

# Oracle® Fusion Cloud EPM

Utiliser les applications, les modèles et les dimensions pour Narrative Reporting



F28392-20



Oracle Fusion Cloud EPM Utiliser les applications, les modèles et les dimensions pour Narrative Reporting,  
F28392-20

Copyright © 2015, 2024, Oracle et/ou ses affiliés.

Auteur principal : EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

# Table des matières

Accessibilité de la documentation

---

Commentaires sur la documentation

---

## 1 Créer et gérer un centre d'excellence EPM

---

## 2 Présentation d'une application

---

En savoir plus sur une application Narrative Reporting	2-1
Qu'est-ce qu'une application Narrative Reporting ?	2-2
Utiliser les données	2-3
Motifs justifiant la création d'une application	2-4
Utiliser l'exemple d'application ou l'application personnalisée	2-4
Créer votre application personnalisée	2-5
Verrouiller les artefacts	2-5
Concepts de base de dimension	2-6
Sécurité	2-7

## 3 Utiliser l'exemple d'application

---

Générer l'exemple d'application	3-1
Expérimenter une application complète	3-2
Connaître le fonctionnement de la hiérarchie de dimensions	3-4
Afficher le format des fichiers de chargement de dimensions et des fichiers de chargement de données	3-5
Afficher l'historique de l'application	3-6
Autoriser l'accès à l'application	3-7
Apprendre à définir des autorisations d'accès aux données	3-7
Actualiser les données d'un doclet	3-8

## 4 Créer une application personnalisée

---

Nommer l'application	4-2
Créer des dimensions	4-3
Ajouter des modèles	4-8
Charger des membres de dimension	4-10
Déployer des modèles et des dimensions	4-11
Charger, extraire et effacer des données	4-12
Valider l'application	4-13
Appliquer la sécurité	4-13

## 5 Gérer les dimensions à l'aide de l'éditeur de hiérarchie

---

Utiliser les dimensions et les membres	5-2
Créer des tables d'alias supplémentaires	5-12
Trier la hiérarchie de dimensions	5-14
Déplacer les membres dans la hiérarchie de dimensions	5-15
Copier et coller des membres	5-16

## 6 Charger et extraire des membres de dimension

---

Formater les fichiers de chargement	6-1
Charger les membres de dimension à partir d'un fichier externe	6-3
Extraire les membres de dimension dans un fichier externe	6-6

## 7 Charger, extraire et effacer des données

---

Charger des données	7-1
Extraire des données	7-4
Effacer des données	7-8

## 8 Présentation de la bibliothèque

---

En savoir plus sur la bibliothèque	8-1
Utiliser la bibliothèque	8-3
En savoir plus sur la navigation et les volets de contenu	8-5
Utiliser les liens d'emplacement	8-7
Utiliser les menus Actions	8-7
Copier un package de rapports existant	8-8
Déplacer un package de rapports	8-8
Utiliser les menus Créer	8-9
Utiliser les connections et les bibliothèques distantes	8-9

Accéder aux bibliothèques des autres utilisateurs	8-16
Définir les vues par défaut des artefacts et des dossiers du volet de contenu	8-17
Utiliser les audits	8-18
Lancer une recherche dans la bibliothèque	8-18
Créer des artefacts dans la bibliothèque	8-19
Organiser et mettre à jour la bibliothèque	8-20
Entreprendre des actions pour les packages de rapports, les rapports et les applications	8-21
Migrer les dossiers et les artefacts	8-23
Inspecter les dossiers et les artefacts	8-24
Copier une URL dans le presse-papiers	8-26

## 9 Migrer les artefacts

---

Migrer les artefacts d'un environnement à un autre	9-1
Exporter et télécharger les artefacts à l'aide de la bibliothèque	9-2
Importer les artefacts dans le nouvel environnement à l'aide de la bibliothèque	9-3
Migrer les artefacts au sein d'un même environnement	9-3

## 10 Effectuer un audit

---

Créer un audit système	10-2
Créer un audit d'artefact ou de dossier	10-6

# Accessibilité de la documentation

Pour plus d'informations sur l'engagement d'Oracle en faveur de l'accessibilité, visitez le site Web Oracle Accessibility Program à l'adresse <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

## **Accès aux services de support Oracle**

Les clients Oracle qui ont souscrit un contrat de support ont accès au support électronique via My Oracle Support. Pour plus d'informations, visitez le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si vous êtes malentendant.

# Commentaires sur la documentation

Pour nous faire part de vos commentaires sur cette documentation, cliquez sur le bouton Commentaires situé en bas de la page de chaque rubrique d'Oracle Help Center. Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com).

# 1

## Créer et gérer un centre d'excellence EPM

Pour EPM, il est recommandé de créer un centre d'excellence.

Un **centre d'excellence EPM** représente un effort commun visant à guider l'adoption et le respect des meilleures pratiques. Il permet de mener la transformation des processus métier liés à la gestion des performances et à l'utilisation de solutions technologiques.

L'adoption du cloud peut donner à votre organisation les moyens d'améliorer son agilité et de promouvoir des solutions innovantes. Un centre d'excellence EPM supervise votre initiative cloud, et peut aider à protéger et à gérer votre investissement, ainsi qu'à promouvoir une utilisation efficace.

L'équipe du centre d'excellence EPM :

- Assure l'adoption du cloud et aide votre organisation à tirer le meilleur parti de son investissement dans Cloud EPM
- Fait office de comité directeur pour les meilleures pratiques
- Dirige les initiatives de gestion du changement en lien avec EPM et favorise la transformation

Tous les clients peuvent bénéficier d'un centre d'excellence EPM, y compris ceux qui ont déjà implémenté EPM.

### Comment commencer ?

Cliquez sur le lien suivant afin d'obtenir des meilleures pratiques, des conseils et des stratégies pour votre propre centre d'excellence EPM : [Introduction au centre d'excellence EPM](#).

### En savoir plus

- Regardez le webinaire Cloud Customer Connect : [Créer et gérer un centre d'excellence pour Cloud EPM](#).
- Regardez les vidéos suivantes : [Présentation du centre d'excellence EPM](#) et [Créer un centre d'excellence EPM](#).
- Découvrez les avantages commerciaux et la proposition de valeur d'un centre d'excellence EPM dans la section *Créer et gérer un centre d'excellence EPM*.





# 2

## Présentation d'une application

### Voir aussi :

- [En savoir plus sur une application Narrative Reporting](#)  
Une application est un conteneur de stockage pour les données.
- [Qu'est-ce qu'une application Narrative Reporting ?](#)  
Une application est un conteneur de stockage centralisé des données sur le cloud.
- [Utiliser les données](#)  
Pour utiliser les données du cloud, vous devez définir une application, un modèle et des dimensions, puis charger vos données.
- [Motifs justifiant la création d'une application](#)  
Il existe deux raisons principales de créer une application.
- [Utiliser l'exemple d'application ou l'application personnalisée](#)  
Vous ne pouvez avoir qu'une application par environnement (par exemple, une en test et une en production) et devez choisir de créer une application type ou une application personnalisée.
- [Créer votre application personnalisée](#)  
Avant de créer une application personnalisée, déterminez le type d'application dont vous avez besoin en fonction des données sur lesquelles vous souhaitez travailler, de l'endroit où elles résident actuellement, des dimensions que vous devez inclure et du formatage nécessaire pour le chargement.
- [Verrouiller les artefacts](#)  
Pour éviter les modifications concurrentes des artefacts d'application et de modèle, les opérations simultanées sur un même artefact ne sont pas autorisées.
- [Concepts de base de dimension](#)  
Vous trouverez ci-après quelques informations de base sur les dimensions et les types de dimension.
- [Sécurité](#)  
Une application dispose de plusieurs niveaux de sécurité. Au niveau des données, la sécurité est assurée par le biais d'autorisations d'accès aux données permettant d'accéder à des dimensions individuelles ou à des combinaisons/croisements de dimensions.

## En savoir plus sur une application Narrative Reporting

Une application est un conteneur de stockage pour les données.

Cette rubrique traite des sujets suivants :

- [Qu'est-ce qu'une application Narrative Reporting ?](#)
- [Motifs justifiant la création d'une application en vue d'importer les données dans le cloud](#)
- [Comprendre l'exemple d'application](#)
- [Principales étapes de création d'une application personnalisée](#)

- [Concepts généraux sur l'utilisation des dimensions et des modèles](#)
- [Sécurité d'accès à l'application, aux dimensions et aux données](#)

Voir aussi cette vidéo  [Présentation de l'application dans Narrative Reporting](#)

## Qu'est-ce qu'une application Narrative Reporting ?

Une application est un conteneur de stockage centralisé des données sur le cloud.

### Remarque :

L'application Narrative Reporting ne sera plus disponible pour les clients Oracle Enterprise Performance Management Cloud Narrative Reporting sous licences Standard et Enterprise (à compter de juin 2019). Les clients existants qui disposent d'une licence antérieure à juin 2019 de Narrative Reporting (auparavant appelé Enterprise Performance Reporting Cloud) auront toujours accès à l'application.

Cela est dû à l'introduction des applications de forme libre dans EPM Cloud, qui fournissent des modèles dimensionnels non restreints à certains types de dimension, offrent des performances ultra-rapides et prennent en charge les dimensions de grande taille. Les applications de forme libre offrent une fonctionnalité beaucoup plus robuste que celle de l'application et des modèles Narrative Reporting hérités, notamment des fonctions de lecture et d'écriture de formules de membre, et de logique procédurale. Compte tenu de ces nouvelles fonctionnalités puissantes, l'application Narrative Reporting ne sera plus proposée aux nouveaux clients EPM Cloud Narrative Reporting. Les fonctionnalités enrichies des applications de forme libre peuvent être utilisées avec les cubes personnalisés.

Pour les clients sous licences **Standard** et **Enterprise**, l'exemple d'application et de modèle restera disponible pour les exemples de package de rapports et Management Reporting. Toutefois, la carte **Application** ne permettra pas de consulter ou de modifier l'application et le modèle. L'exemple d'application est déployé en arrière-plan lorsque l'utilisateur exécute l'action **Obtenir l'exemple de contenu** à partir du menu **Télécharger**.



## Utiliser les données

Pour utiliser les données du cloud, vous devez définir une application, un modèle et des dimensions, puis charger vos données.

