

Oracle® Hyperion Planning

用户指南

11.2.0 版

F28566-01

2019 年 12 月

Oracle Hyperion Planning 用户指南, 11.2.0 版

F28566-01

版权所有 © 2000, 2020, Oracle 和/或其附属公司。保留所有权利。

第一作者: EPM Information Development Team

本软件和相关文档是根据许可协议提供的, 该许可协议中规定了关于使用和公开本软件和相关文档的各种限制, 并受知识产权法的保护。除非在许可协议中明确许可或适用法律明确授权, 否则不得以任何形式、任何方式使用、拷贝、复制、翻译、广播、修改、授权、传播、分发、展示、执行、发布或显示本软件和相关文档的任何部分。除非法律要求实现互操作, 否则严禁对本软件进行逆向工程设计、反汇编或反编译。

此文档所含信息可能随时被修改, 恕不另行通知, 我们不保证该信息没有错误。如果贵方发现任何问题, 请书面通知我们。

如果将本软件或相关文档交付给美国政府, 或者交付给以美国政府名义获得许可的任何机构, 则适用以下注意事项:

U.S. GOVERNMENT END USERS:

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

本软件或硬件是为了在各种信息管理应用领域内的一般使用而开发的。它不应被应用于任何存在危险或潜在危险的应用领域, 也不是为此而开发的, 其中包括可能会产生人身伤害的应用领域。如果在危险应用领域内使用本软件或硬件, 贵方应负责采取所有适当的防范措施, 包括备份、冗余和其它确保安全使用本软件或硬件的措施。对于因在危险应用领域内使用本软件或硬件所造成的一切损失或损害, Oracle Corporation 及其关联公司概不负责。

Oracle 和 Java 是 Oracle 和/或其关联公司的注册商标。其他名称可能是各自所有者的商标。

Intel 和 Intel Xeon 是 Intel Corporation 的商标或注册商标。所有 SPARC 商标均是 SPARC International, Inc 的商标或注册商标, 并按许可的规定使用。AMD、Opteron、AMD 标识以及 AMD Opteron 标识是 Advanced Micro Devices 的商标或注册商标。UNIX 是 The Open Group 的注册商标。UNIX 是 The Open Group 的注册商标。Microsoft、Windows、PowerPoint、Word、Excel、Access、Office、Outlook、Visual Studio、Visual Basic、Internet Explorer、Active Directory 以及 SQL Server 是 Microsoft Corporation 在美国和/或其他国家/地区的注册商标或商标。

本软件或硬件以及文档可能提供了访问第三方内容、产品和服务的方式或有关这些内容、产品和服务的信息。除非您与 Oracle 签订的相应协议另行规定, 否则对于第三方内容、产品和服务, Oracle Corporation 及其关联公司明确表示不承担任何种类的保证, 亦不对其承担任何责任。除非您和 Oracle 签订的相应协议另行规定, 否则对于因访问或使用第三方内容、产品或服务所造成的任何损失、成本或损害, Oracle Corporation 及其关联公司概不负责。

文档可访问性	ix
文档反馈	xi
1 关于 Planning	
关于 Planning	1-1
关于任务列表	1-1
注销 Planning	1-1
2 使用任务列表	
关于任务列表和任务	2-1
使用任务列表和任务	2-1
完成任务	2-2
查看电子邮件警报	2-3
报告任务列表状态	2-3
使用仪表板查看任务列表状态	2-4
3 使用表单	
选择和打开表单	3-1
打开表单	3-2
搜索表单	3-2
指定表单成员和别名显示设置	3-2
指定成员选择器的成员和别名显示设置	3-2
展开表单和数据输入区域	3-3
设置列宽度	3-3
隐藏无数据或 0 的行或者列	3-3
在表单中搜索	3-4
对行和列进行排序	3-4
筛选行和列	3-4
在大纲中显示成员	3-5
查看表单说明	3-5
在页面上显示维名称	3-5

查看单元格的数据历史记录	3-6
在表单之间导航	3-6
复制版本	3-6
从 Planning 启动 Smart View	3-7
关于 Planning 表单中的 Smart View 格式	3-7
使用 Predictive Planning	3-8
4 使用即席网格	
关于即席分析	4-1
使用即席网格	4-1
即席角色	4-2
Smart View 中的即席网格	4-2
创建和使用即席网格	4-2
创建即席网格	4-2
新即席网格的默认属性	4-3
启动即席分析	4-3
执行即席操作	4-3
保存即席网格	4-4
退出即席分析	4-5
即席网格选项	4-5
即席选项	4-5
隐藏选项	4-6
精度选项	4-6
替换选项	4-7
5 输入数据	
关于输入数据	5-1
表单中的颜色	5-2
表单的各个方面	5-2
通过智能列表输入数据	5-2
通过快捷菜单输入数据	5-3
输入百分比值	5-3
输入文本值	5-3
动态设置用户变量	5-3
关于通过快捷菜单输入数据	5-4
在表单中导航	5-4
使用页面来选择成员	5-4
搜索成员	5-5
查看成员公式	5-5
查看并解决数据验证错误	5-5
选择单元格范围	5-6
复制和粘贴数据	5-6
在 Microsoft Excel 与 Planning 表单之间复制和粘贴数据	5-7

关于单元格注释	5-7
使用注释	5-8
打印注释	5-9
使用帐户注释和自定义链接	5-9
添加、编辑和查看单元格级文档	5-9
写入 #MISSING 值	5-10
小计值	5-11
获取最新的数据	5-11
将数据导出到 Microsoft Excel	5-11
穿透钻取至源数据	5-12
保存数据	5-12
输入数据后	5-12
打印数据	5-13
6 使用业务规则	
关于业务规则的启动	6-1
启动业务规则	6-1
输入运行时提示	6-2
运行时提示和审批	6-3
使用业务规则	6-4
检查作业状态	6-4
7 调整和扩散数据	
调整单元格的值	7-1
执行 What If 假设分析	7-1
在期间内扩散数据	7-1
数据如何扩散	7-2
有多种货币的情况下如何扩散	7-18
锁定单元格	7-18
在单元格锁定的情况下扩散数据的示例	7-18
使用网格扩散扩散值	7-19
使用批量分配扩散值	7-20
8 使用支持详细信息	
使用支持详细信息	8-1
添加支持详细信息	8-2
支持详细信息示例	8-2
当支持详细信息单元格为空时进行合计	8-2
支持详细信息的顺序	8-3
支持详细信息输入错误	8-3
正确输入支持详细信息	8-3
使用支持详细信息层次	8-4
查看或更改支持详细信息	8-4

使用 Essbase 同步支持详细信息.....	8-5
将多个单元格粘贴到支持详细信息窗口	8-5
9 使用货币	
使用多种货币	9-1
更改数据单元格的货币	9-1
以多种货币报告数据	9-2
10 管理规划单元	
关于审核流程	10-1
规划单元状态	10-1
规划单元操作	10-3
查看规划单元合计	10-4
使用审批仪表板查看规划单元状态	10-4
示例：审批仪表板和级别状态	10-7
示例：审批仪表板和组状态	10-10
验证规划单元	10-12
查看并解决规划单元验证问题	10-13
更改规划单元的状态	10-14
添加或查看规划单元注释	10-15
打印规划单元注释	10-16
查看规划单元历史记录详细信息和使用注释	10-16
选择备用审核者	10-16
11 设置用户首选项	
设置应用程序设置的首选项	11-1
设置电子邮件	11-1
别名和成员设置	11-2
设置审批选项	11-3
设置报表货币	11-4
设置“显示选项”的首选项	11-4
更改数字格式	11-5
缩进页面下拉列表上的成员	11-6
在大量页面中启用搜索	11-6
显示合并运算符	11-6
打开表单的一部分	11-6
在维及分配访问页面上显示记录	11-7
设置文本大小	11-7
设置日期格式	11-7
指定要填充的表单行数和列数	11-8
设置打印选项的首选项	11-8
设置用户变量首选项	11-9

12 常见问题解答	12-1
------------------------	-------------

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

要提供对本文档的反馈，请发送电子邮件至 epmdoc_ww@oracle.com，或在“Oracle 帮助中心”主题中，单击“目录”下面的“反馈”按钮（您可能需要向下滚动才能看到此按钮）。

可在以下社交媒体网站上跟踪 EPM Information Development 的活动：

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

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

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

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

关于 Planning

另请参阅：

[关于 Planning](#)

[关于任务列表](#)

[注销 Planning](#)

关于 Planning

Oracle Hyperion Planning 是一种预算和规划解决方案，它可以促进在整个组织中实现基于事件的协作性运营规划流程，以满足多方面的财务及运营需求。用户可以输入、分析和报告数据，管理规划过程，以及实现数据输入表单个性化。

对于可推动业务持续改善的封闭式完整规划过程而言，Planning 是一种完备的解决方案。所有决策者和一线经理能互相沟通以决定要采取哪些操作，此外还能让预算负责人互相合作，优化规划过程并提高效率。当发生可导致方向转变的重大事件时，规划者可以迅速应对，确保规划能紧随趋势并发挥作用。

Planning 的好处：

- 促进了具有众多分支机构的全球化企业的协作、沟通与控制
- 为长期规划提供了一个框架，侧重于管理易变性及经常性的规划周期
- 可以方便地通过 Web 或 Oracle Smart View for Office 使用和部署
- 缩短部署和实施周期并简化应用程序维护，从而降低总体拥有成本
- 借助报表、分析和规划改进决策
- 通过采用复杂的业务规则和分配方案促进建模
- 与 Smart View 集成，因此可在 Microsoft Excel 中设计电子表格，用于输入、格式化、分析及报告 Planning 应用程序中的数据。在 Smart View 中利用即席网格 - 聚焦的数据切片，还可进行即席分析。
- 可与其它系统集成来加载数据

关于任务列表

管理员和交互式用户可以设置任务列表来帮助您执行预算周期操作，例如完成表单、启动业务规则和提交数字供审批。管理员的任务还包括链接其它应用程序。请参阅[“使用任务列表”](#)。

注销 Planning

要关闭 Oracle Hyperion Planning，请依次选择文件和退出。

另请参阅：

[关于任务列表和任务](#)

[使用任务列表和任务](#)

[完成任务](#)

[查看电子邮件警报](#)

[报告任务列表状态](#)

[使用仪表板查看任务列表状态](#)

关于任务列表和任务

管理员可以定义任务列表来帮助您执行预算周期操作。例如，任务可能帮助您完成表单、启动业务规则或提升规划单元。任务可以显示说明、到期日期、相关性以及提醒。任务可以调用或参与这些对象或进程：

- 网页 - 打开必须用于执行或完成任务的 URL
- 表单 - 打开必须完成或更新的表单
- 审批 - 启动包含方案和版本的审核流程
- 业务规则 - 启动业务规则
- 复制版本 - 将表单的数据（包括支持详细信息、注释、单元格文本和单元格文档）从源版本复制到目标版本
- 作业控制台 - 启动作业控制台，以便可以按用户或者按类型或状态查看作业

任务列表还可以为提升路径规则提供验证报表。有关查看验证报表和解决错误的信息，请参阅[“查看并解决数据验证错误”](#)。

有关创建任务列表和任务的信息，请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》。

使用任务列表和任务

要查看任务列表：







1. 打开应用程序并执行一项任务：
 - 依次选择视图、任务列表和任务列表。
 - 选择我的任务列表。
2. 在任务列表状态中，查看任务列表的状态。

将显示您的任务的状态。要显示某个任务列表，请在我的任务列表下选择该任务列表。

可以用饼图或项目甘特图形式显示状态。要选择如何显示任务状态，从屏幕右上部的查看下拉菜单中选择所需的选项。

- 饼图 - 以图形方式显示完成、未完成或逾期的任务的百分比。单击各部分可显示有关特定任务状态的详细信息。
- 项目甘特图 - 可以使用以下选项自定义项目甘特图：
 - 视图：
 - * 列表窗格 - 选择要显示的列，以及如何展开或折叠任务列表信息。
 - * 转至日期
 - * 时间比例 - 选择主轴和次轴上要显示的时间比例。例如，年、半年、季度、半个季度、月、周、日或小时。
 - 筛选器 - 选择“所有任务”查看未完成的任务的状态。
 - 放大/缩小 - 增加或减少在显示的数据中显示的详细信息。
 - 缩放到 - 缩放到特定时间范围。

3. 查看每个任务的信息。您可以查看以下任务信息：

- 类型 - 任务的类型，例如网页、表单、作业控制台、审批、业务规则或说明。
- 状态：
 -  - 任务已完成。如果任务含有从属任务，则只有所有从属任务都已完成后才会为主任务显示 。
 -  - 任务未完成。
 -  - 任务已过期。
- 到期日
创建任务列表时将设置到期日。请参阅《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》中的“管理任务列表”。
- 完成日期 - 完成任务的日期。
- 说明 - 单击  访问关于如何完成任务的信息。
- 操作 - 单击  启动“任务列表向导”，可以在其中输入关于任务的详细信息。
在“任务向导”中，可以使用适用于选定任务列表或任务的选项进行导航。例如，根据任务列表、任务和状态，可以选择：下一个、上一个、下一未完成项或上一未完成项。请参阅“完成任务”。

完成任务

任务的完成方式取决于任务类型。例如，某个任务可能要求您输入数据、启动业务规则、复制版本或查看作业状态。任务还可显示只读信息，例如提醒或说明。

完成任务要求后，将任务标记为完成。如果任务含有从属任务，必须先完成从属任务才能完成主要任务。


要完成任务：

1. 按“[使用任务列表和任务](#)”中所述，选择一项任务。

2. 完成任务活动。


例如，您可以查看网页、输入数据、完成审批任务、启动业务规则、阅读说明或完成其他活动。请参阅本指南中的相应章节，如“[输入数据](#)”、“[管理规划单元](#)”、“[检查作业状态](#)”、“[复制版本](#)”或“[关于业务规则的启动](#)”。

3. 完成相关的从属任务。

单击  查看下属任务（也称为子代任务）。

4. 完成该任务的活动后，选择完成。

如果该复选框不可选，则在完成该任务之前必须完成其从属任务。

选择完成后，任务将标记为完成，并且在视图窗格中的任务旁显示 。

查看电子邮件警报

如果管理员设置了电子邮件提醒，您将收到有关即将到期或过期的任务的电子邮件提醒。

报告任务列表状态

要审核规划流程的状态，请使用任务列表报表页面查看 PDF 文件或 Excel 工作表形式的任务列表报表。状态报表显示任务列表、任务列表所有者、到期日、完成日期以及任务状态。

要报告任务列表状态：

1. 依次选择视图、任务列表和报表。

2. 对于用户和组，单击选择图标。将您要查看其状态的用户添加到选定用户，然后单击确定。

显示的用户是可以访问任务列表的那些用户。

3. 对于选择任务列表，单击选择图标。将要查看的任务添加到选中的任务列表，然后单击确定。

4. 单击转到。

5. 单击查看，然后选择一个：

- 按状态：显示任务状态的饼图，以及一个用来创建报表的选项。
- 按类型：显示任务类型的饼图，以及一个用来创建报表的选项。
- 按用户：显示任务用户的条形图。没有报表选项可用。

6. 可选：从查看菜单选择选项来设置报表。

例如，您可以通过依次选择查看、列和管理列来选择在报表中显示哪些列。然后选择要显示的列并单击确定。

7. 单击创建报表按钮，然后选择 PDF 或 Excel 作为报表格式。
8. 在该对话框中，单击打开。
9. 如果选择：
 - PDF - 使用 Acrobat 工具栏提供查看和保存选项。
 - Excel - 使用 Excel 提供查看和保存选项。

使用仪表板查看任务列表状态

您可以使用任务列表仪表板查看任务列表状态的图形表示。这使得您能够更好地观察任务列表状态。单击图表的某个部分将在该图表下方的网格中显示关于该部分的详细信息。

要使用仪表板查看任务列表状态：

1. 依次选择视图、任务列表和报表。
2. 对于用户和组，单击选择图标。将您要查看其状态的用户添加到选定用户，然后单击确定。

显示的用户是可以访问任务列表的那些用户。

3. 对于选择任务列表，单击选择图标。将要查看的任务添加到选中的任务列表，然后单击确定。
4. 单击转到。
5. 单击查看，然后选择一个查看选项：
 - 按状态：显示任务状态的饼图，以及一个用来创建报表的选项。
 - 按类型：显示任务类型的饼图，以及一个用来创建报表的选项。
 - 按用户：显示任务用户的条形图。对于此视图，没有报表选项可用。

6. 单击图表的某个部分将在图表下方的网格中显示有关该部分的详细信息。例如，在“按状态”视图中，单击“未完成”将显示有关未完成的任务列表的详细信息。

在按状态和按类型视图中，图表下方的网格将针对“任务”、“任务类型”、“状态”、“任务详细信息”、“到期日”、“到期日重复”、“警告日”、“警报重复”、“完成日期”、“相关性”和“说明”显示相应的列。

按用户视图显示有关“逾期”、“未完成”和“完成”的信息。

注：

如果选择了按状态或按类型，则可以创建报表。请参阅[报告任务列表状态](#)。

另请参阅：

[选择和打开表单](#)

[打开表单](#)

[搜索表单](#)

[指定表单成员和别名显示设置](#)

[指定成员选择器的成员和别名显示设置](#)

[展开表单和数据输入区域](#)

[设置列宽度](#)

[隐藏无数据或 0 的行或者列](#)

[在表单中搜索](#)

[对行和列进行排序](#)

[筛选行和列](#)

[在大纲中显示成员](#)

[查看表单说明](#)

[在页面上显示维名称](#)

[查看单元格的数据历史记录](#)

[在表单之间导航](#)

[复制版本](#)

[从 Planning 启动 Smart View](#)

[关于 Planning 表单中的 Smart View 格式](#)

[使用 Predictive Planning](#)

选择和打开表单

使用表单输入、更新、分析、打印并报告数据。如果关闭表单时没有保存更改，则将显示一条消息。若要继续，请回应信息并保存或刷新数据。

注：

管理员可以创建消息来通知您表单的成员是否有数据。

打开表单

您可以在页面的左侧选择表单。



要打开表单：

1. 在左侧展开表单；如有必要，展开文件夹以访问其内容。
2. 在表单下，单击文件夹名称以显示要打开的表单。
3. 在左侧窗格中单击表单名称。

搜索表单

如果知道表单的名称，则可在视图窗格中进行搜索。


要搜索表单：

1. 在表单中单击视图窗格。
请参阅“[选择和打开表单](#)”。
2. 在菜单栏的文本框中输入搜索条件。
3. 单击  或  即可向上或向下搜索。
内容区域将显示所有符合搜索条件的表单。

指定表单成员和别名显示设置



虽然管理员可以定义应用程序默认设置，但是您可以覆盖其设置并指定如何在各个表单上显示别名和成员名称。

要为表单指定成员和别名显示选项：

1. 依次选择管理和**管理表单和即席网格**，或者展开**表单文件夹**，然后选择**表单**。
2. 选择**表单**，然后单击 。
3. 选择**布局**，单击行或列的**成员选择器**，然后选中**维属性下的成员名称或别名框**。
4. 单击**确定**。

指定成员选择器的成员和别名显示设置

要为成员选择器指定成员和别名显示选项：




1. 依次选择管理和**管理表单和即席网格**，或者展开**表单文件夹**，然后选择**表单**。
2. 选择**表单**，然后单击 。
3. 选择**布局**，然后单击某个行或列的**成员选择器**。
4. 在**成员选择器**上，选择一个成员，单击 ，然后选择要在表单上使用的显示选项。

5. 单击确定。

展开表单和数据输入区域

可采用几种方法来展开表单以及数据输入区域（包括视图窗格）。

要展开表单和数据输入区域：

1. 打开表单。
2. 执行以下操作之一：
 - 展开：双击位于行标题和数据单元格之间的粗黑线。行标题展开以容纳行标题。
 - 调整大小：单击视图窗格的右边框，并拖动以调整大小。
 - 展开或者折叠视图窗格：依次单击选择视图和视图窗格，再单击工具栏中的切换视图窗格按钮，或者拖动视图窗格以调整其大小。
 - 单击隐藏  或显示  视图窗格。
 - 单击屏幕右上角的最大化或还原 。
 - 查看表单：使用滚动条。

设置列宽度

管理员可以使用表单的“布局”选项卡上的设置来设置列宽度。列宽度设置应用于每个表单页面：

- 小：显示 50 像素宽的列，足以显示大约 7 位小数位。
- 中：显示 75 像素宽的列，足以显示大约 10 位小数位。
- 大：显示 100 像素宽的列，足以显示大约 13 位小数位。
- 适合大小：自动调整列宽度以适合标题或数据单元格中最宽的内容。
- 自定义：可以输入像素宽度值，最高为 999。
- 默认值：使用在网格级别定义的列宽度。

