

**Oracle® Hyperion Enterprise Performance  
Management Workspace**

使用者手冊

11.2.5 版

**F26561-03**

2021 年 4 月

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 使用者手冊, 11.2.5 版

F26561-03

版權所有 © 2018, 2021, Oracle 和 (或) 其關係公司。

主要作者：EPM Information Development Team

---

---

# 目錄

文件協助工具.....	v
說明文件意見.....	vii
<b>1 EPM Workspace 的概觀</b>	
關於 EPM Workspace .....	1-1
登入至 EPM Workspace .....	1-2
<b>2 使用瀏覽儲存庫</b>	
關於瀏覽儲存庫 .....	2-2
使用瀏覽儲存庫的單一例項 .....	2-3
設定一般偏好設定 .....	2-3
設定瀏覽偏好設定 .....	2-3
變更原生使用者密碼 .....	2-4
關於首頁 .....	2-4
個人化瀏覽儲存庫 .....	2-5
調整刊頭的大小.....	2-5
調整檢視窗格的大小.....	2-5
顯示欄.....	2-5
重新排序欄.....	2-6
排序欄.....	2-6
顯示特定檔案類型.....	2-6
管理項目 .....	2-7
瀏覽儲存庫中的支援項目 .....	2-7
使用不特定項目 .....	2-9
匯入項目 .....	2-9
匯出項目 .....	2-10
建立文件.....	2-12
建立捷徑.....	2-12
為儲存庫項目建立電子郵件連結.....	2-13
選取收件者以接收電子郵件.....	2-14

管理檔案與資料夾 .....	2-14
存取檔案或資料夾 .....	2-14
開啟檔案或資料夾 .....	2-15
儲存財務報告檔案 .....	2-15
建立資料夾 .....	2-16
移動或複製檔案與資料夾 .....	2-16
重新命名檔案或資料夾 .....	2-16
刪除檔案或資料夾 .....	2-16
使用我的最愛 .....	2-17
使用訂閱 .....	2-17
使用瀏覽儲存庫中的 URL .....	2-19
開啟 URL .....	2-19
在新視窗中開啟 URL .....	2-19
更新 URL .....	2-19
EPM Workspace 支援的 URL .....	2-20
搜尋儲存庫中的項目 .....	2-21
關於搜尋 .....	2-22
搜尋文件與報表 .....	2-22
使用進階搜尋 .....	2-23
搜尋語法 .....	2-23
支援的 MIME 類型 .....	2-24
安全性 .....	2-25
搜尋結果 .....	2-26
設定權限 .....	2-26
關於設定權限 .....	2-26
定義檔案與資料夾的權限 .....	2-27
將權限套用至資料夾中的物件 .....	2-27
使用特性 .....	2-28
設定檔案特性 .....	2-29
一般特性 .....	2-29
進階特性 .....	2-29
變更物件擁有權 .....	2-30
使用智慧型檢視 .....	2-30
從「瀏覽儲存庫」安裝智慧型檢視 .....	2-30
匯出至智慧型檢視 .....	2-31
使用智慧型檢視匯入財務報告內容 .....	2-31

---

## 文件協助工具

如需有關 Oracle 對於協助工具的承諾資訊，請瀏覽 Oracle Accessibility Program 網站，網址為 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>。

### 存取 Oracle 客戶服務部

Oracle 客戶可從 My Oracle Support 取得網路支援。如需資訊，請瀏覽 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>；如您有聽力障礙，請瀏覽 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>。



---

## 說明文件意見

若您對此說明文件有任何意見，請按一下任何「Oracle 說明中心」主題中頁面底部的「意見」按鈕。您也可以將電子郵件傳送至 [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com)。



---

# EPM Workspace 的概觀

另請參閱：

[關於 EPM Workspace](#)

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 為 Web 使用者介面，可用來存取所有 Oracle 和非 Oracle 內容。Oracle 內容包括所有 Oracle 的財務應用程式。

[登入至 EPM Workspace](#)

您可以透過其中一種方式存取 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace。

## 關於 EPM Workspace

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 為 Web 使用者介面，可用來存取所有 Oracle 和非 Oracle 內容。Oracle 內容包括所有 Oracle 的財務應用程式。

EPM Workspace 能提供下列內容的存取：

- Oracle Hyperion Financial Reporting — 排定或按需求高度格式化的財務和營運報表 (幾乎可來自任何資料來源)，包括 Oracle Hyperion Planning、Oracle Hyperion Financial Management 和 Oracle Hyperion Profitability and Cost Management。
- Financial Management 和 Planning — 整合與規劃應用程式任務
- Profitability and Cost Management — 管理計算商業領域獲利能力所必須的成本及收益分配
- Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition — Oracle Hyperion Financial Data Quality Management 的模組，可讓您將中繼資料和來自 Enterprise Resource Planning (ERP) 來源系統的資料整合到 Enterprise Performance Management (EPM) 目標應用程式
- Oracle Hyperion Financial Close Management — 可協助公司針對財務結算期間的相依活動進行定義、執行與報告
- Oracle Hyperion Calculation Manager — 建立、驗證、部署並啟動計算以解決商業問題
- Oracle Hyperion Shared Services Console — Oracle Enterprise Performance Management System 產品的安全性元件與移轉

---

**備註：** EPM Workspace 指使用者精簡型用戶端 (UTC) 或產品的一般使用者介面。

---

---

**備註：** 如需系統需求的資訊，請參閱《Oracle Enterprise Performance Management System Certification Matrix》，位於：<http://www.oracle.com/technetwork/middleware/ias/downloads/fusion-certification-100350.html>

---

## 登入至 EPM Workspace

您可以透過其中一種方式存取 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace。

- 透過管理員提供的 URL
- 透過 Oracle 應用程式連結

必須啟用單一登入才能夠透過 Oracle 應用程式連結存取。

登入 EPM Workspace 後，您便可存取說明功能表。

若想啟動 EPM Workspace 階段工作：

1. 在您的 Web 瀏覽器中，移至 EPM Workspace 網頁。
2. 輸入您的使用者名稱和密碼。  
若要判斷使用者名稱和密碼是否區分大小寫，請參閱驗證來源說明文件。
3. 按一下「登入」。

接著會顯示您的開始頁或首頁。

---

## 使用瀏覽儲存庫

### 另請參閱：

#### 關於瀏覽儲存庫

使用「瀏覽儲存庫」列出及導覽儲存庫內容、管理及控制檔案和資料夾，以及使用以檔案管理系統的方式呈現儲存庫的元素。

#### 使用瀏覽儲存庫的單一例項

有了單一例項功能，如果您重新啟動「瀏覽儲存庫」，則會在現有的「瀏覽儲存庫」例項中開啟新頁籤。

#### 設定一般偏好設定

身為設計者，您可以為「瀏覽儲存庫」的整體外觀設定預設值。

#### 設定瀏覽偏好設定

「瀏覽」偏好設定會定義預設資料夾與您建立或匯入項目的權限。

#### 變更原生使用者密碼

您可以變更原生使用者密碼。

#### 關於首頁

自 11.2.4 版起，首頁提供了使用者使用的起點與 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 功能的啟動點。

#### 個人化瀏覽儲存庫

使用「瀏覽儲存庫」時，您可以自訂使用者介面的外觀。

#### 管理項目

管理文件、集合、支援檔案、其他標準檔案，以及資料夾。

#### 管理檔案與資料夾

使用「瀏覽儲存庫」以管理檔案與資料夾。

#### 使用瀏覽儲存庫中的 URL

在「瀏覽儲存庫」中，您可以開啟 URL、在新視窗中開啟 URL，並更新 URL。

#### 搜尋儲存庫中的項目

搜尋並擷取文件和報表。

#### 設定權限

定義檔案與資料夾的權限，並將權限套用至資料夾中的物件。

#### 使用特性

設定一般與進階特性，並變更物件的所有權。

#### 使用智慧型檢視

Oracle Smart View for Office 為 Oracle Hyperion Financial Reporting 和 Oracle Hyperion Planning 元件提供通用的 Microsoft Office 介面。

