新建报表中，输入：
 - 名称
 - 说明
 - 查询
选择一个查询。请参阅“[管理查询](#)”。
 - 模板
单击浏览，然后浏览找到报表模板。可以上传任何支持的 Oracle Business Intelligence Publisher 模板格式。请参阅“[创建报表模板](#)”。
 - 报表组
为报表选择组名。请参阅“[管理报表组](#)”。
 - 显示给用户
如果希望将该报表显示给用户，请选中此项。例如，如果报表正在进行中，则用户将清除此选项。
 - 输出格式
选择 BI Publisher 支持的报表输出格式，例如 PDF、HTML、XLS。
4. 若要完成报表定义，您必须设置访问权限：
 - a. 选择访问选项卡。
 - b. 依次选择操作和添加。
 - c. 依次选择应用程序模块和角色。

编辑报表定义

要编辑报表定义：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 选择报表。
3. 选择一个报表，然后依次选择操作和编辑。
4. 更改参数和访问权限，然后单击确定。

复制报表定义

要复制报表定义：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 选择报表。
3. 选择一个报表，然后依次选择操作和复制。
4. 选择复制的报表，并命名为相同的名称 + 1。例如：Analysis +1。
5. 依次单击操作和编辑，然后更改参数和访问权限。
6. 单击确定。

删除报表定义

要删除报表定义：

1. 在应用程序中，依次选择管理和报表。
2. 选择报表。
3. 选择一个报表，然后依次选择操作和删除。
4. 选择是或否。

生成报表

生成报表的过程：

1. 创建查询。请参阅“[管理查询](#)”。
2. 创建模板。请参阅“[创建报表模板](#)”。
3. 设置报表组。请参阅“[管理报表组](#)”。
4. 设置报表定义。请参阅“[管理报表定义](#)”。
5. 生成报表。

要生成报表：

1. 在您的应用程序中，依次选择工具和生成报表。
2. 在“报表组”中，选择报表组名称。请参阅“[创建报表组](#)”。
3. 在“报表组”中选择报表，对于格式，选择 **PDF**、**HTML** 或 **XLS**。

 **注：**

对于图和图表，不支持 **HTML** 和 **XLS**。

4. 单击生成。
5. 为每个参数选择值。
6. 在生成报表中，输入报表名称。
7. 单击生成。
8. 选择打开或保存文件以保存 ZIP 文件。

管理作业和服务

管理作业菜单选项可用于监控 Oracle Hyperion Financial Close Management 中的服务和作业。

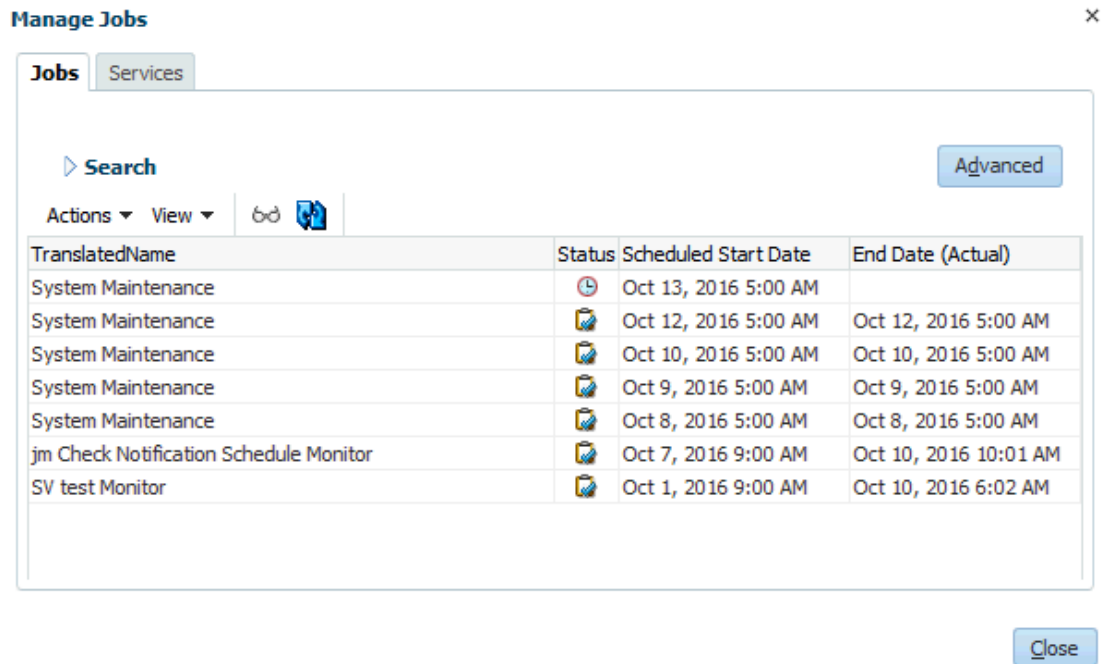
管理作业

作业选项卡显示近期运行的或者计划在将来运行的后台进程的列表。每个单独的离线进程可能由需要后台进程的用户操作创建，或者由系统维护的服务之一创建。仅管理员和超级用户可以访问此信息。

如果单击作业，则可以查看此作业的详细信息。每个作业的状态可能为挂起、正在运行、成功或错误。您可以从此列表中执行的操作包括：**重新启动**、**立即运行**或**刷新**。

注：



对于需要较长处理时间的作业，将显示一条消息，提醒您可以关闭此对话框，在后台进程运行的同时继续其他工作。










Manage Jobs ×

Jobs **Services**

▶ **Search** Advanced

Actions ▼ View ▼  

TranslatedName	Status	Scheduled Start Date	End Date (Actual)
System Maintenance		Oct 13, 2016 5:00 AM	
System Maintenance		Oct 12, 2016 5:00 AM	Oct 12, 2016 5:00 AM
System Maintenance		Oct 10, 2016 5:00 AM	Oct 10, 2016 5:00 AM
System Maintenance		Oct 9, 2016 5:00 AM	Oct 9, 2016 5:00 AM
System Maintenance		Oct 8, 2016 5:00 AM	Oct 8, 2016 5:00 AM
jm Check Notification Schedule Monitor		Oct 7, 2016 9:00 AM	Oct 10, 2016 10:01 AM
SV test Monitor		Oct 1, 2016 9:00 AM	Oct 10, 2016 6:02 AM

Close

下列用户操作可以创建后台进程，并允许用户继续工作，而不必等待处理完成：

- **Account Reconciliation Manager**
 - 导入调节
 - 创建调节
 - 导入预映射的数据
 - 导入预映射的事务

- **结算管理器**
 - 导入模板任务
 - 导入调度任务
 - 部署以调度
- **Supplemental Data Manager**
 - 部署表单模板
 - 加载维
 - 加载数据集
 - 加载表单
 - 推送数据

管理服务

服务选项卡显示一个日常服务列表，例如同步用户和电子邮件通知。此外，

- **系统维护** - 一天运行一次，并且将用户缓存与 Oracle Hyperion Shared Services 以及其他维护任务同步。
- **电子邮件通知** - 每半小时运行一次并向外发送电子邮件
- **打开调节** - 每天运行一次并打开这一天的调节（仅限 **Account Reconciliation Manager**）
- **打开表单实例** - 每天运行一次并打开这一天的表单实例（仅限 **Supplemental Data Manager**）
- **<调度> 监控** - 每个已打开或已关闭调度的监控服务，下一次将任务设置为打开时运行（仅限**结算管理器**）

每个作业的状态可能是挂起、正在运行或错误。可以从此列表执行的操作包括：**重新启动**（调度下一次运行时间）、**立即运行**（立即运行作业）或**刷新**（刷新服务信息）。

Manage Jobs x

Jobs **Services**

Actions ▾ View ▾

Status	Name	Last Ran	Next Run
	Monitor		
	Email Notifications		
	System Maintenance	Oct 12, 2016 5:00 AM	Oct 13, 2016 5:00 AM

[Close](#)

2

关于结算管理器

另请参阅：

- [结算管理器术语](#)
- [流程概述](#)
- [示例任务流](#)

结算管理器术语

任务

应用程序中的操作单位，例如数据输入或数据合并。超级用户可定义构成结算流程的任务。用户可以阅读任务说明、回答问题、提交、重新分配、批准和驳回任务，还可以通过电子邮件通知或登录到应用程序来访问任务。

集成类型

应用程序提供的服务的定义。例如，Oracle Hyperion Financial Management 的合并集成类型包含用于运行合并的参数，如视点维。安装中包含用于与其他 Oracle 应用程序集成的一组标准集成类型。

任务类型

对通常在结算期间执行的任务进行标识和分类，例如数据输入或 G/L 提取。使用“任务类型”可以设置默认信息，例如需要由用户输入的设置以及该类型的所有任务共享的问题或说明。任务类型通常基于集成类型。

执行类型

最终用户任务、系统自动任务和事件监控任务

模板

可在结算期间重复执行的任务。管理员可以为不同类型的结算期间创建模板，例如月度或季度。

调度

定义必须针对特定结算期间执行的任务集（按时间排序），并将模板的常规结算日与日历日期对齐。

仪表盘

此视图提供了一个门户样式的界面，包含访问调度和任务列表的视图，以及高度概括的摘要信息，您可以对其向下钻取以获得更详细的信息。

警报

用户针对在过程中遇到的问题（例如硬件或软件问题）发出的通知。用户创建说明问题的警报，然后分配警报以待解决。

报表绑定器

结算流程活动汇总。其中包含作为结算调度一部分而执行的所有任务的详细信息说明。报表绑定器使管理员和其他人可以对未来期间的活动进行审核和调整，而且对于审计也非常有用。

流程概述

管理员使用结算管理器来管理结算所需的任务。结算需要下列步骤：

1. 管理员设置用户。请参阅[“设置用户”](#)。
2. 管理员完成必需的设置过程：
 - 设置货币。请参阅[“货币”](#)。
 - 设置组织单位。请参阅[“管理结算管理器的组织单位”](#)。
 - 设置全局集成令牌。请参阅[“管理全局集成令牌”](#)。
 - 设置假日规则。请参阅[“管理结算管理器的假日规则”](#)。
 - 设置附件大小。请参阅[“最大任务附件大小”](#)。
 - 启用电子邮件通知。请参阅[“启用电子邮件通知”](#)。
3. 管理员审核结算流程所需的任务并设置任务类型，以确保在任务之间保持一致并利用预定义的产品集成。
请参阅[“创建任务类型”](#)。
4. 由于许多任务在各结算期间是可重复的，因此管理员可以保存一个任务集作为模板，以便在未来的期间使用。请参阅[“创建模板”](#)。
例如，管理员可以一次性设置一个月度或季度结算，然后将其用于所有月份或季度。定义任务时，指定前置任务、接受者和批准者。
5. 为某个期间启动结算流程时，管理员通过选择模板并分配日历日期来生成调度（一组按时间排序的任务）。模板中的常规任务将应用于日历日期。请参阅[“从模板创建调度”](#)。
6. 开始结算流程时，管理员将调度状态从“挂起”更改为“打开”。请参阅[“设置调度状态”](#)。
7. 如果需要，管理员还可以修改调度，并在整个结算周期内监视该调度。请参阅[“更新调度中的任务”](#)。
8. 在结算过程中，用户将收到关于已分配任务的电子邮件通知，并且可以通过单击电子邮件中的链接直接访问分配的任务。
9. 或者，用户也可以登录在不同类型的视图中查看和访问已分配的任务，例如仪表板、门户样式的界面，或者“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图。
10. 用户完成任务后，这些任务将发送到批准者，并且可供其他用户查看。
11. 用户可以针对在结算过程中遇到的问题（例如硬件或软件问题）创建警报。警报将转发给接受者和批准者，以寻求解决方法。
12. 用户可以为结算周期定义并生成一个“报表绑定器”，其中包含在结算过程中执行的任务的详细信息说明。“报表绑定器”使管理员和其他人可以对未来期间的活动进行审核和调整，而且对于审计也非常有用。请参阅[“在结算管理器中使用报表绑定器”](#)。

示例任务流

案例 1：超级用户

超级用户为一个即将到来的结算期间设置模板和任务。

- 超级用户登录并打开“管理模板”页。
- “企业季度结算”模板包含企业季度结算周期所需的多个任务。超级用户可从模板列表中选择“季度结算”模板并查看该模板。
- 超级用户选择用于安排模板任务的日历日期，并基于季度模板创建一个调度。
- 随后，超级用户将任务添加到该专用于第 2 季度的模板。
- 超级用户打开调度，这即开始了结算流程。

案例 2：超级用户

超级用户通过仪表盘监控结算活动的状态。

- 超级用户登录，然后打开“仪表盘状态概述”视图，检查“第 3 天”全天活动的状态。
- 在“仪表盘”中，用户向下钻取查看未完成任务的详细信息。
- 超级用户在打开的任务中查看分配了该任务的用户提供的注释或附件。

案例 3：批准者

一个被分配为批准者的用户审核当前的任务以确定是否可以批准该任务。

- 分配的批准者收到一封电子邮件通知，告知其有一项未完成的任务 - 审核服务的 MD&A 输入提交内容。
- 批准者单击电子邮件中的“审核服务的 MD&A 输入提交内容”链接。
- 随即将打开“任务操作”页，该页描述了相关流程。
- 批准者审核用户在完成任务时提交的文档，以确保完整性。
- 批准者输入其他注释并批准提交内容。
- 如果需要通过另一个级别的审批，则会将任务转发给下一位批准者。如果任务是所需的最后一级审批，则任务已完成，系统将运行下一个任务（如果下一个任务已就绪）。
- 批准者也可以驳回任务而不批准，在这种情况下，任务将重新分配给接受者。

案例 4：用户

一个用户登录到应用程序，查看并完成为其分配的一项任务。

- 用户登录，然后查看“仪表盘”中显示在我的工作列表 Portlet 内的任务。
- 用户单击所分配的任务（MD&A 输入）的链接。
- 该任务的任务页面将随之启动，包括针对该任务的说明和参考文档。
- 用户查看说明和参考文档、处理更新、输入有关该任务的注释，然后将该任务提交以待审批。
- 系统会自动更新任务状态，并向所分配的批准者发送通知。

案例 5：用户

用户将对一封有关某个数据加载任务的电子邮件通知进行响应，单击邮件中的链接并访问要从中加载数据的产品，然后完成该任务。

- 用户收到一封有关某个未完成任务的电子邮件通知，该任务是通过 Oracle Hyperion Financial Data Quality Management 加载薪资数据。
- 用户在电子邮件中选择记录了所需流程的页面的链接。

- 用户查看任务说明，并选择“转至任务”链接启动 FDM。
- 用户通过 FDM 提取数据并将其加载到 Oracle Hyperion Financial Management。
- 完成任务后，用户将返回应用程序。
- 用户输入关于任务的注释并提交任务进行审批。

3

设置结算管理器

另请参阅：

- [启动应用程序](#)
- [设置系统](#)
- [设置用户](#)
- [分配安全角色](#)
- [分配访问权限](#)
- [在结算管理器中管理系统设置](#)
- [定义年和期间](#)
- [管理属性](#)
- [管理警报类型](#)
- [管理集成类型](#)

启动应用程序

注：

在您启动应用程序之前，Oracle Hyperion Shared Services 服务器、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 服务器和产品服务器都必须正在运行。

请参阅 《Oracle Enterprise Performance Management System 安装与配置指南》。

若要访问您的产品，请先登录 EPM Workspace 并启动您的程序。

启动程序：

1. 输入 URL。

该 URL 由 Web 服务器主机名、Web 服务器端口以及 workspace 构成。

默认情况下，Workspace URL 是 `http:// SERVER_NAME:PORT /workspace/`。

2. 在 EPM Workspace 登录对话框中，输入系统用户名和密码，然后单击登录。

如果错误消息指出系统无法对用户进行身份验证，请确认是否符合以下条件：

- 已针对应用程序设置了该用户。如果没有，请使用 Shared Services 来设置用户。
- 用户的令牌或会话未超时。如果已超时，请注销然后重新登录，以便启动会话。
- Web 服务器已配置并正在运行。如果 Web 服务器存在问题，请与系统管理员联系。

- 依次选择导航、应用程序和您的应用程序。

设置系统

以下是设置所需的步骤：

- 设置用户并分配安全角色。请参阅“[设置用户](#)”。
- 定义结算过程活动的年份。请参阅“[定义年](#)”。
- 定义结算过程活动的期间。请参阅“[定义期间](#)”。
- 创建集成类型。请参阅“[创建集成类型](#)”。
- 创建任务类型。请参阅“[创建任务类型](#)”。
- 创建警报类型。请参阅“[创建警报类型](#)”。
- 创建属性。请参阅“[定义属性](#)”。
- 开启用户同步进程。请参阅“[用户同步进程（系统维护）](#)”

设置用户

在使用您的应用程序之前，必须向用户、组或团队分配安全角色。

要分配安全角色，请遵循以下过程：

- 使用 Oracle Hyperion Shared Services 根据需要创建和管理组，以便更加方便地进行安全角色分配。
- 使用 Shared Services 为用户、组或团队设置安全角色。

有关使用 Shared Services 的信息，请参阅《*Oracle Enterprise Performance Management System User Security Administration Guide*》。

分配安全角色

访问权限取决于用户安全角色和授予该角色的权限。

表 3-1 安全角色

安全角色	说明
结算管理员	<ul style="list-style-type: none"> • 所有超级用户权限 • 拥有对所有任务、模板和调度的完全访问权限 • 定义年和期间 • 创建和管理任务类型、集成类型、属性和警报类型
结算超级用户	<ul style="list-style-type: none"> • 所有结算用户权限 • 创建和导入任务 • 创建和管理模板及调度 • 创建任务类型和查看其他人创建的任务类型

表 3-1 (续) 安全角色

安全角色	说明
结算用户	<ul style="list-style-type: none">• 调度查看者• 任务所有者• 拥有对仪表板的访问权限，受访问级别限制• 修改状态，创建和修改警报、注释和问题，受访问级别限制• 创建和管理筛选器
结算报表设计者	<ul style="list-style-type: none">• 进行访问以管理报表• 进行访问以生成报表

在 Oracle Hyperion Shared Services Console 中分配安全角色，其中显示来自外部身份验证提供程序的用户、组或团队列表。可以向组或个人分配安全角色。

要分配安全角色：

1. 在 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 中，依次选择导航、管理和 **Shared Services Console** 以访问 Oracle Hyperion Shared Services。
2. 展开用户目录文件夹，再展开用户所在的目录。
3. 执行以下任一操作：
 - 要向用户分配安全角色，请选择用户。
 - 要向组分配安全角色，请选择组。
4. 搜索并选择用户或组。
5. 使用下列方法之一设置用户：
 - 右键单击并选择设置。
 - 依次选择管理和设置。
 - 单击设置。
6. 从“可用角色”中，展开并选择您的应用程序。
7. 选择一个角色，单击箭头按钮将该角色添加给用户，然后单击保存。
8. 复查摘要报告，然后单击确定。

分配访问权限

访问权限继承自父代对象，可应用于模板、调度、任务和警报等对象。

有关访问权限的详细信息，请参阅：

- [管理模板](#)
- [管理任务](#)
- [管理调度](#)
- [管理警报类型](#)

管理员

- 对所有功能都具有不受限制的访问权限
- 允许有多个管理员，并且每个管理员对所有对象（包括由其他管理员创建的对象）都具有写访问权限。
- 通过将用户分配给任务时指定“所有者”、“接受者”、“批准者”或“查看者”任务角色，设置用户对任务的访问权限。

所有者

- 每个任务都分配有所有者，且所有者必须是“结算用户”、“结算超级用户”或“结算管理员”
- 将任务应用到调度后，对该任务具有写入访问权限
- 对于挂起的任务，可以编辑任务属性；例如添加或删除说明或问题，或者添加或删除批准者。
- 对于打开的任务，无法修改属性
- 由所有者确保任务完成，即使他们可能不对任务执行操作。
- 任务状态更改时会收到通知，并且可以随时介入任务工作流。
- 重新分配接受者或批准者。
- 作为接受者，批准某个批准者的任务或强制关闭任务

接受者

- 负责处理任务
- 对所有任务信息都具有读取访问权限
- 添加注释、回答问题、提交任务供审批、创建警报或者将任务重新分配给其他用户
- 对前置任务的某些相关信息具有读取访问权限，例如所有者、接受者、状态、名称和说明
- 仅供个人访问
- 每个任务只能有一个接受者
- 可选。如果没有分配接受者，任务的责任将分配给任务所有者

批准者

- 确保接受者正确完成任务，并对任务进行签署
- 每项任务最多可以分配 10 级审批
- 只能分配给个人
- 对所有任务信息都具有读取访问权限
- 可以添加注释、批准或驳回任务、创建警报或将审批重新分配给其他用户
- 对前置任务的某些相关信息具有读取访问权限，例如所有者、接受者、状态、名称和说明。

查看者

- 可以是“结算用户”、“结算超级用户”或“结算管理员”

- 可以将多个用户作为查看者分配给一个任务
- 对所有任务信息都具有读取访问权限，对于父代任务，对其子代的任务信息具有读取访问权限
- 可以向组分配查看者角色
- 不能执行任务操作，而且不是任务工作流的一部分。
- 任务接受者和批准者在“任务详细信息”中的角色是查看者。他们可以在打开的调度中查看各自的任務。

示例：

- 如果用户对某个调度具有写入访问权限，则该用户对该调度中的每个任务也具有修改访问权限。
- 如果用户对某个模板具有读取访问权限，则该用户对该模板中的每个任务也具有读取访问权限。

用户拥有的对于某个对象的活动权限类型确立了对于该对象的访问权限。

所有者

具有对象的写入访问权限。

接受者

对一部分对象属性具有写入访问权限，对其余属性具有读取访问权限。

批准者

具有对象（例如警报）的“状态”（批准/驳回）属性的写入访问权限，对其余属性具有读取访问权限。例如，批准者可以添加注释并创建警报。

查看者

具有对象的读取访问权限。

在结算管理器中管理系统设置

另请参阅：

- [货币](#)
- [管理全局集成令牌](#)
- [管理结算管理器的组织单位](#)
- [管理结算管理器的假日规则](#)
- [更改配置设置](#)
- [最大任务附件大小](#)

货币

另请参阅：

- [禁用标准货币](#)
- [创建自定义货币](#)
- [编辑自定义货币](#)
- [删除自定义货币](#)

禁用标准货币

有关标准货币列表，请参阅“[标准货币代码](#)”。

标准货币随应用程序安装。要在可用货币列表中隐藏未使用的货币，请在“货币系统设置”中隐藏它们。

要禁用标准货币：

1. 在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一种货币，然后清除已启用列。

创建自定义货币

要创建自定义货币：

1. 在“系统设置”中，选择货币。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入：

- 货币代码
- 货币符号
- 小数位数
- 说明
- 已启用

如果启用了货币，它将显示在应用程序的货币列表中。

编辑自定义货币

要编辑自定义货币：

1. 在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一个货币，然后依次选择操作和编辑。编辑货币。

删除自定义货币

要删除自定义货币：

1. 在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一种货币，然后依次选择操作和删除。

无法删除以下货币：

- 标准货币。标准货币始终处于锁定状态。
- 启用的货币。需要先禁用货币，然后才能将其删除。
- 如果某个货币已在使用中，将显示一条错误消息，告知您其使用位置并防止您将其删除。

管理全局集成令牌

通过全局集成令牌功能，可创建参数化 URL。URL 可用于满足多种用途，包括启动 OBIEE 报表。这种报表需要设置参数才能显示筛选的报表内容。

创建 URL 时，参数将插入 URL 中。单击 URL 时，参数将替换为相应的值。

例如，下面是一段参数摘录：

```
...$YearName$%22%22Period%20Name%22&val6=%22$PeriodName$%22&col17=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20Name%22&val7=%22$YearName$%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Deployment%20Name%22&val8=%22$ScheduleName$%22
```

其中

```
$YearName$ = 2012  
$PeriodName$ = Jan12  
$ScheduleName$ = DemoSchedule
```

URL 将变为：

```
...  
%222012%22%22Period%20Name%22&val6=%22Jan2012%22&col7=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20Name%22&val7=%222012%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Schedule%20Name%22&val8=%22DemoSchedule%22
```

可以基于在应用程序中定义的静态参数、文本和列表类型的属性以及分配给任务、模板和调度的以下本地属性来配置参数：

- 期间名称
- 调度名称
- 任务名称
- 任务 ID
- 年份名称

您可以从以下位置访问 URL：

- **模板：**管理员或超级用户在“说明”部分中添加模板的引用 URL 后，用户可在“说明”选项卡上单击该 URL。
- **调度：**管理员或超级用户在“说明”部分中添加调度的引用 URL 后，用户可在说明中单击该 URL。
- **任务详细信息：**管理员、超级用户或任务所有者在“说明”部分中添加任务的引用 URL 后，用户可在说明中单击该 URL。
- **任务类型：**管理员在“说明”部分中添加任务类型的引用 URL 后，用户可在说明选项卡中单击该 URL。
- **任务操作：**任务操作的查看者可单击引用 URL。

令牌

全局集成令牌：

- 必须是唯一的
- 无法修改
- 不能删除。尝试删除时，将显示一条警告消息：“删除全局集成令牌将会使引用它的 URL 无效。是否确定要继续？”

创建令牌

要创建令牌：

1. 在“系统设置”中，选择全局集成令牌。
2. 依次选择操作和添加。
3. 输入：
 - 名称：唯一的令牌名称
 - 类型：静态或任务属性
 - 令牌值：
 - 如果选择任务属性作为参数类型，请选择呈现 URL 时传递的值。
 - 如果选择静态属性作为参数类型，请输入呈现 URL 时传递的值。

删除令牌

要删除令牌：

1. 在“系统设置”中，选择全局集成令牌。
2. 选择一个令牌，然后依次选择操作和删除。

将显示一条警告消息：“删除全局集成令牌将会使引用它的 URL 无效。是否确定要继续？”
3. 单击是以删除。

管理结算管理器的组织单位

通过组织单位，管理员可以建立地区、实体、业务单位、分部、部门或可能附属有任务或调节的其他任何实体的模型。为便于报告，组织单位是分层的。

在显示层次的区域中，管理员可以展开和折叠层次各个部分。

添加组织单位

要添加组织：

1. 在“系统设置”中，选择组织单位。
2. 依次单击操作和添加。
3. 在“属性”选项卡上，输入：
 - 名称

管理员可以更改名称，它不需要唯一。

- **组织单位 ID**

用于标识 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 生命周期管理的事务的唯一 ID。设置组织单位后，不能更改“组织单位 ID”。

- **可选：说明**

- **时区**

确定哪个时区适用于组织单位。时区是可选的。如果未选择时区，则任务时区将恢复为用户的时区。请参阅[“组织单位中支持的时区”](#)。

- **节假日规则**

确定哪个假日列表适用于组织单位。假日规则是可选的。请参阅[“管理结算管理器的假日规则”](#)。

- **父代组织单位**

允许管理员更改层次。

- **工作日**

确定一周的哪些天是工作日。

4. 使用访问权限选项卡，管理员可以在一个集中位置为查看者和注释者分配访问权限，而不必对每个任务分配访问权限。显示用户名和用户 ID，从而帮助您选择正确的用户。

要选择用户：

- a. 依次选择操作和添加。
- b. 在选择查看者中，输入名字和姓氏，或单击选择用户。
- c. 在搜索结果中，选择用户、组或团队并将其添加到可用列。

导入组织单位

▲ 注意：

如果在 Oracle Hyperion Financial Close Management 中使用多个模块，则必须多次运行导入进程以导入组织单位的模块特定属性。

要导入组织单位：

1. 在“系统设置”中，选择组织单位。
2. 依次选择操作和导入。
 - 输入文件名，或单击浏览导航到 CSV 导入文件。

组织导入格式的示例：

 注:

此结算管理器导入组织单位示例要求预先存在名为 'Americas' 的父代组织单位、名为 'US' 的假日规则以及名为 fm_user 的查看者。可创建这些对象或相应地编辑文件以使用其他对象。

```
"OrganizationalUnitID","Name","ParentOrganization","Description","TimeZone","HolidayRule","Calendar","Workdays","Viewer1","Commentator1"
"US2","US2","Americas","Import Organization US2 Example","ET (UTC-05:00)","US","","2-3-5","fm_user5",""
```

- 对于导入类型，单击一个选项：
 - 替换 - 将组织单位详细信息替换为您要导入的文件中的组织单位。这不会影响未在导入文件中指定的其他单位。
 - 全部替换 - 导入一组新组织单位替换现有单位。当您希望用另一个系统中更新后的定义来替换一个系统中的单位时，此选项非常有用。未在导入文件中指定的组织单位将被删除。
- 3. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
- 4. 单击导入。

选择组织单位

管理员在系统设置中定义组织单位。组织列表显示在功能对话框中。

要选择组织：

1. 单击搜索。
2. 选择某个组织。箭头表示存在子代组织。可以展开父代来选择子代组织。
3. 单击确定。

管理结算管理器的假日规则

假日规则是节假日的集合。管理员可以通过“管理假日规则”对话框管理假日规则。


创建假日规则

要创建假日规则：

1. 在系统设置中，选择假日规则。
2. 依次单击操作和新建。
3. 输入：
 - 节假日规则 ID

这是唯一标识用于 LCM 的记录的属性。假日规则 ID 是强制性的，且必须唯一。
 - 名称

假日规则的名称是强制性的，最多可以有 50 个字符。但不需要唯一。

- 年
“年份”属性相当于一个筛选器选项。用户无需选择此属性的值。如果用户选择了值，则会对表进行筛选以显示与选定年份关联的日期。
- 4. 要命名假日，请在“假日”部分单击导入 ，以导入假日列表。
- 5. 在“假日规则”的底部，依次选择操作和导入。
 - 输入文件名，或单击浏览以导航至 CSV 导入文件。
节假日导入格式的示例：

```
"Date", "Name"  
"Jan 1, 2014", "New Years Day"  
"May 26, 2014", "Memorial Day"
```
 - 对于导入类型，单击一个选项：
 - 替换 - 将节假日替换为所导入文件中的节假日。不会影响未在导入文件中指定的其他单位。
 - 全部替换 - 导入一组新的假日替换现有假日。使用此选项将一个系统中的单位替换为另一系统的更新定义。未在导入文件中指定的节假日将被删除。
- 6. 日期格式

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
7. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
 8. 单击导入。

导入节假日

您可以将日期导入假日规则。

要导入节假日：

1. 在系统设置中，选择假日规则。
2. 创建或选择假日规则。
3. 在“假日规则”的底部，依次选择操作和导入。

- 输入文件名，或单击浏览以导航至 CSV 导入文件。

节假日导入格式的示例：

```
"Date", "Name"  
"Jan 1, 2014", "New Years Day"  
"May 26, 2014", "Memorial Day"
```

- 对于导入类型，单击一个选项：
 - 替换 - 将节假日替换为所导入文件中的节假日。不会影响未在导入文件中指定的其他单位。
 - 全部替换 - 导入一组新的假日替换现有假日。使用此选项将一个系统中的单位替换为另一系统的更新定义。未在导入文件中指定的节假日将被删除。

4. 日期格式



注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
5. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
 6. 单击导入。

编辑假日规则

要编辑假日规则：

1. 在系统设置中，选择假日规则。
2. 选择规则。
3. 编辑：
 - 节假日规则 ID
这是唯一标识用于 LCM 的记录的属性。假日规则 ID 是强制性的，且必须唯一。
 - 名称
最多可以包含 50 个字符。但不需要唯一。
 - 年

“年份”属性相当于一个筛选器选项。用户无需选择此属性的值。如果用户选择了值，则会对表进行筛选以显示与选定年份关联的日期。

删除假日规则

要删除假日规则：

1. 在系统设置中，选择假日规则。
2. 选择一个规则，然后依次选择操作和删除。

如果未从逻辑上解除假日规则与组织单位的关联，就不能删除该假日规则。会显示假日规则关联的组织单位的列表。

复制节假日规则

要复制假日规则：

1. 在系统设置中，选择假日规则。
2. 选择一个规则，然后依次选择操作和复制。
3. 进行编辑。

更改配置设置

另请参阅：

- [禁用删除注释的功能](#)
- [允许删除任务](#)
- [批准者级别](#)
- [启用电子邮件通知](#)
- [重新打开任务](#)
- [Smart View 设置](#)
- [用户同步进程（系统维护）](#)

禁用删除注释的功能

默认情况下，允许用户删除注释。但是，有些公司可能出于安全考虑，需要禁用此功能。管理员可以使用系统设置中的允许删除注释开关禁用删除注释的功能。

要禁止用户删除注释：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。
2. 在系统设置中，依次选择配置设置和允许删除注释。
3. 选择关闭，然后单击确定。

允许删除任务

默认情况下，用户无法从处于打开状态的调度中删除处于打开或已关闭状态的任务。要允许任务删除，可以将开关设置为打开。

要允许删除任务：

1. 在系统设置中，依次选择配置设置和允许任务删除。
2. 选择打开。

批准者级别

批准者级别决定了任务审核次数。

要更改批准者级别：

1. 在系统设置中，依次选择“配置设置”和批准者级别
2. 在批准者级别中，在从 1 到 10 之间选择一个值。

启用电子邮件通知

适用于所有通知、所有用户的电子邮件通知开关。当选择“关闭”时，不为任何用户生成通知。

要启用电子邮件通知：

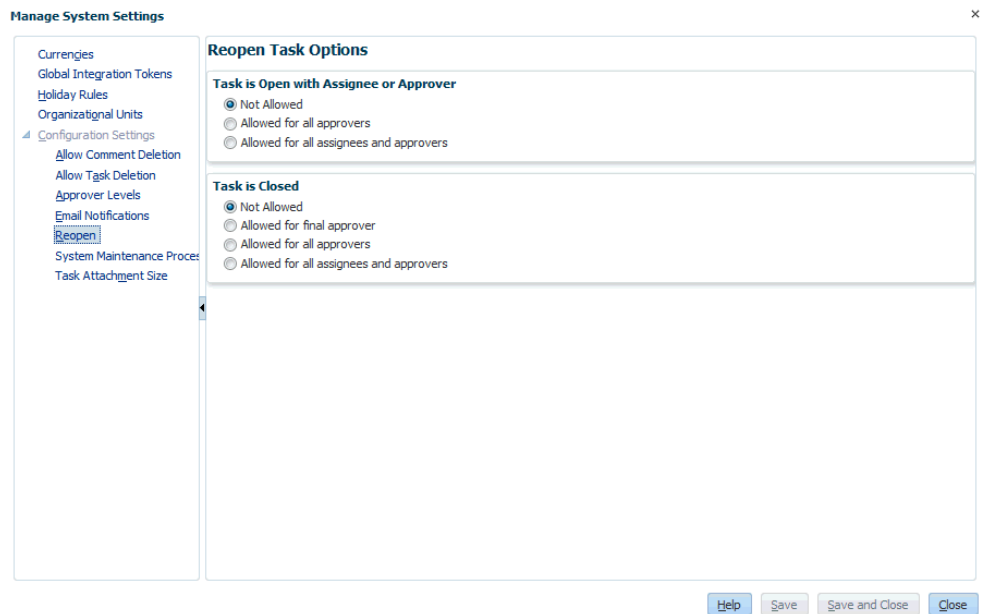
1. 在系统设置中，依次选择配置设置和电子邮件通知。
2. 对于电子邮件通知，选择开启。

重新打开任务

用户在业务周期中有时可能需要重新打开任务。管理员可以在系统设置中启用此功能。

要允许重新打开任务：

1. 在系统设置中，依次选择配置设置和重新打开。



2. 设置允许重新打开已打开或已关闭任务的条件，然后单击保存。

Smart View 设置

可以通过选择要显示的列（例如，任务属性）来配置从 Oracle Smart View for Office 启动结算管理器任务时这些任务的显示。

要选择要在 Smart View 中显示的列：

1. 依次单击导航、"Financial Close Management" 和"结算管理器"。
2. 在管理下，选择系统设置。
3. 依次选择配置设置和 **Smart View**。
4. 在列选择下，从可用:列表中要选择显示的列，然后单击添加箭头键以将其移至选定: 列，或单击删除以删除列。

最多可以选择 30 个列，并可根据需要对列重新排序。

5. 单击保存以保存您的选择。

用户同步进程（系统维护）

出于各种原因，结算管理器维护了一份用户、组和团队详细信息的本地副本，例如用户 ID、用户登录名、名字、姓氏。必须手动初始化系统维护进程，然后该进程将在您指定的时间每天运行。

要启用系统维护进程：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和系统维护流程。
2. 执行以下操作之一：
 - 要执行初始化以使系统维护进程在您指定的时间每天运行，请选择打开。
 - 要手动启动用户同步，对于系统维护进程，请选择关闭，接着单击保存，然后再选择打开，并单击保存。

最大任务附件大小

任务附件大小决定了用户可以上传的最大附件文件大小。此设置可帮助管理员根据应用程序安装环境的限制进行调整。

您可以更改当前的最大文件大小。

要更改最大任务附件大小：

1. 在系统设置中，依次选择配置设置和最大附件大小。
2. 在选择上传文件的最大大小，选择一个值，从 5 MB 开始，递增值为 5 MB，最大为 100 MB。

定义年和期间

在定义结算流程时，您需要定义要应用结算活动的年和期间值。然后，为调度分配年和期间，从而定义该调度的结算期间。在同一期间内可以有多个调度在运行，例如，一个公司调度和一个区域调度。您可以使用年和期间维将这些活动分组。

定义年

 **注：**

定义年功能仅管理员可用。

“年”维指定了结算活动所应用于的年，它是一个平面列表。您可以定义、重命名或删除年，以及使用数字或非数字字符来命名年。例如，您可以定义诸如 2014 和 2015 或者 FY14 或 FY15 的年份。

要定义年：

1. 依次选择管理和年。
2. 添加、重命名或删除年：
 - 要添加年，请单击新建，然后输入一个名称。
 - 要重命名年，请双击该年，然后就可以重命名。
 - 要删除年，请选择该年，然后单击删除。

 **注：**

可以选择多个年，然后单击删除。

定义期间

 **注：**

定义期间功能仅管理员可用。

“期间”维是一个层次维，指定了应用结算活动的期间，例如某个月份或季度。期间通常定义有月份，这些月份汇总到年份内的季度。例如，您可以定义一个季度期间 Q1，使其包含子代成员“一月”、“二月”和“三月”。您还可以定义自定义期间汇总，例如，13 个月的报表期间。

您可以向期间添加同级或子代。同级是在相同级别上的成员，例如，“一月”和“二月”即为同级。子代是期间层次中低于某一成员的成员，例如，“一月”是 Q1 的子代成员。

创建调度时向期间分配日历日期。

您可以添加、编辑、删除期间和更改期间的相对顺序。

要定义期间：

1. 依次选择管理和期间。
2. 添加或删除同级或子代成员：

- 要添加同级，请单击添加同级，命名该成员，然后单击提交。
- 要添加子代，请单击添加子代，命名该成员，然后单击提交。
- 要编辑期间，请选择该期间，单击编辑，命名该期间，然后单击提交。
- 要对期间进行重新排序，请选择该期间，然后单击上移或下移。
- 要删除期间，请选择该期间，然后单击删除。

管理属性

属性是用户定义的字段，它们由管理员集中定义并在多个位置使用。

您可以为属性指定不同的值类型：日期、日期和时间、列表、数字、文本以及 True 或 False。例如，您可以定义一个名为“自动提交”的自定义属性，其值类型为“是”或“否”。当您为“自动提交”属性分配给某个项目时，您可以对必须由外部用户执行的任务将该属性设置为“是”。

如果选择“列表”类型，则可以定义值选择列表。例如，您可以定义一个名为“销售区域”的列表属性，其值为“北部”、“南部”、“东部”和“西部”。

您可以创建、编辑和删除属性。

定义属性

要创建属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 单击新建，然后输入：

- 名称
- 属性类型：

- 日期
- 日期和时间
- 整数
- 列表：

如果选择“列表”，请输入该问题的有效答案列表。

- 多行文本

最大长度应在 4,000 个字符以内。

选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。

对于多行文本类型：如果您希望“操作”对话框中的自定义属性包括附件部分，请选中包括附件。

- 数字：

如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项

- * 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数。
- * 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
- * 从“货币符号”列表选择一个货币符号，例如美元 (\$)。
- * 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。

- * 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
- 文本
- True 或 False
- 用户
- 是或否
- 计算

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

计算属性是只读属性。只能根据调度执行计算：

- 调度：在“任务列表”、“甘特图”或“BI 仪表盘”视图中，您可以添加任何计算，无论是否将计算显式分配给任务，都会执行计算。
- 模板：您不能将选择了“计算”选项的自定义属性添加为列或可筛选属性。

管理员可以向“操作”对话框中的属性部分添加属性，使这些属性可供 workflow 用户查看。管理员可以将访问权限设置为“不显示”，从而将访问权限只给予某些角色。例如，对于计算属性 XYZ，管理员可以为其添加“查看者：不显示”访问权限，这样 XYZ 便不会对查看者显示。

任何用户角色均可在视图和 Portlet 中将计算属性添加为列。此外，也可以在“筛选器”面板中将它们添加为可筛选属性。

当您选择计算时，会显示计算定义部分：

- 计算类型：值列表由属性类型确定：
 - * 将值分配给列表 - 将自定义值分配给列表类型的属性
 - * 将列表分配给值 - 将自定义列表值分配给不同属性的值。
 - * 条件 - 条件计算 (If – Then – Else)
 - * 脚本形式 - 自由形式的脚本计算。脚本形式适用于整数、多行文本、数字或文本类型的属性。

下表列出了选择了“计算”选项时各种属性类型可使用的计算类型：


表 3-2 定义属性


属性类型	将值分配给列表	条件	脚本形式	将列表分配给值
日期				
日期/时间				
整数	X	X	X	
列表		X		X
多行文本	X	X	X	
数字	X	X	X	
文本	X	X	X	

表 3-2 (续) 定义属性

属性类型	将值分配给列表	条件	脚本形式	将列表分配给值
True/False 用户		X		
是/否		X		

- 当您选择脚本形式计算类型时，要输入自由形式的计算公式，请使用“添加属性”和“添加函数”：

添加属性 - 选择一个属性并单击  将该属性插入到“计算定义”框中的光标位置。如果光标在一个单词或属性的中间，则该单词/属性将在定义中替换。根据脚本格式，添加的任何属性都会用括号 {} 括住名称。

- **添加函数** - 选择一个函数并单击 ，将函数添加到“计算定义”中。在添加的函数中，每个参数都有占位符。

例如，在计算定义中插入 DATE_DIFF 函数：

```
DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)
```

然后用属性替换占位符：

```
DATE_DIFF( {Start Date}, {End Date}, "DAYS")
```

其他脚本形式函数示例：

- * **添加月**：返回与开始日期相差指定月数的日期。该日期始终处于指定的偏差月内。如果开始日期所在的那一天超过了偏差月中的最后一天，则将使用偏差月的最后一天。例如， EDate (31-Jan-2017, 1) 返回 (28-Feb-2017)。对于 Months，输入开始日期之前或之后的月数。月数为正值将产生将来的日期。负值将产生过去的日期。

```
EDate(<Start Date>, <Months>, <Length>)
```

示例：EDate (DATE (2017, 2, 15) 3)

- * **日期**：基于在年、月和日指定的整数值返回日期值。例如，此函数将从函数中创建一个类型为“日期”的值，因此 DATE (2018, 5, 31) 将转换为 2018 年 5 月 31 日。然后，该日期将用于日期差额函数，提取某个日期（例如结束日期）与此特定日期之间的天数差额。

```
DATE (<Year>, <Month>, <Day>)
```

- * **日期差异**：返回两个日期之间相差的天数、小时数、分钟数或秒数。对于 Date1 和 Date2，可使用值 "TODAY" 和 "NOW"，它们分别表示当前的日期（不含时间部分）和日期时间。

有效类型为 DAYS、HOURS、MINUTES、SECONDS。

```
DATE_DIFF (<Date1>, <Date2>, <Type>)
```

Example: DATE_DIFF ("TODAY", {Preparer End Date}, "DAYS") or
DATE_DIFF ({Preparer End Date}, "NOW", "HOURS")

- * **天**：以整数返回日期所在的那一天

```
DAY (<DATE>)
```

- * **提取文本**：返回值中自指定位置起的子字符串。

```
SUBSTRING (<Value>, <Location>, <Length>)
```

示例：SUBSTRING ({Name} , 5, 10)

- * **If-Then-Else:** 允许用户将条件计算插入脚本形式计算。可以嵌套使用 IF_THEN_ELSE 计算, 以支持 "ELSE IF" 类型的计算。

```
IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Value1>, <Value2>)
```

示例:

```
IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = "Low"), "Good"  
IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = "Medium"), "Better".  
"Best" ) )
```

- * **Instring:** 返回搜索的值。

```
INSTRING(<Value1>, <Value to Search>)
```

示例: INSTRING({Name}, 'a')

- * **小写:** 以小写形式返回值

```
LOWERCASE(<Value>)
```

示例: LOWERCASE ({Task Code})

- * **最大值:** 返回属性列表中的最大值。可以包含任意数量的参数。

```
MAX(<Value1>, <Value2>, <ValueN>)
```

示例: MAX({Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring
Loc s}, {Scripted Substring Loc t})

- * **最小值:** 返回属性列表中的最小值。可以包含任意数量的参数。

```
MIN (<Value1>, <Value2>, <ValueN>)
```

示例: MIN({Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring
Loc s}, {Scripted Substring Loc t})

- * **月:** 以整数返回日期所在的月份 (1-12)

```
MONTH (<DATE>)
```

- * **舍入:** 返回舍入到指定小数位数的值

```
ROUND <Value1>, <Decimal Places>)
```

示例: ROUND(({Scripted Substring Loc t} / 7), '4')

- * **子字符串:**

```
SUBSTRING(<Value>, <Location>, <Length>)
```

示例: SUBSTRING({Name}, 4, 10)

- * **文本位置:** 返回值中子字符串的索引, 1 表示第一个位置。

```
INSTRING(<Value>, <Value To Search>)
```

示例: INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')

- * **大写:** 以大写形式返回值。

```
UPPERCASE(<Value>)
```

示例: UPPERCASE({Name})

- * **年:** 以整数返回日期所在的年份。

```
YEAR (<DATE>)
```

3. 当您尝试保存脚本形式计算时，会执行以下验证检查：
 - 计算的语法是否正确
 - 计算中指定的属性和函数是否存在
 - 函数的参数是否正确
 - 是否不存在循环回路

导入列表属性



要导入列表类型的属性：

1. 采用 TXT 文件格式创建一个列表类型的导入文件，每个值独占一行。


例如：

```
Blue
Yellow
Red
Green
```

导入选项始终为“全部替换”。

2. 在应用程序中，依次选择管理和属性。
3. 在“管理属性”对话框中，选择一个类型为列表的属性，然后依次单击操作下拉菜单和编辑 。
4. 在“编辑属性”对话框中单击导入 。
5. 浏览到 TXT 文件。
6. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
7. 单击导入。导入列表值将显示列表值总计、完成的列表值、出错的列表值、创建的列表值和更新的列表值。

如果成功完成，请单击确定。

如果已完成，但有错误，系统会列出错误。要导出错误列表，请单击导出到 Excel .

编辑属性

您可以编辑自定义属性的名称。如果属性类型是“列表”，您还可以添加、重命名或删除列表值。

要编辑属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 选择一个属性。
3. 单击编辑。
4. 编辑属性名称。

 **注：**

如果属性是“列表”类型，您可以添加、重命名或删除列表值。保存自定义属性后，您不能更改其类型。

5. 单击确定。
将更新所有相关模板、调度、任务类型或任务。

复制属性

您可以复制属性。

要复制属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 选择一个属性。
3. 单击复制。
4. 单击关闭。

删除属性

您可以删除不再需要的属性。删除某个属性时，系统将删除对该属性的所有引用。

要删除属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 选择属性。
3. 单击删除。
4. 出现删除确认提示时，单击是。

查看属性

在“管理属性”中，您可以指定要为属性列表显示哪些列，或指定显示全部列。您也可以对列重新排序、按升序或降序对列排序以及更改列宽。



要显示列：

1. 依次选择管理和属性。
2. 依次选择视图和列：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定几列，请选择列名或取消选择列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和属性。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上箭头和向下箭头或拖放这些列来更改顺序。
4. 单击确定。

要对列排序：

1. 依次选择管理和属性。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

要更改列宽：

1. 悬停在列标题分隔线上直至显示箭头。
2. 将列拖至所需宽度。

搜索属性

您可以使用“管理属性”对话框查找属性。可以输入完整或部分名称进行搜索。

要搜索属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入属性的完整或部分搜索条件。
4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

 提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

 提示：

要将列表重置为显示所有属性，请单击重置。

管理警报类型

 注：

只有管理员可以使用管理警报类型功能。

在结算过程中，用户可能会遇到各种问题，例如硬件故障、软件问题、系统故障等。用户可以创建一个警报来说明问题，并将警报附加到任务。

例如，用户在运行 AP 期间结算过程中无法登录到 AP 系统。用户可以创建警报，指示其类型为“软件问题”，并将该警报分配给系统管理员。系统管理员解决了该登录问题后，将关闭该警报或提交该警报进行审批。

您可以维护一个警报类型列表，使用它对警报分类。

创建警报类型

您可以创建警报类型以将警报分为不同类型，如硬件故障、软件问题、系统故障，等等。

可以使用警报类型对报表绑定器中的警报进行分类和筛选。使用警报类型，您可以分析用户在结算周期内所遇到的问题类型，然后做出更改以避免在将来的周期中再次出现这些问题。

要创建警报类型：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 单击新建。
3. 对于名称，输入一个警报类型名称。
4. 对于说明，输入警报类型说明。
5. 单击已启用启用警报类型。
6. 单击确定保存该警报类型。

编辑警报类型

您可以编辑警报类型的名称和说明，并指定其是否启用。

要编辑警报类型：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 选择要编辑的警报类型。
3. 单击编辑。
4. 编辑警报类型。
5. 单击确定。

查看警报类型

在“管理警报类型”中，您可以指定要为警报类型列表显示哪些列，或指定显示全部列。您还可以更改列的相对顺序，按升序或降序对列排序，或更改列宽。



要显示列：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 依次选择视图和列，然后选择一个选项：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定列，请选中或清除列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上箭头和向下箭头更改顺序。

要对列排序：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。
要更改列宽：
 1. 将光标悬停在列标题分隔线上直至显示箭头。
 2. 将列拖至所需宽度。

搜索警报类型

您可以使用“管理警报类型”对话框查找警报类型。可以输入完整或部分名称进行搜索。

要搜索警报类型：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入要搜索的部分名称或完整名称。
4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

提示：

要将列表重置为显示所有警报类型，请单击重置。

删除警报类型

您可以删除警报类型。删除警报类型后，该类型的警报并不会删除，只是不再分配有该警报类型。

要删除警报类型：

1. 依次选择管理和警报类型。
2. 在管理警报中，选择警报类型。
3. 单击删除。

管理集成类型

可以允许任务包括与外部应用程序的集成。集成类型对外部应用程序提供的端点做了定义。集成类型定义最终用户任务、系统自动任务和事件监控集成。

在管理集成类型对话框中，您可以查看、创建、编辑、验证、删除、导入和导出集成类型。您可以维护与集成类型关联的应用程序的列表。集成类型是分配的应用程序。

集成类型需要一个执行 URL（对于用户任务）或一个执行 Web 服务（对于系统自动任务），以及一个可选参数集。执行 URL 启动外部程序，参数将任务所需的信息传递到该外部程序。例如，合并集成类型包含用于运行合并的参数，例如视点维等值。每个合并任务都派生自这个包含相同参数集的合并集成类型。

Oracle 支持网站上提供了集成类型供您下载，然后您可以将其导入到应用程序中。此外，经验丰富的顾问也可以通过 UI 或使用导入的 XML 文件为其他 Oracle 和非 Oracle 产品创建自定义集成类型。

请通过 My Oracle Support 参阅集成指南。访问 <http://www.oracle.com/us/support/contact/index.html>。

要管理集成类型，您必须具有“结算管理员”角色。

定义集成类型

创建集成类型时，选择一个任务类型：

最终用户

用户必须执行并验证。此类任务可以是提交数据之类的常规任务，也可能是要求对产品进行集成来简化或验证其完成的任务。

系统自动

到达其开始日期和时间并且其前置任务（例如夜间从总帐中提取数据）已完成时将自动在外部应用程序中执行。系统自动任务通常在工作时间之后执行。它们需要有限的用户干预，没有接受者。

事件监控集成

基于在外部应用程序中发生的事件；例如，日记帐批准。

创建任务时，您选择的类型会影响任务的运行时行为：

最终用户

单击“转至任务”图标时，系统将使用执行 URL 和参数。

系统自动

任务将根据您定义的任务参数运行。

事件监控

该任务等待具有匹配参数值的事件，然后关闭。

创建集成类型

要创建集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击新建。

向以下选项卡添加信息：

- [设置集成类型属性](#)
- [设置集成类型参数](#)

设置集成类型属性

您可以设置集成类型的属性，例如关联的应用程序和最终用户、系统自动任务或事件监控任务。

对于最终用户任务，您可以选择单点登录 (SSO) 参数选项，使用户能够在不收到身份验证提示的情况下访问外部 Web 应用程序。如果外部应用程序与 Oracle EPM System SSO 框架集成，则可以对该应用程序使用 SSO 参数。

要设置任务类型属性：

1. 在属性选项卡上，在名称中输入集成类型的名称。
2. 输入集成类型代码，例如 `HFM_CONS` 表示 Hyperion Financial Management 合并集成任务。

该代码用来执行集成类型并通过导入文件将更新映射到集成类型。

3. 可选：在说明中输入集成任务的说明。
4. 从应用程序中，选择该任务所属的应用程序。

注：

可以使用“管理集成类型”对话框中的“管理应用程序”图标来维护应用程序的列表。请参阅“[管理应用程序](#)”。

5. 对于执行类型，请选择以下选项之一：

- 最终用户任务

最终用户端点：要为最终用户任务输入参数，最终用户端点应以下列格式包含这些参数：

`§ Parameter Type Code §`，例如 `§COLORS§`。系统将使用您为任务参数指定的信息替换最终用户端点中的参数标记。

SSO 参数（可选）（可选）：为您的应用程序指定执行指向外部应用程序的最终用户任务 URL 时要包括的 SSO 参数的名称。如果没有指定 SSO 参数，系统将使用最终用户 URL。

- 系统自动任务

注：

如果选择了系统自动任务，则“属性”选项卡的下部会显示连接信息。

请参阅 Oracle 技术网 (OTN) 网站上提供的《*Oracle Hyperion Financial Close Management Integration Guide*》。

- 事件监控任务

 注:

如果选择了事件监控任务，则“属性”选项卡的下部会显示连接信息（其中大部分信息是必需的）

有关设置这些参数的详细信息，请参阅 Oracle 技术网 (OTN) 网站上提供的《*Oracle Hyperion Financial Close Management Integration Guide*》。

6. 选择参数选项卡。

设置集成类型参数

使用集成类型参数，应用程序可以将信息传递到端点，从而控制端点应该如何执行其操作。例如，当运行合并时，程序可以传递针对其运行该合并的应用程序以及为该合并选择的维。您可以在使用集成的任务或任务类型中设置集成类型中定义的参数值。合并集成类型可用于在应用程序中选择的许多应用程序和维，具体取决于您设置合并任务参数值的方式。

每个参数定义都需要名称、说明、唯一代码、类型以及是否需要值。参数代码是在用户任务的执行 URL 中所要替换的令牌，或者是将传递到系统自动集成类型的执行 Web 服务的参数名称。调度中的所有任务的必需参数都有值后，才能将该调度设置为“打开”。

参数类型控制参数值以及用户在任务字段中输入值的方式。支持的参数类型：

 注:

有关为“集成类型”设置参数的详细信息，请参阅 Oracle 技术网 (OTN) 网站上提供的集成指南。

要设置“集成类型”参数：

1. 在新建集成类型对话框中，选择参数选项卡。
2. 单击新建。
3. 输入参数的名称。
4. 输入参数代码。
5. 输入参数工具提示。
6. 在参数类型列表中，选择一个类型，并输入参数的其他信息：
 - 复选框 - 布尔值
 - 日期 - 日期值
 - 文档导航器 - 分层值集，例如文件夹和文档
 - 维选择器 - 值对应一组维
 - 动态列表 - 一组动态文本值，包含要在运行时确定的值
 - 整数 - 整数形式的数值
 - 数字 - 整数或分数形式的数值

- 选项组 - 对应一组预定义值的复选框
- 静态列表 - 一组预定义文本值
- 任务信息 - 任务信息，例如接受者、持续时间、开始和结束日期
- 文本 - 自由形式文本值。

**注：**

事件监控执行类型仅支持文本参数类型。

7. 如果参数需要值，请选择必需。
8. 单击确定保存参数。
9. 单击保存并关闭保存集成类型。

编辑集成类型

您可以编辑集成类型的属性和参数。例如，对于最终用户类型，可以编辑终结点、更改视点或更改值列表。

**注：**

您无法编辑导入的集成类型；只能查看此类集成类型。

要编辑集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 选择要编辑的集成类型。
3. 单击编辑。
4. 编辑集成类型。
5. 单击保存并关闭。

验证集成类型

在创建和执行任务之前，您可以在“管理集成类型”模块中测试和验证用户定义的、系统自动的或事件监控集成类型的定义。可以为参数定义提供参数值，然后测试这些参数。

- 对于最终用户任务，系统显示最终结果 URL 网页。
- 对于系统自动任务，系统执行异步、同步或轮询式同步 Web 服务并显示结果。
- 对于事件监控任务，系统等待收到业务事件。事件监控验证不使用参数。

“验证”结果可以包含下列任何或所有部分：

- 安全设置 - 此集成类型的安全设置；包括在应用程序中指定的请求和响应安全策略和密钥库别名，以及集成类型的最终用户 URL 和 SSO 参数（如果是最终用户集成类型）。在集成类型的应用程序中设置这些设置。

- 应用程序令牌 - 列出集成类型存在的应用程序级令牌。如果没有应用程序级令牌，将不显示此部分。
- 注册表设置 - 显示安装注册表的值，例如：
 - Web 应用程序设置，仅当在应用程序中定义了 Web 应用程序设置时才会显示
 - Web 服务应用程序设置，仅当在应用程序中定义了 Web 服务应用程序设置时才会显示
 - Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 设置，仅在最终用户 URL 包含 EPM Workspace 值的令牌占位符时显示
- 参数 - 此部分与任务和任务详细信息的“参数”选项卡相同，允许您为集成类型参数提供值。还显示“任务信息”类型参数（参数可编辑）以及参数错误。事件监控不使用参数。
- 结果：
 - 最终用户任务 - 显示包含您指定的令牌的当前最终用户端点 URL。单击刷新来更新该 URL。
 - 系统自动任务 - 在从异步、同步或轮询式同步 Web 服务收到验证测试的结果时显示这些结果。单击刷新来更新页面并查看结果。
 - * 验证状态 - 验证的状态：未验证、正在调用、等待响应、成功、错误或中止
 - * 上次验证时间 - 您上次尝试验证集成类型的时间
 - * 消息 - 从 Web 服务返回的消息
 - * 日志文件位置 - 日志文件的位置（如果已指定）
 - * 报表 - 报表 URL
 - 事件监控任务 - 显示验证状态、上次验证时间和消息。

要验证集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 选择一个集成类型。
3. 单击验证并选择集成类型：
 - 最终用户集成类型 - 系统将显示安全设置、应用程序令牌（如果适用）、参数和结果。单击验证将在浏览器窗口中打开 URL，或者在 EPM Workspace 中打开一个选项卡，具体取决于最终用户 URL。
 - 系统自动集成类型和事件监控 - 系统将启动在集成类型中定义的异步、同步或轮询式同步 Web 服务，并在进程运行时使您返回到“集成类型”窗口。单击刷新图标可以查看验证的结果。

 提示：

验证处于“正在调用”或“等待响应”阶段时，如果需要取消该进程，您可以单击取消验证。

4. 运行完验证后，单击关闭返回“管理集成类型”。

导入集成类型

必须先从 XML 文件导入 Oracle 产品的预定义集成类型，然后才能访问它们。在导入过程中，可以为集成类型自动创建任务类型。

要导入集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击导入。
3. 输入文件名，或单击浏览找到要导入的文件，然后单击下一步。
4. 如果集成 XML 文件（在步骤 3 中指定）包含一个应用程序，则此页面将显示 XML 中包含的应用程序详细信息。编辑以下项：

- 应用程序名称
- 请求安全策略
- 响应安全策略
- 密钥库接收方别名
- 注册表 Web 应用程序条目
- 注册表 Web 服务条目

请输入以下应用程序令牌信息：

- PORTAL_NAME
 - NODE_NAME
 - PROTOCOL
 - DEFAULT_LOCAL_NODE
5. 选择要为其自动创建任务类型的集成类型，然后单击下一步
“结果”屏幕显示导入的集成类型数。
 6. 单击关闭。

导出集成类型

可以将集成类型导出到可以修改的 XML 文件，然后将其重新导入到应用程序中。

要导出集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击导出。
3. 单击保存文件，然后单击确定。
4. 选择文件的保存位置，然后单击保存。

删除集成类型

您可以删除不再需要的集成类型。但是无法删除导入的集成类型，也无法删除与某个任务类型相关联的集成类型。

要删除集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 选择要删除的集成类型。
3. 单击删除。
4. 出现删除确认提示时，单击是。

管理应用程序

集成类型是为与其链接的外部产品分配的应用程序。在“管理集成类型”模块中，您可以维护一个与集成类型相关联的应用程序列表。您可以按应用程序搜索该列表以及对其排序。此外，您还可以选择查看应用程序的以下其他列：创建者、创建日期、上次更新者和上次更新日期。

添加应用程序

您可以添加与集成类型关联的应用程序。还可以为该应用程序的集成类型指定安全策略。

有关安全策略的信息，请参阅 Oracle 技术网 (OTN) 网站上提供的集成指南。

另外，还可以为应用程序中的所有集成类型指定应用程序级的令牌和价值。在最终用户 URL 或 Web 服务 WSDL 中指定应用程序级令牌时，系统会使用在应用程序中为该令牌定义的值替换该令牌。例如，可以指定包含服务器和端口值的令牌，系统会自动将这些值应用于应用程序中的集成类型。

要添加应用程序：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击管理应用程序。
3. 单击新建。
4. 输入应用程序名称。
5. 可选：输入其他应用程序属性。
6. 可选：要添加应用程序级令牌，请在“应用程序令牌”表中，单击新建。输入令牌名称，并输入令牌值（可选），然后单击确定。

提示：

要删除令牌，请单击删除。

编辑应用程序

您可以编辑应用程序的名称、安装注册表属性、安全信息以及应用程序级令牌。

要编辑应用程序：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击管理应用程序。
3. 单击编辑。
4. 根据需要编辑设置或令牌，然后单击确定。

删除应用程序

您可以从可用应用程序列表中删除不再需要的应用程序。应用程序与集成类型相关联时，您无法删除该应用程序。您必须先修改每个引用了该应用程序的集成类型的属性，然后才能将该应用程序删除。

要删除应用程序：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击管理应用程序。
3. 单击删除。

查看集成类型

您可以查看导入的集成类型的属性和参数。可以指定要为集成类型列表显示哪些列，或指定显示全部列。您还可以更改列的相对顺序，按升序或降序对列排序，或更改列宽。



要显示列：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 依次选择视图和列，然后选择一个选项：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定几列，请选择列名或取消选择列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上和向下箭头更改顺序。

要对列排序：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 .