Une fois fait, vous pouvez accéder aux données d'application à l'aide de la source de données Narrative Reporting d'Oracle Smart View for Office.



Vous pouvez également utiliser Smart View pour accéder aux données contenues dans un produit Enterprise Performance Management ou Business Intelligence installé sur site (par exemple, Planning ou Oracle Essbase) ou tout autre service cloud pris en charge par Smart

View, tel que Planning. Cette méthode ne requiert pas la configuration d'une application Narrative Reporting.



Ces deux méthodes d'utilisation des données permettent d'effectuer des analyses interactives et d'actualiser facilement les données mises à jour dans un package de rapports. Reportez-vous à En savoir plus sur Smart View et Exemple : utiliser les données Narrative Reporting dans Smart View.

## Motifs justifiant la création d'une application

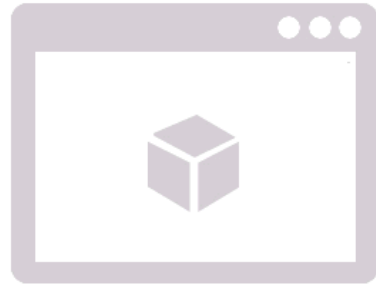
Il existe deux raisons principales de créer une application.

D'une part, si vous ne disposez pas d'un système existant contenant toutes les données dont vous avez besoin pour travailler. En créant une application, vous pouvez centraliser les données requises pour un ou plusieurs packages de rapports. Vous aurez ainsi des capacités d'analyse supplémentaires par rapport aux données utilisées dans un package, dont une fonction d'analyse ad hoc.

D'autre part, si toutes vos données sont incluses dans un système existant, vous pouvez avoir besoin d'un modèle de sous-ensemble (ou modèle plus fin). Par exemple, vous pouvez vouloir utiliser un sous-ensemble de données d'un système de paie, qui est actuellement intégré à un très vaste système de ressources humaines d'une grande complexité. Dans ce cas, une application vous permet d'utiliser précisément les données dont vous avez besoin dans le cloud.

## Utiliser l'exemple d'application ou l'application personnalisée

Vous ne pouvez avoir qu'une application par environnement (par exemple, une en test et une en production) et devez choisir de créer une application type ou une application personnalisée.



**Sample Application**

OR



**Custom Application**

Dans un premier temps, vous pouvez utiliser l'exemple d'application pour voir une application finalisée avec ses hiérarchies de dimensions dans un modèle, et utiliser Smart View pour manipuler les données d'un doclet dans un package de rapports type. Une fois que vous serez familiarisé avec la fonctionnalité d'application modèle, vous pourrez alors créer votre application personnalisée. Reportez-vous à [Utiliser l'exemple d'application](#) et [Créer une application personnalisée](#).

## Créer votre application personnalisée

Avant de créer une application personnalisée, déterminez le type d'application dont vous avez besoin en fonction des données sur lesquelles vous souhaitez travailler, de l'endroit où elles résident actuellement, des dimensions que vous devez inclure et du formatage nécessaire pour le chargement.

Narrative Reporting vous permet d'effectuer les tâches suivantes :

- Nommer l'application
- Créer des dimensions et ajouter un nouveau modèle ou inclure un modèle existant
- Créer ou charger des membres
- Déployer des dimensions pour le modèle
- Charger des données dans le modèle
- Vérifier que l'application fonctionne comme prévu via Smart View
- Appliquer la sécurité à l'application, aux dimensions et aux données du modèle

Pour plus d'informations, reportez-vous à [Créer une application personnalisée](#).

## Verrouiller les artefacts

Pour éviter les modifications concurrentes des artefacts d'application et de modèle, les opérations simultanées sur un même artefact ne sont pas autorisées.

Cette fonction de verrouillage assure l'intégrité des données et du modèle. Le verrou est appliqué lors d'une opération globale ou de l'édition d'une dimension et est retiré au terme de cette opération. Si un autre utilisateur tente d'accéder à un artefact déjà verrouillé, un message d'erreur apparaît. Par exemple, vous ne pouvez pas supprimer un modèle qui est en cours de déploiement par un autre utilisateur.

### Verrouillage et déverrouillage d'une application

Le verrouillage d'application est applicable lors d'opérations globales, telles que le chargement ou l'extraction de données ou de métadonnées, le déploiement d'un modèle ou la suppression d'une application. Les opérations globales verrouillent l'application, ainsi que les dimensions ou les artefacts associés.

Si un administrateur de service a besoin d'effectuer une opération globale (déploiement d'un modèle, par exemple) et que d'autres utilisateurs ont verrouillé une ou plusieurs dimensions, l'administrateur de service peut désactiver les verrous des autres utilisateurs par l'intermédiaire de l'option Retirer tous les verrous.

Pour retirer tous les verrous d'une application, accédez à l'onglet **Présentation** et sélectionnez **Actions**, puis **Retirer tous les verrous**. Tous les verrous sont alors retirés.

### Verrouillage et déverrouillage d'une dimension

La dimension est verrouillée dans les cas suivants :

- Lorsqu'une dimension est sélectionnée pour modification.
- Lorsqu'une dimension est modifiée lors des sélections de membres ou de dimensions en vue d'autoriser l'accès aux données. Ces verrous sont appliqués au niveau de la dimension, en fonction des dimensions en cours d'utilisation à ce moment précis.
- Lorsqu'une opération globale est exécutée sur une application, les dimensions associées sont verrouillées.

Lorsqu'un verrou est appliqué, une icône représentant un cadenas apparaît en regard du nom de la dimension dans l'onglet Dimensions et modèles ou dans le titre de la dimension dans l'onglet Présentation. Lorsque vous fermez la boîte de dialogue de modification, le verrou est automatiquement retiré.

Une dimension peut devoir être déverrouillée en cas d'échec d'un processus avant terme de la modification.

Pour déverrouiller la dimension, sélectionnez **Déverrouiller** à partir du menu déroulant qui figure en regard de la dimension verrouillée. Le verrou est alors retiré.

## Concepts de base de dimension

Vous trouverez ci-après quelques informations de base sur les dimensions et les types de dimension.



Il existe 7 types de dimension standard :

- Compte\* (obligatoire)
- Temps\* (obligatoire)
- Devise
- Entité
- Scénario
- Année
- Générique

Vous pouvez activer jusqu'à 20 dimensions par modèle.

- Chaque modèle doit avoir une dimension Compte et une dimension Temps
- Vous pouvez avoir une dimension Devise, Entité, Scénario et Année ou aucune d'entre elles
- Vous pouvez avoir jusqu'à 18 dimensions génériques.

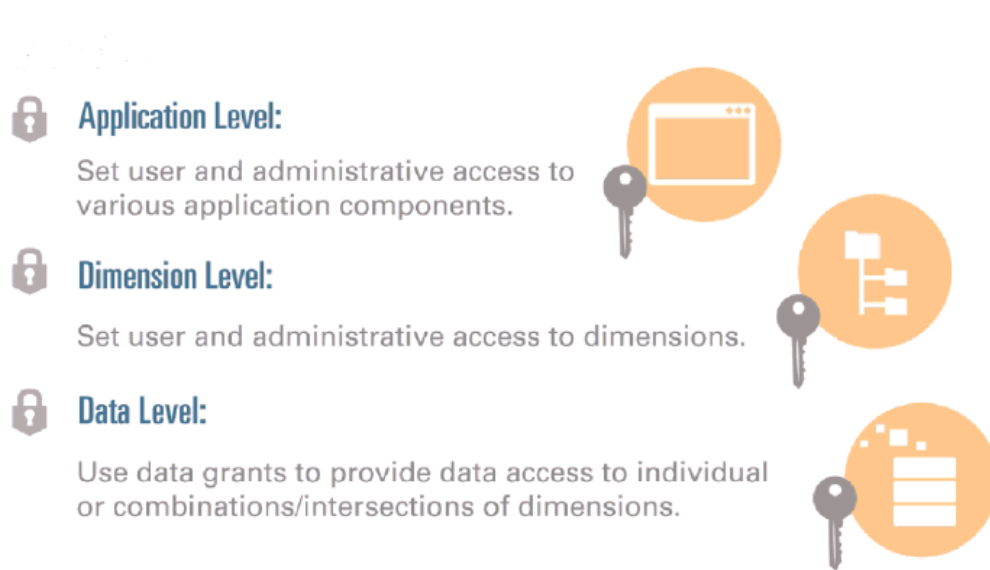
Lorsque vous créez des dimensions par l'intermédiaire des types de dimension standard, vous pouvez utiliser les propriétés prédéfinies spécifiques de chaque type ou charger vos propres propriétés de dimension.

Pour plus de détails, reportez-vous à "Créer des dimensions" dans Créer une application personnalisée.

## Sécurité

Une application dispose de plusieurs niveaux de sécurité. Au niveau des données, la sécurité est assurée par le biais d'autorisations d'accès aux données permettant d'accéder à des dimensions individuelles ou à des combinaisons/croisements de dimensions.





Pour plus d'informations, reportez-vous à [En savoir plus sur la sécurité, Autoriser l'accès et Définir les autorisations d'accès aux données](#). Regardez aussi la vidéo suivante sur la sécurité [Comprendre la sécurité](#).

# 3

## Utiliser l'exemple d'application

L'exemple d'application fourni avec Narrative Reporting constitue un outil d'apprentissage. Utilisez l'exemple d'application pour :

- [Voir à quoi ressemble une application une fois créée](#). L'exemple d'application inclut :
  - Un exemple de modèle
  - Sept dimensions et leurs membres chargés
  - Des données chargées dans l'exemple de modèle
- [Connaître le fonctionnement de la hiérarchie de dimensions](#)
- [Afficher le format approprié des fichiers de chargement de dimensions et des fichiers de chargement de données](#)
- [Afficher l'historique de l'application](#)
- [Apprendre à donner l'accès à une application à des utilisateurs et à des groupes](#)
- [Connaître le fonctionnement des autorisations d'accès aux données grâce à la création d'une autorisation d'accès aux données dans l'exemple de modèle](#)
- [Apprendre à actualiser les données](#) (à partir d'une application) dans un doclet inclus dans un package de rapports par l'intermédiaire de Smart View

Cette rubrique décrit comment générer l'exemple d'application et vous dirige vers les autres sections qui vous permettront d'en savoir plus sur une application Narrative Reporting.