如果选定的行高度小于行内容的高度，多出的数据将隐藏，直到加宽列。虽然数据是隐藏的，但它的存储和计算方式与显示的数据完全相同。

查看表单时，可调整列宽度（无论表单属性中列宽度如何设置）。要保存会话提醒的列宽度，请保存或刷新表单。

当从数据输入页面打印时，以首选项中定义的宽度打印列。

隐藏无数据或 0 的行或者列

若要隐藏无数据或包含 0 的行：

1. 右键单击行成员名称，然后选择筛选器。
2. 接下来选择：

- 隐藏没有数据的行：在隐藏与显示没有数据的行（显示为 #MISSING 或空白，具体取决于管理员对该表单属性的设置）之间切换。如果管理员已将表单的属性设置为“隐藏缺少的数据”，将不显示此选项。
 - 隐藏包含 0 的行：在隐藏和显示包含 0 值的行之间切换。
 - 隐藏包含 0 以及没有数据的行：在隐藏与显示没有数据的行、包含 0 值的行或者同时存在这两种情况的行之间切换。
3. 要在显示与隐藏行之间切换，再次选择该选项。

要隐藏没有数据或包含 0 值的列，请按行步骤操作，但选择列而不是行。

在表单中搜索

要导航至表单上的数据单元格或者成员名称，请使用浏览器的“查找”功能。如果不能使用“查找”，尝试在搜索前单击表单。

要在表单中查找并选择一个数据值或成员：

1. 打开表单。
2. 在 Web 浏览器中，依次选择编辑和在此页面上查找。
3. 在查找内容中，完整输入要查找的值或该值的部分。

使用 Web 浏览器的查找功能时，可设置搜索方向、全字匹配或者大小写匹配。

对行和列进行排序

您可以对行和列进行排序，以按升序或降序顺序查看数据。您可以在层次中或跨数据排序。

要对行和列进行排序：

右键单击行或列成员，选择排序，然后选择一个选项：

- 按升序排序
- 按降序排序
- 使用层次：在层次内排序。如果未选择该选项，排序操作将跨数据排序。

筛选行和列

您可以筛选行和列以选择哪些行或列在表单中显示。筛选器可以使用与指定值进行比较的简单函数保留或排除成员。

要筛选行和列：

1. 右键单击行或列成员，选择筛选器，然后选择筛选。
2. 在筛选对话框中的最左侧字段中，选择筛选类型：
 - 保留：包含满足筛选标准的行或列
 - 排除：排除满足筛选标准的行或列
3. 在中间字段中，选择一个选项以设置要保留或排除的值：

- 等于
 - 大于
 - 大于等于
 - 小于
 - 小于或等于
4. 在最右侧字段中，输入筛选器将使用的值。
 5. 单击筛选行或筛选列。
表单将仅显示那些满足筛选标准的行或列。
 6. 要取消筛选，请右键单击行或列成员，然后选择取消筛选。

在大纲中显示成员

需要了解表单中维成员的更多信息时，可在大纲中查看成员。

要在大纲中显示成员：


1. 右键单击行成员或列成员，然后选择在大纲中显示成员。
2. 要审核更多成员属性，请单击编辑。

有关使用维成员的详细信息，请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》。

查看表单说明

管理员可提供用于指导您如何准备预算数据的说明。如果提供了此说明，则表单的说明列中将显示查看链接。

要查看表单的说明：

1. 打开含有说明的表单。
2. 完成下列任务之一：
 - 单击 。
 - 从菜单中选择查看，然后选择说明。
3. 单击关闭。

在页面上显示维名称

将维名称显示在“页面”下拉列表的靠前位置可能会有帮助。

要使维名称在“页面”下拉列表中显示在其成员的前面：

1. 从视图中，选择在页面上显示维名称。
2. 因为此菜单项是一个切换开关，因此，要关闭维名称在页面上的显示，请选择视图，然后再次选择在页面上显示维名称。

查看单元格的数据历史记录

如果管理员已开启了对数据的审核（请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》），您可以查看您至少对其具有“读取”访问权限的任何数字、日期或文本单元格的数据历史记录。

要查看单元格的数据历史记录：

1. 在单元格中，单击右键。
2. 选择显示更改历史。

此时会出现一个只读屏幕，其中显示哪些用户更改了单元格的值、更改时间、其之前值以及新值。您可以按升序或降序对列表进行排序。

注：

Oracle Hyperion Planning 不显示通过执行业务规则更改的数据值；而是显示执行业务规则名称。

在表单之间导航

管理员可以对表单进行相应设置，使您可以从右键单击（快捷）菜单中调用它们。使用右键单击菜单，可以在表单中按以下方式导航：

- 单击页面顶部带超链接的表单名称。这些链接反映您的导航流（即“面包屑”）。通过这些“面包屑”功能，您可以轻松地从源表单导航到目标表单，然后再返回到源表单，在此过程中其上下文保持不变。如果您导航到表单时未使用右键菜单，则不会显示面包屑流。
- 右键单击，然后选择要前往的表单。

复制版本

在复制版本页面中，可将数据从方案的自下而上版本或目标版本复制至同一方案的另一个自下而上版本或目标版本中。例如，可以创建 Best Case 版本，并将其中的部分或所有数据复制至 Worst Case 版本，快速创建新版本的起始点。

您可以在自下而上版本和目标版本之间复制数据。注意事项：


- 复制到自下而上的版本时，将只复制所选的零级成员。
- 复制到目标版本时，将复制选定的所有成员。
- 要保护已批准的规划单元中的数据，复制版本操作将不会复制到已批准的规划单元。

注：

要成功复制数据，在指定复制数据标准时，必须为“方案”、“帐户”、“实体”、“期间”和“版本”维至少选择一个成员。

要复制版本：

1. 执行以下一项任务：

- 在表单中，依次选择工具和复制版本。
 - 如果管理员已设置了一个“复制版本”任务，请选择该任务。
2. 在方案列表中，选择要复制的方案。
 3. 在复制自列表中，选择要从哪个版本复制数据。
 4. 在复制到列表中，选择要将数据复制到哪个版本。
 5. 单击 。
 6. 在可用实体中，选择要将数据复制至的实体。
可用实体显示您有写访问权限和属于您的实体（规划单元）。可复制带有未启动或通过第一轮审核的进程状态的实体。
 7. 使用按钮可将一个或多个实体添加到选定的实体。
 8. 可选：要复制与帐户关联的注释，请选择复制帐户注释。
仅复制选定实体的注释。如果复制到自下而上的版本，则只复制零级实体（及其注释）。
 9. 可选：要复制相关联的注释，请选择复制注释。
 10. 可选：要复制关联的文档，请选择复制文档。
 11. 可选：要复制相关联的支持详细信息，选择复制支持详细信息。
 12. 单击复制数据。

注：

在加载另一网页之前请等待“复制版本”的完成消息。

从 Planning 启动 Smart View

在 Oracle Hyperion Planning 中，要从表单启动 Oracle Smart View for Office，请依次选择文件和在 Smart View 中打开。

启动 Excel，自动登录至 Excel 中的 Smart View，并且在“数据源管理器”中显示表单。右键单击“数据源管理器”中的表单。然后可将其作为即席网格打开或者在该表单上执行任何其他 Smart View 操作。请参阅《Oracle Smart View for Office 用户指南》。

关于 Planning 表单中的 Smart View 格式

根据管理设置（如《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》中所述），Oracle Hyperion Planning 表单可以显示您在 Oracle Smart View for Office 中保存的单元格格式设置。

请参阅《Oracle Smart View for Office 用户指南》。

下表概述了 Smart View 和 Planning 中支持的 Microsoft Excel 格式。

字体	Smart View	Planning
字体系列	是	是

字体	Smart View	Planning
字体大小	是	是
粗体	是	是
斜体	是	是
删除线	是	否
下划线	仅单下划线和连续下划线	否
文本颜色	红色、绿色和蓝色	红色、绿色和蓝色
背景颜色	纯色、实心以及红色、绿色和蓝色	纯色、红色、绿色和蓝色

对齐方式	Smart View	Planning
垂直	靠上、居中和靠下	否
水平	靠左、居中和靠右	否
缩进	仅左缩进和五级缩进	否
自动换行	是	否

边框格式	Smart View	Planning
边框颜色	是，可以为每个单元格的四个边框进行不同设置，红色、绿色和蓝色	是
边框宽度	是，以点表示	是
边框样式	无、实线、双线、点线、虚线、单点划线、双点划线	无、实线

数字和日期	Smart View	Planning
数字格式	小数位数、正负前/后缀、颜色（含八种颜色）、百分比、科学计数法、显示千位分隔符	否
日期格式	长日期和短日期、小时、分钟、秒、AM 和 PM	否

其他	Smart View	Planning
只读	是	否
列宽度和行高度	是，以点表示	否

使用 Predictive Planning

当安装了 Predictive Planning 且将一个有效表单加载到 Oracle Smart View for Office 中之后，您可以使用 Oracle Hyperion Planning 功能区上的预测项目来基于历史数据预

测性能。要使用此功能，管理员必须按 "Oracle Hyperion Planning Predictive Planning User's Guide" 中所述设计表单。

另请参阅：

[关于即席分析](#)

[创建和使用即席网格](#)

[即席网格选项](#)

关于即席分析

另请参阅：

[使用即席网格](#)

[即席角色](#)

[Smart View 中的即席网格](#)

使用即席网格

利用即席网格，您可以创建和个性化您经常访问或者其他人可以使用的聚焦数据切片。要使用即席网格，必须拥有相应的访问权限和即席用户角色；您可以打开即席网格并动态地更改数据切片。如果您拥有“即席网格创建者”角色，则可以保存即席网格供自己或他人使用（请参阅“[即席角色](#)”）。可以用类似的方式从 Oracle Hyperion Planning 和 Oracle Smart View for Office 创建和访问即席网格。

在开始时，即席网格反映基于其创建的表单的根维布局。但是，用户并不受表单定义限制，完全可以更改即席网格的数据交叉点和布局（假设用户具有对成员的访问权限）。

示例：

- 通过自定义网格使其按所需方式显示，以便快速查看利润率
- 打开他人创建的即席网格并更改其定义：成员、显示成员的轴，等等

即席操作也可以从选定规划类型的根维开始，方法是通过顶级菜单或者右键单击表单。这种灵活性允许您从规划类型的根级别开始，然后导航到任何位置。从表单开始可以从表单的边界开始，然后在其边界内外导航。

注意：

- 系统将遵循对即席网格及其维成员的访问权限，这样用户只能查看他们有“读取”和“写入”权限的网格和成员。
- 如果从中启动即席网格的表单有行或列分组，则将假设成员在即席网格中，但分组本身不在即席网格中。

请参阅“[执行即席操作](#)”。

即席角色

即席角色，为 Oracle Hyperion Shared Services 中的 Oracle Hyperion Planning 用户设置：

- 即席用户：可以打开并个性化即席网格，但不能保存它们。即席图标和功能只对具有此角色的用户显示。
- 即席网格创建者：可以创建并保存即席网格供自己或他人使用。具有此角色的用户也可以保存到其有权访问的现有网格上。

注：

可以向保存即席网格的表单文件夹分配权限，使其他用户可以使用它们。

Smart View 中的即席网格

在 Oracle Smart View for Office 中，可以使用在 Oracle Hyperion Planning 中创建的即席网格分析数据。



创建和使用即席网格

要完成即席任务：

1. 创建一个即席网格，如“[创建即席网格](#)”中所述；或者启动即席分析，如“[启动即席分析](#)”中所述。
2. 执行即席操作，如“[执行即席操作](#)”中所述。
3. 保存即席网格，如“[保存即席网格](#)”中所述。
4. 退出即席分析，如“[退出即席分析](#)”中所述。

创建即席网格


要创建即席网格：

1. 选择一项操作：
 - 依次选择工具、即席和新建即席网格。
 - 单击  新建即席网格。
 - 在表单中，右键单击，然后选择新建即席网格。
 - 在视图窗格中，选择一个现有的即席网格，然后单击保存。
2. 在新建即席网格中，选择一种规划类型，然后单击 。

即席网格将显示在内容区域的新选项卡中。
3. 执行即席操作。

请参阅“[执行即席操作](#)”。

注:

即席网格保存在表单文件夹中，并用以下图标显示在表单列表中：。

新即席网格的默认属性

即席网格默认属性如下：

- 选择了维根成员。
- 帐户在行轴上。
- 期间和年在列轴上。
- 应用程序中的其他维在页轴上，可以在页轴上选择这些维。（即席网格没有 POV 轴。）

在打开即席网格之后，您可以使用即席功能更改显示的成员、透视轴以及分析数据（请参阅[“执行即席操作”](#)）。

注意：

- 您设置的属性仅对当前会话有效。
- 最初调用即席网格时所在的表单的属性不会保留。


启动即席分析

要启动即席分析：

1. 选择表单。

请参阅[“选择和打开表单”](#)。

2. 请从下列项中选择：

- 依次选择工具、即席和分析。
- 单击  分析。
- 在表单中，右键单击，然后选择分析。

即席网格将显示在内容区域的新选项卡中。

3. 执行即席操作。

请参阅[“执行即席操作”](#)。

执行即席操作

要执行即席操作：

1. 创建一个即席网格，如[“创建即席网格”](#)中所述；或者启动即席分析，如[“启动即席分析”](#)中所述。
2. 在页面上或者在行或列的标题上右键单击，选择即席，然后选择一个即席操作：
 - **透视到：**将维移动到另一个区域。例如，如果在行内选择了此选项，则可将其移动到页面轴或列。不能透视行或列中的最后一个维。

- **移动**：选择一个选项，将某个维向左、向右、向上或向下移动。如果某个区域只有一个维，此选项将不可用。
- **放大**：选择一个选项，显示层次的某个成员下方的级别。例如，可以选择显示下一级别、所有级别或底层级别子代。
- **缩小**：显示层次的某个成员上方的级别。例如，单击某个成员并选择缩小可以查看该成员的父代。
- **删除选定项**：从即席网格中删除选定的维或成员。网格上必须要有一个以上的维成员。
- **保留选定项**：仅保留选定成员，而从维中删除所有其他成员。
- **选择成员**：启动成员选择对话框选择成员。请参阅《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》。
- **更改别名**：显示可从中进行选择的别名表列表。


注：

可以在全局级别控制即席操作的执行方式或者即席网格的显示方式。请参阅“[即席网格选项](#)”。


3. 可选：保存即席网格。
请参阅“[保存即席网格](#)”。
4. 退出即席分析。
请参阅“[退出即席分析](#)”。

保存即席网格

要保存即席网格：

1. 创建一个即席网格，如“[创建即席网格](#)”中所述；或者启动即席分析，如“[启动即席分析](#)”中所述。
2. 执行即席操作，如“[执行即席操作](#)”中所述。
3. 执行以下操作之一：
 - 依次选择工具、即席和保存即席网格。
 - 单击  保存即席网格。
 - 单击屏幕右下角的保存。
4. 输入网格的名称和说明。

如果是第一次保存，则系统将提示选择用于保存网格的表单文件夹。

保存的即席网格将在视图窗格中显示为表单的一个同级。在视图窗格列表中，即席网格用  表示。

退出即席分析

要退出即席分析：

1. 创建一个即席网格，如“[创建即席网格](#)”中所述；或者启动即席分析，如“[启动即席分析](#)”中所述。
2. 执行即席操作，如“[执行即席操作](#)”中所述。
3. 可选：保存即席网格，如“[保存即席网格](#)”中所述。
4. 关闭显示即席网格的选项卡。

即席网格选项

另请参阅：

[即席选项](#)

[隐藏选项](#)

[精度选项](#)

[替换选项](#)

即席选项

通过即席网格选项，可以在全局级别控制即席操作的执行方式或者即席网格的显示方式。即席网格选项不作为即席网格本身的属性，它不是持久的。

表 4-1 即席选项

选项	说明
成员包含	<ul style="list-style-type: none"> • 包括所选项（默认）：显示选定成员以及在缩放操作后检索到的成员。调用缩放操作时所在的父成员会在放大操作中保留。例如，在“第一季”上钻取将导致保留“第一季”、“一月”、“二月”和“三月”。如果未选择此选项，则将排除第一季度。 • 在选定的组内：只对选定的父组执行放大和缩小操作以及保留选定项和删除选定项操作（采用不对称的行或列分组）。其他组中的成员与执行缩放之前相同。
显示	<ul style="list-style-type: none"> • 成员名称（默认）：显示成员名称 • 成员名称和别名：显示成员名称和别名（用冒号分隔），与在表单中一样 • 别名：显示别名 • 别名表：从下拉列表选择一个别名表。
放大级别	<ul style="list-style-type: none"> • 下一级别（默认）：显示下一级别 • 所有级别：显示所有级别 • 底层级别：仅显示底层级别成员（如果启用了包括选择，则将包括调用缩放操作时所在的成员）

表 4-1 (续) 即席选项

选项	说明
缩进	<ul style="list-style-type: none"> • 无：不缩进任何成员 • 子项（默认）：缩进所有子项，并向下合计一个级别 • 合计：仅缩进合计
祖先位置	<ul style="list-style-type: none"> • 顶部：在执行包含式放大操作期间，在维层次的顶部显示父成员 • 底部（默认）：在执行包含式放大操作期间，在维层次的底部显示父成员
导航但不刷新数据	是：可以在不刷新数据的情况下执行即席操作 否：执行即席操作时刷新数据（默认设置）
隐藏选项	请参阅“ 隐藏选项 ”。
精度选项	请参阅“ 精度选项 ”。
替换选项	请参阅“ 替换选项 ”。

注：

即席网格创建者为即席网格选择的选项设置会在其他用户打开该网格时成为默认值。然后，这些用户可以仅为当前会话更改设置。

隐藏选项

要简化网格，可以隐藏包含您不需要查看的数据的行或列。

表 4-2 隐藏选项

选项	说明
缺少数据	隐藏没有数据的行或列；如果清除此选项，则空单元格将显示文本 #MISSING
零	隐藏包含零值的行或列
重复的成员	隐藏重复成员并仅显示该成员的第一个实例
行上缺少的块	隐藏行上缺少的块

精度选项

在精度选项中，选择相应选项来设置单元格中货币值、非货币值和百分比值显示的小数位数。

指定最小值，为小数位较少的数字添加 0。指定最大值，截断和舍入较长数字的小数部分。例如：

表 4-3 数据精度示例

值	最小精度	最大精度	显示值
100	0	任意	100
100	3	大于等于 3 的任意数字或无	100.000
100.12345	小于等于 5 的任意数字	无	100.12345
100.12345	7	无	100.1234500
100.12345	小于等于 3 的任意数字	3	100.123
100.12345	0	0	100
100.12345	2	4	100.1234
100	2	4	100.00

替换选项

即席网格中的数据单元格可能包含缺少的数据或者您无权查看的数据。在此类单元格中，即席会默认显示 #MISSING 或 #NoAccess，但您可以更改这些标签。

表 4-4 替换选项

选项	说明
#MISSING/#NoData	替换，在缺少数据的数据单元格中，用户定义的选项。默认值为 #MISSING。
#NoAccess	替换，在您无权访问的数据单元格中，用户定义的选项。默认值为 #NoAccess。
提交零	如果选中，则指定零 (0) 为替换值，而不是 #MISSING。
<hr/> <p>注： 这种情况仅适用于您手动将值更改为 #MISSING 的单元格。</p> <hr/>	

另请参阅：

[关于输入数据](#)

[关于通过快捷菜单输入数据](#)

[在表单中导航](#)

[使用页面来选择成员](#)

[搜索成员](#)

[查看成员公式](#)

[查看并解决数据验证错误](#)

[选择单元格范围](#)

[复制和粘贴数据](#)

[在 Microsoft Excel 与 Planning 表单之间复制和粘贴数据](#)

[关于单元格注释](#)

[使用注释](#)

[打印注释](#)

[使用帐户注释和自定义链接](#)

[添加、编辑和查看单元格级文档](#)

[写入 #MISSING 值](#)

[小计值](#)

[获取最新的数据](#)

[将数据导出到 Microsoft Excel](#)

[穿透钻取至源数据](#)

[保存数据](#)

[输入数据后](#)

[打印数据](#)

关于输入数据

管理员设置表单以显示由行和列标题反映的某些维和成员。单元格显示选定成员的数据。

表单中的颜色

背景颜色表示：


- 白色：默认
- 黄色：“已修改的”单元格，其值已更改但尚未保存
- 蓝灰色：只读单元格
- 黄褐色：锁定的单元格（请参阅[锁定单元格](#)）
- 蓝绿色：含有支持详细信息的单元格