## 關於瀏覽儲存庫

使用「瀏覽儲存庫」列出及導覽儲存庫內容、管理及控制檔案和資料夾，以及使用以檔案管理系統的方式呈現儲存庫的元素。

若要存取「瀏覽儲存庫」，請按一下 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 中的「瀏覽」頁籤。

在「瀏覽儲存庫」中開啟的項目會在「瀏覽儲存庫」的頂端顯示為頁籤。存取權限或權限決定您在儲存庫中可檢視、修改、執行及刪除的項目。

根據下列準則，功能表與工具列會按照您使用的系統進行更新：

- 管理員授予您的角色。角色決定了在檢視窗格與工具列中顯示的模組。
- 使用的元件和執行的任務。

從「瀏覽儲存庫」可以執行下列工作：

- 預覽 Oracle Hyperion Financial Reporting 文件，例如報表與工作簿
- 整理、搜尋或指派檔案的存取權限
- 排程批次
- 建立文件
- 設定偏好設定
- 定義我的最愛
- 安裝下列元件：
  - Oracle Smart View for Office
  - Oracle Hyperion Strategic Finance 用戶端
  - 預測規劃
  - Oracle Hyperion Financial Management 用戶端
  - Tax Provision Metadata Accelerator
  - 離線規劃
  - 規劃管理擴充功能

---

---

### 備註：

在儲存庫中輸入項目名稱時 (例如，檔案與資料夾)，您可以使用大小寫字母及數字。在資料夾名稱的前後不得使用空白。無效的字元包括：\、/、%、?、+、<、>、|、`、\*、"。

---

---

### 備註：

因為允許匯入其名稱或路徑中含有無效字元的財務報告物件，所以將這些物件匯入「瀏覽儲存庫」之後，必須重新命名物件。在選取 PDF 和 HTML 作為輸出選項時，含有無效字元物件名稱的排定批次則會失敗。

---

---

## 使用瀏覽儲存庫的單一例項

有了單一例項功能，如果您重新啟動「瀏覽儲存庫」，則會在現有的「瀏覽儲存庫」例項中開啟新頁籤。

這包括從外部 URL (例如電子郵件連結、SmartCuts、訂閱、相關內容、其他網站上的連結和瀏覽器書籤) 啟動儲存庫項目。

## 設定一般偏好設定

身為設計者，您可以為「瀏覽儲存庫」的整體外觀設定預設值。

所有使用者都有權存取一般偏好設定。針對一般偏好設定所進行的變更，將在您下次登入時生效。

若要設定一般偏好設定：

1. 在「瀏覽儲存庫」中，選取**檔案**，然後選取**偏好設定**。
2. 選取**一般**偏好設定時，請設定下列偏好設定：
  - **內容** - 按一下下拉清單以選取當您啟動 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 時最初顯示的畫面。
  - **提示儲存未儲存的檔案** - 預設為選取，提示您儲存未儲存的檔案。
  - **顯示文件路徑** - 顯示或隱藏進度列中的文件路徑。
  - **協助工具模式** - 是否啟用螢幕助讀程式支援。
3. 按一下**確定**儲存您的變更。

---

### 備註：

「一般」偏好設定對話方塊中所顯示的電子郵件地址，是您在使用者安全性設定值中登錄的電子郵件地址。您無法更新此處顯示的電子郵件地址。如果您的電子郵件地址尚未於安全性設定值中登錄，則會顯示「找不到電子郵件地址」。

---

## 設定瀏覽偏好設定

「瀏覽」偏好設定會定義預設資料夾與您建立或匯入項目的權限。

您可以為特定使用者、群組或角色指定預設權限。如果您不設定這些偏好設定，「預設」資料夾會設定為最高的 (亦即根) 資料夾，項目的權限會設定為「空白」。

若要設定或修改「瀏覽」偏好設定，請執行下列動作：

1. 從「瀏覽儲存庫」中，依序選取**檔案**、**偏好設定**，然後選取**瀏覽**圖示。
2. 設定下列項目的偏好設定：
  - **預設資料夾** - 當您使用「瀏覽」時顯示的預設資料夾。將其設定為最常存取的資料夾。若要設定預設資料夾，請按一下**選取**。在**選取**對話方塊中，選取資料夾，然後按一下**確定**。
  - **預設檔案權限** - 建立資料夾或匯入物件時，會套用預設檔案權限。這些權限會決定存取項目的使用者、群組或角色的能力，以自動推送項目給使用者、群組或我

的最愛角色。預設權限自動套用至您建立或匯入的全部物件。您可以透過在建立或匯入物件時，手動變更權限來覆寫這些預設。

若要設定預設檔案權限，請執行下列動作：

- 按一下**設定權限**，以存取**權限**對話方塊，您可以從中為使用者、群組和角色設定預設權限。
- 選取要套用預設權限的產品：
  - \* 所有其他文件
  - \* 資料夾

3. 按一下**確定**儲存您的變更。

## 變更原生使用者密碼

您可以變更原生使用者密碼。

若要變更您的原生使用者密碼，請執行下列動作：

1. 轉入您的目前密碼。
2. 轉入您的新密碼。
3. 再次輸入您的新密碼以確認密碼。
4. 按一下**儲存**。

## 關於首頁

自 11.2.4 版起，首頁提供了使用者使用的起點與 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 功能的啟動點。

首頁會顯示下列資訊：

- **最近**：在 EPM Workspace 中佈建之每位使用者的最近開啟項目。
  - 項目在項目名稱後有一個圖示。
  - 按一下一個項目，在模組內容區中開啟它。
  - 顯示的項目數受限於管理員在「Workspace 伺服器設定」中的設定。達到上限時，將會移除最舊的項目。
  - 如果目前顯示的文件已從儲存庫刪除，或使用者已從應用程式取消佈建，則會移除項目。
  - 選取「開啟」連結會顯示「開啟」對話塊，您可以藉此開啟文件。
- **我的最愛**：個人與已發送的項目。請參閱 [使用我的最愛](#) 以瞭解使用與管理我的最愛的相關資訊。
- **應用程式**：您已安裝的應用程式。
- **公告**：來自管理員的訊息。當您第一次開啟首頁時，就會看到新的公告。您也可以透過按一下公告來閱讀公告。(訊息由管理員在「Workspace 伺服器設定」中設定 - 依序按一下**瀏覽**、**管理**、**Workspace 設定**及**伺服器設定**。)

若要將首頁設為開啟瀏覽儲存庫時最先顯示的頁面，請執行下列動作：

1. 在 EPM Workspace 中，依序選取**檔案**和**偏好設定**。
2. 在**偏好設定**對話方塊中選取**一般**。
3. 在**預設啟動選項**底下按一下**內容**下拉清單，然後選取**首頁**。

## 個人化瀏覽儲存庫

使用「瀏覽儲存庫」時，您可以自訂使用者介面的外觀。

**表格 2-1 「瀏覽儲存庫」的自訂選項**

自訂選項	功能表命令
顯示/隱藏檢視窗格	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>檢視窗格</b>
顯示/隱藏刊頭	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>檢視刊頭</b>
調整「檢視」窗格及內容區域或「刊頭」的大小	請參閱 <a href="#">調整檢視窗格的大小</a> 與 <a href="#">調整刊頭的大小</a> 。
在內容區域列出哪些檔案類型	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>顯示項目類型</b> 。請參閱 <a href="#">顯示特定檔案類型</a> 。
在內容區域排序項目	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>排序依據</b> 。請參閱 <a href="#">排序欄</a> 。
在內容區域顯示哪些項目特性	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>顯示欄</b> 。請參閱 <a href="#">顯示特定檔案類型</a> 。
是否在內容區域顯示隱藏檔案	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>顯示/隱藏</b>
是否要在內容區域中顯示重複的項目	依序選取 <b>檢視</b> 與 <b>顯示重複項目</b>

### 調整刊頭的大小

若要調整刊頭的大小，請執行下列動作：

1. 在「瀏覽儲存庫」中，指向功能表選項與內容區域之間的區域。  
「刊頭區域調整器」會顯示為線條。
2. 在游標變為垂直雙向箭頭時，向上或向下拖曳箭頭，以調整刊頭的大小。

### 調整檢視窗格的大小

若要調整「檢視」窗格的大小，請執行下列動作：

1. 指向檢視窗格及內容區域之間的欄框線上。  
「檢視窗格/內容區域調整器」會在框線上顯示為線條。
2. 在游標變為水平雙向箭頭時，向左或向右拖曳箭頭，以調整「檢視」窗格的大小。