要更改列宽：

1. 悬停在列标题分隔线上直至显示箭头。
2. 将列拖至所需宽度。

搜索集成类型

您可以使用“集成类型”对话框查找集成类型。可以输入完整或部分名称进行搜索。

要搜索集成类型：

1. 依次选择管理和集成类型。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入集成类型的完整或部分搜索条件。

4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

 提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

 提示：

要将列表重置为显示所有集成类型，请单击重置。

4

管理结算管理器团队

团队定义并设置有所有者、接受者、批准者和查看者角色。管理团队时，不是在任务中向给定用户分配这些角色，而是向团队分配角色。管理员和超级用户可以添加、编辑和删除团队。

添加团队和成员

要添加团队和成员：

1. 在结算管理器 中，依次单击管理和团队。
2. 依次单击操作和新建。
3. 对于每个团队，输入：
 - 名称
 - 说明
 - 角色
选择适当的模块选项卡，然后为团队选择一个或多个角色：管理员、超级用户、用户。
 - 成员

注：

搜索结果不会包括其他团队 ID 或组 ID。
团队不会向成员 ID 授予角色，必须已经为成员 ID 设置了必要的角色。

要添加成员：

- a. 在成员下，依次单击操作和添加。
 - b. 输入部分或完整名字、姓氏，或者单击搜索以选择姓名。
 - c. 在搜索结果部分中，单击添加或全部添加以将所选项添加到选定列表。
 - d. 单击确定。
4. 在“团队”对话框中，选择主要用户以使该用户的任务默认为“已申请”状态。

注：

随后其他团队成员可以申请任务。

5. 单击确定。

编辑团队和成员

要编辑团队：

1. 在结算管理器 中，依次单击管理和团队。
2. 选择一个团队，然后依次单击操作和编辑
3. 编辑团队和成员，然后单击确定。
4. 单击确定。

要编辑用户：

1. 在结算管理器 中，依次单击管理和用户。
2. 选择一个用户，然后依次单击操作和编辑
3. 编辑信息，然后单击确定。

注：

您可以使用清除设置按钮来将用户的设置更改回默认设置。这会影响 UI 状态的持久性。更改内容的示例包括：重置其默认仪表盘、列可见性和排序将恢复为默认值，并将折叠事务仪表板子区域的状态。团队的从属关系和不在办公室状态则是不更改内容的示例。

删除团队和成员

模板任务与调度任务中使用的团队的删除逻辑之间存在差异：

- 如果在模板中将某个团队分配到任务，则无法删除该团队。要删除该团队，请首先从其分配到的所有任务中删除它。
- 如果在调度任务中使用团队，则允许执行删除操作，但是逻辑删除。例如，即使没有新任务可以使用该团队，调度任务也仍然可以看到该团队。

要删除团队或成员：

1. 在结算管理器 中，依次单击管理和团队。
2. 要删除团队，请选择某个团队，单击删除，然后在出现警告时单击是。
3. 要删除成员，请双击某个团队名称，然后在编辑团队对话框中，选择某个成员并单击删除。
4. 单击确定。
5. 在管理团队上，单击关闭。

管理团队用户

另请参阅：

- [将用户添加到团队](#)
- [更改用户的首选项](#)

将用户添加到团队

要将用户添加到团队：

1. 在应用程序中，依次单击管理和用户。
将显示管理用户窗口。
2. 选择一个用户，然后依次单击操作和编辑。
3. 在“团队”选项卡的用户详细信息中，依次单击操作和添加。
4. 在选择团队上，选择一个团队。
5. 单击确定。

更改用户的首选项

用户可按如下方式更改首选项。

要更改用户首选项：

1. 在应用程序中，依次单击管理和用户配置文件。
2. 在用户详细信息上：
 - 对于状态，选择可用或不可用。
如果用户是主要用户并且不可用，则任务会还原为后备用户（在分配了后备用户并且该后备用户的状态为“可用”的情况下）。
 - 选择时区。
“时区”设置用于将任务的预定开始和结束日期转换为用户的时区，从而生成“开始日期（本地）”和“结束日期（本地）”属性。
 - 对于电子邮件通知，输入电子邮件开始时间和电子邮件结束时间。
 - 团队选项卡显示用户团队。
 - 在通知选项卡上，对于每个通知类型，展开每个通知首选项并选择通知的时间：
例如，对于状态更改通知，展开到结算管理器，然后展开并选择“You are the backup preparer and the primary preparer is unavailable”。选择立即作为通知选项。

注：

可以覆盖较低级别的设置（例如，将“通知类型”设置为每 2 小时，并将其中一个条件覆盖为立即）。随后，父代设置会显示混合以提供视觉指示，指明已将多个首选项设置分配给了子代级别设置。可以将该值从混合更改为其他首选项设置；子代级别设置会更改为新设置。

如果管理员禁用了电子邮件通知的系统设置配置，则将暂停通知。请参阅[启用电子邮件通知](#)。

3. 单击确定。

管理备用分配

仅当主要用户是命名用户而不是团队或组时，才能作为接受者和批准者角色的后备：

- 接受者：适用于基本任务（不是自动任务）
- 批准者：适用于基本任务和自动任务

注：

管理员不能作为分配模板、调度和任务的所有者的后备。

要分配或更改任务的后备：

1. 在“日历”、“甘特图”或“任务列表”视图中，双击要分配或更改后备的任务。
2. 选择 workflow 选项卡，然后同时选择接受者和后备人员。
3. 单击保存并关闭。

在结算管理器中管理重新分配

另请参阅：

- [在结算管理器中请求重新分配](#)
- [查看并批准或驳回重新分配请求](#)

在结算管理器中请求重新分配

只能由明确分配了主要 workflow 角色（作为指定用户）的用户发出重新分配请求。重新分配请求不能由后备角色提交，也不能由分配了主要角色的团队/组的成员提交。

通过向管理员和超级用户提交重新分配任务的请求，接受者和批准者可以对一个或多个任务的接受者或批准者分配提出异议。

从“任务操作”对话框中，workflow 用户（接受者和批准者）可以请求重新分配他们在选定任务或选定任务和将来任务中的 workflow 角色。这些请求需要审批。管理员和调度/模板所有者仍可使用“编辑任务”对话框重新分配任务而不需要审批。

要请求重新分配任务：

1. 在“操作”面板上展开请求重新分配。
2. 通过选择某个选项重新分配任务：
 - 选定任务 - 仅重新分配调度任务
 - 选定任务和将来任务 - 重新分配调度任务和源模板中的相应任务

注：

超级用户必须是调度或模板的所有者才能批准重新分配。

3. 从下拉列表中选择角色。
4. 如果您知道重新分配的用户，请启用至用户，然后输入或搜索姓名。

 注：

如果您不知道新用户，请提交请求，但不指定用户的名称。

5. 输入重新分配的理由。
6. 单击提交。

查看并批准或驳回重新分配请求

管理员和超级用户可以审核并批准或驳回编制者和审核者提交的重新分配请求。

还可以将高度任务重新分配请求发送给任务所有者。

要查看并批准或驳回重新分配请求：

1. 在快速链接中，单击仪表板。将在管理员或超级用户的安全配置文件中显示我的工作列表以及重新分配请求。
2. 单击某个重新分配记录。此时将显示重新分配请求。
3. 执行下列操作之一：
 - 要批准所有重新分配请求：
 - a. 如果请求者未指定责任应当转移到的人员姓名，请在新建用户中输入一个新姓名。要将此姓名应用于所有请求，请单击应用于全部。
 - b. 单击全部批准。
 - 要驳回列出的所有重新分配请求，请单击全部驳回。
 - 要批准或驳回单个重新分配请求：针对每个请求，从调度状态中选择批准或驳回。
4. 单击确定。

将向请求重新分配的编制者或审核者发送一个电子邮件通知，其中将显示所采取的操作。

5

在结算管理器中导航

另请参阅：

- [结算管理器视图](#)
- [选择视图](#)
- [可用视图操作](#)
- [保存视图](#)
- [在结算管理器视图中显示列](#)
- [在任务列表中导航](#)
- [筛选结算管理器中的视图](#)
- [查看任务摘要信息](#)
- [任务状态](#)

结算管理器视图

可以使用“BI 仪表板”视图、“日历”视图、“任务列表”视图或“甘特图”视图跟踪正在运行的调度中的任务。

切换视图时，例如从“日历”视图切换到“甘特图”视图时，系统会同步日期，使新视图显示的日期范围与前一个视图相同。

在默认情况下，会显示“BI 仪表板”。如果您是管理员，则可以通过配置公共仪表板为所有用户设置仪表板，然后开始系统设置。

如果您是用户，则可以通过查看我的工作列表 Portlet 来查看任务分配。请参阅《*Oracle Hyperion Financial Close Management 用户指南*》。

仪表板视图

“仪表板”视图显示一个用于访问应用程序的门户样式界面，其中包含多个用于运行（或激活）调度和任务列表的简单高效视图，并提供概括性的摘要，您可以对其向下钻取以获得更详细的信息。此视图可用于实时管理，但不能用于历史审核或规划。

在“仪表板”中，用户仅可以查看其有权访问的调度和任务。用户可以自定义其“仪表板”并最大化或最小化称为 Portlet 的仪表板控件。

请参阅用户指南。

我的工作列表 Portlet 显示您是接受者或批准者且当前由您处理的任务，并且还显示您是接受者或批准者的警报。

调度任务 Portlet 提供与调度相关联的任务和问题的信息，您可以通过它对列表进行筛选和排序，将其组织为最适合角色和责任的形式。默认情况下，对于一个选定的调度，该 Portlet 会显示所有接受者的所有状态的任务。

状态图表 Portlet 以图形方式显示调度进度，包括任务状态和警报状态，并提供筛选机制用于调整图表所显示的任务集范围。该 Portlet 也是调度的启动点，将按照 Portlet 的配置在筛选状态下打开仪表盘。

状态概述 Portlet 提供调度的概述，显示日常工作负荷和完成状态。

“公共仪表盘”视图

管理员在“公共仪表盘”视图上建立的任何 Portlet 配置都将成为新用户打开其仪表盘时的默认仪表盘配置。

“任务列表”视图

“任务列表”视图是一种事务视图（“日历”和“甘特图”视图也是事务视图）。“任务列表”视图列出调度或模板中的所有任务。它提供了分层次（父代-子代）的任务视图。您可以轻松地筛选任务列表，以便仅显示您关心的任务。

例如，如果您希望以分层视图方便快捷地查看任务列表，并希望直接编辑某些信息，则您可以使用“任务列表”视图。

默认情况下，列表按“开始”列排序。您可以单击某个列标题来按该列排序。父代任务由箭头加以指明，您可以单击该箭头以展开或折叠其子代的显示。

“日历”视图

“日历”视图以传统日历格式（按“月”、“周”或“天”）显示所有调度或模板任务。

“月”视图以标准日历格式显示一月中的各天。发生在某一天中的任务以颜色条形式显示在该天中，如果任务横跨多天，则颜色条将横跨多天。如果任务横跨一周，则在任务栏上将显示一个小箭头图标，指明该任务持续到下一周。

“周”视图显示指定周的任务。顶部的部分显示跨越多天的任务。第二部分显示发生在一天内的任务。任务以垂直方式显示，横跨一天中的各个小时。

“天”视图重点显示一天 24 小时的任务。

“日历”视图不显示父代任务。

对于模板，每个日历视图都显示相对于模板中设置的结算过程基准日的天数。例如，日历视图中不会显示 3 月 26 日或 27 日，而是显示“-5”和“-4”，表示基准日之前的第 5 天和第 4 天。

注：

在“甘特图”和“日历”视图内，查看具有大量任务的调度或模板可能会导致视图循环非常长的时间。在这些视图中查看调度或模板时，建议对视图进行筛选，以显示较少的任务。

“甘特图”视图

“甘特图”视图显示调度或模板的时间线，以图形方式表示任务的持续时间以及任务的相关项。条形表示持续时间，箭头表示存在相关项。您可以查看任务之间的先后顺序关系（例如，任务 A 必须在任务 B 之前完成）并查看前置任务的状态。您还可以按层次方

式查看父代-子代任务关系（聚合），例如，任务 A 包含两个子任务，分别是任务 B 和任务 C。

您可以在创建模板时选择使用“甘特图”视图来查看任务之间的先后顺序关系，也可以在将任务添加到调度后选择使用“甘特图”视图来验证先后顺序。您可以使用“甘特图”视图来查看其他任务的前置任务的状态，并查看其他组成员任务的前置任务的状态。

注：

在“甘特图”和“日历”视图内，查看具有大量任务的调度或模板可能会导致视图循环非常长的时间。在这些视图中查看调度或模板时，建议对视图进行筛选，以显示较少的任务。








您可以将新任务拖到“甘特图”视图中，并通过双击或菜单选项来更新任务。您可以将某个任务拖动到新的开始日期并延长任务持续时间。您可以通过筛选使任务层次扁平化并按任务状态进行排序。包含子代任务的任务由箭头指明，单击该箭头可展开或折叠任务层次。

选择视图

可以选择从两个仪表板或一个事务视图（“日历”、“甘特图”或“任务列表”）查看任务。

如果已创建了一个“结算”调度，则可先打开该调度，再选择视图。

要访问视图，请执行以下任一操作：

- 从快速链接部分中选择一个视图。
- 选择视图，然后选择一个视图。
- 在工具栏中，单击视图按钮：
 - BI 仪表板 
 - 日历 - 月 
 - 日历 - 周 
 - 日历 - 日 
 - 甘特图 
 - 公共仪表板 （仅限管理员）
 - 任务列表 

可用视图操作

在“日历”视图、“甘特图”视图和“任务列表”视图中，可执行下列操作：

- 悬停在任务上 - 导致显示悬停文本，并显示任务名称。对于“甘特图”视图，当悬停在图表的任务栏上时，会显示包含任务名称的悬停文本。
- 左键单击任务 - 导致突出显示任务。然后屏幕底部的“任务面板”会更新，显示该任务的信息。

- **左键双击任务** - 如果此任务在模板中或在未打开的调度中，则会显示“任务详细信息”对话框，您可以在这里查看并编辑任务详细信息。否则，会显示“任务操作”对话框。
- **右键单击任务** - 会弹出上下文相关菜单，供您执行某些操作。菜单内容随任务的状态和安全角色而变化。
- **更改视图** - 可以单击视图的快速链接列表。
- **将任务类型拖/放到视图上** - 可将任务类型从左侧面板拖到视图上，以便创建此类型的新任务。
- **新建任务** - 使用菜单或工具栏创建新任务。

您可以在“甘特图”视图和“日历”视图中执行下列操作：

- **移动任务** - 您可以单击并拖动某个任务，将其移动到其他日期或小时。
- **更改持续时间** - 您可以单击并拖动某个任务的右侧，从而更改其持续时间和结束日期。
- **多重选择** - 在“甘特图”视图上，可以选择多个任务并执行操作；例如，删除。

在“仪表板”中，对于“我的工作列表”、“调度任务”和“状态图表”，您可以通过多重选择来选择一个、全部或任意数量的调度。

保存视图

从版本 11.1.2.4.200 开始，可以在所有三个 Financial Close Management 模块中保存视图。支持已保存的视图的视图或仪表板为：

- **结算管理器** - “任务列表”视图、“甘特图”视图或“日历”视图
 - “任务列表”视图和“甘特图”视图保存筛选器、列选择和排序顺序。
 - “日历”视图保存筛选器和模式（月、周或天）
- **Supplemental Data Manager** - “数据集”仪表板和“工作流”仪表板
- **Account Reconciliation Manager** - “配置文件列表”视图、“调节列表”视图或“事务列表”视图

要查看所有保存的视图，请单击**管理视图**。管理员或超级用户还可以选择对话框顶部的**发布**，向其他用户公开专用版本。这样将复制已保存视图，现在有专用和公用两个版本。对于公用版本，公共列中有一个复选标记。

管理视图中的另一个功能是设置默认值。对于已发布的保存视图，管理员或超级用户可以将该视图设置为默认视图，这样该保存视图不仅可供该视图类型（即任务列表、甘特图、日历）的所有用户使用，而且当用户打开该视图类型时，默认选择该视图。

要使用保存的视图：

1. 调整视图（调整筛选器、列或排序）来查看所需数据。
2. 单击对话框顶部的**保存视图**。例如，



3. 在保存视图对话框中，输入名称和可选的描述，然后单击**确定**。

在结算管理器视图中显示列

在“任务列表”或“甘特图”视图中，可以指定要显示哪些列。

选择列

您可以指定要在视图中显示哪些列。还可以单击“显示更多”来选择属性和其他列。

此外，在“甘特图”视图中，可显示“路径”列，该列指示任务至其父代的路径。

要选择列：

1. 在快速链接中，选择“甘特图”或“任务列表”，然后选择列。
此时将显示属性选择框。
2. 选择列并单击箭头将其置于选定框中。

重排列序

要在“任务列表”和“甘特图”视图中更改列的相对顺序：

1. 从快速链接中选择“甘特图”或“任务列表”
2. 执行以下操作之一：
 - 选择列并将其拖动到新位置
 - 单击列以打开属性选择框。在选定部分中，选择某个列属性并单击向上和向下箭头来重新排序。
3. 单击确定。



更改列宽

要更改列宽：

1. 将鼠标悬停于列的右侧，直到图标变成双纵线，表示此时可以调整列宽。
2. 拖动列的右侧以调整列大小。

对列排序

要在“任务列表”和“甘特图”视图中对列排序：

1. 从快速链接中选择“甘特图”或“任务列表”。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

在任务列表中导航

在“任务列表”视图中，您可以使用菜单项展开或折叠全部或部分任务列表，或滚动到列表中的第一个或最后一个任务。

要在任务列表中导航：

1. 从快速链接中选择“甘特图”或“任务列表”。
2. 选择视图，然后选择一个选项：
 - 分离

- 展开
- 以下全部展开
- 以下全部折叠
- 全部展开
- 全部折叠
- 滚动到第一个
- 滚动到最后一个

在结算管理器中筛选视图

您可以使用筛选器来定义和查看您具有安全访问权限的任务子集。您可以按各种属性进行筛选，例如“任务类型”、“活动”、“接受者”、“优先级”、“所有者”、“批准者”和“状态”。

每个属性旁边的数字表示与此属性关联的任务数。例如，如果有 10 个任务的状态为“已完成”，则“状态”类别中的“已完成”属性将显示 (10)。对于具有许多值的属性，系统将按降序显示前 10 项，并显示“+ 更多”链接。单击该链接可查看更多项。创建的属性也会显示且可供选择。


选择了某个属性的值后，其他属性的可能选项会随此数据而发生更改。例如，假定您选择“状态”和“所有者”属性。如果筛选“状态”属性以仅显示“挂起”任务，“所有者”属性将仅显示“挂起”任务的所有者。


注：

只能对已启用“显示”选项的属性进行筛选。不能筛选动态字段，例如数字。

创建筛选器

要创建筛选器：

1. 在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 .
2. 单击新建。
3. 输入：
 - 名称
 - 说明
 - 类型 - 选择一种类型：调度或模板
 - 公共 - 选择是否任何人都可以查看此筛选器。
 - 筛选器定义
限制列表的一组条件。
 - 条件 - 您可以定义条件或组的特性：
 - 连接词
选择与或或。这些属性声明此条件或组如何与之前的同级条件或组关联。仅当所选节点不是其父代节点的第一个子代时，才会启用此字段。

- 属性 - 属性是一个字段或值，条件将属性与某个值进行比较，以确定是否要包含在筛选器的结果集中。不过，对于筛选器，属性不止是用户定义的属性列表。
 - 操作数 - 声明针对属性执行的计算类型。
 - 值 - 指定要与属性比较的值。属性类型将确定可用输入字段。
4. 单击保存筛选器 。
 5. 输入要保存的筛选器的名称，然后单击保存并关闭。

 **提示：**

要查看已保存的筛选器，请选择“筛选器”面板顶部的下拉列表。

删除经筛选的视图

您可以删除不再需要的经筛选视图。

要删除经筛选的视图：

1. 依次选择管理和筛选器。
2. 在经筛选的视图的列表中，选择要删除的经筛选的视图。
3. 单击删除。
4. 出现删除确认提示时，单击是。

查看任务摘要信息

在“日历”视图、“甘特图”视图及“任务列表”视图中选择某个任务后，可在视图窗格底部的任务面板中查看摘要信息。将会显示所选任务的“属性”、“ workflow”以及“前置任务”。

“属性”窗格会显示任务名称、状态、开始和结束日期以及所有者。

“ workflow”窗格会显示任务的接受者和批准者。

“前置任务”窗格会显示父代任务和子代任务。前置任务按层次显示。您可以单击某个前置任务，以更新面板显示该前置任务的信息。

要查看摘要信息，请从“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图中选择一个任务。

- 要展开或折叠窗格，请单击窗格栏任意一侧的黑色三角形。
- 要调整窗格大小，请将光标悬停在窗格上，单击以抓住窗格的一条边，然后拖动这条边。

任务状态

表 5-1 任务状态说明





状态	图标	说明
挂起		任务正在等待操作；尚未进行
打开		任务正在进行中，等待“接受者”或“批准者”处理

表 5-1 (续) 任务状态说明

状态	图标	说明
已关闭		任务已完成，结果为“成功”或“警告”
错误		任务已完成，但存在错误

6

管理任务类型

另请参阅：

- [任务类型](#)
- [创建任务类型](#)
- [设置任务类型属性](#)
- [设置任务类型参数](#)
- [指定任务类型说明](#)
- [分配任务类型属性](#)
- [指定任务类型问题](#)
- [使用任务类型规则](#)
- [查看任务类型历史记录](#)
- [编辑任务类型](#)
- [查看任务类型](#)
- [搜索任务类型](#)
- [导入任务类型](#)
- [导出任务类型](#)
- [删除任务类型](#)

任务类型

任务类型是保存的经常执行的任务的定义。任务类型标识结算期间经常执行的任务并对其分类，例如“数据输入”和“总帐提取”。通过任务类型，可以设置默认信息，例如必须由用户输入的设置以及该类型的所有任务共享的问题或说明。例如，如果您有一组需要由负责数据加载的用户回答的问题，则可以创建一个“数据加载”任务类型，其中包含所需的问题。创建数据加载任务时，可以选择“数据加载”任务类型，相应问题将自动包括在任务中。

在默认情况下，安装了两个预定义的任务类型：

- **基本任务：**基本任务类型不包括说明、问题和属性。
- **父代任务：**允许您创建父代任务来定义任务层次。

要创建和管理任务类型，您必须分配有“结算管理员”或“超级用户”安全角色。“超级用户”可以创建自己的任务类型，但是只能查看其他人的任务类型。

创建任务类型

使用“任务类型”可以为任务设置默认信息，例如需要由用户输入的设置，或者该类型的所有任务共有的问题或说明。

要创建任务类型：

1. 使用下列方法之一，在菜单中执行操作：
 - 从任务列表中，突出显示某个任务，依次选择工具和创建任务类型，以基于该任务创建任务类型。
 - 依次选择管理和任务类型。单击新建。
2. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)
 - [查看任务类型历史记录](#)

设置任务类型属性

使用“属性”选项卡可以设置名称、ID 和说明，并可以关联集成类型。如果选择“系统自动”集成类型，则可以指定一个用户（称为运行身份 ID），使此类型的任务都在该用户下运行，除非其被覆盖。

对于“最终用户”类型，如果所有前置任务条件都已经满足，则可以允许接受者在调度时间之前打开挂起任务。

要设置任务类型属性：

1. 创建新的任务类型。请参阅“[创建任务类型](#)”。
默认显示属性选项卡。
2. 输入任务类型名称。
3. 输入可用于标识任务类型的任务类型 ID。
4. 输入任务类型说明。
5. 要指定集成类型，请单击浏览以搜索和选择集成，然后单击确定。选择某个集成类型将使任务类型能够继承该集成类型的参数。
6. 如果选择了“系统自动”集成类型，将显示运行身份框。单击选择运行身份帐户图标，搜索并选择一个用户，使此类型的任务在该用户下运行，然后单击确定。
7. 可选：对于“最终用户”类型，选择允许提前启动，允许接受者在调度开始时间之前打开任务。
8. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)

- [查看任务类型历史记录](#)

设置任务类型参数

通过“参数”选项卡可以设置任务类型的参数。

注：

仅当您选择的集成类型具有必须定义的参数时，“参数”选项卡才可用。可以在任务类型级别或任务级别设置参数值。

某些任务包含特殊的参数，每次将这些参数应用于调度时都需要对其进行更改。例如，每次将“数据输入”任务的日期驱动参数添加到调度中时，可能都需要将其设置为当前月份。设置任务类型参数时，您可以指定在调度过程中可以覆盖哪些参数。

要设置任务类型参数：

1. 依次选择管理和任务类型。单击新建。
2. 在“新建任务类型”对话框中，选择参数选项卡。
3. 按要求输入参数值。
4. 可选：为使调度时能够覆盖参数，请选择调度时覆盖。
5. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)
 - [查看任务类型历史记录](#)

指定任务类型说明

您可创建一组有关完成任务的说明。您也可以添加对存储库文档、文件或网站 URL 的引用。例如，您可以附加一个策略文档作为参考，或者附加一个指向产品说明指南的链接作为参考。

要指定说明：

1. 依次选择管理和任务类型。单击新建。
2. 选择说明选项卡。
3. 在说明中，输入说明文本。

要添加引用：

1. 在引用部分中，单击添加。
2. 从类型列表中选择下列类型之一：

- **本地文件**
输入名称，单击浏览以选择并附加文件，然后单击确定。
- **URL**
输入 URL 名称，然后输入 URL，例如：Oracle，http://www.oracle.com，然后单击确定。
- **可选：存储库文件**
从文件列表中选择文件，然后单击确定。

 **注：**

仅当模块配置有 Oracle Enterprise Content Management 时，“存储库文件”选项才可用。

3. 另请参阅：

- [设置任务类型属性](#)
- [设置任务类型参数](#)
- [指定任务类型说明](#)
- [指定任务类型问题](#)
- [分配任务类型属性](#)
- [使用任务类型规则](#)
- [查看任务类型历史记录](#)

 **提示：**

要删除某个引用，请选择该引用，然后单击删除。

分配任务类型属性

为了在系统中查找任务类型，您可以对任务类型应用属性。选择一个属性后，可根据属性类型为属性设置一个值。随后，您可以根据该属性值进行筛选。

例如，您可能定义了一个名为“销售区域”的“列表”属性，包含值“北部”、“南部”、“东部”和“西部”。当前的任务类型仅适用于西部销售区域，因此您可以添加“销售区域”属性并将其设置为“西部”。

要应用属性：

1. 依次选择管理和任务类型。单击新建。
2. 选择属性选项卡。

允许管理员分配属性并提供属性的值。

属性已创建：[定义属性](#)。

>要添加属性，请依次选择操作和添加。输入：

- **属性**
从已定义属性的列表中选择属性。请参阅[“定义属性”](#)。
 - **类型**
该不可编辑的字段由属性填充。
 - **值**
选择与属性类型相关联的值；例如：为带格式的“数字”属性选择数值，为“列表”属性选择列表，为“多行文本”选择多行无滚动的显示文本，为“用户”属性选择姓名，为“是/否”属性选择“是”或“否”。
 - **访问权限**
所有角色都具有查看访问权限，除非在“访问权限”框中另行指定。
要为每个角色添加访问权限：
 - a. 单击添加。
 - b. 选择一个角色：所有者、接受者、批准者（应用程序中当前使用的每个批准者级别分别具有不同的角色）或查看者。
 - c. 选择角色访问权限类型之一。
多行文本框具有 2 个访问权限选项卡：
 - 文本框选项卡：
 - * 不显示 - 不会在“任务操作”对话框上或者任何仪表板、列表视图或报表中看到此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项适用于接受者和批准者。在提供值之前，会阻止接受者提交，并阻止批准者批准。
 - 附件选项卡：
 - * 不显示 - 不在“任务”或“任务操作”对话框上或者任何仪表板、列表视图或报表中看到此属性。
 - * 添加和删除 - 能够添加文件和删除他们自己添加的文件，但具体取决于可编辑性规则。
 - * 必需 - 要求至少提供一个文件。“必需”选项仅对于接受者和批准者可用。
 - * 全部添加和删除 - 可以添加自己的文件，删除自己的文件，还可以删除其他角色添加的文件。
 - d. 单击确定。
3. 单击确定。
 4. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)

- [查看任务类型历史记录](#)

指定任务类型问题

您可以指定任务类型问题，这些问题应用于该任务类型的所有任务。

注：

“问题”选项卡不适用于使用自动集成类型的任务类型。

要指定问题：

1. 依次选择管理和任务类型。单击新建。
2. 选择问题选项卡。
3. 单击新建。
4. 在“新建问题”对话框的问题中输入问题文本。
5. 从类型列表中选择一个问题类型：
 - 日期
 - 日期和时间
 - 整数
 - 列表
输入问题的有效答案列表。
 - 多行文本
最大长度应在 4,000 个字符以内。
选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。
 - 数字
如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项：
 - 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数。
 - 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
 - 从“货币符号”列表中选择一货币符号，例如美元 (\$)。
 - 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
 - 文本
 - True 或 False
 - 用户
 - 是或否
6. 分配角色。分配角色的目的是确定哪个角色可以回答问题：
 - 接受者

- 批准者
- 所有者
- 查看者

 **注：**

当重新安排问题顺序时，您只能在角色内重新安排顺序。

7. 如果问题是必需的，请选中必需。用户可以在不回答其问题的情况下关闭调节，但他们无法提交或批准。

 **注：**

对于分配给“所有者”或“查看者”角色的问题，“必需”复选框处于禁用状态。

8. 单击确定保存该问题。
9. 可选：要更改问题的顺序，请选择问题，然后单击移至顶部、上移、下移或移至底部。

 **提示：**

要编辑某个问题，请选择该问题并单击编辑。要删除某个问题，请选择该问题并单击删除。

10. 单击保存并关闭保存任务类型。

11. 另请参阅：

- [设置任务类型属性](#)
- [设置任务类型参数](#)
- [指定任务类型说明](#)
- [指定任务类型问题](#)
- [分配任务类型属性](#)
- [使用任务类型规则](#)
- [查看任务类型历史记录](#)

使用任务类型规则

任务类型规则会应用于同一任务类型的所有任务，因而是将规则应用于成组任务的方便机制。在“任务类型”对话框中配置的规则会向下传播到“编辑任务”对话框，显示在该对话框中的“规则”选项卡上，对于模板任务，规则采用只读形式，而对于调度任务，则会复制规则。

自动批准任务： 仅当满足指定的条件时，才会自动完成指定的批准。

可应用于此规则的条件示例：如果属性具有指定的值（包括计算属性）

当满足条件时，会将指定的批准者级别标记为完成，从而使工作流前进到下一个审批级别，如果不存在更高的审批级别，则前进到“已关闭”状态。

当任务状态更改为“打开，等待批准者处理”时运行“自动批准任务”规则。

自动提交任务：如果满足指定的条件，则自动提交任务。

当满足条件时，会将接受者角色标记为完成，从而使工作流前进到第一个审批级别，如果不存在审批级别，则前进到“已关闭”状态。

当任务状态从“挂起”更改为“打开，等待接受者处理”时运行“自动提交任务”规则。


阻止任务审批

此规则根据属性值或其他特征阻止任务的审批。当批准者单击批准时会运行此规则。

阻止任务提交

此规则根据属性值或其他特征阻止任务的提交。当接受者单击提交时运行此规则。

要使用任务类型规则：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 单击一个任务类型，然后单击编辑。
3. 选择规则选项卡。可以查看以下信息：
 - 顺序 - 优先顺序请参阅“[结算管理器的规则优先顺序](#)”。
 - 规则 - 规则的名称
 - 条件 - 选择的各种条件，必须满足这些条件才能运行规则
4. 要编辑规则，请在“规则”选项卡上，单击“编辑” 并更新。
 - 规则 - 选择一个规则。
 - 说明 - 可选。解释为什么配置规则以及应该如何使用它。
 - 消息（在某些规则中）
 - 给批准者的消息 - 定义在阻止任务审批规则中发送给批准者的可选消息。
 - 给接受者的消息 - 定义在阻止任务提交规则中发送给接受者的可选消息。
 - 批准者级别 - 选择将规则用于所有级别或选择批准者级别。

注：

必须在“自动批准任务”规则和“阻止任务审批”规则中设置“批准者级别”。

- 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
- 条件 - 选择一个：
 - 使用保存的筛选器 - “条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 创建筛选器 - 会启用“条件”部分。

连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。

5. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)
 - [查看任务类型历史记录](#)

查看任务类型历史记录

系统维护着任务类型操作的历史记录，可通过“管理任务类型”对话框查看历史记录。“历史记录”选项卡显示已更新的组件、修改类型、新值和旧值、进行修改的用户以及更改日期。“历史记录”选项卡上的信息为只读的，不可更改。

要查看任务类型历史记录：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 选择一个任务类型。
3. 单击编辑。
4. 选择历史记录选项卡。
5. 完成后，单击保存并关闭或取消。
6. 另请参阅：
 - [设置任务类型属性](#)
 - [设置任务类型参数](#)
 - [指定任务类型说明](#)
 - [指定任务类型问题](#)
 - [分配任务类型属性](#)
 - [使用任务类型规则](#)
 - [查看任务类型历史记录](#)

编辑任务类型

在“管理任务类型”对话框中，您可以编辑任务类型。例如，可以添加或删除属性、编辑参数、添加或删除问题、编辑说明，或更改问题顺序。

编辑任务类型可能会对基于此任务类型创建的任务产生影响。对于模板中的任务，影响是即时生效的。任务类型更改（说明、问题等等）会自动在该类型的任务中更新。如果您在调度中编辑任务类型，则没有影响。

要编辑任务类型：

1. 依次选择管理和任务类型。

2. 选择要编辑的任务类型。
3. 请使用以下方法之一：
 - 依次选择操作和编辑。
 - 单击编辑图标。
 - 右键单击并选择编辑。
4. 选择要编辑其信息的选项卡，然后编辑任务类型。
5. 单击保存并关闭。

查看任务类型

在“管理任务类型”中，您可以指定要在任务类型列表中显示的列，或指定显示全部列。还可以更改列的顺序，按升序或降序对列进行排序，或者更改列宽。



要显示列：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 依次选择视图和列，然后选择一个选项：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定几列，请选择列名或取消选择列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上和向下箭头重新排序。
4. 单击确定。

要对列排序：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

要更改列宽：

1. 悬停在列标题分隔线上直至显示双纵线。
2. 将列拖至所需宽度。

搜索任务类型

您可以使用“任务类型”对话框查找任务类型。可以输入完整或部分名称进行搜索。

要搜索任务类型：

1. 依次选择管理和任务类型。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入任务类型的完整或部分搜索条件。

4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

 提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

 提示：

要将列表重置为显示所有任务类型，请单击重置。

导入任务类型

您可以从文本文件导入任务类型或部分任务类型信息。该过程与将任务导入模板类似。

 注：

任务类型规则无法导入。使用 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 生命周期管理导入任务类型规则。

有关文件格式的详细信息，请参阅“[任务导入文件格式](#)”。

要导入任务类型，您必须拥有“结算管理员”或“结算超级用户”安全角色。

要导入任务类型：

1. 依次单击管理和任务类型。
2. 依次单击操作和导入。
3. 单击浏览并导航至文件。
4. 选择一个导入选项：
 - 替换 - 将任务类型的定义完全替换为导入文件中的定义。此选项使用所导入的文件中的信息来替换任务类型的所有详细信息。这不会影响未在导入文件中指定的任务类型。
 - 更新 - 更新任务类型的部分信息。此选项不会完全替换任务类型的详细信息。仅更新文件中指定的任务类型属性的详细信息。

系统将显示一个警告，提示将修改与导入文件中的任务类型 ID 相匹配的任务类型。如果不希望覆盖任务类型，请单击取消。

5. 日期格式

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

6. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
7. 单击导入。

导出任务类型

您可以将任务类型导出到逗号分隔值 (CSV) 文件，在 Excel 中读取该文件，然后修改并重新导入该文件。

 注：

任务类型规则无法导出。使用 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 生命周期管理导出任务类型规则。

要导出任务类型：

1. 从管理任务类型中，选择一个任务类型，然后单击导出。
2. 单击保存文件，然后单击确定。
3. 选择文件的保存位置，然后单击保存。

删除任务类型

您可以删除不再需要的任务类型。要删除任务，您必须拥有“结算管理员”或“超级用户”安全权限。

 注：

如果有任务属于某个任务类型，则不能删除该任务类型。

要删除任务类型：

1. 在管理任务类型中，选择要删除的任务类型。
2. 请使用以下方法之一：
 - 依次选择操作和删除。
 - 单击删除图标。
 - 右键单击并选择删除。
3. 出现删除确认提示时，单击是。

7

管理模板

模板定义了结算期间所需的可重复任务集。它用作创建调度的基础。可以为不同类型的结算期间创建模板，例如月度、季度。可以使用模板为特定结算期间生成调度。

模板任务并不分配到日历中的特定日期，而是使用通用日来定义，例如，第 -3 天、第 -2 天、第 -1 天、基准日，具体取决于结算流程活动。创建调度时，将模板中定义的任务流应用到日历日期。

如果您是“结算管理员”或“超级用户”，则可以创建、编辑、删除和拥有对模板的查看者权限。

创建模板

您可以为特定任务创建模板，例如用“季度”模板将季度结算涉及的所有任务包含在内。还可以进一步为“总部季度结算”和“区域季度结算”定义单独的模板。

创建模板时，可以分配用户或组作为查看者。“超级用户”查看者可以用只读方式查看模板详细信息和模板任务。“结算用户”查看者无法访问模板，只能用只读方式访问从模板生成的调度。

要创建模板：

1. 依次选择管理和模板。
2. 单击新建。
3. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

设置模板属性

可以使用“属性”选项卡指定模板名称、说明、所有者和时间跨度。


必须为每个模板分配一个模板所有者，模板所有者必须是“结算管理员”或“超级用户”。当前 ID 是默认所有者。模板所有者还是模板中所有任务的默认所有者，除非在任务级别用其他值覆盖该默认值。

模板中的任务按照以数字表示的模板日来组织。每个模板都有“基准日”，这通常是公司的结算日。您可以指定“基准日”之前和之后的天数让模板跟踪。“基准日”之前的那些天可以表示为“第 -5 天”、“第 -4 天”等。“基准日”之后的那些天可以表示为“第 3 天”、“第 4 天”等。即使您不指定“基准日”前后的天数，模板中也至少有一天（“基准日”）。

 注：

主模板中嵌入式模板的查看者无法查看完整调度任务。如果要让查看者具备访问权限，请将查看者添加到嵌入式模板的每个任务中。

要设置模板属性：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中的属性选项卡上，输入：
 - 名称
 - 说明
 - 组织单位
2. 输入模板的时间跨度。
 - 为基准日之前的天数选择一个数字。
 - 为基准日之后的天数选择一个数字。
3. 对于所有者，请使用默认所有者或单击选择所有者 。管理员、超级用户或配置有“管理员”或“超级用户”角色的团队/组是当用户单击搜索选择要分配为“所有者”的用户时显示的唯一角色。Shared Services 组的任何成员都可以担当该角色，但是同一个人不能担当多个角色。
4. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

指定模板说明

可以在模板中指定关于完成结算过程的说明。用户可在模板中的任务中查看这些说明。这些说明也传递到每个调度。

您可能还想提供其他详细信息，以帮助用户了解模板的用途及如何完成任务。您可以附加其他参考。

要指定模板说明：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中，选择说明选项卡。
2. 在说明中输入模板中的每个任务都将包含的说明文本。
3. 单击确定。

要添加引用：

1. 在引用部分中，单击添加。

2. 从类型列表中选择下列类型之一：

- 本地文件

输入名称，单击浏览以选择并附加文件，然后单击确定。

- URL

输入 URL 名称，然后输入 URL，例如：Oracle，<http://www.oracle.com>，然后单击确定。

- 可选：存储库文件

从文件列表中选择文件，然后单击确定。



注：

仅当该模块配置有 Oracle Enterprise Content Management 时，才会显示“存储库文件”选项。

3. 在模板选项卡中输入必要的信息：

- [设置模板属性](#)
- [指定模板说明](#)
- [分配查看者](#)
- [应用模板属性](#)
- [指定日标签](#)
- [嵌入模板](#)
- [使用模板规则](#)
- [查看模板历史记录](#)

分配查看者

在“查看者”选项卡中，您可以将查看者权限分配给有可能要查看调度中的任务的用户，以及要对使用模板生成的任务进行调度的用户。您可以将多个用户分配为一个模板的查看者。可以将组分配为查看者。“超级用户”查看者可以用只读方式查看模板详细信息和模板任务。“结算用户”查看者无法访问模板，只能用只读方式访问从模板生成的调度。

要分配查看者权限：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中，选择查看者选项卡。
2. 单击添加。
3. 要按用户或组搜索，请单击搜索用户，然后选择用户、组或团队。
4. 输入完整或部分用户名，然后单击搜索。用户 ID 显示在用户名旁边，以帮助您识别正确的用户。
5. （可选）要帮助识别用户，请单击高级，然后输入用户 ID、电子邮件地址或说明。
6. 在搜索结果列表中，选择 ID，并将它们移至选定框中。
7. 有关该用户的其他详细信息（如组和角色），请单击详细信息。
8. 单击添加或全部添加，可将用户移至选定列表。

 提示：

要删除用户，请选择用户并单击删除或全部删除。

9. 在模板选项卡中输入必要的信息：

- [设置模板属性](#)
- [指定模板说明](#)
- [分配查看者](#)
- [应用模板属性](#)
- [指定日标签](#)
- [嵌入模板](#)
- [使用模板规则](#)
- [查看模板历史记录](#)

应用模板属性

为了在系统中查找模板，您可以对模板应用属性。选择一个属性后，可根据属性类型为属性设置一个值。随后，您可以根据该属性值进行筛选。

例如，您可能定义了一个名为“销售区域”的“列表”属性，包含值“北部”、“南部”、“东部”和“西部”。当前的模板仅适用于西部销售区域，因此您可以添加“销售区域”属性并将其设置为“西部”。

要应用属性：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中，选择属性选项卡。
2. 单击添加。
3. 从属性列表选择一个属性。
4. 对于值，请从下拉列表中为属性选择一个值，或输入一个值（具体操作取决于属性）。
5. 单击确定。
6. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

指定日标签

您可以自定义模板日的名称。例如，可以将“第 2 天”重命名为“数据输入日”。编辑某天的名称不会更改其排列顺序。

在模板中创建的日标签会被复制到通过该模板创建的任何调度。

要指定日标签：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中，选择日标签选项卡。
2. 选择要重命名的那一天。
3. 将那一天的默认名称改为一个自定义名称。
4. 单击确定。
5. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

嵌入模板

通过将一个模板嵌入另一个模板，可以在另一模板中重复使用该模板中的任务。调度某个模板的任务时，会同时调度嵌入模板的任务。

例如，季度结算过程可能和月度结算过程相同，只是会多一些季度特有的其他任务。可以指定在季度结算模板中嵌入月度结算模板，而不复制月度结算模板，这样的话，如果您更改了月度结算模板，则不需要更新季度结算模板。当您从季度结算模板生成调度时，该调度将包括月度结算模板的任务。



注：

只允许存在一层嵌入。例如：如果模板 A 嵌入在模板 B 中，那么模板 B 就不能嵌入到其他模板中。

要嵌入模板：

1. 在“新建模板”或“编辑模板”对话框中，选择嵌入式模板选项卡。
2. 在可用模板列表中选择要嵌入的模板。
3. 单击移动将该模板移至嵌入式模板列表中。

 提示:

要删除一个或多个模板，请在“嵌入式模板”列表中选择模板，然后单击“删除”或“全部删除”将其移至“可用模板”列表中。

4. 单击确定。
5. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - 设置模板属性
 - 指定模板说明
 - 分配查看者
 - 应用模板属性
 - 指定日标签
 - 嵌入模板
 - 使用模板规则
 - 查看模板历史记录

 注:

主模板中嵌入式模板的查看者无法查看完整调度任务。如果要让查看者具备访问权限，请将查看者添加到嵌入式模板的每个任务中。

使用模板规则

模板规则会应用于模板中的所有任务，这些规则也会应用于成组的任务。在模板对话框中配置的规则将应用于调度对话框和编辑任务对话框，它们以只读形式显示在规则选项卡上。

自动批准任务：如果满足指定的条件，则自动完成指定的审批。

可应用于此规则的条件示例：

- 属性具有指定的值（包括计算属性）
- 前置任务包含具有指定值的属性

当满足条件时，此规则会使指定的批准者级别标记为完成，工作流会前进到下一个审批级别，如果不存在更高的审批级别则会关闭。

当任务状态更改为“打开，等待批准者处理”时运行此规则。

自动提交任务：如果满足指定的条件，会自动提交任务。

当满足条件时，此规则会使接受者角色标记为完成，从而使工作流前进到第一个审批级别，如果不存在审批级别，则前进到“已关闭”状态。

注意：

1. 当任务状态从“挂起”更改为“打开，等待接受者处理”时运行“自动提交任务”规则。“自动提交任务”规则遵循前置任务关系。仅当 'FINISH-TO-FINISH' 前置任务已完成而未出错且 'FINISH ERROR-TO-FINISH' 前置任务已完成时，才会运行此规则。当

'FINISH-TO-FINISH' 前置任务被用户或规则关闭时，会检查 'RUNNING' 后置任务，并在必要时触发“自动提交任务”规则。

2. 当任务缺少参数时，不会触发“自动提交任务”规则。

阻止任务审批

此规则根据属性值或其他特征阻止任务的审批。当批准者单击批准时会运行此规则。

阻止任务提交

此规则根据属性值或其他特征阻止任务的提交。当接受者单击提交时运行此规则。

要使用模板规则：

1. 依次选择管理和模板。
2. 双击一个模板。
3. 选择规则选项卡。可以查看以下信息：
 - 顺序 - 优先顺序请参阅“[结算管理器的规则优先顺序](#)”。
 - 规则 - 选择规则
 - 条件 - 选择的各种条件，必须满足这些条件才能运行规则
4. 要创建或编辑规则，请在“规则”选项卡上，单击创建或编辑并更新：
 - 规则 - 选择一个规则。
 - 说明 - 可选。解释为什么配置规则以及应该如何使用它。
 - 批准者级别 - 选择将规则用于所有级别或选择批准者级别。
 - 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
 - 条件 - 选择一个：
 - 使用保存的筛选器 - “条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 创建筛选器 - 会启用“条件”部分。
连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。
 - 筛选任务 - 指定应该在哪个任务上选择条件：当前任务、任何前置任务或特定任务（提供任务 ID）。
5. 要删除或复制规则或者对规则重新排序，请单击相应的按钮并按照说明进行操作。
6. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

查看模板历史记录

系统维护着模板操作的历史记录，可通过“模板”对话框查看历史记录。“历史记录”选项卡显示已创建或已更新的组件、修改类型、旧值和新值、进行修改的用户以及更改日期。“历史记录”选项卡上的信息为只读信息。

要查看模板历史记录：

1. 依次选择管理和模板。
2. 选择要查看其历史记录的模式。
3. 单击编辑。
4. 选择历史记录选项卡。
5. 单击确定。
6. 在模板选项卡中输入必要的信息：
 - [设置模板属性](#)
 - [指定模板说明](#)
 - [分配查看者](#)
 - [应用模板属性](#)
 - [指定日标签](#)
 - [嵌入模板](#)
 - [使用模板规则](#)
 - [查看模板历史记录](#)

打开模板

可从“管理模板”对话框中打开模板。

要打开模板：

1. 在管理模板中，选择一个模板。
2. 请使用以下方法之一：
 - 依次选择操作和打开。
 - 单击打开图标。
 - 右键单击并选择打开。

向模板中添加任务

您可以向模板中添加任务。每项任务都有开始日期和时间。最终用户任务还具有结束日期和时间，系统自动任务在添加到模板时具有持续时间。模板中的开始日期对应于模板日，而不是日历日。

 注：

有关创建任务的详细信息，请参阅“[创建任务](#)”。

要向模板添加任务：

1. 打开应用程序，并依次选择管理和模板。
2. 选择并打开一个模板。
3. 根据需要添加任务。
4. 单击确定。

编辑模板

您可以编辑模板以更改属性，例如模板名称和“基准日”前后的天数。如果减少“基准日”前后的天数，则与这些天相关联的任务也会随之删除。编辑模板对之前从该模板生成的调度没有任何影响。

可以在模板中编辑、复制和删除任务。请参阅“[编辑任务](#)”。

您必须在源模板中编辑来自嵌入模板的任务。

要编辑模板：

1. 依次选择管理和模板。
2. 选择模板，然后依次单击操作和编辑。
3. 编辑模板属性。
4. 单击确定。

将任务导入模板

您可以将任务或部分任务数据从文本文件（例如 Microsoft Excel 电子表格）导入模板。例如，您可以在 Excel 行中输入任务定义，将文件另存为逗号分隔值 (CSV) 文件，然后将其导入模板。您还可以使用导入功能快速添加多个重复任务：只需编辑文本文件中的字段并导入该文件，而无需创建多个单个的任务。

 注：

将任务导入模板前，您必须指定一个在模板中唯一的任务 ID，以确保不存在具有相同 ID 的任务。

有关文件格式的详细信息，请参阅“[任务导入文件格式](#)”。

要导入任务，您必须具有编辑模板的安全权限。

将任务导入模板中时有两个选项可用：

- 替换

使用导入文件中的定义替换任务的定义。此选项使用所导入的文件中的详细信息来替换任务详细信息。这不会影响模板中未在导入文件中指定的其他任务。

- **更新**

更新任务的部分信息。例如，在导入文件中，您可能更改了任务说明，重新分配了所有者、接受者和批准者，或者删除了某些属性并添加了新属性。您可能还对大量任务执行了相同更改，例如，向 400 个任务中的 100 个任务添加新属性。更新选项不会完全替换任务详细信息。仅更新文件中指定的任务属性的详细信息。例如，如果导入文件仅包含一个任务说明列，则该任务的名称、接受者、属性及其他属性都不会受影响。

要向模板中导入任务：

1. 在管理模板中，选择任务要导入到的模板。
2. 单击导入任务。
3. 输入要导入的文件的名称或单击浏览查找文件。
4. 选择一个导入选项：
 - **替换** - 将任务的定义替换为导入文件中的定义。这不会影响未在导入文件中指定的其他任务。
 - **更新** - 更新任务的部分信息。例如，在导入文件中，您可能更改了任务说明，重新分配了所有者、接受者和批准者，或者删除了某些属性并添加了新属性。您可能还对大量任务执行了相同更改，例如，向 400 个任务中的 100 个任务添加新属性。更新选项不会完全替换任务详细信息。仅更新文件中指定的任务属性的详细信息。例如，如果导入文件仅包含一个任务说明列，则该任务的名称、接受者、属性及其他属性都不会受影响。

 **注：**

系统将显示一个警告，提示将修改模板中与导入文件中的任务 ID 相匹配的任务。如果不希望覆盖任务，请单击取消来取消导入流程。

5. **日期格式**

 **注：**

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

6. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
7. 单击导入。
 - 如果导入成功，则会显示“导入成功”对话框，该对话框指明了模板名称、包含任务的文件的名称以及导入的任务总数。单击**确定**。
 - 如果发生任何错误，导入流程将停止运行，“导入错误”对话框显示错误。查看错误，然后单击**确定**返回到“管理模板”。

任务导入文件格式

可以使用任务导入文件指定要导入到模板中的任务信息。第一行仅包含用于标识该列数据的列标题，例如 TaskName。每个任务都在单独的行中定义。

必须在 TaskID 列中为文件中的每个任务提供一个唯一 ID。使用数字 ID 来唯一标识前置任务和父代任务。例如，当您在 Parent 列中输入父代任务时，请输入该任务的数字 ID，而不是任务名称。

使用“替换”或“全部替换”选项时，可以添加、删除和移动列，但是不能删除必需的列。使用“更新”选项时，除了 TaskID 或 TaskTypeID（在导入任务类型时），没有必需的列。每一列中的数据都必须与第一行中的列 ID 相匹配。

许多列 ID 的值可以是不确定数量的值。例如，某个任务可能具有许多查看者。您可以通过修改结尾编号来添加参数，如 Viewer4 和 Viewer5 等。

附加到批准者、问题或引用的列 ID 的编号仅表示与其他批准者、问题或引用的相对顺序。更新这些项时，系统按批准者、问题或引用的名称来进行匹配，而不考虑文件格式列中的编号。要替换问题文本、批准者或引用名称，必须使用“替换”模式。选择“更新”模式时，如果文件名不匹配，系统将仅添加一个新问题、批准者或引用。

文件中所有的文本查找行都必须与存储在应用程序中的值相匹配。例如，如果您要导入任务类型，则在设置应用程序时必须已指定任务类型的值。对于列标题组，如果其中一组有特定编号，则其他成员也必须有同样的编号。例如，如果有 QText5，则必须有一个与之相对应的 QType5。

列 ID	Description	类型
TaskID	任务 ID。最长为 80 个字符。	文本
TaskName	任务名称	文本
TaskType	任务类型	文本查找
Description	任务的完整说明。最长为 1000 个字符。	文本
Priority	任务优先级（高、中、低）	文本查找
StartDate	开始日期，以模板日计算（例如 -5、0、1 和 12） 对于调度，开始日期必须是采用区域设置格式的日历日期。	整数
StartTime	以小时和分钟为单位的开始时间。例如，13:00 之类使用 HH:MM（24 小时制）的开始时间	整数

列 ID	Description	类型
EndDate	仅限用户任务，以模板日计算（例如 -5、0、1 和 12） 对于调度，结束日期必须是采用区域设置格式的日历日期。	整数
EndTime	仅以小时和分钟为单位的用户任务。 例如，可使用 13:00 之类 HH:MM（24 小时）格式的结束时间	整数
Duration	任务持续时间，以分钟为单位（仅限自动任务）	数字
Owner	任务所有者	文本查找
Assignee	任务接受者（仅限用户任务）	文本查找
Active	任务是否为活动状态。仅适用于模板导入。	布尔
StartEarly	是否允许接受者在调度开始时间之前打开挂起任务	布尔
RunAs	RunAs 用户名。仅适用于系统自动任务。	文本查找
Instruction	说明文本。最大为 2 GB。	文本
Reference#	说明引用（URL 和内容服务器引用）	URL
RefText#	引用名称，用于 URL 引用	文本
RefType#	引用类型（URL、文档）	文本查找
RefURL#	引用 URL，用于 URL 引用	URL
RefDocId#	引用文档 ID，用于文档引用	整数
Approver#	批准者级别	用户名
Viewer#	任务查看者	用户名
QText#	对于问题，是必需的。问题的文本。最长为 255 个字符。	文本
QType#	对于问题，是必需的。问题的数据类型（文本、成员、True/False 等）	文本查找
QReq#	对于问题，是必需的。问题是否必须回答？（Yes 或 No）	布尔
QList#	问题的值列表，由 符号分隔，例如 Red Green Blue Yellow。	文本查找
QCurrSymbol#	问题 X 的货币格式	文本
QDecPlaces#	问题 X 的小数位后的有效数字位数	数字
QNegNumFmt#	问题 X 的负数格式	文本：- 或 ()
QScale#	问题 X 的比例格式	数字，以量级 1000 等表示
QThouSep#	问题 X 的千位分隔符指示符	布尔
Attribute#	属性名称，例如 Color	文本查找
AttrVal#	属性值，例如 Red。最长为 255 个字符。	文本

列 ID	Description	类型
AttrDisplay	属性是否显示给用户（在任务操作对话框中）	布尔
Param#	参数名称	文本查找
ParmVal#	参数值	文本
Parent	任务父代的任务 ID	任务 ID
Predecessor#	前置任务 ID（在 A 列中）	任务 ID
PredType#	必需项。前置任务类型（例如，前置任务结束时开始）。	文本查找
PredTemplate#	前置任务的模板或调度的名称，如果前置任务属于不同的模板或调度	文本

导入任务类型时，将使用以下列：

- TaskTypeID
- IntegrationType
- ParamOverride# - 是否可以覆盖参数

提供了一个示例任务导入文件。它包含下列动态参数，您可以修改这些参数：

- 两个问题
- 两个属性
- 两个说明引用
- 三个前置任务
- 三级批准者

将任务导出到 Microsoft Excel

可以将任务从模板导出到 CSV 格式的平面文件中，然后使用 Microsoft Excel 修改该文件。例如，可以将任务从测试安装中的模板导出，然后导入到生产安装中的模板。从模板导出任务时，它们将保存到 CSV 文件中。

要导出任务：

1. 在管理模板中，选择要从中导出任务的模板。
2. 单击导出任务。
3. 单击保存文件，然后单击确定。
4. 选择文件的保存位置，然后单击保存。

重新分配用户

您可能需要定期为不同的任务重新分配用户。例如，您可能创建了一个模板并为一个用户分配了某些任务，但随后该员工离开了公司，而另一名员工承担了这些任务。您可以使用“管理模板”对话框中的“重新分配”功能自动更改分配，而无需手动搜索、打开和编辑各个任务。使用“重新分配”功能可快速查找与一名用户相关的任务，并将它们重新分配给另一名用户。

您可以选择重新分配用户所适用的角色。例如，如果选择“所有者”角色，则系统重新分配用户时，仅使用那些已分配为任务所有者的用户。

要重新分配用户：

1. 依次选择管理和模板。
2. 选择要在其中重新分配用户的模板。
3. 依次选择操作和重新分配用户。
4. 单击查找用户，然后针对要替换的用户输入搜索条件：
 - a. 在选择用户对话框中，输入用户的名字或姓氏，然后单击搜索。用户 ID 显示在用户名旁边，以帮助识别正确的用户。
 - b. 从结果中选择用户，然后单击确定。
5. 单击替换为，然后针对要为其重新分配任务的用户输入搜索条件。
6. 为必须重新分配的用户选择角色：
 - 所有者
 - 接受者
 - 批准者
 - 查看者
7. 单击重新分配。

该过程结束时，系统将显示“重新分配用户 - 成功”消息，表明用户重新分配已完成；并显示模板名称和已完成的用户重新分配总数。

从模板创建调度

可以从模板创建调度。从模板创建调度将用模板中的任务填充该调度。如果源模板具有嵌入模板，将包括嵌入模板中的任务。模板说明、查看者和属性也将添加到该调度。

通过“管理模板”对话框从模板创建调度。“末项调度”列显示从每个模板创建的最后一项调度。“调度”列显示从每个模板创建的总调度数。

要基于模板创建调度，必须拥有“结算管理员”或“超级用户”角色。

调度以“挂起”状态启动，以便您有机会对定义进行最终更改。

将模板任务从模板添加到调度时，可以基于它们与模板基准日的关系为其分配日历日期。日期还可以纳入调度中的非工作日，如果您指定了这些日期的话。例如，如果“基准日”为星期五，而您选择不包括周末，则“第 1 天”的任务将置于下个星期一。“日期映射”显示分配给每个模板日的默认日历日期。可以使用“日期映射”功能调整日期分配。

一个模板中的任务可以具有其他模板中的前置任务。从模板创建调度时，可以选择将调度中的前置任务作为其他模板中具有前置任务的 task 的前置任务。可使用“前置任务链接”选项卡来选择调度中的前置任务。“前置任务链接”选项卡列出其他模板中具有前置任务的所有任务，以便您为这些任务选择调度中的前置任务。

从模板创建调度时，可以全局更新某个任务类型的任务参数，如果参数已经启用了覆盖选项。

有关调度的详细信息，请参阅“[管理调度](#)”。

要基于模板创建调度：

1. 依次选择管理和模板。
2. 选择要调度的模板。
3. 如果模板验证成功，则创建调度：依次单击操作和创建调度。

在调度参数选项卡上，输入下列字段：

- 调度名
- 年
- 期间
选择调度的关闭期间。
- 基准日期
选择要分配给模板基准日的日历日期。
- 日期映射
 - 组织单位
 - 日历日
 - 工作日
 - 高级配置对话框：
单击高级配置以覆盖调度中所有任务的组织单位和工作日配置。

 **提示：**

您可创建一个全局模板并让该模板为每个区域实体创建正确的调度，考虑实体的假期日历、时区和工作日配置。

- * 组织单位
选择下列项之一：
 - * 使用任务值 - 选择组织单位值
 - * 将值设置为 - 选定组织单位将应用于调度中的所有任务（即使模板中的任务包含不同的组织单位值）。由于所有任务具有相同的组织单位，因此“模板”对话框中调度上的“日期映射”面板中的组织单位将显示为“只读”。
 - * 工作日 - 如果您未向任务分配组织单位，并且未使用“覆盖工作日”功能，则应用程序将使用以下默认值：星期一至星期五是工作日，星期六和星期日是而非工作日。
 - 单击日期映射 - 对于您要修改日期分配的每个模板，请在“日期”列中，输入新日期。
- 4. 可选：选择前置任务链接选项卡，选择包含前置任务的调度，在“分配的任务”列表中，选择前置任务。
- 5. 可选：选择覆盖参数选项卡，查看参数，对于您要修改的每个参数，在“新值”列中，输入新值。

 注：

此“覆盖参数”选项卡仅显示其任务类型中至少有一个参数启用了“覆盖”选项的任务。请参阅“[设置任务类型参数](#)”。

6. 单击创建调度。

将创建调度并用模板中的任务、说明和查看者填充该调度。该调度具有“挂起”状态。默认情况下，创建调度后将在一个视图中打开该调度。

检查调度并根据需要进行调整。

手动验证模板

您从模板创建调度时，系统会首先自动对模板进行验证，检查是否违反唯一性，任务之间是否有直接或间接的依赖关系以及日期先后顺序是否不匹配。例如，不应该有循环的前置任务。

您可以手动验证模板。在您将任务从文件导入模板后，验证操作对于检查问题特别有用。如果模板中存在错误，您可以使用验证结果中的导航链接直接导航到错误源。

要手动验证模板：

1. 从“管理模板”中选择要验证的模板。
2. 单击验证。
 - 如果没有错误，系统将显示“模板有效”消息。
 - 如果显示有错误，请单击指向该错误的链接。

查看模板

在“管理模板”对话框中，您可以指定要在模板列表中显示的列，或指定显示全部列。您还可以更改列的相对顺序，按升序或降序对列排序，或更改列宽。

要显示列：



1. 依次选择管理和模板。
2. 依次选择视图和列，然后选择一个选项：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定几列，请选择列名或取消选择列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和模板。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上和向下箭头更改顺序。
4. 单击确定。

要对列排序：

1. 依次选择管理和模板。

2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 .