## Générer l'exemple d'application

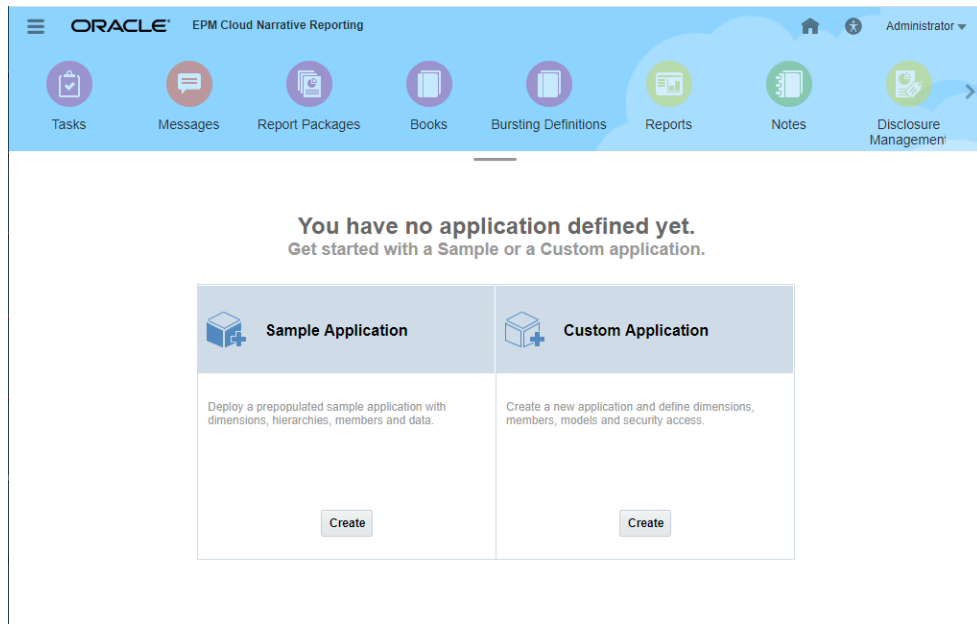
Une seule application à la fois peut être active dans un environnement. Aussi, utilisez l'exemple d'application pour apprendre et expérimenter une application terminée. Vous pourrez ensuite supprimer l'exemple et créer votre application personnalisée.

Pour générer un exemple d'application :

1. Depuis l'icône Application, sous **Exemple d'application**, sélectionnez **Créer**.

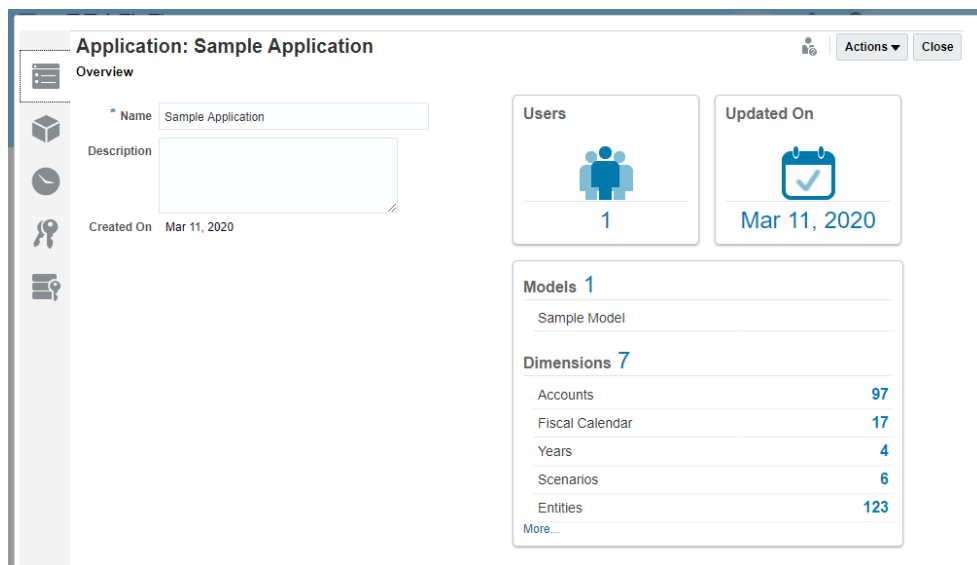
### Remarque :

L'interface utilisateur (IU) ci-dessous s'affiche uniquement si aucune application n'a encore été créée.



L'exemple d'application est généré.

2. Cliquez sur **Exemple d'application** pour l'ouvrir.



## Expérimenter une application complète

1. Ouvrez l'**exemple d'application**, qui contient un modèle appelé **Exemple de modèle** et les dimensions avec membres chargés associés :
  - **Comptes** : classe les écritures comptables (recettes, dépenses, actif, passif, capitaux propres et statistiques) dans le système.
  - **Calendrier fiscal** : affiche l'année et les périodes du calendrier fiscal (par exemple, Q1, Jan., Fév., Mar.), ainsi que les cumuls de période, telles que YTD (Cumul annuel) ou QTD (Cumul trimestriel).

- **Années** : affiche l'année fiscale ou réelle (FY 2015 ou 2015, par exemple).
- **Scénarios** : fournit des versions de données (budgétées, réelles, prévisionnelles, par exemple). Vous pouvez comparer des scénarios pour déterminer la variance.
- **Entités** : décrit la structure de votre organisation.
- **Devises** : dresse la liste des devises de reporting pour le modèle.
- **Générique** : dimension définie par l'utilisateur.

Vous pouvez voir la date de création de l'application, la date de sa dernière mise à jour, le nombre d'utilisateurs y ayant accédé.

2. Cliquez sur l'onglet **Dimensions et modèles** pour voir les dimensions et les modèles que chacune d'elles contient. Ici, seul un modèle est prérempli.

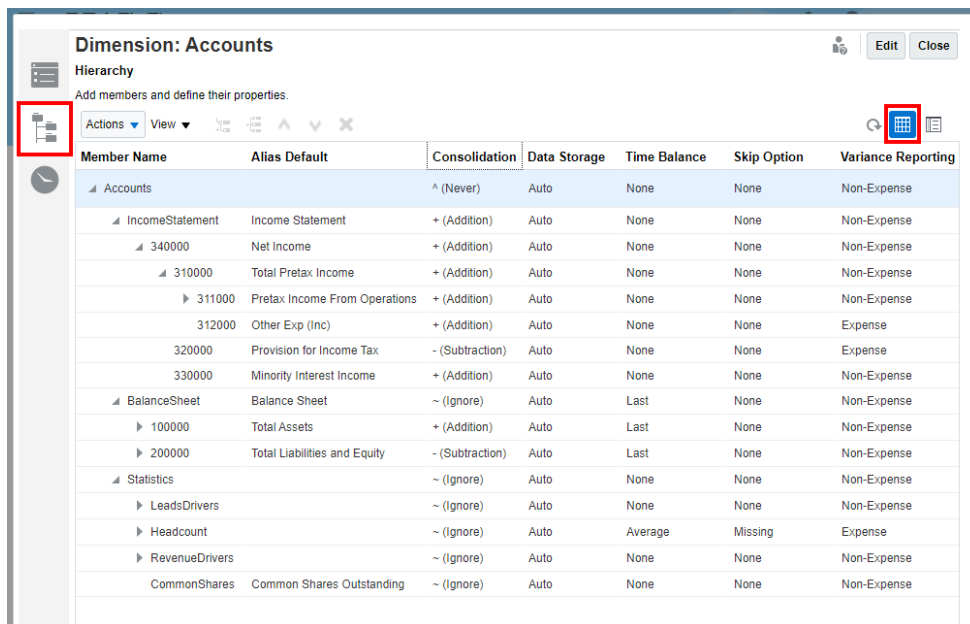
Application	Model	Model	Model	Model
7 Dimensions	7			
Accounts Account Dimension (97)	✓	■	■	■
Fiscal Calendar Time Dimension (17)	✓	■	■	■
Years Year Dimension (4)	✓	■	■	■
Scenarios Scenario Dimension (6)	✓	■	■	■
Entities Entity Dimension (123)	✓	■	■	■
Currencies Currency Dimension (24)	✓	■	■	■
Segments Generic Dimension (27)	✓	■	■	■

Vous pouvez utiliser l'exemple d'application pour tester l'ajout, la modification et l'affichage de dimensions. Vous pouvez créer et modifier des modèles, et leur affecter des dimensions. Reportez-vous à Créer une application personnalisée.

# Connaître le fonctionnement de la hiérarchie de dimensions

Pour visualiser la hiérarchie de dimensions et les propriétés de membre de la dimension Compte :

1. Sélectionnez **Modifier** dans le menu déroulant : la vue Tableau s'affiche.
2. Développez la dimension Compte.



**Dimension: Accounts**

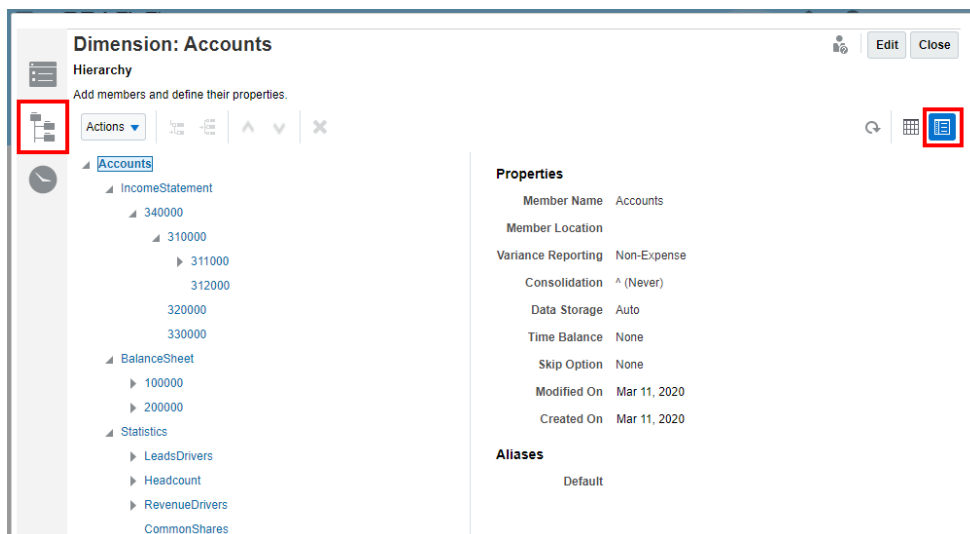
Hierarchy

Add members and define their properties.