### 顯示欄

從「瀏覽儲存庫」，項目及特性會顯示在內容區域內的欄中。您登出之後會保留欄設定值。

若想隱藏或顯示欄：

1. 選取**檢視**，**顯示欄**。
2. 在**顯示欄**對話方塊中，透過選取或清除對應的核取方塊，以顯示或隱藏欄。
3. 若想指定欄寬，按一下欄勾選方塊，輸入新欄寬度 (像素)。
4. 按一下**儲存**。

## 重新排序欄

若要重新排序欄，請採取下列任一步驟：

- 依序選取**檢視**與**顯示欄**。在**顯示欄**對話方塊中選取一個欄，然後使用  和  箭頭。
- 從**瀏覽**中的內容區域，將欄拖曳至所需的位置。

## 排序欄

若要依名稱、類型、擁有者、修改日期或描述來排序欄，請依序選取**檢視**與**排序依據**，然後選取排序選項。

若要將欄中的項目依字母順序排序，請按一下欄標題，然後按一下向上或向下箭頭以變更排序。(日期欄則會依時間先後排序。)

## 顯示特定檔案類型

您可以從「瀏覽儲存庫」指定內容區域中要顯示哪一個檔案類型。您的角色及權限決定是否顯示項目。

若要顯示特定檔案類型，請依序選取**檢視**與**顯示項目類型**，然後選取某個選項：

- **所有檔案** - 顯示所有檔案
- **所有財務報告物件** - 所有 Oracle Hyperion Financial Reporting 報表、快照報表、報表簿、快照報表簿與批次
- **所有影像** - 所有含下列副檔名的影像檔案：
  - .gif
  - .jpg
  - .png
  - .bmp
- **所有 Office 檔案** - Microsoft Word、Excel、Power Point 與 Project 檔案
- **所有報表** - 所有財務報告報表與快照報表
- **外部連結** - 所有匯入為 URL 的項目
- **所有工作輸出**
- **所有工作**
- **所有工作 (與輸出)**

- **標準** - 所有標準檔案 (HTML、MS Excel、MS PowerPoint、MS Project、MS Word、PDF、純文字、RTF、XML，以及 ZIP)
- **其他** - 從顯示的功能表選取檔案。

## 管理項目

管理文件、集合、支援檔案、其他標準檔案，以及資料夾。

另請參閱：

[瀏覽儲存庫中的支援項目](#)

[使用不特定項目](#)

[匯入項目](#)

[匯出項目](#)

[建立文件](#)

[建立捷徑](#)

[為儲存庫項目建立電子郵件連結](#)

[選取收件者以接收電子郵件](#)

## 瀏覽儲存庫中的支援項目

項目是存放在儲存庫中的物件，包含：

- [文件](#)
- [集合](#)
- [支援檔案](#)
- [其他標準檔案](#)
- [資料夾](#)

所有物件都有儲存資訊的特性，例如屬性與權限。屬性包括：名稱、物件的描述、UUID 及擁有者。檔案物件、URL 及捷徑的特性包括額外屬性。

### 文件

文件包括 Oracle Hyperion Financial Reporting 報表與快照。使用「瀏覽儲存庫」以列出並檢視文件。在「瀏覽儲存庫」中開啟的項目會在「瀏覽儲存庫」的頂端顯示為頁籤。

文件可包含並產生報表，該報表是格式化的資料值與互動式元素。報表是以表格、網格或圖表格式顯示的。

### 集合

集合包含文件群組的參照，例如報表簿。您可使用「瀏覽儲存庫」以列出或檢視集合。在「瀏覽儲存庫」中開啟的項目會在「瀏覽儲存庫」的頂端顯示為頁籤。

表格 2-2 「瀏覽儲存庫」中的集合

類型	說明	建立時間	副檔名
報表簿	Oracle Hyperion Financial Reporting Studio 文件的集合。可動態為報表簿指定維度區段及維度變更。	瀏覽儲存庫	.kbc
快照報表簿	所產生的報表簿含有靜態資料	瀏覽儲存庫	.kbt
批次	具有特殊特性之可執行報告工作室文件及報表簿的集合，能執行以產生報表	瀏覽儲存庫	.bch

### 支援檔案

下表列出撰寫或管理文件與集合時所使用的支援檔案。

表格 2-3 支援的檔案類型、描述、工作室建立位置及副檔名。

類型	說明	工作室建立時間	副檔名
資料夾	包含其他檔案及資料夾的容器	不適用	無
捷徑	連結到儲存庫項目。建立捷徑以輕鬆存取捷徑連結到的項目。	不適用	無
URL	連結至網站或 HTML 頁面	不適用	無
網格	所含資料來自外部來源的 Oracle Hyperion Financial Reporting Studio 物件。網格包含列、欄及頁面座標軸。	報告工作室	.rog
圖表	包含圖表的報告工作室物件	報告工作室	.roc
影像	報告工作室影像物件	報告工作室	.roi
文字	報告工作室文字物件	報告工作室	.rot
欄名列號範本	用來製作 Oracle Hyperion Financial Reporting 報表的範本	報告工作室	.ros

### 其他標準檔案

其他標準檔案包括：

- 文字檔案

- 影像檔案
- Microsoft Office 檔案
- HTML 檔案
- PDF 檔案
- Zip 檔案

### 資料夾

資料夾存在儲存庫中，並以樹狀結構加以配置。資料夾可供組織使用，而且它們可包含子資料夾與項目，例如文件與 URL。根目錄資料夾含有所有檔案及資料夾。

## 使用不特定項目

當有多個名稱相同的項目存在相同的資料夾中，這些項目即稱為不特定項目。您可以從清單中選取某個項目以檢視其特性，然後您可以開啟該項目以檢視其他詳細資料。

## 匯入項目

另請參閱：

[匯入檔案](#)

[匯入 URL](#)

[匯入財務報告物件](#)

[匯入財務報告文件](#)

### 匯入檔案

若要匯入檔案：

1. 從「瀏覽儲存庫」，導覽至您想要匯入檔案的資料夾。
2. 依序選取**檔案**、**匯入**、**檔案**。
3. 瀏覽至您想要匯入的檔案。
4. 輸入描述，然後按下一步。
5. **選擇性**：輸入進階特性。  
請參閱[進階特性](#)。
6. **選擇性**：完成權限。  
請參閱 [設定權限](#)。
7. 按一下**完成**。

### 匯入 URL

若要匯入 URL：

1. 從「瀏覽儲存庫」，導覽至您想要放置 URL 的資料夾。
2. 依序選取**檔案**與**匯入**，然後選取 **URL**。

3. 輸入名稱、URL 網址與 (選擇性) 描述，然後按下一步。
4. **選擇性**：輸入進階特性。  
請參閱[進階特性](#)。
5. **選擇性**：完成權限。  
請參閱[設定權限](#)。
6. 按一下**完成**。

### 匯入財務報告物件

將文件匯入儲存庫，讓其他人也可以使用這些文件。您可以授與某些使用者修改文件的能力，同時限制其他人員。如需權限的詳細資訊，請參閱[設定權限](#)。

您可以匯入下列類型的 Oracle Hyperion Financial Reporting 物件：

- 動態報表 (\*.des)
- 快照報表 (\*.rpt)
- 報表簿 (\*.kbk)
- 快照報表簿 (\*.kbt)
- 批次檔案 (\*.bch)
- 所含資料來自外部來源 (\*.rog) 的 Oracle Hyperion Financial Reporting Studio 物件
- 報告工作室文字物件 (\*.rot)
- 報告工作室影像物件 (\*.roi)
- 包含圖表的報告工作室物件 (\*.roc)
- 用來製作財務報告報表的範本 (\*.ros)
- Zip 檔案 (\*.zip)

### 匯入財務報告文件

若要匯入 Oracle Hyperion Financial Reporting 文件，請執行下列動作：

1. 從「瀏覽儲存庫」，依序選取**檔案**、**匯入**，然後選取**財務報告文件**。
2. 瀏覽至所需的文件，然後按一下**匯入**。

如果您匯入使用資料來源連線的文件，系統可能會提示您選取該資料來源連線。

---

---

**備註：**

如果您嘗試匯入未定義 MIME 類型的文件，將會顯示錯誤訊息。

---

---

## 匯出項目

另請參閱：

[匯出用例](#)