要更改列宽：

1. 悬停在列标题分隔线上直至显示箭头。
2. 将列拖至所需宽度。

搜索模板

您可以使用“管理模板”对话框快速查找模板。可以输入完整或部分名称进行搜索。

要搜索模板：

1. 依次选择管理和模板。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入完整或部分搜索条件。
4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

提示：

要将列表重置为显示所有模板，请单击重置。

删除模板

您可以删除不再需要的模板。要删除模板，必须拥有对模板的安全权限。

删除某个模板会将该模板从可用模板列表中删除，并删除与该模板相关联的任务。这不会直接影响正在运行的调度，但是，某些报表和仪表盘量度可能使用模板将各种调度运行链接在一起，如果删除此模板，则无法执行该操作。

要删除模板：

1. 从管理模板中选择要删除的模板。
2. 单击删除。
3. 出现确认提示时，单击是。

8

管理任务

任务是结算流程中的核心操作单元，例如数据输入或数据合并。

- 最终用户任务要求最终用户执行某些操作，例如，回答问题或进行批准。这些任务可以包含产品集成，例如指向数据输入屏幕的链接。
- 系统自动化任务可以在没有用户干预的情况下运行，例如夜间从总帐中提取数据。任务流程的执行结果（成功或失败）显示在任务详细信息中。
- 事件监控任务是允许产品监控外部应用程序中的进程的任务。

每个任务根据其任务类型会有不同的参数。如果拥有“结算管理员”或“超级用户”安全权限，您就可以创建、编辑或删除任务。

创建任务

可以向模板或调度添加任务。如果在模板中创建任务，可以用“基准日”前后的天数分配开始和结束日期。如果在调度中创建任务，则选择日历日期作为开始和结束日期。

您可以将任务归组到父代任务下，以提供简化的结算流程视图。在查看较高级别的父代任务之后，可钻取到底层任务。父代任务的子代任务可具有与父代任务不同的任务所有者。

您可以使用下列任一方法创建任务：

- 在“任务列表”视图上，依次单击操作和新建。
- 将“任务类型”拖放到视图中的模板或调度上。
- 右键单击任务，然后选择新建。
- 右键单击某一天/日期，然后选择新建。

然后在任务选项卡中输入信息：

- [设置任务属性](#)
- [设置任务参数](#)
- [指定任务说明](#)
- [选择 workflow](#)
- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)
- [查看任务历史记录](#)

设置任务属性

使用“属性”选项卡，可以设置任务名称、任务 ID、说明、任务类型、优先级、开始和结束日期或持续时间。

还可以使用“属性”选项卡指定任务所有者和接受者。在结算周期内，如果所有者或接受者无法处理任务（因为病假、休假、已离开公司或仅仅因为太忙），您可以重新分配与任务、模板或调度相关联的用户。模板、调度和任务所有者、接受者以及批准者也可以重新分配他们的任务。

对于最终用户任务，如果所有前置任务条件都已经满足，则可以允许接受者在调度时间之前打开挂起任务。

自动任务没有接受者，但是您可以指定用户作为运行身份 ID，使此类型的任务在该用户下运行。

事件监控任务没有接受者和运行身份 ID。

要设置任务属性：

1. 在应用程序中，打开“新建任务”。请参阅“[创建任务](#)”。
2. 在特性选项卡上，输入：
 - 输入最多包含 80 个字符的任务名称。
 - 输入可用于标识任务的任务 ID（必需）。任务 ID 在模板或调度内必须是唯一的。
 - 输入最多包含 1000 个字符的说明。


注：

您可以在“说明”和“问题”中使用回车符和 URL。

- **组织单位** - 表示可用于建立组织模型的分层实体类型结构。为需要单独报告的每个实体，或者为以下各项需要不同配置的实体定义，单独的组织单位：假日、工作日或者查看者或注释者分配。组织单位在系统设置中定义。

请参阅“[管理结算管理器的组织单位](#)”。

- 对于事件监控任务，输入源。
- **任务类型（必需）**
单击浏览并选择一个任务类型。
- **优先级**
选择任务的优先级：
 - 高
 - 中
 - 低
- **所有者**

- 使用默认所有者，或单击选择所有者  选择一个用户、团队或 Shared Services 组。
- 选择活动，在通过模板生成的调度中包括此任务。

 **注：**

此选项不适用于在调度中创建的任务。

3. 单击保存并关闭。
4. 另请参阅：
 - [设置任务属性](#)
 - [设置任务参数](#)
 - [指定任务说明](#)
 - [选择工作流](#)
 - [添加任务问题](#)
 - [设置任务访问权限](#)
 - [设置前置任务](#)
 - [应用任务属性](#)
 - [使用任务规则](#)
 - [查看任务历史记录](#)

设置任务参数

“参数”选项卡仅包含与集成类型关联且具有参数的任务的数据。集成类型提供与外部应用程序的链接。在“参数”选项卡上，您可以设置关于任务的特定信息及其运行方式。参数将传递到外部应用程序。例如，如果任务包含一个指向数据网格的链接，您可以使用“参数”选项卡来选择该网格的视点。

要设置任务参数：

1. 在“新建任务”对话框中，选择参数选项卡。
2. 如果尚未按任务类型输入参数值，可以输入必需的参数值。

 **注：**

如果在任务可开始时尚未定义参数，则会向任务所有者发送电子邮件。此任务将等到提供了这些值时才开始。

3. 另请参阅：
 - [设置任务属性](#)
 - [设置任务参数](#)
 - [指定任务说明](#)
 - [选择工作流](#)

- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)
- [查看任务历史记录](#)

指定任务说明

任务所有者可以创建一组用于完成任务的说明。对该任务具有访问权限的其他所有用户只可以读取这些说明。如果存在继承自“任务类型”、模板或调度的任务说明，则说明文本将显示在说明文本框的上方，并且是只读的。

您还可以创建对外部文档的引用。可以从本地计算机上传文档、创建 Web 链接或创建指向 Oracle Content Management 中文档的链接。继承自“任务类型”或模板的引用是锁定的，但是您可以添加引用。

对于模板任务，可查看模板和任务类型说明，但不可对其进行编辑。

要指定说明：

1. 在“新建任务”对话框中，选择说明选项卡。
2. 输入字符数量不限的说明。

要添加引用：

1. 在引用部分中，依次选择操作和添加，或选择添加图标。
2. 从类型列表中选择下列类型之一：
 - **本地文件**
输入名称，单击浏览以选择并附加文件，然后单击确定。
 - **URL**
输入 URL 名称，然后输入 URL，例如：Oracle，http://www.oracle.com。
 - **存储库文件（可选）**
从文件列表中选择文件，然后单击确定。

注：



仅当产品配置有 Oracle Enterprise Content Management 时，才会显示“存储库文件”选项。

3. 另请参阅：
 - [设置任务属性](#)
 - [设置任务参数](#)
 - [指定任务说明](#)
 - [选择 workflow](#)

- 添加任务问题
- 设置任务访问权限
- 设置前置任务
- 应用任务属性
- 使用任务规则
- 查看任务历史记录

选择 workflow

要选择 workflow:

1. 在“新建任务”对话框中，选择 workflow 选项卡。
2. “workflow”选项卡包含接受者和批准者分配。
 - 为接受者输入以下信息：
 - 接受者 - 可供选择的编制者用户名仅包括已授予编制者角色的用户。要选择将接受者分配给指定用户、团队或 Shared Services 组，请单击 
 - * 如果是最终用户任务，对于接受者，请单击选择接受者  来查找用户。


注:

接受者可以是单个用户、组或团队。如果不选择接受者，所有者将成为默认接受者。父代任务和自动任务没有接受者。

- * 如果是系统自动任务，对于运行身份，请单击选择运行身份帐户，搜索并选择一个用户，使此类型的任务在该用户下运行，然后单击确定。

注:

如果选择的“运行身份”用户是创建任务的用户，则不需要授权。

- 需要以下人员操作 - 将接受者设置为团队或组时显示。
选择下列项之一：
 - * 任何接受者 - 默认情况下，需要一个（且只需要一个）接受者来提交任务。
 - * 所有接受者 - 团队中的每个用户都必须提交该任务，workflow 才能前进到下一步。
- 后备 - 如果已分配了一个用户作为主要接受者，则可以分配一个已授权的后备用户作为接受者：
 - a. 单击后备 
 - b. 输入名字和姓氏，或者单击搜索以选择一个后备用户。
 - c. 单击确定。
- 开始

选择开始日期，然后选择一天中任务开始的时间（以 15 分钟为增量）。

– 结束

选择结束日期，然后选择一天中任务结束的时间（以 15 分钟为增量）。

- 可选：对于最小持续时间，以天数、小时数和分钟数的形式输入任务的最小持续时间。“有风险”条件基于是否满足以下条件：缺少“开始日期”且（End_date 减去 Current_date 小于任务的最小持续时间或 End_Date 减去 Start_Date 小于最小持续时间）。“有风险”任务显示在仪表板的“状态图表”的“需要注意”图中。
- 可选：对于最终用户任务，选择允许提前开始，允许接受者在调度开始时间之前打开任务。

- 为批准者输入以下信息：

- 级别名称
- 后备
- 结束日期
- 需要以下人员操作 - 将批准者设置为团队或组时显示。

选择下列项之一：

- * 任何批准者 - 默认情况下，需要一个（且只需要一个）批准者来提交任务。
- * 所有批准者 - 团队中的每个用户都必须提交该任务， workflow 才能前进到下一步。

3. 另请参阅：

- [设置任务属性](#)
- [设置任务参数](#)
- [指定任务说明](#)
- [选择工作流](#)
- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)
- [查看任务历史记录](#)

添加任务问题



注：

对于自动任务或父代任务，不会显示“问题”选项卡。

创建任务时，您可能希望接受者在将任务指定为已完成之前回答关于其操作的问题。例如，您可能会询问完成该任务时是否遵循了某个流程。

您可以指定有关任务的问题。可以指定不同类型的问题，例如“文本”、“数字”或“True/False”，并指明问题是否为必需的。如果某个问题是必需的，则用户必须回答，否则其无法提交任务进行审批。还可以使用“上移”和“下移”按钮对问题进行排序。

对于调度任务，用户可通过“任务操作”页面来回答问题。如果在模板中创建或更新任务，则会显示一个附加列，表明行是已锁定还是已解锁，以指示用户是否可以删除或更新问题。用户无法编辑或删除锁定的行，因为这些行继承自“任务类型”。

在模板中，将显示“任务类型”问题，但不可编辑。

要添加问题：

1. 在“新建任务”对话框中，选择问题选项卡。
2. 单击添加。
3. 输入最多包含 4000 个字符的问题。
4. 从类型列表中选择一个类型：
 - 日期
 - 日期和时间
 - 整数
 - 列表
输入问题的有效答案列表。
 - 多行文本
最大长度应在 4,000 个字符以内。
选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。
 - 数字
如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项：
 - 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数。
 - 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
 - 从“货币符号”列表选择一个货币符号，例如美元 (\$)。
 - 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
5. 分配对问题的角色（接受者、批准者、所有者、查看者）。访问权限基于责任。
6. 如果问题是必需的，请选中必需。用户可以在不回答其问题的情况下关闭调节，但他们无法提交或批准。

 注：

对于分配给“所有者”或“查看者”角色的问题，“必需”复选框处于禁用状态。

7. 单击确定。

8. 可选：要更改问题的顺序，请选择问题，然后单击移至顶部、上移、下移或移至底部。

 **提示：**

要编辑某个问题，请选择该问题并单击编辑。要删除某个问题，请选择该问题并单击删除。

9. 另请参阅：
 - [设置任务属性](#)
 - [设置任务参数](#)
 - [指定任务说明](#)
 - [选择工作流](#)
 - [添加任务问题](#)
 - [设置任务访问权限](#)
 - [设置前置任务](#)
 - [应用任务属性](#)
 - [使用任务规则](#)
 - [查看任务历史记录](#)

设置任务访问权限

使用“访问”选项卡，您可以为当前任务添加或删除“查看者”和“批准者”。您还可以指定批准者的顺序。最多可以指定十个批准者，查看者的数量不受限制。

要设置任务访问权限：

1. 在“新建任务”对话框中，选择访问权限选项卡。
2. 输入用户的名字或者姓氏，然后单击搜索。用户 ID 显示在用户名旁边，以帮助识别正确的用户。

要确定具体的用户，请单击高级，然后输入用户 ID、电子邮件地址或说明。

 **提示：**

有关该用户的其他详细信息（如组和角色），请单击详细信息。

3. 可选：要更改批准者的顺序，请选择用户，然后单击移至顶部、上移、下移，或移至底部。

 **提示：**

要从“批准者”或“查看者”列表中删除某个用户，请选择该用户，然后单击删除。

4. 另请参阅：
- 设置任务属性
 - 设置任务参数
 - 指定任务说明
 - 选择工作流
 - 添加任务问题
 - 设置任务访问权限
 - 设置前置任务
 - 应用任务属性
 - 使用任务规则
 - 查看任务历史记录

设置前置任务

您可以使用“前置任务”选项卡为当前任务设置前置任务。对于模板任务，可以从另一个模板中选择前置任务，对于调度任务，可以从另一个调度中选择前置任务。必须为前置任务/后置任务关系指定一个条件。

只要开始日期和时间已指定，任务就不需要前置任务。如果两者都已指定，则任务将在前置任务开始或完成（对于“前置任务结束时开始”）且到达开始日期和时间时开始。

您可以设置下列条件，前置任务关系将在这些条件下建立：

注：

事件监控任务不能拥有前置任务，但它们可以是其他类型的任务的前置任务。

表 8-1 前置任务条件

条件	说明
前置任务结束时开始	默认值。前置任务完成或结束并发出警报时任务立即开始。
前置任务因出错而结束时开始	前置任务完成时即使出错，任务也将立即开始。
前置任务因出错而结束时结束	前置任务完成时即使出错，任务也将立即完成。
前置任务结束时结束	只有在前置任务已经标记为完成时才可将任务标记为“完成”。这主要用于用户任务。例如，用户可以启动文档摘要，但只能在合并的数据为最终数据时才能将其标记为完成。

要设置前置任务：

1. 在“新建任务”对话框中，选择前置任务选项卡。
2. 单击添加。
3. 要搜索前置任务：

- a. 单击基本。
 - b. 要定义搜索，请单击添加字段并选择搜索字段；例如，执行类型、开始日期、结束日期。
 - c. 在每个条件列表中，选择一个条件。
 - d. 单击确定。
4. 选择前置任务，然后单击确定。
 5. 另请参阅：
 - [设置任务属性](#)
 - [设置任务参数](#)
 - [指定任务说明](#)
 - [选择工作流](#)
 - [添加任务问题](#)
 - [设置任务访问权限](#)
 - [设置前置任务](#)
 - [应用任务属性](#)
 - [使用任务规则](#)
 - [查看任务历史记录](#)

应用任务属性

为了在系统中查找任务，您可以对任务应用属性。选择一个属性后，可根据属性类型为属性设置一个值。随后，您可以根据该属性值进行筛选。

例如，您可能定义了一个名为“销售区域”的“列表”属性，包含值“北部”、“南部”、“东部”和“西部”。当前的任务仅适用于西部销售区域，因此您可以添加“销售区域”属性并将其设置为“西部”。

要应用任务属性：

1. 在“任务”对话框中，选择属性选项卡。

属性已创建：[定义属性](#)。

>要添加属性，请依次选择操作和添加。输入：

- **属性**
从已定义属性的列表选择一个属性。
- **类型**
该不可编辑的字段由属性填充。
- **值**
选择与属性类型相关联的值；例如：为带格式的“数字”属性选择数值，为“列表”属性选择列表，为“多行文本”选择多行无滚动的显示文本，为“用户”属性选择姓名，为“是/否”属性选择“是”或“否”。
- **访问权限**
所有角色都具有查看访问权限，除非在下表中另行指定。

要添加访问权限，对于每个“文本框”和“附件”选项卡：

- a. 单击添加。
- b. 选择一个角色。
- c. 选择以下角色访问权限类型之一：
 - 文本框：
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - 多行文本框具有 2 个访问权限选项卡：
 - * “文本框”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - * “附件”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节上或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 添加和删除 - 能够添加文件和删除他们自己添加的文件，但具体取决于可编辑性规则。
 - * 必需 - 要求编制者或审核者至少附加一个文件。“必需”选项仅对编制者和审核者可用。在附加文件之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - * 全部添加和删除 - 可以添加自己的文件，删除自己的文件，还可以删除其他角色添加的文件。

d. 单击确定。

2. 单击确定。

3. 另请参阅：

- [设置任务属性](#)
- [设置任务参数](#)
- [指定任务说明](#)
- [选择工作流](#)
- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)

- [查看任务历史记录](#)

使用任务规则

任务规则影响任务行为。使用这些规则，用户可以直接将规则分配给任务，尤其是在规则特定于任务而在模板、调度或任务类型级别分配规则不合适时。这些规则应用于配置了它们的任务。

自动批准任务：仅当满足指定的条件时，才会自动完成指定的批准。

可应用于此规则的条件示例包括：

- 属性具有指定的值（包括计算属性）
- 前置任务包含具有指定值的属性

当满足条件时，会将指定的批准者级别标记为完成，从而使工作流前进到下一个审批级别，如果不存在更高的审批级别，则前进到“已关闭”状态。

当任务状态更改为“打开，等待批准者处理”时运行此规则。

自动提交任务：如果满足指定的条件，则自动提交任务。

当满足条件时，会将接受者角色标记为完成，从而使工作流前进到第一个审批级别，如果不存在审批级别，则前进到“已关闭”状态。

当任务状态从“挂起”更改为“打开，等待接受者处理”时运行此规则。


阻止任务审批

根据属性值或其他特征阻止任务的审批。当批准者单击批准时会运行此规则。

阻止任务提交

根据属性值或其他特征阻止任务的提交。当接受者单击提交时运行此规则。

要使用任务规则：

1. 在“任务”对话框中，双击一个任务。
2. 选择规则选项卡。可以查看以下信息：
 - 顺序 - 优先顺序请参阅[“结算管理器的规则优先顺序”](#)。
 - 规则 - 规则的名称
 - 条件 - 选择的各种条件，必须满足这些条件才能运行规则
3. 要编辑规则，请在“规则”选项卡上，单击“编辑” 并更新。
 - 规则 - 选择一个规则。
 - 说明 - 可选。解释为什么配置规则以及应该如何使用它。
 - 批准者级别 - 选择将规则用于所有级别或选择批准者级别。
 - 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
 - 条件 - 选择一个：
 - 使用保存的筛选器 - “条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 创建筛选器 - 会启用“条件”部分。

连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。

- **筛选任务** - 指定应该在哪个任务上选择条件：当前任务、任何前置任务或特定任务（提供任务 ID）。

4. 另请参阅：

- [设置任务属性](#)
- [设置任务参数](#)
- [指定任务说明](#)
- [选择工作流](#)
- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)
- [查看任务历史记录](#)

查看任务历史记录

对于每个任务，系统保留了对其所做更改的历史记录，例如日期的变动或所有权的更改。每个更改记录包括字段、修改类型（例如添加、创建或更改）、旧值和新值、进行更改的用户以及更改日期。该选项卡上的信息为只读信息。

要查看任务历史记录：

1. 在“任务”对话框中，选择历史记录选项卡。
2. 选择一个任务。
3. 完成后，单击保存并关闭。
4. 另请参阅：

- [设置任务属性](#)
- [设置任务参数](#)
- [指定任务说明](#)
- [选择工作流](#)
- [添加任务问题](#)
- [设置任务访问权限](#)
- [设置前置任务](#)
- [应用任务属性](#)
- [使用任务规则](#)
- [查看任务历史记录](#)

使用任务对话框

要查看“任务”对话框：

1. 在结算管理器 中的“任务列表”上双击某个任务。
2. “属性”选项卡列出了以下字段：
 - 任务 ID
 - 状态
 - 调度名称
 - 开始日期和结束日期
 - 持续时间
 - 优先级
 - 组织单位
 - 所有者和接受者
 - 任务类型
 - 实际开始日期和结束日期
 - 实际持续时间
 - 参数
列出群集、应用程序、日记帐名称和日记帐操作类型。
 - 注释
 - 工作流
 - 警报和相关任务选项卡显示当前的警报和相关任务。
 - 历史记录选项卡提供对任务所做更改的审核跟踪。
3. 要批准或驳回任务，请单击批准或驳回。
4. 要创建或删除注释，请单击操作，然后单击创建注释或删除注释。
5. 要中止，请依次单击操作和中止。中止任务（而不是强制关闭）的目的是防止后置任务继续执行和使流程能够继续推进：请参阅“中止任务”。
6. 单击关闭。

导入和导出任务

要导入任务：

1. 在结算管理器 中，在“任务列表”视图上依次单击操作和导入任务。
2. 单击浏览以查找导入文件。
3. 选择导入类型：
 - 替换 - 将任务的定义替换为导入文件中的定义。此选项使用所导入的文件中的详细信息来替换任务详细信息。这不会影响调度中未在导入文件中指定的其他任务。

- **更新** - 更新任务的部分信息。例如，在导入文件中，您可能更改了任务说明，重新分配了所有者、接受者和批准者，或者删除了某些属性并添加了新属性。您可能还对大量任务执行了相同更改，例如，向 400 个任务中的 100 个任务添加新属性。更新选项不会完全替换任务详细信息。仅更新文件中指定的任务属性的详细信息。例如，如果导入文件仅包含一个任务说明列，则该任务的名称、接受者、属性及其他属性都不会受影响。

4. 日期格式



注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。

5. 单击导入。



注：

系统将显示一个警告，提示将修改调度中与导入文件中的任务 ID 相匹配的任务。如果不希望覆盖任务，请单击取消。

要导出任务：

1. 在结算管理器 中，在“任务列表”视图上，依次单击操作和导出。
2. 选择导出选项：
 - 对于行，选择所有任务或选定任务
 - 对于格式：选择带格式的数据 (仅可视列)或供将来导入的不带格式的数据
3. 单击导出。
4. 选择使用 **Microsoft Office Excel** 打开 (默认) 或选择其他程序来打开文件，或者保存文件。
5. 单击确定。

编辑任务

您可以编辑任务，这取决于任务状态以及您的安全权限。例如，您可以编辑任务说明、属性、更改任务所有者或结束日期。

对于“任务列表”中的“打开”任务，您无法编辑开始日期，因为此任务已开始。您只能更改持续时间或结束日期。您也无法编辑说明、问题，并且无法添加、删除或编辑前置任务。可以从“任务操作” workflows 中重新分配接受者或批准者。

要编辑任务：

1. 在“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图中，选择要编辑的任务。
2. 右键单击任务，然后依次选择操作和编辑。
3. 要编辑任务属性：

选择属性选项卡。

属性已创建： [定义属性](#)。




>要添加属性，请依次选择操作和设置属性。输入：

- 属性
从已定义属性的列表选择一个属性。
 - 类型
该不可编辑的字段由属性填充。
 - 值
选择与属性类型相关联的值；例如：为带格式的“数字”属性选择数值，为“列表”属性选择列表，为“多行文本”选择多行无滚动的显示文本，为“用户”属性选择姓名，为“是/否”属性选择“是”或“否”。
4. 要重新分配所有者的任务，请执行下列操作之一：
 - 在属性选项卡上，在所有者下拉列表中选择您需要重新分配其任务的所有者。
 - 选择操作面板，然后在添加/设置用户对话框中输入：
 - 在字段中选择您要更改的角色。
 - 在值中，浏览以选择要分配到此任务的用户。
 - 单击应用。

任务排序

在任务列表中，您可以按升序或降序对任务进行排序。可以根据调度名称、状态、所有者、开始或结束日期，或持续时间来进行排序。

要对任务进行排序：

1. 依次选择视图和任务列表，或在工具栏中单击任务列表  按钮。
2. 悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

搜索任务

您可以使用“任务查找”功能来查找特定任务。例如，通过输入“加载”来查找加载任务。您可以使用完整或部分词语进行搜索。可以使用“上一个”和“下一个”按钮来滚动结果。

要搜索任务：

1. 在左侧窗格中展开任务查找。
2. 在搜索字段中输入任务名称，然后单击**查找任务**。
3. 单击上一个或下一个，可查找与搜索条件匹配的上一个或下一个任务。

移动任务

您可以使用视图来移动任务。例如，在“日历”视图中，您可以将任务移动到另一天。

要移动任务：

1. 从“日历”视图或“甘特图”视图中选择一个任务。
2. 右键单击该任务并将其拖至新位置，或者剪切、复制并粘贴该任务。
3. 导航到该任务的目标位置，并单击**确定**。

剪切、复制和粘贴任务

您可以使用视图来剪切和复制模板和调度中的任务。例如，在“日历”视图中，您可以将某个任务从日历中的一天复制并粘贴到另一天。您可以将任务从一个调度或模板复制并粘贴到另一个调度或模板。

粘贴任务时，“任务详细信息”对话框将打开，可以通过此对话框修改要粘贴的任务。

如果将某个任务粘贴到一个父代任务，则粘贴的任务将成为该父代任务的子代。如果将任务粘贴到一个子代任务，则粘贴的任务将成为该子代任务的同级。

注：

“剪切”、“复制”和“粘贴”功能不适用于父代任务。“剪切”功能不适用于已调度的（打开或已关闭）任务。

要剪切、复制或粘贴任务：

1. 从“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图中选择一个任务。
2. 右键单击任务并选择一个操作，或者从主工具栏中单击一个工具栏按钮：
 - 选择**剪切**以剪切任务并将其存储到剪贴板。
 - 选择**复制**以复制任务并将其存储到剪贴板。
3. 右键单击任务，然后选择**粘贴**，或从主菜单工具栏中，选择**粘贴**。
将打开“任务详细信息”对话框，可以通过此对话框更改要粘贴的任务。
4. 单击**确定**完成粘贴操作。

这将插入任务，并刷新视图和筛选器视图以显示粘贴的任务。

重新打开任务

您可以重新打开任务并选择重新建立前置任务和后置任务关系。

要重新打开任务：

1. 从“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图中双击某个已关闭的任务。
2. 在“任务详细信息”对话框中，单击重新打开。“任务详细信息”对话框现在可供编辑。
3. 在“前置任务”选项卡上，添加或删除前置任务，然后单击保存并关闭。

此时将会显示“确认”对话框。

指明关系：

- 指定前置任务。选择一个：
 - 如果存在前置任务，则您可以选择此选项：重新建立前置任务 - 各个任务将按原始顺序打开。
 - 忽略前置任务关系 - 所有任务将立即重新打开。
 - 指定后置任务：
 - a. 选择重新打开后置任务。此时将显示后置任务列表。
 - b. 选择后置任务。
4. 单击确定以关闭。任务详细信息对话框将关闭，并且任务将根据您的选择重新打开。单击确定，或者单击取消。

提交任务

要提交任务：

1. 在应用程序中，选择视图，然后选择甘特图或任务列表。
2. 选择您需要提交的任务。

要进行多选，请单击 **Ctrl** 进行任意选择，或者在按住 **Shift** 的同时单击某个范围的第一行和最后一行。

3. 执行以下操作之一：
 - 右键单击并选择提交。
 - “操作”面板：从设置状态中，从“状态”列表中选择提交。
 - “操作”菜单：单击提交。

在确认对话框中单击是。

4. 检查是否有任何错误，然后单击确定。

批准或驳回任务

要批准或驳回任务：

1. 在应用程序中，选择视图，然后选择甘特图或任务列表。

2. 选择您需要提交的任务。要进行多选，请单击 **Ctrl** 进行任意选择，或者在按住 **Shift** 的同时单击某个范围的第一行和最后一行。
3. 执行以下操作之一：
 - 右键单击并选择批准或驳回。
 - “操作”面板：从设置状态中，选择批准或驳回。
 - “操作”菜单：单击批准或驳回。在确认对话框中单击是。
4. 检查是否有任何错误，然后单击确定。

管理任务重新分配

您可以使用“操作”面板同时处理多个任务。

针对一个任务请求重新分配

在“任务操作”对话框中，工作流用户（接受者和批准者）可以请求重新分配他们对单个任务的工作流角色。这些请求需要审批。管理员和调度/模板所有者可以使用“编辑任务”对话框重新分配任务而不需要审批。

要针对一个调节请求重新分配：

1. 在应用程序中，通过仪表盘或者通过单击视图选择任务列表。
2. 单击某个任务以打开“任务操作”对话框。
3. 单击操作菜单并选择请求重新分配
4. 输入名称或者单击搜索以查找重新分配对象。
5. 选择要重新分配的任务：选定任务或选定任务和将来任务。
6. 输入重新分配的理由。
7. 单击确定，然后在“任务操作”上单击关闭。

针对多个任务请求重新分配

要针对多个任务请求重新分配：

1. 在应用程序中，通过仪表盘或者通过单击视图，选择结算管理器的列表视图。
2. 选择要进行重新分配的任务。
3. 在“操作”面板上：
 - a. 在“重新分配”下，选择选定任务或选定任务和将来任务。
 - b. 选择角色。
 - c. 如果您知道新用户，请启用至用户，然后输入或搜索姓名。

注：

如果您不知道新用户，请提交请求，但不指定用户的名称。

4. 单击提交。

组和团队的工作流

可以将任务的所有者、接受者、批准者和查看者角色分配给 Shared Services 安全组以及分配给团队。团队是结算管理器中定义的成员列表。将一个组或团队分配给某任务角色时，该组或团队中的任何用户均可在该任务中使用该角色。

申请任务

如果为一个团队或组分配了接受者角色，则该组或团队的任何成员都可以处理并提交该任务，但只有在某个成员申请该任务后才能处理和提交。在申请之前，成员具有隐式的查看者访问权限。

如果为一个组或团队分配了批准者角色，则该团队的任何成员都可以审批该任务而无需事先申请该任务。不过，任何团队成员都可以申请该任务，这将阻止其他团队成员审批该任务，直到该任务被释放。

申请某个任务后，团队或组的其他成员仍可以申请该任务。这样做会导致初始用户的申请终止，从而撤消该用户执行角色职责的能力，并将此能力授予最新提出申请的成员。为了应对已进行申请、但进行申请的用户无法完成角色职责的情况（例如，由于意外缺席），需要有能够申请执行已授予其他团队成员或组成员执行的的任务的能力。

需要以下人员操作

分配了“接受者”或“批准者”角色时，可使用“需要以下人员操作”选项指定任务的签署要求。可以要求所有团队成员都对任务进行签署才能提交或批准任务，也可以允许任何团队成员提交或批准任务。

主用户（仅适用于团队）

可以选择将某个团队成员指定为团队的主用户。如果分配了主用户，则对于将该团队指定为接受者或批准者的任务，会默认将任务申请授予该用户。

执行组或团队任务


要申请任务：

1. 打开任务，然后单击申请。
2. 在接受者或批准者单击“申请”按钮后，将显示“释放”按钮。
3. 单击释放可删除该用户所做的申请。

要确定是否申请了某个任务，请查看以下视图和列属性：

- 接受者 (已申请) – 如果为是，则表明已申请接受者角色。如果为否，则未进行申请。
- 批准者 # (已申请) – # 表示批准者级别。如果为是，则表明已申请该批准者级别。如果为否，则未进行申请。

要根据“接受者 (已申请)”和“批准者 # (已申请)”属性进行筛选：

1. 在“筛选器”面板的顶部，单击选择可筛选的属性 .
2. 从可用列表中选择所需的属性。
3. 单击 >> 可将属性移至选定列表中。

4. 单击确定。

要将“接受者 (已申请)”和“批准者 # (已申请)”属性添加为“列表视图”的列：

1. 单击“任务列表”视图顶部的列。
2. 从可用列表中选择所需的属性。
3. 单击 >> 可将属性移至选定列表中。
4. 单击确定。

删除任务

您可以删除不再需要的任务。要删除任务，您必须拥有结算管理员或结算超级用户安全权限，或者管理员必须已开启从状态为已打开的调度中删除状态为已打开或已关闭的任务这一用户功能。

在调度中，可以删除状态为“挂起”的任务。如果删除父代任务，可以选择仅删除父代，或者删除父代及其子代。

要删除任务：

1. 在“日历”视图、“甘特图”视图或“任务列表”视图中，选择要删除的任务。
2. 右键单击任务并选择删除，或从主菜单栏中，单击删除按钮。
3. 出现删除确认提示时，单击是。

中止任务

中止任务（而不是强制关闭）的目的是防止后置任务继续执行和使流程能够继续推进：

- “前置任务结束时开始”或“前置任务因出错而结束时开始”类型的前置任务中止时，其后置任务将保持“挂起”状态。要使流程继续推进，必须编辑后置任务以删除中止的前置任务，然后才能启动后置任务。
- “前置任务结束时结束”或“前置任务因出错而结束时结束”类型的前置任务中止时，要使流程继续推进，任务所有者/调度所有者/结算管理员必须强制关闭后置任务。

添加注释

在“任务操作”页面中，可以添加关于任何任务的注释，还可以附加引用。

也可以从任务页一次向多个任务添加引用文件或 URL 并创建注释。

注：

向多个任务批量上传本地文件或 URL 时，系统会创建注释，因为附件必须与结算管理器中的注释相关联。

要添加注释：

1. 从“任务列表”中选择某个任务，接着依次选择操作和打开，或者只是双击“任务列表”中的该任务。

 **注：**

选定的任务必须处于“打开”而非“挂起”状态。

2. 在属性选项卡上的注释部分，单击加号添加注释，或者依次选择操作和创建注释。
3. 在文本框中，输入注释。

 **提示：**

要删除某个注释，请将其选中，然后单击删除，或者依次选择操作和删除注释。

要添加引用文件或 URL：

1. 从引用部分单击加号添加引用，或者单击操作中的添加。
2. 在添加引用对话框中，在引用类型字段中选择下列选项之一：
 - 本地文件。然后选择浏览来选择并附加文件。输入名称，然后单击确定。
 - **URL**。

输入 URL，然后输入 URL 名称，例如：

`http://www.oracle.com,Oracle`

，然后单击确定。

3. 单击应用。
4. 选择确定。

 **注：**

可选：要一次向多个任务附加引用文件或 URL，请单击任务列表，选择您需要的任务（使用 **SHIFT** 键高亮显示多行或者选择多个任务），然后在右侧窗格中单击添加引用，接着单击文件或 **URL**。

从 Smart View 更新任务

在“系统设置”中设置结算管理器期间，管理员可以选择要在 Oracle Smart View for Office 中显示的列，例如，任务属性。请参阅《*Financial Consolidation and Close Administrator's Guide*》。

安装该扩展并创建连接后，可以查看调度和任务的列表。系统将显示您有权访问的调度列表。如果选择了多个调度，则标题行显示调度对应的任务。

当您从列表中选择一个调度时，系统将显示您当前正在处理的任务列表。提交或批准某个任务后，它将不再显示在列表中。

可用操作取决于您的用户角色：

- 接受者：提交任务
- 批准者：批准和拒绝任务
- 接受者或批准者：重新分配任务

如果您提交未完成任务（例如，您需要先回答问题），则当您提交任务时会显示验证错误。您可以双击任务或行来打开任务并将其完成。

有关使用 Smart View 的信息，请参阅《Oracle Smart View for Office 用户指南》。

要从 Smart View 更新任务：

1. 启动 Smart View 并单击**结算任务**选项卡。
2. 在调度列表中选择调度。系统将显示您当前正在处理的任务列表。
3. 要打开和更新任务，请在任务列表中，双击某一行以打开“任务”对话框。
4. 要提交、批准、拒绝或重新分配任务，请使用以下方法之一：
 - 在“任务”对话框中，单击**提交任务**、**批准任务**、**拒绝任务**或**重新分配任务**按钮。
 - 在任务列表中，选择某一行并单击行尾的可用操作按钮。
 - 在 Smart View 功能区中，选择一个操作。

从 Financial Close Management 中安装 Smart View

如下所示，可以从 Oracle Hyperion Financial Close Management 中安装 Smart View：

1. 从 Financial Close Management 中选择**工具**菜单。
2. 依次选择**工具**和 **Smart View**。显示要安装的 Smart View 版本。

9

管理调度

调度定义了一组按时间排序的必须在特定结算期间执行的任务，并且调度是模板在日历中的应用。例如，您可以将“季度结算”模板应用到日历，作为第一季度的“Q115 结算调度”，之后再次应用该模板，作为第二季度的“Q215 结算”。

调度的状态为“挂起”、“打开”、“已关闭”或“已锁定”。您可以将调度状态由“挂起”更改为“打开”，或由“打开”更改为“已关闭”或“已锁定”。

注：

将调度设置为“打开”后，无法将其重置为“挂起”。

将调度设置为“已锁定”后，无法更改其状态。

创建调度

要创建调度，您必须是管理员或超级用户。超级用户可以在模板上运行“创建调度”或者从“管理调度”中选择“新建”。可以在“管理调度”页面中手动定义调度，或者从模板创建调度。从模板创建调度时，所有值都继承自模板定义。

请参阅[“手动创建调度”](#)。

手动创建调度


要手动创建调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 在“管理调度”页中单击新建。
3. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

设置调度属性

使用“属性”选项卡可设置调度的名称、说明、开始和结束日期以及所有者。调度所有者必须为“管理员”或“超级用户”。默认所有者是当前用户。开始和结束日期指定调度的初始日期范围，但是，创建调度后，您可以添加具有更早或更晚日期的任务，属性将进行更新来反映最早和最晚日期。

要设置调度属性：

1. 创建一个新调度，然后选择属性选项卡：
 - 名称
 - 说明
 - 组织单位
 - 开始日期 - 调度的开始日期
 - 结束日期 - 调度的结束日期
 - 年
 - 期间
 - 基准日期 - 要分配为基准日的日期
 - 对于所有者，请使用默认所有者或单击选择所有者 。管理员、超级用户或配置有“管理员”或“超级用户”角色的团队/组是当用户单击搜索选择要分配为“所有者”的用户时显示的唯一角色。Shared Services 组的任何成员都可以担当该角色，但是同一个人不能担当多个角色。
 - 状态

注：

调度状态最初设置为“挂起”，仅用于显示。

- 模板名称
2. 要保存并关闭，请单击确定或单击其他选项卡；所有条目都将保存。
 3. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

向调度添加说明

您可以指定调度的说明和支持文档，该调度中的所有任务将继承这些说明和文档。

要向调度添加说明：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择要为其添加说明的调度。
3. 单击编辑。
4. 在说明中输入调度的说明。
5. 要添加引用：
 - a. 在引用部分中，单击添加。
 - b. 从类型列表中选择下列类型之一：
 - **本地文件**
输入名称，单击浏览来选择文件及附加文件，然后单击确定。
 - **URL**
输入 URL 名称，然后输入 URL，例如：Oracle，http://www.oracle.com，然后单击确定。
 - **可选：存储库文件**
从文件列表中选择文件，然后单击确定。



注：

仅当该产品配置有 Oracle Enterprise Content Management 时，才会显示“存储库文件”选项。

6. 要保存并关闭，请单击确定或单击查看者选项卡；所有条目都将保存。
7. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

分配调度查看者

使用“查看者”选项卡，您可以分配对调度的查看者权限。一个调度可以有多个查看者，但这些查看者必须具有产品安全角色。查看者对调度中的所有任务具有只读访问权限。

要分配查看者权限：

1. 选择查看者选项卡。
2. 单击添加。
3. 要按用户或组搜索，请单击搜索用户按钮，然后选择用户、组或团队。

4. 输入用户名或用户名的一部分，然后单击搜索。用户 ID 显示在用户名旁边，帮助识别正确的用户。
5. （可选）要确定用户，请单击高级，然后输入用户 ID、电子邮件地址或说明。
6. 从搜索结果列表中选择用户。
7. 有关用户的详细信息，比如组和角色，请单击详细信息。
8. 单击添加或全部添加将用户移动到“选定”列表中。

 **提示：**

要删除用户，请选择用户，然后单击删除或全部删除。

9. 要保存并关闭，请单击确定或单击属性选项卡；所有条目都将保存。
10. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

应用调度属性

为了在系统中查找调度，您可以对调度应用属性。选择一个属性后，可根据属性类型为属性设置一个值。随后，您可以根据该属性值进行筛选。

例如，您可能定义了一个名为“销售区域”的“列表”属性，包含值“北部”、“南部”、“东部”和“西部”。当前的调度仅适用于西部销售区域，因此您可以添加“销售区域”属性并将其设置为“西部”。

要应用属性：

1. 选择属性选项卡。
2. 单击添加。
3. 从属性列表选择一个属性。
4. 对于值，请从下拉列表中为属性选择一个值，或输入一个值（具体操作取决于属性）。
5. 要保存并关闭，请单击确定或单击日标签选项卡；所有条目都将保存。
6. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)

- [添加日标签](#)
- [使用调度规则](#)
- [查看调度历史记录](#)

添加日标签

您可以在日历日的结算活动中使用营业日标签。标签可以标记里程碑日期或者指定这一天的用途。

向某个模板添加日标签时，这些标签将复制到通过该模板创建的调度。

请参阅“[指定日标签](#)”。

打开调度时，您可以在以下位置看到日标签：

- 对这一天进行了标记的日历视图
- “任务列表”视图和“甘特图”视图中任务的开始或结束日期
- BI 仪表盘、我的工作列表和调度任务中的开始日期和结束日期列
- 随天标签会显示状态概览、何时重点关注该日期，以及其信息。
- 报表绑定器

要向调度添加日标签：

1. 在“新建调度”对话框中，选择天标签选项卡。
2. 将日标签添加到特定日期。
3. 要保存并关闭，请单击确定或单击历史记录选项卡；所有条目都将保存。
4. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

使用调度规则



注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

调度规则会应用于调度中的所有任务，因而应将这些规则应用于成组的任务。在调度对话框中配置的规则会复制到新的调度任务。

自动批准任务：仅当满足指定的条件时，才会自动完成指定的批准。

可应用于此规则的条件示例包括：属性具有指定的值（包括计算属性）。

当满足条件时，会将指定的批准者级别标记为完成，工作流会前进到下一个审批级别，如果不存在更高的审批级别则会关闭。

自动提交任务：如果满足指定的条件，会自动提交任务。

当满足条件时，会将接受者角色标记为完成，工作流会前进到第一个审批级别，如果不存在审批级别则会关闭。


阻止任务审批

根据属性值或其他特征阻止任务的审批。

阻止任务提交

根据属性值或其他特征阻止任务的提交。

要查看调度规则：

1. 依次选择管理和调度。
2. 双击某个调度。
3. 选择规则选项卡。可以查看以下信息：
 - 顺序 - 优先顺序请参阅“[结算管理器的规则优先顺序](#)”。
 - 规则 - 规则的名称
 - 条件 - 选择的各种条件，必须满足这些条件才能运行规则
4. 要编辑规则，请在“规则”选项卡上单击“编辑” 并更新：
 - 规则 - 选择一个规则。
 - 说明 - 可选。解释为什么配置规则以及应该如何使用它。
 - 批准者级别 - 选择将规则用于所有级别或选择批准者级别。
 - 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
 - 条件 - 选择一个：
 - 使用保存的筛选器 - “条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 创建筛选器 - 会启用“条件”部分。
连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。
 - 筛选任务 - 指定应该在哪个任务上选择条件：当前任务、任何前置任务或特定任务（提供任务 ID）。
5. 在调度选项卡上输入调度信息：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)

- [使用调度规则](#)
- [查看调度历史记录](#)

查看调度历史记录

“历史记录”选项卡提供对调度所做更改的审核跟踪。

要查看调度历史记录：

1. 依次选择管理和调度。
2. 双击某个调度。
3. 选择历史记录选项卡。您可以查看下列字段：
 - 字段 - 列出涉及的字段
 - 修改类型 - 指示更改类型：“已创建”、“已更改”、“已添加”和“已移除”
 - 修改时间 - 修改的日期
 - 修改者 - 修改字段的用户名
 - 旧值
 - 新值
4. 单击确定。
5. 请参阅调度选项卡：
 - [设置调度属性](#)
 - [向调度添加说明](#)
 - [分配调度查看者](#)
 - [应用调度属性](#)
 - [添加日标签](#)
 - [使用调度规则](#)
 - [查看调度历史记录](#)

设置必需的任务参数

在填入必需的参数之前，任务将处于挂起状态。如果在指定的开始日期之前未填入这些参数，则会向任务所有者以及组或团队的所有成员发送电子邮件通知。此外，此任务在视图中将显示在需要注意下。填入必需的参数之后，此任务便会开始。

打开调度

您可以打开调度来添加、编辑或处理任务。可在“管理调度”对话框中打开调度。

 **注：**

要将调度设置为“打开”状态，请参阅[“设置调度状态”](#)。

要打开调度：

1. 从管理调度中选择调度。
2. 请使用以下方法之一：
 - 依次选择操作和打开。
 - 单击打开图标。
 - 右键单击，然后选择打开。

编辑调度

您可以编辑调度以更改属性，例如调度名称或开始和结束日期。不能将开始日期更改为晚于调度中第一个任务的日期，或者将结束日期更改为早于调度中最后一个任务的日期。您可以更改“打开”或“挂起”的调度以修改挂起的任务。不能添加、更改或删除“已关闭”或“已锁定”的调度中的任务。要编辑调度，您必须是调度所有者或管理员。

要编辑调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择要编辑的调度。
3. 依次选择操作和编辑，或选择编辑图标。
4. 编辑调度。请参阅[“手动创建调度”](#)。
5. 单击确定。

向调度添加任务

如果调度的状态为“挂起”或“打开”，则可向其添加任务。如果调度的状态为“已关闭”或“已锁定”，则无法向其添加任务。

有关添加任务的详细说明，请参阅[“创建任务”](#)。

要向调度添加任务：

1. 依次选择管理和调度。
2. 在某个视图（如“日历-月”）中打开调度。
3. 添加任务。

从调度中删除任务

可以从处于打开状态的调度中删除处于打开或已关闭状态且在结算周期中可能不需要的或错误添加的任务。无法从处于已锁定状态的调度中删除任务。

要从调度中删除任务：

1. 依次选择管理和调度。
2. 在某个视图（如“日历-月”）中打开调度。
3. 右键单击该任务，然后选择删除。

如果删除上一个打开的前置任务，下一个逻辑后置任务将自动打开。

将任务导入调度

您可以将任务或部分任务数据从文本文件导入状态为“挂起”或“打开”的调度中。例如，如果您有一个包含任务定义的 Microsoft Excel 电子表格，则您可以将该文件保存为 CSV 文件，然后将其导入调度中。您还可以使用导入功能快速添加多个重复任务：只需编辑 CSV 文件中的字段并导入该文件，而无需创建多个单个的新任务。

不能将任务导入状态为“已关闭”或“已锁定”的调度。

注：

使用已关闭任务的“更新”选项将文件导入调度之前，请从导入文件中删除“所有者”、“接受者”、“批准者”以及“开始日期和时间”字段，否则会出错。

如果导入已经开始运行的最终用户任务的信息，则任务状态将重置为“打开，等待接受者处理”，问题的答案也将清除。

要将任务导入调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 单击导入任务。
3. 输入要导入的文件的名称或单击浏览查找文件。
4. 选择一个导入选项：
 - 替换 - 将任务的定义替换为导入文件中的定义。此选项使用所导入的文件中的详细信息来替换任务详细信息。这不会影响调度中未在导入文件中指定的其他任务。
 - 更新 - 更新任务的部分信息。例如，在导入文件中，您可能更改了任务说明，重新分配了所有者、接受者和批准者，或者删除了某些属性并添加了新属性。您可能还对大量任务执行了相同更改，例如，向 400 个任务中的 100 个任务添加新属性。更新选项不会完全替换任务详细信息。仅更新文件中指定的任务属性的详细信息。例如，如果导入文件仅包含一个任务说明列，则该任务的名称、接受者、属性及其他属性都不会受影响。

注：

系统将显示一个警告，提示将修改调度中与导入文件中的任务 ID 相匹配的任务。如果不希望覆盖任务，请单击取消。

5. 日期格式

注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
6. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
 7. 单击导入。
 - 如果导入成功，则会显示“导入成功”对话框，该对话框指明了调度名称、包含任务的文件的名称以及导入的任务总数。单击确定。
 - 如果发生任何错误，导入流程将停止运行，且“导入错误”对话框将显示发生的错误。查看错误，然后单击确定返回到“管理调度”。

更新调度中的任务

您可能需要定期手动更新有关正在运行的任务的信息，在这种情况下，您可以重新打开该任务。重新打开某个任务时，它将重置为“打开，等待接受者处理”状态，您可以编辑信息。例如，可以更改说明和引用、属性和问题。如果您进行更改，将清除问题以前的答案。

重新打开一系列任务不会重新建立前置任务关系。所有最终用户任务都将重置为“打开，等待接受者处理”。没有任务恢复为“挂起”状态。

如果系统自动任务结束时有错误，您可能还需要重新启动这些任务。您可以重新打开这些任务来重新运行流程。

在下列条件下可以重新打开任务：

表 9-1 重新打开任务的条件

任务状态	最终用户	系统自动
等待接受者处理/正在运行	可以编辑“说明”、“属性”或“问题”部分的数据或将数据导入这些部分。保存任务时，它将重置给接受者，并且将清除问题答案。	不允许对正在运行的系统自动任务进行更新。
等待批准者处理	可以编辑“说明”、“属性”或“问题”部分的数据或将数据导入这些部分。保存任务时，它将重置给接受者，并且将清除问题答案。	批准者必须驳回任务，从而将任务设置为“错误”状态。在“任务详细信息”中，任务所有者可以单击“重新打开”来重新打开任务进行更改。保存任务时，将再次运行 Web 服务。
已关闭/错误	在“任务详细信息”中，任务所有者可以单击“重新打开”来重新打开任务进行更改。保存任务时，它将重置给接受者。	在“任务详细信息”中，任务所有者可以单击“重新打开”来重新打开任务进行更改。保存任务时，将再次运行 Web 服务。

要更新调度中的任务：

1. 依次选择管理和调度。

2. 打开调度。
3. 选择状态为“已关闭”或“错误”的某个任务，右键单击并选择查看。
此时将显示“查看任务”对话框。
4. 单击重新打开。
5. 编辑任务
6. 如果系统显示一个警告，指示接受者必须再次完成任务或将再次执行服务，请单击是继续，或单击否取消。
7. 执行一项操作：
 - 对于“已关闭”任务，单击关闭。
 - 对于“错误”任务，单击保存并关闭。

重新分配用户

您可能需要定期向不同调度重新分配用户。例如，您可能创建了一个调度并为一个用户分配了某些权限，但随后该员工离开了公司，而另一名员工继承了这些调度。您可以使用“管理调度”对话框中的“重新分配”功能自动更改分配，而无需手动搜索、打开和编辑各个调度。使用“重新分配”功能可快速查找与一名用户相关的调度，并将它们重新分配给另一名用户。

要重新分配用户：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择要在其中重新分配用户的调度。
3. 依次选择操作和重新分配用户。
4. 对于查找用户，请单击查找用户，然后针对要替换的用户输入搜索条件：
 - a. 在选择用户对话框中，输入用户的名字或姓氏，然后单击搜索。
 - b. 从结果中选择用户，然后单击确定。
5. 对于替换为，请单击查找用户，然后针对要为其重新分配任务的用户输入搜索条件。
 - a. 在选择用户对话框中，输入用户的名字或姓氏，然后单击搜索。
 - b. 从结果中选择用户，然后单击确定。
6. 选择结束时间介于日期。
7. 为必须重新分配的用户选择角色：
 - 所有者
 - 接受者
 - 批准者
 - 查看者
8. 单击重新分配。

该过程结束时，系统将显示“重新分配用户 - 成功”消息，表明用户重新分配已完成；并显示调度名称和已完成的用户重新分配总数。

对系统自动任务授权

创建涉及系统自动任务的任务或任务类型时，为安全起见，可以指定一个用户帐户，使任务在该帐户下运行。为保证安全，符合以下任何情况时，您可能需要对执行任务进行授权：

- 向调度添加具有备选运行时用户（称为 RunAs ID）的系统自动任务，无论是从模板还是手动添加该任务
- 将调度设置为“打开”状态时，如果调度尚未完成，系统会自动发出授权请求。
- 如果接受者（或者是任务所有者，如果所有者也是接受者）之外的其他用户修改了任务的参数，授权将重置为未授权，必须通过输入密码来获得授权。对于系统自动任务，如果指定的或默认的“运行身份”用户之外的其他用户修改了参数，任务将重置为未授权。

授权可以确保执行系统自动任务的用户对任务运行所用的应用程序和数据具有安全权限。知道运行时用户凭据的管理员可以执行授权，或向该用户发出请求来获得授权。

调度运行系统自动任务时，如果未提供授权，将不运行该任务，其状态更改为“需要注意”。如果所有者或接受者编辑该任务，任务详细信息将指示需要授权。在本例中，仅 RunAs ID 可以为任务授权。

接收授权请求的用户可以从电子邮件中的链接或通过登录应用程序来访问“授权”对话框。

请参阅用户指南。

要对任务授权：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择调度。
3. 依次选择操作和对任务授权，或单击对任务授权图标。

系统显示“用户”选择列表和所选调度的未授权任务表。用户选择列表中的用户分配了处于“挂起”状态的需要授权的系统自动任务。

4. 从用户选择列表中选择用户。

系统显示该用户的未授权任务列表。默认情况下，您的用户名将以粗体形式显示在该列表中的第一位。如果您没有未授权任务，则该列表为空。

5. 选择需要授权的任务。
6. 要查看任务详细信息，请单击任务名称并查看任务参数。

提示：

要通过电子邮件联系任务所有者，请单击任务旁边的“所有者”名称并查看用户详细信息。

7. 如果选择您自己之外的用户，系统会提示您输入该用户的密码。
 - a. 如果您知道用户密码，请输入。将显示未授权任务列表。选择任务并单击授权对任务授权，从而将其从列表中删除。
 - b. 如果您不知道用户密码且必须从该用户获取授权，则单击发送授权请求，向该用户发送电子邮件。

设置调度状态

您可以通过设置调度状态来管理调度生命周期。根据调度的当前状态，可以将其状态设置为“打开”、“已关闭”或“已锁定”。要设置调度状态，您必须是调度所有者或“结算管理员”。

以下为可用的状态：

挂起

调度尚未处于活动状态。这是创建调度时的默认状态。

打开

调度处于打开状态以便执行工作。可运行调度中的任务。

已关闭

调度不再处于活动状态，但是可能需要某些后续工作。调度中的任务将根据各自的定义继续进行，但您无法向调度中添加任务。调度所有者或管理员可以重新打开“已关闭”的调度，该操作会将调度的状态更改为“打开”。

已锁定

调度已锁定，无法修改。已锁定的调度不能重新设置为“打开”状态，也无法进行编辑。可查看和删除该调度。

创建调度后，其默认状态为“挂起”，以便您对其进行最终调整，以及添加、编辑或删除任务。

要运行调度，请将状态从“挂起”更改为“打开”。打开调度之后，将会根据任务的定义开始执行任务。已满足其开始条件的任务的状态将设置为“打开”，并向其接受者发送任务通知。

注：

如果已到了调度任务的开始时间，但是还没有为系统自动任务提供授权，则该任务保持在“挂起”状态并要求授权。请参阅[“对系统自动任务授权”](#)。

如果调度中的工作到达了这样一个阶段 - 需要做的只是后续工作，则您可将状态设置为“已关闭”。不能向“已关闭”调度添加新任务，但是用户可以继续处理未完成的任务。可以重新打开已关闭的调度，这样会将其状态更改为“打开”。

所有结算任务都完成后，将状态设置为“已锁定”。不能编辑“已锁定”调度，也不能将其重新设置为“打开”。

要设置调度状态：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择要设置其状态的调度。
3. 依次选择操作和设置状态，或选择设置状态下拉列表。
4. 根据当前的状态，单击以下状态选项中的一个：
 - 打开
 - 已关闭
 - 已锁定

查看调度历史记录

系统维护着调度操作的历史记录，可通过“管理调度”对话框查看历史记录。“历史记录”选项卡显示已更新的组件、修改类型、新值和旧值、进行修改的用户以及更改日期。该选项卡上的信息为只读信息。

要查看调度历史记录：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择调度。
3. 执行以下任一操作：
 - 如果调度状态为“挂起”或“打开”，则依次选择操作和编辑。
 - 如果调度状态为“已关闭”或“已锁定”，则依次选择操作和属性。
4. 选择历史记录选项卡并查看调度历史记录。
5. 完成后，单击确定。

验证调度

可以对状态为“挂起”或“打开”的调度进行验证。验证调度将检查以下方面的问题：开始和结束日期、前置任务关系、父代-子代关系以及缺少用于产品集成的任务参数。在解决所有验证错误后，才能将调度的状态从“挂起”更改为“打开”。要对调度进行验证，您必须是调度所有者或“结算管理员”。

要验证调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 选择要验证的调度。
3. 依次选择操作和验证，或选择验证图标。
 - 如果没有错误，系统将显示“调度有效”成功消息。
 - 如果存在错误，系统会显示列表。

锁定调度

您可以锁定调度以防止用户对其作进一步的更改。

要锁定调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 在调度列表中选择调度。
3. 依次选择操作和设置状态，或定位到设置状态下拉列表，然后选择已锁定。
4. 单击关闭。

查看调度

在“管理调度”中，您可以指定要在调度列表中显示的列，或指定显示全部列。您还可以更改列的相对顺序，按升序或降序对列排序，或更改列宽。



要显示列：

1. 依次选择管理和调度。
2. 依次选择视图和列，然后选择一个选项：
 - 要显示所有列，请选择全部显示。
 - 要显示特定几列，请选择列名或取消选择列名。

要重排列序：

1. 依次选择管理和调度。
2. 依次选择视图和重排列序。
3. 选择列，然后使用向上和向下箭头重新排序。
4. 单击确定。

要对列排序：

1. 依次选择管理和调度。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

要更改列宽：

1. 悬停在列标题分隔线上直至显示箭头。
2. 将列拖至所需宽度。

搜索调度

可以使用“管理调度”对话框快速查找调度。可以输入完整或部分名称进行搜索。可以搜索其他字段，例如“开始日期”和“所有者”。

如果您是管理员，“管理调度”页会以列表的形式显示系统中的所有调度。如果您是“超级用户”或“结算用户”，系统将仅显示您有权访问的调度的列表。

要搜索调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 单击 > 号展开“搜索”框。
3. 输入调度的完整或部分搜索条件。
4. 可选：要使用其他搜索运算符（如“包含”、“开头为”和“结尾为”），请单击高级，然后输入搜索条件。

提示：

单击添加字段可选择其他字段作为搜索条件。

5. 单击搜索。

 提示:

要将列表重置为显示所有调度，请单击重置。

删除调度

您可以删除不再需要的调度。要删除调度，您必须是调度所有者或“结算管理员”。删除某个调度会从系统中删除该调度以及对该调度的所有引用。

要删除调度：

1. 依次选择管理和调度。
2. 从管理调度中选择要删除的调度。
3. 单击删除。
4. 出现确认提示时，单击是。

10

在结算管理器中使用报表绑定器

使用报表绑定器，可以创建某个结算调度（例如“公司 Q1 结算”）期间发生的所有活动的历史记录。可使用筛选器指定调度、要包括的任务以及要包括的任务信息。

满足绑定器筛选条件的所有任务的信息将以 HTML 格式输出到 ZIP 文件中。其中包含 HTML 和其他文件。解压缩该 ZIP 文件时，会形成目录结构，可以在其中访问 HTML 文件来查看报表绑定器。因为报表是自包含在一个文件中，所以可以容易地复制、打印或通过电子邮件发送该文件，以供内部或外部审核。

生成报表绑定器

通过“生成报表绑定器”对话框，您可以指定创建报表时所需的参数。在某个视图中打开调度并运行生成报表绑定器时，报表绑定器将应用于当前视图并且仅包含当前筛选视图中的任务。

报表绑定器以文档形式生成并通过浏览器返回。运行生成报表绑定器时，可以选择立即打开它或将其以 ZIP 文件形式保存到磁盘。

要生成报表绑定器：

1. 在“任务列表”、“甘特图”或“日历”视图中打开调度。
2. 可选：应用筛选器以减少显示的任务数。
3. 执行一项操作：
 - 在主菜单中，依次选择工具和生成报表绑定器。
 - 在主菜单中，单击生成报表绑定器。
 - 选择管理调度，突出显示该调度，依次选择操作和生成报表绑定器。
4. 在报表绑定器名称中，输入名称。
5. 在说明中输入绑定器说明。

对于调度名称，系统会自动显示当前调度的名称。
6. 从可选组件中，选择您希望在报表中显示的任务组件：
 - 警报
 - 注释
 - 附件

注：

在报表中包含附件会极大地增大报表的大小，并且可能会影响性能。

7. 单击生成。
8. 从“文件下载”中，选择保存。

此时将显示“另存为”对话框，ZIP 文件名显示在底部。

9. 选择 ZIP 文件的目录，然后依次单击保存和关闭。

查看报表绑定器

生成报表绑定器后，绑定器将输出到一个压缩文件中。ZIP 文件名是您为报表绑定器指定的名称。报表页面将合并到一个 HTML 报表中，并根据需要为各个部分添加分页符，以便您可以通过打印命令打印报表。如果您选择包括附件，则将创建一个单独的附件附录，其中包含指向具有相应任务和警报的附件的链接，可以单独打印该附件附录。所有附件都下载到单独的文件夹中。

如果将报表绑定器保存为 ZIP 文件，则可以解压缩该 ZIP 文件中的所有内容，这将创建与报表绑定器同名的目录结构。可以通过打开该目录中的 HTML 页面来查看报表绑定器。第一个报表页面包含关于报表绑定器的信息、调度，并显示报表绑定器中的可用任务和警报的列表。可以导航到“任务”部分来查看任务详细信息，例如状态、接受者、开始和结束日期以及持续时间。如果任务尚未开始，则会显示计划（调度）日期。每个任务都链接至“任务详细信息”页。默认情况下，报表绑定器包含“属性”、“说明”、“问题”、“ workflow”、“前置任务”和“历史记录”部分。如果在生成报表绑定器时选择了包含“警报”和“注释”选项，则还将显示这些部分。

第一个页面还包含警报列表，您可以从中进一步钻取。在“警报详细信息”页面中，可以导航到关联的任务。

要查看报表绑定器：

1. 导航至 ZIP 文件所下载到的目录，并双击该文件。
2. 将 ZIP 文件解压缩到所需目录。
3. 导航至该目录，并找到与 ZIP 文件名匹配的子目录。
4. 在该子目录中双击 `report_binder_name.html` 来查看报表绑定器。

11

关于 Supplemental Data Manager

Supplemental Data Manager 是一个用于管理补充数据（通常本质上是事务性数据）的系统。

主要主题：

- [设置 Supplemental Data Manager](#)
- [在 Supplemental Data Manager 中导航](#)
- [使用维](#)
- [使用数据集](#)
- [管理表单模板](#)
- [使用表单](#)
- [管理数据收集 workflow](#)

Supplemental Data Manager 术语

批准者

分配为审批编制者输入的表单数据的用户。可能会向一个表单分配多个审核者。

属性

描述所表示的信息。信息可以属于不同的数据类型。

连接

至特定 Oracle Hyperion Financial Management 群集和应用程序的连接。

货币

已知货币代码。

数据收集期间

数据收集期间由年、期间和方案的组合构成。期间的状态定义了允许的数据收集操作：

- 打开 - 当期间打开时，数据收集开始。
- 关闭 - 不允许输入数据，但正在进行的数据收集可以继续。
- 锁定 - 无法对期间的数据进行更改。

数据集

围绕单一主题的数据集合。数据是手动输入的。

数据集记录

一行数据集。

维

围绕单一主题的数据集合。

维表

维表被视为应用程序中的元数据。它们是用户定义的表和成员，用于在数据输入时进行选择 and 验证。每个维表都包含一个或多个属性。为每个属性都定义了一种数据类型。

表单

允许用户输入数据的主界面。表单是基于从数据集中选择的属性创建的。

表单模板

部分或全部数据集的数据集合和集成定义。

频率

决定了以何频率为特定表单执行数据收集。频率是在系统设置中定义的，并且与期间相关联。

集成者

分配为将表单上的数据发布回 Financial Management 的用户。

期间

时间单位，不包括年（1 月、2 月、第 1 季度等）。

编制者

分配为输入表单数据的用户。仅分配为编制者的用户可输入表单数据（除注释外）。

查看者

分配有对表单数据的只读访问权限的用户。

工作流

针对某一年/期间/方案/数据集/表单/键（实体）组合的单独工作流程。这本质上是表单的工作流组件。

年份

数字形式的年时间单位。

Financial Management 集成

Financial Management 集成允许系统从现有 Financial Management 应用程序导入维定义和成员。对于计划将其应用程序中收集的汇总数据发布到其 Financial Management 应用程序的 Financial Management 客户，他们可设置应用程序连接信息并导入维成员以在应用程序中使用。

用于 Office 的 Smart View

Excel 文件可在 Oracle Smart View for Office 中打开并存储在应用程序中以用于数据输入。

流程概述

数据管理需要遵循以下步骤：

1. 管理员设置系统设置信息：连接、货币、频率、期间、首选项。
2. 管理员或超级用户完成必需的设置过程：
 - 设置用户。
 - 设置数据集中引用的元数据信息，例如：维定义和成员。请参阅“[使用维](#)”。

 注：

对于现有 Oracle Hyperion Financial Management 应用程序，您可通过 Financial Management 集成过程导入维定义和成员。

3. 超级用户定义数据集：

- 创建数据集、属性以及属性的计算和验证规则。

 注：

用户可以输入或计算属性。

- 创建包含汇总节的附加数据表单模板，并在该节中定义分组依据，然后将映射信息添加到 Financial Management。
 - 为每个数据表单模板分配工作流和访问权限。
 - 将表单模板部署到特定的数据收集期间，以备在收集过程中使用。
 - 如果期间未打开，则表单实例处于挂起状态。
 - 如果期间已打开，则表单实例处于活动状态并可进行数据输入。
 - 向所分配的分析员发送与他们有关的数据表单的电子邮件警报。
- ### 4. 编制者加载数据：
- 手动加载数据或使用包含每个表单数据的 CSV 文件、Web UI 或 Oracle Smart View for Office 加载数据。
 - 执行验证并确保数据的正确性。
 - 提交数据供审批。
- ### 5. 批准者进行审核，然后批准或驳回数据（可以有多个审批级别）
- ### 6. 在系统中创建维、数据集和表单之后，管理员将打开期间，然后启动数据收集过程：
- ### 7. 管理员或超级用户向所分配的分析员发送与他们有关的数据表单的电子邮件警报。
- ### 8. 编制者或批准者对数据进行分组和筛选以重点关注特定的数据段。
- ### 9. 执行 Financial Management 发布的用户是分配为表单的集成者的人员。此用户必须在 Financial Management 中具有相应的数据访问权限，才能将数据发布到 Financial Management：
- 在数据获得批准后查看汇总数据（取决于工作流选项）
 - 将数据发布到 Financial Management
- ### 10. 管理员关闭并锁定用于数据收集的期间：
- 关闭用于数据收集的期间（阻止启动更多表单实例）
 - 锁定用于数据收集的期间（不再进行更改）

12

设置 Supplemental Data Manager

另请参阅：

- [启动 Supplemental Data Manager](#)
- [设置用户](#)
- [分配安全角色](#)
- [在 Supplemental Data Manager 中分配访问权限](#)
- [管理系统设置](#)
- [定义集成](#)

启动 Supplemental Data Manager

注：

启动应用程序之前，Oracle Hyperion Shared Services 服务器、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 服务器和产品服务器都必须正在运行。请参阅《*Oracle Enterprise Performance Management System 安装与配置指南*》。

要访问应用程序，请登录到 EPM Workspace 并启动应用程序。

要启用应用程序：

1. 在 Web 浏览器中，输入应用程序“登录”页面的 URL。
该 URL 由 Web 服务器主机名、Web 服务器端口以及 workspace 构成。
默认情况下，Workspace URL 是 `http://SERVER_NAME:PORT/workspace/`。
2. 在登录 EPM Workspace 时，输入系统用户名和密码，然后单击登录。
如果错误消息指出系统无法对用户进行身份验证，请确认是否符合以下条件：
 - 已针对应用程序设置了该用户。如果没有，请使用 Shared Services 来设置用户。
 - 用户的令牌或会话未超时。如果已超时，请注销然后重新登录，以便启动新会话。
 - Web 服务器已配置并正在运行。如果 Web 服务器存在问题，请与系统管理员联系。
3. 从 EPM Workspace 中依次选择导航、应用程序和您的应用程序。

请参阅：

- [分配安全角色](#)
- [在 Supplemental Data Manager 中分配访问权限](#)
- [定义集成](#)

- 管理系统设置

设置用户

使用应用程序之前，必须先设置用户，并分配安全角色。

要设置用户，请遵循下列流程：

- 使用 Oracle Hyperion Shared Services 根据需要创建和管理组，以便更加方便地进行安全角色分配。
- 使用 Shared Services 为用户或组设置安全角色。

有关使用 Shared Services 的信息，请参阅《Oracle Enterprise Performance Management System User Security Administration Guide》。

分配安全角色

对应用程序的访问权限取决于用户安全角色和授予该角色的权限：

表 12-1 安全角色

安全角色	说明
SDM 管理员	<p>控制除设置外的系统管理任务。管理员可执行以下任务：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 执行超级用户有权执行的所有任务 • 执行一次性系统设置，例如，定义系统货币、可用货币、期间和频率 • 定义并执行 Oracle Hyperion Financial Management 集成；从 Financial Management 导入维表定义和成员 • 定义数据集 • 定义表单并为表单分配 workflow • 将数据集部署到数据收集期间 • 管理数据收集期间： <ul style="list-style-type: none"> – 定义期间的日期 – 打开、关闭和锁定期间 <p>拥有对以下对象的完全访问权限：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 所有系统设置信息 • 所有维定义和成员 • 所有数据集定义 • 所有表单定义 • 全部表单的所有 workflow 状态 • 修改或查看数据

表 12-1 (续) 安全角色



安全角色	说明
SDM 超级用户	<p>该用户通常也是管理员和超级用户。</p> <ul style="list-style-type: none"> 如果该超级用户也被分配为表单数据的编制者、批准者或集成者，还能执行分析员可执行的任务 为系统定义维表和创建维成员 定义数据集 定义表单并为表单分配 workflow。 将数据集部署到数据收集期间 <p>拥有对应用程序中的以下对象的完全访问权限：</p> <ul style="list-style-type: none"> 所有维定义和成员 所有数据集定义 所有表单定义 全部表单的所有 workflow 状态 仅当在 workflow 中也被分配为特定表单实例的编制者、批准者、集成者或查看者时，才能修改数据或查看数据。
SDM 维编辑者	<p>维编辑器承担了维成员维护的“本地”超级用户角色。此角色很重要，因为不同实体的维成员可以不同，因此全局超级用户可能无法为所有实体创建全部有效成员。</p> <ul style="list-style-type: none"> 可以向维中添加成员或从维中删除成员。 无法创建维或更改维定义。 此安全角色允许还需要创建其他维成员的用户输入数据。 除非用户被分配为表单实例的编制者/批准者/集成者/查看者，否则无法查看任何表单实例的数据或 workflow 状态。 <div data-bbox="933 1291 1380 1533" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> 注：</p> <p>查看者选项适用于数据和状态。但是，对于在表单的 workflow 中分配每个实体，查看者可查看数据（查看选项如下）：</p> <ul style="list-style-type: none"> — 始终 — 在提交后 — 在批准后 </div>

表 12-1 (续) 安全角色

安全角色	说明
SDM 用户	<p>访问表单实例的数据。不管是查看还是修改，访问权限取决于 workflow 分配。用户不能访问系统设置或元数据信息。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分配为特定表单实例的编制者的用户可以执行数据输入以及修改该表单的数据。 • 分配为特定表单实例的批准者的用户只能查看该表单的数据。 • 分配为特定表单实例的集成者的用户只能查看该表单的数据。 • 分配为特定表单实例的集成者、可向 Financial Management 发布数据的用户必须是向其发布数据的 Financial Management 应用程序中的有效用户，并且此用户必须对向其中写入金额的 Financial Management 中的数据单元格有“修改”访问权限。 • 分配为特定表单实例的查看者的用户只能查看该表单的数据。 • 如果用户被分配为表单实例的编制者、批准者、集成者或查看者，该用户可查看该表单实例的工作流状态。
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> 注：</p> <p>查看者选项适用于表单的数据和状态。但是，对于在表单的工作流中分配每个实体的查看者有以下数据查看选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 始终 - 在提交后 - 在批准后 </div>
SDM 穿透钻取	<p>如果表单实例支持发布到 Financial Management 的数据，穿透钻取角色允许用户在包含此类表单实例的登录页上进行穿透钻取访问。该用户只能查看此表单实例中的信息。该用户只能在此穿透钻取登录页中执行操作，如打印预览或者导出到电子表格。该用户无法访问应用程序系统。</p>
SDM 报表设计者	<ul style="list-style-type: none"> • 进行访问以管理报表 • 进行访问以生成报表

在 Oracle Hyperion Shared Services Console 中分配安全角色，其中显示了来自外部身份验证提供程序的用户、组或团队列表。可以向组或个人分配安全角色。

要分配安全角色：

1. 在 EPM Workspace 中，依次选择导航和管理，然后选择 **Shared Services Console** 以访问 Oracle Hyperion Shared Services。

2. 展开用户目录文件夹，再展开用户所在的目录。
3. 执行一项操作：
 - 要向用户分配安全角色，请选择用户。
 - 要向组分配安全角色，请选择组。
4. 选择用户或组。
5. 使用下列方法之一设置用户：
 - 右键单击并选择设置。
 - 依次选择管理和设置。
 - 单击设置。
6. 在可用角色中展开并选择应用程序，接着展开到某个角色，单击箭头按钮将角色添加到用户，然后单击保存。
7. 复查摘要报告，然后单击确定。

在 Supplemental Data Manager 中分配访问权限

用户有权执行的功能由为该用户授予的角色决定。

对于每个表单，都有一个特定的用户被分配为该表单的编制者或批准者。如果需要发布到 Oracle Hyperion Financial Management，应分配一个特定的用户作为表单的集成者。

编制者

对表单数据的写入访问权限

批准者

对表单数据的读取访问权限

集成者

对表单数据的读取访问权限

查看者

分配给表单并具有读取访问权限

在每个表单内，通过实体进一步管理数据访问权限。为表单分配了编制者、批准者、集成者或查看者时，也为这些用户分配了对特定实体的数据的访问权限。

注：

查看者选项适用于表单的数据和状态。但是，对于在表单的工作流中分配的每个实体，查看者可在满足以下条件时查看数据：

- 始终
- 在提交后
- 在批准后

模块

管理员	超级用户	维编辑者	用户	报表设计者
系统设置				
管理报表				管理报表
生成报表	生成报表	生成报表	生成报表	生成报表
BI 仪表板	BI 仪表板	BI 仪表板	BI 仪表板	
数据集仪表板	数据集仪表板	数据集仪表板	数据集仪表板	
workflow 仪表板	workflow 仪表板	workflow 仪表板	workflow 仪表板	
维	维	维		
数据收集期间	数据收集期间			
集成	集成			
数据集	数据集			
表单模板	表单模板			

数据安全性

应用程序中的数据安全性是基于分配给数据表单的用户角色和对实体数据的访问权限进行控制的。

编制者

对实体表单数据的写入访问权限

批准者

对实体表单数据的读取访问权限

集成者

对实体表单数据的读取访问权限

查看者

对实体表单数据的读取访问权限

管理系统设置

另请参阅：

- [管理连接](#)
- [管理货币](#)
- [管理频率](#)
- [管理期间](#)
- [更改数据收集期间状态](#)
- [定义首选项](#)

管理连接

您可以集成应用程序与外部系统，例如 Oracle Hyperion Financial Management。在现有的 Financial Management 应用程序中设置连接信息，然后利用在这些应用程序中定义的信息进行初始系统设置。

请参阅：

- [定义连接](#)
- [编辑连接](#)
- [删除连接](#)

定义连接

要定义连接：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择连接。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入名称（必须是唯一的）、说明、群集名称和应用程序名称。
4. 要测试连接，请单击测试连接。

编辑连接

要编辑连接：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择连接，然后单击一个连接。
2. 更改连接名称和说明。
3. 选择群集名称和应用程序名称。
4. 要测试连接，请单击测试连接。

删除连接

如果连接用作集成定义的一部分或者在数据映射中用于发布，则无法将其删除。请参阅[“定义集成”](#)。

要删除连接：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择连接，然后选择一个连接。
2. 依次选择操作和删除。
3. 对于“是否确定要删除 (连接名称)”问题，单击是。

管理货币

本节包含以下副主题：

- [使用结算管理器](#)
- [使用结算管理器](#)

- [使用结算管理器](#)

禁用标准货币

标准货币随产品安装。如果要在可用货币列表中禁用未使用的货币，请在货币系统设置中将其禁用。

要禁用标准货币：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一个货币，然后清除已启用。

创建自定义货币

要创建自定义货币：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择货币。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入：
 - 货币代码
 - 小数位数
 - 货币符号
 - 说明
 - 已启用

如果启用货币，它将显示在货币列表中。

编辑自定义货币

要编辑自定义货币：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一种货币，然后编辑小数位数、货币符号和说明，最后选中或清除已启用。

删除自定义货币

要删除自定义货币：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一种货币，然后依次选择操作和删除。

无法删除以下货币：

- 标准货币。标准货币始终处于锁定状态。
 - 启用的货币。需要先禁用货币，然后才能将其删除。
 - 如果某个货币已在使用中，将显示一条错误消息，告知您其使用位置并防止您将其删除。
3. 单击确定。

管理频率

将向期间分配所定义的频率。

频率的示例：一次、永久、每天、每周、每月、每季度、每半年、每年。

创建频率

要创建频率：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择“频率”。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入频率的名称和说明。例如：每月、每季度。

编辑频率

要编辑频率：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择“频率”。
2. 选择一个频率，然后编辑其说明。

删除频率

如果频率未在期间中使用，则可以将其删除。

要删除频率：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择频率。
2. 选择频率，然后依次选择操作和删除。
 - 如果频率正在被其他项使用，则无法删除，且“删除”按钮处于禁用状态。

管理期间

在系统设置中，定义期间标签和频率。实际日期信息（期间的开始日期、结束日期和关闭日期）是在“管理数据收集期间”对话框中定义的。

创建期间

要创建期间：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择期间。
2. 依次单击操作和新建。
3. 输入：
 - 开始年份

 **注：**

一个期间的起始年份不能与前一期间的结束日期重叠。

- 年数，最大年数为 20
- 期间名称，最大字符数为 80
您可以使用特殊字符；例如：02/15/2015。
- 说明，最大字符数为 1000
- 频率
可以通过从所定义的频率列表中选择频率来指定在每个期间内使用的频率。请参阅“[创建频率](#)”。

编辑期间

您可以编辑：

- 期间标签，只要该期间在“管理数据收集期间”中未处于打开、已关闭或已锁定状态并且该期间不存在数据即可。
- 期间说明，即使在使用中也可编辑。
- 分配给期间的频率，只要该期间不存在数据并且该期间在“管理数据收集期间”中未处于打开、已关闭或已锁定状态即可。

要编辑期间：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择期间。
2. 选择一个期间，然后编辑名称和说明并选择频率。

删除期间

如果某个期间存在数据并且该期间已打开、已关闭或已锁定，则无法删除该期间。

要删除期间：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择期间。
2. 选择一个期间，然后单击删除。

更改数据收集期间状态

以下是数据收集期间的可用状态（年/期间/方案组合）：

表 12-2 数据收集状态

状态	图标	说明
挂起		<p>期间最初设置为“挂起”状态。当一个期间为“挂起”状态时，无法为此期间启动数据收集过程。管理员和超级用户可继续为系统创建维、数据集和表单模板。</p> <p>如果一个期间的状态为“挂起”之外的任何状态，则将锁定此期间记录的所有日期字段。</p>
打开		<p>允许在达到数据收集开始日期之后开始数据收集工作。期间打开之后，便无法将其重置为“挂起”。在“部署数据集”过程中生成的表单实例在打开期间前为不活动状态。</p>
已关闭		<p>期间完成之后，便无法向其添加数据收集。但是，可继续数据收集工作并导入更新后的数据。</p>
已锁定		<p>在工作结束后，可以锁定期间，这将禁止对数据收集进行任何更改。用户无法向此期间添加数据收集、对数据收集进行修改或导入数据。</p>
重新打开		<p>可重新打开数据收集期间以便生成新的或更新的表单实例。</p>

要更改数据收集期间的状态：

1. 依次选择管理和数据收集期间。
2. 选择年和方案。
3. 选择一个期间，然后根据需要编辑开始日期、结束日期和关闭日期。
4. 单击操作，然后依次选择打开期间、关闭期间或锁定期间。

定义首选项

要定义首选项：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择首选项。
2. 要定义数字格式，请选择小数位数和负数显示；例如：-1,234 或 (1234)。
3. 定义单元格格式。

定义集成

可以将应用程序与 Oracle Hyperion Financial Management 集成，并通过从现有应用程序导入信息（例如，频率、期间、年、维和成员）来自动进行设置。

必须已经定义了连接。请参阅“[管理系统设置](#)”。

当您在 Supplemental Data Manager 中定义期间名称时，这些名称必须与 Oracle Hyperion Financial Close Management 中的期间名称匹配。例如：使用 April（而不是 Apr）以与 HFM April 匹配。

要定义集成：

1. 在应用程序中，依次选择管理和集成。
2. 依次单击操作和添加。
3. 在属性选项卡上，输入一个唯一的集成名称和说明。

 注：

每个集成只能有一个连接。

4. 选择维选择选项卡。
 - 要使用默认设置（适用于集成的 Financial Management 维以及对应的应用程序维名称和属性），请单击保存并关闭。系统将创建维表定义并导入频率、期间和货币信息并存储该信息。
 - 在系统设置选项中，选择所需的选项：
 - 频率/年/期间
 - 货币
 - 要编辑维和维属性，请单击某一维行。
 - 源维：清除现有选择。
 - **SDM 维**：更改默认的 Supplemental Data Manager 维名称。

 注：

默认设置为 Supplemental Data Manager 维名称与 Financial Management 维名称相同。但是，当 Supplemental Data Manager 中存在与不同 Financial Management 应用程序的多个集成时，如果需要为维存储不同的属性，则可以将属性存储为单独的维表。为每个应用程序指定唯一的维名称。

示例：

来自 HFMAP1 的实体维属性可能不同于 HFMAP2；因此它们具有不同的实体维名称：App1_Entity 和 App2_Entity。

不同 Financial Management 应用程序中的维成员存在差别；因此，它们具有单独的实体维表和名称。

- 维属性 - 您可以将 Supplemental Data Manager 维属性的默认名称更改为任何唯一标签。



同一维中不允许存在重复的属性标签。

5. 单击确定。

13

在 Supplemental Data Manager 中导航

另请参阅：

- [Supplemental Data Manager 视图](#)
- [在 Supplemental Data Manager 中筛选视图](#)
- [保存视图](#)

Supplemental Data Manager 视图

可使用仪表板和视图将记录显示在屏幕上查看、提供向下钻取功能查看记录详细信息以及打印或导出到 Excel 生成即席报表。

BI 仪表板视图

通过配置仪表板 Portlet，可以重点关注重要的统计信息和记录集。一次最多可以显示 4 个 Portlet，也可以将一个 Portlet 最大化以全屏查看。

仪表板 Portlet 类型：


- **数据集**
包含所选数据集的详细信息，方便查看和筛选数据集事务仪表板的信息。
- **我的工作列表**
包含该用户在选定期间中的表单列表，具体取决于该用户的访问权限和每个表单的状态。典型用户可使用“我的工作列表”查看需要关注的表单实例。
“我的工作列表”摘要列表显示在 Supplemental Data Manager 左侧面板中。单击表单可将其打开。
- **状态图表**
可使用饼图指明表单的状态，并显示处于以下状态的表单的数量和所占百分比：“挂起”、“打开，等待编制者处理”、“打开，等待批准者处理”、“打开，等待集成者处理”或“已关闭”。管理员或超级用户可看到选定期间内系统中所有用户的所有表单的状态汇总。分析员只能看到相关的表单信息。
- **工作流**
工作流 Portlet 包含用户有权访问的所有表单实例、编制者和批准者信息以及表单的状态。

使用 BI 仪表板 Portlet

可选择查看一到四个 Portlet：我的工作列表 Portlet、状态图表 Portlet、数据集 Portlet 和工作流 Portlet。

要选择 BI 仪表板 Portlet：

1. 从快速链接中，选择 **BI 仪表板** 、“数据集仪表板”或“工作流仪表板”。

2. 在空白区域内右键单击并选择一个 Portlet。
3. 对于“我的工作列表”、“工作流”和“状态图表”，要查看或隐藏列属性，请单击视图并选择属性。要打开“属性选择”对话框（可在其中选择属性并移动其顺序），请单击显示更多...
4. 更改 Portlet 状态：
 - “最小化”、“最大化”、“关闭” 位于每个 Portlet 的右上角。
 - 最小化 - 最小化的 Portlet 以最小化区域中的按钮表示。
 - 最大化 - 最大化的 Portlet 将扩展到填满 Portlet 区域，同时其他所有 Portlet 都将最小化，并以最小化区域中的按钮表示。
 - 关闭。
 - 还原 - 右键单击最小化区域中的按钮，然后选择还原以调整 Portlet 大小。
 - 移动 - 将一个 Portlet 拖动到另一个 Portlet 区域。Portlet 将互换。
 - 刷新 - 右键单击并选择刷新以更新 Portlet 数据。

事务视图

对于事务视图，请参阅：

- [使用数据集](#)
- [管理维](#)
- [管理表单模板](#)
- [定义集成](#)
- [生成报表](#)

可用视图操作

在“BI 仪表盘”、“数据集仪表盘”和“工作流仪表盘”中，您可以执行以下操作：

- 左键单击：突出显示记录。屏幕底部的“信息面板”将更新，显示记录详细信息。
- 右键单击：显示上下文相关菜单，可用于执行某些操作。菜单内容因状态和安全角色而异。
- 更改视图：单击工具栏按钮可更改视图类型。
- 视图：显示、隐藏视图中的各个部分以及对这些部分重新排序。
- 列：按升序或降序对列进行排序。通过拖动更改宽度。

在状态图表 Portlet 上，单击某状态图扇区可启动应用了用户筛选器的工作流事务仪表盘，仅显示该扇区状态所对应的项。

在 Supplemental Data Manager 视图中显示列属性

选择属性

可指定在视图中显示哪些属性。

要为视图选择属性：

1. 在 BI 仪表板、数据集仪表板或工作流中，单击属性。
2. 在属性选择中，选择要显示的属性。
3. 要对属性重新排序，请在“选定”列表框中选择一个属性，然后单击箭头。
4. 单击确定。

对属性重新排序

在列表视图中，可以对属性重新排序。

要对属性重新排序：

1. 选择视图，然后选择一个视图。
2. 选择一个属性并将其拖动到新位置。
3. 单击确定。

更改属性宽度



要更改属性宽度：

1. 将光标悬停于属性的右侧，直到图标变成双纵线。
2. 拖动属性的右侧以调整其大小。

对属性进行排序

在列表视图中，可以按升序或降序对属性排序。

要对属性进行排序：

1. 选择视图，然后选择一个视图。
2. 悬停在标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 .

在 Supplemental Data Manager 中筛选视图

用户可以使用筛选器控制列表视图和仪表板中显示的记录。可以针对“BI 仪表板”、“数据集仪表板”、“工作流仪表板”、“维”、“数据集”和“集成”（包括系统和属性）应用筛选器。所有用户都可以保存专用筛选器，这样创建该筛选器的用户可以在将来使用它。管理员和超级用户还可以保存公用筛选器，以供所有用户访问。

筛选器面板提供两种模式来生成筛选器：

基本


基本筛选器模式可访问所有可筛选的属性，并允许用户为筛选所基于的属性和用于筛选的操作数提供相应值。典型的操作数包括：等于、不等于、开头为、结尾为、包含、大于、小于等。可用操作数列取决于属性的数据类型。例如，筛选文本值的操作数不同于筛选数值的操作数。在基本模式下配置的筛选器使用“与”逻辑组合在一起，这意味着将仅显示满足所有筛选条件的记录。

高级

高级筛选器模式支持使用“与”、“或”逻辑以及分组逻辑来确定应用筛选器的顺序，从而允许配置更复杂的筛选器。与基本筛选器模式一样，高级筛选器公开所有筛选属性。




创建筛选器

要创建筛选器：

1. 在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 单击新建。
3. 输入：
 - 名称
 - 说明
 - 类型 - 选择一个类型
 - 公共
选择是否任何人都可以查看此筛选器。
 - 筛选器定义
限制列表的一组条件。
 - 条件
您可以定义条件或组的属性：
 - 连接词
选择与或或。这些属性声明此条件或组如何与之前的同级条件或组关联。仅当所选节点不是其父代节点的第一个子代时，才会启用此字段。
 - 属性 - 属性是一个字段或值，条件将属性与某个值进行比较，以确定是否要包含在筛选器的结果集中。不过，对于筛选器，属性不止是用户定义的属性列表。
 - 操作数 - 声明针对属性执行的计算类型。
 - 值 - 指定要与属性比较的值。属性类型将确定可用输入字段。



编辑筛选器

要编辑筛选器：

1. 在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 选择一个筛选器。
3. 单击编辑。
4. 编辑筛选器。
5. 要将筛选器重置为原始定义，请在“筛选器”面板中单击重置 。
6. 要保存：
 - 在“编辑筛选器”对话框中，单击确定。
 - 在“筛选器”面板中，单击保存 。


复制筛选器

要复制筛选器：

1. 在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 选择一个筛选器，然后单击复制 。
3. 选择复制的筛选器，然后依次选择操作和编辑。
4. 执行更改，然后单击确定。

删除筛选器

要删除筛选器：

1. 在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 选择一个筛选器。
3. 单击删除，对于“是否确定要删除 (筛选器名称)”问题，单击是。

保存视图

从版本 11.1.2.4.200 开始，可以在所有三个 Financial Close Management 模块中保存视图。支持已保存的视图的视图或仪表板为：

- 结算管理器 -“任务列表”视图、“甘特图”视图或“日历”视图
 - “任务列表”视图和“甘特图”视图保存筛选器、列选择和排序顺序。
 - “日历”视图保存筛选器和模式（月、周或天）。
- Supplemental Data Manager -“数据集”仪表板和“工作流”仪表板
- Account Reconciliation Manager -“配置文件列表”视图、“调节列表”视图或“事务列表”视图

要查看所有保存的视图，请单击管理视图。管理员或超级用户还可以选择对话框顶部的发布，向其他用户公开专用版本。这样将复制已保存视图，现在有专用和公用两个版本。对于公用版本，公共列中有一个复选标记。

管理视图中的另一个功能是设置默认值。对于已发布的保存视图，管理员或超级用户可以将该视图设置为默认视图，这样该保存视图不仅可供该视图类型（即任务列表、甘特图、日历）的所有用户使用，而且当用户打开该视图类型时，默认选择该视图。

要使用保存的视图：

1. 调整视图（调整筛选器、列或排序）来查看所需数据。
2. 单击对话框顶部的保存视图。例如，



3. 在保存视图对话框中，输入名称和可选的描述，然后单击确定。

14

使用维

另请参阅：

- [管理维](#)
- [管理维属性](#)
- [管理维成员](#)

管理维

维具有名称和关联的属性。维表包含用于查找或引用的元数据信息。每个维表都具有一个或多个属性。维表定义可自行创建，也可从 Oracle Hyperion Financial Management 应用程序导入。可以查看和导入来自 Financial Management 等外部源的维元数据。

系统生成的维：

方案

包含方案和方案说明

实体

包含实体和实体说明

注：

您不能删除或修改这些维定义和属性。

要向这些维添加属性，请编辑维。请参阅“[编辑维](#)”。

此外，还可以在产品集成过程中添加属性。

添加维

要添加维：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 依次单击操作和添加。
3. 在属性选项卡中，输入名称和说明。
4. 在“属性”选项卡中，添加维属性。请参阅“[添加维属性](#)”。
5. 单击保存。
6. “历史记录”选项卡记录对维的更改，包括对修改类型、支持对象、修改者以及旧值和新值的更改。

编辑维

要编辑维：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维，然后依次单击操作和编辑。
3. 输入更新。

删除维

要删除维：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维，然后依次单击操作和删除。
3. 单击是回答问题“是否确定要删除选定项？”

 注：

维必须未被其他维中引用并且不在数据集中。无法删除“方案”和“实体”维，因为它们是系统创建的维。

管理维属性

另请参阅：

- [添加维属性](#)
- [编辑维属性](#)
- [删除维属性](#)

添加维属性

要添加维属性：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维，然后依次单击操作和编辑。
3. 在属性选项卡上，依次单击操作、新建和添加属性。

输入下列信息：

- 名称
- 说明
- 键属性



如果该属性是键属性，则选择“键属性”。

- 数据类型

选择下列项之一：

- 日期
- 日期和时间
- 整数
- 列表

执行以下操作之一：

- * 单击添加，然后为属性输入值。
- * 要通过 CSV 文件导入或导出列表项，请单击导入  或导出 .

 **注：**

此功能仅在 11.1.2.4.101（修补程序 21357574）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.101 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com/>。

选择导入类型，将所有新导入的项目添加到列表结尾。

- **数字**

如果选择“数字”，请选择格式设置选项（“系统设置”的“首选项”部分设置的是默认值）：

- * 对于小数位数，输入要显示的小数位数。
- * 选择显示为百分比以显示百分号。
- * 选择千位分隔符以显示千位分隔符（例如 1,000.00）。系统将根据用户的区域设置显示千位分隔符符号。
- * 在负数中，选择如何显示负数，例如 (123)。

- **文本**（最多 255 个字符）

- **True 或 False**

- **是或否**

- **默认值**

属性默认填充此值，但可以覆盖此值。

4. 单击确定。
5. 在更新维中，若要选择新属性作为维的“键属性”，请选择键属性。

 **注：**

系统允许使用多个属性作为维的键。

编辑维属性

要编辑维属性：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维，然后依次单击操作和编辑。
3. 在属性选项卡上，选择一个属性，然后单击编辑。

编辑以下项：

- 名称
- 说明
- 数据类型

 **注：**

如果维已存在成员或者已在数据集中引用此属性，则不能更改数据类型。

选择下列项之一：

- 日期
- **DateTime**
- 列表
单击添加并为属性输入值。
- 整数
- 数字

如果选择“数字”，请选择格式设置选项（“系统设置”的“首选项”部分设置的是默认值）：

- * 在小数位中输入要显示的小数位数值。
- * 选择显示为百分比以显示百分号。
- * 选择千位分隔符以显示千位分隔符（例如 1,000.00）。系统将根据用户的区域设置显示千位分隔符符号。
- * 在负数中，选择如何显示负数，例如 (123)。

- 文本（最多 255 个字符）
- **True 或 False**
- 是或否
- 默认值
属性默认填充此值，但可以覆盖此值。

4. 单击确定。
5. 在更新维中，若要选择新属性作为维的“键属性”，请选择键属性。

 **注：**

系统允许使用多个属性作为维的键。

删除维属性

要删除维属性：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维，然后依次单击操作和编辑。
3. 在“属性”选项卡上选择一个属性并单击删除。单击是回答问题“是否确定要删除选定项？”

 注：

无法删除在数据集中引用的属性。

管理维成员

另请参阅：

- [添加维成员](#)
- [编辑维成员](#)
- [删除维成员](#)
- [导入维成员](#)
- [导出维成员](#)

添加维成员

要添加维成员：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维。
3. 在成员和属性中，单击添加。
4. 输入属性。

编辑维成员

要编辑维成员：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维。
3. 在成员和属性中，单击成员，然后编辑该维成员的值。
4. 依次单击操作和保存。

删除维成员


要删除维成员：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维。
3. 在成员和属性中，选择一个成员。
4. 单击删除，然后单击是回答问题“是否确定要删除选定项？”

导入维成员

管理员和超级用户可以从标准的平面逗号分隔值 (CSV) 文件导入维成员。

要导入维成员：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维。
3. 在成员和属性中，依次单击操作和导入 。
4. 单击浏览，然后导航至您要导入的文件。
5. 选择下列选项之一：
 - 替换 - 使用导入文件中的定义替换维成员。使用要导入的文件中的成员替换该成员。这不会影响未在导入文件中指定的其他成员。
 - 更新 - 更新某些成员属性。
6. 日期格式

注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。


例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
7. 为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”
 8. 单击导入。
 9. “结果”屏幕显示导入的维成员数量。
 10. 单击确定或重置。“重置”按钮将清空对话框，因此您可以选择其他要导入的文件。导入的成员随导入一起保存。

导出维成员

管理员和超级用户可将维成员导出到标准的平面逗号分隔值 (CSV) 或 XLS 文件。

导出维成员：

1. 在应用程序中，依次选择管理和维。
2. 选择一个维。
3. 在成员和属性中，选择一个成员。
4. 依次单击操作和导出 ，然后选择 **CSV** 或 **XLS** 文件格式。
5. 浏览找到要保存文件的位置。
6. 单击确定。

15

使用数据集

数据集包含数据表的定义。一个数据集包含任意数据记录的信息属性。数据集可以包含来自维的属性，您也可以手动输入属性。只有管理员或超级用户才能创建和更新数据集定义。

“管理数据”窗口的各个区域：

- 主区域 - 显示数据集的列表，显示的列包括：“名称”、“说明”、“上次更新时间”和“上次更新者”
- 属性区域 - 显示的列包括：“名称”、“数据类型”和“分配工作流”
- 关联的表单模板 - 显示的列包括：“名称”、“说明”、“方案”和“上次更新时间”。您可以在选定的数据集中添加、编辑和删除表单模板

创建数据集

新数据集始终包含实体属性，并且始终会显示此属性以表明您可以将此实体分配给工作流。



注：


默认情况下，实体键标识符和“分配工作流”选项处于选中状态。

要创建数据集：

1. 在应用程序中，依次选择管理和数据集。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在属性选项卡上，输入数据集信息：
 - 名称 - 输入唯一的名称。
 - 说明
4. 在以下数据集选项卡上添加或查看信息：
 - [添加数据集属性](#)
 - [查看数据集历史记录](#)

添加数据集属性

要添加数据集属性：

1. 在快速链接中，选择数据集。
2. 选择数据集，然后单击编辑 。
3. 选择包含下面几列的属性选项卡：
 - 键标识符

如果此数据集没有数据，则可修改数据集的键标识符和属性。

默认情况下，实体的“键标识符”和“分配工作流”复选框选项处于选中状态。在添加属性时，可以选择一个或多个属性作为键标识符。

 **注：**

Supplemental Data Manager 不支持在数据集中使用计算属性作为键标识符属性。如果您选择计算属性作为键标识符，则在数据集中可能会遇到意外行为和错误。

- **分配工作流**

只能向启用了键标识符的属性分配工作流。启用分配工作流即表明您希望选择此维中的成员来向每个编制者分配工作流。要分配工作流，该属性必须是一个维，因为需要从预定义的列表中分配工作流。
 - **名称**
 - **维名称**
 - **数据类型** - 日期、日期和时间、整数、列表、数字、文本、True 或 False、是或否
 - **合计** - 可用于指定属性的合计方法：
 - 总和：相加合计
 - 平均值：有数据的行的平均值。没有数据的行不会计入分母
 - 计数：包含数据的行的计数
 - 无：不计算总和
4. 依次单击操作和新建，然后选择：
- **添加属性**：转至步骤 5。
 - **从维添加属性**：
 - a. 选择维。
 - b. 从可用属性列表中选择属性并将其移动到选定的属性列表中。

 **注：**

系统将包含维的键属性作为选定属性。您无法清除键属性。

- c. 单击确定，然后单击保存或保存并关闭。
5. 如果选择的是添加属性，在创建新属性中，输入属性选项卡信息：
 - **名称**
 - **说明**
 - **指定属性类型**：
 - 输入：“输入”是默认值，将启用验证选项卡。

 注：

对于已经打开并创建了表单实例的期间，不会应用修改的验证规则。所做的更改将仅应用于新表单实例。

- 计算：如果类型为“计算”，则将启用计算选项卡。

更改属性类型将覆盖之前指定的验证或计算。创建属性后，便不能更改此设置。

- 数据类型

选择下列项之一：

- 日期
- 日期和时间
- 整数
- 列表

单击添加并为属性输入值。列表是此数据集本地的列表，不能与其他数据集共享。

- 数字

如果选择“数字”，可选择格式设置选项以覆盖“系统设置”的“首选项”部分中设置的默认值。请参阅“[定义首选项](#)”。

- * 对于小数位数，输入要显示的小数位数。
- * 选择显示为百分比以显示百分号。
- * 选择千位分隔符以显示千位分隔符（例如 1,000.00）。系统将根据用户的区域设置显示千位分隔符符号。
- * 在货币中，选择货币，例如 (INR)
- * 在负数中，选择如何显示负数，例如 (123)。
- * 要缩放数值，请在比例中选择一个介于 1000 到 1000000000000 之间的值

- 文本（最多 255 个字符）
- **True 或 False**
- 是或否

- 必需

如果此属性是必需的，则必须在数据输入过程中为此字段输入值。

- 使用值

如果“使用值”是填充的，则系统将为用户创建的所有记录应用设计者输入的值。

 注：

在数据输入过程中可以更改默认值。

6. 单击确定保存该属性。

 注：

必须先保存属性，然后才能将其包括在计算中。

7. 执行以下操作之一：

- 如果针对“属性类型”选择的是输入，则选择验证选项卡。

添加条件表达式：

您可以为用户输入的值创建特殊验证规则。

- a. 单击添加。
- b. 选择一个操作数，然后输入“值 1”和“值 2”。
- c. 如果您需要第二个条件，请从以下列表中进行选择：
 - 连接词，例如“与”、“或”
 - 操作数，例如“等于”、“介于”、“不等于”、“大于”、“为空白”、“不为空白”、“小于”、“不介于”
 - 值 1 和值 2
- d. 单击确定。

- 如果针对“属性类型”选择的是计算，则选择计算选项卡。

以下是一个说明如何添加计算属性的示例：

- a. 使用以下属性创建数据集：

Int1：输入；数据类型：整数。单击确定，然后在编辑数据集中选择 Int1 作为键标识符。

TextInput：输入；数据类型：文本。

- b. 保存数据。

 注：

您必须立即保存属性，才能在 TextCalc 中使用它。

- c. 创建计算属性 **TextCalc** 和“文本”数据类型。
- d. 在计算选项卡上，输入以下字段：
 - i. 计算类型：选择脚本形式。
 - ii. 添加功能：选择 **TextLocation**，然后单击 
 - iii. **INSTRING(<Value>, <Value To Search>)** 将添加到计算定义。
 - iv. 单击 **<Value>**，然后输入一个值（用单引号括起来，该值区分大小写），或者在添加属性中选择属性 **TextInput**，然后单击 



注：

<Value> 将更改为 {TextInput}。

- v. 将 <Value to Search> 替换为 'tion'



注：

确保将 <xxx> 替换为带单引号的 'xxx'

示例：INSTRING({TextInput}, 'tion')

- 8. 添加计算表达式：

- a. 选择数据类型和计算类型，如下表所述：

表 15-1 数据类型和计算类型

在“属性”选项卡上选择的数据类型	计算类型	说明
适用于所有数据类型	将值分配给列表，然后选择属性值。	基于分配给列表成员的值返回属性值。
		<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 注： 必须已保存列表属性值。 </div>
适用于所有数据类型	条件	对于给定的属性，如果满足指定的条件，则返回属性值 A。如果未满足条件，则返回属性值 B。
列表	将列表分配给值	基于属性的值，返回列表中的相关成员。
数字、整数	公式	使用常用数学表达式计算属性。 例如：(A+B)/C
数字、整数	舍入	将属性舍入到指定的位数。默认值为 2。
文本	串连	将文本属性粘贴在一起。这包括文字字符串以及自动将非文本属性转换为字符串。 示例： First_Name+""+Last_Name+":"+Birth_Date

表 15-1 (续) 数据类型和计算类型

在“属性”选项卡上选择的数据类型	计算类型	说明
整数、数字、文本	脚本形式	自由形式的脚本计算。脚本形式适用于整数、多行文本、数字或文本类型的属性。请参阅步骤 9。

 **注：**

此功能仅在 11.1.2.4.100 (修补程序 20307212) 中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

b. 单击确定。

9. 脚本形式函数与示例：

- **添加月：**返回与开始日期相差指定月数的日期。该日期始终处于指定的偏差月内。如果开始日期所在的那一天超过了偏差月中的最后一天，则将使用偏差月的最后一天。例如，EDate (31-Jan-2017, 1) 返回 (28-Feb-2017)。对于 Months，输入开始日期之前或之后的月数。月数为正值将产生将来的日期。负值将产生过去的日期。

EDate(<Start Date>, <Months>, <Length>)

示例: EDate (DATE (2017, 2, 15) 3)

- **先前期间的平均值：**计算前 X 个期间的数字金额平均值。

AVERAGE_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>)

示例: AVERAGE_PRIOR({Balance (Reporting)}, '2', 'EUR')

- **日期：**基于在年、月和日指定的整数值返回日期值。例如，此函数将从函数中创建一个类型为“日期”的值，因此 DATE(2018, 5, 31) 将转换为 2018 年 5 月 31 日。然后，该日期将用于日期差额函数，提取某个日期（例如结束日期）与此特定日期之间的天数差额。

DATE (<Year>, <Month>, <Day>)

- **日期差异：**返回两个日期之间相差的天数、小时数、分钟数或秒数。对于 Date 1 和 Date 2，可使用值 "TODAY" 和 "NOW"，它们分别表示当前日期（不含时间部分）和日期时间。

DATE_DIFF (<Date1>, <Date2>, <Type>)

示例: DATE_DIFF ('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS') or
DATE_DIFF ({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')

- **天：**以整数返回日期所在的那一天

DAY (<DATE>)

- **提取文本：**返回值中自指定位置起的子字符串。

SUBSTRING (<Value>, <Location>, <Length>)

示例: SUBSTRING ({Name} , 5, 10)

- **If Then Else:** 允许用户将条件计算插入脚本形式的计算中。还可以嵌套 IF_THEN_ELSE 计算以支持 "ELSE IF" 类型的计算。

```
IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Value1>, <Value2>)
```

示例:

```
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',  
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',  
IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best','Bad')))
```

- **小写:** 以小写形式返回值。

```
LOWERCASE(<Value>)
```

示例: LOWERCASE({Description})

- **最大值:** 返回属性列表中的最大值。可以包含任意数量的参数。

```
MAX(<Value1>, <Value2>,<ValueN>)
```

示例: MAX(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD',
'Accounting')、TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD',
'Accounting')、TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'USD',
'Accounting'))

- **先前期间的最大值:** 返回前 X 个期间的最大值。

```
MAX_PRIOR (<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate Type*>,  
<Rate Period*>)
```

示例: MAX_PRIOR({Balance (Functional)}, '6', 'CAD', 'REC')

- **最小值:** 返回属性列表中的最小值。可以包含任意数量的参数。

```
MIN(<Value1>,<Value2>,<ValueN>)
```

示例: MIN(TRANSLATE({ Balance (Entered)}, 'CAD', 'REC')、
TRANSLATE({Balance (Functional)}, 'CAD', 'REC')、TRANSLATE({Balance
(Reporting)}, 'CAD', 'REC'))

- **先前期间的最小值:** 返回前 X 个期间的最小值。

```
MIN_PRIOR (<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate Type*>,  
<Rate Period*>)
```

示例: MIN_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'EUR',
'Simplified')

- **月:** 以整数返回日期所在的月份 (1-12)

```
MONTH (<DATE>)
```

- **先前期间:** 返回指定先前期间的值。

```
PRIOR(<Value>, <Number of Periods Prior*>, <To Currency*>
```

示例: PRIOR({Source System Balance (Entered)}, '1', 'EUR')

- **舍入:** 返回舍入到指定小数位数的值。

```
ROUND(<Value>, <Decimal Places>)
```

示例: ROUND(({Scripted Translate} /7), 4)

- **先前期间的总和:** 返回前 X 个期间的值的总和。

SUM_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>

示例: SUM_PRIOR({Balance (Reporting)}, '3', 'EUR')

- **文本位置:** 返回属性值中子字符串的位置, 从 1 (第一个位置) 开始。

INSTRING(<Value>, <Value To Search>)

示例: INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')

- **转换:** 使用指定的汇率类型将货币属性转换为数字属性。

TRANSLATE(<Value>, <To Currency>, <Rate Type>)

示例: TRANSLATE({Balance (Entered)}, 'EUR', 'Acct')

- **大写:** 以大写形式返回值。

UPPERCASE(<Value>)

示例: UPPERCASE({Name})

- **年:** 以整数返回日期所在的年份。

YEAR (<DATE>)

10. 单击保存、保存并关闭或关闭。

注:

对数据集属性的更改将仅应用于后续的数据收集期间。

导入列表属性

注:

此功能仅在 11.1.2.4.101 (修补程序 21357574) 中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.101 的信息, 请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com/>。


要导入列表类型的属性:


1. 采用 TXT 文件格式创建一个列表类型的导入文件, 每个值独占一行。

例如:

```
Blue
Yellow
Red
Green
```


2. 在应用程序中, 依次选择管理和数据集。
3. 创建或选择一个列表类型的属性, 然后在关联的表单模板区域中单击编辑。此时将显示编辑表单对话框。
4. 选择 workflow 选项卡。

5. 在用户区域中单击导入 。
6. 浏览找到 TXT 导入文件。
7. 选择导入类型。默认值为“更新”。
8. 从下拉列表中为导入文件选择一种文件分隔符：逗号或制表符。默认情况下，选择的是“逗号”。
9. 单击导入。导入列表值将显示列表值总计、完成的列表值、出错的列表值、创建的列表值和更新的列表值。
如果成功完成，请单击确定。

如果已完成，但有错误，系统会列出错误。要导出错误列表，请单击导出到 Excel .

查看数据集历史记录

要查看数据集历史记录：

1. 在应用程序中，依次选择管理和数据集。
2. 选择数据集，然后单击编辑 .
3. 查看以下字段：
 - 字段
 - 修改类型
 - 支持对象
 - 修改者
 - 修改时间
 - 旧值
 - 新值

删除数据集属性

要删除数据集属性：

1. 在应用程序中，依次选择管理和数据集。
2. 选择数据集，然后单击编辑。
3. 选择属性选项卡，然后选择一个属性，再依次选择操作和删除。
 - 如果存在数据，则无法删除属性。
 - 如果没有数据，但某个表单模板引用了该属性，则必须先从表单模板中删除该属性，然后才能将其删除。
4. 单击是回答消息“是否确定要删除选定项?”。

编辑数据集

要编辑数据集：

1. 在应用程序中，依次选择管理和数据集。
2. 选择一个数据集，然后依次单击操作和编辑。

 注：

不能编辑从维引用的属性。

分配工作流是只读的。

3. 属性选项卡：
修改名称和说明。
4. 属性选项卡：
如果存在此数据集的数据，则可修改数据集的键标识符和属性。

删除数据集

要删除数据集：

1. 在应用程序中，依次选择管理和数据集。
2. 选择一个数据集，然后依次选择操作和删除。
 - 如果存在数据，则无法删除数据集。
 - 如果没有数据但创建了表单实例，则无法删除数据集。
3. 单击是回答消息“是否确定要删除选定项?”。

16

管理表单模板

管理员和超级用户可以管理表单模板。

“管理表单模板”屏幕的各个部分：

- 顶部显示所有表单模板定义。
- 左下部显示所选表单模板的属性详细信息。
- 右下部显示所选表单模板中的表单。
- 用户使用最右侧的“筛选器”部分可以指定模板列表的筛选标准。请参阅“[在 Supplemental Data Manager 中筛选视图](#)”。

创建表单模板

要创建表单模板：

1. 在应用程序中，依次选择管理、表单模板和新建。
2. 在属性选项卡上，提供以下信息：
 - 名称
输入一个唯一的表单模板名称。
 - 说明
 - 方案
方案维是随应用程序创建的。管理员或超级用户可以输入方案维成员，也可在 Financial Management 集成过程中从 Oracle Hyperion Financial Management 导入方案。
为表单模板选择特定的方案：例如“实际”或“预算”。
3. 访问“创建表单模板”上的以下选项卡：
 - 部分 [处理节](#)
 - 说明 [指定表单模板说明](#)
 - 工作流 [分配工作流](#)
 - 问题 [指定表单模板问题](#)
 - 访问权限 [为用户、组或团队设置表单模板访问权限以及批量上传](#)
 - 历史记录 [查看表单模板历史记录](#)


指定表单模板说明

管理员提供表单的使用说明。说明可包含文本、附加的文件以及指向文档存储库中文件的链接。

要指定表单模板说明：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择说明选项卡。
2. 在说明中，输入说明文本。

要添加对文件的引用：

1. 在引用部分中，单击添加 。

 **提示：**

要删除某个引用，请选择该引用，然后单击删除。

2. 选择引用类型：
 - **本地文件** - 浏览本地文件系统并选择一个文件。必须指定一个名称。单击确定将文件上传到系统并将其与表单模板一起存储。
 - **存储库文件** — 如果为应用程序配置了文档存储库，则可浏览存储库并选择一个文件。单击确定将对存储库文件的引用与表单模板一起存储。文件不会在应用程序中复制或存储。
 - **URL** - 输入外部 URL 引用并为其指定一个描述性的名称。单击确定将 URL 存储在应用程序中。

处理节

数据输入表单的每个节均可收集来自不同数据集或属性组合的数据。各节可以包含重叠的数据集或属性；每个数据集只能有一个可写属性。

要创建或编辑节：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择节选项卡。
2. 单击新建，或者选择一个节后单击编辑。将显示“编辑表单模板节”。
3. 在“属性”选项卡上，输入：

- 名称
- 数据集
- 数据记录

选择下列项之一：

- **行** - 表单的属性显示为一个表，您可在行中输入条目。系统始终将属性名称显示为标题。
- **列** - 表单的属性显示在行和列中，用户在其中输入表单每个属性的值。字段包括每个属性的一个数据输入记录。系统会将属性描述显示为表单的行标题。

4. 输入信息或查看以下节选项卡：
 - 列：[表单模板节：“列”选项卡](#)
 - 分组依据：[表单模板节：“分组依据”选项卡](#)
 - 映射：[表单模板节：“映射”选项卡](#)
 - 历史记录：[表单模板节：“历史记录”选项卡](#)
5. 要保存更新并返回到“表单模板节”选项卡，请单击确定。

表单模板节：“列”选项卡

在“列”选项卡上选择表单的列。系统将显示数据集中不是工作流列的所有列。

要更新“列”选项卡：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择节选项卡。
2. 单击新建，或者选择一个节并单击编辑。
3. 在编辑表单模板部分对话框中，单击列选项卡，然后选择或查看以下列：

- **包括**
选择要包含在表单中的其他属性。
- **名称**
数据集属性的名称
- **维**
来自特定维的属性的列。这是只读的。
- **数据类型**
列的对应数据类型（只读）。
- **合计**
在数据集中指定的属性合计方法。它始终是只读的。
- **显示宽度**
以像素为单位指定的列宽。默认值为“调整到合适大小”。
 - 小：像素宽度固定为 50
 - 中：像素宽度固定为 100
 - 大：像素宽度固定为 300
 - 调整到合适大小：根据行中的最长文本调整列的宽度
 - 自定义：指定宽度。最小值：20。最大值：999。
- **合计验证 POV**
对照 Financial Management 中的帐户余额验证补充数据。

注：

必须取消选择每个维属性的仅供查看列，才能对照 Financial Management 合计进行验证。

- **仅供查看**
此列仅供查看。如果您为同一数据集创建了多个表单，则只能有一个表单包含输入用的列，包括键列。
4. **合计行**：位于对话框下半部分。
合计行的显示方式：
 - **顶部**：在表的顶部显示合计行

- 底部：在表的底部显示合计行
 - 无：不显示合计行
5. 在以下选项卡中输入信息：
 - “列”选项卡： [表单模板节：“列”选项卡](#)
 - “分组依据”选项卡： [表单模板节：“分组依据”选项卡](#)
 - “映射”选项卡： [表单模板节：“映射”选项卡](#)
 - “历史记录”选项卡： [表单模板节：“历史记录”选项卡](#)
 6. 要保存更新并返回到“表单模板”选项卡，请单击确定。

表单模板节：“分组依据”选项卡

要更新“分组依据”选项卡：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择节选项卡。
2. 单击新建，或者选择一个节并单击编辑。
3. 在“编辑表单模板节”中，单击“分组依据”选项卡。
4. 单击“列”，然后选择或查看以下列：
 - 包括
选择要在“分组依据”中包括的其他列。
 - 分组依据
按选定的列对主表中的数据进行分组。
 - 名称
数据集的名称
 - 维
来自特定维的属性的列（只读）。
 - 数据类型
列的对应数据类型（只读）。
 - 合计
在数据集中指定的属性合计方法（只读）。
5. 合计行：
指明合计行的显示方式：
 - 顶部：在表的顶部显示合计行
 - 底部：在表的底部显示合计行
 - 无：不显示合计行
6. 在以下选项卡中输入信息：
 - “列”选项卡： [表单模板节：“列”选项卡](#)
 - “映射”选项卡： [表单模板节：“映射”选项卡](#)
 - “历史记录”选项卡： [表单模板节：“历史记录”选项卡](#)

- 或者返回“属性”选项卡：[处理节](#)
7. 要保存更新并返回到“表单模板节”选项卡，请单击确定。

表单模板节：“映射”选项卡

使用“映射”选项卡可以将属性合计金额映射到 Supplemental Data Manager 视点。此时会使用在“分组依据”选项卡中选择的属性计算属性合计金额。


注：

建议在创建或编辑映射之前清除浏览器缓存并重新登录。

要更新“映射”选项卡：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择节选项卡。
2. 单击新建，或者选择一个节并单击编辑。将显示“编辑表单模板节”。
3. 单击“映射”选项卡。
4. 选择连接到 Oracle Hyperion Financial Management。

源列默认设置为选择分配映射菜单时所选的 Supplemental Data Manager 列。可根据需要更改为其他的 Supplemental Data Manager 源列。

5. 单击成员选择器  以选择视点。

注：

如果要将 SDM 中的源实体映射到 HFM，则不要在维中选择特定的实体。因此，您需要通过某种方式指定“关键字”，以指明 HFM 的值与 SDM 列条目中的值相同。要指定动态条目，系统需要在 <SDM 列名> 前使用 "@" 符号。在成员选择框中，有一个复选框选项可用于选择“使用列名”和选择表单中的 SDM 列名。此列名必须是 GROUP BY 列中的一个。

6. 在 HFM 映射中，将 @Missing 替换为 HFM POV。
7. 在以下选项卡中输入信息：
 - “列”选项卡：[表单模板节：“列”选项卡](#)
 - “分组依据”选项卡：[表单模板节：“分组依据”选项卡](#)
 - “历史记录”选项卡：[表单模板节：“历史记录”选项卡](#)
 - 或者返回“属性”选项卡：[处理节](#)
8. 要保存更新并返回到“表单模板节”选项卡，请单击确定。

表单模板节：“历史记录”选项卡

“历史记录”选项卡记录对表单模板节的更改。

要查看“历史记录”选项卡：

1. 在新建表单模板或编辑表单模板中，选择节选项卡。
2. 单击新建，或者选择一个节并单击编辑。
3. 在“编辑表单模板节”中，单击“历史记录”选项卡。
4. 单击查看以从列表中选择要显示的列，或者选择“更多列”以管理可见列及其显示顺序。
5. 可以查看以下信息：
 - 字段
 - 修改类型
 - 支持对象
 - 修改者
 - 修改时间
 - 旧值
 - 新值
6. 在以下选项卡中输入信息：
 - “列”选项卡：[表单模板节：“列”选项卡](#)
 - “分组依据”选项卡：[表单模板节：“分组依据”选项卡](#)
 - “映射”选项卡：[表单模板节：“映射”选项卡](#)
 - 或者返回“属性”选项卡：[处理节](#)
7. 要保存更新并返回到“表单模板节”选项卡，请单击确定。