表单的各个方面


表单可以包含：

- **视点 (POV)：** 定义的行和列成员的信息。POV 定义数据交叉点并找出填入表单的数据库成员。行、列和 POV 轴上的成员为常量，除非拥有动态用户变量。
- **页轴：** 显示可跨维的选定的成员组合的视图（页面），让您可以使用成员组合。
- **段：** 可包括行和列上只读或隐藏的区域和边框。可隐藏行或列的层次，以使行不缩进，列不显示线分隔。
- **智能列表：** 可从中选择文本选项的列表，诸如位置或说明。请参阅[通过智能列表输入数据](#)。
- **菜单：** 快捷菜单可打开 URL、表单、审批、复制版本、作业控制台和业务规则。请参阅[通过快捷菜单输入数据](#)。
- **用户变量：** 行、列、页轴或视点上的可选成员。在打开含有用户变量的表单前，必须在首选项中选择值。之后，可在表单上或首选项中更改变量。请参阅[动态设置用户变量](#)。
- **滚动预测：** 如果管理员为滚动预测设计了表单，右键单击列来更改滚动预测的替代变量。
- **数据验证规则：** 如果管理员设置了数据验证规则，则数据验证消息窗格会显示相应信息，以帮助解决数据输入问题。请参阅[查看并解决数据验证错误](#)。
- **复合表单：** 同时显示多个表单中的成员，举例而言，这样便可以将数据输入到一个网格并在另一个网格中查看聚合结果，例如“总收入”。

通过智能列表输入数据

管理员可以为表单设置智能列表，以便帮助您在单元格中输入数据。如果单元格含有链接至“智能列表”的维，则在单击单元格时会显示 。

要通过“智能列表”输入数据：

1. 打开一个包含智能列表的表单。
2. 单击单元格中的 。
3. 从列表中选择值。

注:

键入值的第一个或前两个字母可跳至该值。例如，在月份列表中键入 **s** 可跳至九月。

选择值后，单元格中的信息将更新。管理员可决定单元格在不包含数据时所显示的内容：无值、#MISSING、无或另一个值。

通过快捷菜单输入数据

管理员可设置包含快捷菜单的表单。选择菜单项以打开 URL、表单、审批、作业控制台、复制版本或业务规则。某个菜单项可能会打开另一个表单以获取该数据的更多信息、转至规划单元中的另一个方案和版本、启动计算或打开其他功能。

要通过快捷菜单输入数据：

1. 打开一个包含快捷菜单的表单。
2. 右键单击行成员、列成员、页轴或视点，然后从列表中选择一個菜单选项。

列表中的值与管理员对此功能进行的设置有关。如果菜单包括子菜单，则可从子菜单中选择值。

根据菜单项执行的操作，您可以在打开的功能（例如，网页、表单、审批、作业控制台或复制版本）中继续操作。如果启动了一条包含运行时提示的业务规则，则请输入所需的信息。

请参阅本指南中的相应章节，如“[复制版本](#)”、“[检查作业状态](#)”或“[输入运行时提示](#)”。

输入百分比值

如果管理员将成员设置为百分比，则被设置为百分比的成员在单元格中显示时带有百分号 (%)。可以输入百分比值作为小数，例如 .6，或输入百分比，例如 60%。

输入文本值

在管理员将其数据类型设置为文本的单元格中，您可输入文本。将鼠标悬停在单元格上可查看显示文本的工具提示，或者阅读任何数据验证消息。还可在表单中查看该文本。

注:

在数据类型为文本的单元格中输入文本时，不要使用尖括号 (< >)。

动态设置用户变量

如果管理员定义的表单中有至少一个用户变量且启用了动态用户变量，则您可以直接在该表单中动态选择和更改用户变量值。例如，对于一个称作 Department 的变量，您可以选择 Sales 成员来规划销售费用，选择 Marketing 成员来规划营销费用。也可以在“用户首选项”中设置各用户变量的值（请参阅“[设置用户变量首选项](#)”）。

如果定义表单时启用了使用上下文选项，则可在 POV 中使用用户变量。通过此设置，用户变量的值会根据表单的上下文发生动态变化。

注:

在使用表单之前，您必须为各用户变量选择一个值。

要在表单中动态更改各用户变量的值：

1. 打开包含用户变量且启用了动态用户变量的表单。
2. 单击显示有用户变量的文本。

该变量及当前为其选择的值将显示在 POV 下。如果定义表单时使用了使用上下文选项，则在表单上方会显示变量。

3. 使用箭头按钮选择或移动成员。
4. 单击提交。

表单将显示选定的成员。

关于通过快捷菜单输入数据

在表单中输入数据时，可以使用快捷菜单。

- 请参阅[“关于通过快捷菜单输入数据”](#)。
- 请参阅[“使用表单”](#)。

在表单中导航

以何种方式导航取决于您只是在单元格中单击还是正在编辑单元格数据。例如，当您在单元格中单击时，可以按向右键移动到同一行中的下一个单元格。当您在编辑单元格中的数据时，必须按 Tab 键来移动到下一个单元格。

在单击单元格但未输入或编辑单元格数据时：

- 若要向前、向后、向上或向下移动，请按向右键、向左键、向上键或向下键。
- 要移动到同一列中的下一个单元格，请按 Enter 键。
- 要移动到同一列中的上一个单元格，请按 Shift + Enter 键。

在输入或编辑单元格中的数据时：

- 要在单元格数据内部向前或向后移动，请按向左键或向右键。
- 要移动至同一行中的下一个单元格，请按 Tab 键或单击下一个单元格。
- 要移动至同一行中的前一个单元格，请按 Shift + Tab 键。
- 要移动到同一列中的下一个单元格，请按 Enter 键。
- 要移动到同一列中的上一个单元格，请按 Shift + Enter 键。

另请参阅[“在表单之间导航”](#)。

使用页面来选择成员


如果管理员设置了多个页轴，则您可以在各页之间进行选择，以选择要使用的数据。表单的设计者最多可创建 18 个页面下拉列表。

通过页轴可使用所选择的跨维成员组合的不同视图（页面）。在行、列和视点轴上定义的成员均为常量（除非其中有动态用户变量）。您只能看到为您分配了访问的成员。

对于某些表单，还可以选择一个用户变量来决定显示哪些数据。请参阅[“动态设置用户变量”](#)。

要使用其他页面成员：

1. 打开一个包含多个页轴的表单。
2. 从页面列表中，选择页面。

 指示您可以执行搜索。请参阅“[在大量页面中启用搜索](#)”。

3. 单击转到。


提示：

在首选项中，依次选择显示选项和记住所选择的页成员。Oracle Hyperion Planning 将记住所选择的最后一个页面或 POV 成员，这样在返回当前表单时相关信息仍然存在。




搜索成员

如果选择了显示首选项选项允许在页数超限时进行搜索，并且打开的表单上的成员数超过了设置的数目，则会启用“搜索”图标。（请参阅“[在大量页面中启用搜索](#)”。）

要搜索表单中的成员：


1. 打开表单，然后单击表单顶部的 。
2. 在搜索中，输入部分或全部的成员名称。

可用成员名称或别名进行搜索。如果在下拉列表中选定的成员是该层次的第一名成员且您向上搜索，则将从该层次的最后一个成员开始搜索。与此类似，如果所选择成员是该层次中的最后一名成员，则从第一个成员开始搜索。

3. 单击  或  沿层次向上或向下搜索。
4. 当成员名称显示在下拉列表中时，单击 。

查看成员公式

要查看某成员的公式：


1. 在表单中单击成员名称右侧的公式图标 。
2. 查看只读成员公式，然后单击关闭。

查看并解决数据验证错误

对于包含数据验证的表单，管理员可在其中加入光标悬停在单元格上时显示的数据验证消息。同时显示工具提示来指导您输入符合某些标准或在某一范围内的数据。管理员还可设置要在单元格中显示的颜色来表示数据验证错误。

如果表单包含数据验证错误，则会在表单的右侧显示数据验证消息窗格。请参阅《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》。

要查看并解决数据验证错误：

1. 在有错误的表单中，单击 。

2. 在数据验证消息窗格中，查看提供的所有参考消息和错误消息。

对于复合表单，可从下拉列表中选择表单。

显示错误消息时，还会显示错误数量（在括号内）以及指向有错误的单元格的编号超链接。例如，如果错误消息显示 [5]，则表明有 5 个错误与该问题有关，且下列超链接 1, 2, 3, 4, 5 指向这些错误。

3. 针对每个错误，单击超链接以转到需要纠正的单元格。

如果管理员提供了数据验证消息，您可以将鼠标悬停在单元格上，查看有助于解决错误的信息。

4. 更新表单以解决错误，然后保存表单。

解决了某个错误后，数据验证消息窗格中将不再显示该错误。解决完所有错误后，表单中将不显示数据验证消息窗格。

选择单元格范围

如果按矩形方式选择邻接的单元格，则您可以选择并使用多个单元格。

要选择单元格范围、行或列：

1. 打开表单。
2. 执行以下操作之一：
 - 要选择单元格范围，请单击该范围内左上角的单元格，按住 Shift 键，然后再单击该范围内右下角的单元格。
 - 要选择一行或一列，请单击其标题。

选择一组单元格后，可以复制和粘贴这些单元格，也可以调整其数据值。请参阅：

- [复制和粘贴数据](#)
- [调整单元格的值](#)

复制和粘贴数据

可以在一个表单之内、各表单之间或从另一个应用程序（如 Microsoft Excel）中复制数据。请参阅“[在 Microsoft Excel 与 Planning 表单之间复制和粘贴数据](#)”。

注：

由于 Oracle Hyperion Planning 将对粘贴的值应用扩散逻辑，因此在将数据复制到各期间前应了解数据的扩散方式。请参阅“[数据如何扩散](#)”。

要复制和粘贴数据：

1. 选择包含要复制的数据的单元格。

请参阅“[选择单元格范围](#)”。
2. 右键单击并选择编辑，然后选择一个选项：

- 剪切：移除单元格中的值
- 复制：复制单元格中的值。选择要粘贴数据的单元格。右键单击并选择粘贴。
- 清除：清除单元格中的值

关于数据的复制和粘贴：

- 当在某表单内或各表单之间复制时，Planning 将复制和粘贴各单元格中存储的值，而不是基于精度设置而显示的值。
- 在将数据粘贴到期间中时，Planning 将依次对各单元格应用扩散规则，顺序为从左到右，从上到下。粘贴操作得到的最终数据可能会与原始复制的数据不同。有关粘贴数据如何影响单元格值的信息，请参阅[“数据如何扩散”](#)。
- 复制数据时，如果禁用了 Internet Explorer 的允许通过脚本进行粘贴操作的设置，则可能会出现一条提示消息。
- 如果数据是用空格分隔的，则从文本编辑器（如 TextPad、记事本或 WordPad）中复制和粘贴数据的操作将会失败。请改用 Tab 分隔值。

仅 Internet Explorer 浏览器支持以下功能：

- 从 Planning 表单复制数据并将其粘贴到 Microsoft Excel 中
- 将数据从一个 Planning 表单复制到另一个表单
- 复制和粘贴非数字数据，例如智能列表、日期和文本数据类型

在 Microsoft Excel 与 Planning 表单之间复制和粘贴数据

要将数据从 Microsoft Excel 复制并粘贴到 Oracle Hyperion Planning 表单：

1. 在 Microsoft Excel 中，突出显示单个单元格或一系列单元格中的数据，然后按 **Ctrl+C** 将数据复制到剪贴板。
2. 在 Planning 表单中选择目标单元格，然后按 **Ctrl+V**。
3. 当显示剪贴板帮助程序时，再次按 **Ctrl+V**。数据将粘贴到剪贴板帮助程序中。
4. 单击粘贴将数据粘贴到 Planning 表单中。

注：

在从 Microsoft Excel 中复制并粘贴数据到 Planning 中时，将保留 Microsoft Excel 中设置的格式。例如，如果在 Microsoft Excel 中小数位设置为 0，则当您在 Microsoft Excel 中输入值 459.123 时，该值将显示为 459。如果将该值复制到 Planning 表单中，则将粘贴值 459。

关于单元格注释

对单元格具有写入权限的用户可以向单元格添加注释。

用户可以查看单元格的注释历史记录，包括：注释、注释输入者以及每个注释的日期。

您可以添加注释：

- 到一系列单元格

- 到各级别的单元格，包括汇总期间和非零级成员（自上而下版本）
- 跨多个维
- 到计算单元格（动态计算）和只读单元格

您还可以：

- 按用户或日期排序注释
- 在 PDF 文件或打印报表中查看注释。请参阅[“打印注释”](#)。
- 删除自己的注释
- 使用支持详细信息，在您计算聚合值的地方构建和传递自下而上的值，如 travel。请参阅[“使用支持详细信息”](#)。
- 添加帐户注释，为帐户数据添加批注。也可以为方案、版本和实体的各种不同组合添加注释。请参阅[“使用帐户注释和自定义链接”](#)。
- 将文本输入到数据类型设置为文本的单元格中。请参阅[“输入文本值”](#)。
- 添加多个单元格级别文档附件。请参阅[“添加、编辑和查看单元格级文档”](#)。

请参阅[“使用注释”](#)。

使用注释

另请参阅[“关于单元格注释”](#)。

要添加、查看或删除注释：


1. 在表单中，单击一个单元格或选择多个连续的单元格。

单元格右上角的小正方形指示其中包含注释。将鼠标悬停在红色方形上方可显示单元格的交叉成员以及单元格是否包含注释（或包含穿透钻取数据或文档附件）。

2. 右键单击，然后选择注释。

注释对话框的顶部显示 POV 和单元格成员交叉。所选单元格显示在下拉列表中。如果选择了范围，请从下拉列表选择一个单元格。或者，要将注释应用到步骤 1 中的单元格范围，请选中应用于所有选定单元格复选框。

3. 要添加注释：

- a. 展开插入注释窗格，方法如下：单击插入注释标题左侧的 。
- b. 输入注释。

默认情况下，最多可以输入 1,500 个字符。如果选择的是单元格范围，则可以为各个单元格输入注释。要在单元格注释中开始一个新的文本行，请按 **Shift +Enter**。

- c. 单击添加。

可能需要向下滚动方可看到添加按钮。

4. 要编辑注释：

- a. 展开现有注释窗格。
- b. 选择要编辑的注释。

- c. 展开插入注释窗格。
- d. 添加或编辑注释文本，然后单击添加。

在注释表中，现在可以看到修改后的注释带有您的名称和新的日期戳。

5. 要删除您的某个注释，请从表中选择相应行，然后单击删除。

打印注释

可将与单个或一组单元格关联的注释打印到 PDF 文件中。在打印表单时，如果选择了打印选项页中的显示注释选项，则注释将显示在该维所在行的右侧。请参阅“[打印数据](#)”。

要打印注释：

1. 打开包含注释的表单。
2. 依次选择文件和打印。
3. 选择显示注释选项，然后单击打印预览。
4. 在 PDF 文件中，依次选择文件和打印。
5. 在打印中，选择一台打印机并单击确定。

使用帐户注释和自定义链接

如果您的管理员启用了该功能，则您可以为帐户添加注释。注释可以是纯文本，也可以包括自定义链接，例如，指向某个服务器上的项目网站、电子表格或 PDF 文件的链接。

要添加或查看帐户注释：


1. 在表单中，选择视图，然后选择查看帐户注释或编辑帐户注释。
2. 在帐户所在行中，在帐户成员名称右侧相邻的列中输入批注或 URL，最多不超过 1,500 个字符。

可以包括自定义链接，指向服务器或 FTP 站点中的以下文件类型：TXT、DOC、XLS（Microsoft Office 套件）和 PDF。例如，要创建指向共享服务器上的电子表格的链接，可输入：`file://C:/BudgetDocs/Timeline.xls`，其中 C 表示服务器驱动器。

3. 结束后单击查看帐户注释。

添加、编辑和查看单元格级文档

如果管理员为表单选择了启用单元格级文档属性，则可以从表单单元格添加、删除和查看多个 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 文档，甚至是在单个单元格中。这些文档可以是网站或任意文件类型（例如，XLS 文件）。例如，您可以使用在单元格销售数据下的更新假设，将单元格与多个文档关联。单元格中的

 图标表示该单元格已与文档建立关联。

注:

在添加单元格级文档前, 该文档必须添加到 EPM Workspace 存储库中。请参阅《Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 用户指南》。

要添加单元格级文档:

1. 打开要在其中添加或查看注释的表单。
2. 选择一个或一系列单元格。


单元格右上角的小正方形表示包含单元格级文档 (或包含穿透钻取数据或注释)。将鼠标悬停在方块上将显示单元格的交叉成员和注释。

3. 右键单击, 然后选择文档附件。

文档附件对话框的顶部显示 POV 和单元格成员交叉。所选单元格显示在下拉列表中。如果选择了范围, 请从下拉列表中选择一個单元格。此外, 要将文档附件应用到步骤 2 中的单元格范围, 请选中应用于所有选定单元格。

4. 单击文档附件图标。
5. 在文档附件对话框中, 输入说明和引用。

或者:


- 在引用文本框中, 输入该文档的 URL (例如, `http://mymachine:<port>/documents/Sales.doc`)。
- 单击  可浏览到文件位置。

指定文档的名称、类型和版本。

有关具体说明, 请参阅《Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 用户指南》。

6. 要编辑文档附件, 请在表中选择行, 然后单击编辑图标。
要删除文档附件, 请在表中选择行, 然后单击删除图标。

要查看与单元格关联的文档:

1. 选择一个或一系列单元格。
2. 单击靠近单元格右下角的 。

写入 #MISSING 值

单元格中的 #MISSING 表示该单元格中不包含数据, 而单元格中的 0 表示一个数据值。使用 #MISSING 可减小数据库尺寸并改善性能。

要将 #MISSING 写入单元格:

1. 选择要更改的单元格。

可选择相邻的单元格, 做法是先单击左上角的单元格, 然后按住 Shift 键并单击右下角的单元格。单击行和列标题可以选择行和列。若要选择多个连续的行或列, 可在按住 Shift 键时进行单击。

如果设计者将表单设置为隐藏缺少的数据，则整行中都只包含 #MISSING（无数据）的行将不会显示在表单上。

2. 执行以下操作之一：

- 按删除。
- 输入 #missing。

也可使用智能列表输入 #MISSING。请参阅[“通过智能列表输入数据”](#)。

3. 单击保存。

保存表单时，单元格将设置为 #MISSING。

小计值

值在表单中进行小计和总计的方式为：

- 成员小计将根据管理员设置的一些因子进行计算，例如大纲层次结构和逻辑以及成员属性。
- 要重新计算该页面上的小计值，请单击保存。如果在保存期间选择了启动“计算表单”计算脚本，则表单中的所有小计都将根据其成员的聚合属性以及表单的设计和布局重新计算。
- 保存数据后，系统会计算设置为动态计算的成员，但不包括 0 级成员。表单不需要计算脚本来计算这些成员。
- 计算是在储存值（而不是显示值）的基础上进行的。显示值可能会受缩放或精度设置的影响。
- 只计算显示的成员。如果您对某些成员只拥有读权限而没有写权限，则即使小计是只读的，其也会正确包括这些成员的值。

另请参阅[“调整单元格的值”](#)和[“数据如何扩散”](#)。

获取最新的数据

为了确保使用最新的数据，尤其是在其他人也在使用同一预算的情况下，请刷新数据。要从数据库中检索最新值，请打开表单，依次选择视图和刷新。

将数据导出到 Microsoft Excel

通过将数据从表单导出到 Microsoft Excel，您可以在 Excel 中分析“假设”方案，然后再将值复制并粘贴回 Oracle Hyperion Planning。

关于导出数据：

- Planning 不支持将以下详细信息导出到 Excel：数字格式设置、应用程序名称、用户、表单文件夹、属性、货币标记或百分比。
- 支持详细信息也会打印出来。
- 如果成员存在别名，且服务管理员或管理员选择了显示别名选项，则会在行、列、页面和 POV 中显示别名。
- 从 Excel 粘贴回 Planning 的值必须是无格式的数据。

要将数据从表单导出到 Microsoft Excel：

1. 打开表单。
2. 依次选择工具和导出为电子表格。
3. 根据您希望导出数据的方式，选择执行下列一项操作：
 - 选择保存，然后保存文件。
 - 选择打开，然后在所显示的 Microsoft Excel 浏览器实例中处理数据。
使用标准的 Excel 操作进行修改和保存。

穿透钻取至源数据

使用 Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition 从某个源加载数据。您可以穿透钻取以查看单元格数据源的详细信息。

当使用包含穿透钻取信息的表单时，请记住，对于多货币应用程序，可以加载源系统中某个实体的所有货币。兑换率转换在 Oracle Hyperion Planning 中完成。