## 匯出財務報告物件

### 將財務報告報表和快照匯出至 Microsoft Office

#### 匯出用例

匯出 Oracle Hyperion Financial Reporting 項目以用於下列情況：

- 用於「瀏覽儲存庫」以外的位置。您可以稍候將項目匯入工作室或返回「瀏覽儲存庫」。可由測試環境將財務報告項目匯出至生產環境。
- 以供用於智慧型檢視。請參閱[匯出至智慧型檢視](#)。

#### 匯出財務報告物件

可以從儲存庫匯出至報表、報表簿及 Microsoft Office 的 Oracle Hyperion Financial Reporting 物件如下：

- 動態報表 (\*.des)
- 快照報表 (\*.rpt)
- 報表簿 (\*.kbk)
- 快照報表簿 (\*.kbt)
- 批次檔案 (\*.bch)
- 網格 (\*.rog)
- 圖表 (\*.roc)
- 影像 (\*.roi)
- 文字 (\*.rot)
- 列與欄範本 (\*.ros)

從「瀏覽儲存庫」，只能匯出財務報告物件。您可以將財務報告文件定義匯出至本機檔案系統，以匯入「瀏覽儲存庫」。例如，使用者可以從測試環境匯出財務報告項目，然後再匯入生產環境。

若要匯出物件：

1. 從「瀏覽儲存庫」，選取要匯出的項目。
2. 選取**檔案**，然後選取**匯出**。
3. 選取要匯出的物件，然後按一下**確定**。

#### 將財務報告報表與快照匯出至 Microsoft Office

有頁面維度或沒有頁面維度的 HTML 和 PDF 報表，以影像匯出到 Microsoft Word 或 PowerPoint 時，只會匯出第一個實體頁面。

有頁面維度的報表其反應如下：

- **匯出至 Microsoft Excel**：匯出所有頁面。
- **匯出至 Microsoft PowerPoint**：匯出所有頁面。

將多個頁面匯出至 PowerPoint 時，所有頁面都會放置在一個投影片內。若要將他們自動放置在不同投影片內，請使用 PowerPoint 中的 Oracle Smart View for Office 來匯入報表。

若要將報表或快照匯出至 Microsoft Excel、Word 或 PowerPoint，請執行下列動作：

1. 開啟報表。
2. 在報表底部，選取**以供查詢的模式匯出**，以在可供查詢的報表上匯出網格。  
當您在可供查詢的模式中匯出時，會產生一個 .SVLNK 檔案，您可以啟動 Oracle Smart View for Office (Windows) 開啟該檔案。在 Oracle Smart View for Office 中開啟檔案後，檔案就會刪除。  
您無法使用此選項來匯出快照。
3. 依序選取**檔案**、**匯出**，以使用其他匯出選項，
4. 選取子功能表命令：
  - 選取 **Excel** 以格式化的 HTML 匯出目前的財務報表。
  - 選取 **Word**，根據 Oracle Hyperion Financial Reporting 偏好設定集合，以靜態影像或 Word 文件 (.docx) 將目前財務報表的目前頁面匯出至 Microsoft Word。(若要設定偏好設定，請依序選取**檔案**、**偏好設定**、**財務報告**，然後為 Word 匯出選取選項)。
  - 選取 **PowerPoint**，以靜態影像將目前財務報表的目前頁面匯出至 Microsoft PowerPoint。  
快照將始終匯出為靜態影像。  
**檔案下載**對話方塊將顯示有關已匯出內容的設定檔資訊。  
因為 HTML 中的位置有限，匯出的物件可能會重疊，需要在 Microsoft Excel 中重新調整位置。
5. 檔案會以選取的模式開啟。若要將檔案儲存到您的機器，請依序選取**檔案**、**另存新檔**。  
將財務報告網格物件匯出至 Excel 時，會以在報表中所顯示的形式匯出值。匯出前應該在報表中設定需要的小數位數。

## 建立文件

建立文件包括建立財務報告報表簿或批次。

若要建立文件，請執行下列動作：

1. 依序選取**檔案**、**新建與文件**。
2. 選取下列選項之一：
  - **將報表收集至報表簿**
  - **排定批次報表**
3. 在精靈中輸入要求的資訊，然後按一下**完成**。

## 建立捷徑

若要建立捷徑，請執行下列步驟：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在檔案物件上按一下滑鼠右鍵，然後選取**建立捷徑**。
2. 輸入**一般特性**：
  - **名稱**：指派給捷徑的名稱。
  - **描述**：捷徑的描述。長度限制為 250 個字元。
  - **資料夾**：捷徑指向的資料夾路徑。  
輸入路徑，或按一下**瀏覽**，在**選取**對話方塊中選取路徑，然後按一下**確定**。
3. 輸入**進階特性**：
  - **在此日期自動刪除項目**：允許自動將此物件從儲存庫中刪除。
  - **自動產生關鍵字**：基於「名稱」和「描述」欄位中包含的文字產生搜尋關鍵字。搜尋函數使用這些關鍵字來尋找物件。
  - **關鍵字**：用於搜尋物件的關鍵字。
4. 按一下**確定**以儲存捷徑。

## 為儲存庫項目建立電子郵件連結

您可以為儲存庫項目建立電子郵件連結。連結規則：

- 收件者必須定義為具有使用者名稱與密碼的使用者，以開啟 Web 瀏覽器的連結項目。
- 收件人必須有適當的存取權限，才能檢視項目。
- 可在 Web 瀏覽器中檢視在連結中的項目。會傳送項目的連結，而非項目本身。當您按一下連結，會開啟「瀏覽儲存庫」，然後隨即顯示項目。
- 您無法傳送電子郵件連結至資料夾。
- 您個別選取及傳送電子郵件連結。
- 您可以對電子郵件加入文字。

若要建立電子郵件連結：

1. 從儲存位置選取欲寄送電子郵件的項目。
2. 在項目上按一下滑鼠右鍵，接著選取**電子郵件連結**，然後選取收件者。  
即會顯示含有 URL 連結的**電子郵件連結**對話方塊。  
如果一項目的電子郵件連結選項未顯示，則該項目不能以電子郵件連結傳送。
3. 執行下列其中一個任務：
  - 輸入收件人的電子郵件地址。
  - 使用電子郵件收件人清單
4. **選擇性**：更新與電子郵件訊息相關的主旨文字。
5. 按一下**傳送**。

---

---

**備註:**

傳送郵件後無法召回。

---

---

## 選取收件者以接收電子郵件

使用**選取收件者**對話方塊以組織要向其發送電子郵件連結的收件者清單。在本清單中輸入地址，您就不需要重複輸入電子郵件地址。

若要選取收件者，請執行下列動作：

1. 將所需的收件者從**可用的收件者**移至**選取的收件者**。
2. **選擇性**。若要新增收件者，請在**新收件者**中，輸入電子郵件地址，然後按一下**新增**。
3. 按一下**確定**。

## 管理檔案與資料夾

使用「**瀏覽儲存庫**」以管理檔案與資料夾。

另請參閱：

- [存取檔案或資料夾](#)
- [開啟檔案或資料夾](#)
- [儲存財務報告檔案](#)
- [建立資料夾](#)
- [移動或複製檔案與資料夾](#)
- [重新命名檔案或資料夾](#)
- [刪除檔案或資料夾](#)
- [使用我的最愛](#)
- [使用訂閱](#)

## 存取檔案或資料夾

「**瀏覽儲存庫**」檔案權限決定誰對哪些檔案或資料夾有存取權，以及可以執行哪些操作。您可以使用者、以群組成員，或透過服務管理員給予您的角色存取項目。您可以存取項目及執行任務的層級稱為**存取權限**。

對於儲存庫項目的存取是由文件擁有者所控制的。對於操作的存取，像是匯入或更新文件 POV，是透過角色所控制的。

當您匯入檔案時，您就成為檔案擁有者，您可以指定其他使用者的存取層級。您可以指定所有使用者皆可讀取檔案、可以修改檔案的群組，以及只有您可以刪除、變更存取及移除檔案。

**提示:**

在有彼此衝突的數個等同權限時，會優先使用授予較少存取的權限。

## 開啟檔案或資料夾

另請參閱：

[使用功能表選項開啟檔案](#)