分配 workflow

使用“workflow”选项卡可为表单分配 workflow。

要为表单分配 workflow：

1. 在新建表单或编辑表单中，单击 workflow 选项卡。
2. 在何时启动区域中，输入以下信息：
 - 频率 - 为此表单收集数据的频率。
 - 调度起始时间 - 收集日期：
 - 结束日期 - 期间的结束日期。
 - 关闭日期 - 在“管理期间”窗口中为期间指定的关闭日期。
 - 起始日偏移量 - 表单的数据收集开始日期。此项决定了数据收集日期应在结束日期或关闭日期过后多少天开始。它可以是正数或负数。例如，您可以在起始日前几天准备数据并设置 -3，以便在 3 天之后开始收集。
3. 在 workflow 区域中，输入以下信息：
 - workflow 选项 - 选择一个：
 - 编制
 - 编制，然后批准
 - 编制，然后批准和推送

- 编制，然后推送
- 发布
- 审批级别 - 选择批准者级别（最多 10 级）。
- 持续时间 - 允许每个用户执行特定操作的最大天数：
根据 workflow 选项，此数据决定了提交、审批和推送的预定完成日期。
 - 编制者 - 执行数据输入的最大天数（提交）
 - 批准者 - 执行每个级别的审批的最大天数
 - 集成者 - 执行推送的最大天数

如果编制者延迟提交，批准者的到期日不变。

批准者驳回提交时，不管驳回时所处的审批级别是什么，表单将始终返回给编制者。因此，只有编制者可以对数据进行更改并重新提交。一旦重新提交，该流程将重新开始。

4. 在“表单”对话框的用户部分，在实体的已启用字段中添加或删除用户：
 - 可选：
 - 要从 CSV 文件导入或导出多个用户、组或团队，请单击导入或导出。通过填写导入 workflow 用户对话框，您可以导入或导出团队、用户、组。
 - a. 浏览到文件。
 - b. 针对导入类型，选择全部替换或更新。
 - c. 填写“文件分隔符”字符。选择逗号或制表符分隔符。
 - d. 单击导入。

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.101（修补程序 21357574）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.101 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com/>。

要导入 CSV 文件，请创建一个文件，使每个实体的条目各占一行。例如：



Entity1, Preparer, Approver , Integrator

Entity2, Preparer, Approver , Integrator

- 要添加新用户、团队或组，请依次单击操作和新建。此时便添加了新的“实体”行和空白 workflow 字段。
 - a. 单击每个 workflow 字段旁边的选择图标。
 - b. 在选择对话框中使用“搜索用户”、“搜索组”或“搜索团队”图标。
 - c. 通过选择搜索按钮，为实体 workflow 选择用户、组或团队。
 - d. 单击确定。
 - e. 将用户、组或团队添加到“表单”的实体 workflow 选项卡。
 - f. 单击保存并关闭。
- 要删除用户，请选择用户，然后依次单击操作和删除。

 注:

如果您需要将表单重新分配给不同的用户，请使用“重新分配用户”功能。请参阅“重新分配用户”。此功能仅在 11.1.2.4.103 中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.103 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com/>。

5. 在用户区域，单击新建以搜索和添加用户、组或团队，如下所示：
 - a. 单击用户区域中的  按钮。此时将显示“选择编制者”对话框。
 - b. 通过依次选择  按钮和搜索按钮来搜索用户、组或团队。此时会填充搜索结果区域。
 - c. 从搜索结果区域中选择用户、组或团队。
 - d. 单击确定以返回“表单”对话框中的工作流选项卡。根据您在工作流选项区域中选择的内容重复此步骤。
 - e. 完成时选择保存并关闭。

指定表单模板问题

问题随角色自动分组。在一个角色内部，各个问题会排序。“顺序”指示问题在角色内部的顺序。

要创建问题：

1. 在新建表单或编辑表单中，单击问题选项卡。
2. 单击新建或编辑。
3. 输入下列信息：
 - 问题
输入一个提示用户在表单中做出响应的问题。
 - 数据类型
选择一个问题类型：
 - 日期
 - 日期和时间
 - 列表
单击添加并为属性输入值。
 - 整数
 - 数字
如果选择“数字”，请选择格式设置选项：
 - * 对于小数位数，输入要显示的小数位数值。默认值是在“系统首选项”中定义的。
 - * 选择千位分隔符以显示千位分隔符（例如 1,000.00）。系统将根据用户的区域设置显示千位分隔符符号。
 - * 从货币中选择货币，例如 (INR)

如果未选择货币，则不会转换金额。

- * 从负数中选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 文本（最多 255 个字符）
 - True 或 False
 - 是或否
- 角色 - 问题适用于：编制者、批准者或集成者。例如，角色为“编制者”的问题只能由编制者回答。但是，其他所有角色都能看到问题。
- 必需 - 决定问题是必需的还是可选的。

要删除问题：

1. 在新建表单或编辑表单中，选择问题选项卡。
2. 选择一个问题，然后单击删除。

为用户、组或团队设置表单模板访问权限以及批量上传

在“访问权限”选项卡上，确定哪些用户、组或团队获得授权以及他们可对表单执行的功能：

- 顶部面板显示具有“查看”访问权限的用户、组或团队列表。
- 底部面板显示用户可以访问的实体表单数据。



您可以将查看者列表导入 CSV 文件，以便快速为多个用户分配访问权限。查看者可以是用户、组或团队。您随后使用“查看”选项确定他们可以在哪个阶段访问表单。您也可以导出用户列表以供管理员分析。



注：

在分配查看者访问权限之前，您必须定义 workflow。

要添加访问权限：

1. 从“表单模板”仪表板上“新建表单”或“编辑表单”对话框的新建表单或编辑表单中，单击访问权限选项卡（如果已选择编辑表单）。
2. 在查看者访问权限区域，单击新建以搜索和添加用户、组或团队，如下所示：
 - a. 单击查看者访问权限区域中的  按钮。此时将显示“选择用户”对话框。
 - b. 通过依次选择  按钮和“搜索”按钮来搜索用户、组或团队。此时会填充搜索结果区域。
 - c. 从“搜索结果”区域选择用户、组或团队。
 - d. 单击确定。此时会在“查看者访问权限”区域显示选择内容。
3. 可选：要从 CSV 文件为多个用户、组或团队加载查看者访问权限：
 - a. 在查看者访问权限部分单击导入。
 - b. 浏览以选择文件。
 - c. 针对导入类型，选择全部替换或更新。
 - d. 选择一个文件分隔符。

- e. 单击导入。
4. 可选：要从 CSV 文件为多个用户、组或团队导出“查看者权限”：在查看者访问权限部分单击导出至 CSV，从而导出至 CSV 文件进行修改和重新导入。
 5. 在实体中，默认情况下特定实体的所有表单数据都处于选中状态。可以使用每个数据旁边的复选框逐个选中或清除数据。通过单击标题区域中的复选框可选中或清除所有项。
选择一个查看选项：
 - 始终 - 任何时候都可以查看数据，即使数据输入没有完成或者尚未提交数据进行审批。
 - 在提交后 - 在编制者提交数据后即可查看数据，即使该数据尚未获得批准。
 - 在批准后 - 在所有审批级别都获得批准之前，将无法查看数据。
 6. 单击保存。

查看表单模板历史记录

“历史记录”选项卡记录对此表单模板的更改。

要查看表单模板历史记录：

1. 在新建表单或编辑表单中，单击历史记录选项卡。
2. 单击保存、保存并关闭或关闭。
3. 访问“创建表单模板”上的其他选项卡：
 - 属性 [创建表单模板](#)
 - 说明 [指定表单模板说明](#)
 - 部分 [处理节](#)
 - 工作流 [分配工作流](#)
 - 问题 [指定表单模板问题](#)
 - 访问权限 [为用户、组或团队设置表单模板访问权限以及批量上传](#)

删除表单模板

删除表单模板：

1. 在应用程序中，依次选择管理和表单模板。
2. 选择表单模板，然后依次选择操作和删除。
3. 然后单击是确认。

复制表单模板


复制表单模板：

1. 在应用程序中，依次选择管理和表单模板。
2. 选择表单模板，然后依次选择操作和复制。

单击此项将创建一个名称中包含 "copy" 后缀的即时副本。此外，所有属性都是只读的，以防止多个表单模板对同一数据集都有写入访问权限。



将表单模板部署到数据收集期间

要将表单模板部署到数据收集期间：

1. 在应用程序中，依次选择管理和表单模板。
2. 单击部署 。
部署表单模板显示可供选择的“挂起期间”和“打开期间”数据收集期间。
3. 要选择其他数据收集期间：
 - a. 单击搜索 。
 - b. 在选择数据收集期间中选择年和方案。
 - c. 单击搜索以刷新期间。
 - d. 选择一个期间。
 - e. 单击确定。
4. 选择该数据收集期间的表单模板。
5. 单击部署。
 - 如果该表单模板已部署，则系统会显示一条警告消息，说明将删除该表单模板的所有现有表单实例和数据并生成新表单实例。
 - 如果根据表单模板的数据集关系必须部署原来未选择的其他表单模板，则会显示其他表单模板。单击确定。
6. 部署完成后，会显示一个确认对话框，指明以下信息：
 - 选定的表单模板数在“部署”对话框中选中的表单模板总数加上根据数据集关系而添加的表单模板数。
 - 表单模板和期间频率不匹配：与 DCP 频率不匹配的表单模板数。如果非零，请单击查看详细信息以显示缺少频率的表单模板。
 - 要部署的表单总数：在每个表单模板上指定的表单总数。
 - 错误：包含错误的表单总数。如果非零，请单击查看详细信息以显示相应表单和错误原因。不会执行复制。

从数据收集期间取消部署表单模板

要从数据收集期间取消部署表单模板：

1. 在应用程序中，依次选择管理和表单模板。
2. 单击取消部署 。
将显示取消部署表单模板。
3. 要选择其他数据收集期间：
 - a. 单击搜索 。
将显示选择数据收集期间。

- b. 选择年和方案。
 - c. 单击搜索以刷新期间。
 - d. 选择一个期间。
 - e. 单击确定。
4. 选择该数据收集期间的表单模板。
 5. 单击取消部署。
将显示一条警告消息：“取消部署后，此期间的所有现有数据以及所有表单都将被永久删除。”。
 6. 选择表单模板，然后单击取消部署。

对照 Financial Management 帐户余额验证补充数据合计

您可以对照 Financial Management 中的帐户余额验证补充数据合计。如果您要将各种总帐系统中的帐户余额加载到 Financial Management 合并系统并使用 Supplemental Data Manager 收集该帐户余额的某些部分或总和，这非常有用。收集后，补充数据的合计需要匹配 Financial Management 中的帐户余额，编制者才能提交数据表单。

POV 设置在表单模板定义期间完成。方案、年份、期间和实体动态地添加到全限定 POV，并在运行时（例如在表单打开期间）提取帐户余额。此方法的优势是实时进行数据验证。

注：

此功能在 Financial Close Management 版本 11.1.2.4.103 中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.103 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>。

第一步是管理员通过表单模板定义来设置如何对照合并系统验证补充数据。在此之后，表单的编制者将在表单上看到“验证”行，系统将确保属性与 Financial Management 帐户余额匹配后才能提交表单。

设置验证

要设置验证（由管理员执行）：

1. 在编辑表单模板中，依次选择部分和列选项卡。
2. 在列中，选择到 Financial Management 应用程序的连接。
您将看到一个称为合计验证 **POV** 的新建列。
3. 要指定 POV，请在合计验证 **POV** 列中单击要验证的属性旁边的成员选择器

注：

确保取消选择“仅供查看”

使用表单

现在验证已设置，然后您部署表单，Financial Management 中的余额将显示在新的“验证”行中，与 POV 一起显示。

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Summary **Administration Expenses** History

Actions ▾ 12 ▾ >>

	ID	Item	Amount
Total			
Validation			\$ 670

如果您尝试添加数据并提交表单（例如办公用品费用 \$570），系统将执行检查，仅当属性值的合计等于 Financial Management 中的帐户余额合计时才允许提交。例如，如果添加与办公用品有关的数据

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Summary **Administration Expenses** History

Actions ▾ 12 ▾ + × [Icons]

	ID	Item	Amount
1	1	Stationery	\$ 570
Total			\$ 570
Validation			\$ 670

Error ×

Form Validation Failed. Total of Amount has a difference of 100 with target Account Balance.

OK

如果添加 \$100 的差旅费用，您将看到，属性值现在与 Financial Management 帐户余额匹配，表单成功提交。

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Summary **Administration Expenses** History

Actions ▾  ▾ 

	ID	Item	Amount
1	1	Stationery	\$ 570
2	2	Travel	\$ 100
Total			\$ 670
Validation			\$ 670

17

使用表单

另请参阅：

- [表单汇总](#)
- [在表单中输入数据](#)
- [在节中输入数据](#)
- [跨实体批量加载数据](#)
- [查看表单历史记录](#)
- [重新分配用户](#)

表单汇总

表单的“摘要”选项卡包含名称、描述、数据收集期间、状态、开始日期、结束日期、说明、问题、注释和工作流信息。

要使用表单：

1. 在应用程序中，在用户的“BI 仪表盘”中我的工作列表 Portlet 下，单击表单。请参阅“[BI 仪表盘视图](#)”。
2. POV（年/期间/方案/实体）和数据收集单位选择将显示在窗口顶部。
3. 表单的摘要信息如下：
 - 名称和描述 - 来自表单模板
 - 数据收集期间 - 此表单所部署到的期间
 - 状态 - 当前详细状态
 - 开始日期 - 数据收集的开始日期
 - 结束日期 - 提交、批准或发布的最终日期（以最后一个日期为准）
4. 直接输入数据或者将表单导出至 Oracle Smart View for Office 进行数据输入。请参阅《[Oracle Smart View for Office 用户指南](#)》。
5. 操作列表包含以下用户可执行的操作：
 - 编制者：提交、保存、重置

注：

编制者单击重置将放弃输入的内容，并重置为上次保存数据时的设置。

- 批准者：批准、驳回、保存、重置
“保存”和“重置”选项适用于注释和答案。
- 集成者：驳回、推送、保存、重置

“保存”和“重置”选项适用于注释和答案。

推送表单后，集成者对表单数据只有读取访问权限。该表单实例的状态为“已关闭”；只有管理员可以重新打开该表单实例进行更改。

6. 说明部分是只读区域。
7. 要添加注释：
 - a. 展开注释。
 - b. 依次选择操作和新建。
 - c. 在“注释”框中，输入注释。
 - d. 可选：要将外部文档或网页引用添加到注释：
 1. 在引用中，依次选择操作和添加。
 2. 选择引用类型：
 - 本地文件 - 浏览至本地文件，然后输入引用名称。
 - 存储库文件 - 单击确定。
 - URL - 输入 URL 和引用名称。
8. 在工作流部分列出表单的角色、用户、状态、到期日期和完成日期。

在表单中输入数据

如何输入数据：

- 手动输入数据
- 从文件导入数据
- 使用 Excel 输入数据

数据以其基本格式存储，具有与输入时一样多的详细信息。例如，如果您在格式为两个小数位并且没有千位分隔符的货币字段中输入 \$123,456.789，则此数字将存储为 123456.789，但将重新显示为 \$123456.79。

“数据输入”选项卡将显示数据输入模式下的实际表单列和行。您可在数据输入的视点栏中选择条目。如果在表单模板上定义了多个数据输入节，则每个节会显示一个对应的数据输入选项卡。

编制者输入数据，而批准者或集成者审核数据。

使用数据输入选项卡：

1. 在应用程序中，在用户的“BI 仪表板”中我的工作列表 Portlet 下，单击表单。请参阅“BI 仪表板视图”。
2. 右上方的操作包含以下用户可执行的操作：
 - 编制者：提交、保存、重置

注：

编制者单击重置将放弃输入的内容，并重置为上次保存数据时的设置。

- **批准者：**批准、驳回、保存、重置
“保存”和“重置”选项适用于注释和答案。
 - **集成者：**驳回、推送、保存、重置
“保存”和“重置”选项适用于注释和答案。
推送表单后，集成者对表单数据只有读取访问权限。该表单实例的状态为“已关闭”；只有管理员可以重新打开该表单实例进行更改。
3. 要搜索“表单模板”中包含/引用的维属性：



 **注：**

此功能仅在 11.1.2.4.101（修补程序 21357574）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.101 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com/>。

- a. 单击维属性。
- b. 在“维引用”对话框上，单击筛选器，并搜索维属性。

 **注：**

* 可用作通配符。

- c. 选择一个属性。
 - d. 单击确定。
4. “摘要”节的操作菜单：
-  打印 - 打印表的内容。表显示为 HTML 窗口。
 -  刷新 - 刷新数据。

在节中输入数据

要在节中输入数据：

1. 在应用程序中，在用户的“BI 仪表盘”中我的工作列表 Portlet 下，单击表单。请参阅“[BI 仪表盘视图](#)”。
2. 单击某个节选项卡。
3. 数据输入节包含：

表 17-1 部分按钮


任务	按钮	说明
增量列表		选择一个数字以表示“添加行”菜单一次添加的行数。

表 17-1 (续) 部分按钮

任务	按钮	说明
按升序或降序排序		选择按 A-Z 或 Z-A 排序。
验证		检查所有填充的行的数据是否正确。错误将显示在一个对话框中，其中列出验证失败的行、列和原因。
在 Smart View 中打开表单		在 Smart View 中打开表单。
打印		打印表的内容。表显示为 HTML 窗口。
刷新		刷新数据。
添加行		向表添加空记录块；增量列表显示块中的记录数。
删除行		删除选定记录。将显示一条消息确认删除。

表 17-1 (续) 部分按钮

任务	按钮	说明
导入		<p>从 CSV 文件导入内容。</p> <p>将显示“导入”对话框并允许三种导入方式：</p> <ul style="list-style-type: none"> 全部替换 - 将数据集中 DCU 的现有数据记录更新为文件中的数据记录。将添加文件中的所有新记录。不会从数据集中删除数据记录，即使文件中未包含这些数据记录时也是如此。 <div data-bbox="1032 640 1380 884" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 注：</p> <p>在 Oracle Hyperion Financial Management 中称为“合并”模式。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 更新 - 只更新文件中所含信息对应的特定列。 例如： 表单可能包含四列贷款详细信息：贷款 ID、贷款金额、利率和到期日。 如果在数据库中对 DCU 输入了数据记录，但是希望只更新与到期日相关的信息，可以包含贷款 ID（键列）和到期日信息，系统会只用文件中每条记录的新到期日信息更新表单。 如果文件包含一条数据库中没有的新贷款记录，则将添加新记录并仅更新到期日信息。 如果已有数据记录又想添加数据记录而不影响其他列，则此选项非常有用。 <div data-bbox="1032 1493 1380 1707" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 注：</p> <p>此选项在 Financial Management 中不可用。</p> </div> <p>选择导入类型。默认值为“更新”。</p> <p>在下拉列表中为导入文件选择一种文件分隔符：“逗号”或“制表符”。默认情况下，选择的是“逗号”。</p> <p>日期格式</p> <p>从允许的日期格式下拉列表选择一个日期格式。日期格式不会转换。默</p>

表 17-1 (续) 部分按钮

任务	按钮	说明
		<p>认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。</p> <p>例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • MM/dd/yyyy • dd/MM/yyyy • dd-MMM-yy • MMM d, yyyy <p>导入状态：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果导入未出错，则将显示一条消息，指明添加和更新的成员数量。 • 如果出错，导入将失败，同时显示一条消息指明每个错误所在的行和列并提供说明。
导出		<p>将摘要表下载为 CSV 格式或 Microsoft Excel</p> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> 注：</p> <p>每个 CSV 文件都包含单个表单/数据输入节的记录；因此，如果系统中有 10 个表单（或节），则必须分别导出每个表单（或节），因此系统将创建 10 个 CSV 文件。</p> <p>这与 Financial Management 中的行为不同，因为 Financial Management 可将多个实体的所有数据记录导出到一个文件中。</p> </div>

跨实体批量加载数据

管理员和超级用户可以针对给定数据收集期间和给定数据集导入多个实体的数据。此功能非常有用，它使管理员和超级用户可以使用另一系统的某些源数据批量填充表单或者预填充一些列，以便编制者只需输入数据值。处于以下 workflow 状态的表单允许加载数据：“挂起”、“打开，等待编制者处理”、“打开，等待批准者处理”、“打开，等待集成者处理”。处于“已关闭” workflow 状态的表单不允许这样做。

要跨实体加载数据：

1. 从数据集仪表板的“查看”下拉列表中，选择数据收集期间。
2. 选择要加载到的数据集，然后从操作中选择导入。

3. 从将数据导入到数据集对话框中，浏览找到要加载的 .csv 文件。下面显示跨多个实体的加载文件的示例。请注意，“实体”列具有多个实体维成员。

	A	B	C	D	E	F
1	Entity	ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount
2	US	301	101	Samson John	Breakfast	34
3	India	1	102	Nancy Clark	Breakfast	510
4	India	2	104	Santosh Kumar	Breakfast	3500
5	Europe	201	103	Nancy Clark	Breakfast	35
6	Germany	12	105	Bill Jones	Lunch	57
7						

4. 选择是替换还是更新数据。
5. 选择日期格式，然后单击导入。
“状态”不仅显示是否存在任何错误或警告，还显示实体总数、更新的实体数以及创建或更新的总行数。

查看表单历史记录

系统会维护表单操作的历史记录，可在“表单”对话框中查看这些历史记录。“历史记录”选项卡显示表单的更改用户、更改日期、更改所需操作和更改差异。

查看表单历史记录：

1. 在应用程序中，在用户的“BI 仪表盘”中我的工作列表 Portlet 下，单击表单。请参阅“[BI 仪表盘视图](#)”。
2. 单击历史记录选项卡。
3. 查看以下字段：
 - 字段
 - 修改类型
 - 支持对象
 - 修改者
 - 修改时间
 - 旧值
 - 新值
4. 单击确定。

重新分配用户

您可能需要在结算过程中定期为不同的任务重新分配用户。例如，您可能创建了一个模板并为一个用户分配了某些任务，但随后该员工离开了公司，而另一名员工承担了这些任务。您可以使用工作流仪表盘中的“重新分配”功能自动更改分配，而无需手动搜索、打开和编辑各个任务。使用“重新分配”功能可快速查找与一名用户相关的任务，并将它们重新分配给另一名用户。

您可以选择重新分配用户所适用的角色。例如，如果选择“所有者”角色，则系统重新分配用户时，仅使用那些已分配为任务所有者的用户。

要重新分配用户：

1. 选择工作流仪表板。
2. 选择一个或多个要重新分配用户的未关闭表单。
3. 依次选择操作和设置用户。
4. 在字段中，为要重新分配的用户选择角色。
5. 在值中，输入用户名或者从结果列表中选择。
6. 单击替换为，然后针对要为其重新分配任务的用户输入搜索条件。
7. 单击重新分配。

该过程结束时，系统将显示“重新分配用户 - 成功”消息，表明用户重新分配已完成；并显示模板名称和已完成的用户重新分配总数。

18

管理数据收集 workflow

数据收集 workflow 遵循以下顺序：

1. 根据“系统设置”中定义的“年份”、“期间”和“方案”选择数据收集期间。
2. 部署表单模板。
3. 打开该期间以启动数据收集过程。
4. 系统将根据起始日偏移激活表单实例。适用的表单实例处于“打开”状态。
5. 向编制者发送电子邮件通知。
6. 开始输入数据。
7. 继续执行“编制”、“批准”和“推送”工作流程。
8. “关闭期间”开始；不会生成新的表单实例。不允许输入新数据。
9. 进行中的数据收集继续进行。
10. “锁定期间”开始；不能再进行更改。
11. 该期间的数据收集完成。

19

使用货币转换

使用货币转换

在公司中，数据收集过程的相关方往往位于多个地理区域。数据编制者通常使用他们的本地货币编制数据，而提交的数据则需要使用总公司（例如总部）的本地货币进行分析。最终财务报表几乎总是使用总公司的货币生成。借助货币转换功能，您可以将货币属性从本地货币转换为“补充数据管理”中的父代货币。

步骤 1. 启用货币和创建汇率类型

要使用货币转换，必须至少在“系统设置”中启用两种货币，并创建汇率类型。请参阅[“启用货币和创建汇率类型”](#)。

步骤 2. 选择实体成员的默认货币

接下来，可以为实体成员选择默认货币。请参阅[“选择实体成员的默认货币”](#)。

步骤 3. 创建货币兑换率

此流程的下一步是打开数据收集期间，并在管理汇率中创建货币兑换率。您可以输入兑换率或者通过 .csv 文件加载兑换率。请参阅[“创建货币兑换率”](#)。

步骤 4. 通过为实体创建和分配货币属性来处理数据集

此流程的下一步是使用您的数据集来设置转换的货币。

请参阅[“为转换设置货币属性”](#)。

启用货币和创建汇率类型

要执行货币转换，请首先启用货币并创建汇率类型。这两项任务都在“系统设置”中执行。

启用货币

货币转换的第一步是启用货币：

1. 在管理中，依次选择系统设置和货币。此时会显示种子货币。
2. 选择每个货币，然后选择启用。

注：

必须至少选择两种货币。如果货币正在使用，则无法禁用。

创建汇率类型

汇率类型是货币兑换率的容器。

1. 在管理中，依次选择系统设置和汇率类型。
2. 单击添加，填写名称和说明，然后选择保存。

 注：

汇率类型名称一旦在使用中就无法修改。

选择实体成员的默认货币

启用货币并创建汇率类型后，可以为实体维的每个成员选择默认货币。

要选择默认货币：

1. 在维中，选择实体。
2. 对于每个成员，在货币属性中选择一种货币。在货币下拉列表中，您只会看到在“系统设置”中启用的货币。

 注：

如果不进行选择且已将某个属性的货币属性选为实体货币，则表单部署到该特定实体时将无法执行转换，因为没有可继承的货币。

创建货币兑换率

要创建货币兑换率：

1. 从管理中，选择汇率。
2. 在视图中选择要为其兑换货币的数据收集期间。
所有数据收集期间（例如，打开、挂起、已关闭或已锁定）均可在视图下拉列表中选择。然而，只能为状态为打开或挂起的数据收集期间输入转换率。对于已关闭或已锁定数据收集期间，货币转换率也会锁定。
3. 从下拉列表中选择汇率类型。
4. 选择新建，然后输入源货币和目标货币（两者是一一对映射）。
5. 输入汇率，然后单击确定。

 注：

您可以手动一次输入一个兑换率，也可以从 .csv 文件加载此信息。

为转换设置货币属性

此过程的下一步是用户首先创建以实体的本地货币表示金额（或币值）的属性。创建或编辑该属性时，在编辑属性对话框中有一个称为货币的属性。如果为该属性选择实体货币值，则该特定属性将从表单模板所部署到的实体继承货币。您可以通过选择显示的其他货币来将其覆盖。

下面以一个简单的数据集 **Employee Meal Expenses** 为例进行演示，在该数据集中，需要手动输入餐费数据值，这些值用世界各地的实体的本地货币表示。您可以选择是需要遵循实体货币还是将其覆盖。

属性包括 "Employee ID"、"Employee Name"、"Meal Type"、"Amount" 和 "Amount in HQ Currency"。我们的目标是收集 **Amount** 并将其转换为 **Amount in HQ Currency**（总部货币为美元）。

The screenshot shows the Oracle Data Sets interface. At the top, there are three tabs: 'Form Templates', 'Data Sets', and 'Reverse Collectio...'. The 'Data Set' section is active, displaying a table of datasets. The 'Employee Meal Expenses' dataset is selected and highlighted in blue. Below the dataset list, there are two sections: 'Attributes' and 'Associated Form Templates'.

Name	Description	Last Updated On	Last Updated By
View 450		Oct 19, 2016	administrator
Reverse Collection	Reverse Collection	Oct 21, 2016	administrator
Employee		Oct 19, 2016	administrator
Expense Details	Expenses Details Collection	Oct 19, 2016	administrator
ThilakDates		Oct 19, 2016	administrator
Employee DHQA		Oct 19, 2016	administrator
ImportTestDS		Oct 19, 2016	administrator
Employee Meal Expenses		Oct 19, 2016	administrator
N Data Set 1		Oct 19, 2016	administrator
N Data Set 2		Oct 19, 2016	administrator
Compensation Workbench	Compensation Detailing	Oct 19, 2016	administrator
Admin Expenses		Oct 19, 2016	administrator

Name	Data Type	Assign Workflow
Entity	Text	Yes
ID	Integer	No
Employee ID	Integer	No
Employee Name	Text	No

Name	Description	Scenario
Employee Meal Expenses	Employee Meal Expenses	Actual

要将输入值的本地货币转换为总部货币：

1. 选择数据集，然后依次选择操作和编辑。

Edit Data Set

Properties **Attributes** History

Actions

Key Identifier	Assign Workflow	Name	Dimension Name	Attribute Type	Data Type	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Entity	Entity	Dimension Reference	Text	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ID		Input	Integer	None
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employee ID	Employee Details	Dimension Reference	Integer	None
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employee Name	Employee Details	Dimension Reference	Text	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Meal Type		Input	List	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amount		Input	Number	Sum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amount in HQ Currency		Calculated	Number	Sum

- 在属性选项卡中，选择属性（例如 **Amount**，它是世界各地不同团队的餐费的输入值），然后依次单击操作和编辑。

Edit Attribute

Properties **Validations** Calculations History

* Name: Amount

Description: Meal Expense Amount

Input Calculated

Data Type

Data Type: Number Required Use Value

Decimal Places: 2

Display as Percentage

Use Thousand separator

Currency: Entity Currency

Negative Number Format:

Scale:

- 在货币中，选择实体货币意味着此属性（即 **Amount**）将继承表单所部署到的实体的货币，在此示例中是美元。
- 现在看一下计算属性 **Amount in HQ Currency**，该属性的货币设置为美元。

Edit Attribute

Properties | Validations | **Calculations** | History

* Name: Amount in HQ Currency

Description:

Input Calculated

Data Type

Data Type: Number Required Use Value

Decimal Places: 2

Display as Percentage

Use Thousand separator

Currency: USD

Negative Number Format:

Scale:

5. 在“计算”中，请注意 **Translate** 函数是如何设置的：使用“平均值”兑换率类型将 "Amount" 中的值转换为 USD 货币。

Edit Attribute

Properties Validations **Calculations** History

Calculation Type

Calculation Definition

```
TRANSLATE({Amount}, 'USD', 'Average')
```

Add Attribute +

Add Function +

6. 数据集设置完成后，您可以在部署的表单中查看转换结果。在下面的示例中，显示了一个表单模板，此模板已部署到四个不同的实体，这些实体分别使用四种不同的货币。

Edit Form

Properties Instructions Sections **Workflow** Questions Access History

When to start

* Frequency * Schedule from * Start day Offset

Workflow

Workflow option Level of Approval

Duration for: * Preparer * Approver Integrator

Users

Actions

Entity	Preparer	Approver 1
Europe	<input type="text" value="sdmuser3 (sdmuser3)"/>	<input type="text" value="sdmadmin (sdmadmin)"/>
India	administrator (admin)	sdmadmin (sdmadmin)
USA	sdmuser1 (sdmuser1)	sdmadmin (sdmadmin)
Germany	sdmuser2 (sdmuser2)	sdmadmin (sdmadmin)

Help Save Save and Close Cancel

我们来看一下印度的每月餐费。一旦在 "Amount" 中输入值，单击保存后即会显示转换的货币值。请注意，该转换使用兑换率表中的值计算。

Form Templates x Data Sets x Reverse Collectio... x Data Set Dashboard x Employee Meal Exp... x

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity India

Summary **Monthly Meal Expenses** History

Actions

Meal Type	Amount	Amount in HQ Currency
	INR 9410.00	\$ 141.15
Total	INR 9410.00	\$ 141.15

Actions

ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount	Amount in HQ Curr
1	1	102 Nancy Clark		INR 510.00	\$ 7.65
2	2	104 Santosh Kumar		INR 3500.00	\$ 52.50
3	3	105 Hari Gowda		INR 2000.00	\$ 30.00
4	4	103 Bill Jones		INR 3400.00	\$ 51.00
Total				INR 9410.00	\$ 141.15

7. 您也可以在数据集仪表板中查看此数据的情况。请注意 "Amount" 列中的货币符号以及 "Amount in HQ Currency" 列中转换的值。

Form Templates x Data Sets x Reverse Collectio... x Employee Meal Exp... x Data Set Dashboard x

View August 2016 Actual Data Set Employee Meal Expenses

Actions Columns View Display Summary Total Rows: 14

Entity	ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount	Amount in HQ Currency
USA	301	101	Samson John		\$ 34.00	\$ 34.00
Europe	201	102	Nancy Clark		€ 35.00	\$ 38.50
India	1	102	Nancy Clark		INR 510.00	\$ 7.65
Germany	15	102	Nancy Clark		€ 45.00	\$ 49.50
Europe	202	103	Bill Jones		€ 56.00	\$ 61.60
USA	302	103	Bill Jones		\$ 57.00	\$ 57.00
Germany	13	103	Bill Jones		€ 23.00	\$ 25.30
India	4	103	Bill Jones		INR 3400.00	\$ 51.00
Germany	12	104	Santosh Kumar		€ 34.00	\$ 37.40
Germany	14	104	Santosh Kumar		€ 12.00	\$ 13.20
India	2	104	Santosh Kumar		INR 3500.00	\$ 52.50
USA	303	105	Hari Gowda		\$ 84.00	\$ 84.00
Germany	11	105	Hari Gowda		€ 67.00	\$ 73.70
India	3	105	Hari Gowda		INR 2000.00	\$ 30.00

20

关于 Account Reconciliation Manager

另请参阅：

- [Account Reconciliation Manager 术语](#)
- [流程概述](#)
- [示例任务流](#)
- [执行差异分析](#)

Account Reconciliation Manager 术语

帐户调节

分析帐户余额并提供余额理由的流程。确定差额并进行更正。

帐龄时段

为了在帐龄分析仪表板中按帐龄划分调节事务而定义的时间段。例如，您可以定义一个帐龄时段来包含存在时间在 1 到 30 天的调节事务。帐龄时段位于帐龄配置文件中。

帐龄配置文件

帐龄时段的集合。

属性

控制功能活动的执行方式或定义功能活动特性的参数或选项。

频率

确定编制调节和再次进行调节的频率。可以在系统设置中定义频率，并将其与配置文件和期间关联。

期间

完成 Account Reconciliation 的时间单位；例如，2015 年 1 月、2015 年 2 月。

配置文件

调节的基础。配置文件包含了一些配置设置，用于确定如何以及何时进行调节。配置文件被复制到期间后，就会创建一个调节，该调节包含该时间的配置文件的快照。

调节

特定期间的帐户调节。调节包含帐户余额（从期间的源系统中获取）和帐户特性（从帐户配置文件和格式派生，并且其更改独立于配置文件）。

源系统

系统中的一个数据存储库。

流程概述

管理员使用 Account Reconciliation Manager 根据策略来管理帐户调节。调节需要下列步骤：

1. 管理员设置用户。

2. 管理员完成必需的设置过程：
 - 定义配置文件段。
 - 设置频率。
 - 如果使用多货币，管理员还需要定义货币。
3. 管理员完成可选的设置过程：
 - 设置系统属性。
 - 设置超级用户安全性。
 - 设置帐龄配置文件。
4. 管理员确定每个帐户类型如何执行调节、创建调节方法的格式并确保捕获相应信息。
5. 管理员为要调节的每个帐户创建一个配置文件，并分配格式、货币设置、工作流及其他属性。
6. 映射规则在 Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition 中配置，可确保在调节中正确反映源和子系统帐户余额。
7. 为了针对某个期间发起调节，管理员将配置文件复制到该期间，这将使用开始日期和到期日创建调节。
8. 管理员导入余额，并将期间状态从“挂起”更改为“打开”。此时，符合自动调节条件的调节将自动完成。

在调节周期中，用户将收到关于已分配调节和未及时操作的电子邮件通知，并且可以通过单击电子邮件中的链接打开调节列表以访问调节。

用户也可以登录 Account Reconciliation Manager 审核和访问仪表板和列表视图中的已分配调节。

调节的编制过程遵循以下结构化工作流：

1. 编制者执行调节，包括验证帐户余额和提供必需的文档。
2. 完成编制后，调节将循环通过分配的审核级别，直到完成审核为止。
3. 审核者验证编制者的工作。如果工作合格，则批准调节。如果需要修订，则会驳回调节，调节将返回给编制者。具有查看者或注释者权限的用户可以在调节的整个生命周期中访问调节。
4. Account Reconciliation Manager 用户可以跨期间为所选调节定义和生成报表绑定器。使用报表绑定器，管理员和其他人员可以脱机查看调节，此外，还可将其用于审查。

示例任务流

案例 1 - 管理员

管理员在实施 Account Reconciliation Manager 时配置配置文件，并使用配置文件导入功能将配置文件加载到 Account Reconciliation Manager。

1. 管理员从配置文件列表视图中导出配置文件，并选择“供将来导入的不带格式的数据”选项，以便创建一个 CSV 文件模板来收集配置文件数据。
2. 管理员将信息复制并粘贴到配置文件导入文件，这些信息包括帐户段、名称、说明及其他配置文件属性。由于管理员不具备所有信息，因此有些列未填充。管理员最终更新这些属性。

3. 管理员从配置文件列表视图中导入配置文件，并选择“替换”选项。
4. 管理员在 Account Reconciliation Manager 中更新配置文件，并使用“操作”面板合并配置文件数据的手动编辑和批量更新。
5. 当管理员快要完成配置文件配置时，实施策略更改，此更改需要重新分配风险等级值。管理员确定完成重新指定的最简单方法是在电子表格中配置新值，并导入它们。管理员使用“供将来导入的无格式数据”选项从配置文件列表视图导出配置文件列表。然后，管理员删除除帐户段和风险等级列以外的列。
6. 管理员使用导入配置文件功能在配置文件列表视图中导入更改。此时，管理员选择“更新”选项，从而确保仅更新风险等级属性。

案例 2 - 管理员

管理员收到一条通知，说明充当编制者的某位员工已换部门，将不再执行调节。必须重新分配之前分配给此用户的配置文件和调节。

1. 管理员必须重新分配配置文件，以便在以后正确分配调节。从配置文件列表视图中，管理员通过对编制者姓名应用筛选器来标识分配给此用户的配置文件。然后，管理员使用配置文件列表视图中的“操作”面板，在“添加用户”部分中选择“编制者”选项，并在“值”字段中提供新用户名，从而更改编制者分配。按下“添加”按钮后，管理员更新所有记录，并收到更新成功的确认。
2. 管理员检查此用户的调节。管理员从调节列表视图中，再次按编制者姓名进行筛选，发现有两个打开的调节和三个挂起的调节。
3. 管理员使用“操作”面板重新分配挂起和打开的调节。

案例 3 - 管理员

管理员将配置文件复制到某个期间，运行数据加载，检查未映射的帐户并打开期间，从而启动对该期间的调节。

1. 从“管理期间”对话框中，管理员选择必须为其创建调节的期间，然后单击复制配置文件。
2. 在确认已成功复制所有配置文件之后，管理员单击“数据加载”图标，然后单击“新建”图标以启动新的数据加载。
3. 在“新建数据加载”对话框中，管理员命名数据加载，选择应加载数据的位置，然后单击确定以启动数据加载并关闭对话框。
4. 管理员在“数据加载”对话框中监控数据加载，请注意，未映射的帐户存在一条警告。源系统中存在未映射到 Account Reconciliation Manager 中的配置文件的帐户。管理员查看未映射的帐户，在 Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition 中更改映射，然后返回到 Account Reconciliation Manager 以重新运行数据导入。管理员确认数据加载已成功完成。
5. 现在，管理员已准备好打开期间。管理员从“管理期间”对话框中选择要打开的期间，从下拉列表中选择设置状态，然后选择“打开”选项，从而将所有调节的调节状态更改为“打开”。
6. 编制者即已准备好开始他们的工作。

方案 4 - 超级用户

超级用户对其安全配置文件中的多个配置文件执行维护，安全配置文件包括公司代码介于范围 50-55 之间的所有配置文件。

1. 超级用户收到一封电子邮件，通知他必须更改一系列配置文件的审核者分配。这些配置文件位于超级用户的安全配置文件中。

2. 在配置文件列表视图中，超级用户创建一个筛选器以检索受影响的帐户，并使用“操作”面板对审核者分配应用更改。
3. 在当天的稍后某个时间，此超级用户收到一封来自管理员的电子邮件，通知他必须为总帐帐户 1729（新帐户）和超级用户安全配置文件内的所有公司代码创建新配置文件。超级用户确定创建这些配置文件的最简单方法是从 CSV 文件导入它们。在配置文件列表视图中，超级用户使用“导出配置文件”-“供将来导入的无格式数据”选项导出样本配置文件以便创建模板文件。然后，他在此导入文件中创建 7 个配置文件，公司代码 50-56 各对应一个配置文件。
4. 超级用户导入这些配置文件。导入期间，Account Reconciliation Manager 通知该超级用户，配置文件 56-1729 位于其安全配置文件之外，因此无法创建。超级用户发现自己犯了一个错误，因为其配置文件包含公司代码 50-55。他确认已成功添加这 6 个配置文件。

执行差异分析

Reconciliation Manager 支持差异分析流程。该流程是整个帐户监视流程中的关键控制环节，可确保余额波动得到监视并在波动超过特定阈值时得到解释。差异分析通过自动比较各个期间的余额（例如期间之间比较、期间与季度比较等），实现流程自动化。可以在差异分析流程中使用 Reconciliation Manager 用于简化调节流程的强大规则引擎，以便自动处理不需要任何用户解释或不要求解释差异的帐户。

优秀客户建议的最佳做法是：在期末结算之前（当然也是在签署调节之前），在所需的所有帐户之间完成差异分析，以便在关闭该期间的分类帐时帐户尽可能准确。

差异分析在完成期间之间的比较时，使用与帐户分析或余额比较调节方法相同的配置文件/格式概念创建差异分析记录。这意味着，同时执行调节和差异分析的公司可能需要两组配置文件（一组用于调节，一组用于差异分析）。这样，用户就可以根据需要在与调节不同的详细级别（汇总度更高或详细度更高），执行差异分析。

设置差异分析

为了设置差异分析，您需要按照与帐户余额或余额比较调节方法相同的方式设置和配置 Reconciliation Manager，包括使用格式和配置文件概念。但是，您需要为差异分析创建一组单独的配置文件。

21

设置 Account Reconciliation Manager

另请参阅：

- [启动应用程序](#)
- [设置用户](#)
- [分配安全角色](#)
- [分配访问权限](#)
- [切换角色](#)
- [管理 Account Reconciliation 团队](#)
- [管理系统设置](#)
- [管理格式](#)
- [管理映射](#)
- [管理期间](#)
- [管理汇率](#)
- [管理属性](#)

启动应用程序

注：

在您启动应用程序之前，Oracle Hyperion Shared Services 服务器、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 服务器和产品服务器都必须正在运行。

请参阅 《Oracle Enterprise Performance Management System 安装与配置指南》。

若要访问您的产品，请先登录 EPM Workspace 并启动您的程序。

启动程序：

1. 输入 URL。

该 URL 由 Web 服务器主机名、Web 服务器端口以及 workspace 构成。

默认情况下，Workspace URL 是 `http:// SERVER_NAME:PORT /workspace/`。

2. 在 EPM Workspace 登录对话框中，输入系统用户名和密码，然后单击登录。

如果错误消息指出系统无法对用户进行身份验证，请确认是否符合以下条件：

- 已针对应用程序设置了该用户。如果没有，请使用 Shared Services 来设置用户。

- 用户的令牌或会话未超时。如果已超时，请注销然后重新登录，以便启动会话。
 - Web 服务器已配置并正在运行。如果 Web 服务器存在问题，请与系统管理员联系。
3. 依次选择导航、应用程序和您的应用程序。

设置用户

在使用您的应用程序之前，必须向用户、组或团队分配安全角色。

要分配安全角色，请遵循以下过程：

- 使用 Oracle Hyperion Shared Services 根据需要创建和管理组，以便更加方便地进行安全角色分配。
- 使用 Shared Services 为用户、组或团队设置安全角色。

有关使用 Shared Services 的信息，请参阅《Oracle Enterprise Performance Management System User Security Administration Guide》。

分配安全角色

对 Account Reconciliation Manager 模块的访问权限取决于用户安全角色和配置文件。Account Reconciliation Manager 有下列安全角色：

表 21-1 安全角色

安全角色	说明
管理员	<ul style="list-style-type: none"> • 对系统设置、筛选器、属性、期间、调节配置文件、调节实例、汇率和报表拥有完全访问权限。 • 审核并批准或驳回编制者和审核者提交的重新分配请求。 • 无法编制或审核帐户调节。 • 添加和删除自己的注释。 • 在出现必须删除注释且该注释由已离开公司的用户输入的情况时，从调节中删除注释。 • 创建报表绑定器
超级用户	<ul style="list-style-type: none"> • 对筛选器、调节配置文件、调节实例和报表拥有完全访问权限。 • 审核并批准或驳回编制者和审核者提交的重新分配请求。 • 添加和删除自己的注释。 • 在出现必须删除注释且该注释由已离开公司的用户输入的情况时，从调节中删除注释。 • 创建报表绑定器

表 21-1 (续) 安全角色

安全角色	说明
编制者	<ul style="list-style-type: none"> 执行所有与编制相关的功能，包括添加、编辑和删除事务；为事务添加标记；添加注释；删除以前添加的注释；添加附件；删除以前添加的附件；回答问题；以及提交调节以进行审核。 为属于自己的调节创建报表绑定器 创建专用筛选器
审核者	<ul style="list-style-type: none"> 审核，包含为事务添加标记；添加注释；删除他以前添加的注释；驳回调节以及批准调节。 为属于自己的调节创建报表绑定器 创建专用筛选器
注释者	<ul style="list-style-type: none"> 将注释添加到调节及关联的调节事务中。该访问权限仅限于分配有注释者权限的调节 为属于自己的调节创建报表绑定器 创建专用筛选器
查看者	<ul style="list-style-type: none"> 对为其分配了查看者权限的调节拥有只读访问权限。 为属于自己的调节创建报表绑定器 创建专用筛选器
报表设计者	<ul style="list-style-type: none"> 进行访问以管理报表 进行访问以生成报表

要分配安全角色：

1. 展开用户目录文件夹，再展开用户所在的目录。
2. 执行一项操作：
 - 要向用户分配安全角色，请选择用户。
 - 要向组分配安全角色，请选择组。
3. 搜索并选择用户或组。
4. 使用下列方法之一设置用户：
 - 右键单击并选择设置。
 - 依次选择管理和设置。
 - 单击设置。
5. 在可用角色中展开应用程序。
6. 选择 Account Reconciliation Manager 并展开到一个 Account Reconciliation Manager 角色，单击箭头按钮将角色添加到用户，然后单击保存。
7. 检查摘要报表。

分配访问权限

用户有权在 Account Reconciliation Manager 中执行的功能由为该用户授予的角色决定。特定角色限制了用户可以与之交互的对象；这些对象限制安全设置在 Account Reconciliation Manager 内进行。

您可以向用户授予模块和数据的访问权限。例如，可以允许特定用户组查看、创建或更改特定数据或者调用特定方法。或者，您可以基于用户角色阻止呈现某些组件。对用户进行身份验证后，应用程序可以根据角色决定是否向该用户授予对象或模块的访问权限。

用户对某个对象具有的活动权限确立了对该对象的访问权限。

编制者

对所分配调节拥有写入访问权限，并且可以提交调节供审核。

审核者

对所分配调节的状态（批准或拒绝）拥有写入访问权限并且可以添加注释。对其余项拥有读取访问权限。

注释者

对添加注释拥有写入访问权限，对其余项拥有读取访问权限。

查看者

对调节拥有读取访问权限。

模块

根据 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 中的“用户”角色启用功能。

数据

配置文件和调节数据对象包含 Account Reconciliation Manager 数据安全性：

安全性设置：

VIEW

用户可以读取和查看数据。

MODIFY

用户可以修改数据但不能创建或删除数据。

CREATE

用户可以创建和删除数据。

用户拥有的对于某个对象的活动权限类型确立了对于该对象的访问权限。

编制者

对所分配调节拥有写入访问权限，并且可以提交调节供审核。

审核者

对所分配调节的状态（批准或拒绝）拥有写入访问权限并且可以添加注释。对其余项拥有读取访问权限。

注释者

对添加注释拥有写入访问权限，对其余项拥有读取访问权限。

查看者

对调节拥有读取访问权限。

切换角色

Account Reconciliation Manager 可以为用户分配角色组合。用户可查看其当前正在使用的角色并轻松切换角色。选项显示为：

- 管理员（如果为用户设置了管理员角色）
- 超级用户（如果为用户设置了超级用户角色）
- 工作流（如果为用户设置了以下任一角色：编制者、审核者、查看者、注释者）

要切换角色，请在 Account Reconciliation Manager 左侧的导航栏中选择其他角色。

管理 Account Reconciliation 团队

团队定义并设置有编制者、审核者、查看者或注释者角色。Account Reconciliation Manager 还有管理员和超级用户团队角色。必须为团队分配角色，团队才能承担该角色。

添加团队和成员

要添加团队和成员：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和团队。
2. 依次单击操作和新建。
3. 对于每个团队，输入：

- 名称
- 说明
- 角色

选择一个模块，然后为团队选择角色：编制者、审核者、查看者或注释者。

- 成员

 **注：**

搜索结果不会包括其他团队 ID 或组 ID。

团队不会向成员 ID 授予角色；成员 ID 必须已经设置了必要的角色。

要添加成员：

- a. 在成员中依次单击操作和添加。
- b. 输入部分或完整名字、姓氏，或者单击搜索以选择姓名。
- c. 在搜索结果中，单击添加或全部添加，将所选项添加到选定列表。

4. 在团队中，选择主要用户，使该用户的调节状态默认为“已申请”。

 注：

随后团队的其他成员可以申请这些调节。

编辑团队和成员

要编辑团队：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和团队。
2. 选择一个团队，然后依次选择操作和编辑。
3. 编辑团队，然后单击确定。

要编辑用户：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和用户。
2. 选择一个用户，然后依次选择操作和编辑。
3. 编辑用户，然后单击确定。

 注：

您可以使用清除设置按钮来将用户的设置更改回默认设置。这会影响 UI 状态的持久性。更改内容的示例包括：重置其默认仪表盘、列可见性和排序将恢复为默认值，并将折叠事务仪表盘子区域的状态。团队的从属关系和不在办公室状态则是不更改内容的示例。

删除团队和成员

如果某个团队已分配到配置文件，则无法将其删除。要删除某个团队，请首先将它从所分配到的所有配置文件中删除。

要删除团队或成员：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和团队。
2. 要删除团队，请选择某个团队，单击删除，然后在出现警告时单击是。
3. 要删除成员，请双击某个团队名称，在编辑团队中选择某个成员，然后单击删除。
4. 单击确定。
5. 在管理团队中，单击关闭。

管理团队用户

另请参阅：

- [管理团队](#)
- [更改用户首选项](#)

管理团队

要将用户添加到团队中：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和用户。
2. 在管理用户中，选择一个用户，然后依次选择操作和编辑。
3. 在用户详细信息中，在团队选项卡上依次选择操作和添加。
4. 在选择团队中，选择一个团队，然后单击确定。

更改用户首选项

要更改用户首选项：

1. 在应用程序中，依次单击管理和用户配置文件。
2. 在用户详细信息中：

- 在状态中进行选择。
- 选择时区。

如果用户是主要用户并且不可用，则调节会还原为后备用户（在分配了后备用户并且该后备用户的状态为“可用”的情况下）。

- 对于电子邮件通知，输入电子邮件开始时间和电子邮件结束时间。
- 团队选项卡显示用户团队。
- 在通知选项卡上，对于每个通知类型，展开每个通知首选项并选择通知的时间：

例如，对于状态更改通知，展开到 **Account Reconciliation Manager**，然后展开并选择“您是后备编制者，并且没有主要编制者”。选择“每 2 小时”通知选项。

注：

可以覆盖较低级别的设置（例如，将“通知类型”设置为每 2 小时，并将其中一个条件覆盖为立即）。随后，父代设置会显示混合以提供视觉指示，指明已将多个首选项设置分配给了子代级别设置。可以将该值从混合更改为其他首选项设置；子代级别设置会更改为新设置。

如果管理员禁用了电子邮件通知的系统设置配置，则将暂停通知。

管理系统设置

另请参阅：

- [管理配置文件段](#)
- [管理频率](#)
- [定义货币](#)
- [编辑系统属性](#)
- [设置超级用户安全性](#)
- [管理帐龄配置文件](#)

- 在 Account Reconciliation 中管理全局集成令牌
- 管理日历
- 管理节假日规则
- 管理 Account Reconciliation Manager 的组织单位
- 配置设置

管理配置文件段

注:

仅当不存在任何配置文件时，管理员才可以添加、编辑或删除配置文件段。因此，必须在实施期间定义一次配置文件段。

当在 Account Reconciliation Manager 中定义配置文件时，配置文件帐户 ID 以段的形式存储，以便基于值进行筛选和报告。配置文件段数是可配置的，且不受限制。例如，帐户 ID 100-1200-ABC 包含三个配置文件段。

您可以为配置文件段指定不同类型：

整数

范围为 0-9 的值。请为仅需要数值的段使用数字段。

列表

输入到配置文件段中的值是预定义的；可将其限定为一组授权使用的值。

文本

数字、字母和大多数特殊字符。连字符 (-) 用来分隔配置文件段，因此不能用作段值。当段值不限于定义的列表，且可能包含大量值时，请使用文本段。

创建配置文件段

注:

仅当不存在任何配置文件时，管理员才可以添加、编辑或删除配置文件段。因此，必须在实施期间定义一次配置文件段。

要创建配置文件段：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择配置文件段。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入名称，然后选择配置文件段类型。

对于列表，输入列表值。将显示主数据部分和详细信息部分。管理员添加列表段的值。

导入配置文件段

采用 TXT 文件格式创建一个列表类型的导入文件，每个值独占一行。

要导入“列表”类型的配置文件段：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择配置文件段，然后选择类型为列表的一个配置文件段。
2. 在详细信息部分中，依次选择操作和导入。
3. 单击浏览，导航到导入文件，然后单击打开。
4. 导入完成后，“导入列表值”会显示状态、总列表值以及完成、创建和更新的列表值。
5. 单击确定以接受导入，或者单击重置以拒绝导入并返回到导入列表值。

删除配置文件段

注：

仅当不存在任何配置文件时，管理员才可以添加、编辑或删除配置文件段。因此，必须在实施期间定义一次配置文件段。

要删除配置文件段：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择配置文件段，然后选择一个配置文件段。
2. 依次选择操作和删除。

管理频率

频率与配置文件、调节和期间关联，用于确定必须编制和审核调节的频率。

常见频率包括每月、每季度和每年。频率名称无关紧要，可随时更改并且不会影响调节的处理。

创建频率

要创建频率：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择“频率”。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入频率名称。例如：每月、每季度。

删除频率

要删除频率：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择频率。
2. 选择一个频率，然后依次选择操作和删除。

如果频率被其他项使用，则会显示一条消息：“一个或多个要修改的选定项正被其他项使用，此时无法修改。选中某个项可查看正在使用该项的列表”。单击关闭。

定义货币

另请参阅：

- [禁用标准货币](#)
- [创建自定义货币](#)
- [定义货币组](#)
- [定义汇率类型](#)

禁用标准货币

标准货币随 Oracle Hyperion Financial Close Management 安装。要在可用货币列表中隐藏未使用的货币，请在“货币系统设置”中隐藏它们。

要禁用标准货币：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择货币。
2. 选择一种货币，然后清除已启用字段。

编辑自定义货币

要编辑自定义货币：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和货币。
2. 选择一种货币，然后依次选择操作和编辑。编辑货币。

删除自定义货币

要删除自定义货币：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和货币。
2. 选择一种货币，然后依次选择操作和删除。

无法删除以下货币：

- 标准货币。标准货币始终处于锁定状态。
- 启用的货币。需要先禁用货币，然后才能将其删除。
- 如果某个货币已在使用中，将显示一条错误消息，告知您其使用位置并防止您将其删除。

创建自定义货币

要创建自定义货币：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和货币。

2. 依次选择操作和新建。
3. 输入：
 - 货币代码
 - 货币符号
 - 小数位数
 - 说明
 - 已启用如果启用货币，它将显示在货币列表中。

定义货币组

货币组设置选项确定是为您的应用程序配置单货币环境（适用于仅以一种货币进行交易的公司）还是多货币环境（适用于以多种货币维护帐户余额的公司）。您最多可以具有三个货币组；例如输入货币、本位币或报表货币。

要定义货币组：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和货币组。
2. 为余额和事务数据选择多货币组的标签。例如：
 - 输入货币 - 使用发生余额和事务时所使用的货币来报告余额和事务。
 - 本位币 - 使用与作为帐户所有者的实体关联的货币来报告余额和事务。
 - 报表货币 - 使用用于系统级报表的货币来报告余额和事务。
3. 选择是否启用货币组以使其显示在应用程序中。
4. 选择默认货币；例如，美元 (USD)。

定义汇率类型

汇率类型与外汇汇率关联，以用于配置文件或调节。在 Account Reconciliation 中，只需要配置用于转换要调节的源系统中期末余额的汇率类型。

当从源系统导入外汇汇率时，这些汇率与汇率类型关联。需要外汇兑换的配置文件和调节所分配的汇率类型应与源系统中用于余额兑换的汇率类型一致。当 Account Reconciliation 计算调节中的外汇兑换值时，它使用与分配给调节的汇率类型关联的汇率。

创建汇率类型

要创建汇率类型：


1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和汇率类型。
2. 依次选择操作和添加。
3. 输入：
 - 汇率类型 -
输入汇率类型唯一的名称。
 - 源系统 -

如果从 Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition 导入汇率，请选择“源系统”；例如 Oracle GL。

- **源系统汇率类型 -**

如果从 FDMEE 导入货币汇率，则选择汇率类型；例如 Oracle GL Corporate。

- **FDMEE -**

如果数据来自 FDMEE，则此列会显示一个复选标记 。

删除汇率类型

可以删除未使用的汇率类型。

要删除汇率类型：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择货币和汇率类型。
2. 选择一个汇率类型，然后依次选择操作和删除。

编辑系统属性

系统属性是 Account Reconciliation 附带的标准属性：

流程

与配置文件和调节关联，并且允许根据调节的执行目的来对它们进行分类。常见流程包括资产负债表调节流程、合并系统调节流程和本地 GAAP 调节流程。

风险等级

与配置文件和调节关联，并且允许根据风险级别来对配置文件和调节进行分类。可以使用风险等级选择用于报表的帐户，或者帮助分配编制者、频率或其他属性。

帐户类型

与配置文件和调节关联，帐户类型允许根据层次结构对配置文件、调节和调整进行分类，该层次结构定义以下内容：


- 帐户本质（例如，资产、负债或权益）
- 子分类（例如，流动资产和非流动资产）
- 特定帐户类型（例如，现金）

要实现最佳效果，配置的帐户类型应与用于财务报表的结构一致。

数据加载上下文

指定用于 Oracle Hyperion Data Integration Management (ODI) 的逻辑上下文。该逻辑上下文包含从源系统导入余额和 FX 汇率所需的数据库连接。

要编辑系统属性：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择系统属性。
2. 选择一个属性，然后单击编辑 。
3. 要更改属性名称，请选择该属性，然后编辑其名称。
4. 要添加值，请依次选择操作和添加。输入值。

设置超级用户安全性

超级用户在 Account Reconciliation 中具有的管理功能仅限于管理已授权的配置文件集和调节集。此功能是专为采用分布式调节流程的公司而设计的，这类流程需要熟悉配置文件和调节的本地配置方式的员工参与。

授权通过帐户段上的安全筛选器实现。例如，可以向超级用户 A 仅授予以下配置文件或调节的权限：段 1 = 100，并且段 2 以 12 开头。创建安全筛选器，并将其分配给每个超级用户。

管理帐龄配置文件


帐龄配置文件包含帐龄时段的定义，帐龄时段在 Account Reconciliation 仪表板中用于报告调节事务的帐龄。Account Reconciliation 包含预定义的帐龄配置文件，该配置文件包含下列帐龄时段：

- 0-30 天
- 31-60 天
- 61-90 天
- 91-180 天
- 超过 180 天

您可以定义更多的帐龄配置文件来支持帐龄策略。

创建帐龄配置文件


要创建帐龄配置文件：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择帐龄配置文件。
2. 依次选择操作和新建。
3. 输入帐龄配置文件名称。
4. 对于帐龄配置文件中的每个帐龄时段：
 - a. 单击添加 。
 - b. 输入以下字段：
 - 标签：为每个日期范围输入一个标签；例如，0-30 天、31-60 天、61-90 天。
 - 起始日：输入范围的第一天；例如，0。
 - 结束日：输入范围的最后一天；例如，30。

Label	Start Day	End Day
0-30 days	0	30
31-60 days	31	60
61-90 days	61	90
91-180 days	91	180
over 180 days	180	

编辑帐龄时段

要编辑帐龄时段：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择帐龄配置文件。
2. 选择帐龄配置文件。
3. 单击编辑 。
4. 进行更改。

在 Account Reconciliation 中管理全局集成令牌

通过全局集成令牌，可创建参数化 URL。URL 可用于启动需要设置参数才能显示筛选的报表内容的 OBIEE 报表内容。

创建 URL 时，参数将插入 URL 中。单击 URL 时，参数将替换为从 Oracle Hyperion Financial Close Management 获取的值。

在 Account Reconciliation Manager 中，参数基于以下项来配置：

- 在 Account Reconciliation 中定义的静态参数
- 分配给配置文件或调节和格式的文本和列表类型的属性
- 分配给配置文件或调节和格式的文本和列表类型的本机配置文件或调节属性

示例 21-1 示例：

```
...saw.dll?
Go&Path=%2fshared%2fCustom%20ARM%2fReconciliation%20Header%20Report&Options=rmf&Action=Navigate&P0=1&P1=eq&P2="ARM%20Header"."G%20Account"&p3=
```

```
$ARM_AccountID&p4="$ARM_Period_Name"
```

其中, `$ARM_AccountID$ = 100-1500`, `ARM_Period_Name = June 2012`

示例 21-2 URL 将变为:

```
..?  
Go&Path=%2fshared%2fCustom%20ARM%2fReconciliation%20Header%20Report&Options=r  
mf&Action=Navigate&P0=1&P1=eq&P2="ARM%20Header"."G%20Account"&p3=100-1500&p4=  
"June 2012"
```

在 Account Reconciliation 中, 您可以从以下位置的“说明”部分访问 URL:

- 配置文件对话框 (当管理员在“说明”部分中向配置文件添加引用 URL 后)。
- 格式对话框 (当管理员在“说明”部分中向格式添加引用 URL 后)。
- 操作对话框。

在 Account Reconciliation 中创建令牌

Account Reconciliation 中的令牌:

- 必须是唯一的
- 无法修改
- 不能删除。尝试删除时, 将显示警告信息: “删除全局集成令牌将会使引用它的 URL 无效。是否确定要继续?”