要穿透钻取至源数据：

1. 打开包含使用 FDMEE 加载的源数据的表单。

单元格右上角的三角形表示包含可钻取的数据（或包含注释或单元格级别的文档）。
2. 在包含穿透钻取数据的单元格中单击两次。

该单元格的右上方显示一个穿透钻取图标。
3. 单击该图标。

源信息会显示在 FDMEE 的 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 中的选项卡上。
4. 当查看完源后，可以通过关闭该 EPM Workspace 选项卡或浏览器窗口返回到表单。

保存数据

在表单中，可在输入、更改或计算数据时保存数据值。在保存时，设计为在表单保存时启动的业务规则也会运行。

要保存数据：

1. 打开表单。
2. 在表单中进行更改。
3. 依次选择文件和保存。

输入数据后

输入数据后，对您的假设进行注释，若对规划数据满意的话，便可将数字（作为规划单元）提升至另一个用户，通常用于审核或批准。转至管理审批页面，然后启动或提升规划单元。提升规划单元后，其新的所有者可对其写入（假设所有者拥有写访问权限），但您将无法再在规划单元中写入。请参阅“[管理规划单元](#)”。

打印数据

如果在计算机上安装了 Adobe Acrobat Reader 5.0 或更高版本，则可将表单中的数据打印为 PDF 文件（包括支持详细信息、注释和帐户注释）。管理员可以对报表进行设置，自定义报表的底纹、页面大小、方向、字体、字体大小、标题、每页的数据列数和精度。

请参阅“[打印注释](#)”和“[打印规划单元注释](#)”。

要打印数据至 PDF 文件：

1. 在表单已打开的情况下，依次选择文件和打印。
2. 可选：要将打印选项重置为创建表单时为其指定的设置，请单击恢复表单设置。
3. 可选：设置首选项。
4. 可选：要保存设置供以后的 PDF 文件使用，请选择记住所做更改。
您的设置将覆盖为所有表单指定的默认选项。
5. 可选：要在屏幕上显示 PDF，请单击打印预览。
6. 依次选择文件和打印。
7. 设置打印选项，然后单击确定。

另请参阅：

[关于业务规则的启动](#)

[启动业务规则](#)

[输入运行时提示](#)

[运行时提示和审批](#)

[使用业务规则](#)

[检查作业状态](#)

关于业务规则的启动

可以使用业务规则计算数据。某些业务规则会提示您输入信息，这种提示被称作运行时提示。输入所需信息并启动业务规则后，数据将被更新。

管理员可将表单设置为在打开或保存表单时自动启动业务规则。某些情况下您也可自行启动业务规则。

要启动业务规则：

1. 根据您工作时所处位置：

- 打开表单时，与其相关联的业务规则将列出在左下角的窗格中。双击任何一条业务规则。
- 打开表单后，从顶部菜单中依次选择工具和业务规则。选择要启动的业务规则，然后单击启动。
- 如果在表单中设置了菜单，则可右键单击表单的一个行或列成员，然后从快捷菜单中选择一个业务规则。请参阅“[通过快捷菜单输入数据](#)”。
- 在任务列表中，请参阅“[使用任务列表](#)”。
- 在表单外部，从菜单中依次选择工具和业务规则。
请参阅“[启动业务规则](#)”。

2. 如果业务规则中包括运行时提示，请输入所需信息，启动业务规则，然后单击关闭（请参阅“[输入运行时提示](#)”）。

如果计算成功，数据库中的值将反映计算的结果。

3. 单击刷新以查看表单中更新后的值。

启动业务规则

要从工具菜单启动业务规则：

1. 依次选择工具和业务规则。
2. 在业务规则页面，选择与所希望显示的相关联业务规则对应的规划类型。
3. 在规划类型中，选择是否显示规则、规则集、计算脚本或所有计算类型。

要查看规则集中的业务规则，请展开其层次。业务规则将按以下格式显示：

rule_name application_name plan_type

其中 *application_name plan_type* 表示要部署和启动业务规则的应用程序和规划类型。

4. 可选：默认情况下，只有您有访问权限的计算才会显示。要显示与所选择的规划类型相关联的所有计算，请清除只显示可启动的规则、规则集和计算脚本。
5. 单击希望启动的业务规则、规则集或计算脚本的启动链接。

无表示您不能访问业务规则。

启动的计算可能包括运行时提示。请参阅“[输入运行时提示](#)”。

另请参阅“[关于业务规则的启动](#)”。

输入运行时提示

启动后，业务规则可能会提示输入变量信息，即运行时提示。业务规则设计者可以设置运行时提示。要了解特定设置和条件如何影响运行时提示的显示和值，请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》中的“理解运行时提示”。

注意：




- 如果业务规则有运行时提示且选择了使用表单上的成员，则运行时提示窗口上的默认成员将与该页面中的当前成员或打开的表单的 POV 轴中的当前成员相匹配。
- 成员选择页面上的成员和替代变量是根据您的访问权限以及对运行时提示（例如，仅第一季的后代）设置的限制而筛选的。不能在运行时提示中选择共享成员。
- 如果保存表单时启动了多个有运行时提示的业务规则，则应使用下一个按钮，依次输入各业务规则的值。

要输入运行时提示：

1. 启动有运行时提示的业务规则。

请参阅“[关于业务规则的启动](#)”。

2. 指定运行时提示指定的输入类型，如此表中所列：


图标	期望的输入类型
	一个成员选择
	多个成员选择
	数值

图标	期望的输入类型
	“智能列表”值 - 从列表中选择一项
	文本值 - 只能与增强的计算脚本配合使用（不能与图形化脚本配合使用）。
	来自数据库的维 - 只能与增强的计算脚本配合使用（不能与图形化脚本配合使用）。
	交叉维 - 一种成员组合，在设计者为该运行时提示设置的每个维中都只包括一名成员（例如：Sales -> Actual -> Jan 指 Sales、Actual 和 January 的成员交叉点）。
	成员范围 - 一系列的成员，可从设计者为该运行时提示设置的每个维中进行选择（例如：IDescendants("Marketing"),FY11）。

3. 如有任何无效的运行时提示值，请纠正。

各种符号说明了运行时提示中的值是否有效：

 - 运行时提示值有效。

 - 运行时提示值无效（例如，维层次中不存在该条目）。除非所有运行时提示值都有效，否则无法启动业务规则。

注意：如果管理员为动态子代启用了父代成员（如《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》中的“关于动态成员”所述），现在即可通过在运行时提示中输入成员名称来创建成员。

4. 可选：选择创建运行时提示值文件，生成一个包含运行时提示值的文件。

该文件将保存为 `rule_name.XML`，保存位置在 `EPM_ORACLE_INSTANCE/planning/Planning1/RTP/user_name` 文件夹内。在使用 `CalcMgrCmdLineLauncher.cmd` 实用程序启动业务规则时，管理员需指定使用生成的该文件（请参阅《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》）。

5. 单击启动。

如果计算成功，则数据库中的值将反映计算的结果。另请参阅“[检查作业状态](#)”。

如果将 Oracle Essbase 替代变量用作运行时提示值并且该替代变量的值超过了变量限制，那么该限制将被忽略，且能够成功启动规则。

运行时提示和审批

取决于管理员对业务规则的设计情况，要能够执行业务规则，规划者必须对运行时提示中选定的所有成员具有写访问权限并拥有受影响的规划单元成员。例如，可以设计一个业务规则，使得您在提升了包含实体 A 的规划单元后，无法使用运行时提示更改 A 的数据。运行时提示只显示您对其具有访问权限的成员。

使用业务规则

如果您的任务包括业务规则，则您可以使用这些业务规则。

要在任务包含表单时启动业务规则：

1. 打开表单。
请参阅“[使用任务列表](#)”。
2. 依次选择工具和业务规则。
3. 在启动业务规则中，选择一个业务规则，然后单击启动。
如果计算成功，则数据库中的值将反映计算的结果。另请参阅“[检查作业状态](#)”。
4. 等到启动业务规则中显示一条确认消息后，单击关闭。

当任务包含业务规则时，要启动业务规则：

1. 打开一个任务。
如果您分配了多个任务，则从快速启动列表中选择任务列表。如果任务中包括业务规则，则业务规则页面将在浏览器窗口中打开。
2. 在业务规则区域中，选择一个业务规则，然后单击启动。
如果计算成功，则数据库中的值将反映计算的结果。
3. 在出现规则已成功启动的确认消息后，关闭浏览器窗口。

检查作业状态

在作业控制台页中，您可以检查下列作业类型的状态：业务规则、规则集、序列、清除单元格详细信息、复制数据和推送数据。

注意：

- 当启动的作业处于特定状态（如已完成、出错）或者涉及应用程序监视器确定的违规错误或警告时，可以通过电子邮件通知您。有关设置电子邮件通知的信息，请参阅“[设置电子邮件](#)”。有关应用程序监视器的信息，请参阅《在 *Oracle Planning and Budgeting Cloud Service* 中管理 *Planning*》。
- 无法从作业控制台页面中取消或启动作业。
- 管理员可查看所有作业及其状态。其他所有用户都只能查看自己的作业和相关状态。

要检查作业的执行状态：

1. 执行以下一项任务：
 - 依次选择工具和作业控制台。
 - 打开作业控制台类型任务。

显示此作业信息：



- 作业 ID：由数据库生成。
- 作业类型：业务规则、规则集、清除单元格详细信息、复制数据或推送数据。


- 作业名：业务规则、序列或规则集名称。
- 用户名：启动该作业的用户。
- 起始时间
- 结束时间：作业完成或因出错而终止的时间。
- 运行状态：当前作业状态。

注：

使用已完成，但存在超出阈值的情况状态来标识成功运行但接近超出建议的性能阈值的作业。请参阅《在 *Oracle Planning and Budgeting Cloud Service* 中管理 *Planning*》中的“监视和优化应用程序完整性和性能”。

2. 要筛选显示的作业，请指定以下任一项：

- 起始时间 - 运行作业的时间。单击  可指定日期、月份、年份和时间。
- 结束时间 - 完成作业的日期。单击  可指定日期、月份、年份和时间。
- 作业类型 - 执行的作业或涉及的对象种类，例如规则集、推送数据或者复制决策包。
- 状态 - 作业的当前状态，例如正在处理或者已完成。
使用已完成，但存在超出阈值的情况状态来筛选成功运行但不符合建议的性能阈值的作业。请参阅《*Oracle Hyperion Planning* 管理员指南》中的“监视和优化应用程序性能”。
- 作业名
- 用户 - 提交作业的用户

3. 单击 .

作业控制台将显示与您的选择标准匹配的作业。

4. 要查看作业信息，在运行状态下，单击指向各日志文件的链接：

- 对于“清除注释”：清除了详细信息的维交叉点
- 对于“复制数据”：复制了数据的维交叉点
- 单元格级文档：清除了文档的维交叉点
- 对于业务规则和规则集：应用程序、规划类型以及运行时值。如果规则出现错误，则将在一个文本框中显示该错误。

注：

规则集中的信息显示为可展开的层次，其中的每个嵌入式规则和规则集的状态将在处理时分别显示。

提示:

仅针对管理员: 由于检查大量用户的运行时值会耗费系统资源, 为了改善性能, 您可以关闭该功能, 方法是依次选择管理、应用程序、属性和应用程序属性选项卡, 添加 `CAPTURE_RTP_ON_JOB_CONSOLE` 属性并将其值设置为 `FALSE`。请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》。

5. **可选, 仅针对管理员:** 要从列表中删除所选择的作业并从数据库中删除其作业记录, 请单击删除。

不能删除正在处理的作业。

要从列表中删除所有作业并从数据库中删除其作业记录, 请选择“作业 ID”标题左侧的复选框。

调整和扩散数据

另请参阅：

- [调整单元格的值](#)
- [在期间内扩散数据](#)
- [使用网格扩散扩散值](#)
- [使用批量分配扩散值](#)

调整单元格的值

可按具体数量或百分比增大或减小值。您还可以在单元格中输入运算符（请参阅[“执行 What If 假设分析”](#)）。

执行 What If 假设分析

在通过保存数据来提交数据之前，可以执行“假设”计算并查看更改。通过对数据进行试验，可以在保存数据前看到各种方案的影响，这在为生成期望的结果而处理值时非常有用。

您可以处理数据值：

- 输入值（请参阅[“输入数据”](#)）
- 在扩散期间锁定值（请参阅[“锁定单元格”](#)）
- 更改值，做法是按此处的描述输入一个运算符及一个数字
- 使用 Oracle Hyperion Planning 和 Oracle Smart View for Office 中的即席功能（请参阅[“使用即席网格”](#)）

要对某个值执行即席计算：

1. 选择要在其上进行计算的单元格。
2. 依次输入运算符（+、+-、*、/ 或 %）和值。
3. 将光标从单元格移开。

颜色变化表示单元格发生了修改。

在期间内扩散数据

在输入数据页面中工作时，您可以扩散或分布值：

- 将汇总期间中的值扩散回其基本期间，或者扩散到其父代期间的第一个父代或第一个子代

- 基于现有分布，按比例在子代和父代中扩散值
- 按日历中某一季的周分布（可能是 4-4-5、5-4-4、4-5-4 或“无”）扩散值
- 用父代的值填充其所有后代。
- 在期间分布数据时临时锁定特定单元格值（请参阅“[锁定单元格](#)”）

您可以选择、复制、粘贴或调整多个值。如将数据粘贴到期间中，Oracle Hyperion Planning 将依次对各单元格应用扩散规则，顺序为从左至右，从上至下。粘贴操作得到的数据可能会与原始复制的数据不同。请参阅“[数据如何扩散](#)”。

注：

如果某个汇总期间内的成员含有混合货币，则不能在该期间内扩散数据。

注：

汇总期间的值将自动分配，即使该表单为“期间”使用了备用层次结构也是如此，因此可确保分配结果正确无误。Oracle 建议不要将数据输入到备用层次成员中，因为这些值可能会无法正确扩散。

要为期间扩散数据：

1. 在表单中，将光标放到含有待传播值的单元格中。
2. 输入值。
按照“[数据如何扩散](#)”中描述的规则来分布值。
3. 单击保存。

另请参阅“[使用网格扩散扩散值](#)”和“[使用批量分配扩散值](#)”。

数据如何扩散

在假设没有数据单元格被锁定的情况下，帐户类型、剩余时间属性、现有分布、成员层次和数据类型等因素会影响值的分布方式（请参阅“[锁定单元格](#)”）。

注：

扩散数据时不包括日期和文本值。

下表中的示例显示了输入或更改货币或非货币值对数据的影响：

帐户的剩余时间属性

流

收入、费用、已保存的假设（其中，剩余时间属性设置为流）

新值分布

基于现有分布，按比例向其所有子代和父代分配。该值影响整个“汇总期间累加”层次，因此父代期间是其子代的和。

如果不存在分布（即所有子代的值都为零或缺），且被更改的值是“季”，则该值将在周分布（可以是 4-4-5、4-5-4、5-4-4 或者在帐户的分配方式设置为无时平均分配）的基础上按比例向下分配。

如果被更改的父代是年度合计或其他类型的汇总期间，该值将平均分配。
示例：

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
流 收入、费用、已保存的假设（其中， 剩余时间属性设置为流）	<p>基于现有分布，按比例向其所有子代和父代分配。该值影响整个“汇总期间累加”层次，因此父代期间是其子代的和。</p> <p>如果不存在分布（即所有子代的值都为零或缺），且被更改的值是“季”，则该值将在周分布（可以是4-4-5、4-5-4、5-4-4 或者在帐户的分配方式设置为无时平均分配）的基础上按比例向下分配。</p> <p>如果被更改的父代是年度合计或其他类型的汇总期间，该值将平均分配。</p>	<p><u>示例 1</u> 将第一季从 250 更改为 500，且其各月份的当前值为：</p> <p>一月 = 100</p> <p>二月 = 50</p> <p>三月 = 100</p> <p>结果：500 被按比例分配给其子代，它们的原有值将被替换为：</p> <p>一月 = 200</p> <p>二月 = 100</p> <p>三月 = 200</p>

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
-----------	------	----

0
0

增加的 250 将被累加到第一季的父代。如果“年度合计”原来是 1000，则现在的新值是 1250。

示例 2

将三月从 100 更改为 200。

结果：三月、第一季和“年度合计”都增加 100。一月和二月保持不变。

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
第一个 所有类型的“帐户”	上至其第一个父代、下至其子代，仅当被更改的单元格是其父代期间的第一个子代。 汇总期间等于其第一个子代期间。 如果没有现有分布（即所有子代的值都为零或都空缺），则值将被复制到其每个子代。	<p><u>示例 1</u></p> <p>将第一季从 20 更改为 40，且其各月份的当前值为：</p> <p>一月 = 20</p> <p>二月 = 15</p> <p>三月 = 05</p> <p>第一季 = 20</p>
		<p>结果：40 被分配给其子代，它们的原有值将被替换为：</p> <p>一月 = 40</p> <p>二月 = 15</p> <p>三月</p>

帐户的剩余时间属性

新值分布

示例

=
0
5

第
一
季

=
4
0

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
余额 资产、负债、权益、已保存的假设 (其中, 剩余时间属性设置为余额)	下至其最后一个子代, 上至其父代, 仅当被更改的单元格是其父代期间的最后一个子代。 汇总期间等于其最后一个子代期间。 如果没有现有分布 (即所有子代的值都为零或缺), 则该值将在其子代之间分配。	<p><u>示例 1</u></p> <p>将第一季从 30 更改为 50。</p> <p>结果: 三月也更改为 50。一月和二月不变。“年度合计”不变, 因为第一季不是其最后一个子代。</p> <p><u>示例 2</u></p> <p>将第四季从 100 更改为 50。</p> <p>结果: 由于十二月是第四季的最后一个子代, 因此它将更改为 50。十月和十一月保持不变, 第一、二、三季也不变。“年度合计”将更改为 50, 因为第四季是其最后一个子代。</p> <p><u>示例 3</u></p> <p>将第二季更改为 100, 且当前值为:</p> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <p>四月</p> <p>=</p> <p>0</p> <p>五月</p> <p>=</p> <p>0</p> <p>六月</p> <p>=</p> <p>0</p> </div> <p>结果:</p> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <p>四月</p> <p>=</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>五月</p> <p>=</p> <p>1</p> </div>

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
		0
		0
		六 月
		=
		1
		0
		0

“年度合计”保持不变。

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
平均值 收入、费用、已保存的假设（其中， 剩余时间属性设置为平均值）	基于现有分布，按比例向其所有子代 和父代分配。该值影响整个“汇总期 间累加”层次，因此父代是其子代的 平均值。 假设每个期间的天数都相同，例如每 个月都是 30 天。	示例 1 将第一季从 5 更改为 10，且当前值 为：
		一月
		= 0
		5
		二月
		= 1
		0
		三月
		= 0
		0
		第一季
		= 0
		5
		结果：
		一月
		= 1
		0
		二月
		= 2
		0
		三月

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
		= 0 0
		第一季
		= 1 0

填充
所有类型的“帐户”

在父代设置的值将填充其所有后代。

示例 1
将年度合计从 100 更改为 200。
结果：

第
一
、
二
、
三
、
四
季
和
所
有
月
份
的
值
都
更
改
为

2
0
0

注：
当各成员重新计算时，合并运算符及成员公式将覆盖“填充”值。

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
加权平均 - 实际_365 收入、费用、已保存的假设（其中， 剩余时间属性设置为平均值）	基于一年为 365 天的加权日平均（假 设二月份为 28 天）。不考虑闰年。 关于加权平均 - 实际_365： <ul style="list-style-type: none"> • 虽然可以使用别名，但不能自 定义月份标签。 • 年度必须有 12 个月，而季度必 须是三个基本月份的和。 • 应用程序设置完毕后，不能更 改财务起始月份。 • 所有月份都计算在内。 #MISSING 在分子中被视为 0， 在分母中，所有天数都包含在 空缺月份中。因此，举例来 说，QTR 代表三个月，而不是 QTD；“全年”代表所有 12 个 月，而不是 YTD。 	示例 1 输入一月、二月和三月的值。对于任 何年份，包括闰年，都假设二月份有 28 天，且第一季有 90 天。 输入 的 值 和 天 数 一 月 = 9 , 0 0 0 3 1 天 二 月 = 8 , 0 0 0 2 8 天 三 月 = 8 , 0 0 0 3 1 天

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
		第一 季 = 9 0 天 (一 月 、 二 月 和 三 月 的 总 天 数) 结 果 : 第 一 季 = 8 、 3 4 4

第一季的平均值按以下方式计算：
 (1) 将第一季中各月的值分别乘以该月的天数，(2) 对这些值求和，(3) 除以第一季中的总天数。二月的天数采用 28 天，第一季的天数采用 90 天，
 结果为： $(9,000 * 31 + 8,000 * 28 + 8,000 * 31) / 90 = 8,344$ 。