[以其他格式開啟財務報告檔案](#)

### 使用功能表選項開啟檔案

若要開啟或選取檔案或資料夾：

1. 在「瀏覽儲存庫」中，依序選取**檔案**、**開啟**，然後選取**文件**。
2. 導覽至檔案或資料夾，然後按一下**開啟**。
3. **選擇性**：若想以其他應用程式開啟檔案：
  - 在**開啟**對話方塊中，按一下**選項**。
  - 從**開啟為**：選取一個欲開啟檔案的應用程式。

請注意**開啟為**僅對 Oracle Hyperion Financial Reporting 物件才會產生作用。

### 以其他格式開啟財務報告檔案

若要以與預設格式不同的格式開啟 Oracle Hyperion Financial Reporting 檔案，請從「瀏覽儲存庫」的內容區，在檔案上按一下滑鼠右鍵，接著選取**開啟方式**，然後選取格式：

- HTML 預覽
- PDF 預覽
- 工作室預覽

---

#### 備註：

若要在 Chrome 瀏覽器中檢視 PDF 格式的報表或報表簿，必須停用「下載 PDF 檔案，而不自動在 Chrome 中開啟」選項。此選項預設已停用。嘗試處理 PDF 格式的 Financial Reporting 報表或報表簿時如果發生錯誤，請執行下列動作：

1. 開啟 Chrome，然後選取 。
  2. 依序選取**設定**、**隱私權和安全性**、**網站設定**。
  3. 在**網站設定**中向下捲動，選取**其他內容設定**。
  4. 選取**PDF 文件**，確定**下載 PDF 檔案**，而不自動在 Chrome 中開啟已停用。
- 

## 儲存財務報告檔案

您可以在「瀏覽儲存庫」中儲存下列 Oracle Hyperion Financial Reporting 物件：

- 報表簿

- 快照報表簿
- 批次

---

---

**備註:**

使用 Chrome 88.0.4324.06 (正式版本) (64 位元) 時，您無法使用「下載」按鈕下載 Financial Reporting 報表並儲存為 PDF 格式。因應措施為使用「列印」按鈕來列印 PDF 格式的報表。

---

---

## 建立資料夾

您可以建立資料夾以組織檔案及文件。

若要建立資料夾：

1. 從「瀏覽儲存庫」，依序選取**檔案**、**新增**，然後選取**資料夾**。
2. 在**建立新資料夾**對話方塊中輸入資料夾名稱，然後按一下**儲存**。

## 移動或複製檔案與資料夾

您可以將檔案或資料夾移動或複製到其他位置。

- 支援複製「瀏覽儲存庫」中的所有文件類型。使用者必須至少擁有檢視存取權。
- 複製儲存庫物件的使用者即為擁有者。
- 您可以選取多份文件複製與貼上。
- 會複製所有與文件相關的中繼資料，除了排程之外
- 可複製資料夾及其內容，除了資料夾內具有無法存取權限的物件外。
- 若使用者具有檢視存取，則會複製隱藏檔案。
- 您無法複製巢狀結構內的資料夾。

若想移動或複製檔案或資料夾：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在文件或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**剪下**或**複製**。
2. 選取儲存庫位置，然後選取**編輯**，最後選取**貼上**。

## 重新命名檔案或資料夾

如要重新命名檔案：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在文件或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**重新命名**。
2. 輸入名稱，然後按一下**儲存**。

## 刪除檔案或資料夾

若要刪除檔案或資料夾，請從「瀏覽儲存庫」，在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**刪除**。

## 使用我的最愛

另請參閱：

[關於使用我的最愛](#)

[新增項目至您的我的最愛](#)

[管理我的最愛](#)

### 關於使用我的最愛

您可以設定「我的最愛」，並追蹤您經常存取的項目以便將來檢視。

管理員可以將項目發送至使用者的「我的最愛」。您需要適當的角色來將項目推入「我的最愛」。如果您沒有存取 Explore 的適當角色，您也可以藉由選取**我的最愛**功能表上的選項，以查看您的「我的最愛」清單。

### 新增項目至您的我的最愛

若要新增項目至「我的最愛」，或發送項目至另一個使用者的「我的最愛」，您需要存取權限。您可以新增資料夾，然後使用「我的最愛」存取資料夾；您無法直接存取資料夾內的項目。

若要新增項目或資料夾至我的最愛，請執行下列動作：

- 從「瀏覽儲存庫」，在項目或資料夾按一下滑鼠右鍵，然後選取**新增至我的最愛**。
- 從「瀏覽儲存庫」，選取項目，然後依序選取**我的最愛**與**新增至我的最愛**。

### 管理我的最愛

若要管理「我的最愛」中的項目，請選取**我的最愛**，然後選取**管理我的最愛**。

**我的最愛管理員**對話方塊會顯示您新增到我的最愛的項目 (請參閱**新增項目至您的我的最愛**)。顯示已自動選取，表示項目將顯示於您的我的最愛清單中。

若要隱藏項目使其不顯示於您的「我的最愛」清單，請清除**顯示**。若要從「我的最愛」移除項目，請選取**移除**。

---

---

#### 備註：

發送的項目可以在「我的最愛」中隱藏，但收件者無法將其移除。只有執行發送的使用者才能將發送的項目完全移除。

---

---

## 使用訂閱

另請參閱：

[建立訂閱](#)

[修改或移除訂閱](#)

[訂閱資料夾](#)

[接收和檢視訂閱](#)

## 建立訂閱

每次當有項目被修改，或是資料夾中的任何項目發生變更時，您會隨著訂閱收到電子郵件通知和項目的連結。您可以訂閱儲存庫中的任何項目，並將其傳送至一個或多個電子郵件地址。

如果您訂閱了某個資料夾，將會收到資料夾中任何新項目匯入或建立，又或者對其子資料夾內的項目進行了修改的通知。請參閱[訂閱資料夾](#)。

若要建立訂閱：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在項目上按一下滑鼠右鍵，然後選取**訂閱**。
2. 在「訂閱」頁面上，執行下列步驟：
  - a. 選取**訂閱和傳送電子郵件通知至**。
  - b. 在文字方塊中，輸入通知接收者的電子郵件地址。
  - c. 如果要附加檔案傳送檔案，請選取將「**報表名稱**」檔案附加至**電子郵件訊息(如果可行)**。

### 提示：

您的服務管理員決定附加檔案的大小上限。

## 修改或移除訂閱

透過管理訂閱項目清單，您可以修改或移除訂閱。

若要修改或移除訂閱：

1. 從「瀏覽儲存庫」，選取**我的最愛**，然後選取**顯示已訂閱項目**。
2. 按一下訂閱，然後按一下**開啓訂閱**。
3. 要移除訂閱，清除**訂閱和傳送電子郵件至**。
4. 若要修改訂閱，請使用[訂閱資料夾](#)中說明的步驟。
5. 按一下**確定**。

## 訂閱資料夾

當您訂閱資料夾時，您將會收到項目匯入該資料夾或更新資料夾及其子資料夾內的項目的通知。

如果您對資料夾或子資料夾的全部內容感興趣，可以訂閱資料夾或子資料夾。

若要訂閱資料夾：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**訂閱**。
2. 在**訂閱對話方塊**中，選取**訂閱和傳送電子郵件通知至**：以接收此資料夾的通知，及變更或輸入您的電子郵件地址。
3. 輸入訂閱收件人的電子郵件地址。

您必須輸入電子郵件地址；但無法從收件人清單選取。

4. 若要在子資料夾發生變更時接收通知，選取通知「使用者」的子資料夾的變更。

### 接收和檢視訂閱

使用訂閱電子郵件通知，您可以直接存取項目而無需瀏覽儲存庫。電子郵件通知具有兩種格式：

- **具有到項目或資料夾的連結的電子郵件** — 按一下連結；如果擁有存取項目的權限，您就可以開啓文件。
- **有附加項目的電子郵件** — 依照指示在檔案所在位置檢視該檔案，或將附件下載為檔案。

## 使用瀏覽儲存庫中的 URL

在「瀏覽儲存庫」中，您可以開啓 URL、在新視窗中開啓 URL，並更新 URL。

另請參閱：

[開啓 URL](#)

[在新視窗中開啓 URL](#)

[更新 URL](#)

[EPM Workspace 支援的 URL](#)