Actions View [Icons]

Member Name	Alias Default	Consolidation	Data Storage	Time Balance	Skip Option	Variance Reporting
Accounts		^ (Never)	Auto	None	None	Non-Expense
IncomeStatement	Income Statement	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
340000	Net Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
310000	Total Pretax Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
311000	Pretax Income From Operations	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
312000	Other Exp (inc)	+ (Addition)	Auto	None	None	Expense
320000	Provision for Income Tax	- (Subtraction)	Auto	None	None	Expense
330000	Minority Interest Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
BalanceSheet	Balance Sheet	~ (Ignore)	Auto	Last	None	Non-Expense
100000	Total Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
200000	Total Liabilities and Equity	- (Subtraction)	Auto	Last	None	Non-Expense
Statistics		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
LeadsDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
Headcount		~ (Ignore)	Auto	Average	Missing	Expense
RevenueDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
CommonShares	Common Shares Outstanding	~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense

3. Pour afficher une vue détaillée, sélectionnez **Vue détaillée**.



**Dimension: Accounts**

Hierarchy

Add members and define their properties.

Actions View [Icons]

**Accounts**

- IncomeStatement
  - 340000
    - 310000
      - 311000
      - 312000
    - 320000
    - 330000
- BalanceSheet
  - 100000
  - 200000
- Statistics
  - LeadsDrivers
  - Headcount
  - RevenueDrivers
  - CommonShares

**Properties**

Member Name Accounts

Member Location

Variance Reporting Non-Expense

Consolidation ^ (Never)

Data Storage Auto

Time Balance None

Skip Option None

Modified On Mar 11, 2020

Created On Mar 11, 2020

**Aliases**

Default

Pour plus d'informations sur la définition des propriétés de dimension dans l'éditeur de hiérarchie de dimensions, reportez-vous à Gérer les dimensions à l'aide de l'éditeur de hiérarchie.

## Afficher le format des fichiers de chargement de dimensions et des fichiers de chargement de données

Les dimensions et les données sont déjà chargées dans l'exemple d'application. Pour voir un exemple de formatage, affichez les fichiers de chargement fournis par votre administrateur.

Name	Size	Packed Size
SampleApp.Accounts.txt	7 769	1 491
SampleApp.Currencies.txt	1 003	195
SampleApp.Entities.txt	6 337	1 287
SampleApp.FiscalCalendar.txt	665	228
SampleApp.Scenarios.txt	588	194
SampleApp.Segments.txt	1 179	426
SampleApp.Years.txt	200	113

Pour apprendre à créer des fichiers de chargement de dimensions et des fichiers de chargement de données, reportez-vous à Charger et extraire des membres de dimension et Charger, extraire et effacer des données, respectivement.

### Fichiers de chargement de dimensions

Par exemple, si vous ouvrez le fichier `SampleApp.Accounts.txt`, le formatage suivant s'affiche :

Name	Parent	Alias: Default	Consolidation	Data Storage	Variance Reporting	Time Balance	Skip Option
Accounts			+	Auto	Non-Expense	None	None
IncomeStatement	Accounts	Income Statement	~	Auto	Non-Expense	None	None
300000	IncomeStatement	Net Income	~	Auto	Non-Expense	None	None
310000	300000	Total Pretax Income	+	Auto	Non-Expense	None	None
311000	310000	Pretax Income From Operations	+	Auto	Non-Expense	None	None
400000	311000	Gross Profit	+	Auto	Non-Expense	None	None
410000	400000	Net Revenue	+	Auto	Non-Expense	None	None
411000	410000	Gross Revenue	+	Auto	Non-Expense	None	None
412000	410000	Returns and Allowances	+	Auto	Non-Expense	None	None
450000	400000	Cost of Sales	-	Auto	Expense	None	None
500000	311000	Operating Expenses	-	Auto	Expense	None	None
501000	500000	Total Compensation	+	Auto	Expense	None	None
501100	501000	Salaries and Wages	+	Auto	Expense	None	None
501200	501000	Taxes and Benefits	+	Auto	Expense	None	None
502000	500000	Travel	+	Auto	Expense	None	None
503000	500000	General Supplies	+	Auto	Expense	None	None
504000	500000	Telecommunications	+	Auto	Expense	None	None
505000	500000	Equipment Maintenance	+	Auto	Expense	None	None
506000	500000	Fees Outside Services	+	Auto	Expense	None	None

Pour plus d'informations sur le chargement des dimensions et des membres, reportez-vous à Charger et extraire des membres de dimension.

### Fichier de chargement de données

L'exemple d'application est prérempli avec des données dans le modèle. Pour voir le formatage correct d'un fichier de chargement de données, ouvrez `data.export.txt` que votre administrateur peut mettre à disposition.

Voici le fichier `data.export.txt` :

"Jan"	"Feb"	"Mar"	"Apr"	"May"	"Jun"	"Jul"	"Aug"	"Sep"	"Oct"	"Nov"	"Dec"
"501100"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	10971.8260330253	9913.622285366415	10884.52161327011			
"501200"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	2338.731338618551	2113.166855564946	2320.121712302312			
"502000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	275.5119795440589	248.9395741485596	273.3196905451906			
"503000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	189.9813682877335	171.6581652673508	188.4696588354751			
"504000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	999.3062202329473	902.9257650446906	991.3545949107273			
"505000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	5085.676311674983	4595.176214772444	5045.208843623896			
"506000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	57071.39502930622	53333.91935821433	56367.24905691993			
"507000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	1445.935409085095	1311.572228353977	1440.02209435635			
"509000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	14476.44896809914	13131.22862366047	14417.2470615508			
"510000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	934.2862723176719	847.4679577005254	930.4654783712399			
"511000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	9723.35945837691	8819.818749704329	9683.59546520018			
"312000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	-28690.23168350361	-26024.19918946059	-28572.90205254785			
"320000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	25164.12805989684	22825.75784971414	25061.21854382316			
"111000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	-85545.16281731882	-83086.6294518389	-95238.7017780937			
"112000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	3065617.429570895	2977512.825076871	3034800.006173103			
"114000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	1064821.914474268	1034219.363508065	1054117.686521665			
"151000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	6221461.167766565	6032946.287130376	6149019.838043043			
"152000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	-3564410.285596723	-3461970.576245615	-3465498.503745497			
"181000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	511931.5348645428	497218.8296939003	506785.2923137198			
"182000"	"Actual"	"E01_0"	"USD"	"FY15"	"BAS"	-153579.4604593628	-143365.6489081701	-152035.5876941159			

Pour plus d'informations sur le chargement des données, reportez-vous à Charger, extraire et effacer des données.

## Afficher l'historique de l'application

Pour voir l'historique des actions, cliquez sur l'icône **Historique**. Dans cet exemple, vous pouvez voir les actions qui ont été entreprises pour préremplir l'exemple d'application :

**Application: Sample Application**

History

- History
- 
- 
-

Actions ▼ Close

- admin added the entity: Model named "Sample Model" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:16 AM
- admin added the entity: Generic Dimension named "Segments" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Currency Dimension named "Currencies" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Entity Dimension named "Entities" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Scenario Dimension named "Scenarios" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Year Dimension named "Years" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Time Dimension named "Fiscal Calendar" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:15 AM
- admin added the entity: Account Dimension named "Accounts" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:14 AM
- admin added the entity: Alias Table named "Default" to the artifact: Application.  
Mar 11, 2020 6:51:14 AM
- admin created artifact: Application with name "Sample Application".  
Mar 11, 2020 6:51:14 AM
- admin granted the permission: Administer on the artifact: Sample Application to admin.  
Mar 11, 2020 6:51:14 AM

## Autoriser l'accès à l'application

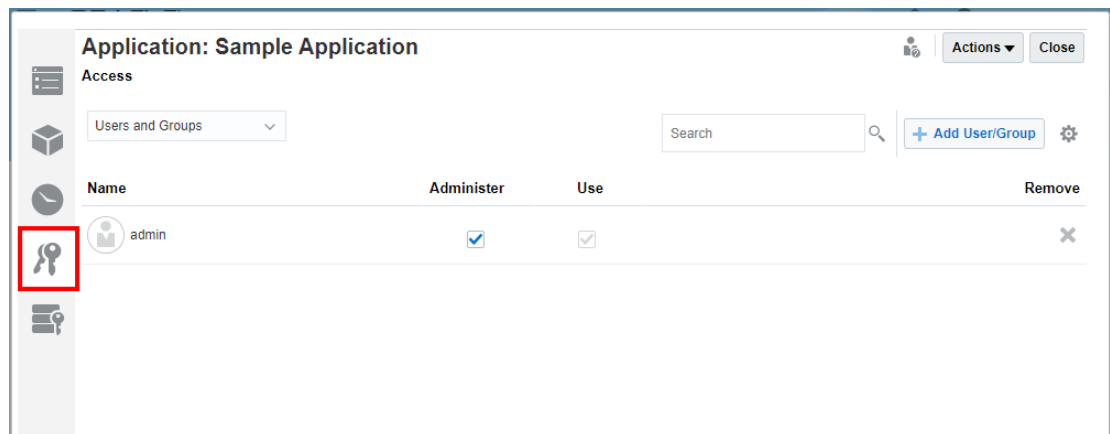
Vous pouvez utiliser l'exemple d'application pour tenter d'octroyer les accès à des utilisateurs ou à des groupes.

### Remarque :

Pour pouvoir autoriser l'accès, l'administrateur de domaine d'identité doit avoir créé des utilisateurs et affecté de rôles.

Pour autoriser l'accès à des utilisateurs :

1. Accédez à l'onglet **Accès** à partir de l'exemple d'application.
2. Consultez la rubrique Autoriser l'accès pour savoir comment donner l'accès à une application à des utilisateurs et à des groupes.