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
加权平均 - 实际_实际 收入、费用、已保存的假设 (其中, 剩余时间属性设置为平均值)	根据一年中的实际天数得出的加权日 平均。此项考虑了闰年 (二月份有 29 天)。 关于加权平均 - 实际_实际: <ul style="list-style-type: none"> • 虽然可以使用别名, 但不能自 定义月份标签。 • 年度必须有 12 个月, 而季度必 须是三个基本月份的和。 • 应用程序设置完毕后, 不能更 改财务起始月份。 • 所有月份都计算在内。 #MISSING 在分子中被视为 0, 在分母中, 所有天数都包含在 空缺月份中。因此, 举例来 说, QTR 代表三个月, 而不是 QTD; “全年”代表所有 12 个 月, 而不是 YTD。 	示例 1 对于闰年, 您要为一月、二月和三月 输入值。假设二月份有 29 天, 第一 季有 91 天。 输入 的 值 和 天 数 一 月 = 9 , 0 0 0 3 1 天 二 月 = 8 , 0 0 0 2 9 天 三 月 = 8 , 0 0 0 3

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
		1 天 第 一 季 = 9 1 天 (一 月 、 二 月 和 三 月 的 总 天 数) 结 果 : 第 一 季 = 8 , 3 4 1

第一季的平均值按以下方式计算：
 (1) 将第一季中各月的值分别乘以该月的天数，(2) 对这些值求和，(3) 除以第一季中的总天数。其中二月的天数为 29 天，第一季的天数为 91 天。
 最终结果为： $(9,000 * 31 + 8,000 * 29 + 8,000 * 31) / 91 = 8,341$ 。

示例 2

对于非闰年，您要为一月、二月和三月输入值。假设二月份有 28 天，第一季有 90 天。

帐户的剩余时间属性

新值分布

示例

输入
的
值
和
天
数

一
月

=
9

,
0
0
0
3
1
天

二
月

=
8

,
0
0
0
2
8
天

三
月

=
8

,
3
0
0
3
1
天

第
一
季

=

帐户的剩余时间属性	新值分布	示例
		<p>9 0 天 (一 月 、 二 月 和 三 月 的 总 天 数)</p> <p>结 果 ：</p> <p>第 一 季</p> <p>= 8 、 3 4 4</p> <p>二月的天数采用 28 天，第一季的天数采用 90 天，结果为：$(9,000 * 31 + 8,000 * 28 + 8,000 * 31) / 90 = 8,344$。</p>

注：

跳过选项不适用于数据扩散，仅会影响成员层次的计算。

如果更改了百分比：

无论是帐户类型、已有分配还是 4-4-5 设置，值都将平均分配到其子代上。如果更改的单元格是其父代期间的最后一个子代，则该值将向上复制到其父代中。

示例 1

将第一季从 10 更改为 20。

结果：一月、二月和三月也更改为 20。不过，“年度合计”不变，因为第一季不是其最后一个子代。

示例 2

将二月从 10 更改为 20。

结果：一月和三月不变，因为二者均不是二月的子代或父代。第一季（以及“年度合计”）不变，因为二月不是其最后一个子代。

示例 3

将第四季从 30 更改为 20。

结果：十月、十一月和十二月也更改为 20，因为该值复制到了第四季的子代中。“年度合计”也改变为 20，因为第四季是其最后一个子代。

注：

请参阅[“调整单元格的值”](#)和[“有多种货币的情况下如何扩散”](#)。

有多种货币的情况下如何扩散

当数据从一名父代成员扩散到具有多种货币的子代时，子代将采用父代期间的货币类型，同时数据将按[“数据如何扩散”](#)中叙述的方式扩散。

如果使用了混合货币并更改了某个子代期间，则只有在父代期间不含有多种货币的子代时，该父代期间才采用子代的货币类型。

锁定单元格

在扩散或操作数据时，可在 Oracle Hyperion Planning 计算和填充其他值时暂时锁定单元格。在保存所做的更改之前可先进行查看。请参阅[“在单元格锁定的情况下扩散数据的示例”](#)。

要暂时锁定值：

1. 选择要锁定的单元格。
2. 依次选择编辑和锁定/解锁单元格。

棕色背景表示该单元格被锁定。如果要锁定多个单元格且其中的某些单元格已经被锁定，则将锁定所有尚未锁定的单元格。

现在即可扩散或操作其它数据。（请参阅[“在期间内扩散数据”](#)和[“数据如何扩散”](#)。）

3. 要解锁单元格，请依次选择编辑和锁定/解锁单元格。

只有在一个组中的所有单元格都被锁定（或者因其他原因被设置为只读）的情况下，才应通过选择锁定/解锁单元格的方式解锁所有单元格。保存数据时，锁定的单元格会被解锁。

在单元格锁定的情况下扩散数据的示例

示例 1

在锁定和扩散之前，“帐户 A”的值见下表：

	一月	二月	三月	第一季
帐户 A	100	100	100	300

然后您将二月和三月的值锁定在 100，将第一季的值从 300 更改为 600。由于一月、二月和三月值的总和必须为 600，而二月和三月均被锁定在 100，因此 Oracle Hyperion Planning 将计算得出一月的值为 400 并填入该值。

在锁定和分配后，所显示的值见下表：

	一月	二月	三月	第一季
帐户 A	400	100	100	600

示例 2

在锁定和分配之前，“帐户 B”的值见下表：

	第一季	第二季	第三季	第四季	年度合计
帐户 B	100	100	100	100	400

然后您将第一季和第二季的值都锁定在 100，并将“年度合计”从 400 更改为 800。因为年度总计应等于 800，而第一季和第二季都锁定在 100，因此 Planning 计算出第三季和第四季都应为 300 并填入这些值。

在锁定和扩散后，所显示的数据见下表：

	第一季	第二季	第三季	第四季	年度合计
帐户 B	100	100	300	300	800

使用网格扩散扩散值

如果管理员为表单启用了网格扩散属性，则您可以根据目标单元格中已存在的值指定一个数量或百分比，以便让 Oracle Hyperion Planning 按此增大或减小表单上多个维的值。您可以立即在表单中看到结果，可保存或丢弃新数据。在计算扩散数据时，Planning 会忽略只读、锁定以及有支持详细信息的单元格。数据完整性则是通过仅向您有访问权限的单元格扩散值来保证的。

注：

剩余时间属性设置会影响使用填充选项扩散数据的方式。请参阅[“数据如何扩散”](#)。

要使用网格扩散扩散值：

1. 将光标放在要将其值分配到目标单元格的“小计”或“合计”源单元格上。
2. 依次选择编辑和网格扩散。
3. 执行以下操作之一：
 - 要按指定数量增大或减小值，请从调整数据中选择按数值，然后选择增加幅度或减少幅度，输入要扩散的值。
 - 要按百分比增大或减小值，请从调整数据中选择按百分比，然后选择增加幅度或减少幅度，输入值。

- 要替换值，请将新值输入到扩散值文本框中。
4. 选择一种扩散模式：
 - 成比例扩散：按比例扩散值，基于目标单元格中已存在的值（默认）。
 - 平均拆分：在各目标单元格之间平均分配值。
 - 填充：替换所有目标单元格中的值。
 5. 单击扩散。

指定的值或百分比将在各目标单元格上分配，用新值替换原有值。
 6. 要保存新值，请单击保存。

使用批量分配扩散值

如果管理员在 Oracle Hyperion Shared Services 中为您的帐户分配了“批量分配”角色，并为您的表单启用了批量分配属性，那么您就可以使用批量分配来扩散数据。


注：
您无法撤消值的批量分配。

注：
剩余时间属性设置会影响使用填充选项扩散数据的方式。请参阅[“数据如何扩散”](#)。

要使用批量分配扩散值：

1. 将光标放在要扩散其值的“小计”或“合计”单元格上。
2. 依次选择编辑和批量分配。
3. 执行以下操作之一：
 - 要按指定数量修改值，请在调整数据中选择按数值，然后选择增加幅度或减少幅度，输入值。
 - 要按百分比增大或减小值，请在调整数据列表中选择按百分比，然后选择增加幅度或减少幅度，输入值。
 - 要用新值替换原有值，请将新值输入到分配值文本框中。
4. 选择扩散类型以便在目标单元格中分配指定的值或百分比，如下表中所述。

扩散类型	说明
成比例扩散	基于目标单元格中的现有值按比例扩散值（默认）

扩散类型	说明
关系扩散	根据另一源位置中的值扩散到选定单元格。选择此选项可在选定列中显示各维的当前选定成员。 在相关下，选择用于确定要扩散的基值的成员，以便基于相关单元格中的现有值创建模式。要选择成员，请单击  ，然后在成员选择页，直接或根据关系选择维的成员（请参阅《Oracle Hyperion Planning 管理员指南》）。
平均拆分	在各目标单元格之间平均扩散值
填充	替换所有目标单元格中的值

5. 单击扩散。

使用支持详细信息

另请参阅：

[使用支持详细信息](#)

[添加支持详细信息](#)

[查看或更改支持详细信息](#)

[使用 Essbase 同步支持详细信息](#)

[将多个单元格粘贴到支持详细信息窗口](#)

使用支持详细信息

支持详细信息可帮助您了解不在成员大纲中的数据的基本信息。例如，如果大纲中的底层级别成员是笔，则可以在支持详细信息中为圆珠笔、钢笔以及彩笔等添加行项目。然后，可将各自的值聚合至笔成员上。

在规划诸如差旅费及项目费等必须计算聚合值的公司费用时，支持详细信息有助于构建并传递各种自下而上的值。支持详细信息可包括文本、值以及定义数据如何聚合的运算符。

关于支持详细信息：

- 支持详细信息并不改变大纲中的成员。
- 必须具有单元格的写访问权限才能创建、更改或删除支持详细信息。要查看支持详细信息，必须具有读访问权限。
- 为了保护其中的值，不能向具有支持详细信息的聚合值中输入、调整、扩散和保存数据。该聚合值为只读。
- 可以向目标和自下而上版本中添加支持详细信息。
- 不能向汇总期间（例如“季度”）添加支持详细信息。只能向基本期间（0 级成员）添加支持详细信息。
- 支持详细信息窗口中不反映数字和精度格式设置。
- 运算符序列遵循处理复杂计算中的多重运算符时所使用的逻辑。
- 可以打印支持详细信息。
- 在使用复制版本时，可以将支持详细信息从一个版本复制到另一个版本。
- 管理员可以将数据（包括支持详细信息）从一个维交叉点复制到另一个维交叉点上。例如，管理员可以将 *Budget, FY19, Final* 复制到 *Forecast, FY20, First Draft*。管理员还可以将数据从一个业务单元复制到另一个业务单元中，或者从 FY19 复制到 FY20 中，供编制预算使用。

请参阅“[添加支持详细信息](#)”。

添加支持详细信息

使用支持详细信息窗口可设置在表单中详细信息项累加到单元格值的方式。

要添加在表单中计算值的支持详细信息：

1. 打开表单，然后选择单元格。

可以选择一个单元格或者一行或一列中的连续单元格。不能选择包含行和列的组合的单元格区域。请选择使用本地货币的单元格，以便执行写操作。

2. 依次选择编辑和支持详细信息。

3. 可使用按钮来创建或更改缩进层次，以体现所需的结构和计算。

例如，可以单击添加子代，直接在选定项下添加一个行项。

4. 在标签列中，输入说明，最多不超过 1,500 个字符。

5. 通过为每个行项选择一个运算符来设置行项之间的数学关系。

从以下运算符中选择：+、-、*、/ 和 ~（忽略）。

6. 输入数据进行设置或计算。

使用与为表单设置的缩放比例相同的缩放比例输入数字。

7. 单击保存。

保存数据之前，系统会动态计算并累加各个值。并保存表单上的数据。

支持详细信息示例

本例将显示如何使用支持详细信息计算某部门第一季的差旅预算。这些支持详细信息“合计”值将累加到表单中的“第一季差旅”单元格中。

		Jan	Feb	Mar
Air fare	+ ▾	2400	3600	6000
Customer visits	+ ▾	2.0	3.0	5.0
Average rate	* ▾	1200.0	1200.0	1200.0
Hotel	+ ▾	450	900	1500
Number of nights	+ ▾	3.0	6.0	10.0
Rate per night	* ▾	150.0	150.0	150.0
Car rental	+ ▾	160	280	440
Number of days	+ ▾	4.0	7.0	11.0
Rate per day	* ▾	40.0	40.0	40.0
Total:		3010	4780	7940

当支持详细信息单元格为空时进行合计

如果支持详细信息中的数据单元格为空，则 Oracle Hyperion Planning 将在聚合值时将其忽略（而不是假设空单元格表示 0）。

例如，可以定义支持详细信息来计算雇用一名讲师的日工资 (\$250) 乘以每月中计划保留讲师的天数（一月份为 4 天，二月份为“无”）。尽管未打算在二月份雇用讲师，但“讲师”在二月的合计为 250，如下表所示：

	一月	二月
讲师	1000	250
兑换率 +	250	250
天数	4	

当某些单元格为空时，要正确计算由 * 乘号累加的合计值，可将“日工资”单元格留空，也可在“天数”数据单元格中输入 0，而不是将其留空，如下表所示：

	一月	二月
讲师	1000	0
兑换率 +	250	250
天数	4	0

这将导致日工资 (250) 乘以 0，得到一个为 0 的值。

支持详细信息的顺序

支持详细信息的顺序将影响保存在 Oracle Essbase 中的结果值。理解计算顺序有助于正确输入支持详细信息。支持详细信息将使用 + (加)、- (减)、* (乘) 和 / (除) 的计算顺序。以下这个简单的单位乘以费率的示例将说明如何正确输入支持详细信息。

支持详细信息输入错误

由于下表中的费率被设置为一元运算符 +，因此计算顺序中会先加上费率然后再乘以单位，进而导致保存的数据不正确。

	一月	二月	三月
费率 +	250	250	250
单位 *	10		
合计:	2500	250	250

正确输入支持详细信息

下表说明了单位乘以比率计算的正确顺序以及保存的正确值。

	一月	二月	三月
单位 +	10.0		
费率 *	250.0	250.0	250.0

	一月	二月	三月
合计:	2500		

验证支持详细信息顺序，确保计算正确并保存正确的值。

使用支持详细信息层次

支持详细信息层次应反映支持单元格值的信息类型以及建立关系的数学运算符。

要创建或更改支持详细信息层次：

1. 在表单中选择有支持详细信息的单元格。
2. 依次选择编辑和支持详细信息。
3. 通过将光标放在一个项上，并单击此表中的以下选项来创建或更改层次中为数据值提供详细信息的行：

选项	结果
添加子代	在选定单元格的下一级别添加项。可添加不限数量的子代，但需考虑潜在的性能影响。
添加同级	在选定单元格的同一级别添加项。可添加不限数量的同级，但需考虑潜在的性能影响。
删除	删除选定项
全部删除	同时删除全部支持详细信息
提升	将选定项移至下一更高级别
降级	将选定项移至下一更低级别
上移	将选定项移到其前面的同级之前
下移	将选定项移到其后面的同级之后
重复行	在选定项下添加一行，并复制其结构（文本、运算符和值）
刷新	获取最新存储的数据库值，恢复先前保存的值并尽可能覆盖您刚刚所做的更改。

4. 单击保存。

保存操作将存储详细信息文本、值以及聚合值。

查看或更改支持详细信息

在表单中，有支持详细信息的单元格背景色为浅绿色。

要查看或更改计算或支持数据：

1. 打开一个表单，然后选择要查看或添加详细信息的单元格。

可以选择一个单元格或者一行或一列中的连续单元格。不能选择包含行和列的组合的单元格区域。请选择使用本地货币的单元格，以便执行写操作。

2. 依次选择编辑和支持详细信息。
3. 查看或更改行项或用来汇总所选单元格中数据的计算。

使用 Essbase 同步支持详细信息

删除支持详细信息时可指定如何处理保存在 Oracle Essbase 中的全部支持详细信息的值。可在 Essbase 中设置 ##MISSING 的值或将其保留为删除支持详细信息之前的状态。为了更有效，可将支持详细信息作为便签簿或计算器使用。

要使用 Essbase 同步支持详细信息：

1. 单击带支持详细信息的单元格。
2. 依次选择编辑和支持详细信息。
3. 在支持详细信息中，删除信息，然后单击保存。
4. 在显示的消息中指定 Essbase 如何处理更改。
 - 要删除 Essbase 中的支持详细信息，请单击是，设置 #MISSING 的值。
 - 若要将 Essbase 中的数据保留为删除支持详细信息之前的状态，请单击否，保留值不变。

将多个单元格粘贴到支持详细信息窗口

可以从 Microsoft Excel 或其他应用程序中的多个单元格复制支持详细信息，并将其粘贴到支持详细信息窗口。例如，可以将表单导出至 Excel 电子表格，处理电子表格中的支持详细信息，然后再将信息复制回 Oracle Hyperion Planning 中。

关于复制和粘贴支持详细信息：

- 粘贴的数据的单元格范围必须在支持详细信息窗口中。
- 可粘贴复制单元格标签和单元格数据。
- 粘贴的数据不会保留原格式设置。

要从 Microsoft Excel 电子表格复制支持详细信息：

1. 打开 Planning 表单。
2. 在 Planning 中，选择一个单元格或单元格范围，然后单击支持详细信息。
3. 在支持详细信息中，标出带有支持详细信息的单元格范围或者添加带有支持详细信息的单元格，然后单击确定。
4. 依次选择工具和导出为电子表格。

Microsoft Excel 的一个浏览器实例会与导出的信息一起显示，允许您修改支持详细信息。

5. 在 Excel 中，选择包含支持详细信息的单元格范围，然后按 **Ctrl+C** 复制数据。
6. 在 Planning 中，打开将为其添加支持详细信息的表单。
7. 选择含有要修改的详细信息的单元格，然后单击支持详细信息。
8. 在支持详细信息中，单击要为其粘贴支持详细信息的范围的左上角单元格，然后按 **Ctrl+V**。

9. 单击保存。

另请参阅：

[使用多种货币](#)

[更改数据单元格的货币](#)

[以多种货币报告数据](#)

使用多种货币

满足一定条件时，您可以用一种货币或多种货币来规划和分析财务信息。

如果启用了多种货币，单元格将显示货币代码。您可执行下列操作：

- 以本地货币输入数据
- 在报表货币中查看或报告数据

在启用了允许每个实体有多种货币选项的表单中，即使父代实体有单货币或多货币子代，也不会为父代实体显示货币代码。

运行货币转换计算脚本时，会转换页面上的所有货币。例如，您可以选择页轴上的本地、USD 和 EUR 货币成员，并输入本地货币的数据。货币转换计算脚本将动态计算在该页上选择的所有货币的输入数据。本例中，脚本将本地货币转换为 USD，然后再转换为 EUR。

货币转换将兑换除“期间”维外的其他所有级别。其中，它仅兑换零级期间，然后聚合摘要显示期间。

请参阅：

- 《*Oracle Hyperion Planning* 管理员指南》来设置货币。
- [更改数据单元格的货币](#)。
- [以多种货币报告数据](#)。
- [有多种货币的情况下如何扩散](#)。

更改数据单元格的货币

若管理员已启用此功能，则您可以以货币形式将数据输入至单元格，而不是以单元格的基本货币形式输入数据。可用货币列表中列出的货币可作为本地货币用于输入。

注：

要替代实体的基本货币，单元格必须以本地货币显示，且其版本必须是自下而上。

要以本地货币而非单元格的基本货币输入数据：

1. 在表单中，选择单元格的一个本地货币成员。
2. 可选：要查找货币的代码，请依次选择查看和货币。

可用货币显示应用程序的货币。记下您希望使用的货币的货币代码，然后关闭窗口。如果无法依次选择视图和货币，则无法为此应用程序或表单启用多种货币。

3. 在数据单元格右侧，输入单元格货币的货币代码。

执行此操作将替代实体的基本货币。单元格的左侧部分为值本身。

4. 在单元格的左侧输入或查看数据。
5. 依次选择文件和保存以计算并保存值。

如果将“计算货币”计算脚本设置为在保存表单后运行，且表单启用了多种货币，则数据值将以所选择的货币显示。

以多种货币报告数据

要以报表货币而非基本货币查看表单中的数据值，请选择另一报表货币。

可通过依次选择查看和货币来查找货币的货币代码。

可用货币列表显示为应用程序设置了哪些货币。标记出您希望使用的货币的货币代码，然后关闭窗口。（如果无法依次选择视图和货币，则无法为此应用程序或表单启用多货币。）

注：

不能以报表货币输入数据。只能以本地货币输入数据。

另请参阅：

[关于审核流程](#)