### 開啓 URL

要開啓 URL：

1. 從「瀏覽儲存庫」，依序選取**檔案**、**開啓**，然後選取 **URL**。
2. 輸入 URL，然後按一下**確定**。

### 在新視窗中開啓 URL

要在新視窗中開啓 URL：

1. 開啓 URL。
2. 選取**新視窗**。
3. 輸入 URL，然後按一下**確定**。

### 更新 URL

若要更新在內容區域中顯示的現有 URL 的內容：

1. 開啓 URL。
2. 選取**更新 URL**。
3. 輸入 URL，然後按一下**確定**。

## EPM Workspace 支援的 URL

另請參閱：

[啟動 EPM Workspace 的預設 URL](#)

[從 EPM Workspace 內部進行外部啟動的 URL](#)

[啟動 Financial Management](#)

[啟動 Planning](#)

### 啟動 EPM Workspace 的預設 URL

啟動 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 的預設 URL 是：

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

---

---

#### 備註：

URL 包含尾隨斜線但沒有 `index.jsp`。不建議使用 `index.jsp`，因為 Web 瀏覽器已啟用「上一步」按鈕，選取該按鈕會發生問題。建議使用尾隨斜線。如果沒有尾隨斜線，Web 伺服器將重新導向至具有尾隨斜線的 URL。

---

---

### 從 EPM Workspace 內部進行外部啟動的 URL

另請參閱：

[選取多個外部 URL](#)

[啟動儲存庫內容](#)

#### 選取多個外部 URL

當您選取多個外部 URL 以啟動 Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace 和限制 EPM Workspace 擴大時，可能會出現下列情況：

- 如果桌面上沒有任何階段作業，將會開啟新的 EPM Workspace 階段作業。
- 如果已開啟現有 EPM Workspace 階段作業，新選取的項目會新增至該現有 EPM Workspace 階段作業中，作為其中一個頁籤。

URL 的格式為：

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

您可以指定要開啟的模組，並將參數傳遞給該模組。例如，若要開啟 Oracle Hyperion Calculation Manager，請使用：

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

#### 啟動儲存庫內容

若要開啟儲存庫中的物件，請使用：

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

例如，若要開啟名為 **Sample Content** 的資料夾：

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

## 啟動 Financial Management

若要啟動 Oracle Hyperion Financial Management，請使用：

```
http://<server>:<port>/workspace/?  
module=hfmadf.application&sourceApp=<hfm_application_name>&clust  
er=<clustname>
```

額外的參數：

- 選擇性：showViewPane=true/false  
False 會在載入模組時隱藏左側窗格。預設值為 true。
- 選擇性：bpm.logoff=true/false  
False 會在使用相同階段作業時防止系統登出。預設值為 true。

## 啟動 Planning

若要啟動 Oracle Hyperion Planning，請使用：

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

額外的參數：

- 選擇性：showViewPane=true/false  
False 會在載入模組時隱藏左側窗格。預設值為 true。
- 選擇性：bpm.logoff=true/false  
False 會在使用相同階段作業時防止系統登出。預設值為 true。

# 搜尋儲存庫中的項目

搜尋並擷取文件和報表。

另請參閱：

[關於搜尋](#)

[搜尋文件與報表](#)

[使用進階搜尋](#)

[搜尋語法](#)

[支援的 MIME 類型](#)

[安全性](#)

[搜尋結果](#)

## 關於搜尋

您可以在「瀏覽儲存庫」搜尋及擷取任何儲存庫中的文件、報表和儀表板。搜尋作業會根據在特定文件的中繼資料內尋找關鍵字，傳回結果清單，例如文件名稱、建立日期或作者 (僅適用於 Oracle Hyperion Financial Reporting Word 或 PDF 文件)，並從文件中擷取內容型的資訊。

您可以執行下列搜尋：

- **一般搜尋** - 搜尋「瀏覽儲存庫」中發布之所有支援內容的任何部分中的關鍵字。
- **內容相關性搜尋** - 搜尋與「瀏覽儲存庫」中發佈之所有支援內容中的某些內容方面相關的關鍵字。
- **在階層內搜尋** - 一般搜尋或內容相關搜尋，但範圍限制於「瀏覽儲存庫」的特定分支或特定儲存庫內。
- **資料或中繼資料搜尋** - 如果內容是靜態的，將為中繼資料和資料 (例如，篩選器名稱和篩選器的選定值) 建立索引。如果是動態內容，則只會為中繼資料建立索引 (例如，只有欄名稱)。

搜尋結果將在其他頁面上以文件參照和大綱的清單傳回，並以相關性順序分級。搜尋結果為：

- 依據「瀏覽儲存庫」內的内容類型、修改日期和檔案位置分類
- 依據關聯性或修改日期排序
- 已授權；使用者認證可確保僅傳回使用者授權的內容

## 搜尋文件與報表

您可以透過在位於所有「瀏覽儲存庫」螢幕右上方的文字方塊中鍵入一個或多個關鍵字，然後按 **Enter** 鍵或按一下「搜尋」按鈕來啟動搜尋。

若要搜尋文件或報表，請執行下列動作：

1. 在「搜尋」文字方塊中輸入關鍵字。

*建議*功能可用於拼字檢查文字並建議其他適用的關鍵字。

搜尋結果將在各個頁面上顯示並包括：

- 檔案名稱 (按一下以啟動文件)
- 說明
- 文件類型
- 上次修改日期
- 檔案路徑 (連按兩下以啟動資料夾)

如果已選取 Oracle Hyperion Planning 結果，規劃頁籤將會啟動，並顯示輔助明細。

2. **選擇性**：依據分數或上次修改日期排序搜尋結果。

預設狀況下，將依據分數排序搜尋結果。文件的分數或關聯性依據關鍵字在文件中出現的次數和文件中的其他關鍵字數目來確定。例如，關鍵字出現 3 次但僅具有 5 個文字的文件分數高於關鍵字出現 10 次但另有 1,000 個關鍵字的文件。

3. **選擇性**：依據文件類型、修改日期或發布位置來篩選搜尋結果。

## 使用進階搜尋

「進階搜尋」功能提供一種產生進階搜尋查詢的便利方式。

要使用進階搜尋：

1. 按一下「搜尋」文字方塊旁的**進階**連結。
2. 輸入或選取所需的搜尋準則，然後按一下**搜尋**。

進階搜尋選項：

- **所有文字** - 搜尋結果中的所有文件都包含所有輸入的關鍵字。
- **至少一個文字** - 搜尋結果中的所有文件都至少包含一個輸入的關鍵字。
- **無文字** - 搜尋結果中的所有文件都不包含任何輸入的關鍵字。
- **過去建立** - 將結果限制為特定時段內建立的文件。  
自訂日期選項會啟動工作曆控制項以搜尋於特定日期建立的文件。  
自訂日期範圍選項會啟動工作曆控制項以搜尋特定日期範圍內建立的文件。
- **過去修改** - 將結果限制為特定時段內修改的文件。  
自訂日期選項會啟動工作曆控制項以搜尋上次於特定日期修改的文件。  
自訂日期範圍選項會啟動工作曆控制項以搜尋指定日期範圍內上次修改的文件。
- **資料夾中** - 將結果限制為特定儲存庫和資料夾名稱。
- **僅搜尋 (文件類型)** - 將結果限制為特定 MIME 類型的文件。  
要允許多種文件類型，請編輯「搜尋頁面」頂端的搜尋文字欄位。例如，將 `sales +MimeType:application/x-brioquery` 變更為 `sales + (MimeType:application/x-brioquery MimeType:application/pdf)`。
- **隱藏檔案選項** - 一定義是否擷取隱藏檔案。檔案的「隱藏」屬性在儲存庫環境內設定。例如，其可透過「瀏覽儲存庫」中的「特性」對話方塊檢視或變更。
- **排序方式** - 一定義搜尋結果的排序順序。

**表格 2-4 進階搜尋範例**

搜尋詞彙	要求
"sales +LanguageCodes:de"	包含詞彙「sales」且語言為德文的文件。
「sales +(LanguageCodes:de LanguageCodes:es)」	包含詞彙「sales」且語言為德文的文件，或者包含詞彙「sales」且語言為西班牙文的文件。