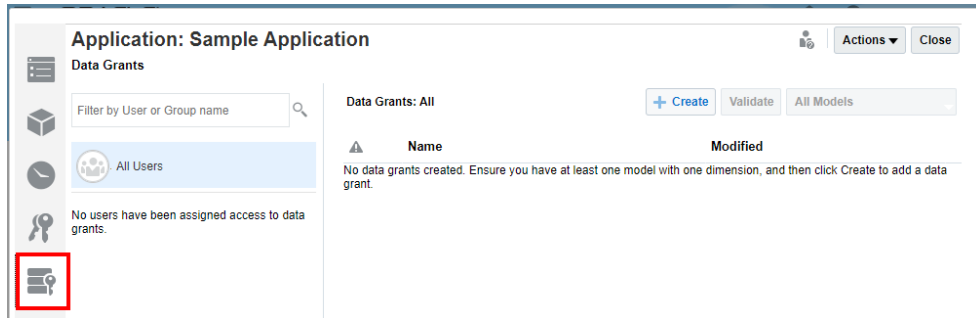
## Apprendre à définir des autorisations d'accès aux données

Vous pouvez utiliser l'exemple d'application pour apprendre à définir des autorisations d'accès aux données. Apprenez comment hiérarchiser les lignes dans une autorisation d'accès aux données afin de créer les autorisations effectives que vous souhaitez pour les données de votre modèle.

Pour apprendre à définir des autorisations d'accès aux données :

1. Accédez à l'onglet **Autorisations d'accès aux données** à partir de l'exemple d'application.





2. Pour plus d'informations, reportez-vous à Définir les autorisations d'accès aux données.

## Actualiser les données d'un doclet

Vous pouvez utiliser l'exemple d'application pour actualiser les données du doclet à l'endroit où elles résident dans l'exemple d'application. Pour vous familiariser avec cette fonction de Narrative Reporting, reportez-vous à Exemple : utiliser les données Narrative Reporting dans Oracle Smart View for Office et Utiliser l'exemple de package de rapports.

# 4

## Créer une application personnalisée

Lorsque vous commencez à travailler avec Narrative Reporting, vous pouvez, si vous le souhaitez, utiliser une application pour gérer les données, les dimensions et les modèles. Vous pouvez disposer d'une application par environnement et choisir de visualiser et d'explorer un exemple d'application contenant des dimensions prédéfinies ou de créer une application personnalisée.

- L'exemple d'application fourni avec Narrative Reporting permet de voir à quoi ressemble une application terminée et comment fonctionnent les dimensions et la hiérarchie de dimensions. Il propose également des exercices pratiques avec un package de rapports via Smart View. Une fois que vous êtes familiarisé avec la fonctionnalité d'exemple d'application, vous pouvez supprimer ce modèle et créer une application personnalisée. Pour en savoir plus, consultez [Utiliser l'exemple d'application](#).
- L'application personnalisée permet de créer immédiatement une application reflétant les informations dont vous avez besoin pour votre organisation. Vous pouvez charger des fichiers à plat de métadonnées préformatées à partir d'une source de données existante afin d'alimenter les dimensions de votre application. Des hiérarchies de dimensions et des membres peuvent également être créés et gérés manuellement par l'intermédiaire de l'éditeur de hiérarchie.

Seul l'administrateur de service ou un utilisateur disposant du rôle d'administrateur d'application peut créer une application Narrative Reporting. Ces utilisateurs ont également accès aux tâches de gestion courante, telles que la création, la modification ou le retrait de modèles, de dimensions et de membres, mais également l'import et l'export de données. Toutefois, ils ne peuvent pas créer une nouvelle application.

Pour plus de détails sur les rôles spécifiques et les autorisations associées, reportez-vous à [Créer des utilisateurs et affecter des rôles](#).

Les tâches suivantes sont nécessaires à la création de l'application personnalisée :

- [Nommer l'application](#)
- [Créer des dimensions](#)
- [Ajouter des modèles](#)
- Charger et extraire des membres de dimension
- [Déployer des modèles et des dimensions](#)
- Charger, extraire et effacer des données
- [Valider l'application](#)
- [Appliquer la sécurité](#)

Regardez ce tutoriel vidéo pour apprendre à créer et alimenter une application personnalisée dans Narrative Reporting en tant qu'administrateur. Pour créer une application personnalisée, les administrateurs indiquent le nom de l'application, créent des dimensions et des modèles et chargent ou ajoutent manuellement des membres de dimension, déploient les modèles, chargent et valident les données et appliquent la sécurité.



-- Créer une application personnalisée.

## Nommer l'application

Créez rapidement et facilement une application Narrative Reporting en entrant un nom d'application. Vous ne pouvez avoir qu'une application par environnement (par exemple, une en test et une en production), mais vous pouvez lui affecter jusqu'à cinq modèles.




### Remarque :

Seul l'administrateur de service ou un utilisateur disposant du rôle d'administrateur d'application peut créer des applications Narrative Reporting.

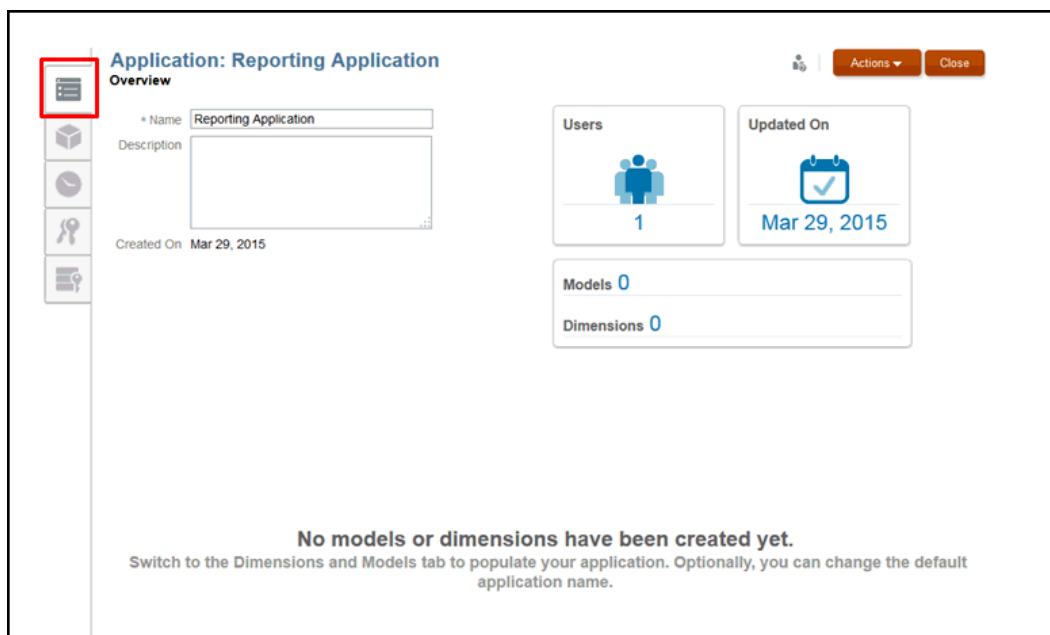
Pour nommer une application personnalisée :


1. Connectez-vous en tant qu'administrateur et sélectionnez **Application**.
2. Dans l'écran Application, sous **Application personnalisée**, cliquez sur **Créer** pour créer une application personnalisée s'il n'en existe pas déjà une. Vous ne pouvez disposer que d'une seule application par environnement.

Name	Type	Modified On	Actions
Sample Application	Application	Mar 11, 2020 8:17:22 AM	...

3. Dans l'onglet Présentation  de l'écran Propriétés de l'application, renommez l'application par défaut et entrez une description, au besoin.

La nouvelle application est automatiquement enregistrée et s'affiche dans l'écran Application.



4. Basculez sur l'onglet Dimensions et modèles  pour commencer à créer votre application. Reportez-vous à [Créer des dimensions](#).

## Créer des dimensions

La dimension représente le bloc fonctionnel central d'une application Narrative Reporting. Elle constitue la catégorie de données permettant d'organiser les données métier pour l'extraction et la présentation des données.

Le type de dimension détermine le type des données métier qui seront collectées et rapportées par le système, telles que des entités, une devise, des périodes de temps, etc.

Chaque application doit inclure au moins deux dimensions :

- Une dimension Temps
- Une dimension Compte

Il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les types de dimension dans votre modèle. Les dimensions ou les types de dimension supplémentaires que vous pouvez créer ne sont pas limités en nombre. Toutefois, un maximum de 20 dimensions peuvent être activées simultanément dans un modèle.

Lorsqu'une dimension est éditée, celle-ci est verrouillée pour éviter toute modification concurrente. Lorsqu'un verrou est appliqué, une icône représentant un cadenas apparaît en regard du nom de la dimension dans l'onglet Dimensions et modèles ou dans le titre de la dimension dans l'onglet Présentation. Lorsque vous fermez la boîte de dialogue de modification, le verrou est automatiquement retiré. La dimension est verrouillée dans les cas suivants :

- Lorsqu'une dimension est sélectionnée pour modification.
- Lorsqu'une dimension est modifiée lors des sélections de membres ou de dimensions en vue d'autoriser l'accès aux données. Ces verrous sont appliqués au niveau de la dimension, en fonction des dimensions en cours d'utilisation à ce moment précis.

- Lorsqu'une opération globale est exécutée sur une application, les dimensions associées sont verrouillées.

### Types de dimension standard

Il existe 7 types de dimension standard.

Lorsqu'un verrou est appliqué, une icône représentant un cadenas apparaît en regard du nom de la dimension dans l'onglet Dimensions et modèles ou dans le titre de la dimension dans l'onglet Présentation. Lorsque vous fermez la boîte de dialogue de modification, le verrou est automatiquement retiré.

**Tableau 4-1 Types de dimension standard**

Type de dimension	Description	Dimensions par modèle
Temps	Représente des périodes de reporting, telles que des trimestres ou des mois. Cette dimension est obligatoire.	1
Compte	Contient des éléments à mesurer, tels que des bénéfices ou un stock. Cette dimension est obligatoire.	1
Devise	Fournit la liste des devises disponibles pour le reporting.	0-1
Entité	Décrit la structure de l'organisation des utilisateurs, telle que les départements, les groupes, les sites, etc.	0-1
Scénario	Permet d'afficher les données sous une perspective donnée (budgétée, réelle, prévisionnelle, etc.)	0-1
Année	Définit la plage d'années applicable à l'application.	0-1
Générique	Tout type de dimension personnalisé et défini par l'utilisateur qui est nécessaire à votre organisation, tel que Produit, Client, Segment, etc.	0-18 (Cette valeur maximale est basée sur l'hypothèse de 20 dimensions par modèle, avec les dimensions obligatoires Temps et Compte, et aucune autre dimension.)