要创建令牌:

1. 在 Account Reconciliation 中, 依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中, 选择全局集成令牌。
2. 依次选择操作和添加。
3. 在定义集成令牌中, 输入:
 - 名称: 输入唯一的令牌名称
 - 类型: 调节属性或静态属性
 - 值:
 - 如果选择调节属性作为“类型”, 请选择调节和余额属性。
 - 如果选择静态属性作为类型, 请输入呈现 URL 时传递的值。

在 Account Reconciliation 中删除令牌

要删除令牌:

1. 在 Account Reconciliation 中, 依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中, 选择全局集成令牌。
2. 选择一个令牌, 然后依次选择操作和删除。
将显示一条警告消息: “删除全局集成令牌将会使引用它的 URL 无效。是否确定要继续?”

3. 单击是以删除。

管理日历

管理员定义日历，日历与 ARM 期间和组织单位相关联。为了反映期间的不同日期配置，一个期间可以有多个日历；一个组织单位分配有一个日历，该日历确定用于该组织单位的日期。日历必须首先存在；在“系统设置”中，管理员将日历分配给 Account Reconciliation 期间或组织单位。

添加日历

要添加日历：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择日历。
2. 依次单击操作和新建。
3. 填充以下字段：
 - **日历 ID**
必需，作为 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 生命周期管理标识符，并且必须是唯一的。
 - **名称**
必需项。

删除日历

要删除日历：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择日历。
2. 选择一个日历，然后依次选择操作和删除。

注：

不能删除基本日历。

管理节假日规则

要创建假日规则：


1. 依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择假日规则。
2. 依次单击操作和新建。
3. 输入：
 - **节假日规则 ID**
对 LCM 进行标识，是必需字段并且必须唯一。
 - **名称**
必需字段，最多可以为 50 个字符，不需要是唯一的。

- 年
“年”属性相当于一个筛选器。用户不需要选择值，但如果他们选择了一个值，则表会显示与该年份关联的日期。

导入节假日

可以向现有假日规则导入日期。

要导入节假日：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择假日规则。
2. 创建或选择假日规则。
3. 在“假日规则”的底部，依次选择操作和导入 。
 - 输入文件名，或单击浏览以导航至 CSV 导入文件。

示例：

```
"Date", "Name"  
"Jan 1, 2014", "New Years Day"  
"May 26, 2014", "Memorial Day"
```

- 对于导入类型，单击一个选项：
 - 替换 - 将节假日替换为所导入文件中的节假日。这不会影响未在导入文件中指定的其他单位。
 - 全部替换 - 导入一组新的节假日替换现有节假日。使用此选项将一个系统中的单位替换为另一系统的更新定义。未在导入文件中指定的节假日将被删除。
4. 日期格式

注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
5. 单击导入。

复制节假日规则

要复制节假日规则：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择假日规则。
2. 选择一个规则，然后依次单击操作和复制。
3. 编辑字段。

管理 Account Reconciliation Manager 的组织单位

通过组织单位，管理员可以建立地区、实体、业务单位、分部、部门以及可能附属有任务或调节的其他任何实体的模型。为便于报告，组织单位是分层的。

管理员可以展开和折叠层次的所有部分。

要添加组织：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择组织单位。
2. 依次单击操作和添加。
3. 在“属性”选项卡上，输入：

- **名称**

必需字段，不能超过 50 个字符，名称不需要是唯一的。管理员随时可以更改名称。

- **组织单位 ID**

用于标识 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 生命周期管理的事务的唯一 ID。“组织单位 ID”是必需字段；设置组织单位后，无法更改其 ID。

- **说明**

可选。

- **时区**

可选。确定哪个时区适用于组织单位。有关支持的时区和导入文件格式的信息，请参阅[“组织单位中支持的时区”](#)。

- **节假日规则**

可选。确定哪个假日列表适用于组织单位。

- **父代组织单位**

允许管理员更改层次。

- **ARM 日历**

允许管理员将组织单位与 Account Reconciliation 期间日历关联。日历的选择不是必需的；如果选择了日历，则组织单位将使用每个期间的基本日历。

管理员可以更改与组织单位关联的 Account Reconciliation 日历。但是，更改是有条件的。例如，如果更改了 Account Reconciliation 日历后，当前期间不再是一个月期间，则现有的月调节将留在该期间中，即使该频率不再与组织单位关


联的日历匹配时也是如此。如果更改分配给组织单位的 ARM 日历而导致期间开始日期、结束日期以及关闭日期更改，这类更改不会影响调节。

- 工作日

确定一周的哪些天是工作日。

4. 管理员可通过访问权限选项卡集中分配查看者和注释者访问权限，而不必针对每个任务或调节进行分配。

要选择用户：


- a. 依次选择操作和添加。
- b. 在选择查看者中输入名字和姓氏，或者单击选择用户 ，选择用户、组或团队，然后输入名称，或者单击搜索。
- c. 在搜索结果中，选择“用户”、“组”或“团队”并将其添加到可用列。
- d. 单击确定。

导入组织单位

▲ 注意：

如果在 Oracle Hyperion Financial Close Management 中使用多个模块，则必须运行导入进程，导入组织单位的模块特定属性。

要导入组织单位：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，选择组织单位。
2. 依次选择操作和导入 。
 - 输入文件名，或单击浏览以导航至 CSV 导入文件。

示例：

✎ 注：

此 Account Reconciliation 导入组织单位示例要求预先存在名为 "Americas" 的父代组织单位、名为 "US" 的节假日规则、名为 "US" 的日历、名为 "fm_user5" 的查看者以及名为 "fm_user4" 的注释者。可创建这些对象或相应地编辑文件以使用其他对象。

```
"OrganizationalUnitID","Name","ParentOrganization","Description","Time
Zone","HolidayRule","Calendar","Workdays","Viewer1","Commentator1"
"US3","US3","Americas","Import Organization US3 Account
Reconciliation Manager
Example","","US","US",1-2-3-4-5,"fm_user5","fm_user4"
```

- 对于导入类型，单击一个选项：


- 替换 - 将组织单位详细信息替换为您要导入的文件中的组织单位。这不会影响未在导入文件中指定的其他单位。
- 全部替换 - 导入一组组织单位以替换现有单位。使用此选项将一个系统中的单位替换为另一系统的更新定义。未在导入文件中指定的组织单位将被删除。

3. 单击导入。

选择组织单位

管理员在系统设置中定义组织单位。组织列表显示在功能对话框中。

要选择组织：

1. 单击搜索 。
2. 选择某个组织。箭头表示存在子代组织。可以展开父代来选择子代组织。
3. 单击确定。

配置设置

另请参阅：

- [数据加载超时](#)
- [到期日提醒通知](#)
- [电子邮件通知](#)
- [最大附件大小](#)
- [审核者级别](#)
- [用户同步进程（系统维护）](#)
- [重新打开调节](#)
- [允许用户批量更新](#)

数据加载超时

要启用数据加载超时：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和数据加载超时。
2. 在等待 **FDMEE** 数据加载规则完成的小时数中进行选择。

到期日提醒通知

在下列情况下，Account Reconciliation 将向编制者和审核者发送电子邮件提醒通知：

1. 编制者或审核者的调节责任发生变更。
2. 已过到期日。
3. 接近调节的到期日。（必须配置相对到期日的提前天数。请参阅下一过程。）

与第 1 个和第 2 个条件相关的通知不需要其他配置。Account Reconciliation 根据调节中包含的信息确定发送通知的时间。

要指定在到期日期之前多少天发送提醒通知：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和到期日提醒通知。
2. 在提前发送到期提醒的天数中进行选择。

电子邮件通知

“电子邮件通知”相当于针对所有用户的所有通知的总开关。当选择了开启时，将生成批量通知。

 注：

默认选中“关闭”。

要启用电子邮件通知：

1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和电子邮件通知。
2. 对于电子邮件通知，选择开启。

最大附件大小

“最大附件大小”确定允许 Account Reconciliation 用户在 Account Reconciliation 中上传文件的最大文件大小。管理员可以调节 Account Reconciliation，使其在安装环境的限制内运行。

要更改最大附件大小：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和最大附件大小
2. 在选择上传文件的最大大小，选择一个值，从 5 MB 开始，递增值为 5 MB，最大为 100 MB。

审核者级别

审核者级别决定了对调节进行审核时可以深入到的级别数。

要更改审核者级别：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择“配置设置”和审核者级别。
2. 在审核者级别中，在从 1 到 10 之间选择一个值。

用户同步进程（系统维护）

出于各种原因，Account Reconciliation 维护了一份用户、组和团队详细信息的本地副本，例如用户 ID、用户登录名、名字、姓氏。必须手动初始化系统维护流程，然后该流程将每天在您指定的时间运行。

要启用用户同步进程：

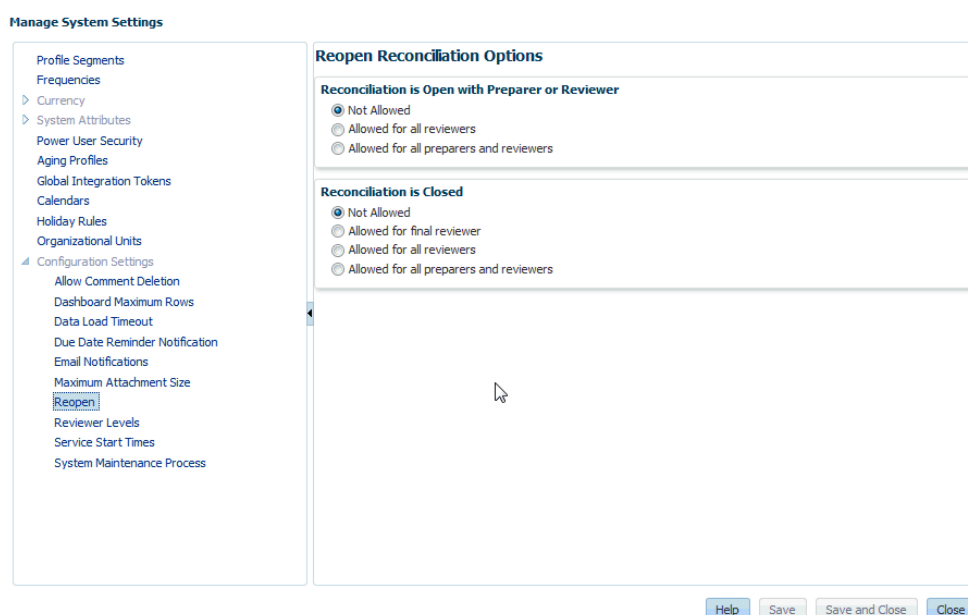
1. 在应用程序中，依次选择管理和系统设置。在“系统设置”中，依次选择配置设置和系统维护流程。
2. 执行以下操作之一：
 - 要初始化以使其每天在您指定的时间运行，请在系统维护流程中选择打开。
 - 要手动启动用户同步，请在系统维护流程中选择关闭，单击保存，选择打开，然后单击保存。

重新打开调节

您组织中的用户在业务周期中有时可能需要重新打开调节。管理员可以通过在系统设置中采取措施来允许此行为。

要允许重新打开调节：

1. 从管理中选择系统设置。
2. 依次选择配置设置和重新打开。



3. 设置允许重新打开已打开调节的条件：
 - 不允许 - 这是默认选项，在提交或批准已打开的调节后，编制者和审核者无法更改已打开的调节的工作流。
 - 允许所有审核者 - 允许批准了调节的审核者将工作流返回给他们自己。编制者无法执行此操作。
 - 允许编制者和审核者 - 允许提交了调节的编制者或批准了调节的审核者将工作流退回给自己。
4. 设置允许重新打开已关闭调节的条件：
 - 不允许 - 这是默认选项，编制者和审核者无法重新打开已关闭的调节。
 - 允许最终审核者 - 仅允许最终审核者重新打开调节并将工作流退回给自己。如果只有一个审核者，则默认情况下该审核者为最终审核者。

- 允许所有审核者 - 允许与调节关联的任何审核者重新打开调节并将 workflow 退回给自己。
 - 允许编制者和审核者 - 允许调节的编制者或审核者重新打开调节并将 workflow 退回给自己。
5. 单击保存。

允许用户批量更新

Account Reconciliation Manager 中的管理员可以允许用户一次对多个调节执行操作。管理员必须在 Account Reconciliation Manager 中的配置设置下设置此功能，使用户能够一次对多个调节或事务执行提交、批准、驳回、申请或释放。

要允许批量更新：

1. 从管理中选择系统设置，然后在配置设置下选择批量更新。
2. 决定是否要允许用户一次对多个调节执行以下部分操作或全部操作：提交、批准、驳回、申请或释放，然后单击保存。

管理格式

调节格式确定调节方法以及在发送调节以供审核之前编制者必须提供的信息。格式由管理员配置，并分配给配置文件。



注：

无法修改现有调节的格式。首先删除调节，然后更改配置文件的格式，再将更改后的配置文件复制到期间。

创建格式

调节格式是由管理员选择或设计的。调节格式决定了调节的外观以及编制者和审核者可以输入的信息的类型。

所有格式都基于以下三种方法之一：帐户分析、余额比较或差异分析。

要创建格式：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次单击管理和格式。
 2. 单击新建。
 3. 在“特性”选项卡中，输入：
 - 名称
 - 说明
 - 调节方法
 - 帐户分析 - 通过源系统期初余额和净活动，可以衡量对帐户执行的上一调节导致帐户发生的变化。
- 总帐中的余额通过一个事务列表来证实，这些事务应包含最终余额。此事务列表称为已解释的余额，它将与总帐余额相比较。如果存在差额，编制者使用已解释的余

额和调整选项卡来记录调整，以使未解释的差额减小至零。帐户示例：预付、应计、准备金和无形资产。高质量帐户分析的关键是确保已解释的余额事务列表包含足够的详细信息，可证明所有项都合理。

在标签列中，分配具有描述性的名称。标签名称显示在调节的“余额汇总”部分。

- 余额比较 - 总帐中的余额可通过将其与其他源中的余额相比较来证实。该源可能是分类帐、银行帐单、系统报表或含有复杂计算的电子表格。

当编制者使用此格式调节帐户时，将显示源系统余额、子系统余额以及两者之间的差额。如果存在差额，编制者必须在系统调整或子系统调整选项卡上记录调整。

然后，Account Reconciliation 计算对源系统的调节和调节后的源系统余额，并将二者相减以计算未解释的差额。

在标签列中，分配具有描述性的名称。

选择隐藏可以将行从调节中排除。例如，如果子系统余额永远不会出错，在“特性”选项卡上，隐藏“对子系统的调整”和“调整后的子系统余额”，以防止用户添加这些类型的事务。

- 差异分析方法确保余额波动得到监视并在波动超过某些阈值时得到解释。“差异分析”比较各个期间的余额，例如月份之间比较或季度之间比较或年度之间比较。编制者使用此格式调节帐户时，他们会提供对差异金额的解释并将其发送给其他人审核。在较高的级别上，超级用户或管理员可以查看汇总此信息的摘要调节。

- 自动调节

自动调节条件

差异位于某个范围内：

- 指定的金额：输入反映差额的绝对值的一个数字，该数字决定了何时将为使用此格式的配置文件执行自动调节。
- 当前期间余额的百分比：输入一个反映差额的百分比（以当前期间余额的百分比度量），该百分比决定了何时为使用此格式的配置文件执行自动调节。

- 未解释的差额需要为 0（对于帐户分析和余额比较格式）：

根据选择的调节方法，调节将按以下方式计算未解释的差额：

- 对于帐户分析格式：源系统余额，减已解释的余额，减调整。
- 对于余额比较格式：源系统余额，减子系统余额，减对源系统的调整，再减对子系统的调整。
- 对于差异分析格式：当前期间余额，减差异期间余额，再减调整。

管理员可以指定格式是否需要未解释的差额为 0。如果需要，则只有在为源系统余额和已解释的/子系统余额之间的全部差额都创建了调整后，编制者才能提交调节进行审核。

添加事务详细信息、操作规划和规则

事务属性确定当事务进入调节时编制者提供的信息。事务属性显示在“调节”对话框的“事务详细信息”选项卡中。

下面是“帐户分析”的“已解释的余额”选项卡的一个示例中，该选项卡包含“事务详细信息”、“操作规划”和“规则”部分：

Edit Format [Account Analysis]

Properties | Instructions | Attributes | Questions | History

* Name: Account Analysis

Description:

Reconciliation Method: Account Analysis

* Display Account ID As: Concatenated String

Require 0 unexplained difference

Balance Summary | **Explained Balance** | Adjustments

Transaction Detail

Actions: + ✎ ✕ ⚙ ⏴ ⏵

Name	Type	Value	Editable By	Do Not Display	Rules
Short Description	Text		Preparer (Required)		
Open Date	Date		Preparer (Required)		
Close Date	Date		Preparer		
Long Description	Multi-Line Text		Preparer		

Action Plan

Show Action Plan

Actions: + ✎ ✕ ⚙ ⏴ ⏵

Name	Type	Value	Editable By	Do Not Display	Rules
Action Plan	Multi-Line Text		Preparer		
Action Plan Closed	Yes/No		Preparer		
Action Plan Close Date	Date		Preparer		
Trans Date/Time	Date/Time		Preparer		

Rules

Actions: View + ✎ ✕ ⚙ ⏴ ⏵

Order	Rule	Conditions
1	Copy Transactions from Prior Re	Preparer Status equals Open Or Reviewer Status equals Open

Help Save Save and Close Cancel

要添加或编辑格式的“事务详细信息”、“操作规划”和“规则”：

1. 在“属性”选项卡上的新建格式或编辑格式中，选择特定于您在“属性”选项卡上选择的调节方法的属性选项卡。
 - 对于帐户分析，选择已解释的余额或调整
 - 对于余额比较，选择系统调整或子系统调整

属性选项卡部分：

- **事务详细信息**
分配给事务的属性，包括标准属性和自定义属性。请分配足够的属性，以使调节编制者能够完全记录事务的特性。
- **操作规划**
列出与调节事务相关的操作规划。此部分中的属性根据访问权限不同而具有不同的行为，以确保编制者能够记录未完成项的解决方法，即使调节已提交也是如此。
- **规则**

列出与调节事务相关的规则。

2. 对于事务详细信息和操作规划部分，单击添加并在“属性”选项卡上输入以下信息：

对于帐户分析和余额比较调节方法，输入：

- 属性

从定义的属性列表中选择属性；例如：应计类别或行动计划。

- 类型

不可编辑的字段由属性类型填充。

- 值

选择一个值。

- 访问权限

所有角色都具有查看访问权限，除非在下表中另行指定。

要添加访问权限，对于每个“文本框”和“附件”选项卡：

- a. 单击添加。

- b. 选择一个角色。

- c. 选择以下角色访问权限类型之一：

- 文本框：

- * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
- * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
- * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。

- 多行文本框具有 2 个访问权限选项卡：

- * “文本框”选项卡：

- * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
- * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
- * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。

- * “附件”选项卡：

- * 不显示 - 不在调节上或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
- * 添加和删除 - 能够添加文件和删除他们自己添加的文件，但具体取决于可编辑性规则。
- * 必需 - 要求编制者或审核者至少附加一个文件。“必需”选项仅对编制者和审核者可用。在附加文件之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
- * 全部添加和删除 - 可以添加自己的文件，删除自己的文件，还可以删除其他角色添加的文件。

- d. 单击确定。
3. 在规则中选择添加，并输入适用的信息：
 - a. 规则 - 请参阅“[Account Reconciliation 的规则优先顺序](#)”。
 - b. 说明
可选。解释为什么配置规则以及应该如何使用它。
 - c. “规则”选项卡为所分配的属性定义规则。
 - d. 设置对“设置属性访问权限”规则的访问权限。
 - e. 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
 - f. 条件
 - 如果选择了使用保存的筛选器，则“条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 如果选择了创建筛选器，则会启用“条件”部分。
连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。创建筛选器时，可以使用以下规则：
 - 任何调节或事务属性，包括归类为调节和事务属性的计算得到的属性
 - 期间频率

指定格式说明

管理员提供格式的使用说明。这些说明可包含基于文本的说明、URL、附加的文件或文档存储库中文件的链接。这些说明与配置文件说明合并在一起，并在调节中显示。

要指定说明：

1. 在新建格式或编辑格式中，选择说明选项卡。
2. 在说明中，输入说明文本。

要添加引用：

1. 在引用部分中，单击添加 。
2. 在类型列表中，选择一种类型：
 - 本地文件
单击浏览选择并附加文件，输入名称，然后单击确定。在系统属性中指定文件大小。
 - URL
命名 URL，然后输入它（例如 Oracle，<http://www.oracle.com>），然后单击确定。
3. 请参阅：
 - [创建格式](#)
 - [添加格式属性](#)
 - [指定格式问题](#)
 - [查看格式历史记录](#)

 提示：

要删除引用，请选择该引用并单击删除。

添加格式属性

“格式属性”影响整个调节，并且允许获取其他信息，例如“编制时间”或“审核时间”。格式属性显示在“调节”对话框中的“汇总”选项卡上，位于“其他属性”下。

要添加属性分配：

1. 在新建格式或编辑格式中，选择属性选项卡。
2. 依次选择操作和添加。
3. 在“特性”选项卡上，输入：
 - **属性：**
选择下列项之一。请参阅[“定义属性”](#)。
 - **类型：**
该不可编辑的字段由属性填充。
 - **值：**
选择与属性类型相关联的值；例如：为带格式的“数字”属性选择数值，为“列表”属性选择列表，为“多行文本”选择多行无滚动的显示文本，为“用户”属性选择姓名，为“是/否”属性选择“是”或“否”。
 - **访问权限**
所有角色都具有查看访问权限，除非在下表中另行指定。
要添加访问权限，对于每个“文本框”和“附件”选项卡：
 - a. 单击添加。
 - b. 选择一个角色。
 - c. 选择以下角色访问权限类型之一：
 - **文本框：**
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - **多行文本框具有 2 个访问权限选项卡：**
 - * “文本框”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。

- * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
- * “附件”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节上或者任何仪表盘、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 添加和删除 - 能够添加文件和删除他们自己添加的文件，但具体取决于可编辑性规则。
 - * 必需 - 要求编制者或审核者至少附加一个文件。“必需”选项仅对编制者和审核者可用。在附加文件之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - * 全部添加和删除 - 可以添加自己的文件，删除自己的文件，还可以删除其他角色添加的文件。

d. 单击确定。

4. “规则”选项卡为所分配的属性定义规则。

当满足指定的条件时将运行“格式属性”规则：

表 21-2 格式规则

规则	运行时间	规则类型	优先顺序说明
设置属性访问权限 设置分配到格式对话框的“事务属性”部分的属性值。	每当与此规则关联的属性可能会更新（通过用户编辑或通过导入）时都会评估（但不运行）此规则	格式/配置文件属性规则	可以配置触发不同访问权限级别的规则。发生这种情况时，访问权限顺序如下： <ul style="list-style-type: none"> • 隐藏 • 必需 • 编辑 • 只读

5. 请参阅：

- [创建格式](#)
- [指定格式说明](#)
- [指定格式问题](#)
- [查看格式历史记录](#)

指定格式问题

管理员可以配置认证问题，编制者必须先回答这些问题，然后才可以提交调节进行审核。例如，如果策略要求用户清除 60 天内的调整，则考虑添加如下认证问题：“您是否已清除 60 天以前的所有调整？ – 是或否”。管理员可以根据需要为每种格式添加任意数量的认证问题。

要指定问题：

1. 在新建格式中，选择问题选项卡。
2. 单击新建。
3. 在新建问题中，在问题中输入问题文本。
4. 在类型中，选择一种问题类型：
 - 日期

- 日期和时间
 - 整数
 - 列表
输入问题的有效答案列表。
 - 多行文本
最大长度应在 4,000 个字符以内。
选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。
 - 数字
如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项：
 - 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数值。
 - 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
 - 从“货币符号”列表选择一个货币符号，例如美元 (\$)。
 - 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
 - 文本
 - True 或 False
 - 用户
 - 是或否
5. 分配角色。分配角色的目的是确定哪个角色可以回答问题：
- 管理员
 - 超级用户
 - 编制者
 - 审核者（在应用程序中当前使用的每个审核者级别具有单独的角色）
 - 注释者
 - 查看者

 注：

当重新安排问题顺序时，您只能在角色内重新安排顺序。

6. 如果为编制者或审核者选中了必需复选框，则用户可以在不回答其问题的情况下关闭调节，但是他们无法提交或批准。

 注：

对于分配给编制者和审核者的问题，“必需”复选框处于启用状态。

7. 单击确定。

8. 可选：要更改问题的顺序，请选择问题，然后依次选择操作、移至顶部、上移、下移或移至底部。

 提示：

要编辑某个问题，请选择该问题并单击编辑。要删除某个问题，请选择该问题并单击删除。

使用格式规则

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

格式规则影响调节 workflow、调节附件要求或配置文件/调节属性的值。规则以只读形式显示在“配置文件规则”选项卡上。

只有已存在对应的调节时，规则才会评估事务条件。

可用规则：

请参阅“[Account Reconciliation 的规则优先顺序](#)”。

- 自动批准调节 - 只有满足指定的条件时才自动完成指定的审批。

可应用于此规则的条件示例：

- 余额在指定范围之外。
- 余额变动超出了指定金额或之前某个期间的余额百分比。
- 之前的调节具有满足指定标准的事务或其他条件。
- 属性具有指定的值（包括计算属性）。

当满足条件时，会将指定的审核者级别标记为完成，工作流会前进到下一个级别，如果不存在更高的审核级别则会关闭。

此规则可以反复运行。

- 自动提交调节 - 当调节状态更改为“打开，等待审核者处理”时，如果满足指定的条件，将自动提交调节。

可应用于此规则的条件示例：

- 余额在指定范围之外。
- 余额变动超出了指定金额或之前某个期间的余额百分比。
- 之前的调节具有满足指定标准的事务或其他条件。
- 属性具有指定的值（包括计算属性）

当满足条件时，会将指定的审核者级别标记为完成，工作流会前进到下一个审核级别，如果不存在更高的审核级别则会关闭。

此规则可以反复运行。

- 阻止调节审批 - 基于属性值或其他特征阻止调节审批。
- 阻止调节提交 - 基于属性值或其他特征阻止调节提交。
- 阻止调节驳回 - 此规则在特定的条件下阻止审核者驳回调节。当审核者单击驳回时会运行此规则。
- 需要调节附件 - 如果尚未向调节的主要附件部分添加附件，则阻止调节提交；设定的条件可以基于属性值或指定了何时必须提供附件的其他特征。
示例：基于期间频率设置编制者持续时间。规则配置支持何时设置值：在将配置文件复制到期间之前。
- 更新时发送电子邮件 - 此规则在保存调节时根据满足的特定条件发送电子邮件。当编制者单击保存时会运行此规则。

 注：

此规则设计为在用户执行了调节操作（例如设置属性）时运行，但不会对在操作对话框外执行的调节操作（例如重置日期）运行。

要使用格式规则：

1. 依次选择管理和格式。
2. 双击某个格式。
3. 选择规则选项卡。可以查看以下信息：
 - 顺序 - 优先顺序。请参阅“[Account Reconciliation 的规则优先顺序](#)”
 - 规则 - 规则的名称
 - 条件 - 选择运行规则必须满足的各种条件
4. 要创建、编辑、复制、删除规则或者对其重新排序，请在“规则”选项卡上单击相应的按钮，并在需要时更新以下信息：
 - 规则 - 选择一个规则。
 - 说明 - 可选。解释为何配置该规则以及应该如何使用该规则。
 - 消息（在某些规则中）：
 - 给编制者的消息 - 在“阻止调节提交”规则和“需要调节附件”规则中定义提供给编制者的可选消息。
 - 给审核者的消息 - 在“阻止调节审批”规则中定义提供给审核者的可选消息。
 - 审核者级别 - 选择“所有级别”将规则应用于所有审核者级别，或者单独选择特定的审核者级别。必须至少选择一个审核者级别。
 - 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
 - 条件 -
 - 如果选择了使用保存的筛选器，则“条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 如果选择了创建筛选器，则会启用“条件”部分。
连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。在创建筛选器时，可以使用以下属性：

- * 任何调节或事务属性，包括归类为调节和事务属性的计算得到的属性
- * 期间频率

查看格式历史记录

“历史记录”选项卡记录对此格式配置的进行更改。

要查看格式历史记录：

1. 依次选择管理和格式。
2. 双击某个格式。
3. 选择历史记录选项卡。

删除格式

无法删除已分配给配置文件的格式。请从配置文件中移除该格式，然后再删除该格式。可以删除已分配给调节的格式。调节指向格式的快照，而非格式本身。

要删除格式：

1. 在 Account Reconciliation 中，依次单击管理和格式。
2. 选择一种格式，然后单击删除。
3. 对于“是否确定要删除格式 (名称)”问题，单击是或否。

管理映射

通过“管理映射”对话框，您可以将 Account Reconciliation 事务属性映射到数据管理查找维。映射特定于导入格式，因为数据管理从源系统检索的数据基于导入格式配置。

管理期间

期间与调节相关联，并决定了调节的截止日期。每个期间都具有一个开始日期、一个结束日期和一个关闭日期。期间还具有关联的频率。将配置文件添加到期间时，只有频率与该期间关联的频率匹配的配置文件才会作为调节添加到该期间中。

如果实际情况需要更改调节，或者管理员必须导入更新的余额，则管理员可以重新打开期间。

创建期间

日历会分配给期间和组织单位。默认情况下，每个期间都有一个基本日历；但是，管理员可以添加日历来支持不同的开始日期、打开日期、关闭日期和频率配置。

要创建期间：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和期间。
2. 依次单击操作和新建。
3. 在“特性”选项卡上，输入：
 - 期间名称
 - 状态

- **前一期间**
指定应用作前一期间的期间。

 **注：**

打开某个期间后，不能再更改前一期间。

如果前一期间中的某个期间是另一期间的前一期间，则无法将该期间另存为前一期间。一个期间只能作为前一期间一次。

- **日历**
日历包括开始日期、结束日期、关闭日期和频率。可以在“组织单位”对话框中将日历分配给组织单位。请参阅“[管理日历](#)”。
默认情况下，每个日历都会有一个添加到表中的基本日历行，该行在锁定列中会显示一个锁定图标。
已锁定图标表示行无法删除。
除非管理员选择了日历的开始、结束和关闭日期，否则无法保存期间。管理员必须至少选择一个频率。

更改期间的状态

期间的状态在整个调节过程中会变化：

- 期间在一开始时的状态设置为挂起，禁止在调节中继续操作。
- 管理员必须将此状态更改为打开，这样才能在达到调节开始日期后在调节中开始操作。
> 要打开期间：
 1. 依次选择管理和期间。
 2. 选择一个期间。
 3. 依次单击操作、设置状态和打开。
- 在期间完成后，管理员将该期间的状态更改为已关闭，这将禁止向期间添加新调节。但是，可以在调节中继续操作，并且用户可以导入已更新的余额。
- 在工作结束后，可以锁定期间，这将禁止对调节进行任何更改。用户无法向期间添加调节，无法更改调节，并且无法导入余额。

运行自动调节



运行自动调节将状态从“打开，等待编制者处理”更改为“已关闭”。

要运行自动调节：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次单击管理和期间。

 注:

自动调节会作为以下流程的一部分自动运行：数据加载、复制到期间、将期间状态设置为“打开”。

2. 选择一个期间，然后单击 **自动调节** 。显示一条消息：“已成功提交自动调节的请求。”
3. 要查看自动调节数据加载状态，请单击自动调节运行列中某个期间的刷新 。
如果请求失败，则显示“启动自动调节失败。请检查系统上的业务事件配置。”消息。请参阅“[Account Reconciliation 自动调节失败的原因代码](#)”。

更改期间历史记录

要查看期间历史记录：

1. 依次选择管理和期间。
2. 双击某个期间。
3. 选择历史记录选项卡。

编辑期间

如果选择了一个日历行并且期间处于挂起或打开状态，则您可以编辑期间。

要编辑期间：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次选择管理和期间。
2. 选择一个期间，然后单击 **编辑**。

您可以编辑“日历”、“开始日期”、“打开日期”、“关闭日期”和“频率”复选框。不过，您无法编辑基本日历的日历值。

3. 进行编辑。

删除期间

如果选择了一个基本日历以外的日历行，并且期间处于挂起或打开状态，则可删除该期间。

如果试图删除已分配给某个组织单位的日历，将显示验证错误消息。

要删除期间：


1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次选择管理和期间。
2. 选择一个期间，然后单击 **删除**。

管理汇率

汇率可以使用数据管理导入，从 csv 文件导入或手动创建。

导入汇率

要导入汇率：

1. 依次选择管理和汇率。
2. 依次选择操作和导入 。
 - 输入文件名，或单击浏览导航到汇率文件夹。
 - 对于导入类型，单击替换或全部替换。
3. 为导入文件选择一种文件分隔符（逗号或制表符）。默认情况下，选择的是“逗号”。
4. 单击导入。

创建汇率

要创建汇率：

1. 依次选择管理和汇率。
2. 单击新建。
3. 输入：
 - 期间
 - 汇率类型
 - 源货币
 - 目标货币
 - 汇率

编辑汇率

要编辑汇率：

1. 依次选择管理和汇率。
2. 单击编辑。
3. 编辑货币汇率，然后单击确定。
4. 单击关闭。

删除汇率

要删除汇率：

1. 依次选择管理和汇率。
2. 选择一种货币，然后单击删除。
3. 单击关闭。

管理属性

属性是用户定义的字段。它们由管理员集中定义，可用于以下位置：

- 在配置文件中：管理员和超级用户可以为配置文件分配属性，以获取标准属性不支持的信息。
- 在“格式”中：管理员可以为格式分配属性，使其显示在调节中的以下两个位置之一。
 - 在调节摘要部分中，用于获取编制者或审核者的调节级别信息（格式属性）
 - 在与调节关联的事务中，包括调整和余额解释；这些属性的值由编制者提供，并且用于确保调节包含充足的信息来证明余额的合理性（事务属性）。

定义属性

要在 Account Reconciliation 中定义属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 单击新建。
3. 在名称中，输入属性名称。
4. 在类型中选择一个选项：
 - 日期
 - 日期和时间
 - 整数
 - 列表
输入问题的有效答案列表。
 - 多行文本
最大长度应在 4,000 个字符以内。
选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。
对于多行文本类型：在“调节操作”对话框中。
 - 数字
如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项：
 - 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数。
 - 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
 - 从“货币符号”列表中选择一个货币符号，例如美元 (\$)。
 - 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
 - 文本
 - True 或 False
 - 用户
 - 是或否

- 日期
- 日期和时间
- 整数
- 列表
输入问题的有效答案列表。
- 多行文本
最大长度应在 4,000 个字符以内。
选择多行文本，然后输入行数，3 到 50 行。“多行文本”决定了在不滚动屏幕的情况下，在“操作”对话框中可以看到多少行文本。
- 数字
如果选择“数字”，请选择数字格式设置选项：
 - 对于“小数位数”，输入要显示的小数位数。
 - 如果希望数字显示千位分隔符（例如 1,000.00），请选择“千位分隔符”选项
 - 从“货币符号”列表选择一个货币符号，例如美元 (\$)。
 - 从“负数”列表中，选择如何显示负数，例如 (123)。
 - 从“比例”列表中选择数字的比例值，例如 1000。
- 文本
- True 或 False
- 用户
- 是或否
- 计算

 注：

此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 20307212）中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息，请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

计算属性是只读属性。管理员可以在“操作”对话框中向属性部分添加属性，工作流用户可以在操作对话框和事务中查看属性。管理员可以将访问权限设置为“不显示”，从而将访问权限只给予某些角色。例如，对于计算属性 XYZ，管理员可以为其添加“查看者：不显示”访问权限，这样，XYZ 便不会显示给查看者。

任何用户角色均可在视图和 Portlet 中将计算属性添加为列。此外，也可以在“筛选器”面板中将它们添加为可筛选属性。

- 当您选择计算时，会显示计算定义部分：
 - 计算类型：值列表由属性类型确定：
 - * 将值分配给列表 - 将值分配给列表类型的属性
 - * 将列表分配给值 - 将列表值分配为另一个属性的值。仅限列表类型的属性使用。
 - * 条件 - 条件计算 (If – Then – Else)


- * 脚本形式 - 自由形式的脚本计算。“脚本形式”可供文本、数字或整数类型的属性使用。


下表列出了选择了“计算”选项时各种属性类型可使用的计算类型：

表 21-3 当选择了“计算”选项时每个属性类型可以使用的计算类型

属性类型	将值分配给列表	条件	脚本形式	将列表分配给值
日期				
日期/时间				
整数	X	X	X	
列表		X		X
多行文本	X	X	X	
数字	X	X	X	
文本	X	X	X	
True/False		X		
用户				
是/否		X		

- 当您选择脚本形式计算类型时，要输入自由形式的计算公式，请使用“添加属性”和“添加函数”：

添加属性 - 选择一个属性并单击  将该属性插入到“计算定义”框中的光标位置。如果光标在一个单词或属性的中间，则该单词/属性将在定义中替换。根据脚本格式，添加的任何属性都会用括号 `{ }` 括住名称。

- 添加函数 - 选择一个函数并单击 ，将函数添加到“计算定义”中。在添加的函数中，每个参数都有占位符。

例如：

在计算定义中插入 TRANSLATE 函数：

```
TRANSLATE(<Value>, <To Currency>) - TRANSLATE(<Value>, <To Currency>)
```

然后用属性替换占位符：

```
TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD') -  
TRANSLATE({Subsystem Balance (Entered)}, 'USD')
```

其他脚本形式函数示例：

- * 添加月：返回与开始日期相差指定月数的日期。该日期始终处于指定的偏差月内。如果开始日期所在的那一天超过了偏差月中的最后一天，则将使用偏差月的最后一天。例如，EDate (31-Jan-2017, 1) 返回 (28-Feb-2017)。对于 Months，输入开始日期之前或之后的月数。月数为正值将产生将来的日期。负值将产生过去的日期。

```
EDate(<Start Date>, <Months>, <Length>)
```

示例：EDate (DATE (2017, 2, 15) 3)

- * 先前期间的平均值函数：计算前 X 个期间的数字金额平均值。

```
AVERAGE_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate  
Type*>, <Rate Period*>
```

示例: AVERAGE_PRIOR({Source System Balance (Reporting)}, '2', 'EUR', 'REC')

- * **日期:** 基于在年、月和日指定的整数值返回日期值。例如, 此函数将从函数中创建一个类型为“日期”的值, 因此 DATE(2018, 5, 31) 将转换为 2018 年 5 月 31 日。然后, 该日期将用于日期差额函数, 提取某个日期 (例如结束日期) 与此特定日期之间的天数差额。

DATE(<Year>, <Month>, <Day>)

- * **日期差异:** 返回两个日期之间相差的天数、小时数、分钟数或秒数。对于 Date 1 和 Date 2, 可使用值 "TODAY" 和 "NOW", 它们分别表示当前日期 (不含时间部分) 和日期时间。

DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)

示例: DATE_DIFF('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS') 或
DATE_DIFF({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')

- * **提取文本:** 返回值中自指定位置起的子字符串。

SUBSTRING(<Value>, <Location>, <Length>)

示例: SUBSTRING({Name}, 5, 10)

- * **天:** 以整数返回日期所在的那一天

DAY(<DATE>)

- * **If Then Else:** 允许用户将条件计算插入脚本形式的计算中。还可以嵌套 IF_THEN_ELSE 计算以支持 "ELSE IF" 类型的计算。

IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Value1>, <Value2>)

示例:

```
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best', 'Bad')))
```

- * **小写:** 以小写形式返回值。

LOWERCASE(<Value>)

示例: LOWERCASE({Description})

- * **最大值:** 返回属性列表中的最大值。可以包含任意数量的参数。

MAX(<Value1>, <Value2>, <ValueN>)

示例: MAX(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'USD', 'Accounting'))

- * **先前期间的最大值:** 返回前 X 个期间的最大值。

MAX_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate Type*>, <Rate Period*>)

示例: MAX_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'CAD', 'REC', 'CURRENT')

- * **最小值:** 返回属性列表中的最小值。可以包含任意数量的参数。

MIN(<Value1>, <Value2>, <ValueN>)

示例：MIN(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'CAD', 'REC'))

- * 先前期间的最小值：返回前 X 个期间的最小值。

MIN_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate Type*>, <Rate Period*>)

示例：MIN_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'EUR', 'Simplified')

- * 月：以整数返回日期所在的月份 (1-12)

MONTH (<DATE>)

- * 先前期间：返回指定先前期间的值。

PRIOR(<Value>, <Number of Periods Prior*>, <To Currency*>, <Rate Type*>, <Rate Period*>)

示例：PRIOR({Source System Balance (Entered)}, '1', 'EUR', 'rec', 'prior')

- * 舍入：返回舍入到指定小数位数的值。

ROUND(<Value>, <Decimal Places>)

示例：ROUND(({Scripted Translate} /7), 4)

- * 先前期间的总和：返回前 X 个期间的值的总和。

SUM_PRIOR(<Value>, <Number of Periods>, <To Currency*>, <Rate Type*>, <Rate Period*>)

示例：SUM_PRIOR({Source System Balance (Reporting)}, '3', 'EUR', 'REC')

- * 文本位置：返回值中子字符串的索引，1 表示第一个位置。

INSTRING(<Value>, <Value To Search>)

示例：INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')

- * 转换：使用指定的汇率类型将货币属性转换为数字属性。

TRANSLATE(<Value>, <To Currency>, <Rate Type>)

示例：TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'EUR', 'Accounting')

- * 大写：以大写形式返回值。

UPPERCASE(<Value>)

示例：UPPERCASE({Name})

- * 年：以整数返回日期所在的年份。

YEAR (<DATE>)

导入列表属性


要导入列表类型的属性：

1. 采用 TXT 文件格式创建一个列表类型的导入文件，每个值独占一行。


例如：

```
Blue  
Yellow  
Red  
Green
```

导入选项始终为“全部替换”。


2. 依次选择管理和属性。
3. 选择一个列表类型的属性，然后依次单击操作和编辑。
4. 单击导入 。
5. 浏览找到 TXT 导入文件。
6. 单击导入。导入列表值将显示列表值总计、完成的列表值、出错的列表值、创建的列表值和更新的列表值。

如果成功完成，请单击确定。

如果已完成，但有错误，系统会列出错误。要导出错误列表，请单击导出到 Excel 。

复制属性

要复制自定义属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 单击复制 。
3. 选择复制属性，然后单击编辑。
4. 编辑名称。您不能编辑类型。

编辑属性

要编辑属性：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，依次选择管理和属性。
2. 选择一个属性，然后单击编辑。

删除属性

要删除属性：

1. 依次选择管理和属性。
2. 选择一个属性，然后单击删除。
3. 单击关闭。

在 Account Reconciliation Manager 中导航

另请参阅：

- [Account Reconciliation Manager 视图](#)
- [在 Account Reconciliation Manager 中筛选视图](#)
- [查看摘要信息](#)
- [保存视图](#)
- [调节状态](#)

Account Reconciliation Manager 视图

您可以使用列表视图或仪表板视图来显示可在屏幕上查看的记录和提供记录详细信息的向下钻取功能。

- **配置文件列表视图** - 面向管理员和超级用户。列出配置文件并提供到“配置文件”对话框的向下钻取功能。
- **调节列表视图** - 列表包含调节并提供到“调节”对话框的向下钻取功能。
- **事务列表视图** - 列出事务并提供到“调节”对话框的向下钻取功能，且焦点位于“事务详细信息”选项卡上。

列表视图提供下列报表功能：

- 可以添加和删除列并对列进行重新排序。
- 可以应用筛选器以限制列表中的记录数。
- 可以打印列表视图并将其导出到 Excel 以用于即席报表。

注意：如果从列表视图导出事务，则导出行上限为 65534 行。出于性能原因，如果要一次下载超过此限制的数据，请使用自定义报表。

仪表板视图

使用仪表板，用户可以通过配置仪表板 "portlet" 将注意力集中在重要的统计信息和记录集上。一次最多可以显示 4 个 portlet，也可以将一个 portlet 最大化以全屏查看。提供了以下 5 种类型的 Portlet：

- **状态图表**

提供调节程序状态的明确含义，标识“挂起”、“打开，等待编制者处理”、“打开，等待审核者处理”或“已关闭”状态的调节数。此外，状态图表还标识过期或包含警告的调节数。

- **帐龄分析**

显示分组到不同帐龄时段的事务数。该仪表板通常用于报告调节调整的帐龄，确保及时清除调整内容。该仪表板还可用于确定特定帐户余额组成的帐龄，这种方法可以有效地确保如预付和应计之类的帐户包含有效余额。

- **调节列表**

显示调节列表；该 Portlet 的目标是允许用户应用筛选器以便重点关注调节的各部分，例如高风险调节或包含警告的调节。

- **事务列表**

跨调节监控事务。通过应用筛选器，事务列表可用于监控调节调整和帮助确认已登记了更正条目。

- **我的工作列表**

包含已向作为编制者或审核者的用户分配的调节列表；该 Portlet 的目标是通过提醒用户工作已分配来推动 workflow。





“公共仪表板”视图

管理员在“公共仪表板”视图上建立的 Portlet 配置将成为新（非现有）用户打开其仪表板时的默认仪表板配置。

选择视图

您可以选择查看两个仪表板或三种列表视图之一（配置文件、调节或事务）。

要访问视图，请执行以下任一操作：

- 选择视图，然后选择一个视图。
- 在工具栏中，单击视图按钮：
 - 仪表板 
 - 配置文件列表 
 - 调节列表 
 - 事务列表 

可用视图操作

在“仪表板”、“配置文件列表”、“调节列表”和“事务列表”中，您可以执行下列操作：

- 左键单击：突出显示记录。然后屏幕底部的“信息面板”会更新，显示配置文件、调节或事务的信息。
- 右键单击：显示上下文相关菜单，可用于执行某些操作。菜单内容随状态和安全角色而异。
- 更改视图：单击工具栏按钮以更改视图类型。
- 操作：您可以通过该下拉菜单执行特定操作。菜单内容随调节和您的安全角色而异：
 - 配置文件列表：新建、编辑、删除、导出、导入、保存为默认值、还原为默认值、复制、粘贴
 - 调节列表：打开期间、刷新、打印、导出到 Microsoft Office Excel、保存为默认值、还原为默认值、应用筛选器、删除保存的筛选器
 - 事务列表：打开期间、刷新、编辑、查看、导出、保存为默认值、还原为默认值

- 状态图表：打开期间、刷新、打印、导出到图形、过期状态或警告、保存为默认值、还原为默认值、应用筛选器、删除保存的筛选器
- 帐龄分析：打开期间、刷新、打印、导出到 PNG 文件、保存为默认值、还原为默认值、应用筛选器、删除保存的筛选器

 注：

保存为默认值只有管理员可以看见。单击此菜单选项将导致运行时筛选器选定项和列设置（显示哪些列以及按什么顺序显示它们）用作任何用户以后创建同类型的新 Portlet 的默认设置。

还原为默认值将视图还原为原始设置。

- 视图：该下拉列表框允许您显示和隐藏部分视图。
- 列：列箭头允许您按照升序或降序对列排序。通过拖动每列的右侧来更改列的宽度。
- 期间：“配置文件列表”、“调节列表”及“事务列表”视图下拉列表框允许您为所选的视图选择打开期间。“配置文件列表”视图仅在显示余额属性时显示。

在 Account Reconciliation Manager 视图中显示列

在“配置文件”和“调节列表”视图中，您可以指定要在视图中显示哪些列。您还可以更改列的相对顺序，按升序或降序对列排序。

选择列

可指定在视图中显示哪些列或属性。

要为视图选择列：

1. 在配置文件列表、调节列表或事务列表上，单击列。
2. 在属性选择对话框中，选择要显示的列。
3. 单击关闭。

重排列序

在列表视图中，您可以更改列的相对顺序。

要重排列序：

1. 选择视图，然后选择一个视图，或者单击工具栏上的视图按钮。
2. 执行以下操作之一：
 - 选择列并将其拖动到新位置
 - 单击列以打开属性选择对话框。在选定框中，选择某个列属性并单击向上和向下箭头来移动列。
3. 单击确定。

更改列宽

要更改列宽：



1. 将鼠标悬停于列的右侧，直到图标变成双纵线，表示此时可以调整列宽。

2. 拖动列的右侧以调整列大小。

对列排序

在列表视图中，可以按升序或降序对列排序。

要对列排序：

1. 选择视图，然后选择一个视图，或者单击视图工具栏按钮。
2. 将光标悬停在列标题上直至显示“排序”图标，然后单击按升序排序  或按降序排序 。

在 Account Reconciliation Manager 中筛选视图


用户可以使用筛选器控制列表视图、仪表板和报表绑定器中显示的记录。您可以针对配置文件、调节或调节事务属性（包括系统和自定义属性）应用筛选器。所有用户都可以保存专用筛选器供将来使用。管理员和超级用户也可以保存专用筛选器并发布以供任何用户查看。发布功能可以复制筛选器，以便有专用和公用两个版本。管理筛选器中的公用列会显示一个复选标记。

筛选器面板提供两种模式来生成筛选器：

- **基本** - 基本筛选器模式公开所有可筛选的属性，并允许用户为筛选所基于的属性和用于筛选的操作数提供相应值。典型的操作数包括：等于、不等于、开头为、结尾为、包含、大于、小于等。可用操作数列表取决于属性的数据类型。例如，筛选文本值的操作数不同于筛选数值的操作数。在基本模式下配置的筛选器使用“与”逻辑组合在一起，这意味着将仅显示满足所有筛选条件的记录。
- **高级** - 高级筛选器模式支持使用“与”、“或”逻辑以及分组逻辑来确定应用筛选器的顺序，从而允许配置更复杂的筛选器。与基本筛选器模式一样，高级筛选器公开所有筛选属性。

创建筛选器

要创建筛选器：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，导航至下列选项之一：
 - 在菜单中依次选择管理和筛选器。
 - 在配置文件列表、调节列表或事务列表视图中，在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 单击新建。
3. 输入：
 - 名称
 - 说明
 - 类型 - 选择一种帐户类型：
 - 配置文件
 - 调节
 - 事务
 - 筛选器定义

一组将限制帐户配置文件或调节列表的条件

- 条件

您可以定义条件或组的属性：

- 连接词

选择与或或。这些属性声明此条件或组如何与之前的同级条件或组关联。仅当所选节点不是其父代节点的第一个子代时，才会启用此字段。

- 属性源

仅为调节类型的筛选器显示。选择配置文件、余额或事务。“属性源”选择会影响“属性”下拉列表中显示的属性列表。默认情况下将选择配置文件。

- 属性 - 筛选器的所有可用属性的列表。默认情况下，所选的属性为“名称”。

- 操作数 - 声明针对属性执行的计算类型。


- 值 - 指定要与属性比较的值。属性类型将确定可用输入字段。

4. 单击确定。

编辑筛选器

要编辑筛选器：


1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，导航至下列选项之一：

- 在菜单中依次选择管理和筛选器。
- 在配置文件列表、调节列表或事务列表视图中，在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。


2. 选择一个筛选器。

3. 单击编辑。

4. 编辑筛选器。

5. 要将筛选器重置为原始定义，请在“筛选器”面板中单击重置 。


6. 要保存：

- 在“编辑筛选器”对话框中，单击确定。
- 从“筛选器”面板单击保存 。

复制筛选器

要复制筛选器：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，导航至下列选项之一：

- 在菜单中依次选择管理和筛选器。
- 在配置文件列表、调节列表或事务列表视图中，在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。


2. 选择一个筛选器，然后单击复制。

3. 选择复制的筛选器，然后依次选择操作和编辑。

4. 执行更改，然后单击确定。

删除筛选器

要删除筛选器：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，导航至下列选项之一：
 - 在菜单中依次选择管理和筛选器。
 - 在配置文件列表、调节列表或事务列表视图中，在“筛选器”面板上，单击管理筛选器 。
2. 选择一个筛选器。
3. 单击删除，对于“是否确定要删除 (筛选器名称)”问题，单击是。
4. 单击关闭。

查看摘要信息

在“配置文件列表”、“调节列表”及“事务列表”视图中选择某个视图后，可在视图窗格底部的面板中查看信息。

- 配置文件列表 - 显示属性、工作流和说明详细信息
- 调节列表 - 显示属性、工作流和事务
- 事务列表 - 显示属性、说明和注释

要查看摘要信息，请从“配置文件列表”、“调节列表”或“事务列表”视图中选择一个行项目。

- 要展开或折叠窗格，请单击窗格栏任意一侧的黑色三角形。
- 要调整窗格大小，请将光标悬停在窗格上，单击以抓住窗格的一条边，然后拖动这条边。

保存视图

从版本 11.1.2.4.200 开始，可以在所有三个 Financial Close Management 模块中保存视图。支持已保存的视图的视图或仪表板为：

- 结算管理器 - “任务列表”视图、“甘特图”视图或“日历”视图
 - “任务列表”视图和“甘特图”视图保存筛选器、列选择和排序顺序。
 - “日历”视图保存筛选器和模式（月、周或天）。
- Supplemental Data Manager - “数据集”仪表板和“工作流”仪表板
- Account Reconciliation Manager - “配置文件列表”视图、“调节列表”视图或“事务列表”视图

要保存视图：

1. 调整视图（调整筛选器、列或排序）来查看所需数据。
2. 单击对话框顶部的保存视图。例如，



3. 在保存视图对话框中，输入名称和可选的描述，然后单击确定。

要查看所有保存的视图，请单击管理视图。管理员或超级用户还可以选择对话框顶部的发布，向其他用户公开专用版本。这样将复制已保存视图，现在有专用和公用两个版本。对于公用版本，公共列中有一个复选标记。

管理视图中的另一个功能是设置默认值。对于已发布的保存视图，管理员或超级用户可以将该视图设置为默认视图，这样该保存视图不仅可供该视图类型（即任务列表、甘特图、日历）的所有用户使用，而且当用户打开该视图类型时，默认选择该视图。

调节状态

表 22-1 调节状态

状态	图标	说明
挂起		调节的初始状态设置为“挂起”，禁止对调节做进一步操作。打开期间并到达调节开始日期后，调节状态会更改为“打开”，允许开始操作。
打开		调节在编制者或审核者处。
过期		调节已过期。
警告		调节包含警告。
已关闭		调节已关闭。

管理配置文件

配置文件是 Reconciliation Manager 中最重要的对象之一，是调节的基础。它们包含配置设置，例如当前编制者和审核者分配、帐户说明、说明、格式分配和风险评级，并确定调节行为。

管理员每月都会将配置文件复制到期间，并基于配置文件创建调节。基于配置文件创建调节的流程会导致创建配置文件快照并将该快照与调节存储在一起。配置文件的配置可能会随时间的推移而变化。不过，随调节存储的配置文件信息从不会受这些变化影响。

可以创建一组配置文件，并将其同时用于帐户分析或余额比较方法。要执行差异分析，需要创建一组单独的配置文件，但是，差异分析配置文件可以在使用其他方法的配置文件所针对的期间内使用。

管理员和经授权的超级用户可以更新配置文件和调节，以更改用户分配和用于报表的属性。对要执行的调节类型有影响的属性（包括格式和货币组配置）无法在调节中更改。如果必须进行更改，则必须删除调节，然后将更改应用于配置文件。然后，可以再次将配置文件复制到期间。这将创建一个新调节，它是新配置文件配置的快照。

配置文件通过数据管理中建立的映射规则与源系统和子系统余额关联。

可以在“管理期间”对话框和“配置文件列表”视图中执行“复制到期间”功能。

创建配置文件

要创建配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在特性选项卡上，输入：
 - **帐户 ID** - 该段值组合在各个配置文件中必须保持唯一。可用段数在系统设置中定义。
 - **配置文件名称** - 用来标识配置文件的另一种方法。名称不必是唯一的。Oracle 建议的最佳做法是使用与普通帐户段关联的名称以及某些标识配置文件的所有权或责任的其他描述符。
 - **说明**
 - **活动** - 对于手动输入或导入的配置文件，会默认选择此项。如果您不希望将此配置文件复制到某个期间，请清除此复选框。
 - **摘要配置文件** - 如果选中，则配置文件为摘要配置文件。在此类配置文件中，自动调节配置部分已被删除，并且您无法编辑余额。

包含的帐户 - 此部分允许管理员和超级用户将配置文件分配给摘要配置文件。添加到摘要配置文件时，可以选择非摘要和摘要配置文件。请参阅[“添加帐户”](#)。
 - **组织单位** - 表示可用于建立组织模型的分层实体类型结构。为需要单独报告的每个实体，或者为以下各项需要不同配置的实体定义，单独的组织单位：假日、工作日或者查看者或注释者分配。组织单位在系统设置中定义。

- **格式** - 将配置文件与管理员创建的格式相关联，这决定了调节方法以及编制者必须提供的信息。
- **方法** - 与分配给配置文件的格式关联的调节方法。
- **流程** - 将配置文件与特定调节流程关联；例如，资产负债表调节流程或本地 GAAP 调节流程。流程在系统设置中定义。
- **风险等级** - 将配置文件与风险等级关联。风险等级在系统设置中定义；例如，高、低或中。
- **帐户类型** - 将配置文件与帐户类型关联。风险等级和帐户类型是有助于简化报表的属性 - 相应值由管理员定义，并且可在仪表板和列表视图中用于筛选调节。
- **正常余额** - 确定配置文件是否应包含借项余额和/或贷项余额。如果余额不同于正常余额，则会在调节时设置警告。
- 在自动调节方法中选择一种方法，描述配置了自动调节方法的调节必须满足什么条件才有资格进行自动调节。如果有任何条件不成立，则自动调节将失败，并且调节状态将设置为“打开”，以便编制者可以手动编制调节：
 - 对于帐户分析：
 - * **余额是零必需的条件：**
 - * 如果为配置文件分配了帐户分析格式，则可以为该配置文件启用“帐户余额为 0”自动调节方法。
 - * 如果在给定期间内与调节关联的余额为 0，则会自动为该期间编制和审核调节。
 - * 如果余额不为 0，则必须手动编制和审核调节。自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。
 - * **余额是零并且没有活动必需的条件：**
 - * 源系统余额为零。
 - * 源系统余额与前一调节的源系统余额相同。

 **注：**

这最后一个条件还意味着前一调节必须存在源系统余额。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * **没有活动必需的条件：**
 - * 如果存在前一调节，则必须满足以下条件：
 - * 前一调节的状态必须是“完成”。
 - * 前一调节的源系统余额与当前调节的源系统余额必须相同。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同具体如下：
 - a. 用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同。
 - b. 当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。

- * 如果不存在前一调节，则前一调节的源系统余额假设为零。
 - * 如果当前期间的源系统余额也为零，则将对调节进行自动调节。
 - * 如果当前期间的源系统余额不为零，则不对调节进行自动调节。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件
- * 余额在范围内必需的条件：
 - * 必须存在前一调节并且此调节的状态必须为“完成”。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同。具体来说，用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同，并且当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
 - * 源系统余额大于或等于余额范围 (下限)。
 - * 源系统余额小于或等于余额范围 (上限)。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件
- * 余额在范围内且没有活动必需的条件：
 - * 必须存在前一调节并且此调节的状态必须为“完成”。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同。具体来说，用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同，并且当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
 - * 源系统余额大于或等于余额范围 (下限)。
 - * 源系统余额小于或等于余额范围 (上限)。
 - * 源系统余额 - 前一调节源系统余额 = 0；范围可以是一个负数。

 注：

这最后一个条件还意味着必须存在前一调节源系统余额。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件

— 对于余额比较：

- * 余额是零必需的条件：
 - * 如果为配置文件分配了余额比较格式，则可以为该配置文件启用“帐户余额为 0”自动调节方法。
 - * 如果在给定期间内与调节关联的余额为 0，则会自动为该期间编制和审核调节。
 - * 如果余额不为 0，则必须手动编制和审核调节。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * 余额是零并且没有活动必需的条件：
 - * 源系统余额为零。
 - * 源系统余额与前一调节的源系统余额相同。