## 搜尋語法

基本「搜尋服務」語法遵循一定的規則。可以使用下列運算子來邏輯分組詞彙：

**表格 2-5 搜尋語法運算子**

語法	說明
+	AND
-	NOT
()	括號 - 將運算子套用至一組關鍵字
" "	引號 - 搜尋完全相符項目
[]	括號 - 搜索範圍值
*,?	萬用字元 - 用於文字的中間或兩端，以表示 * 號位置的任意值

您可以透過搜尋或排除特定類別來進一步限制搜尋。類別的語法形式為：  
**category:search\_term**。使用引號來搜尋類別中的精確字串。使用 AND 和 NOT  
 運算子來邏輯新增或移除類別。

**範例**

搜尋包含 *sales* 但不包含 *oracle* 的文件：

```
+sales -oracle
```

搜尋包含文句 *radio sales* 的文件：

```
"radio sales"
```

搜尋包含 *sales* 但不包含 *oracle*，或者包含 *sales* 但不包含 *radio* 的文件：

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

搜尋包含詞彙 *sales* 和 *oracle* 的文件：

```
+sales +oracle
```

搜尋包含詞彙 *rent* 和 *sales*，或者包含詞彙 *rent* 和 *oracle* 的文件：

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

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

搜尋檔案名稱以 *revenue* 開頭但不在 *Sample Content* 資料夾中的文件：

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

搜尋於日期範圍 2007 年 12 月 15 日至 2007 年 12 月 21 日修改的文件

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

搜尋於 2007 年修改的文件

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

搜尋於 2007 年 12 月修改的文件

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

**支援的 MIME 類型**

下列 MIME 類型是依據搜尋服務進行檢索並可用於「搜尋」運算式。

### 財務報告 MIME 類型

- Oracle Hyperion Financial Reporting 批次
- 財務報告報表簿
- 財務報告圖表
- 財務報告網格
- 財務報告影像
- 財務報告報表
- 財務報表欄名列號範本
- 財務報告快照報表簿
- 財務報告快照報表簿
- 財務報告文字

### 影像 MIME 類型

- BMP 檔案
- GIF 檔案
- JPEG 影像檔案
- PNG 影像

### Microsoft Office MIME 類型

- MS Excel 檔案
- MS PowerPoint 檔案
- MS Word 檔案

### 其他 MIME 類型

- 逗號分隔值檔案
- HTML 檔案
- PDF 檔案
- 純文字
- RTF 檔案
- XML 檔案
- ZIP 檔案

## 安全性

使用者查詢傳回結果和相關內容，而不會破壞文件或資料的安全性。搜尋結果是根據使用者安全性設定檔。結果不包含使用者未獲取查看授權的文件。

## 搜尋結果

搜尋作業會根據在特定文件的中繼資料內尋找使用者關鍵字，傳回結果清單，例如文件名稱、建立日期或作者 (僅適用於 Oracle Hyperion Financial Reporting Word 或 PDF 文件)，並從文件中擷取內容型的資訊。

結果將作為文件參照和概略清單傳回，並以關聯順序分級。搜尋結果為：

- 依據「瀏覽儲存庫」內的內容類型、修改日期和檔案位置分類
- 依據關聯性或修改日期排序
- 已授權；使用者認證可確保僅傳回使用者授權的內容

搜尋結果包括：

- 檔案名稱（按一下以啟動文件）
- 說明
- 文件類型
- 上次修改日期
- 檔案路徑（連按兩下以啟動資料夾）

您可以依據**分數**或**上次修改日期**來排序搜尋結果。

預設狀況下，將依據分數排序搜尋結果。文件的分數或關聯性依據關鍵字在文件中出現的次數和文件中的其他關鍵字數目來確定。例如，關鍵字出現 3 次但僅具有 5 個文字的文件分數高於關鍵字出現 10 次但另有 1000 個關鍵字的文件。

您還可以依據文件類型、修改日期或發布位置 **篩選**搜尋結果。

## 設定權限

定義檔案與資料夾的權限，並將權限套用至資料夾中的物件。

另請參閱：

[關於設定權限](#)

[定義檔案與資料夾的權限](#)

[將權限套用至資料夾中的物件](#)

## 關於設定權限

存取權限定義您的存取等級：檢視、修改或完全控制。當您匯入物件時：

- 指定取得存取權限的人員和等級。
- 能完全控制您匯入的物件，可以變更所有角色、群組和使用者的權限等級。
- 透過角色或群組而不是個別使用者來授與權限。

請在匯入或選取物件時設定物件權限。

設定權限的規則：

- 要推入物件，您需要適當的權限和角色以允許您推入它們。您可以發送資料夾以外的任何物件。

- 透過變更其權限使物件在儲存庫中可存取。
- 透過將物件推入「我的最愛」使其在「我的最愛」中可存取。
- 若要在資料夾內將權限套用至物件，您需要適當的權限和角色。

**備註：**

在簡易的使用者介面中，如果資料夾沒有已登入使用者可存取的 **Oracle Hyperion Financial Reporting** 報表，就不會顯示在「報表」中，即使使用者擁有「瀏覽儲存庫」中該資料夾的存取權也是如此。

## 定義檔案與資料夾的權限

要定義檔案和資料夾的權限：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**編輯權限**。

您可以在瀏覽中選取多個項目，並套用權限。

2. 在**權限**對話方塊中，選取您想要將權限套用到的使用者、群組及角色

權限僅能套用至使用者擁有「完全控制」權限的項目。

- 若要將所有使用者、群組或角色填入清單，選取**更新清單**。
- 若要篩選清單，請選取**開頭為、包含或在群組中**，接著輸入篩選準則，然後按一下**更新清單**。

如果沒有列出全部的物件，用不同的準則篩選清單或聯絡您的管理員。您的管理員確定列出的物件的數量。不支援萬用字元，篩選器是不區分大小寫的。

3. 將想要的使用者、群組及角色移至**選取的使用者、群組及角色**。
4. 從**選取的使用者、群組及角色**中的**名稱**欄中選取名稱，然後在**存取權**欄下方按一下以存取下拉清單，在清單中可選取下列其中一個權限：
  - 完全控制
  - 修改
  - 檢視
  - 無存取權
5. **選擇性**：視您是否定義資料夾或檔案的權限而定，選取**針對我建立的所有資料夾，將以下設為預設權限**或**針對我匯入的所有檔案，將以下設為預設權限**，依預設將權限套用到其他資料夾或匯入的內容。
6. 按一下**確定**以套用權限。

## 將權限套用至資料夾中的物件

**備註：**

權限僅套用至使用者擁有「完全控制」權限的資料夾內的物件。

若要將權限套用至資料夾中的物件，請執行下列動作：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取**套用權限至子項**。
2. 在**將權限套用至所選資料夾的子項**對話方塊中，選取您想要將權限套用到的使用者、群組及角色。
  - 若要將所有使用者、群組或角色填入清單，選取**更新清單**。
  - 若要篩選清單，請選取**開頭為、包含或在群組中**，接著輸入篩選準則，然後按一下**更新清單**。

如果沒有列出全部的物件，用不同的準則篩選清單或聯絡您的管理員。您的管理員確定列出的物件的數量。不支援萬用字元，篩選器是不區分大小寫的。

3. 將想要的使用者、群組及角色移至**選取的使用者、群組及角色**。
4. 從**選取的使用者、群組及角色**中的**名稱**欄中選取名稱，然後在**資料夾存取權**與**檔案存取權**欄下方按一下以存取下拉清單，在清單中可選取下列權限：
  - 繼承
  - 完全控制
  - 修改
  - 檢視
  - 無存取權
5. 從**我的最愛**下拉清單中，選取選項：
  - **已發送** - 將物件發送至使用者的「我的最愛」。
  - **非發送** - 僅作檢視之用，如果它是唯一設定的權限。
6. 選取下列操作：
  - **覆寫目前權限** - 移除現有的權限並設定新權限。
  - **與目前權限合併** - 重新定義某些權限，並新增新權限至現有權限。變更將遞迴套用到資料夾子系元素  
合併時，如果使用者已存在於某些物件的「將權限套用至子項」中，並且該使用者被授予新權限，則新權限有效。
7. 按一下**確定**，然後按一下**是**以變更權限。

## 使用特性

設定一般與進階特性，並變更物件的所有權。

另請參閱：

[設定檔案特性](#)