Lorsque vous créez vos dimensions, vous avez le choix entre deux préférences de configuration qui définiront le mode d'alimentation des dimensions dans votre application :

- [Standard](#)
- [Personnalisée](#)

Une fois créée, une dimension peut être modifiée manuellement dans la hiérarchie de dimensions ou mise à jour à l'aide d'un fichier à plat de génération des dimensions.

## Préférences de configuration standard

Les préférences de configuration standard fournissent un ensemble de choix prédéfinis pour chaque type de dimension, à l'exception de la dimension générique. L'écran s'adapte au type de dimension sélectionné et affiche les propriétés prédéfinies qui correspondent à la dimension sélectionnée. Le tableau ci-après présente les membres prédéfinis de chaque type de dimension.

**Tableau 4-2 Membres des préférences de configuration standard**

Type de dimension	Membres prédéfinis
Compte	Sélectionnez les types de compte que vous souhaitez utiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>Compte de résultat</li> <li>Bilan</li> <li>Flux de trésorerie</li> <li>Statistiques</li> </ul>
Devise	Sélectionnez les devises utilisées par votre organisation. Le code devise et le nom du pays sont, tous deux, affichés.
Entité	Sélectionnez les types d'entité que vous souhaitez utiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration légale</li> <li>Reporting de gestion</li> </ul>
Scénario	Sélectionnez le scénario que vous souhaitez utiliser pour calculer la variance ou le pourcentage de variance entre les paires de scénarios de variance sélectionnées. Les valeurs <b>Variance</b> et <b>% de variance</b> expriment la différence sous forme de valeur numérique et de pourcentage, respectivement. Les scénarios suivants sont disponibles et peuvent être utilisés à titre comparatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>Réel (standard)</li> <li>Budget (standard)</li> <li>Prévision (standard)</li> <li>Réel par rapport à la prévision (variance)</li> <li>Réel par rapport au budget (variance)</li> <li>Prévision par rapport au budget (variance)</li> <li>% réel par rapport à la prévision (pourcentage de variance)</li> <li>% réel par rapport au budget (pourcentage de variance)</li> <li>% prévisionnel par rapport au budget (pourcentage de variance)</li> </ul>
Temps	Sélectionnez la période de base (mensuelle ou trimestrielle) et le mois de début de la période. <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la période commence dans un mois autre que janvier, vous pouvez choisir d'inclure la période de janvier à décembre.</li> <li>Vous pouvez inclure un solde de début (begbal), si nécessaire.</li> </ul>
Année	Sélectionnez une année de début et de fin.

**Tableau 4-2 (suite) Membres des préférences de configuration standard**


Type de dimension	Membres prédéfinis
Générique	Aucune option prédéfinie n'est disponible pour la dimension Générique.

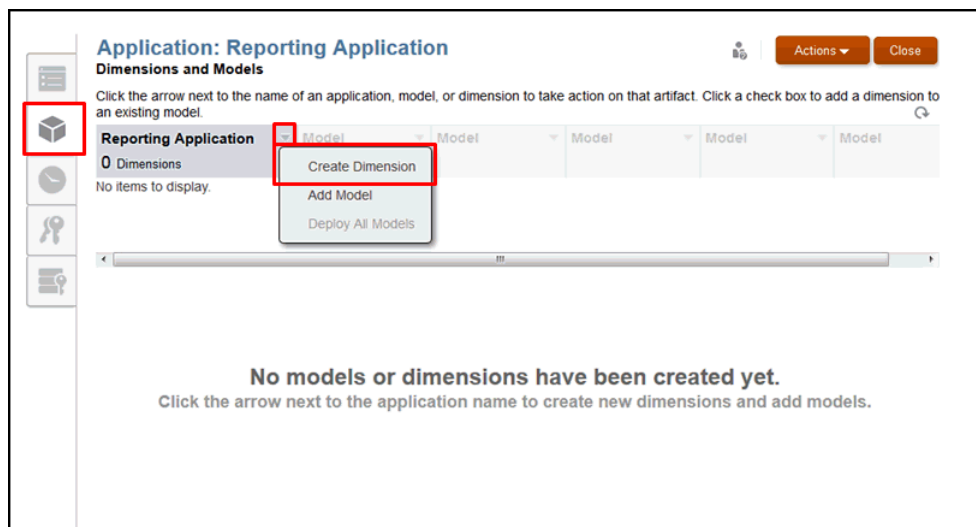
### Préférences de configuration personnalisée

Au lieu de créer des dimensions avec des préférences de configuration standard utilisant des propriétés prédéfinies, vous pouvez faire appel aux options personnalisées pour alimenter votre application de l'une des façons suivantes :

- Importez les métadonnées à partir d'une base de données existante via un fichier à plat de génération des dimensions pour personnaliser les dimensions de votre organisation et de votre application. Si vous décidez d'utiliser un fichier à plat, ce dernier doit respecter les formats de fichier Narrative Reporting. Pour plus d'informations sur le formatage des fichiers de métadonnées existants pour une utilisation dans Narrative Reporting, reportez-vous à Charger et extraire des membres de dimension.
- Définissez manuellement les dimensions dans la hiérarchie. Pour plus d'informations sur l'utilisation des dimensions et de leurs propriétés, reportez-vous à Gérer les dimensions à l'aide de l'éditeur de hiérarchie.

Pour créer une dimension :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur l'icône Application.
2. Cliquez sur le nom de l'application pour l'ouvrir.
3. Dans l'écran de présentation, entrez un nom d'application et une description facultative.
4. Sélectionnez l'onglet Dimensions et modèles .
5. Dans le menu déroulant Application, sélectionnez **Créer une dimension**.



6. Dans la boîte de dialogue **Créer une dimension**, sous **Type**, sélectionnez n'importe quel type de dimension standard disponible pour l'application. Reportez-vous à [Créer des dimensions](#).

**▲ Attention :**

Les dimensions Temps et Compte sont obligatoires pour l'application.

**Create Dimension** | Save and Create Another | Save | Cancel

Type: Account

Name: Account

Description: [Empty text area]

Default Access: Read

Setup Preference:  Typical  Custom

**Predefined Members**

- Income Statement
- Balance Sheet
- Cash Flow
- Statistical

Models: + Add Model


7. **Facultatif** : renommez la dimension et entrez une description.  
Le nom ne doit pas contenir plus de 80 caractères, et la description plus de 255 caractères. Ces éléments doivent contenir des caractères alphanumériques, ne peuvent pas commencer par un chiffre ni contenir les caractères suivants : / \ [ ] ; | ^ ' < > = + & \*
8. **Facultatif** : sous **Ajouter un modèle**, sélectionnez un modèle auquel vous voulez appliquer cette dimension. Vous pouvez sélectionner un modèle ultérieurement.
9. Sous **Accès par défaut**, sélectionnez l'accès de base applicable à tous les utilisateurs qui auront accès à cette dimension :
  - Lire
  - Aucun

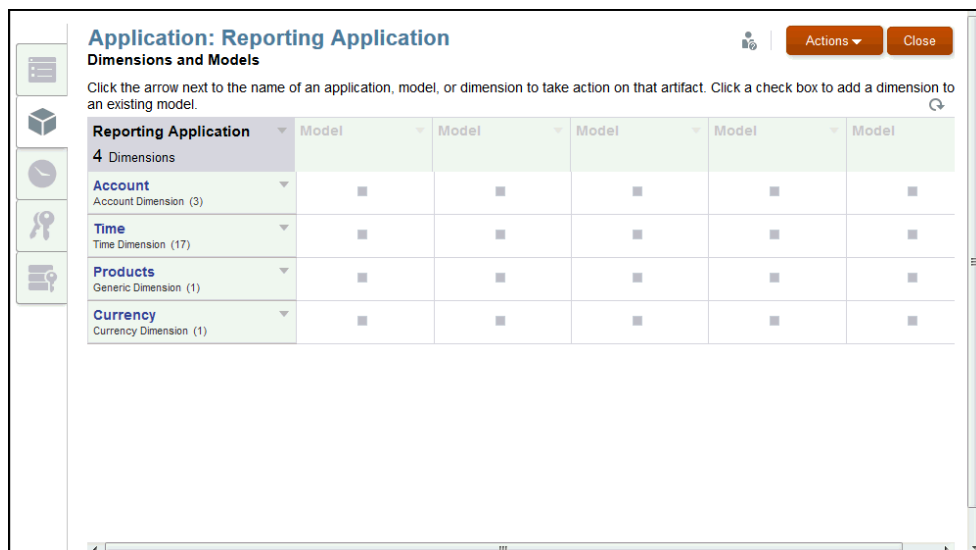


Si nécessaire, vous pouvez appliquer des accès spécifiques ultérieurement pour des utilisateurs et des groupes sélectionnés. Reportez-vous à Autoriser l'accès.

10. Sélectionnez la préférence de configuration que vous voulez utiliser pour créer votre dimension :
  - Sélectionnez **Standard** pour créer une dimension pour le type sélectionné à l'aide des propriétés prédéfinies. Vous devez choisir les propriétés que vous voulez utiliser pour le type de dimension sélectionné. Reportez-vous à [Préférences de configuration standard](#).
  - Sélectionnez **Personnalisée** pour charger des métadonnées à partir d'un fichier à plat existant de génération des dimensions pour les nouvelles dimensions, ou utilisez l'interface utilisateur pour définir manuellement les membres et les hiérarchies. Reportez-vous à [Préférences de configuration personnalisée](#).
11. Sélectionnez une option d'enregistrement pour créer la dimension.
12. Répétez les étapes de cette procédure pour chaque dimension de l'application que vous voulez créer.

Vous n'êtes pas obligé de créer tous les types de dimension en une seule fois ; vous pouvez en ajouter d'autres ultérieurement.

13. Une fois les nouvelles dimensions ajoutées à l'application, vérifiez les dimensions créées dans l'onglet Dimensions et modèles . Les dimensions sont répertoriées dans la partie inférieure gauche de l'écran, sous le nom de l'application.