 注：

这最后一个条件还意味着前一调节必须存在源系统余额。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * 没有活动必需的条件：
 - * 如果存在前一调节，则必须满足以下条件：
 - * 前一调节的状态必须是“完成”。
 - * 前一调节的源系统余额与当前调节的源系统余额必须相同。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同

具体如下：

- a. 用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同。

b. 当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。

- * 如果不存在前一调节，则前一调节的源系统余额假设为零。
 - * 如果当前期间的源系统余额也为零，则将对调节进行自动调节。
 - * 如果当前期间的源系统余额不为零，则不对调节进行自动调节。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件
- * **余额匹配 (百分比容差)**：如果为配置文件分配了余额比较格式，则可以为该配置文件启用“余额比较，其中余额匹配 (百分比容差)”自动调节方法。

如果启用此方法，则可以应用阈值。阈值百分比乘以源系统余额即可计算出阈值。

- * 如果在某个期间内源系统余额与子系统余额的差额小于此阈值，则会自动为该期间编制和审核调节。
- * 如果差额大于此阈值，则必须手动编制和审核调节。

输入 1 到 100 之间的整数作为余额匹配阈值 (百分比)。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * **余额匹配 (数值容差)**：源系统余额与子系统余额之间的差异小于或等于容差值；容差值在配置文件中指定。输入余额匹配阈值 (数值) 容差金额。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- **最大帐龄限制** - 为调节事务的最大帐龄输入天数：
 - 调节调整（适用于“帐户分析”和“余额比较”方法）
 - 余额解释（适用于“帐户分析”方法）

注：

帐龄违规：如果提供了一个值，并且调节包含帐龄（计算公式为期间结束日期减去事务开始日期）大于提供的值的事务，则会将这些事务标记为帐龄违规，并在调节中设置一条帐龄违规警告。

- **手动输入余额** - 确定编制者是否可以在调节中手动输入源系统或子系统余额。仅当不会为配置文件导入余额时，才需选中下列各框。选择以下一项或两项：
 - 手动输入源系统余额（适用于两种调节方法）
 - 手动输入子系统余额（适用于“余额比较”方法）

为差异分析创建配置文件

要为差异分析创建配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在特性选项卡上，输入：
 - 帐户 ID - 该段值组合在各个配置文件中必须保持唯一。可用段数在系统设置中定义。
 - 名称 - 用来标识配置文件的另一种方法。名称不需要是唯一的。Oracle 建议的最佳做法是使用与普通帐户段关联的名称以及某些标识配置文件的所有权或责任的其他描述符。
 - 说明
 - 活动 - 对于手动输入或导入的配置文件，会默认选择此项。如果您不希望将此配置文件复制到某个期间，请清除此复选框。
 - 摘要配置文件 - 如果选中，则配置文件为摘要配置文件。
 - 组织单位 - 表示可用于建立组织模型的分层实体类型结构。为需要单独报告的每个实体，或者为以下各项需要不同配置的实体定义，单独的组织单位：假日、工作日或者查看者或注释者分配。组织单位在系统设置中定义。
 - 格式 - 将配置文件与管理员创建的格式相关联，这决定了调节方法以及编制者必须提供的信息。
 - 方法 - 与分配给配置文件的格式关联的方法。
 - 流程 - 将配置文件与特定调节流程关联，例如，资产负债表调节流程或本地 GAAP 调节流程。流程在系统设置中定义。
 - 风险等级 - 将配置文件与风险等级关联。风险等级在系统设置中定义；例如，高、低或中。
 - 帐户类型 - 将配置文件与帐户类型关联。风险等级和帐户类型是有助于简化报表的属性 - 相应值由管理员定义，并且可在仪表板和列表视图中用于筛选调节。
 - 正常余额 - 确定配置文件是否应包含借项余额和/或贷项余额。如果余额不同于正常余额，则会在调节时设置警告。
 - 手动输入余额 - 确定编制者是否输入当前期间余额和/或差异期间余额。仅当不会为配置文件导入余额时，才需选中下列各框。选择以下一项或两项：
 - 手动输入当前期间余额
 - 手动输入差异期间余额


创建配置文件说明

说明选项卡继承了在分配给配置文件的格式中配置的说明，这样无需为每个配置文件提供说明。但是，某些配置文件需要额外的说明。以文本段落、附加文件、URL 或文档存储库中文件的链接形式添加说明。

其他配置文件选项卡：




配置文件 workflow 分配

“工作流”选项卡包含编制者和审核者分配。只能向已授予编制者和审核者角色的用户分配这些针对配置文件的函数。Account Reconciliation 禁止向同一用户分配针对同一配置文件的编制者和审核者角色，或者向同一用户分配多个审核者角色。

- 为编制者输入以下信息：
 - 用户名 - 可供选择的编制者用户名仅包括已授予编制者角色的用户。要选择将编制者分配给指定用户、团队或 Shared Services 组，请单击 
 - 后备用户 - 如果已分配了一个用户作为主要编制者，则可以分配一个已授权的后备用户作为编制者：

注：

后备编制者只有在主要编制者的状态为“不可用”时才能编制调节。要将状态设置为不可用，请参阅“[更改用户的首选项](#)”。

1. 单击选择一个后备用户 
 2. 输入名字和姓氏，或者单击搜索以选择一个后备用户。
- 频率 - 如果配置文件包含的频率与期间的某个关联频率匹配，当管理员使用“复制到期间”功能时，系统会将调节复制到该期间。频率示例：每年、每季度、每季度-美国、每季度-欧洲和每月。
 - 起始日偏移 - 确定调节的开始日期。此负数或正数决定了在授权开始调节的期间关闭日期之前（如果为负数）或之后（如果为正数）的天数。
 - 调度自 - 确定与起始日偏移相关的日期（例如，结算日或结束日）。
 - 持续时间 - 与开始日期相加可以计算编制者到期日。
- 分配审核者时，从频率最高的审核者开始。输入审核者信息：
 - 级别 - Account Reconciliation Manager 支持的审核级别数量不受限制。
 - 用户名 - 可供选择的审核者用户名仅包括已授予审核者角色的用户。
要分配后备审核者、团队或 Shared Services 组：
 1. 单击选择审核者 
 2. 如果您已选择了某个用户作为主要审核者，可以选择后备审核者。在后备用户列中，单击选择后备用户  并选择一个后备用户。
 - 审核者频率 - 确定调节审核频率。可以每月编制调节并每季度进行审核。
 - 审核者持续时间 - 审核者到期日。到期日的计算公式是：编制者开始日期 + 编制者持续时间 + 审核者持续时间。审核者没有起始日偏移，这是因为审核者开始日期是由编制者发布调节进行审核的时间确定的。编制者发布调节后，审核者即可开始审核。

指定配置文件货币

如果 Account Reconciliation 配置为使用一种货币，系统将隐藏货币选项卡。在编制摘要调节时，始终使用单货币。要启用单货币组配置，需要更改“货币”选项卡。对于摘要调节，请选择“汇率类型”，然后选择单货币组。本位币组是默认设置。


确定为调节启用的货币组数以及外汇兑换行为。输入以下信息：

- 历史汇率 - 如果配置文件包含的帐户在源系统中不受重估影响，则为配置文件选择此选项：
 - 如果选择历史汇率，当在调节中输入事务（例如，余额解释或调整）时，编制者必须在调节中启用的所有货币组中指定相应值。
 - 如果清除历史汇率，编制者必须将值输入到最低级别的货币组（例如，输入货币组），Account Reconciliation 将使用其维护的兑换率计算其他货币组中的等效值。
- 汇率类型
仅当清除了历史汇率时，才会应用选择的汇率类型。将外汇汇率（FX 汇率）加载到 Account Reconciliation 时，这些汇率将与某种汇率类型关联。配置文件中的汇率类型设置确定对该配置文件的调节事务执行货币兑换计算所使用的 FX 汇率系列。
- 对于每个组标签（例如，“输入货币”、“本位币”或“报表货币”），请启用此选项并选择默认货币。
- 货币组表确定为配置文件启用的货币组。货币组在系统设置中配置，只能为各个配置文件启用在系统级别启用的货币组。如果启用了某个货币组，则可以为配置文件分配默认货币，方法是：接受该货币组的系统级默认值，或者分配配置文件特定的默认值。

指定配置文件访问权限

访问权限选项卡决定了哪些用户有权作为注释者或审核者来处理与配置文件相关的调节。注释者可以查看调节，并为调节或调节事务添加注释。查看者具有只读访问权限。

要选择用户、组或团队作为注释者或查看者：

1. 单击添加。
2. 在选择查看者或选择注释者中，单击搜索用户 。
3. 选择用户、组或团队，然后输入名称或单击搜索。
4. 在搜索结果下，选择“注释者”或“查看者用户”、“组”或“团队”，并将其添加到可用列。

指定配置文件属性

管理员可以使用属性选项卡向配置文件分配属性，并为这些属性提供相应值。属性显示在调节中的“汇总”选项卡上，位于“其他属性”下。

已锁定列表表示该属性是从格式继承的。

属性已创建：[定义属性](#)。

>要添加属性，请依次选择操作和添加。输入：

- **属性**
从已定义属性的列表选择一个属性。请参阅[“定义属性”](#)。
- **类型**
该不可编辑的字段由属性填充。
- **值**
选择与属性类型相关联的值；例如：为带格式的“数字”属性选择数值，为“列表”属性选择列表，为“多行文本”选择多行无滚动的显示文本，为“用户”属性选择姓名，为“是/否”属性选择“是”或“否”。
- **访问权限**
所有角色都具有查看访问权限，除非在下表中另行指定。
要添加访问权限，对于每个“文本框”和“附件”选项卡：
 1. 单击添加。
 2. 选择一个角色。
 3. 选择以下角色访问权限类型之一：
 - **文本框：**
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - **多行文本框具有 2 个访问权限选项卡：**
 - * “文本框”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节列表或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 允许编辑 - 能够添加、更改和删除属性的值，但要遵循可编辑性规则。
 - * 必需 - 需要为属性提供一个值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - * “附件”选项卡：
 - * 不显示 - 不在调节上或者任何仪表板、列表视图和报表中显示此属性。
 - * 添加和删除 - 能够添加文件和删除他们自己添加的文件，但具体取决于可编辑性规则。
 - * 必需 - 要求编制者或审核者至少附加一个文件。“必需”选项仅对编制者和审核者可用。在附加文件之前，会阻止编制者提交，并阻止批准者批准。
 - * 全部添加和删除 - 可以添加自己的文件，删除自己的文件，还可以删除其他角色添加的文件。
 4. 单击确定。

使用配置文件规则

配置文件规则会影响调节行为。用户可以将这些规则直接分配给配置文件/调节。这些规则应用于配置了它们的调节。

只有已存在对应的调节时，规则才会评估事务条件。

分配给配置文件格式的规则以只读格式显示。

- **自动批准调节** - 只有满足指定的条件时才自动完成指定的审批。可应用于此规则的条件示例包括：
 - 如果余额在指定范围之外
 - 余额变动超出了指定金额或之前某个期间的余额百分比。
 - 如果之前的调节具有满足指定标准的事务或其他条件
 - 如果属性具有指定的值（包括计算属性）

当满足条件时，此规则会使指定的审核者级别标记为完成，从而使工作流前进到下一个审核级别，如果不存在更高的审核级别，则会更改为“已关闭”状态。

当调节状态更改为“打开，等待审核者处理”时，会运行此规则。

允许重新运行此规则。

- **自动提交调节** - 如果满足指定的条件，则自动提交调节。可应用于此规则的条件示例：
 - 余额在指定范围之外。
 - 余额变动超出了指定金额或之前某个期间的余额百分比。
 - 之前的调节具有满足指定标准的事务或其他条件。
 - 属性具有指定的值（包括计算属性）

当满足条件时，会将指定的审核者级别标记为完成，工作流会前进到下一个审核级别，如果不存在更高的审核级别则会关闭。

 **注：**

此规则不同于现有的自动调节功能，后者始终将工作流状态推进到“已关闭”状态。对于要自动进行编制同时仍手动审核的用户，“自动提交”规则是一种可选方式。

当调节状态从“挂起”更改为“打开，等待编制者处理”时，会运行此规则

允许重新运行此规则。


- **阻止调节审批** - 此规则基于属性值或其他特征阻止调节审批。当批准者单击批准时会运行此规则。
- **阻止调节提交** - 此规则基于属性值或其他特征阻止调节提交。当编制者单击提交时会运行此规则。
- **需要调节附件** - 如果尚未向调节的主要附件部分添加附件，则此规则会阻止调节提交；设定的条件可以基于属性值或指定了何时必须提供附件的其他特征。当编制者单击提交时会运行此规则。
- **阻止调节驳回** - 此规则在特定的条件下阻止审核者驳回调节。当审核者单击驳回时会运行此规则。
- **更新时发送电子邮件** - 此规则在保存调节时根据满足的特定条件发送电子邮件。当编制者单击保存时会运行此规则。

 注：

此规则设计为在用户执行了调节操作（例如设置属性）时运行，但不会对在操作对话框外执行的调节操作（例如重置日期）运行。

列：

已锁定

如果规则是从格式继承的，则显示“已锁定”

顺序

成功执行某个规则可能会永远阻止调用后面的规则。例如，如果客户将某个自动调节规则分配给了调节，并且自动调节成功，则绑定到提交功能的规则将永远不会被调用。请参阅“[Account Reconciliation 的规则优先顺序](#)”

设置属性值

在将配置文件复制到期间之前，将属性值设置为在规则定义中设定的指定值。使用此规则，可以为标准属性配置规则。

示例：基于期间频率设置编制者持续时间。规则配置支持何时设置值：在将配置文件复制到期间之前。

要使用配置文件规则：

1. 消息（在某些规则中）：

- 给编制者的消息 - 在“阻止调节提交”规则和“需要调节附件”规则中定义提供给编制者的可选消息。
- 给审核者的消息 - 在“阻止调节审批”规则中定义提供给审核者的可选消息。

2. 在“配置文件”中，双击某个配置文件。

3. 要创建、编辑、复制、删除规则或者对其重新排序，请在“规则”选项卡上单击相应的按钮，并在需要时更新以下信息：

- 规则 - 选择一个规则。
- 说明 - 可选。解释为何配置该规则以及应该如何使用该规则。
- 消息（在某些规则中）：
 - 给编制者的消息 - 在“阻止调节提交”规则和“需要调节附件”规则中定义提供给编制者的可选消息。
 - 给审核者的消息 - 在“阻止调节审批”规则中定义提供给审核者的可选消息。
- 审核者级别 - 选择“所有级别”将规则应用于所有审核者级别，或者单独选择特定的审核者级别。必须至少选择一个审核者级别。
- 选择创建筛选器并填写条件部分，或选择使用保存的筛选器并选择一个筛选器。为规则选择和配置的筛选器决定了触发要应用的规则的条件。
- 条件 -
 - 如果选择了使用保存的筛选器，则“条件”部分将显示与保存的筛选器关联的条件的只读版本。
 - 如果选择了创建筛选器，则会启用“条件”部分。

连接词、源、属性、操作数及值在该部分中的行为和现有的高级筛选器功能中一样。在创建筛选器时，可以使用以下属性：

- * 任何调节或事务属性，包括归类为调节和事务属性的计算得到的属性
- * 期间频率

配置文件历史记录

查看历史记录选项卡，该选项卡记录对配置文件的更改。这些更改包括 workflow 分配更改、格式配置、风险等级和配置文件属性的更改。

添加帐户

使用“添加帐户”对话框，可以向摘要配置文件分配帐户。

要向摘要配置文件分配帐户：

1. 在快速链接中，选择配置文件。
2. 创建新配置文件并选择摘要配置文件，或者选择一个摘要配置文件，然后依次单击操作和编辑。
3. 从“可用帐户”中，选择帐户并将其添加到“选定的帐户”。
4. 保存为下列项之一：
 - 另存为筛选器 - 在将摘要配置文件复制到期间时计算筛选器，此时将保存并存储帐户列表。
 - 另存为列表 - 可以选择帐户：在可用帐户下，选择摘要配置文件的帐户，然后将其添加到选定的帐户下。
5. 完成后，单击保存并关闭。

编辑配置文件

要编辑配置文件：

1. 在“快速链接”中，选择“配置文件”。
2. 选择一个配置文件，然后依次选择操作和编辑。请参阅[“创建配置文件”](#)。

删除配置文件

要删除配置文件：

1. 在快速链接中，选择配置文件。
2. 选择一个配置文件，然后依次选择操作和删除。

对配置文件使用 Excel CSV 文件

管理员和超级用户可以在 Excel 中配置配置文件，然后将其导入到 Account Reconciliation：

1. 导出配置文件列表以创建一个导入模板，用于创建包含列标题的电子表格。
2. 复制配置文件信息并将其粘贴到文件中。
3. 导入该文件。

导出配置文件

要导出配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 选择配置文件，然后依次选择操作和导出。
可选：筛选配置文件列表以仅包含要导出的配置文件。
3. 在导出配置文件中，选择：
 - 行
选择下列项之一：
 - 所有配置文件以导出满足当前筛选条件的所有配置文件
 - 选定的配置文件以导出选定的配置文件
 - 格式
选择下列项之一：
 - 带格式数据 (仅可视列)以导出为 Excel 兼容的格式
 - 供将来导入的无格式数据以导出为 CSV 格式以供将来导入
 - 供将来导入的摘要调节子代以导出供将来导入的摘要信息
4. 单击导出。
5. 单击打开或保存以将文件保存到硬盘。
6. 在导出配置文件中，单击关闭。

导入配置文件

要导入配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 依次选择操作和导入。
3. 在导入配置文件中，输入：
 - a. 文件
输入导入文件或单击浏览以查找导入文件。
 - b. 导入类型
选择下列项之一：
 - 替换 - 将配置文件的定义替换为导入文件中的定义。此选项使用正在导入的文件中的详细信息来替换配置文件详细信息。
 - 更新 - 更新配置文件的部分信息。帐户段值是必需的。例如，在导入文件中，更改配置文件说明或重新分配审核者。您还对大量配置文件执行了相同更改，例如，向 400 个配置文件中的 100 个配置文件添加新属性。此选项不会完全替换配置文件详细信息，只会更新在该文件中指定的属性的详细信息。例如，如果导入文件仅包含一个配置文件说明列表，则编制者、审核者及其他属性都不会受影响。
 - c. 日期格式

从允许的日期格式下拉列表中选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
- d. 为导入文件选择一种文件分隔符（逗号或制表符）。默认情况下，选择的是“逗号”。
 - e. 单击导入。将显示导入摘要状态：
 - 如果导入成功，则导入成功对话框将显示导入的配置文件的数量。
 - 如果导入生成错误，则不会导入带有错误的配置文件，并且导入错误对话框将指出各个错误。
4. 单击确定以保存成功导入的配置文件，并放弃含有错误的配置文件。

复制配置文件

可以复制配置文件。

要复制配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 选择一个配置文件。
3. 依次选择操作和复制。
4. 在复制配置文件中，单击保存并关闭或取消。

要粘贴配置文件：

1. 在快速链接中，选择配置文件。
2. 选择一个配置文件，然后依次选择操作和粘贴。

使用配置文件操作面板

可以使用“操作”面板对配置文件属性和工作流进行成批更新。可以更新所有配置文件或筛选后的部分配置文件。

例如，有 500 个将 John 指定为编制者的配置文件。部门职责已经更改，因此您需要将 Mary 指定为这些帐户的编制者。筛选配置文件列表，使其仅包含 John 作为编制者的配置文件，然后使用“操作”面板将 Mary 设置为“编制者”。

执行批处理更新

要执行批处理更新：

1. 选择配置文件。
2. 选择筛选器，或设置筛选器以定义要更新的配置文件。



3. 打开操作面板。
4. 可选：要更新已显示配置文件的子集，请选择“配置文件”列表中的多个配置文件。
5. 要更新配置文件属性，请在“操作”面板中的设置属性部分执行以下操作：
 - a. 从提供的列表中选择一个属性。
 - b. 在值中，为该属性输入新值，或者如果提供了列表，从列表中选择值。
 - c. 单击设置。
 - d. 在出现确认提示时，选择是要更新满足当前筛选条件的所有配置文件还是仅更新所选的配置文件，然后单击是。
 - e. 出现成功消息时，单击确定。
6. 要添加或更新 workflow 信息：
 - a. 在添加/设置用户的字段中，选择要添加或更新的用户类型；例如，编制者、审核者、注释者或查看者。
 - b. 指定要添加或更新的信息。
 - c. 单击应用。
 - d. 在出现确认提示时，选择是要更新满足当前筛选条件的所有配置文件还是仅更新所选的配置文件，然后单击是。
 - e. 出现成功提示时，单击确定。
7. 要从 workflow 中删除用户：
 - a. 在删除/清除用户的字段中，选择要删除的用户类型；例如，编制者、审核者、注释者或查看者。
 - b. 在值中，选择要删除的用户。
 - c. 单击删除。
 - d. 在出现确认提示时，选择是要从满足当前筛选条件的所有配置文件中删除用户还是仅删除所选的配置文件，然后单击是。
 - e. 出现成功提示时，单击确定。
8. 要将配置文件复制到期间：
 - a. 在复制到期间中，选择一个期间。
 - b. 单击应用。
 - c. 选择要复制到期间的配置文件：
 - 选定的配置文件 (X)，其中 X 表示选定的配置文件的数目
 - 所有配置文件 (X)，其中 X 表示配置文件的总数
 - d. 单击应用。


该功能还可以从“管理期间”中访问。

将配置文件复制到期间

 **注：**

您还可以在“管理期间”对话框中访问复制到期间。请参阅[“将配置文件复制到期间”](#)。

要将配置文件复制到期间：

1. 选择配置文件。
2. 选择一个配置文件。在“操作”面板上  **Actions** ，单击复制到期间。
3. 选择一个期间，然后单击应用。
4. 在复制到期间中，选择要复制到期间的配置文件：
 - 选定的配置文件 (X)，其中 X 表示选定的配置文件的数目
 - 所有配置文件 (X)，其中 X 表示配置文件的总数

24

管理调节

另请参阅：

- [加载余额](#)
- [将配置文件复制到期间](#)
- [识别缺少的配置文件](#)
- [打开期间](#)
- [发送通知](#)
- [查看调节](#)
- [管理重新分配](#)
- [查看调节摘要标题](#)
- [余额汇总](#)
- [附件](#)
- [注释](#)
- [其他特性](#)
- [说明](#)
- [问题](#)
- [工作流](#)
- [调节事务](#)
- [查看之前的调节](#)
- [查看调节历史记录](#)
- [编辑调节](#)
- [执行组或团队调节](#)
- [执行摘要调节](#)

加载余额

您可以使用通过 Account Reconciliation Manager 用户界面加载的预映射文本文件加载余额，也可以使用数据管理加载数据。

加载预映射的余额

要加载预映射的余额：

1. 从导航中，依次选择应用程序、**Financial Close Management** 和 **Reconciliation Manager**。
2. 依次选择工具和导入预映射的余额。

3. 在导入预映射的余额上，执行以下操作：
 - a. 浏览到预映射的余额文本文件，并选择该文件。
 - b. 在余额类型中，选择余额类型，例如，源系统或子系统
 - c. 选择期间。
 - d. 选择货币组，例如，本位币。
 - e. 选择要在所选文本文件中使用的文件分隔符。例如，逗号或制表符。
 - f. 单击导入。

使用数据管理加载数据

“数据管理”管理 Account Reconciliation 数据加载。“数据管理”包括了用于从特定总帐导入余额和 FX 汇率的数据适配器。这些数据适配器直接连接到总帐，从而无需首先将数据导出到平面文件。

“数据管理”还包括了平面文件适配器，用于从平面文件加载余额，并确保可以从没有可用的预置适配器的分类帐和总帐中导入数据。当使用平面文件适配器加载余额时，还必须从平面文件导入 FX 汇率。在此情况下，将在 Account Reconciliation 中导入 FX 汇率，而不会使用数据管理的功能。

管理员和超级用户可以执行数据加载。然而，要运行截至 11.1.2.4.200 版本的数据加载，管理员或超级用户必须具有运行集成的数据管理角色（数据管理管理员角色包括运行集成。）

创建数据加载定义


要加载余额数据：




1. 选择一个期间，然后依次选择操作和加载数据。

数据加载包含数据加载的历史记录，并报告开始日期、结束日期、执行加载的用户、状态以及结果。状态报表显示以下子进程及其状态：

- **临时** - 临时进程从源系统提取余额，分配配置文件 ID 和余额类型，并将余额存储在临时表中。在临时表中，数据与源系统中的余额存在一对一关系（未进行汇总）。临时表在每次数据加载时刷新；不会维护之前加载的余额。
- **数据加载** - 加载进程按配置文件、余额类型、货币组和货币代码汇总余额，并将余额加载到 ARM。这些余额永久存储在 ARM 中，但是如果将来导入已更改的余额，则会更新这些余额。
- **后处理** - 执行以下操作：
 - 如果余额发生了更改，则将调节状态“打开，等待审核者处理”或“已关闭”更改为“打开，等待编制者处理”
 - 运行自动调节例程
 - 标记存在正常余额违规的调节（借项余额应为贷项余额，或贷项余额应为借项余额）
 - 后处理可能会运行某些规则。请参阅“[Account Reconciliation 的规则优先顺序](#)”。

这三个子进程中的每个子进程的状态都使用图标进行报告。在数据加载中，将光标悬停在“临时”、“数据加载”和“处理后”列中的图标上可显示信息：

- 挂起 

- 正在运行 
 - 完成 
2. 单击新建 
 3. 在新建数据加载执行中，输入：
 - 使用保存的数据加载
如果选中，将启用数据加载定义列表。请参阅“[调度数据加载](#)”。
 - 名称
 - 说明
 - 模式 - 选择一个模式：

 注：

除非是在执行完全刷新，否则可以并行运行加载阶段不重叠的加载。

– 全部刷新

如果数据管理中的数据加载定义已更改（由于删除数据加载规则或位置，或者更改类别映射），请使用“全部刷新”选项。这些类型的更改可能会破坏通过数据管理导入的余额和存储在 Account Reconciliation 中的余额之间的连接，从而可能导致重复计入余额。

- * 如果任何数据加载处于挂起或运行中状态，则无法运行全部刷新数据加载。
- * 如果全部刷新数据加载的状态为挂起或运行中，则无法运行任何数据加载。

 注：

选择“全部刷新”选项时，将清除此期间的所有余额。仅使用选定位置的余额替换它们。

 注意：

使用此功能时，必须从包含余额的所有位置导入余额。不这样做可能会导致先前已关闭的调节重新打开，因为仅导入了部分余额，Account Reconciliation 因而会计算余额的变化。

– 重新计算

用于重新应用映射规则，不必重新将数据加载到数据管理临时表。重新计算时，将使用已经存在的数据、对其重新执行映射操作，然后将其重新导入到 Account Reconciliation 中。

管理员可以使用此选项修复映射错误。

– 快照

“快照”选项用于特定时间的数据的只读视图。

- 位置
要导入的数据管理位置。

调度数据加载

要调度数据加载，请创建数据加载定义，然后使用外部调度器（例如 Microsoft Windows Task Scheduler）运行定义。

从命令行运行数据加载

Oracle 建议在使用外部调度器（如 Windows Task Scheduler）之前，在 DOS 提示符环境中对 `loaddata.bat` 进行测试。

要从 DOS 提示符运行数据加载：

1. 以管理员身份打开 DOS 提示符，然后导航至：

```
Oracle_Middleware/EPMSysstem11R1/products/AccountReconciliation/bin
```

2. 创建加密的密码文件：

- a. 在 DOS 提示符下，导航至：

```
ORACLE_MIDDLEWARE/EPMSysstem11R1/products/  
AccountReconciliation/bin
```

- b. 运行

```
encryptpassword.bat C:/passwordfile
```

当要求输入密码时，输入 Account Reconciliation 管理员用户的密码。

加密的密码存储在 `C:/passwordfile` 中。

3. 按如下所述运行 `loaddata.bat`：

```
oaddata.bat admin -f:C:/PASSWORDFILE "test1" "Jan 2013"
```

其中

"admin" 是 ARM 管理员用户的密码。

"-f:C:/PASSWORDFILE" 是加密的密码文件。

"test1" 是数据加载定义名称。

"Jan 2013" 是一个期间。

4. 生成的日志文件位于：

```
Oracle_Middleware/user_projects/epmsystem1/diagnostics/logs/arm
```

5. 要检查数据加载的状态，单击管理期间。选择一个期间，然后依次选择操作和数据加载。

从 Windows 任务计划程序运行数据加载

要从 Windows 任务计划程序运行数据加载：

1. 以管理员身份登录到安装有 Account Reconciliation 的服务器。
2. 依次选择开始、所有程序、附件、系统工具和任务计划程序。
3. 单击创建基本任务。此时将显示“任务计划向导”。输入加载的名称，然后单击下一步。
4. 单击触发器，并选择希望任务开始的时间，然后单击下一步。
5. 单击操作，然后选择希望任务执行的操作；例如：启动程序、发送电子邮件，或显示消息。单击下一步。
6. 单击启动程序，然后填充以下各项：

- a. 在添加参数(可选)中，传递 4 个参数，例如：

```
"USER" "PASSWORD" "NAME" "PERIOD"
```

其中：

"USER" 是分配有管理员角色的 Account Reconciliation 用户 ID。

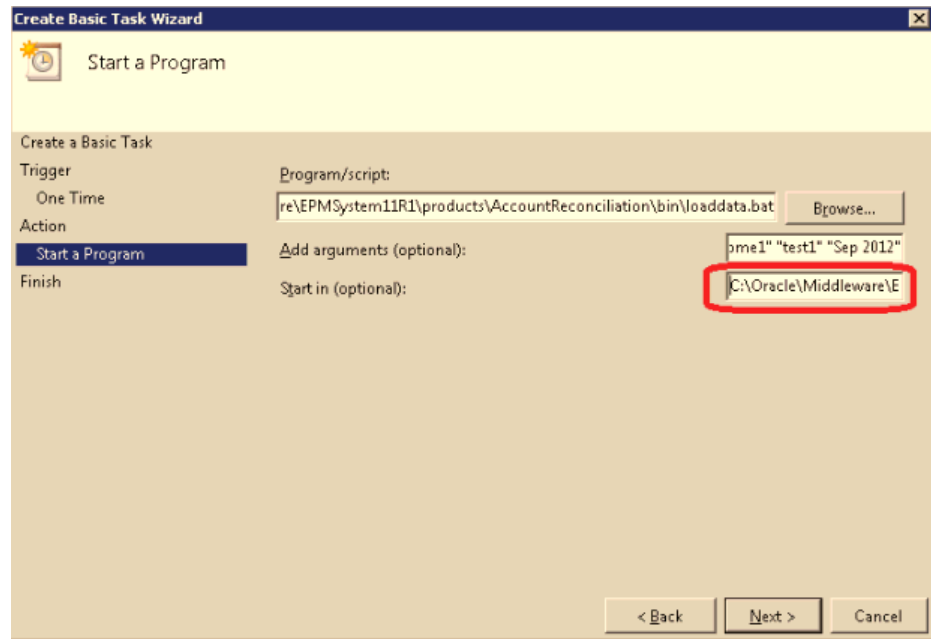
"NAME" 是数据加载定义名称。

 **注：**

您可以使用明文密码（例如 password2）或密码文件（如果已使用 encryptpassword.bat 创建了密码文件）。

- b. 设置生成日志文件的起始位置(可选)：


```
<MIDDLEWARE_HOME>/EPMSystem11R1/products/AccountReconciliation/bin
```



7. 单击下一步。
8. 单击完成。

重新运行数据加载

要重新运行数据加载：

1. 单击某个表格行，然后导航到数据加载对话框、“操作”菜单或快捷菜单选项。
2. 选择某个行。将启用重新运行图标 。
3. 单击重新运行。将执行数据加载的新实例，其中包含与选定行完全相同的配置。此表显示两个数据加载的结果。

注：

重新运行数据加载对第一次数据加载的结果没有任何影响。

查看数据加载结果

要查看数据加载结果，请依次单击管理和期间，然后依次选择期间、操作和加载数据。

除非加载发生系统错误或完整性错误，否则“数据加载”对话框的结果列为空。

错误 - 如果系统数据加载流程失败。单击该链接将打开一个对话框，显示错误消息并链接到一个详细错误日志。

完整性错误 - 描述如何确认您是否调节了全部帐户。完整性错误：

- **缺少配置文件** - 有与期间频率匹配的频率（表示应该调节此期间），并且余额已映射到配置文件；但是管理员忘记将配置文件复制到此期间，或者复制又删除了配置文件。
要查看缺少配置文件错误，请依次选择管理、期间、期间、操作和识别缺少的配置文件。请参阅“[识别缺少的配置文件](#)”。
- **未映射的帐户** - 在源系统中存在余额，但是数据管理未将这些余额映射到 Account Reconciliation 中的配置文件。可通过在数据加载工作台查看“无效”记录来显示这些帐户。
要查看未映射的帐户，请依次选择管理、期间、期间、操作和加载数据。“未映射的帐户”列中的这些警告表示，由于缺少映射规则，源系统中的余额无法进入 Account Reconciliation 中的调节。单击未映射的帐户链接可查看列表，也可从数据管理的数据加载工作台查看列表。
- **无效的配置文件** - 源系统中存在余额，并且数据管理中存在映射规则，但是映射规则将余额映射到了 Account Reconciliation 中不存在的配置文件。这些帐户不会出现在数据管理的数据加载工作台中的“无效”筛选器下，因为从数据管理的视角来看，这些帐户已正确映射。但是，它们映射到 ARM 中曾经存在但现已不存在的配置文件。因此，请在 ARM 中搜索这些错误。
要查看无效配置文件，请依次选择管理、期间、特定期间、操作和加载数据。单击链接可查看受错误影响的帐户。要更正这些错误，请在数据管理中找到映射规则，并修复规则以将余额映射到 Account Reconciliation 中的有效配置文件。


将配置文件复制到期间

只有管理员才能复制到期间。

注：

您可以在“操作”面板的“配置文件”列表中访问复制到期间。请参阅“[将配置文件复制到期间](#)”。


要将配置文件复制到期间：

1. 依次选择管理和期间。
2. 选择一个期间，然后单击复制到期间 .
3. 在复制到期间，选择一个期间，然后单击应用：
 - 所有配置文件 - （默认）。将活动配置文件复制到该期间。
 - 筛选出的配置文件 - 仅复制包含在筛选器中的活动配置文件。
筛选器 - 选择一个筛选器来包括活动配置文件。
4. 结果页显示找到的配置文件数：
 - 选择：选定的配置文件、编制和期间频率不匹配，非活动配置文件。
 - 正在复制：要复制的总数、已成功复制数和未复制数
 - 未复制详细信息：无效配置文件、已在运行的/已关闭的、出错的

识别缺少的配置文件

管理员可以使用识别缺少的配置文件功能，确保频率与期间中包含的频率匹配的每个配置文件都创建了调节。

要识别缺少的配置文件：

1. 选择配置文件。
2. 选择配置文件，然后依次选择管理和期间。
3. 选择期间，然后单击识别缺少的配置文件 。

注：

“缺少的配置文件”列表中不包括非活动配置文件。

4. 要在 Excel 中查看缺少的配置文件，请依次选择操作和导出至 **Excel**。
5. 在文件下载中打开文件。
6. 选择 XLS 文件的目录，然后依次单击保存和关闭

打开期间

在期间状态变为“打开”之前，期间中的调节将处于“挂起”状态。管理员将状态更改为“打开”后，将运行已到其开始日期的自动调节。

如果某个调节没有加载余额或者包含事务，则该调节会跳过自动调节，并且状态更改为“打开，等待编制者处理”，同时向编制者发送通知。

如果某调节的自动调节失败（例如，授权零余额自动调节的帐户的帐户余额不是零），则该调节的状态将更改为“打开，等待编制者处理”并向编制者发送通知。

对于已到开始日期的手动调节，状态变为“打开，等待编制者处理”并且向编制者发送通知。

发送通知

在触发通知的事件的第二天将通知批量发送给编制者和审核者。

例如在 7 月 8 号，John 作为编制者的 5 个调节达到其开始日期，这些调节的状态更改为“打开，等待编制者处理”。7 月 9 号，John 会收到一封列出 5 个帐户的电子邮件。

在下列情况下发送通知：

- **状态更改通知** - 调节状态从“挂起”更改为“打开，等待编制者处理”时，会向编制者发送准备处理该调节的通知；调节状态更改为“打开，等待审核者处理”时，会向审核者发送该通知。
- **到期日提醒** - 在调节到期日之前的指定天数内向编制者发送提醒通知，在审核到期日之前的指定天数内向审核者发送提醒通知。
- **未及时操作通知** - 对于打开期间和已关闭期间，在调节到期日的第二天向编制者发送未及时操作通知，在审核到期日的第二天向审核者发送未及时操作通知。

**注：**

不会针对已锁定的期间发送未及时操作通知。

查看调节

可以通过“快速链接”部分打开调节：“BI 仪表盘”或“调节”。要对调节执行操作，调节必须处于“打开，等待编制者处理”或“打开，等待审核者处理”状态，并且您必须是编制者或审核者。管理员可以重新分配当前编制者或审核者，但不能执行其他操作，例如添加事务或批准调节。

要打开调节：

1. 在“快速链接”部分选择 BI 仪表盘或调节。编制者或审核者可以编辑调节；所有其他用户只能查看调节。
2. 双击某个调节。

管理重新分配

另请参阅：

- [请求重新分配](#)
- [针对一个调节请求重新分配](#)
- [针对多个调节请求重新分配](#)
- [管理重新分配请求](#)

请求重新分配

只有分配了主要 workflow 角色的用户可以请求重新分配。

编制者和审核者可以通过向管理员和超级用户提交重新分配调节的请求，对调节的编制者或审核者分配提出异议。

针对一个调节请求重新分配

只能为挂起或打开的调节提交重新分配请求。例如，调节处于“打开，等待编制者处理”状态，这意味着审核者 1 能够发出请求。如果调节已由审核者 1 打开，则审核者 2 可以发出请求。

要针对一个调节请求重新分配：

1. 选择调节。
2. 单击一个帐户打开调节。
3. 单击操作菜单，然后选择请求重新分配。
4. 输入名称或单击“搜索”以查找重新分配对象。

针对多个调节请求重新分配

要针对多个调节请求重新分配：

1. 选择调节。

2. 选择要进行重新分配的调节。
3. 在操作中：
 - a. 在重新分配中，选择选定的调节或选定的和以后的调节。
 - b. 选择角色。
 - c. 如果您知道新用户，请启用至用户，然后输入或搜索姓名。

 注：

如果您不知道新用户，请提交请求，但不指定用户的名称。

4. 单击提交。

管理重新分配请求

管理员和超级用户可以管理编制者和审核者提交的重新分配请求。

要查看并批准或驳回重新分配请求：

1. 在快速链接中，选择 **BI** 仪表盘。
将在管理员或超级用户的安全配置文件中显示我的工作列表以及重新分配请求。
2. 选择一个重新分配记录。
3. 在重新分配请求中，执行一项操作：
 - 要批准所有重新分配请求：
 - a. 如果请求者未指定责任应当转移到的人员姓名，请在新建用户中输入姓名。要将此姓名应用于所有请求，请单击应用于全部。
 - b. 单击全部批准。
 - 要驳回列出的所有重新分配请求，请选择全部驳回。
 - 要批准或驳回单个重新分配请求，请在状态中针对每个请求进行选择。
4. 单击确定后，将向发出请求的编制者或审核者发送一封有关该操作的电子邮件通知。

查看调节摘要标题

要执行调节：

1. 选择调节。
2. 单击一个帐户以打开调节操作。
3. 默认显示汇总选项卡。
 - 帐户 - 每个配置文件定义的帐户 ID。
 - 名称 - 每个配置文件定义的帐户名称。
 - 说明 - 配置文件定义中的帐户说明。
 - 期间名称 - 与调节相关的期间。

- 状态 - 标识调节状态。状态值包含：“挂起”、“打开 (等待编制者、审核者 1、审核者 2 等处理)”或“已关闭”。
- 开始日期 - 调节的开始日期 (编制者可以开始处理调节的第一个日期)。
- 结束日期 - 调节的最终结束日期 (向调节分配的最后一个角色的到期日)。
- 组织单位 - 表示可用于建立组织模型的分层实体类型结构。为需要单独报告的每个实体，或者为以下各项需要不同配置的实体定义，单独的组织单位：假日、工作日或者查看者或注释者分配。组织单位在系统设置中定义。

流程 - 每个配置文件定义的流程。

- 帐户类型 - 每个配置文件定义的帐户类型。
- 正常余额 - 每个配置文件定义的正常余额；标识预期调节是只包含借项余额或贷项余额还是两者都包含。如果余额违反了正常余额，会在调节中设置警告。
- 风险等级 - 每个配置文件定义的风险等级。
- 格式 - 每个配置文件定义的格式。
- 方法 - 帐户分析或余额比较

示例 24-1 警告

标识调节中的警告数。如果没有警告，该部分将不可见。

警告类型：

- 余额解释
仅适用于分配了帐户分析格式的调节；标识调节中包含帐龄违规的余额解释事务数
- 对源系统的调整
适用于所有调节；标识调节中包含帐龄违规的源系统事务调整数
- 对子系统的调整
仅适用于分配了余额比较格式的调节；标识调节中包含帐龄违规的子系统事务调整数
- 正常余额违规
如果调节应包含借项余额并且该余额以货币表示时为负数，或者调节应包含贷项余额并且该余额以货币表示时为正数，会出现该警告
- 最大帐龄限制
在以下情况下出现：如果存在最大帐龄限制并且调节包含项目帐龄 (通过将期间结束日期减去事务打开日期计算得出) 大于所提供的最大帐龄限制的事务

示例 24-2 属性

属性

在格式和配置文件对话框中定义的这些属性可以配置为可选的或强制的，可以由编制者或审核者进行编辑，或者二者都可编辑。例如，管理员可能会要求编制者和审核者分别在“编制时间”和“审核时间”自定义属性中输入值。

余额汇总

余额汇总包含余额理由；格式取决于为调节分配的格式。

- 帐户分析格式 - 帐户分析调节的“余额汇总”部分包含：

- 源系统期初余额 - 对帐户执行的上一调节所产生的余额。
 - 净活动 - 执行的上一调节导致帐户余额发生的变化。
 - 源系统余额 - 从源系统导入或编制者手动输入的余额。
 - 已解释的余额 - 输入到调节中的余额解释事务总额。
 - 差额 - 源系统余额减去已解释的余额。
 - 调整 - 输入到调节中的源系统事务调整总额。
 - 未解释的差额 - 源系统余额、减去已解释的余额、减去调整。
- 余额比较格式 -
余额比较调节的余额汇总：
 - 源系统期初余额 - 从源系统导入的期初余额
 - 净活动 - 执行的上一调节导致帐户发生的变化
 - 源系统余额 - 从源系统导入的或编制者输入的余额
 - 子系统余额 - 从子系统导入的或编制者输入的余额
 - 差额 - 源系统余额减去子系统余额
 - 对源系统的调整 - 输入的源系统事务调整总额
 - 调整后的源系统余额 - 源系统余额减去对源系统的调整
 - 对子系统的调整 - 输入的子系统事务调整总额
 - 调整后的源系统余额 - 子系统余额减去对子系统的调整
 - 未解释的差额 - 源系统余额减去子系统余额、减去对源系统的调整、减去对子系统的调整

可以在格式定义中自定义“余额汇总”标签，这样行标签可能与之前提供的定义不匹配。由于某些余额行可能对余额比较调节隐藏，因此调节可能会缺少一些行。

根据调节配置，余额最多可以显示在三个货币组中：输入货币、本位币和报表货币。多种货币可以存在于一个组内。

**注：**

对于为手动输入余额配置的调节，编制者可以在“汇总余额”表中编辑余额。

要编辑余额：

1. 在快速链接中，单击“调节”，选择状态为“打开，等待编制者处理”且您是编制者的调节。
2. 依次选择操作和打开。
3. 在余额汇总表中单击编辑。
4. 输入余额信息。
5. 单击确定。

要编辑属性，请在“余额汇总”表下方的区域中输入这些属性的值。

附件

附件包含附加到整个调节的文件，但不包括附加到调节的注释或事务中的文件。

在“摘要”选项卡的“附件”部分中，编制者可以将附件添加到整个调节，以及添加到调节注释或调节事务。审核者和注释者只能将附件添加到其注释。

仅限编制者：要将外部文档或网页链接添加到“附件”部分，请执行下列步骤：

1. 在摘要选项卡中，展开附件。
2. 单击新建。
3. 从类型列表中选择下列类型之一：
 - 本地文件 - 输入名称，选择浏览选择并附加文件，然后单击确定。
 - URL - 输入 URL 名称，然后输入 URL（例如，Oracle，<http://www.oracle.com>），然后单击确定。
 - 可选：存储库文件 - 从文件列表中选择文件，然后单击确定。

注：

要一次向多个调节或事务添加引用文件或 URL：

- a. 单击调节或事务。
- b. 您可以通过多选方式选择调节或事务（突出显示多个行或使用 **SHIFT** 键选择多个行），依次单击操作和添加引用，然后单击文件 或 URL。

4. 在名称中，输入描述性名称。
5. 输入 URL 或浏览选择文档。
6. 单击确定。

注释

注释包含添加到整个调节的注释。

要添加注释：

1. 展开注释。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在文本框中，输入注释。
4. 可选：要将外部文档或网页作为附件添加到注释中，请在引用中依次选择操作和添加，再选择文档或输入 URL，然后单击确定。


 注:

如果要一次向多个调节或事务添加附件（文件或 URL），可以从调节或事务列表视图执行此操作。突出显示多行调节或事务，或者使用 Shift 键选择您需要的行。依次单击操作和添加引用，然后选择文件或 URL。

5. 输入 URL 或浏览选择文件。
6. 单击确定。

其他特性

“其他特性”包含下列属性：

- 方法 - 与格式分配关联的调节方法。
- 自动调节方法 - 标识为调节启用的自动调节方法。
- 最大帐龄限制 - 确定余额解释或调整事务的预期最大帐龄；如果调节中的事务的帐龄超过预期帐龄，将为该调节标记帐龄违规警告。
- 手动输入余额 - 标识是否可以将余额输入调节中。
- 包含的帐户 - 确定摘要调节中包含的帐户。如果选中了摘要配置文件复选框，请单击编辑 () 并选择以下项之一：
 - 另存为筛选器 - 在将摘要配置文件复制到期间时计算筛选器，这时，该帐户列表将变为快照并随摘要调节一起存储。
 - 另存为列表 - 从可用帐户列表中选择帐户，并将其添加到摘要调节的选定的帐户。

说明

“说明”显示每个配置文件定义的说明。

问题

“问题”包括多个问题，针对每个角色（编制者、审核者 1 和审核者 2 等，以及管理员、超级用户、注释者、查看者）都有一个选项卡。

可以将问题配置为可选或必答。针对编制者和审核者的问题可以是必答的，并且必须先予以回答才能提交调节供审核或审批。无法根据需要配置分配给管理员、超级用户、所有者、查看者或注释者的问题。

 注:

如果没有配置该格式的问题，则该部分不可见。

工作流

工作流确定调节中已分配每个角色的用户以及每个角色的到期日。

调节事务

根据格式配置，事务选项卡最多包含下列两个事务选项卡：

- 帐户分析格式包含两个选项卡：一个用于余额解释事务，另一个用于源系统的调整。
- 余额比较格式最多可以包含两个选项卡：一个用于源系统的调整，另一个用于子系统的调整；在格式定义中这两个选项卡中的任何一个可能隐藏或者它们都隐藏。

选项卡上的文本也基于格式配置。但是，文本与相应“余额汇总”行中显示的文本匹配。

每个“事务”选项卡都包含一个事务列表和一个事务详细信息部分：

- 事务列表 - 包含与该活动事务选项卡关联的事务列表。编制者可以在该列表中添加、编辑和删除事务。他们还可以导入事务，从之前的调节中复制部分或全部事务。
- 事务详细信息 - 事务详细信息部分显示在事务列表中选择的记录的详细信息。输入新事务时，将金额输入已启用的最低货币组（通常是输入货币组）内。如果未将帐户配置为历史汇率帐户，则 Account Reconciliation 将使用系统内存储的汇率计算预期本位币和报表货币余额。

注：

不是能够导出所有列，用户现在可以在视图中最多选择 30 列，而不是以前限制的 20 列。此外，如果您需要导出调节事务数据，则可以设置自定义报表。

添加事务

事务是编制者添加到调节中的行项目，用于调节源系统与子系统余额之间的差值或提供帐户余额的解释。编制者可以将事务添加到状态为“打开，等待编制者处理”的调节中。编制者不能将事务添加到状态为“挂起”、“打开，等待审核者处理”或“已关闭”的调节中。

编制者添加事务的方式：

- 手动输入事务。请参阅[“手动添加事务”](#)。
- 从平面文件导入事务。请参阅[“从文件中导入事务”](#)。
- 导入预映射的事务。请参阅[“导入预映射的事务”](#)。
- 从之前的期间复制事务。请参阅[“从之前的调节中复制事务”](#)。

手动添加事务

调节拥有允许编制者输入事务的选项卡。

例如，编制者可以将调整输入源系统以使其与子系统保持一致。

所有事务都将“事务代码”和“打开日期”作为必填项。“打开日期”字段指定在源系统中打开（或本应打开）的事务的日期。根据调节格式，可能还需要其他字段。

要手动添加事务：

1. 选择状态为“打开，等待编制者处理”且您是编制者的调节。
2. 依次选择操作和打开。
3. 选择一个事务选项卡。
4. 单击新建。

属性（例如：事务代码、打开日期、关闭日期）根据格式配置显示。任何强制属性旁边都有一个星号。

“事务详细信息”和“操作规划”部分中包含角色和访问权限。所有角色都具有查看访问权限，除非另行指定。

访问权限：

- 文本框：
 - 配置了不显示选项的角色在调节或任务操作对话框、任何仪表板、列表视图或报表中看不到此属性。
 - 配置了允许编辑的角色可以添加、更改和删除属性的值，但需要遵循可编辑性规则。
 - 配置了必需选项的角色必须为属性提供值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，编制者不能提交，批准者不能批准。
- “多行文本框”选项卡：
 - “文本框”选项卡：
 - * 配置了不显示选项的角色在调节或任务操作对话框、任何仪表板、列表视图或报表中看不到此属性。
 - * 配置了允许编辑的角色可以添加、更改和删除属性的值，但需要遵循可编辑性规则。
 - * 配置了必需的角色必须为属性提供值。“必需”选项对于编制者和审核者可用。在提供值之前，编制者不能提交，批准者不能批准。
 - “附件”选项卡：
 - * 配置了不显示选项的角色在调节或任务操作对话框、任何仪表板、列表视图或报表中看不到此属性。
 - * 配置了添加和删除的角色可以添加文件和删除自己添加的文件，但需要遵循可编辑性规则。
 - * 配置了必需的角色需要提供一个文件附件。“必需”选项仅对编制者和审核者可用。在附加文件之前，编制者不能提交，批准者不能批准。
 - * 配置了添加和删除的角色可以添加和删除自己的文件，并可以删除其他人添加的文件。

5. 事务详细信息 - 此部分列出事务的属性。

- 可选：要更改事务的货币，在为数据输入启用的货币组中，从货币列表选择一个货币。

在为数据输入启用的货币组中输入值。如果启用货币转换，则剩余的货币组会显示转换值。如果未启用货币转换，在其余所有启用的货币组中输入值。

- 可选：要指明事务是摊销还是增值，请选择摊销、增值，或保留默认值无。
- 可选：要更改已转换货币组的货币，请从货币列表中选择一种货币。
- 可选：要覆盖转换的货币值，请对该货币组单击“覆盖”，然后输入新值。

 **注：**

要删除覆盖内容，请单击重置值。

6. 操作计划 - 获取有关事务后续操作的信息。普通事务属性与操作规划属性之间的主要区别在于决定属性何时可以编辑的规则：

- 只有当调节是由某个工作流用户（编制者和审核者）打开的时，该用户才能编辑事务属性。
- 操作规划属性允许获得授权的用户在期间被锁定之前的任何时间点编辑属性。

您可以跟踪与调节事务相关的操作规划。此部分中的属性根据访问权限不同而具有不同的可编辑性行为。

注释功能，该功能允许编制者、审核者、注释者、管理员和获得授权的超级用户添加注释（还可能包括附件）。未锁定期间时，随时都可以添加注释。

a. 操作规划附件 - 包含附加到调节的操作规划的文件。附件部分可否编辑取决于以下因素：

表 24-1 附件何时可以编辑

角色	附件何时可以编辑
编制者	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除其附件。
审核者	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除其附件。
管理员	不能添加和删除附件。
超级用户	不能添加和删除附件。
查看者	不能添加和删除附件。
注释者	不能添加和删除附件。

要将附件添加到事务：

1. 在事务详细信息中，展开附件。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在添加附件的类型中，选择本地文件以附加您计算机上的文件或选择 **URL**。
4. 在名称字段中，输入用于描述附件的名称。
5. 输入 URL 或浏览选择文件。
6. 单击确定。

b. 操作规划注释 - 包含关于操作规划的注释。注释部分可否编辑取决于以下因素：

表 24-2 附件何时可以编辑

角色	附件何时可以编辑
编制者	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除其注释。
审核者	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除其注释。
管理员	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除任何用户的注释。
超级用户	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除任何用户的注释。
查看者	不能添加和删除注释。
注释者	调节处于打开或已关闭状态且期间未锁定时，可以添加和删除其注释。

要将注释添加到事务：

1. 在事务详细信息中，展开注释。
2. 依次选择操作和新建。
3. 在新建注释中，输入注释。
4. 可选：要引用外部文档，请在“引用”部分中依次选择操作和添加。选择文档，或输入 URL，然后单击确定。
5. 要关闭“创建注释”对话框，请单击确定。
7. 附件 - 包含事务详细信息附件。
8. 注释 - 包含事务详细信息注释。
9. 单击保存以保存事务，或单击保存并创建另一个以保存当前事务并创建一个新事务。
10. 单击关闭。

从文件中导入事务

可以将事务从文件中导入调节。例如，您已从源系统中将 2016 年 7 月预付费用的 10 个发票导出至平面文件中。您将事务导入 Account Reconciliation 中 2016 年 7 月的预付费用调节中。

事务导入文件是用逗号分隔的文本文件。第一行包含用于标识各列数据的列标题；例如事务代码。每个事务都在单独的行中定义。“事务代码”和“打开日期”是必需列。

您还必须为所有不执行货币转换的已启用货币组指定金额和货币。字段必须标为“金额”和“金额货币”，其中的数字标识货币组；例如“金额 1”和“金额货币 1”分别指定第 1 个货币组的金额和货币。

您不需要为执行转换的货币组包括金额或货币：

- 如果您不导入这些值，将使用默认货币代码计算金额。
- 如果您指定了货币但未指定金额，将使用提供的货币代码计算金额。
- 如果您指定了金额和货币代码，金额将与计算的转换金额进行比较，如果不同，则将金额标记为已覆盖。

导入事务时，您可以选择将文件中的事务添加到调节的事务中，或者将调节中的事务替换为该文件中的事务。

要从文件中导入事务：

1. 选择调节，然后选择状态为“打开，等待编制者处理”且您是编制者的调节。
2. 依次选择操作和打开。
3. 选择一个事务选项卡。
4. 依次选择操作和导入。
5. 选择一个导入选项：

- 选择添加以将文件中的事务添加到事务中。
- 选择全部添加以将事务替换为文件中的事务。

6. 日期格式

从允许的日期格式下拉列表中选择日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

7. 单击导入。

属性导入的验证规则：

- 只读属性将被忽略。导入成功：对于编制者而言，如果导入文件中某个只读属性存在值，则编制者没有权限使用该属性值创建事务；对于只读属性，即使其值位于文件中，生成的事务也会将其显示为空白，因此该值将被忽略。
- **Do_Not_Display** 属性将返回错误和消息“未在格式中分配属性”。如果导入文件对编制者的属性值为 "Do_Not_Display"，编制者则无权使用此属性创建事务，导入失败。
- 必需的属性在导入时不是必需的。即使缺少必需的属性，导入（被视为批量操作，因为可能会导入许多事务）也会成功；不过，如果用户尝试更新单个事务，系统将提示其添加必需的属性，之后才能保存。

否则，用户必须输入必需的属性（未导入的）才能提交调节。

8. 出现“结果”提示时，单击确定。

导入预映射的事务

导入预映射的事务时，您可以让授权用户导入“已解释的余额”、“源系统调整”或“子系统调整”事务导入调节，前提是事务已预分配了帐户 ID。导入的事务将插入现有的 Account Reconciliation Manager 事务表（包括摘要金额表），并且分配有适当的帐户 ID、期间 ID 和事务类型。

无论期间是否存在调节（数据由帐户 ID 和期间 ID 控制，而不是由调节 ID 控制），都可以导入这些事务。

 **注：**

无论调节存在与否，编制者都应当能够导入事务。对于角色检查，使用配置文件安全性。

授权以下用户使用导入功能，具体取决于指定的安全权限：

管理员
所有调节

超级用户
超级用户的安全筛选器中包含的调节

编制者
向用户分配了主要编制者角色或备用编制者角色的调节，其中用户当前是活动编制者（因为主要编制者不可用）或者是分配了编制者角色的团队/组的成员，而不考虑申请状态。

 **注：**

要为其他角色提供使用导入功能的能力，请调整格式定义以允许编辑事务属性。请参阅“[添加格式属性](#)”。

要导入预映射的事务：

1. 依次单击工具和导入事务。
2. 输入下列字段：
 - 文件 - 单击浏览，导航到导入文件，然后单击打开。
 - 事务 - 选择一个事务类型。示例：已解释的余额、对源系统的调整、对子系统的调整
 - 期间 - 为事务选择一个期间。
 - 导入类型
 - 日期格式

从允许的日期格式下拉列表选择一个日期格式。日期格式不会转换。默认情况下，日期格式设置为所导出文件位置的区域设置日期格式。

例如：

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

 注:

导入文件格式与现有事务导入文件的格式类似（在调节操作对话框中），但添加了“调节帐户 ID”列以标识调节。

金额 1、金额 2 和金额 3 都是与事务关联的金额。如果缺少金额，则导入零个金额。金额货币 1、金额货币 2 和金额货币 3 都是与各个金额关联的货币代码。

金额 1 和金额货币 1 始终映射到“输入货币”，金额 2 和金额货币 2 始终映射到“本位币”，金额 3 和金额货币 3 始终映射到“报表货币”。


表 24-3 导入文件格式示例

调节帐户 ID	简短说明	详细说明	事务日期	关闭日期	金额 1	金额货币 1	属性 1	属性值 1
110-01	事务 1		30-Jun-13	30-Jun-13	215,028.00	USD	影响	低
110-02	事务 1		30-Jun-13	30-Jun-13	410	USD		低
110-02	事务 2		30-Jun-13	30-Jun-13	1,018.00	USD		低

从之前的调节中复制事务

事务通常对于多个期间有效。例如，您每半年支付一次房屋租赁费。一月份支付的租赁费的发票可以结转至后面的月份以解释余额。您可以使用“复制事务”功能复制之前月份的事务。

要从之前的调节中复制事务：

1. 选择调节，然后打开状态为“打开，等待编制者处理”且您是编制者的调节。
2. 选择已解释的余额选项卡，然后单击从之前的调节复制事务 
3. 选择事务，然后单击复制。

摊销或增值事务

本节介绍选择了“摊销”或“增值”选项时“事务详细信息”面板的行为。

某些总帐帐户包含事务值随期间而改变的事务。事务值可能会降低（摊销事务），也可能会增大（增值事务）。您可能需要一次性添加这些事务，然后随着事务从之前的调节复制到当前调节，事务值根据摊销表而改变。此选项可以改善调节编制工作，因为它有助于自动验证源自总帐的条目。

值从一个期间到下一期间的计算取决于摊销方法。

增值事务工作方式与摊销事务相似。但增值事务的期末金额从 0.00 开始，每个期间递增“每月摊销”金额。

手动创建摊销或增值事务

要手动创建摊销或增值事务：

1. 按照“[手动添加事务](#)”过程操作。
2. 可选：要指明事务是摊销还是增值，请选择摊销或增值，或者保留默认值无。

3. 如果您选择了“摊销”或“增值”，请在“事务详细信息”面板中输入以下字段：
 - 原始金额：用来计算摊销值或增值的金额。
 - 此期间：由系统根据用户选择的方法进行计算（请参阅下文的“方法”）。该值反映了应用到与调节相关的期间的摊销金额。
 - 期末金额：
 - 对于摊销金额，期末金额的计算方式为原始金额减去与调节相关的期间以及该期间之前的所有期间的累计摊销金额。
 - 对于增值金额，期末金额从 0.00 开始，每个期间递增“每月增值”金额。
 - 方法：

选择下列项之一：

 - 直线 - 导致事务值每个期间降低相同的金额。
 - 实际 - 导致事务值每个期间降低（对于摊销）或增加（对于增值）反映实际天数的一个金额。
 - 自定义 - 导致事务值每个期间降低（对于摊销）或增加（对于增值）相同的金额。