[一般特性](#)

[進階特性](#)

[變更物件擁有權](#)

## 設定檔案特性

若要設定檔案特性，請執行下列步驟：

1. 從「瀏覽儲存庫」，在文件上按一下滑鼠右鍵，然後選取**特性**。
2. 設定所需的特性，然後按一下**確定**。

## 一般特性

**表格 2-6 物件的一般特性**

一般特性	定義
名稱	指派給檔案、資料夾或 URL 的名稱。
描述	檔案、資料夾或 URL 的說明。長度限制為 250 個字元。
UUID	(唯讀) 通用唯一識別碼：用於唯一識別儲存物件的 128 位元數字。
擁有者	匯入此物件之人員的「使用者 ID」。若要變更物件的擁有權，請參閱 <a href="#">變更物件擁有權</a> 。
原始檔案名稱 (僅限檔案物件)	(唯讀) 匯入或建立時的檔案名稱
大小 (僅限檔案物件)	(唯讀) 檔案大小
SmartCut (僅限檔案物件)	(唯讀) 指向檔案的 URL
URL (僅限 URL 物件)	URL 以 http:// 或 https:// 開始。
捷徑目標 (僅限捷徑物件)	捷徑指向檔案的路徑

## 進階特性

**表格 2-7 物件的進階特性。**

進階特性	定義
MIME 類型	(唯讀) 多用途網際網路郵件延伸。
在此日期自動刪除項目	允許自動將此物件從儲存庫中刪除。
隱藏項目	在「瀏覽儲存庫」中隱藏檔案與資料夾。 範例：啓用 HTML 檔案需要的影像檔案的此選項，以便使用者僅選取 HTML 檔案。
自動產生關鍵字	基於「名稱」和「說明」欄位中包含的文字產生搜尋關鍵字。搜尋函數使用這些關鍵字來尋找物件。 <b>注意：</b> 資料夾不具備此特性。

表格 2-7 (續) 物件的進階特性。

進階特性	定義
關鍵字	用於搜尋物件的關鍵字。 強烈建議建立物件關鍵字並用於搜尋物件。 <b>注意：</b> 資料夾不具備此特性。

## 變更物件擁有權

使用者可變更儲存庫物件的擁有權，包括資料夾、子資料夾、事件，以及排程。

若要變更所有權，您必須具備「完全控制」或「管理員」角色權限。

若要變更物件的擁有權：

1. 從「瀏覽儲存庫」，選取物件。
2. 依序選取**檔案及特性**。
3. 在**特性**中，選取**變更擁有者**。
4. 在**變更擁有者**對話方塊中：
  - a. 選取**開頭為、包含或在群組中**，然後輸入篩選準則。
  - b. 選取**更新清單**，然後按一下**確定**。
  - c. 選取**確定**。
5. 按一下**確定**以結束「特性」對話方塊。

## 使用智慧型檢視

Oracle Smart View for Office 為 Oracle Hyperion Financial Reporting 和 Oracle Hyperion Planning 元件提供通用的 Microsoft Office 介面。

集中式介面可讓這些元件同時使用，並提高與 Microsoft Office 的整合。

智慧型檢視將目前資料物件的目前頁面匯出至 Excel、Word 或 Power Point，並在您可以升級至新版的智慧型檢視時予以通知。

## 從「瀏覽儲存庫」安裝智慧型檢視

當您從「瀏覽儲存庫」安裝 Oracle Smart View for Office 時，Office 用戶端元件會在 Microsoft Office 套件內顯示為功能表與工具列。

---

### 備註：

安裝智慧型檢視前，請結束 Microsoft Office 應用程式，並啟用快顯。

---

若要從「瀏覽儲存庫」安裝智慧型檢視用戶端，請執行下列動作：

1. 從「瀏覽儲存庫」，依序選取**工具、安裝**，然後選取**智慧型檢視**。
2. 在 **Oracle Smart View for Office** 下，選取**下載最新版本**。

3. 接受授權合約，然後按一下**立即下載**。
4. 接受預設安裝選項。  
依預設，安裝精靈會將智慧型檢視程式檔案安裝至 C:\Oracle\SmartView。您可以指定其他安裝目錄。
5. 安裝完成時，請按一下**完成**。
6. 重新開啓 Microsoft Office 應用程式。

**備註：**

如果 Word 無法顯示功能表，請在 Excel 中建立資料來源連線，並重新啓動 Word。

## 匯出至智慧型檢視

Oracle Smart View for Office 具有下列匯出選項：

- 將目前資料物件的目前頁面以影像的形式匯出至 Word、Power Point 或 Excel。在插入後，您可以重新查詢相對應的 Web 應用程式，以重新整理影像。
- 將文件以查詢就緒 HTML 或格式化 HTML 的形式匯出至 Microsoft Excel：  
當您將內容匯出為查詢就緒 HTML 時，目前資料物件的目前頁面將會轉換為 HTML，而 Oracle 特有的格式將會被移除。所有資料列和欄皆已包含，包括隱藏的列和欄，以確保 Oracle Smart View for Office (Windows) 中的臨機操作查詢格式有效。此外，不包括 Oracle Hyperion Financial Reporting 公式與文字列和欄。這可以讓智慧型檢視不需藉由 Web 應用程式即可查詢資料來源。  
當您將內容匯出為已格式化的 HTML 時，目前資料物件的目前頁面會轉換為 HTML，並加上 Oracle 格式化定義及已計算的成員。此格式化內容會阻止「智慧型檢視」直接查詢資料來源，但是可以讓 Office 應用程式利用 Oracle 內容。

並非所有資料來源和 Web 應用程式都支援所有匯出選項。下列表格表示智慧型檢視的匯出選項：

**表格 2-8 智慧型檢視匯出選項**

Web 應用程式	將影像匯出到 Microsoft Word 與 PowerPoint	匯出格式化 HTML 到 Excel	匯出查詢就緒 HTML 到 Excel
規劃	是	是	是
財務報告	是	是	是

因為 Excel 工作表會阻止使用者將資料輸入至唯讀儲存格，某些 Excel 功能，像是自動加總、F9 及某些格式化功能會在智慧型檢視中停用。

## 使用智慧型檢視匯入財務報告內容

使用 Oracle Smart View for Office，您可以從「瀏覽儲存庫」匯入 Oracle Hyperion Financial Reporting 內容。您可以使用智慧型標記匯入報表設定值。

依據您選取匯入的財務報告報表類型，可能會要求您回應預設以外的提示，或登入至資料來源。報表可能包含您可以變更或允許擴充的預設使用者 POV、網格 POV 或頁面成員。

若要使用「智慧型檢視」匯入財務報告文件，請執行下列動作：

1. 連線至儲存庫時，在財務報告報表上按一下滑鼠右鍵，然後選取**開啟**。
2. 在「預覽」畫面中，選取所需的選項：
  - 選取**所有頁面**，以針對**頁面**下拉清單中所列示的成員匯入所有頁面；清除**所有頁面**，以便僅匯入**頁面**下拉清單中所列示的目前頁面。
  - 僅適用於 Microsoft Excel：選取**跨工作表分割頁面**將您在**頁面**下拉清單中所選取的每一成員頁面放置於個別的工作表標籤；清除**跨工作表分割頁面**會將您在**頁面**下拉清單中所選取的所有成員頁面放置在相同的工作表上。
  - 僅適用於 Excel 的選項：若要還原成「瀏覽儲存庫」檢視點，請選取**使用工作區檢視點重新整理**。
  - 在**將文件匯入為**中，選取下列其中一項：
    - **完全格式化** - 僅適用於 Microsoft Excel：選取以在 HTML 中顯示完全格式化的報表。
    - **查詢就緒** — 僅限 Microsoft Excel：選取以使用 Oracle Hyperion Financial Management 或「分析服務」資料來源在報表上執行隨機操作分析。所有資料列和欄皆已包含，包括隱藏的列和欄，以確保 Oracle Smart View for Office (Windows) 中的隨機操作查詢格式有效。此外，不包括財務報告公式與文字列和欄。快照報表不支援查詢就緒。
    - **影像** - 僅適用於 Microsoft Word 或 PowerPoint：選取以影像形式匯入報表。
3. 按一下**結束**在您的 Microsoft Office 應用程式中匯入報表。