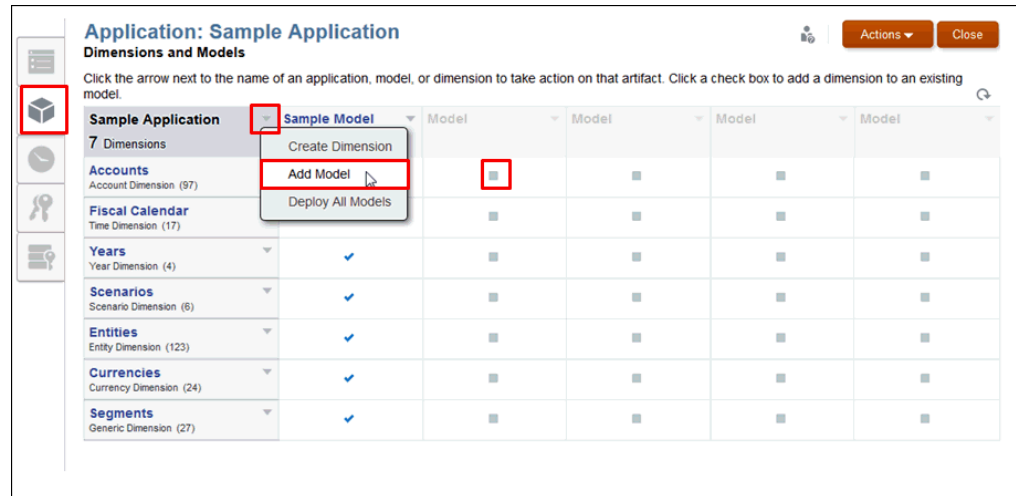
## Ajouter des modèles

Les dimensions et leurs membres sont affectés à un modèle pour permettre leur regroupement et leur gestion à des fins de reporting. Vous pouvez avoir jusqu'à cinq modèles dans une application.

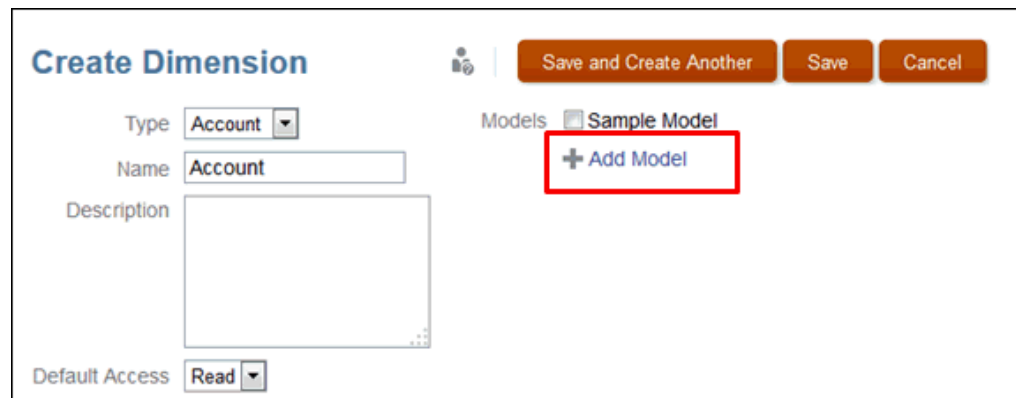
Pour ajouter un modèle :

1. Créez un modèle via l'une des méthodes suivantes :

- Dans l'onglet **Dimensions et modèles**, sélectionnez **Ajouter un modèle** à partir de la liste déroulante Application, ou cochez la case correspondante à une dimension sous un modèle qui n'a pas encore été défini.



- Dans la boîte de dialogue **Créer une dimension**, sélectionnez **Ajouter un modèle**.

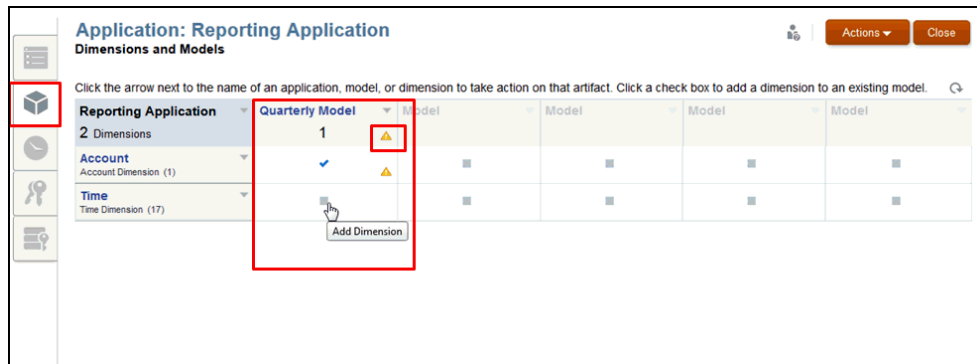


2. Dans la boîte de dialogue **Ajouter un modèle**, entrez le nom de votre modèle et une **Description** facultative, puis cliquez sur **OK**.



Le nom ne doit pas contenir plus de 80 caractères, et la description plus de 255 caractères. Ces éléments doivent contenir des caractères alphanumériques, ne peuvent pas commencer par un chiffre ni contenir les caractères suivants : / \ [ ] : ; | ^ ' < > = + & \*

3. Dans l'onglet **Dimensions et modèles**, affichez la colonne du nouveau modèle. Un triangle jaune indique que le modèle ou la dimension doit être déployé. Reportez-vous à [Déployer des modèles et des dimensions](#).



4. Affectez une dimension à un modèle en cliquant sur la case grisée au croisement de la ligne de dimension et de la colonne, et du modèle sélectionné. Une coche confirme que la dimension a bien été affectée. Désélectionnez la case par simple clic pour retirer la dimension d'un modèle spécifique. Les quantités affichées pour l'application et chacun des modèles sont automatiquement mises à jour.

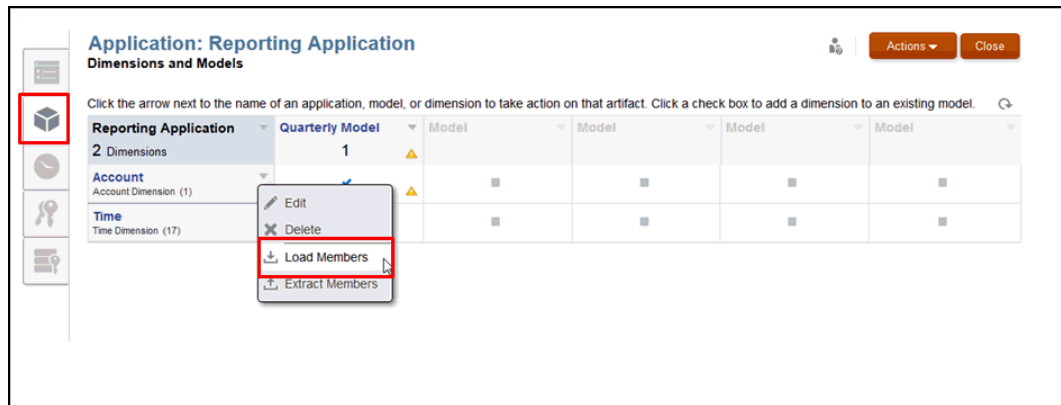
## Charger des membres de dimension

Les dimensions peuvent être ajoutées à votre application de deux manières :

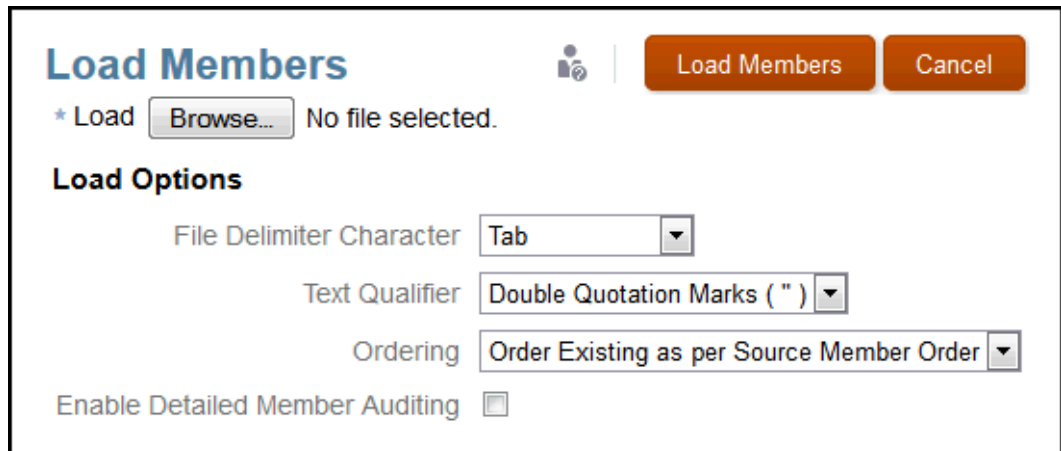
- Chargez les membres dans une dimension à partir d'un fichier à plat préformaté de génération des dimensions. Un exemple de fichier formaté pour l'exemple d'application est disponible dans la bibliothèque.
- Ajoutez des membres manuellement. Reportez-vous à [Gérer les dimensions avec l'éditeur de hiérarchie](#).

Pour charger des membres de dimension :

1. Dans l'onglet **Dimensions et modèles**, sous Application, pointez le nom de la dimension pour laquelle vous voulez charger des membres de manière à afficher la flèche du menu déroulant, puis cliquez pour afficher les options.



2. Sélectionnez **Charger les membres**.
3. Dans la boîte de dialogue **Charger les membres**, cliquez sur **Parcourir** pour accéder au fichier de chargement .csv ou .txt pour la dimension sélectionnée à partir du système de fichiers.



4. Dans la boîte de dialogue **Charger les membres**, sélectionnez **Options de chargement**. Pour obtenir des instructions détaillées, reportez-vous à Charger et extraire des membres de dimension.


Les options de chargement doivent refléter le formatage appliqué au fichier à plat de génération des dimensions.

5. Cliquez sur **Charger les membres**.


Un message confirme que le chargement a abouti. En cas d'erreur, ouvrez le fichier d'exception à partir de la boîte de dialogue d'erreur pour résoudre les problèmes.