允许您自定义每月摊销和增值金额。默认情况下，系统以直线摊销配置开始。因此，当选择了自定义方法时，对话框的显示方式与直线用例一样，但有两个例外：

 - * 对于基本货币组，“摊销表”表中的“摊销”列是可编辑的。您可以编辑每月摊销金额或者导入完整的摊销表。
 - * 不会显示“半月惯例”复选框。
 - 半月惯例：如果选中，则第一个和最后一个期间将反映半个月的摊销。例如，如果一个完整月的摊销为 \$100，则第一个和最后一个月将仅反映 \$50 的摊销。所有其他月份将反映完整的摊销金额 \$100。
 - 起始期间：适用于“直线”或“自定义” - 决定了发生摊销的第一个月份。
 - 期间数：决定了摊销期间的数目。
 - 剩余期间：系统根据与调节相关的期间（“调节期间”）、起始期间以及期间数计算得出的一个值。
 - 开始日期和结束日期：适用于“实际” - 决定了摊销或增值范围。
4. 适用于“直线”或“自定义”：在摊销表选项卡上，选择“货币组”，然后查看期初金额、期末金额和摊销金额。
5. 单击保存。

从之前的调节复制摊销或增值事务

从之前的调节复制事务并且事务是一个摊销或增值事务时，当前调节的事务的期末金额将更新以匹配与调节期间对应的期末金额。

导入摊销或增值事务

除了常规属性之外，根据相应的方法（直线、实际或自定义），您还可导入以下属性事务：

- 摊销设置（摊销、增值或无）。

- 摊销法
- 摊销半月惯例
- 摊销期间（期间数）
- 摊销开始期间
- 摊销开始日期
- 摊销结束日期
- 摊销原始金额

CSV 导入文件格式：

期间编号, 金额（每行一个）。文件不需要标题。

示例：

1,100.00

2,100.00

3,150.00

4,50.00

编辑、复制和删除事务

编制者可以复制、编辑或删除状态为“打开，等待编制者处理”的调节的事务。不能编辑或删除状态为“挂起”、“打开，等待审核者处理”或“已关闭”的调节的事务。

要复制、编辑和删除事务：

1. 选择调节，然后选择状态为“打开，等待编制者处理”且您是编制者的调节。
2. 依次选择操作和打开。
3. 选择一个事务选项卡。
4. 选择事务。
5. 在事务详细信息中，编辑、复制或删除事务。

查看之前的调节

之前的调节选项卡包含同一帐户的前一期间调节列表。可以打开这些调节进行查看，但不能执行更改。

之前月份的帐户调节中包含的信息对编制当前月份的调节很有用。例如，一月预付费用帐户调节中的租赁费用的发票可以帮助解释当前月份（二月）预付费用的余额。“之前的调节”选项卡显示之前期间中的调节列表。

要查看之前的调节：

1. 打开调节。
2. 选择之前的调节选项卡。
3. 选择一个调节。
4. 依次选择操作和打开。

查看调节历史记录

历史记录选项卡显示对调节执行的重大更改的历史记录，包含对提交调节进行审核的时间以及调节是已批准还是已驳回的记录。

编辑调节

调节状态决定了您是否可以编辑某个字段。下表显示了每种状态对应的禁用字段：


表 24-4 每种调节状态对应的禁用字段

选项卡	“挂起”禁用字段	“打开，等待编制者处理”禁用字段	“已关闭”禁用字段
特性	<ul style="list-style-type: none"> • 帐户 ID • 活动 • 格式 • 正常余额：此功能仅在 11.1.2.4.100（修补程序 ID: 20307212）中提供。有关 11.1.2.4.100 新功能和更新至 11.1.2.4.100 的信息，请参阅 11.1.2.4.100 自述文件。 	<ul style="list-style-type: none"> • 帐户 ID • 活动 • 格式 • 正常余额 • 自动调节 • 最大帐龄限制 	<ul style="list-style-type: none"> • 帐户 ID • 活动 • 格式 • 正常余额 • 自动调节 • 最大帐龄限制
工作流	编制者频率	<ul style="list-style-type: none"> • 编制者频率 • 编制者开始日期 	<ul style="list-style-type: none"> • 编制者频率 • 编制者开始日期 • 审核者级别
货币		<ul style="list-style-type: none"> • 历史汇率 • 汇率类型 • “已启用的货币组”复选框 	<ul style="list-style-type: none"> • 历史汇率 • 汇率类型 • “已启用的货币组”复选框

要编辑调节：

1. 在 **Account Reconciliation Manager** 中，在“快速链接”下选择调节。
2. 选择一个调节，然后依次选择操作和编辑。
3. 在特性选项卡上，查看或根据情况进行更新：

- **帐户 ID** - 配置文件的标识符是必填字段。段值组合必须在配置文件中保持唯一。可用段数在系统设置中定义。

单击  时将显示一条消息：“更改帐户 ID 将破坏为此配置文件创建的平衡映射规则之间的关系以及以前的调节。是否要继续？”

单击是将继续，单击“否”将取消编辑。

- **名称** - 此名称提供了一个有助于标识配置文件的辅助机制。名称不需要保持唯一。Oracle 建议的最佳做法是使用与普通帐户段关联的名称以及某些标识配置文件的所有权或责任的其他描述符。
- **说明**

- **摘要配置文件** - 如果选中此框，则配置文件为摘要配置文件。自动调节配置部分已被删除，并且余额不可编辑。

包含的帐户 - 此部分允许管理员和超级用户将配置文件分配给摘要配置文件。添加到摘要配置文件时，可以选择常规（非摘要）和摘要配置文件。

 **注：**

仅当编辑摘要调节时显示“包含的帐户”。

- **流程** - 将配置文件与特定调节流程关联，例如，资产负债表调节流程或本地 GAAP 调节流程。流程在系统设置中定义。
- **格式** - 将配置文件与管理员创建的格式关联，并确定调节方法以及编制者必须提供的信息类型。
- **方法** - 确定与分配给配置文件的格式关联的调节方法。
- **风险等级** - 将配置文件与风险等级关联。风险等级在系统设置中定义；例如，高、低或中。
- **帐户类型** - 将配置文件与帐户类型关联。风险等级和帐户类型是有助于简化报表的属性 - 相应值由管理员定义，并且可在仪表板和列表视图中用于筛选调节。
- **正常余额** - 确定配置文件是否应包含借项余额和/或贷项余额。如果余额不同于正常余额，则会在调节时设置警告。
- 在自动调节方法中选择一种方法，描述配置了自动调节方法的调节必须满足什么条件才有资格进行自动调节。如果有任何条件不成立，则自动调节将失败，并且调节状态将设置为“打开”，以便编制者可以手动编制调节：
 - 对于帐户分析：
 - * **余额是零必需的条件：**
 - * 如果为配置文件分配了帐户分析格式，则可以为该配置文件启用“帐户余额为 0”自动调节方法。
 - * 如果在给定期间内与调节关联的余额为 0，则会自动为该期间编制和审核调节。
 - * 如果余额不为 0，则必须手动编制和审核调节。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * **余额是零并且没有活动必需的条件：**

- * 源系统余额为零。
- * 源系统余额与前一调节的源系统余额相同。

 **注：**

这最后一个条件还意味着前一调节必须存在源系统余额。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * **没有活动必需的条件：**

- * 如果存在前一调节，则必须满足以下条件：

- * 前一调节的状态必须是“完成”。
- * 前一调节的源系统余额与当前调节的源系统余额必须相同。
- * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同

具体如下：

- a. 用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同。
 - b. 当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
- * 如果不存在前一调节，则前一调节的源系统余额假设为零。
 - * 如果当前期间的源系统余额也为零，则将对调节进行自动调节。
 - * 如果当前期间的源系统余额不为零，则不对调节进行自动调节。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件
- * 余额在范围内必需的条件：
 - * 必须存在前一调节并且此调节的状态必须为“完成”。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同。具体来说，用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同，并且当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
 - * 源系统余额大于或等于余额范围 (下限)。
 - * 源系统余额小于或等于余额范围 (上限)。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件

- * 余额在范围内且没有活动必需的条件：
 - * 必须存在前一调节并且此调节的状态必须为“完成”。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同。具体来说，用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同，并且当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
 - * 源系统余额大于或等于余额范围 (下限)。
 - * 源系统余额小于或等于余额范围 (上限)。
 - * 源系统余额 - 前一调节源系统余额 = 0；范围可以是一个负数。

 注：

这最后一个条件还意味着必须存在前一调节源系统余额。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件

— 对于余额比较：

- * 余额是零必需的条件：
 - * 如果为配置文件分配了余额比较格式，则可以为该配置文件启用“帐户余额为 0”自动调节方法。
 - * 如果在给定期间内与调节关联的余额为 0，则会自动为该期间编制和审核调节。
 - * 如果余额不为 0，则必须手动编制和审核调节。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * 余额是零并且没有活动必需的条件：
 - * 源系统余额为零。
 - * 源系统余额与前一调节的源系统余额相同。

 注：

这最后一个条件还意味着前一调节必须存在源系统余额。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * 没有活动必需的条件：
 - * 如果存在前一调节，则必须满足以下条件：
 - * 前一调节的状态必须是“完成”。
 - * 前一调节的源系统余额与当前调节的源系统余额必须相同。
 - * 前一调节的格式必须与当前调节的格式相同具体如下：
 - a. 用于创建当前和之前格式实例的格式 ID 必须相同。
 - b. 当前格式实例不得包含之前格式实例中不存在的必需属性。
 - * 如果不存在前一调节，则前一调节的源系统余额假设为零。
 - * 如果当前期间的源系统余额也为零，则将对调节进行自动调节。
 - * 如果当前期间的源系统余额不为零，则不对调节进行自动调节。

自动调节成功时：

- * 调节状态设置为“已关闭”
- * 将已解释的余额和源系统调整事务从之前的调节复制到当前调节：
 - * 将复制与事务关联的文件附件和注释
 - * 通过从新的期间结束日期（事务所复制到的期间）减去打开日期来重新计算帐龄
 - * 如果帐龄大于授权的帐龄，则对该事务设置帐龄违规
 - * 如果每种类型中有一个或多个事务具有帐龄违规，则会设置调节的帐龄违规标志
- * 复制调节级别的注释和附件
- * **余额匹配 (百分比容差)**：如果为配置文件分配了余额比较格式，则可以为该配置文件启用“余额比较，其中余额匹配 (百分比容差)”自动调节方法。

如果启用此方法，则可以应用阈值。阈值百分比乘以源系统余额即可计算出阈值。

- * 如果在某个期间内源系统余额与子系统余额的差额小于此阈值，则会自动为该期间编制和审核调节。
- * 如果差额大于此阈值，则必须手动编制和审核调节。

输入 1 到 100 之间的整数作为余额匹配阈值 (百分比)。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- * **余额匹配 (数值容差)**：源系统余额与子系统余额之间的差异小于或等于容差值；容差值在配置文件中指定。输入**余额匹配阈值 (数值) 容差金额**。

自动调节成功时，调节状态将设置为“已关闭”。

- **最大帐龄限制** - 为调节事务的最大帐龄输入天数：
 - 调节调整（适用于“帐户分析”和“余额比较”方法）

- 余额解释（适用于“帐户分析”方法）

 **注：**

帐龄违规：如果提供了一个值，并且调节包含帐龄（计算公式为期间结束日期 - 事务开始日期）大于提供的值的事务，则会将这些事务标记为帐龄违规，并在调节中设置一条帐龄违规警告。


- 手动输入余额 - 确定编制者是否可以在调节中手动输入源系统或子系统余额。仅当不会为配置文件导入余额时，才可选中下列各框。选择以下一项或两项：
 - 手动输入源系统余额（适用于两种调节方法）
 - 手动输入子系统余额（适用于“余额比较”方法）

4. 选择说明选项卡。

继承在分配给配置文件的格式中配置的说明，这样将无需为每个配置文件提供特定说明。但是，某些配置文件需要额外的说明。以文本段落、附加文件、URL 或文档存储库中文件的链接形式添加说明。


5. 选择工作流选项卡。



“工作流”选项卡包含编制者和审核者分配。只能向已授予编制者和审核者角色的用户分配这些针对配置文件的分配。Account Reconciliation 禁止向同一用户分配针对同一配置文件的编制者和审核者角色，或者向同一用户分配多个审核者角色。

- 为编制者输入以下信息：
 - 用户名 - 可供选择的编制者用户名仅包括已授予编制者角色的用户。要选择将编制者分配给指定用户、团队或 Shared Services 组，请单击 
 - 后备用户 - 如果已分配了一个用户作为主要编制者，则可以分配一个已授权的后备用户作为编制者：

 **注：**

后备编制者只有在主要编制者将其状态设置为不可用时才能编制调节。

- 单击选择一个后备用户 
 - 输入名字和姓氏，或者单击搜索以选择一个后备用户。
 - 频率 - 如果配置文件包含的频率与期间的某个关联频率匹配，当管理员使用“复制到期间”功能时，系统会将调节复制到该期间。频率范例：每年、每季度、每季度-美国、每季度-欧洲或每月。
 - 起始日偏移 - 确定调节的开始日期。它可以是负数或正数，并确定调节可以在期间结束日期之前（配置为负数）或之后（配置为正数）几天开始。
 - 调度自 - 确定与起始日偏移相关的日期（例如，结算日或结束日）。
 - 持续时间 - 与开始日期相加可以计算编制者到期日。
- 分配审核者时，从频率最高的审核者开始。输入审核者信息：
 - 级别 - Account Reconciliation Manager 支持的审核级别数量不受限制。

- 用户名 - 可供选择的审核者用户名仅包括已授予审核者角色的用户。
要分配后备审核者、团队或 Shared Services 组：
 - a. 单击选择审核者 
 - b. 如果已选择了一个用户作为主要审核者，则可以选择一个备用审核者：
在备用用户列中，单击选择一个备用用户 ，选择一个备用用户。
- 审核者频率 - 确定审核调节的频率。调节可以在每月编制，并在每季度审核。
- 审核者持续时间 - 确定审核者到期日。到期日的计算公式是：编制者开始日期 + 编制者持续时间 + 审核者持续时间。审核者没有起始日偏移。这是因为审核者开始日期由编制者发布调节进行审核的时间确定。编制者发布调节后，审核者即可开始审核。

6. 选择货币选项卡。

如果 Account Reconciliation 配置为使用一种货币，系统将隐藏货币选项卡。在编制摘要调节时，始终使用单货币。要启用单货币组配置，需要更改“货币”选项卡。对于摘要调节，请选择“汇率类型”，然后选择单货币组。本位币组是默认设置。


确定为调节启用的货币组数以及外汇兑换行为。输入以下信息：

- 历史汇率 - 如果配置文件包含的帐户在源系统中不受重估影响，为该配置文件选择“历史汇率”：
 - 如果选择历史汇率，当在调节中输入事务（例如，余额解释或调整）时，编制者必须在调节中启用的所有货币组中指定相应值。
 - 如果清除历史汇率，编制者需要将值输入到最低级别的货币组（例如，输入货币组），Account Reconciliation 将使用其维护的兑换率计算其他货币组中的等效值。
- 汇率类型
仅当清除了历史汇率时，才会应用选择的汇率类型。将外汇汇率（FX 汇率）加载到 Account Reconciliation 时，这些汇率将与某种汇率类型关联。配置文件中的汇率类型设置确定对该配置文件的调节事务执行货币兑换计算所使用的 FX 汇率系列。
- 对于每个组标签（例如，“输入货币”、“本位币”或“报表货币”），请启用此选项并选择默认货币。
- 货币组表确定为配置文件启用的货币组。货币组在系统设置中配置，只能为各个配置文件启用在系统级别启用的货币组。如果启用货币组，则可以为配置文件分配默认货币，方法是：接受该货币组的系统级默认值，或者分配配置文件特定的默认值。

7. 选择访问选项卡。

确定有权作为配置文件相关调节的注释者或审核者的用户。注释者可以查看调节，并为调节或调节事务添加注释。查看者具有只读访问权限。

要选择用户、组或团队作为注释者或查看者：

- a. 单击添加。
- b. 在选择查看者或选择注释者对话框中，单击搜索用户 。
- c. 选择用户、组或团队，然后输入名称或单击搜索。
- d. 在搜索结果下，选择注释者或查看者用户、组或团队，并将其添加到可用列。

- e. 单击确定。
8. 选择属性选项卡。

允许管理员向配置文件分配属性，并为这些属性提供相应值。在“其他特性”部分中，调节的这些属性以只读格式显示。属性必须存在，然后才能将其分配给配置文件。
9. 查看历史记录选项卡。

获取配置文件更改的审查跟踪记录，这些更改包括 workflow 分配更改、格式配置、风险等级或配置文件属性的更改。
10. 单击保存并关闭。

执行组或团队调节

除了要申请职责以外，执行组或团队调节的过程与执行常规调节的过程一样。

申请调节

当向组或团队分配了编制者或审核者角色时，组或团队的任何成员都可以执行与此角色关联的职责，但只有在用户申请此调节后才能执行。

在申请调节之前，用户具有隐式的查看者访问权限。在申请某个调节之后，组或团队的其他成员仍然可以申请该调节，但这样做会导致初始用户的申请终止，从而撤消该用户执行角色职责的能力，将此能力授予最后提出申请的用户。

为了应对已提出申请的用户无法执行角色功能的情况（例如由于缺勤），需要让其他用户有申请调节的能力。


要申请调节：

1. 打开调节，然后单击申请。
2. 在编制者或审核者单击“申请”按钮后，“释放”按钮将出现。
3. 单击释放可删除该用户所做的申请。

要确定是否申请了某个调节，请查看以下视图和列属性：

- 编制者 (已申请) – 如果为是，则已申请编制者角色。如果为否，则未进行申请。
- 审核者 # (已申请) – # 表示审核者级别。如果为是，则已申请该审核者级别。如果为否，则未进行申请。

要根据“编制者 (已申请)”和“审核者 # (已申请)”属性进行筛选：

1. 在“筛选器”面板的顶部，单击选择可筛选的属性 。
2. 从可用列表中选择所需的属性。
3. 单击 >> 可将属性移至选定列表中。
4. 单击确定。

要将“编制者 (已申请)”和“审核者 # (已申请)”属性添加为“列表视图”的列：

1. 在“调节列表”视图的顶部单击列。
2. 从可用列表中选择所需的属性。
3. 单击 >> 可将属性移至选定列表中。
4. 单击确定。

执行摘要调节

了解摘要调节和子代调节的设计

只有在完成所有子代调节并且为期间加载了最终子余额和事务后，才能完成摘要调节。因此，在完成所有子代调节之前，编制者无法提交摘要调节。

摘要调节具有自己的工作流，事务可以直接添加到摘要调节。最初源自其子代调节的摘要调节可以被编辑和删除等，所以我们强烈建议，在开始摘要调节之后以及在完成摘要调节之后，不要对子代调节进行任何更改。

注：

如果在摘要调节完成之后意外地向子帐户加载了事务，那么您需要更新子代调节并重新完成它们。如果需要，在您也希望重新完成摘要调节时，您可以请求重新打开摘要调节。我们不会重新打开和替换数据，因为摘要调节是它自己的调节，我们无法确定应该将其中的什么内容替换为子代调节事务。

余额处理会有所不同，因为余额不是由用户手动添加到子代摘要或摘要调节中的。在这种情况下，由于我们不会替换用户加载的项，所以我们会重新打开摘要调节。

摘要调节和常规调节之间的关键区别

编制摘要调节的过程与编制常规调节的过程类似，但存在以下几项关键区别：

- [“全部生成”和“生成更新部分”选项](#)
- [余额汇总配置](#)
- [事务的已更新属性](#)
- [摘要配置文件属性](#)
- [从上月复制事务](#)

“全部生成”和“生成更新部分”选项

摘要调节用于汇总一个或更多子调节的内容。但是，摘要调节的编制者必须控制进行此更新的时间，从而避免调节的内容发生意外更改的情况（例如，在调节已审核或已提交供审核之后）。为了向摘要调节编制者提供此更新控制，调节的“余额汇总”部分具有以下选项：

- **全部生成**：将所有子事务详细信息和余额导入到摘要调节中。
- **生成更新部分**：仅导入自上次摘要调节更新后更新过的子代调节中的子事务详细信息和余额。

 注:

不会复制调节的注释或附件。复制事务的注释或附件。

在余额加载期间还将自动导入余额，所以通常最新余额已导入摘要调节，除非允许在子代调节上手动添加/编辑余额。

余额汇总配置

在常规调节中，“余额汇总”表中的各列用于以各种货币和货币组显示余额。

摘要调节:

- 始终使用单货币和单货币组进行编制。因此，各列用于显示包含在摘要调节中的每个子调节的余额。
- 提供了一个合计列，用于合计所有子调节的值。
- 子调节帐户 ID 在列标题中显示为一个超链接。单击此超链接时，会打开一个包含子调节的对话框。由于摘要调节是使用子调节中的内容创建的，因此会向摘要调节编制者授予隐式的审核角色，从而允许该用户驳回子调节（因此可以更正该子调节），但是仅当子调节关闭后，用户才能执行此操作。

换言之，摘要调节编制者必须在完成子调节的常规审核过程之后才能启动驳回。

- 如果修改了摘要调节中的子帐户，则必须重新运行数据加载，以便在视图的余额列中正确更新源系统余额和子系统余额。

 注:

旧的源系统和子系统余额将显示在视图的余额列中，直至再次运行数据加载。

“余额汇总”表针对摘要调节包含了下列附加行:

- **子调节帐户 ID:** 子调节帐户 ID 在列标题中显示为一个超链接。
- **状态:** 标识子调节的状态（挂起、打开、已关闭或缺少）。

 注:

在关闭所有子调节之前，摘要调节编制者无法提交调节供审核。“合计”列不包含状态值。

- **已更新:** 如果自编制者上次生成摘要调节以来，子调节编制者对子调节执行了更改，则会显示已更新字样。如果已更新一个或多个子调节，则“合计”列也会包含已更新字样。

事务的已更新属性

摘要调节编制者可以编辑源自子调节的摘要调节中的事务。但是，如果执行了编辑，该事务将在摘要调节中标记为已修改。在“事务详细信息”面板以及“事务列表”视图的列中，可以看到已修改标志。

请注意，这不同于“摘要”选项卡上的已修改标志，该选项卡指示自上次生成摘要调节以来一个或多个子代的事务已更改。

摘要配置文件属性

为了区分摘要配置文件和调节与常规配置文件和调节，有一个标题为摘要配置文件的筛选器和列属性可供使用。如果值为是，则该配置文件或调节为摘要配置文件或调节。

从上月复制事务

在摘要调节中，无法使用复制事务格式规则将事务从上一调节复制到当前调节中。

关于调节 workflow

编制者处理完调节后，提交这些调节以进行审核。仅编制者可以提交调节以进行审核。必须回答所有的必需问题并且为所有配置为必填的自定义属性提供值后，编制者才可以提交调节。如果启用了“未解释的差额必须为 0”选项，则“余额汇总”表中的属性“未解释的差额”行必须显示所有都为 0，编制者才能提交调节。

- 编制者提交调节后，责任传递给 workflow 中的第一位审核者，状态更改为“打开，等待审核者处理”。将向审核者发送电子邮件通知。如果调节没有审核者，则状态更改为“已关闭”。
- 审核者批准调节后，责任传递给 workflow 中的下一位审核者，如果存在下一位审核者，则状态保持为“打开，等待审核者处理”。将向审核者发送电子邮件通知。如果调节没有其他的审核者，则状态更改为“已关闭”。
- 审核者驳回调节后，责任返回给编制者，并且状态更改为“打开，等待编制者处理”。审核者应在驳回的调节中添加注释。

审核者可以“标记”需要注意的事务。已标记的事务会显示标记图标以便编制者轻松找到它们。审核者只能删除自己的注释。但是在调节状态更改为“已关闭”后，无法删除注释。

要提交、批准或驳回调节：

1. 选择一个调节。
2. 依次选择操作和打开。
3. 提交、批准或驳回调节。

要一次提交、批准或驳回多个调节：

注：

服务管理员必须启用此功能。如果已启用，则用户将能够执行以下操作中的一个或多个：提交、批准或驳回。

1. 选择要提交、批准或驳回的一个或多个调节。
2. 从操作中，选择批量更新，然后选择要对所有调节执行的操作（提交、批准或驳回）。

重新分配编制者和审核者

管理员或超级用户可以：

- 状态为打开，等待编制者处理的调节：重新分配当前编制者。
- 状态为打开，等待审核者处理的调节：重新分配当前审核者。

要重新分配编制者和审核者：

1. 选择状态为打开，等待编制者处理或打开，等待审核者处理的调节。

 注:

管理员和超级用户还可以使用“调节列表视图”的“操作”面板中的“添加/设置用户”窗格重新分配编制者和审核者。

2. 依次选择操作和查看。
3. 依次选择操作和重新分配用户。
4. 选择一个用户。
5. 依次单击确定和关闭。

更新调节属性

管理员或超级用户可以更新调节列表上的调节的属性，可以在该列表上进行，也可以在“操作”面板中的“设置用户”窗格上进行。

要更新调节属性：

1. 在调节列表上，选择一个调节，依次单击“操作”和“编辑”。
2. 在特性选项卡上，使用以下规则更新属性：

表 25-1 更新属性的规则

属性	挂起调节状态	打开调节状态	已关闭调节状态
帐户 ID / 配置文件 ID	否	否	否
帐户名称	是	是	是
帐户说明	是	是	是
流程	是	是	是
格式	否	否	否
风险等级	是	是	是
帐户类型	是	是	是
正常余额	否 (版本 11.1.2.4. 中)	否	否
自动调节属性	是	否	否
最大帐龄 - 调整	是	否 (因为帐龄违规标志)	否 (因为帐龄违规标志)
最大帐龄 - 余额解释	是	否	是
手动输入源系统余额	是	是	是
手动输入子系统余额	是	是	是
说明	是	是	是
说明参考	是	是	是
货币 - 已启用	是	否	否
货币 - 默认货币	是, 但仅限已启用的桶	是, 但仅限已启用的桶	是, 但仅限已启用的桶
历史汇率	是	否	否
汇率类型	是	否	否
访问权限 - 查看者	是	是	是
访问权限 - 注释者	是	是	是

表 25-1 (续) 更新属性的规则

属性	挂起调节状态	打开调节状态	已关闭调节状态
配置文件自定义属性	是 (添加、删除或更改值)	是 (添加、删除或更改值)	是 (添加、删除或更改值)
开始日期	是	否	否
添加调节注释 (向“汇总”选项卡), 取决于角色分配	是	是	是
添加事务注释, 取决于角色分配	是	是	是
摘要调节属性			
摘要调节“是/否”属性	否	否	否
添加 / 删除子帐户	否	否	否
当前工作流用户			
将已分配的用户更改为其他用户	是	是	是
频率	否	否	否
持续时间	是	是	是
之前工作流用户			
将已分配的用户更改为其他用户	是	是	是
频率	否	否	否
持续时间	是	是	是
将来工作流用户			
将已分配的用户更改为其他用户	是	是	是
频率	否	否	否
持续时间	是	是	是
添加/删除审核者级别			
添加将来的审核者级别	是	是	否
删除将来的审核者级别	是	是	否

重新打开调节

管理员和超级用户可以重新打开已关闭的调节。

重新打开调节：

- 将状态恢复为“打开，等待编制者处理”
- 第二天早晨向编制者发送电子邮件通知

要重新打开调节：

1. 在“调节”列表上，双击“已关闭”状态的调节。
2. 在摘要选项卡上，依次选择操作和重新打开。
显示确认，然后单击确定。
3. 选择要为其重新打开调节的用户。例如，编制者或审核者。

4. 单击关闭。

关闭和锁定期间

关闭期间可以避免启动新调节，但允许正在进行中的调节完成。锁定期间可以避免对该期间的调节执行更改。

要关闭期间：

1. 依次选择管理和期间。
2. 选择一个期间。
3. 依次单击操作、设置状态和关闭。

要锁定期间：

1. 依次选择管理和期间。
2. 选择一个期间。
3. 依次选择操作、设置状态和锁定。

26

使用报表绑定器

另请参阅：

- [生成报表绑定器](#)
- [查看报表绑定器](#)

生成报表绑定器

可以在列表视图中启用“生成报表绑定器”。

要生成报表绑定器：

1. 在应用程序中，选择一个路径：
 - 依次选择工具和生成报表绑定器。
 - 依次选择管理和期间。依次选择操作和生成报表绑定器。
2. 输入以下信息：
 - a. 在报表绑定器名称中，输入名称。
 - b. 在说明中输入绑定器说明。
 - c. 可选：选择包括附件。
 - 附件



注：

在报表中包含附件会极大地增大报表的大小，并且可能会影响性能。

- d. 可选：选择包括事务详细信息。
3. 如果从工具菜单生成报表绑定器，则选择要导出的调节：
 - 选定的调节
 - 所有调节
 4. 单击生成。
 5. 从文件下载中，选择打开或保存。

如果单击了保存，则会显示另存为对话框，并在底部的文件名中显示 ZIP 文件名。选择保存 ZIP 文件的目录，然后依次单击保存和关闭。

6. 单击关闭。

查看报表绑定器

生成报表绑定器后，绑定器将输出到一个压缩文件中。ZIP 文件名是您为报表绑定器指定的名称。报表页面将合并到一个 HTML 报表中，并根据需要为各个部分添加分页符，以便您可以通过打印命令打印报表。如果您选择包含事务详细信息，则将在各调节汇总后包含完整事务记录。如果您选择包括附件，则将创建一个单独的附件附录，其中包含指向附件的链接，可以单独打印该附件附录。附件下载到单独的文件夹中。

如果将报表绑定器保存为 ZIP 文件，则可以解压缩该 ZIP 文件中的所有内容，这将创建与报表绑定器同名的目录结构。可以通过打开该目录中的 HTML 页面来查看报表绑定器。

报表页包含下列信息：

- 帐户名称
- 警告
- 余额汇总
- 其他特性
- workflow
- 历史记录
- 问题
- 附件
- 注释

要查看报表绑定器：

1. 导航至 ZIP 文件所下载到的目录，并双击该文件。
2. 将 ZIP 文件解压缩到所需目录。
3. 导航至该目录，并找到与 ZIP 文件名匹配的子目录。
4. 在子目录中，双击 `Index.html` 查看报表绑定器。

A

Account Reconciliation 自动调节失败的原因代码

下表列出了某些帐户未自动调节的原因：

表 A-1 某些帐户未自动调节的原因

原因代码	说明	适用于
活动不是零	已启用货币组的调节活动不是零	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 没有活动 余额是零并且没有活动
余额不是零	已启用货币组的调节余额不是零	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额是零 余额是零并且没有活动
余额不在范围内	已启用货币组的帐户余额不在授权范围内	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额在范围内 余额在范围内并且没有活动
超过匹配容差	源余额与子系统余额之间的差异超过为已启用货币组授权的容差级别	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额匹配（百分比容差） 余额匹配（数值容差）
没有前一调节	不存在前一调节	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额是零并且没有活动 余额在范围内并且没有活动
前一调节未关闭	帐户存在前一调节，并且前一调节的状态是“未关闭”	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额是零并且没有活动 余额在范围内并且没有活动
源系统余额不存在	帐户/期间不存在源系统余额	适用于所有自动调节方法
所有已启用货币组的源系统余额都不存在	某些调节的已启用货币组缺少源系统余额	适用于所有自动调节方法
子系统余额不存在	帐户/期间不存在子系统余额	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额匹配（百分比容差） 余额匹配（数值容差）
所有已启用货币组的子系统余额都不存在	某些调节的已启用货币组缺少子系统余额	适用于通过以下自动调节方法配置的调节： <ul style="list-style-type: none"> 余额匹配（百分比容差） 余额匹配（数值容差）

表 A-1 (续) 某些帐户未自动调节的原因

原因代码	说明	适用于
调节中存在事务	已将事务添加到调节中	适用于所有自动调节方法

B

Account Reconciliation 的规则优先顺序

成功执行某个规则可能会永远阻止调用后面的规则。例如，如果客户将某个自动调节规则分配给了调节，并且自动调节成功，则绑定到提交功能的任何规则（例如，需要调节附件）将永远不会被调用。

表 B-1 规则优先顺序

规则	规则类型	运行时间	优先顺序说明
自动批准调节	格式/配置文件规则	<ul style="list-style-type: none"> 调节状态更改为“打开，等待审核者处理”。 在数据加载的后处理期间，适用于规则基于的余额条件可能会在运行数据加载流程后满足的情况。 	如果配置了多个“自动批准”规则，则任一规则成功都会导致调节被自动批准。
自动提交调节	格式/配置文件规则	<ul style="list-style-type: none"> 调节状态从“挂起”更改为“打开，等待编制者处理”。 在数据加载的后处理期间，适用于调节已经打开、但条件在运行数据加载流程后满足的情况。 	“复制事务”规则在对“自动提交调节”规则进行评估之前进行处理。
复制事务 从用户执行的上一调节中复制同一调节中的事务。 此复制功能的行为与从之前的调节复制事务窗口相同。从之前的调节中复制的事务、事务附件和事务注释都是根据所建立的条件选择的。	格式事务规则	调节状态从“挂起”更改为“打开，等待编制者处理”。	“复制事务”规则在对“自动提交调节”规则进行评估之前进行处理。
阻止金额编辑	格式事务规则	编制者访问事务详细信息对话框时。	当满足与规则关联的条件时，编制者无法通过应用程序编辑事务金额（将禁用金额属性，并且还将禁止对计算的金额使用任何覆盖功能）。此外，导入验证也会阻止通过导入编辑金额。
阻止调节批准	格式/配置文件规则	审批者单击批准。	当审批者单击批准时触发的规则。可以按任意顺序进行评估。如果任何规则成功，都会阻止“批准”功能。

表 B-1 (续) 规则优先顺序

规则	规则类型	运行时间	优先顺序说明
阻止调节提交	格式/配置文件规则	编制者单击提交。	当编制者单击提交时触发的规则。可以按任意顺序进行评估(顺序无关紧要)。如果任何规则成功,都会阻止“提交”功能。
阻止事务删除	格式事务规则	编制者单击事务删除。	当编制者单击删除时触发的规则。可以按任意顺序进行评估。如果任何规则成功,都会阻止“删除”功能。
阻止事务保存	格式事务规则	编制者单击事务保存。	当编制者单击事务保存时触发的规则。可以按任意顺序进行评估(顺序无关紧要)。如果任何规则成功,都会阻止“提交”功能。
需要事务附件	格式事务规则	编制者单击事务保存。	当编制者单击事务保存时触发的规则。可以按任意顺序进行评估。如果任何规则成功,都会阻止“提交”功能。
需要调节附件	格式/配置文件规则	编制者单击提交	当编制者单击提交时触发的规则。可以按任意顺序进行评估。如果任何规则成功,都会阻止“提交”功能。
设置属性值	格式/配置文件规则	根据“运行时间”属性配置: 配置文件属性:在配置文件复制到期间之前。	格式/配置文件规则

C

标准货币代码

本节包含以下副主题：

- [货币代码 AED - ITL](#)
- [货币代码 JMD - USS](#)
- [货币代码 UYI - ZWL](#)

货币代码 AED - ITL

下面列出了标准货币：

表 C-1 货币代码 A — I

货币代码	国家/地区	货币代码	国家/地区
AED	阿联酋迪拉姆	CVE	佛得角埃斯库多
AFN	阿富汗尼	CYP	CYP
ALL	列克	CZK	捷克克朗
AMD	亚美尼亚德拉姆	DEM	德国马克
ANG	荷属安的列斯盾	DJF	吉布提法郎
AOA	宽扎	DKK	丹麦克朗
ARS	阿根廷比索	DOP	多米尼加比索
ATS	奥地利先令	DZD	阿尔及利亚第纳尔
AUD	澳大利亚元	EEK	爱沙尼亚
AWG	阿鲁巴盾	EGP	埃及镑
AZN	阿塞拜疆马纳特	ERN	纳克法
BAM	可自由兑换马克	ESP	西班牙
BBD	巴巴多斯元	ETB	埃塞俄比亚比尔
BDT	塔卡	EUR	欧元
BEF	比利时	EUR	欧元
BGN	保加利亚列弗	FIM	芬兰
BHD	巴林第纳尔	FJD	斐济元
BIF	布隆迪法郎	FKP	福克兰群岛镑
BMD	百慕大元	FRF	法国法郎
BND	文莱元	GBP	英镑
BOB	玻利维亚诺	GEL	拉里
BOV	Mvdol	GHS	塞地
BRL	巴西里亚尔	GIP	直布罗陀镑
BSD	巴哈马元	GMD	达拉西
BTN	努扎姆	GNF	几内亚法郎
BWP	普拉	GRD	希腊
BYR	白俄罗斯卢布	GTQ	格查尔

表 C-1 (续) 货币代码 A — I

货币代码	国家/地区	货币代码	国家/地区
BZD	伯利兹元	GYD	圭亚那元
CAD	加拿大元	HKD	港元
CDF	刚果法郎	HNL	伦皮拉
CHE	WIR 欧元	HRK	克罗地亚库纳
CHF	瑞士法郎	HTG	古德
CHW	WIR 法郎	HUF	福林
CLF	Unidades de fomento	IDR	印度尼西亚卢比
CLP	智利比索	IEP	爱尔兰
CNY	人民币元	ILS	新谢克尔
COP	哥伦比亚比索	INR	印度卢比
COU	Unidad de Valor Real	IQD	伊拉克第纳尔
CRC	哥斯达黎加科郎	IRR	伊朗里亚尔
CUC	可兑换比索	ISK	冰岛克朗
CUP	古巴比索	ITL	意大利里拉

货币代码 JMD - USS

表 C-2 货币代码 J — U

货币代码	国家/地区	货币代码	国家/地区
JMD	牙买加元	NZD	新西兰元
JOD	约旦第纳尔	OMR	阿曼里亚尔
JPY	日元	PAB	巴波亚
KES	肯尼亚先令	PEN	新索尔
KGS	索姆	PGK	基那
KHR	瑞尔	PHP	菲律宾比索
KMF	科摩罗群岛法郎	PKR	巴基斯坦卢比
KPW	朝鲜圆	PLN	兹罗提
KRW	韩元	PTE	葡萄牙
KWD	科威特第纳尔	PYG	瓜拉尼
KYD	开曼群岛元	QAR	卡塔尔里亚尔
KZT	腾格	RON	列伊
LAK	基普	RSD	塞尔维亚第纳尔
LBP	黎巴嫩镑	RUB	俄罗斯卢布
LKR	斯里兰卡卢比	RWF	卢旺达法郎
LRD	利比里亚元	SAR	沙特阿拉伯里亚尔
LSL	洛提	SBD	所罗门元
LTL	立陶宛立特	SCR	塞舌尔卢比
LUF	卢森堡	SDG	苏丹镑
LVL	拉脱维亚拉图	SEK	瑞典克朗
LYD	利比亚第纳尔	SGD	新加坡元
MAD	摩洛哥迪拉姆	SHP	圣赫勒拿镑

表 C-2 (续) 货币代码 J—U

货币代码	国家/地区	货币代码	国家/地区
MDL	摩尔多瓦列伊	SIT	斯洛文尼亚托拉尔
MGA	马尔加什阿里亚里	SKK	斯洛伐克克朗
MKD	迪纳尔	SLL	利昂
MMK	缅甸元	SOS	索马里先令
MNT	图格里克	SRD	苏里南元
MOP	帕塔卡	STD	多布拉
MRO	乌吉亚	SVC	萨尔瓦多科朗
MTL	马耳他	SYP	叙利亚镑
MUR	毛里求斯卢比	SZL	里兰吉尼
MVR	卢非亚	THB	铢
MWK	克瓦查	TJS	索莫尼
MXN	墨西哥比索	TMT	新马纳特
MXP	旧墨西哥比索	TND	突尼斯第纳尔
MXV	墨西哥 Unidad de Inversion (UDI)	TOP	潘加
MYR	马来西亚林吉特	TRY	土耳其里拉
MZN	梅蒂卡尔	TTD	特立尼达和多巴哥元
NAD	纳米比亚元	TWD	新台幣
NGN	奈拉	TZS	坦桑尼亚先令
NIO	尼加拉瓜科多巴	UAH	格里夫纳
NIS	以色列谢克尔	UGX	乌干达先令
NLG	荷兰盾	USD	美元
NOK	挪威克朗	USN	美元 (次日)
NPR	尼泊尔卢比	USS	美元 (当日)

货币代码 UYI - ZWL

表 C-3 货币代码 U - Z

货币代码	国家/地区
UYI	乌拉圭比索 en Unidades Indexadas (URUIURUI)
UYU	乌拉圭比索
UZS	乌兹别克斯坦苏姆
VAL	梵蒂冈城
VEF	强势玻利瓦
VND	盾
VUV	瓦图
WST	塔拉
XAF	CFA 法郎 BEAC
XCD	东加勒比元
XOF	CFA 法郎 BCEAO
XPF	CFP 法郎

表 C-3 (续) 货币代码 U - Z

货币代码	国家/地区
YER	也门里亚尔
ZAR	Rand
ZAR	南非兰特
ZMK	赞比亚克瓦查
ZWL	津巴布韦元

D

组织单位中支持的时区

以下部分列出了支持的时区和导入文件格式。

在 Excel 电子表格中列出应用程序支持的完整时区及其代码和时差。在最后一列提供导入文件格式。请用与此完全相同的格式指定时区列。在 CSV 文件的时区列中使用任何其他格式或任何其他字符串都将被驳回。



注：

Excel 工作表中的空列表明有多个时区用相同的代码和时差表示。

示例：

表 D-1 组织单位中支持的时区

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
菲尼克斯 - 加拿大山地时间	山地时间	(UTC-07:00)	美洲/菲尼克斯 美洲/埃德蒙顿	MT (UTC-07:00)
奇瓦瓦 - 墨西哥时间 2			美洲/奇瓦瓦	
墨西哥时间 2			美洲/马萨特兰	
丹佛 - 山地时间			美洲/丹佛	

以上所有时区均使用 MT (UTC-07:00) 表示。在导入期间，没有办法区分它们。在这种情况下，系统将采用第一个可用时区（即指定了代码和时差的行）的时区。在导入之后，用户始终可以从设置对话框中更改时区。

表 D-2 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
中途岛 - 萨摩亚时间	ST	(UTC-11:00)	太平洋/中途岛	ST (UTC-11:00)
帕果帕果 - 萨摩亚时间			太平洋/帕果帕果	
火奴鲁鲁 - 夏威夷时间	HT	(UTC-10:00)	太平洋/火奴鲁鲁	HT (UTC-10:00)
阿拉斯加时间	AKT	(UTC-09:00)	美洲/安克雷奇	AKT (UTC-09:00)
温哥华 - 太平洋时间 (加拿大)			美洲/温哥华	
提华纳 - 太平洋时间			美洲/提华纳	
洛杉矶 - 太平洋时间	PT	(UTC-08:00)	美洲/洛杉矶	PT (UTC-08:00)

表 D-2 (续) 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
菲尼克斯 - 山地时间	MT	(UTC-07:00)	美洲/菲尼克斯	MT (UTC-07:00)
加拿大山地时间			美洲/埃德蒙顿	
奇瓦瓦 - 墨西哥时间 2			美洲/奇瓦瓦	
墨西哥时间 2			美洲/马萨特兰	
丹佛 - 山地时间			美洲/丹佛	
芝加哥 - 中部时间	CT	(UTC-06:00)	美洲/芝加哥	CT (UTC-06:00)
中部时间 (加拿大)			美洲/温尼伯	
哥斯达黎加 - 中美洲时间			美洲/哥斯达黎加	
萨尔瓦多 - 中美洲时间			美洲/萨尔瓦多	
危地马拉 - 中美洲时间			美洲/危地马拉	
马那瓜 - 中美洲时间			美洲/马那瓜	
里贾纳 - 中部时间			美洲/里贾纳	
墨西哥城 - 墨西哥时间	MT	(UTC-06:00)	美洲/墨西哥城	MT (UTC-06:00)
波哥大 - 哥伦比亚时间	COT	(UTC-05:00)	美洲/波哥大	COT (UTC-05:00)
瓜亚基尔 - 厄瓜多尔时间	ECT	(UTC-05:00)	美洲/瓜亚基尔	ECT (UTC-05:00)
利马 - 秘鲁时间	PET	(UTC-05:00)	美洲/利马	PET (UTC-05:00)
纽约 - 东部时间	ET	(UTC-05:00)	美洲/纽约	ET (UTC-05:00)
蒙特利尔 - 东部时间 (加拿大)			美洲/蒙特利尔	
印第安纳波利斯 - 东部时间			美洲/印第安纳波利斯	
巴拿马 - 东部时间			美洲/巴拿马	
加拉加斯 - 委内瑞拉时间	VET	(UTC-04:30)	美洲/加拉加斯	VET (UTC-04:30)
波多黎各 - 大西洋时间	AT	(UTC-04:00)	美洲/波多黎各	AT (UTC-04:00)
加拿大大西洋时间			美洲/哈利法克斯	
圣地亚哥 - 智利时间	CLT	(UTC-04:00)	美洲/圣地亚哥	CLT (UTC-04:00)
布宜诺斯艾利斯	ART	(UTC-03:00)	美洲/布宜诺斯艾利斯	ART (UTC-03:00)
戈特霍布 - 格陵兰西部时间	WGT	(UTC-03:00)	美洲/戈特霍布	WGT (UTC-03:00)
圣保罗 - 巴西时间	BRT	(UTC-03:00)	美洲/圣保罗	BRT (UTC-03:00)
圣约翰 - 纽芬兰时间	NT	(UTC-03:30)	美洲/圣约翰	NT (UTC-03:30)
诺罗尼亚 - 费尔南多·迪诺罗尼亚岛时间	FNT	(UTC-02:00)	美洲/诺罗尼亚	FNT (UTC-02:00)
亚速尔群岛 - 亚速尔群岛时间	AZOT	(UTC-01:00)	大西洋/亚速尔群岛	AZOT (UTC-01:00)

表 D-2 (续) 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
佛得角 - 佛得角时间	CVT	(UTC-01:00)	大西洋/佛得角	CVT (UTC-01:00)
卡萨布兰卡 - 欧洲西部时间	WET	(UTC+00:00)	非洲/卡萨布兰卡	WET (UTC+00:00)
都柏林 - 格林威治标准时间	GMT	(UTC+00:00)	欧洲/都柏林	GMT (UTC+00:00)
里斯本 - 欧洲西部时间	WET	(UTC+00:00)	欧洲/里斯本	WET (UTC+00:00)
伦敦 - 格林威治标准时间	GMT	(UTC+00:00)	欧洲/伦敦	GMT (UTC+00:00)
努瓦克肖特 - 格林威治标准时间			非洲/努瓦克肖特	
雷克雅维克 - 格林威治标准时间			大西洋/雷克雅维克	
协调世界时	UTC	(UTC+00:00)	Etc/UTC	UTC (UTC+00:00)
拉各斯 - 非洲西部时间	WAT	(UTC+01:00)	非洲/拉各斯	WAT (UTC+01:00)
布鲁塞尔 - 欧洲中部时间	CET	(UTC+01:00)	欧洲/布鲁塞尔	CET (UTC+01:00)
阿尔及尔 - 欧洲中部时间			非洲/阿尔及尔	
阿姆斯特丹 - 欧洲中部时间			欧洲/阿姆斯特丹	
贝尔格莱德 - 欧洲中部时间			欧洲/贝尔格莱德	
柏林 - 欧洲中部时间			欧洲/柏林	
布达佩斯 - 欧洲中部时间			欧洲/布达佩斯	
哥本哈根 - 欧洲中部时间			欧洲/哥本哈根	
卢森堡 - 欧洲中部时间			欧洲/卢森堡	
马德里 - 欧洲中部时间			欧洲/马德里	
奥斯陆 - 欧洲中部时间			欧洲/奥斯陆	
巴黎 - 欧洲中部时间			欧洲/巴黎	
布拉格 - 欧洲中部时间			欧洲/布拉格	
罗马 - 欧洲中部时间			欧洲/罗马	
斯德哥尔摩 - 欧洲中部时间			欧洲/斯德哥尔摩	
地拉那 - 欧洲中部时间			欧洲/地拉那	
突尼斯 - 欧洲中部时间			非洲/突尼斯	

表 D-2 (续) 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
维也纳 - 欧洲中部时间			欧洲/维也纳	
华沙 - 欧洲中部时间			欧洲/华沙	
苏黎世 - 欧洲中部时间			欧洲/苏黎世	
开罗 - 埃及时间	ET	(UTC+02:00)	非洲/开罗	ET (UTC+02:00)
哈拉雷 - 非洲中部时间	CAT	(UTC+02:00)	非洲/哈拉雷	CAT (UTC+02:00)
耶路撒冷 - 以色列时间	IT	(UTC+02:00)	亚洲/耶路撒冷	IT (UTC+02:00)
约翰尼斯堡 - 非洲南部时间	SAT	(UTC+02:00)	非洲/约翰尼斯堡	SAT (UTC+02:00)
雅典 - 欧洲东部时间	EET	(UTC+02:00)	欧洲/雅典	EET (UTC+02:00)
安曼 - 欧洲东部时间			亚洲/安曼	
贝鲁特 - 欧洲东部时间			亚洲/贝鲁特	
布加勒斯特 - 欧洲东部时间			欧洲/布加勒斯特	
大马士革 - 欧洲东部时间			亚洲/大马士革	
赫尔辛基 - 欧洲东部时间			欧洲/赫尔辛基	
伊斯坦布尔 - 欧洲东部时间			欧洲/伊斯坦布尔	
基辅 - 欧洲东部时间			欧洲/基辅	
尼科西亚 - 欧洲东部时间			亚洲/尼科西亚	
里加 - 欧洲东部时间			欧洲/里加	
索非亚 - 欧洲东部时间			欧洲/索非亚	
塔林 - 欧洲东部时间			欧洲/塔林	
的黎波里 - 欧洲东部时间			非洲/的黎波里	
维尔纽斯 - 欧洲东部时间			欧洲/维尔纽斯	
卡塔尔 - 阿拉伯时间	AT	(UTC+03:00)	亚洲/卡塔尔	AT (UTC+03:00)
亚丁 - 阿拉伯时间			亚洲/亚丁	
巴格达 - 阿拉伯时间			亚洲/巴格达	
巴林 - 阿拉伯时间			亚洲/巴林	
科威特 - 阿拉伯时间			亚洲/科威特	
利雅得 - 阿拉伯时间			亚洲/利雅得	
莫斯科 - 莫斯科时间	MSK	(UTC+03:00)	欧洲/莫斯科	MSK (UTC+03:00)
内罗比 - 非洲东部时间	EAT	(UTC+03:00)	非洲/内罗比	EAT (UTC+03:00)

表 D-2 (续) 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
吉布提- 非洲东部时间			非洲/吉布提	
喀土穆- 非洲东部时间			非洲/喀土穆	
摩加迪休- 非洲东部时间			非洲/摩加迪休	
德黑兰 - 伊朗时间	IRT	(UTC+03:30)	亚洲/德黑兰	IRT (UTC+03:30)
巴库 - 阿塞拜疆时间	AZT	(UTC+04:00)	亚洲/巴库	AZT (UTC+04:00)
迪拜 - 海湾时间	GT	(UTC+04:00)	亚洲/迪拜	GT (UTC+04:00)
马斯喀特 - 海湾时间			亚洲/马斯喀特	
喀布尔 - 阿富汗时间	AFT	(UTC+04:30)	亚洲/喀布尔	AFT (UTC+04:30)
卡拉奇 - 巴基斯坦时间	PKT	(UTC+05:00)	亚洲/卡拉奇	PKT (UTC+05:00)
塔什干 - 乌兹别克时间	UZT	(UTC+05:00)	亚洲/塔什干	UZT (UTC+05:00)
叶卡捷琳堡 - 叶卡捷琳堡时间	YEKT	(UTC+05:00)	亚洲/叶卡捷琳堡	YEKT (UTC+05:00)
加尔各答 - 印度时间	IT	(UTC+05:30)	亚洲/加尔各答	IT (UTC+05:30)
加德满都 - 尼泊尔时间	NPT	(UTC+05:45)	亚洲/加德满都	NPT (UTC+05:45)
阿拉木图 - 阿拉木图时间	ALMT	(UTC+06:00)	亚洲/阿拉木图	ALMT (UTC+06:00)
科伦坡 - 斯里兰卡时间	LKT	(UTC+05:30)	亚洲/科伦坡	LKT (UTC+05:30)
达卡 - 孟加拉时间	BDT	(UTC+06:00)	亚洲/达卡	BDT (UTC+06:00)
新西伯利亚 - 新西伯利亚时间	NOVT	(UTC+06:00)	亚洲/新西伯利亚	NOVT (UTC+06:00)
仰光 - 缅甸时间	MMT	(UTC+06:30)	亚洲/仰光	MMT (UTC+06:30)
曼谷 - 印度支那时间	ICT	(UTC+07:00)	亚洲/曼谷	ICT (UTC+07:00)
西贡 - 印度支那时间			亚洲/西贡	
雅加达 - 印度尼西亚西部时间	WIT	(UTC+07:00)	亚洲/雅加达	WIT (UTC+07:00)
克拉斯诺雅茨克 - 克拉斯诺雅茨克时间	KRAT	(UTC+07:00)	亚洲/克拉斯诺雅茨克	KRAT (UTC+07:00)
上海 - 中国时间	CT	(UTC+08:00)	亚洲/上海	CT (UTC+08:00)
台北 - 中国时间			亚洲/台北	
香港特别行政区 - 香港时间	HKT	(UTC+08:00)	亚洲/中国香港特别行政区	HKT (UTC+08:00)
伊尔库茨克 - 伊尔库茨克时间	IRKT	(UTC+08:00)	亚洲/伊尔库茨克	IRKT (UTC+08:00)
吉隆坡 - 马来西亚时间	MYT	(UTC+08:00)	亚洲/吉隆坡	MYT (UTC+08:00)
马尼拉 - 菲律宾时间	PHT	(UTC+08:00)	亚洲/马尼拉	PHT (UTC+08:00)
珀斯 - 西部时间 (澳大利亚)	WT	(UTC+08:00)	澳大利亚/珀斯	WT (UTC+08:00)

表 D-2 (续) 组织中支持的时区 - 用于导入文件

时区	代码	时差	内部代码	它们在导入文件中的列出方式
新加坡 - 新加坡时间	SGT	(UTC+08:00)	亚洲/新加坡	SGT (UTC+08:00)
首尔 - 韩国时间	KT	(UTC+09:00)	亚洲/首尔	KT (UTC+09:00)
东京 - 日本时间	JT	(UTC+09:00)	亚洲/东京	JT (UTC+09:00)
雅库茨克 - 雅库茨克时间	YAKT	(UTC+09:00)	亚洲/雅库茨克	YAKT (UTC+09:00)
阿德莱德 - 中部时间 (南澳大利亚)	CT	(UTC+09:30)	澳大利亚/阿德莱德	CT (UTC+09:30)
达尔文 - 中部时间 (北部领地)			澳大利亚/达尔文	
布里斯班 - 东部时间 (昆士兰)	ET	(UTC+10:00)	澳大利亚/布里斯班	ET (UTC+10:00)
关岛 - 查莫罗时间	ChT	(UTC+10:00)	太平洋/关岛	ChT (UTC+10:00)
悉尼 - 东部时间 (新南威尔士)	ET	(UTC+10:00)	澳大利亚/悉尼	ET (UTC+10:00)
霍巴特 - 东部时间 (塔斯马尼亚)			澳大利亚/霍巴特	
海参崴 - 海参崴时间	VLAT	(UTC+10:00)	亚洲/海参崴	VLAT (UTC+10:00)
马加丹 - 马加丹时间	MAGT	(UTC+11:00)	亚洲/马加丹	MAGT (UTC+11:00)
奥克兰 - 新西兰时间	NZT	(UTC+12:00)	太平洋/奥克兰	NZT (UTC+12:00)
国际日期变更线标准时间	UTC	(UTC+12:00)	Etc/GMT-12	UTC (UTC+12:00)
斐济 - 斐济时间	FJT	(UTC+12:00)	太平洋/斐济	FJT (UTC+12:00)
堪察加半岛 - 堪察加彼得罗巴甫洛夫斯克时间	PETT	(UTC+12:00)	亚洲/堪察加半岛	PETT (UTC+12:00)
汤加塔布岛 - 汤加时间	TOT	(UTC+13:00)	太平洋/汤加塔布岛	TOT (UTC+13:00)

E

结算管理器的规则优先顺序

 注:

此功能仅在 11.1.2.4.100 (修补程序 20307212) 中提供。有关新功能和更新至版本 11.1.2.4.100 的信息, 请访问 My Oracle Support <https://support.oracle.com>

一条规则执行后可能会阻止原打算稍后调用的另一条规则。例如, 如果客户将某个自动提交规则分配给任务, 并且自动提交成功, 则绑定到“提交”功能的任何规则 (例如, 阻止任务提交) 将永远不会被调用。

表 E-1 规则优先顺序

规则	规则类型	运行时间	优先顺序说明
自动批准任务	模板规则 调度规则 任务类型规则 任务规则	任务状态更改为“打开, 等待批准者处理”。	如果有任何规则成功, 则执行自动批准。
自动提交任务	模板规则 调度规则 任务类型规则 任务规则	任务状态从“挂起”更改为“打开, 等待接受者处理”。	如果有任何规则成功, 则执行自动提交。
阻止任务审批	模板规则 调度规则 任务类型规则 任务规则	批准者单击批准。	如果有任何规则成功, 批准将失败。
阻止任务提交	模板规则 调度规则 任务类型规则 任务规则	接受者单击提交。	接受者单击提交时触发的规则。可以按任意顺序进行评估。如果任何规则成功, 都会阻止“提交”功能。

F

存档

现在，通过使用 Account Reconciliation Manager 和结算管理器提供的存档、还原和清除功能，管理员可以帮助限制数据库大小并提高性能。这样，您可以根据需要将 Financial Close Management 数据存档并访问存档内容。存档是现有生命周期管理 (LCM) 导出和导入功能的一个扩展，并且在生命周期管理中创建了一个适用于 Account Reconciliation Manager 的新调节对象。

功能包括：

- 存档 - 允许您在可以存储在本地的存档文件中保存下列对象：
 - Account Reconciliation Manager 中的选定期间的调节、事务和相关数据
 - 结算管理器中的调度、任务和相关数据
- 还原 - 允许您将保存的存档文件还原到另一计算机或同一计算机。

注：

在还原期间，如果存在配置文件，则无法创建配置文件段。

- 清除 - 允许您在存档后根据需要永久删除下列对象：
 - Account Reconciliation Manager 中的选定期间的调节、事务和相关数据

注：

期间将保持不变，只会删除调节。

- 结算管理器中的调度、任务和相关数据

在 Account Reconciliation Manager 中执行存档

要执行存档：

1. 从 Reconciliation Manager 中，依次选择管理和存档。
2. 从可以存档的期间列表中，选择一个您要存档的期间。
3. 在操作下选择存档。显示存档的默认文件夹名，文件名格式如下所示：
Archive_ARM_<period_name>_<time_stamp>
4. 单击存档名称对话框，然后显示存档状态。如果存档操作成功，您将看到“上次存档时间”显示当前时间。

在结算管理器中执行存档

要执行存档：

1. 从结算管理器中，依次选择管理和存档。

2. 从可以存档的调度列表中，选择一个您要存档的调度。
3. 在操作下选择存档。显示存档的默认文件夹名，文件名格式如下所示：
Archive_CM_<schedule_name>_<time_stamp>
4. 单击存档关闭名称对话框，然后显示存档状态。如果存档操作成功，您将看到“上次存档时间”显示当前时间。

在 Account Reconciliation Manager 中执行清除

在 Account Reconciliation Manager 中执行清除可以删除 Account Reconciliation Manager 中的选定期间的所有调节、事务和相关数据

注：

期间将保持不变，只会删除调节。

要执行清除：

1. 从 Reconciliation Manager 中，依次选择管理和存档。
2. 从已存档的期间列表中，选择一个您要清除的期间。
3. 在操作下选择清除。显示清除确认对话框，让您确认您要清除该期间的所有数据。
4. 单击是确认清除。显示清除状态对话框。如果清除操作成功，您将看到“清除时间”列显示当前时间。

在结算管理器中执行清除

在结算管理器中执行清除可以删除结算管理器中的所有调度、任务和相关数据

要执行清除：

1. 从结算管理器中，依次选择管理和存档。
2. 从已存档的调度列表中，选择一个您要清除的调度。
3. 在操作下选择清除。显示清除确认对话框，让您确认您要清除该期间的所有数据。
4. 单击是确认清除。显示清除状态对话框。

在 Account Reconciliation Manager 中进行还原

还原会删除现有数据并根据选定存档进行还原。

要执行还原：

1. 从 Reconciliation Manager 中，依次选择管理和存档。
2. 选择一个期间，然后在操作下选择还原。将显示可还原的可用存档。文件名格式如下所示：Archive_ARM_<period_name>_<time_stamp>
3. 选择您要还原的存档。
4. 单击还原执行还原。这将关闭可用存档对话框并显示还原状态。如果还原操作成功，您将看到“上次还原时间”显示当前时间。

 **注：**

在还原期间，如果存在配置文件，则无法创建配置文件段。

在结算管理器中还原

还原会删除现有数据并根据选定存档进行还原。

要执行还原：

1. 从结算管理器中，依次选择**管理**和**存档**。
2. 在操作下选择**存档**。将显示可还原的可用存档。文件名格式如下所示：
Archive_CM_<schedule_name>_<time_stamp>
3. 选择您要还原的存档。
4. 单击**还原**执行还原。这将关闭可用存档对话框并显示还原状态。如果还原操作成功，您将看到“上次还原时间”显示当前时间。