[使用审批仪表板查看规划单元状态](#)

[示例：审批仪表板和级别状态](#)

[示例：审批仪表板和组状态](#)

[验证规划单元](#)

[查看并解决规划单元验证问题](#)

[更改规划单元的状态](#)

[添加或查看规划单元注释](#)

[打印规划单元注释](#)

[查看规划单元历史记录详细信息和使用注释](#)

[选择备用审核者](#)

关于审核流程

Oracle Hyperion Planning 通过规划单元（方案、版本以及整个实体或部分实体交叉点处的数据切片）对预算进行跟踪。规划单元是编制、注释、审核和批准规划数据的基本单元。

以下章节介绍：

- [规划单元状态](#)
- [规划单元操作](#)
- [查看规划单元合计](#)

规划单元状态

规划单元处于以下状态中的一种：

- **未启动** - 所有规划单元的初始状态。管理员使用启动操作启动规划单元来开始审核流程，该操作将更改规划单元的状态。在“自由形式”中，启动操作将规划单元状态更改为“第一次通过”。在“自下而上”中，启动操作将规划单元状态更改为“正在审核”并转到提升路径中的第一个用户。在“分布”中，启动操作将规划单元状态更改为“正在审核”并转到提升路径中的最后一个用户。

注:

提升路径中的“第一个”和“最后一个”不是状态，而是指拥有规划单元的用户所在的位置。

- **第一次通过** - 预算流程选定的规划单元的开始状态。规划单元在第一次通过中无所有者。拥有访问权限的用户可在第一次通过状态期间输入数据和提升规划单元。在此状态期间，管理员可从规划单元排除某些或所有成员。

规划单元可供审核后，用户可从若干操作中选择一项操作，更改规划单元的状态并传递所有权。要在您成为规划单元的所有者时能收到电子邮件通知，请参阅[“设置电子邮件”](#)。

注:

在使用自由形式模板进行审批时，用户必须分配下一个所有者。

- **正在审核** - 执行提升或提交操作后发生，表明某人正在审核规划单元。只有当前所有者或管理员可修改处于正在审核状态的规划单元中的数据。处于正在审核状态时，规划单元可能会重复经历以下过程：提升、提交、签署和驳回，直到最终批准。
- **已冻结** - 在此状态下，后代规划单元中所有相关数据都被锁定（只读）。对规划单元进行冻结的所有者，或更高级别的所有者可选择解冻来逆转此项操作。
- **已分布** - 此状态表明多个用户正在审核预算。将按权限以及为所选分布操作（分布、分布子代或分布所有者，请参阅[“更改规划单元的状态”](#)）指定的审核者来筛选审核者。
- **已签署** - 选择签署后发生。只有当前所有者或管理员能在状态为已签署的规划单元上修改数据或执行操作。规划单元签署后，所有权不会更改。
- **未签署** - 选择驳回后发生。只有当前所有者或管理员能在状态为未签署的规划单元上修改数据或执行操作。
- **已批准** - 选择批准后发生。提升路径中的最后一位用户（规划单元的所有者）将成为所有者，不论此用户为所有者还是审核者。如果所有者对定义规划单元的成员组合具有写入访问权限，则所有者可以编辑数据，并可以执行批准操作。作为提升路径中最后一个用户的审核者不能编辑规划单元中的数据，但可以执行批准操作。批准所有规划单元后，预算周期结束。

注意:

- 在所有状态中，除未启动外，拥有读取访问权限的用户可以查看数据、审批状态、历史记录，并可以读取和输入注释。
- 规划单元可以跳过审批状态。
- 可以在父代规划单元所在的较高级别管理审核流程。
- 规划单元所有者和审核者可以是个体用户，也可以是一个组。有关将组指定为所有者或审核者的信息，请参阅《*Oracle Hyperion Planning 管理员指南*》中的“关于基于组的审批”。

注:

更改规划单元状态时可用的操作取决于所选的审批模板。例如，使用“分布”模板时，用户可选择提交将所有权传递到提升路径中的下一个用户。而使用“自下而上”模板时，提交不可用。不过，用户可选择提升将所有权传递到提升路径中的下一个用户。冻结和解冻操作仅对自下而上模板和分布可用。

规划单元操作

规划单元中的可用操作取决于规划单元所处的状态。可用操作因规划单元所处的状态不同而不同。

- **启动 - 启动规划单元**
新规划单元状态：对于“自由形式”为“第一次通过”，对于“自下而上”、“已分布”为“正在审核”。
- **排除 - 停止规划单元并删除其所有历史记录**
新规划单元状态：未启动
- **初始化：自下而上 - 将规划单元移动到提升路径中的第一个用户**
新规划单元状态：正在审核
- **提升 - 对于“自由形式”，将规划单元移动到列表中的任意用户。对于“自下而上”，将规划单元移动到提升路径中的下一用户。**
新规划单元状态：正在审核
- **驳回 - 对于“自由形式”，将规划单元移动到列表中的任意用户。对于“自下而上”、“已分布”，将规划单元移动到提升路径中的上一个任意用户**
新规划单元状态：未签署
- **签署 - 将规划单元移到“已签署”状态**
- **委派 - 将规划单元委派给新选定的所有者**
新规划单元状态：正在审核
- **取得所有权 - 从当前所有者处取走所有权。对于组，声明规划单元的所有权不再属于该组。**
新规划单元状态：正在审核
- **返回 - 将所有权返回给组**
新规划单元状态：正在审核
- **通过 - 在组中时，将所有权传递给组中的另一用户**
新规划单元状态：正在审核
- **冻结 - 冻结规划单元，禁止输入数据**
新规划单元状态：已冻结
- **解冻 - 解冻规划单元，重新允许数据输入**
新规划单元状态：正在审核
- **分布 - 将规划单元移动到提升路径中的上一用户**
新规划单元状态：已分布

- **分布子代** - 将规划单元移动到提升路径中的上一用户。应用到所选规划单元的子代。
新规划单元状态：已分布
- **分布所有者** - 将规划单元移动到提升路径中的第一个用户
新规划单元状态：已分布
- **提交** - 将规划单元移动到提升路径中的下一用户
新规划单元状态：正在审核
- **提交到顶级** - 将规划单元移动到提升路径中的最后一个用户
新规划单元状态：正在审核
- **批准** - 批准规划单元。这将完成审批流程，规划者再也无法执行任何其他操作。
新规划单元状态：已批准
- **重新打开** - 重新打开已批准的规划单元。规划者或提升路径中的最后一个交互式用户可以执行重新打开操作。
新规划单元状态：正在审核

查看规划单元合计

通过管理员支持，可以查看规划单元的合计值。例如，可以先查看您的预算合计，然后再批准该合计。

要设置规划单元以便能够查看其合计值：

- 管理员为所有维选择成员（请参阅《*Oracle Hyperion Planning* 管理员指南》中的“分配规划单元所有者和审核者”）。
- 管理员选择从中派生汇总规划单元值的规划类型（请参阅《*Oracle Hyperion Planning* 管理员指南》中的“设置规划单元层次名称、范围和模板”）。
- 在多货币应用程序中，可以设置用于显示规划单元合计值的报表货币（请参阅“[设置报表货币](#)”）。要确保正确计算合计，请启动货币转换业务规则。

使用审批仪表板查看规划单元状态

可以使用审批仪表板查看以图形表示的审批。这样可以更好地显示审批状态信息。使用视图选择选项，可以在四个不同视图（“进程状态”视图、“级别状态”视图、“组状态”视图和“树”视图）之间轻松切换。单击图表的某个部分将在该图表下方的网格中显示关于该部分的详细信息。

要使用审批仪表板查看规划单元状态：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 从方案中选择一个有效方案，然后从版本中选择一个有效版本。
3. 单击转到。

此时将显示您有权访问的规划单元的列表。

4. 从屏幕右上角的视图下拉菜单中，选择如何显示关于规划单元的信息。

可以使用下列视图：

- **进程状态** - 显示处于各种状态的规划单元的百分比，例如正在审核和已批准。可以自定义以下信息：
 - **图表类型** - 选择饼图或条形图。
 - **分组依据** - 选择该项可进一步定义对信息分组的标准。如果按审批状态分组，请选择是否显示正在审核的规划单元以及是按所有者还是按位置列出信息。

单击饼图或条形图的某个部分可以在该图表下方的网格中显示关于该部分的特定详细信息。例如，在图表上单击“正在审核”可以显示关于正在审核的规划单元的详细信息。

- **级别状态** - 按级别显示挂起或完成的规划单元的百分比。可以自定义以下信息：
 - **达到的级别** - 选择“我的级别”或者低于我的级别的级别数。
 - **分组依据** - 选择该项可进一步定义对信息分组的标准。如果选择按状态分组，选择是显示挂起还是完成规划单元以及是按所有者还是按位置列出信息。

单击饼图中的某个部分可以在该图表下方的网格中显示关于该部分的特定详细信息。例如，单击图表上管理和财务中的挂起规划单元可以显示关于这些规划单元的特定详细信息。

- **组状态** - 显示按级别分组的挂起或完成的规划单元百分比。可以自定义以下信息：
 - **达到的级别** - 选择“我的级别”或者低于我的级别的级别数。
 - **分组依据** - 选择“我的级别”或者低于我的级别的级别数。
 - **列表依据** - 选择是按所有者还是按位置对信息分组。






单击条形图中的某个部分可以在该图表下方的网格中显示关于该部分的特定详细信息。例如，单击图表上教育中的完成规划单元可以显示关于这些规划单元的详细信息。


- **树视图** - 以层次形式显示规划单元。可以按名称、别名或者两者搜索规划单元。


注：

仅管理员和设置有管理树视图的角色的用户可以查看树视图。








在进程状态、级别状态和组状态视图中，图表下方的网格显示“规划单元”、“审批状态”、“子状态”、“当前所有者”、“位置”、“路径”列及其他详细信息。在网格上方，可以从操作菜单中选择一个选项或者单击某个图标来执行下列操作：


-  **显示我的规划单元** - 仅显示您作为所有者的规划单元。
-  **清除所有筛选** - 清除已经设置的所有筛选器。
-  **默认排序** - 按字母顺序以默认层次顺序排序。
-  **验证** - 根据现有验证规则验证选定规划单元的数据。
-  **更改状态** - 更改规划单元的状态。

-  **刷新** - 刷新屏幕以确保您所做的所有更改均已显示。

除了以上操作，可以使用查看菜单选择要显示的列或者对列重新排序，并且可以单击  (或从查看菜单选择分离) 分离面板集合并在包含该面板集合的页面上显示表。


对于树视图，网格显示“规划单元”、“规划周期”（可以在其中启动或排除规划单元）、“审批状态”、“子状态”、“当前所有者”、“位置”、“路径”列和其他详细信息。在网格上方，可使用菜单和图标执行下列操作：





- **操作** - 选择刷新以确保您所做的更改已显示。也可以单击  刷新数据。
- **查看** - 自定义树视图。可以选择要显示的列、分离列，折叠视图，将选定列显示为顶级列，转至顶级列，滚动到第一列，滚动到最后一列以及对列重新排序。
- **搜索** - 按名称、别名或者同时按两者搜索特定规划单元。单击  向上搜索或单击  向下搜索。
-  - 分离面板集合并在包含该面板集合的页面上显示表
-  - 从当前列上移一级。
-  - 转至树视图中的顶级。
-  - 将当前列显示为视图中的顶级列。

5. 在包含  的任意列中右键单击列标题，可按列内容对规划单元列表进行排序：

- **按升序排序**
- **按降序排序**
- **默认排序**，按字母顺序以默认顺序排序。
- **筛选器**，在筛选器对话框中输入“列-成员”标准来决定显示的规划单元，如以下步骤所述。
- **清除筛选器**，清除所选列上的筛选器。
- **清除所有筛选器**，清除为显示列设置的所有筛选器。

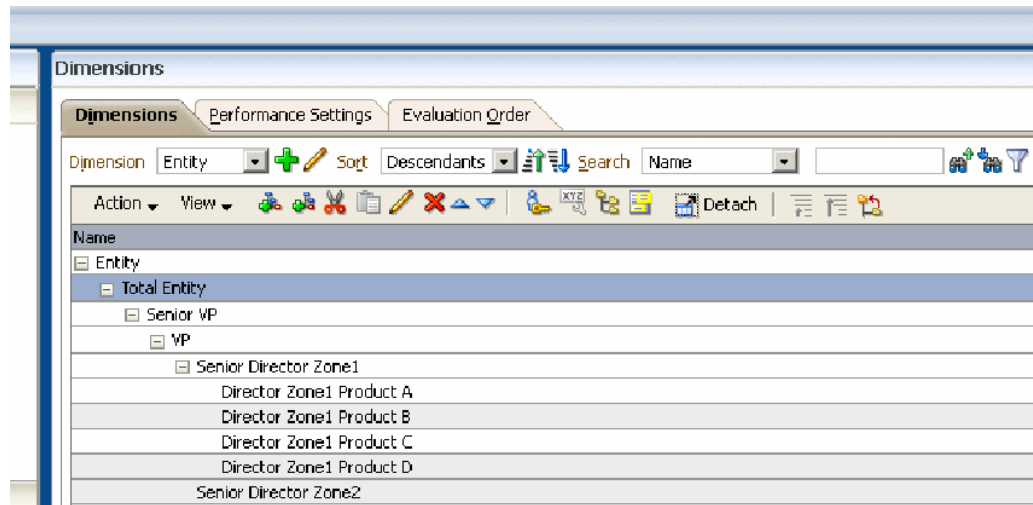
6. 可选：在列标题中，双击  以打开筛选器对话框，然后选择适用于该列的选项：

- **规划单元：**
 - a. 输入规划单元名称。
 - b. 可选：单击  ，进行选择，然后单击确定。
 - c. 输入规划单元层代。可以输入层代的编号和范围。如果同时包含编号和范围，则请使用逗号作为分隔符，如 1, 3, 5-7。
- **子状态**：选择验证状态选项，然后单击确定。

- 审批状态：选择审批状态选项，然后单击确定。
 - 当前所有者：
 - a. 输入用户名。
 - b. 可选：单击 ，在选择并分配审核者对话框中，选择一个选项，然后单击确定。
 - 位置：
 - a. 输入位置名称。
 - b. 可选：单击 ，进行选择，然后单击确定。
 - c. 输入位置层代。可以输入层代的编号和范围。如果同时包含编号和范围，则请使用逗号作为分隔符，如 1, 3, 5-7。
7. 可选：在路径中单击  可查看规划单元的可能提升路径。
8. 可选：在详细信息中单击  可查看有关规划单元的其他信息（例如，规划单元的历史记录）。请参阅“[查看规划单元历史记录详细信息和使用注释](#)”。

示例：审批仪表板和级别状态

本示例使用以下层次：Sr_VP 对实体 Senior VP 及其所有后代具有写入权限，用户 VP 对实体 VP 及其所有后代具有访问权限，依此类推。



在本例中，假设用户以 Sr_Dir_Zone1 身份登录到应用程序中，选择管理审批，然后选择 Scen1 和 Ver1，接着单击转到。然后用户依次选择查看和级别状态。

Planning Unit Hierarchy

Create Planning Unit Hierarchy

Approvals Dimension: Entity Primary and Subhierarchy Selection **Assign Owners** Usage

Name	Owner	Reviewer
Entity		
Total Entity	admin	
Senior VP	Sr_VP	
VP	VP	
Senior Director Zone1	Sr_Dir_Zone1	
Director Zone1 Product A	Dir_ProdA	
Director Zone1 Product B	Dir_ProdB	
Director Zone1 Product C	Dir_ProdC	
Director Zone1 Product D	Dir_ProdD	
Senior Director Zone2	Sr_Dir_Zone2	

如下图中所示，我的级别是指登录用户所拥有的规划单元的位置。如果用户不拥有任何规划单元（例如，如果用户是审核者），我的级别是指该用户具有读取/写入访问权限的最高级别（例如最高实体级别）。仪表板状态完成或挂起表示规划单元是否已达到在达到的级别下拉列表中选择级别。如果规划单元位于选定级别或者更高级别，其状态显示为完成。如果规划单元尚未达到选定级别或更高级别，其状态显示为挂起。

假设登录用户 Sr_Dir_Zone1 在级别（或位置）Senior Director Zone1 上拥有某个规划单元。如下图中所示，位置列显示所有规划单元都位于级别 Senior Director Zone1 之下，没有规划单元位于该级别或之上。状态显示该用户具有访问权限的规划单元 100% 都是挂起状态。

ORACLE Enterprise Performance Management System Workspace, Fusion Edition

demotst - Manage Approvals

Manage Approvals

Scenario Scen1 Version Ver1 Go

Level Status

Level Reached My Level Group By

Pending, 100.0%

Planning Unit	Ag
Director Zone1 Product A	Ur
Director Zone1 Product B	Ur
Director Zone1 Product C	Ur
Director Zone1 Product D	Ur
Senior Director Zone1	Ur

在本例中，登录用户 Sr_Dir_Zone1 在达到的级别字段中选择低 1 级。由单个产品的主管所拥有的规划单元比登录用户 Sr_Dir_Zone1 低一个级别。因为所有规划单元都位于主管级别，仪表板显示 100% 的规划单元都为完成，如下图中所示。

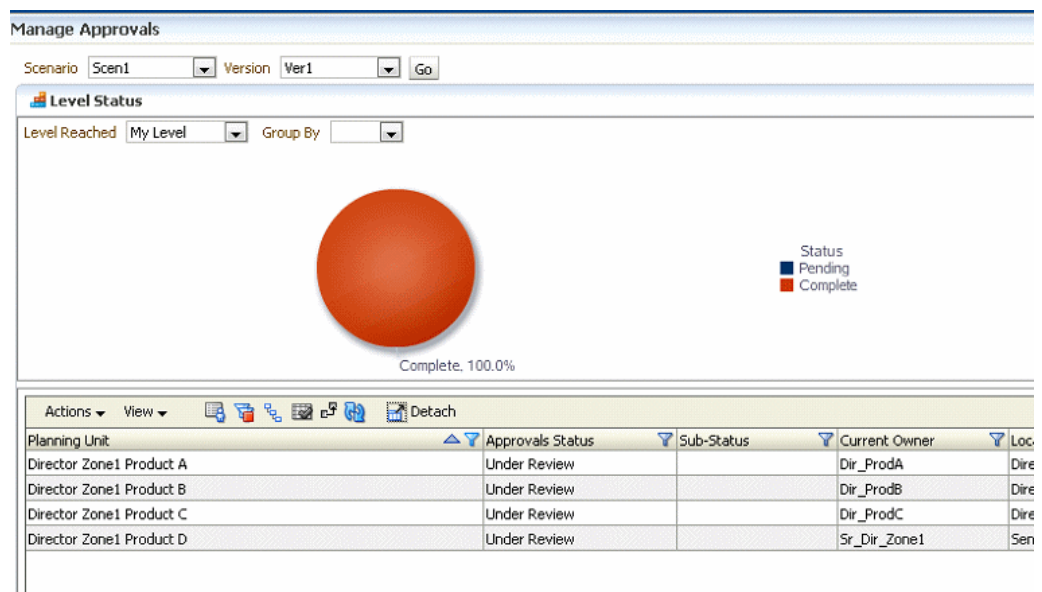
注：

完成和挂起状态与实际规划单元的审批状态或子状态不相关。

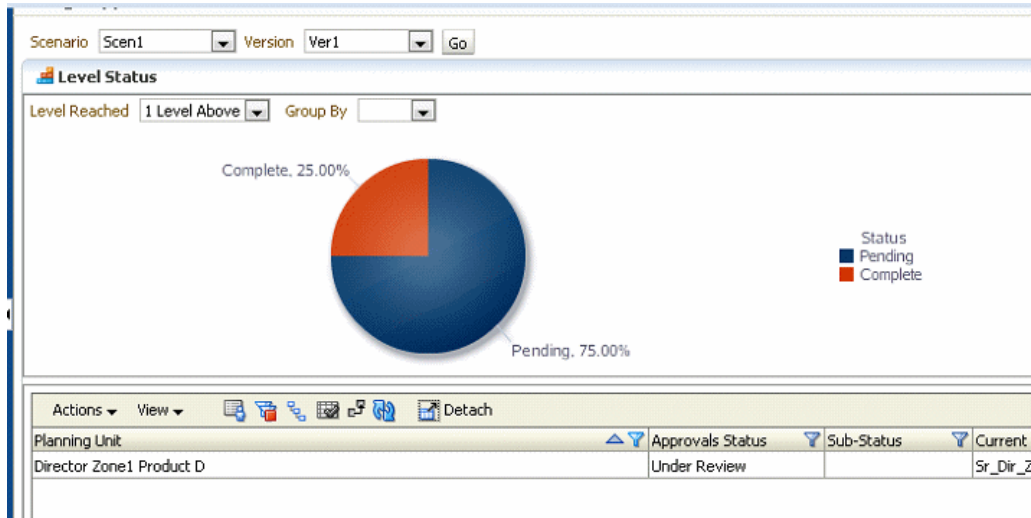
用户可以单击图形来刷新管理审批页面底部列出的相应信息。

在本例中，假设另一用户以 Dir_prodD 身份登录并提升 Director Zone1 Product D Planning Unit，从而 Senior Director Zone1 变为该规划单元的所有者。然后用户 Dir_prodA 登录，依次选择工具和管理审批。然后该用户选择 Scen1 和 Ver1，单击转到，然后依次选择查看和级别状态。用户 Dir_ProdA 对 IDescendants (Director Zone1) 具有读取访问权限，对实体 Director Product A 具有写入访问权限。由于具有此访问权限，用户 Dir_ProdA 在达到的级别下拉列表中可以看到两个选项：我的级别和高 1 级。

该用户在下拉列表中选择我的级别时，用户 Dir_ProdA 具有访问权限的所有规划单元都达到了级别 Dir_ProdA 或更高级别。如果用户单击仪表板图形来刷新位于屏幕底部的表，位置列显示所有规划单元都位于或高于级别 Director Zone1 ProductA。状态显示该用户具有访问权限的规划单元 100% 都是完成状态。



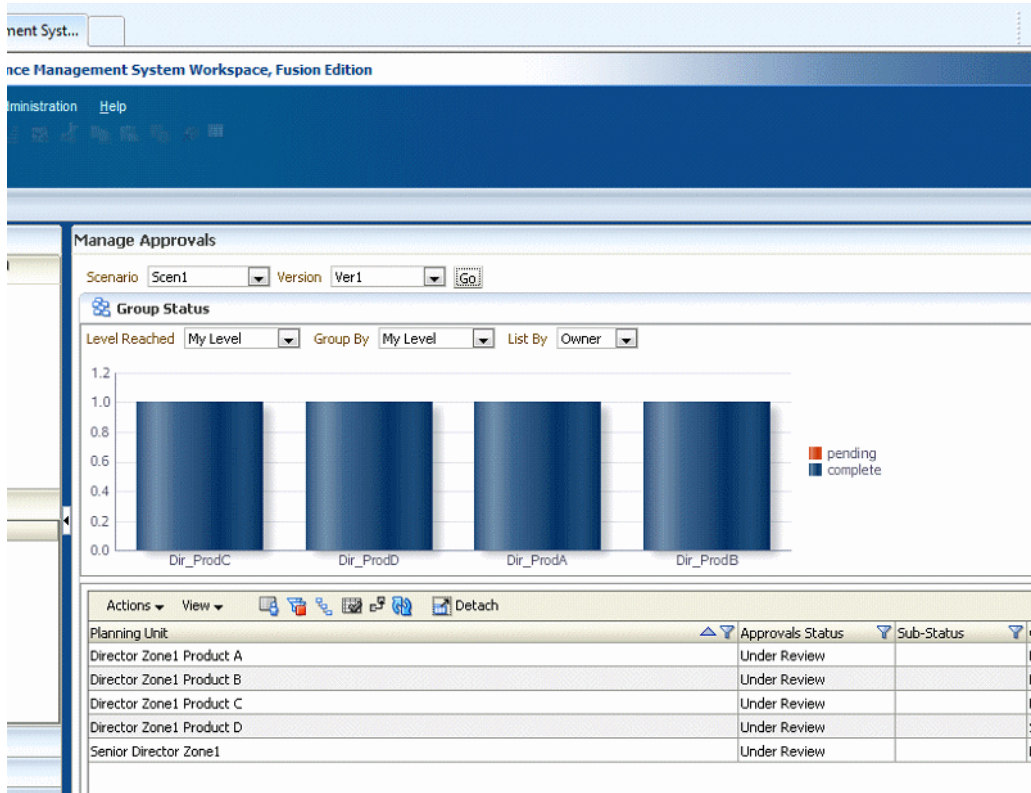
如果该用户接着在达到的级别下拉列表中选择高 1 级并单击完成（图形中占 25% 的部分），图形将显示 Dir_ProdA 具有访问权限的四个规划单元中有一个已经达到了高 1 级或 Senior Director Zone 1 Location。前面提升的 Director Zone1 Product D 规划单元现在位于 Location Senior Director Zone1。单击挂起（图形中占 75% 的部分），将显示 Dir_ProdA 具有访问权限的四个规划单元中有三个尚未达到高 1 级位置。这些规划单元显示为挂起。



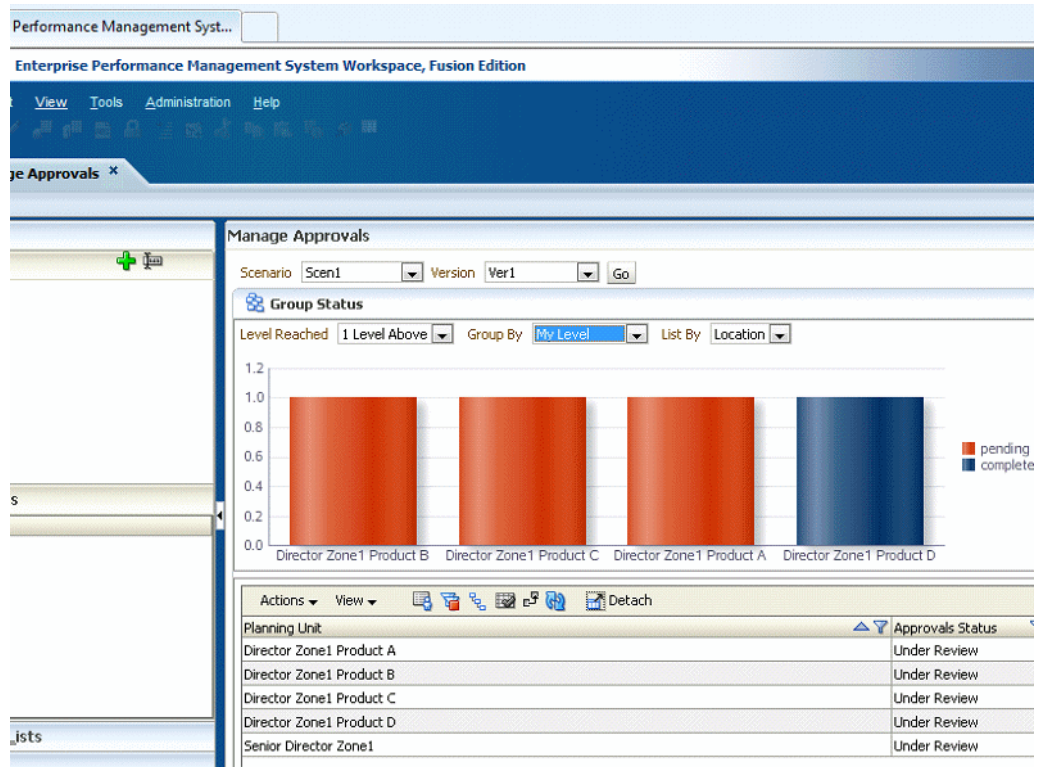
示例：审批仪表板和组状态

组状态以一种不同的方式来显示由级别状态选项显示的信息。与前面的示例一样，本例使用以下层次：用户 Sr_VP 对实体 Senior VP 及其所有后代具有写入权限，用户 VP 对实体 VP 及其所有后代具有访问权限，依此类推。

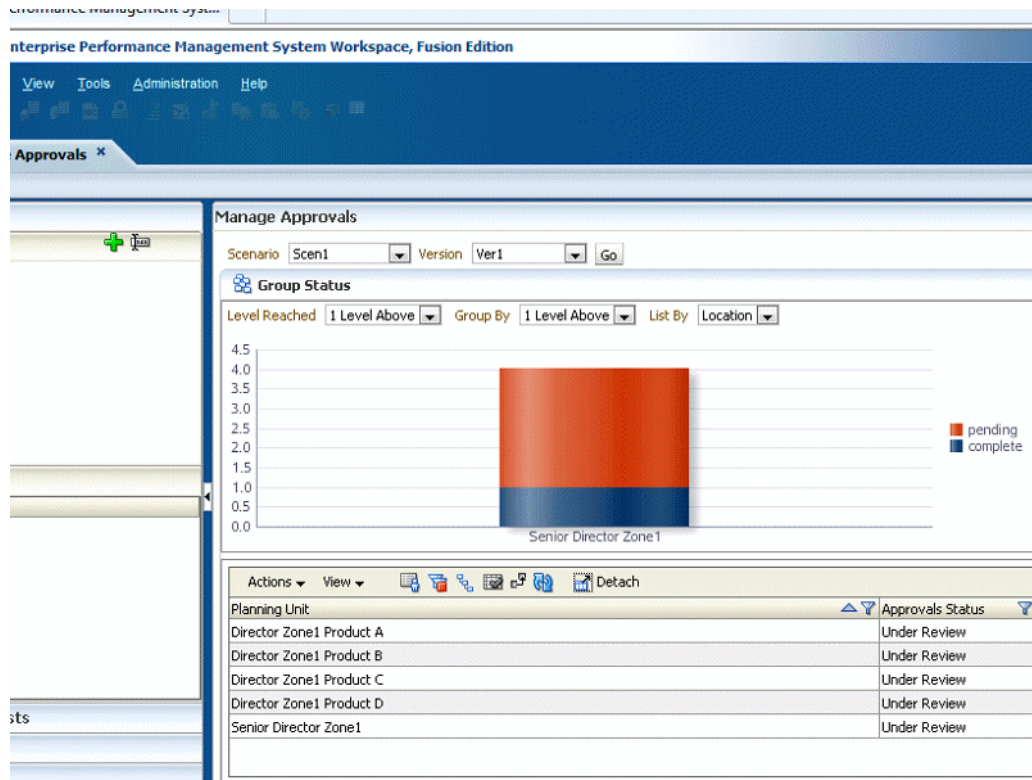
在本例中，假设用户以 Dir_prodA 身份登录，依次选择工具、管理审批、Scen1 和 Ver1，然后单击转到。然后用户依次选择查看和组状态。如“[示例：审批仪表板和级别状态](#)”中所示，用户 Dir_ProdA 选择我的级别时，该用户具有访问权限的所有规划单元都达到了此级别或更高级别，所以所有规划单元都显示为完成。如下图中所示，位于我的级别的四个规划单元也显示为完成。



假设 Dir_ProdA 然后依次在达到的级别下拉列表中选择高 1 级，在分组依据下拉列表中选择我的级别，从列表依据下拉列表中选择位置。如下图中所示，图形显示高 1 级与 Location Senior Director Zone1 关联。有一个规划单元 Director Zone 1 Product D 已经达到了此级别。其他三个规划单元尚未达到此级别。有三个规划单元显示为挂起，一个规划单元显示为完成。



在本例中，假设用户在分组依据下拉列表中选择高 1 级。然后用户可单击图形的相应部分，查看在屏幕底部的表中显示的详细信息。请注意，分组依据和列表依据选择不会更改在达到的级别选项中显示的信息内容。通过在分组依据下拉列表中选择不同的选项，可以更改达到的级别下拉列表中的选定选项所显示的信息的表示形式。通过在列表依据下拉列表中选择不同的选项，可以更改图形的水平轴上的标签。



验证规划单元

规划单元从一个审核者转移到另一个审核者，直到预算流程完成。每个审核者在将预算发送给下一个审核者之前，必须对规划单元进行验证。验证时将运行针对该审核者正在处理的规划单元定义的所有数据验证规则，并报告是否有数据错误或规划单元提升路径是否有更改。

选定的审批模板将决定第一个审核预算的用户。第一个用户完成分配的任务，然后提升（“自下而上”模板）或提交（“分布”模板）预算。如果在首选项中设置了审批通知，则会提醒下一个所有者需要关注预算。当预算从一个用户传递到另一个用户时，还可能会通知其他用户。


审核流程将沿提升路径进行，除非有事件导致变更。影响提升路径的事件包括：

- 超出或没有达到预算项目（例如薪金、新员工数或资本设备）的费用界限
- 当前所有者将预算返回给前一个所有者以获取更多信息
- 当前所有者请求某个授权用户的帮助，该授权用户不一定在提升路径上。

要验证规划单元：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 在方案中，选择一个方案。
3. 在版本中，选择一个版本。
4. 单击转到以显示与选定的方案和版本组合关联的规划单元。

列出的规划单元可供审批。您可以将规划单元成员显示为树状或平面列表，展开层次，以及单击某个列标题对列表进行排序。

5. 通过在任何包含  的列中右键单击列标题，将规划单元列表按其内容进行排序。通过在列标题中双击打开筛选器对话框，然后选择选项，对列表进行筛选。

有关对规划单元进行排序和筛选的详细信息，请参阅“[使用审批仪表板查看规划单元状态](#)”中的步骤 5 和 6。

6. 依次选择处理视图和规划单元，然后单击验证以运行与该规划单元关联的所有数据验证规则。

如果满足了所有相关数据验证规则中的条件，则在子状态中会显示不需要其他审批消息。这表示可以提升规划单元。

7. 如果显示了任何其他消息，请查看数据验证报表，然后采取任何必要的操作。请参阅“[查看并解决规划单元验证问题](#)”。

注：

无法验证尚未启动的规划单元。

注：

选择提升还会运行为规划单元定义的验证规则。如果满足所有相关数据验证规则中的条件，则会将规划单元提升到规划单元提升路径中定义的下一个所有者。

查看并解决规划单元验证问题

当规划单元验证返回消息指出存在问题时，请查看验证报表，更正发现的数据错误，并采取其他必要措施。

如果管理员使用了应用程序监视器来评估应用程序或应用程序对象（如规划单元），您就可能收到消息，指出某个审批或提升流程由于超出了性能阈值而未发生。有关应用程序监视器的信息，请参阅《在 *Oracle Planning and Budgeting Cloud Service* 中管理 *Planning*》。

要查看并解决验证问题：

1. 查看规划单元子状态中的消息，执行必要的更改以解决问题。

例如，如果消息为“失败: 新的所有者未授权”，请指定一个授权的所有者作为下一个审核者。

2. 如果消息为“失败: 数据无效”或“失败: 需要额外审批”，请单击该消息查看验证报表，然后按照下述方法找出并解决问题：

- a. 查看验证报表消息。

注：

根据您是在 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 还是单独的 Oracle Hyperion Planning 中操作，会在新选项卡或新浏览器窗口中打开验证报表。

- b. 在左窗格中，单击每个页面名称查看包含错误或消息的表单，然后单击每个页面组合以打开表单并显示其验证错误和消息。

- c. 在每个页面上，修正数据错误并采取必要的措施，然后单击保存以保存更改。
- d. 关闭选项卡或浏览器窗口以关闭验证报表，然后选择审批页。
- e. 再次单击验证，以确保该规划单元不再包含验证问题。

如果还有问题存在，请解决问题，然后重新验证，直到将其解决。

更改规划单元的状态

每当审核者将预算传递到另一个审核者时，规划单元即更改其状态。为规划单元分配的状态取决于审核者将预算传递到另一个审核者时所采取的操作。

注：

如果父代规划单元的状态发生更改，则其所有子代的状态也会相应更改，除非它们在第一次通过状态期间被排除或被批准。

要更改规划单元的状态：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 从方案中选择一个方案，然后从版本中选择一个版本。
3. 单击转到。
4. 单击相应规划单元的详细信息。
5. 从选择操作中选择：
 - **初始化：**将所有选定的规划单元（包括所有后代）的所有权更改为规划单元层次中为该规划单元定义的第一个所有者。

注：

规划单元的第一个所有者在“分布”模板和“自下而上”模板之间有所不同。对于“分布”模板，第一个所有者是位于规划单元层次顶部的所有者。而对于“自下而上”模板，第一个所有者是位于规划单元层次底部的所有者。

- **启动：**启动预算流程并将规划单元的状态更改为通过第一轮审核。此操作可在树视图中执行。
- **提升：**将规划单元传递给另一用户进行审核。此操作将首次分配规划单元的所有权，此后将某规划单元的所有权从某一审核者转移给另一审核者。提升将导致当前所有者隐式签署并将规划单元的状态更改为正在审核。
- **排除：**从预算流程中排除某个规划单元。此操作可在树视图中执行。
- **驳回：**表示前一所有者还需要对规划单元执行其他工作。“驳回”通常要求前一所有者进行另一轮处理。默认情况下，驳回将规划单元的所有权返还给前一所有者，但您可以选择下一个所有者。“驳回”操作将规划单元的状态更改为未签署。
- **批准：**批准规划单元并将其状态更改为已批准。使用“分布”或“自下而上”模板时，只有提升路径中的最后一个所有者可批准规划单元。使用“自由形式”模板时，用户可批准任意状态（未启动状态除外）的规划单元。只有管理员可批准处于未签署或通过第一轮审核状态的规划单元。

对规划单元进行批准是一个隐式的审核者签署操作。通常，规划单元只批准一次。但是，管理员可通过驳回已批准的规划单元请求第二次批准。

- **委派：** 将所有权转移到不在提升路径上的用户。从选择下一所有者中选择一个用户，将所有权转移到该用户。指定的用户完成操作后选择提升，将预算返回给提升路径中的第一个批准者。此操作对于“自下而上”和“分布”模板可用。
- **取得所有权：** 成为规划单元和选定父代规划单元下的任何零级规划单元的所有者。对当前用户和规划单元层次中当前规划单元所有者之上的用户可用。
- **冻结：** 将后代规划单元中的所有相关数据锁定。此项操作将所有相关数据设置为只读，但是不更改任何规划单元的所有权。
- **分布、分布子代或分布所有者：** 将规划单元的所有权传递到多个用户。根据预算当前在规划单元层次中的位置，“分布”操作的执行结果也不尽相同。这些操作适用于使用“分布”模板的规划单元层次。
分布将所有权分配给规划单元层次中当前级别的成员。分布子代将规划单元的所有权分布给当前所有者的子代。分布所有者将规划单元的所有权分布给规划单元层次创建过程中定义的零级所有者。
- **签署：** 对规划单元进行签署。签署不会转移规划单元的所有权，但会将其状态更改为已签署。
- **提交：** 将规划单元提交到下一级别。
- **提交到顶级：** 将所有权赋予层次中定义的顶级用户。
- **重新打开：** 重新打开已批准的规划单元。

6. 可选：单击添加注释输入注释。

请参阅“[添加或查看规划单元注释](#)”。

7. 单击完成。

添加或查看规划单元注释

注释是对已启动的规划单元中的数据注解。您至少必须拥有规划单元的读访问权限才可查看或添加注释。注释因方案、版本和规划单元成员的组合而异。

要添加规划单元注释：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 从方案中选择一个方案，然后从版本中选择一个版本。
3. 单击转到。
4. 单击相应规划单元的详细信息。
5. 单击添加注释。
6. 在输入标题中输入注释标题。
7. 在输入注释中，输入您的注释（最多 1500 个字符；不过，在多字节系统中，Oracle 建议将注释限制在 750 个字符以内）。

注：

您可以输入一个 URL，在查看注释时它将显示为超链接。

8. 单击提交。

注:

您也可以从输入数据页向规划单元添加注释。要显示该页，请选择一个规划单元，然后依次单击编辑和为规划单元添加注释。

要查看规划单元的注释：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 从方案中选择一个方案，然后从版本中选择一个版本。
3. 单击转到。
4. 单击规划单元的详细信息以便查看。
5. 在现有注释下，读取规划单元的注释。
6. 单击完成。

打印规划单元注释


管理员可以打印规划单元注释报表。

查看规划单元历史记录详细信息和使用注释

通过访问规划单元详细信息，可以使用显示的两个选项卡执行以下任务：

- 使用历史记录选项卡查看与您有读取访问权限的规划单元相关的历史信息。此选项卡提供的信息包括对规划单元执行的最后操作、执行操作的时间、规划单元审批状态及其当前所有者等。您还可以在此选项卡上修改规划单元状态。
- 使用注释选项卡读取和创建注释以查看或提供有关规划单元的其他信息。

要查看规划单元详细信息：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 从方案中选择一个方案，并从版本中选择一个版本。
3. 单击转到。
4. 在详细信息中单击  可显示有关规划单元历史记录的其他信息。
5. 在历史中，选择更改状态以更改规划单元的状态（例如，提升规划单元）。请参阅“[更改规划单元的状态](#)”。通过依次选择操作和可能的提升路径，还可以查看您可以考虑向其提交规划单元的用户或组。
6. 选择注释可读取规划单元注释或将注释附加到规划单元。

选择备用审核者

如果在预算审核过程中某个审核者外出，您可以选择一个备用审核者在用户外出时承担审核职责。使用外出助理，可以在用户返回后将审核职责返还给用户。

要选择备用审核者：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 单击外出助理链接。

3. 选择我目前外出。
4. 在选择操作中，选择一个操作。
5. 从选择下一所有者中选择后备审核者。
6. 可选：输入注释。
7. 当用户返回后，请清除我目前外出。
8. 单击保存。

要在用户返回后返还审核职责：

1. 依次选择工具和管理审批。
2. 单击外出助理链接。
3. 在外出助理对话框中，清除我目前外出。
4. 单击保存。

设置用户首选项

另请参阅：

[设置应用程序设置的首选项](#)

[设置报表货币](#)

[设置“显示选项”的首选项](#)

[设置打印选项的首选项](#)

[设置用户变量首选项](#)

设置应用程序设置的首选项

在首选项页面，使用应用程序设置选项卡设置首选项：

- 为审批和作业通知设置电子邮件。请参阅[“设置电子邮件”](#)。
- 为显示维和成员名称选择别名集。请参阅[“别名和成员设置”](#)。
- 设置审批选项和外出设置。请参阅[“设置审批选项”](#)和[“选择备用审核者”](#)。
- 在多货币应用程序中，设置用于显示规划单元汇总值的报表货币。请参阅[“设置报表货币”](#)。

注：

要将选项重置为管理员设置的值，请选择使用应用程序默认设置。

在这些选项卡上设置其它首选项：

- 显示选项：请参阅[“设置“显示选项”的首选项”](#)
- 用户变量选项：请参阅[“设置用户变量首选项”](#)

设置电子邮件

电子邮件设置完毕并启用通知后，当用户成为规划单元所有者或被指定为发生特定预算操作时要通知的用户时，Oracle Hyperion Planning 会通知用户。

要为自己设置并启用电子邮件通知：

1. 依次选择文件和首选项。
2. 单击 Planning 图标，然后选择应用程序设置。
3. 在电子邮件地址中，输入您的电子邮件地址。

4. 在任务列表通知和审批选项中，选择是或否。
5. 如果希望电子邮件通知您，您所启动的作业（例如，一个业务规则）已完成或出现错误，请在作业控制台通知中选择是。
6. 单击确定。

这样，当您成为规划单元所有者或要通知的用户时，即可收到电子邮件通知。主题行格式：NEW OWNER: Abc Plan (Scenario, Version, Entity)。

7. 为您希望为其启用电子邮件通知的每个应用程序重复上述步骤。

别名和成员设置

要使维和成员更易于识别，管理员可以向帐户、实体、货币、方案、期间、版本、年和用户定义的维和成员分配称为别名的备用描述性名称。若管理员执行了此操作，您可以选择显示维和成员名称应使用哪种别名设置。例如，一张别名表能以法语显示成员，而另一张别名表能以德语显示成员。

您可以在各种位置中应用以下成员和别名显示选项。请参阅[“可以在何处定义别名和成员显示设置”](#)。

- 默认 - 显示由表单、网格或维设置确定的数据
- 成员名称 - 仅成员名称
- 别名 - 仅成员别名，如果定义了别名的话
- 成员名称:别名 - 名称后面带有别名，如果定义了别名的话
- 别名:成员名称 - 别名（如果定义了的话）后面跟有名称

可以在何处定义别名和成员显示设置

可以通过以下方式定义成员和别名显示设置：

表 11-1 在何处指定成员和别名显示设置

用户类型	过程	注释
管理员	依次选择管理、应用程序、设置和当前应用程序默认值，然后使用别名表和成员名称/别名显示列表。 依次选择管理、应用程序、设置和当前应用程序默认值，然后使用别名表和成员名称/别名显示列表。	规划者指定的设置可以覆盖您的设置
规划者	选择左侧的首选项，或者依次选择文件、首选项、Planning 和应用程序设置（如以下步骤中所述）。	您的设置会覆盖管理员在应用程序默认级别定义的那些设置。

表 11-1 (续) 在何处指定成员和别名显示设置

用户类型	过程	注释
管理员	<p>可以通过以下方式指定成员和别名显示设置：</p> <ul style="list-style-type: none"> 通过编辑表单：依次选择管理和管理表单，打开要编辑的表单，选择布局，然后在右侧的框架中选择所需的维设置。请参阅“指定成员选择器的成员和别名显示设置” 通过编辑维设置：依次选择管理、管理和维，打开要编辑的维，然后使用显示选项列表。 使用成员选择器：访问所选维的成员选择器，然后使用显示属性列表选择显示选项。 	您的设置会覆盖管理员在应用程序默认级别定义的那些设置。

使用首选项定义别名和成员显示选项

要使用首选项设置别名和成员设置：

1. 执行以下一项任务：

- 依次选择文件和首选项，然后单击 Oracle Hyperion Planning 图标。
- 选择左侧的首选项。

2. 选择应用程序设置。

3. 从别名设置区域的别名表中选择一个别名表。

4. 在成员名称/别名显示中，选择相应选项，以便在成员选择器中显示整个应用程序所需的成员数据类型：

- 默认 - 显示由表单、网格或维设置确定的数据
- 成员名称 - 仅成员名称
- 别名 - 仅成员别名，如果定义了别名的话
- 成员名称:别名 - 名称后面带有别名，如果定义了别名的话
- 别名:成员名称 - 别名（如果定义了的话）后面跟有名称

设置审批选项

对于审批任务，您可以指定一个审核者来替代外出的审核者。还可以设置以下显示选项：

- 成员的名称（可能比较模糊）或其别名
- 未启动和已启动的规划单元

要设置审批选项

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。

2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择应用程序设置。
3. 在审批选项下，选择是设置以下显示首选项：
 - 将规划单元作为别名显示：在“审批”页上显示成员别名而非成员名称
 - 显示未启动的规划单元：显示已启动和未启动的规划单元。（此选项仅影响平面列表视图。）
4. 可选：单击外出助理链接，设置当前审核者外出时的备用预算审核者，或者在审核者返回后重置审核者职责。请参阅[“选择备用审核者”](#)。
5. 单击确定。

设置报表货币

在多货币应用程序中，用户可以设置用于显示规划单元汇总值的报表货币（如果管理员已充分定义了规划单元交叉点）。例如，您可以先查看您的预算合计，然后再批准您的预算。如本节中所述使用您的首选项设置值格式，或者，如果选择了使用应用程序默认设置选项，则使用应用程序设置来设置值格式。选择的报表货币成员将确定精度、比例和货币符号设置。如果未在多货币应用程序中设置报表货币，将以应用程序的基本货币显示规划单元汇总值。

要设置报表货币：

1. 依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择应用程序设置。
3. 在报表货币下，单击成员选择器。
4. 选择要用于显示汇总的规划单元的货币，然后单击确定。

设置“显示选项”的首选项

在首选项页面中，使用显示选项选项卡：

- 指定要为已加载表单填充的网格行数和列数。这样您可以确定用户将滚动的表单大小。如果不指定此设置，将提取 25 行和 17 列。
- 更改数字在表单中的显示方式。请参阅[“更改数字格式”](#)。
- 设置页面显示的具体设置。请参阅[“在大量页面中启用搜索”](#)和[“缩进页面下拉列表上的成员”](#)。
- 在表单中控制合并运算符的显示。请参阅[“显示合并运算符”](#)。
- 为大表单启用警告。
- 打开表单的一部分。
- 设置要在维页面的每个页面显示的成员数量。
- 设置每个分配访问页面上显示的用户和组的数量。
- 扩大屏幕文本的尺寸。
- 设置日期的显示。请参阅[“设置日期格式”](#)。

更改数字格式

在用户首选项页上，您可以在显示选项选项卡中更改数字的格式设置。您的选择将应用于当前应用程序中您有权访问的所有表单中的所有货币。这些选择将覆盖由管理员设置的各个货币设置。

如果选择货币设置，则表单中的货币值将使用个人货币初始设置的格式显示。如果选择另一选项，则您的选择将应用到当前应用程序下您有权访问的所有表单中的所有货币。

您可以控制下列各项的显示：

- 千位分隔符（无、逗号、圆点或空格）
- 小数分隔符（圆点或逗号）
- 负数的显示（数字之前或之后带有负号，或者将数字括在圆括号中）
- 负数的显示颜色（黑色或红色）

要更改所显示的数字的格式设置：

1. 依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 在数字格式设置下，选择选项，如本表所述：

选项	示例
千位分隔符	无：1000 逗号：1,000 点：1.000 空格：1 000 您可以输入带有或不带有千位分隔符的值。
小数分隔符	点：1000.00 逗号：1000,00 您可以输入带有或不带有小数分隔符的值。
负号	前缀减号：-1000 后缀减号：1000- 圆括号：(1000)
负数颜色	黑色：负数显示为黑色 红色：负数显示为红色

4. 单击确定。

注：

单击单元格的外部时，格式设置选择将生效。如果您为千位分隔符或小数分隔符选择除使用应用程序默认设置以外的其他设置，则必须利用使用应用程序默认设置选项更改这两种分隔符。不能为千位和小数分隔符选择同一种选项。另请参阅“[输入百分比值](#)”。

缩进页面下拉列表上的成员

要设置显示的成员如何在页面下拉列表上缩进：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 对于缩进页面上的成员，在页面选项下选择此表中列出的选项：

选项	说明
仅缩进零级成员	仅缩进最底层的成员（默认）
根据层次进行缩进	根据层次级别缩进成员
不缩进	以平面、顺序列表显示成员


4. 单击确定。

在大量页面中启用搜索

使用多个页面时，可以利用搜索在页面中轻松进行选择。当页数超过指定值时，Oracle Hyperion Planning 会将下拉列表添加至表单。

要设置在成员达到一定数量时激活表单上的搜索列表：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 在页面选项下，向允许在页数超限时进行搜索输入值。

当页数达到指定值时，下拉列表和  将在表单中显示，指示您可以进行搜索。请参阅“[在表单中导航](#)”。

4. 单击确定。

显示合并运算符

要显示合并运算符：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 在其它选项中，选择显示合并运算符选项。
4. 单击确定。

打开表单的一部分

如果异常大的表单需要很长时间打开，可以通过设置部分网格提取大小显示选项并指定要打开的行数和列数来打开表单的一部分。使用此显示选项时，应注意将行数和列数设置为尽可能小的值。将此选项设置为较高值可能会影响表单性能。

要打开表单的一部分：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 **Planning** 图标，然后选择显示选项。
3. 在其它选项中，在部分网格提取大小选项中输入行数和列数，用逗号 (,) 分隔。

注意:

为部分网格提取大小选项指定的行数和列数应尽可能小。如果使用很大的值，表单加载将较慢，在表单上执行操作将花费更多时间。

4. 单击确定。

在维及分配访问页面上显示记录

管理员能够设置维和分配访问权限页面上每页显示的记录数量。

要设置显示的记录的数量：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 在其它选项中：
 - 要设置维页面上显示的成员数量，请在在各维页面上显示指定的成员中输入一个数字。
 - 要设置分配访问权限页面上显示的用户或组的数量，请在在各分配访问权限页面上显示指定的记录中输入一个数字。
4. 单击确定。

设置文本大小

使用文本大小选项可扩大当前会话的屏幕文本尺寸。注销时，字体大小将返回至普通。

要设置文本大小：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 对于文本大小，请选择普通、大、较大或最大。
4. 单击确定。

设置日期格式

日期格式设置日期的显示方式。管理员可以设置日期格式，而用户可以对其进行更改，自行设置当他们使用表单和任务列表时日期的显示方式。

要设置日期格式：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。

3. 对于日期格式，请选择 MM-DD-YYYY、DD-MM-YYYY、YYYY-MM-DD 或自动检测（以使用您的系统的区域设置）。
4. 单击确定。

指定要填充的表单行数和列数

部分网格提取大小 (行数, 列数) 设置将在表单上加载和填充的行数和列数；确定表单内容大小。

要设置网格提取大小：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择显示选项。
3. 在部分网格提取大小 (行数, 列数)中，输入要提取的行数，输入逗号，然后输入要提取的列数。
4. 单击确定。

设置打印选项的首选项

表单设计者设置表单的打印选项。您可以接受默认设置或者自行设置您个人的用于创建 PDF 文件的选项。要打印为 PDF，必须在计算机上安装 Adobe Acrobat Reader。

准备打印时，直接从表单设置打印选项。或者，可以使用首选项设置打印选项，这些打印选项应用到所有您有权访问的表单。

注：

要对管理员的设置重新设置选项，请选择使用应用程序默认设置。

要应用将表单打印为 PDF 文件的打印选项：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择打印选项。
请参阅“[打印数据](#)”。
3. 设置 PDF 选项，如本表所述：

选项	操作
设置数据格式	应用表单中的数字格式设置。
应用精度设置	将表单的精度设置应用到显示的数据上。如果表单显示高精度数字（小数点右侧有多位数字），则应考虑在文件中限制精度。

选项	操作
包含支持详细信息	其它行中包括支持详细信息： <ul style="list-style-type: none"> 正序：按在支持详细信息页面显示的顺序在其相关联的成员之后插入“支持详细信息”。 逆序：将“支持详细信息”插入其相关联的成员之前，“支持详细信息”条目将反转。子代的支持详细信息在其父代的上方显示，同级的顺序将不会改变。
显示帐户注释	显示表单注释。如果表单设计者启用帐户注释，则此选项将显示注释。
显示注释	显示相关联的文本注释。
显示属性成员	显示分配给表单的属性成员。
显示货币代码	如果表单支持每个实体使用多种货币，则显示货币代码。

4. 单击确定。

设置已保存并应用到所有您可访问的表单。


设置用户变量首选项

管理员可以设置用户变量，这有助于在较大的表单中导航。用户变量对表单上显示的成员进行筛选，让您关注您感兴趣的成员，诸如自己部门的费用。例如，管理员可以通过行中的实体以及称之为“部门”的用户变量创建表单。通过为“部门”用户变量选择成员，诸如“销售”，可限制表单上显示的行的数量。之后，可以选择“部门”的另一个值，例如“营销”。可以在首选项中或直接在表单中设置变量。请参阅“[动态设置用户变量](#)”。

要设置用户变量的首选项：

1. 在左侧框架中选择首选项，或者依次选择文件和首选项。
2. 单击 Oracle Hyperion Planning 图标，然后选择用户变量选项。

如果设置了用户变量，选定成员中将显示条目。

3. 若要选择成员，请单击 。
4. 从左侧选择成员。
若不能访问实体，则不显示复选框。
5. 在成员选择中，选择一个成员。
6. 单击确定。
7. 在用户变量选项中，单击确定。

常见问题解答

本主题提供有关使用 Oracle Hyperion Planning 时常见问题的答案。

示例 12-1 本系统提供哪些审核功能？

当更改规划单元的状态时，添加解释更改内容以及原因的注释。可以使用注释创建规划演变的书面历史记录或者审计跟踪。管理员还可以设置某些应用程序更改的审计跟踪。

示例 12-2 是否可以更改表单的显示方式？

是。依次选择文件和首选项，单击 Planning 图标，然后选择显示选项以设置数字格式选项、页面选择选项、打印选项和其他选项。要进行即席更改，请参阅[“使用即席网格”](#)。

示例 12-3 在大型层次中，如何找到特定的成员？

可以对要启用搜索与查找功能的成员设置成员数量，并按成员名称或别名在层次中向上或向下搜索以查找成员。请参阅[“在大量页面中启用搜索”](#)和[“在表单中导航”](#)。

示例 12-4 输入数据时是否可以剪切、复制、粘贴和删除数据？

可以，可使用“复制”和“粘贴”快捷方式，或在单元格中单击右键，然后选择剪切、复制、粘贴或删除。要调整数据，请依次选择编辑和调整。可同时对多个单元格进行操作。

示例 12-5 如何方便地跨多个单元格输入值？

Planning 可跨单元格分配值。例如，选择多个单元格并选择调整数据以按某一百分比增加或减少值。请参阅[“调整和扩散数据”](#)。

示例 12-6 如何将文本注释或自定义链接添加到数据中？

如果启用了此功能而且对成员（帐户、实体、方案和版本）具有写访问权限，则可将注释或自定义链接添加到帐户中。例如，要创建指向共享服务器上的电子表格文件的链接，可输入：`file://C:/BudgetDocs/Timeline.xls`，其中 C 表示服务器的驱动器。

如果管理员已为表单选择了启用单元格级文档属性，则可以将单元格链接到 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 文档。请参阅[“添加、编辑和查看单元格级文档”](#)。

示例 12-7 如何为单元格设置计算？

选择单元格，然后单击支持详细信息以添加文本、值和定义数据聚合方式的运算符。请参阅[“使用支持详细信息”](#)。

示例 12-8 能否在显示成员的别名表中选择语言或术语？

可以，如果管理员设置了多个别名表，则可从中进行选择。选定的别名表可以确定如何在表单中显示成员。例如，每个别名表可以使用另一种语言显示成员。表单中别名的显示必须作为属性启用。依次选择文件和首选项以选择要使用的别名表。单击 Planning 图标，选择应用程序设置选项卡，然后在别名设置下选择别名表。Planning 为后续会话保留此设置。

示例 12-9 如何将不相关的数据替换为无数据值？

在表单中，选择要更改的单元格或单元格范围。输入 #missing 并保存表单。下一次“刷新”时，单元格会保存至数据库。

示例 12-10 如何将业务规则与表单关联？

只有管理员和交互式用户可以将业务规则与表单关联。这样其他人可以启动业务规则。

示例 12-11 何时启动业务规则？

当打开表单时，管理员可设置表单以自动启动业务规则。如果这样，可跳过步骤 1 和步骤 2。

在开始输入数据之前：

1. 依次选择查看和刷新，这样来获取 Oracle Essbase 中的最新值。
2. 依次选择工具和业务规则，以启动预先准备好的计算脚本。
3. 在表单中输入您的数据。
4. 提升规划单元之前，再次选择工具，然后选择业务规则（以防数据库的值在此期间更新）。

示例 12-12 如何查看与页面关联的业务规则？

打开表单，查看表单左下角的“业务规则”列表。

示例 12-13 什么是规划单元？

规划单元是方案、版本和实体构成的交叉点中的数据片段。此外，通过添加来自另一个维的成员，管理员可在实体内创建粒度更细的规划单元。请参阅[“管理规划单元”](#)

示例 12-14 如何提升规划单元以便对其进行审核？

将规划单元的状态更改为一种合适的状态，以便将预算发送到相应的审核者。有关详细信息，请参阅[“更改规划单元的状态”](#)

示例 12-15 成为规划单元所有者后，如何获得电子邮件通知？

设置 Planning，使其在您成为规划单元所有者时通过电子邮件通知您。请参阅[“设置电子邮件”](#)。

示例 12-16 如何跟踪规划单元的批准流程？

从流程定义页上，可以查看规划单元的状态，包括其历史记录、最后执行的操作以及状态更改的日期和时间。请参阅[“查看规划单元历史记录详细信息和使用注释”](#)。

示例 12-17 是否可以提升整个区域（地区、业务单位等）？

组织区域（例如部门和地区）在 Planning 中用实体表示。可以提升整个实体或它的部分。

示例 12-18 将规划提升至审核者后能否更改它？

提升规划单元后，您不再是其所有者，而且只有当前所有者或预算管理员才能更改规划。要进行更改，可请求当前所有者或预算管理员驳回规划单元并将其返回给您。

示例 12-19 可否为自己创建规划副本，以便将其与已批准的版本进行比较？

要创建规划副本，可请求管理员为您设置“个人”自下而上版本。提升数据之前，请将其复制（使用复制版本）到您自己的个人版本，以便保留提升之前的数据记录。

示例 12-20 是否可以阅读所有审核者的注释？

您可以阅读您有权访问的规划单元的所有注释。

示例 12-21 谁可以审核我的规划？

对您的规划单元具有访问权限的其他人可查看您的部分，还可更改您的部分（取决于其访问权限级别）。

示例 12-22 何时可以使用“复制版本”选项？

使用复制版本可以执行以下操作：

- 为您的记录创建数据副本。例如，将该副本用作基线与将来的数据版本进行比较。
- 为后续的自下而上版本创建起始点。例如将“通过第一轮审核”版本复制至“第二次通过”版本，并对其进行更改。

示例 12-23 我无法运行货币转换计算脚本，因为错误消息指示 *FIX* 语句不能包含动态计算的成员；我应该怎么办？

如果遇到了此错误消息，请与管理员联系。此消息的意思是：您尝试运行的计算脚本包含是动态计算成员的方案、版本或货币，或者此视图的所有帐户成员都是动态的。