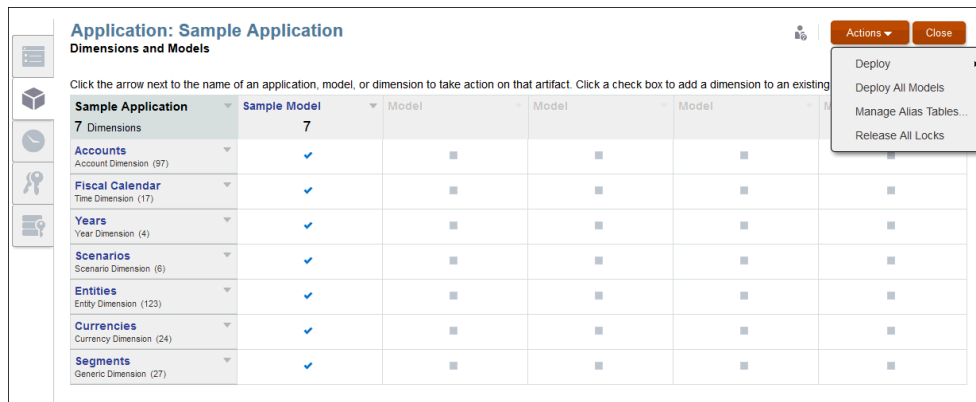
6. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue de confirmation.

## Déployer des modèles et des dimensions

Lorsque vous ajoutez ou modifiez des dimensions et des modèles, vous devez déployer les modifications afin de mettre à jour l'application. L'icône Déployer  identifie tout artefact devant être déployé.

Pour déployer des modèles et des dimensions :

1. Dans l'onglet Dimensions et modèles, utilisez l'une des options suivantes pour mettre à jour l'application avec les nouvelles dimensions et les nouveaux modèles identifiés par l'icône Déployer  :
  - Sous **Actions**, sélectionnez **Déployer**, puis choisissez le modèle spécifique.
  - Sous **Actions**, sélectionnez **Déployer tout** pour apporter toutes les modifications d'un seul coup.
  - Dans le menu déroulant **Modèle**, sélectionnez **Déployer**.
  - Sous **Application**, sélectionnez **Déployer tout**. Un message confirme que le déploiement a abouti.



The screenshot shows the 'Dimensions and Models' interface for 'Sample Application'. It features a table with columns for 'Sample Application', 'Sample Model', and several 'Model' columns. The 'Sample Model' column has a '7 Dimensions' row with a blue checkmark and a 'Deploy' icon. A context menu is open over the 'Sample Model' column, showing options: 'Deploy', 'Deploy All Models', 'Manage Alias Tables...', and 'Release All Locks'. The table also lists various dimensions like 'Accounts', 'Fiscal Calendar', 'Years', 'Scenarios', 'Entities', 'Currencies', and 'Segments', each with a 'Deploy' icon.

2. Répondez au message de confirmation pour finaliser le déploiement. La boîte de dialogue Résultats du déploiement confirme le statut du déploiement.



The screenshot shows the 'Deploy Results' dialog box. It has a 'View' dropdown and a 'Close' button. Below, there is a table with two columns: 'Name' and 'Message'. The table contains one row: 'Reporting Model' and 'Deploy completed.'.

## Charger, extraire et effacer des données

Une fois les dimensions et les modèles déployés, vous pouvez gérer vos données comme suit :

- Chargez les données dans un modèle de votre application en préparant un fichier à cet effet.
- Procédez à une extraction pour sauvegarder tout ou partie des données figurant déjà dans votre application.
- Effacez les données pour retirer tout ou partie des données de votre application.

 **Attention :**

En tant que meilleures pratiques, il est conseillé de toujours sauvegarder vos données par extraction avant d'effacer et de recharger des données.

Pour obtenir des instructions détaillées, reportez-vous à Charger, extraire et effacer des données.

## Valider l'application

Une fois les données chargées, vous pouvez accéder à votre application Smart View pour valider les données et les résultats. Vous pouvez manipuler vos données dans Smart View en utilisant le springboard de Narrative Reporting et la source de données de Narrative Reporting.

Reportez-vous à Se connecter à Narrative Reporting dans Oracle Smart View for Office.

## Appliquer la sécurité

La sécurité est affectée à plusieurs niveaux :

- Au niveau de l'application et des dimensions, vous pouvez affecter des accès utilisateur et administrateur.
- Au niveau des données, la sécurité est assurée par l'intermédiaire d'autorisations d'accès aux données permettant d'accéder à des dimensions individuelles ou à des combinaisons/croisements de dimensions.

Pour en savoir plus, consultez la rubrique En savoir plus sur la sécurité.

# 5

## Gérer les dimensions à l'aide de l'éditeur de hiérarchie

Les dimensions sont des catégories de données permettant d'organiser les données métier à des fins d'extraction et de protection des valeurs de données. Généralement, les dimensions regroupent des hiérarchies de membres relatifs. Les membres sont des composants individuels d'une dimension qui stockent les données associées. Chaque membre est nommé de façon unique dans une dimension.

Dans Narrative Reporting, vous disposez de deux options différentes pour alimenter les dimensions de votre application :

- Utilisez une interface de fichier à plat pour charger une base de données de métadonnées existante dans votre application. Reportez-vous à Charger et extraire des membres de dimension.
- Utilisez l'éditeur de hiérarchie à partir de l'onglet Hiérarchie de dimensions pour ajouter et gérer manuellement les membres de chaque dimension à l'aide d'un éditeur graphique, comme illustré ci-dessous. Vous devez disposer des droits d'administrateur sur la dimension sélectionnée pour gérer ses membres.

Member Name	Alias Default	Consolidation	Data Storage	Time Balance	Skip Option	Variance Reporting
Accounts		^ (Never)	Auto	None	None	Non-Expense
IncomeStatement	Income Statement	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
340000	Net Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
310000	Total Pretax Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
320000	Provision for Income Tax	- (Subtraction)	Auto	None	None	Expense
330000	Minority Interest Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
BalanceSheet	Balance Sheet	~ (Ignore)	Auto	Last	None	Non-Expense
100000	Total Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
110000	Current Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
150000	Fixed Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
180000	Other Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
200000	Total Liabilities and Equity	- (Subtraction)	Auto	Last	None	Non-Expense
Statistics		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
LeadsDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
Headcount		~ (Ignore)	Auto	Average	Missing	Expense
RevenueDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
CommonShares	Common Shares Outstanding	~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense

L'éditeur de hiérarchie vous permet de gérer les dimensions et les membres :

- [Utiliser les dimensions et les membres](#)
- [Créer des tables d'alias supplémentaires](#)
- [Trier la hiérarchie de dimensions](#)

- [Déplacer les membres dans la hiérarchie de dimensions](#)
- [Copier et coller des membres](#)

Regardez ce tutoriel vidéo pour apprendre à modifier les membres de dimension à l'aide de l'éditeur de hiérarchies de Narrative Reporting Cloud en tant qu'administrateur.

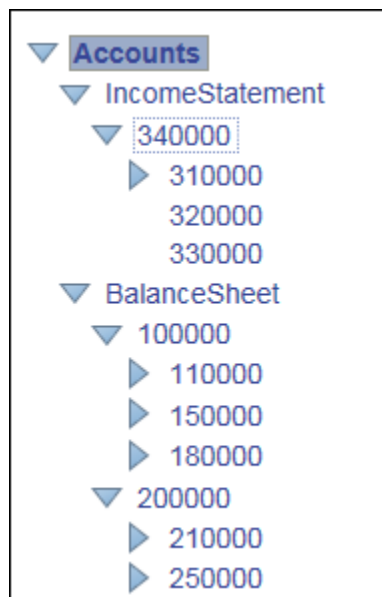


-- [Gérer les dimensions](#).

En tant qu'utilisateur ayant des droits d'administration sur les dimensions, vous pouvez gérer les dimensions comme suit : ajouter des membres, modifier les propriétés des membres, supprimer des membres, gérer les hiérarchies et déployer les modifications.

## Utiliser les dimensions et les membres

Les membres de dimension sont organisés dans des relations parent-enfant et vous pouvez avoir plusieurs niveaux ou générations de membres enfant pour une même dimension. Les dimensions et les membres sont représentés dans un format hiérarchique, les membres enfant étant agrégés au sein du membre parent.




Vous pouvez ajouter des membres en tant qu'enfants ou semblables sur la hiérarchie de dimensions :

- **Enfant** : membre dépendant d'un membre parent. Dans l'exemple ci-dessus, le compte **34000** est un enfant de **IncomeStatement**.
- **Semblable** : membre enfant ajouté au même niveau ou à la même génération qu'un autre membre enfant avec lequel il partage le même parent immédiat. Dans l'exemple ci-dessus, **IncomeStatement** et **BalanceSheet** sont des membres semblables sous le parent **Accounts**.

Vous pouvez utiliser les membres comme suit :

- Pour ajouter des membres, reportez-vous à [Utiliser les dimensions et les membres](#).



- Pour modifier les membres, éditez les détails afférents dans la colonne appropriée de la hiérarchie de dimensions.
- Pour supprimer des membres, sous **Actions**, sélectionnez **Supprimer** ou cliquez sur Supprimer . Un message de confirmation s'affiche ; cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.

 **Attention :**

Lorsque toutes les modifications ont été apportées aux dimensions, elles doivent être déployées dans le modèle sélectionné. Reportez-vous à "Déployer des modèles et des dimensions" dans Créer une application personnalisée.

### Membres de dimension

Une fois les dimensions créées dans l'onglet Dimensions et modèles de l'application, comme présenté dans Créer une application personnalisée, vous ajoutez les membres de dimension à partir de l'onglet Hiérarchie. Les membres de dimension représentent des ensembles de points de données connexes dans une dimension. Par exemple, dans la dimension Compte, les membres pourraient représenter des numéros de compte.

Vous devez créer au moins un membre par dimension pour stocker des données. De même, vous devez créer les dimensions Temps et Compte pour un modèle. Un nombre maximal de membres est affecté à chaque type de dimension, comme présenté dans le tableau suivant :


**Tableau 5-1 Nombre maximal de membres**

Type de dimension	Nombre maximal de membres
Compte (Dimension obligatoire)	5 000
Devise	100
Entité	25 000
Générique	50 000
Scénario	30
Année	20
Temps (Dimension obligatoire)	73 : cette limite de période de temps représente les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52 semaines</li> <li>• 12 mois</li> <li>• 4 trimestres</li> <li>• 2 semestres</li> <li>• YearTotal</li> <li>• Solde de début (begbal)</li> <li>• Période de temps (nom de la dimension)</li> </ul>

### Vue Tableau et vue Détail

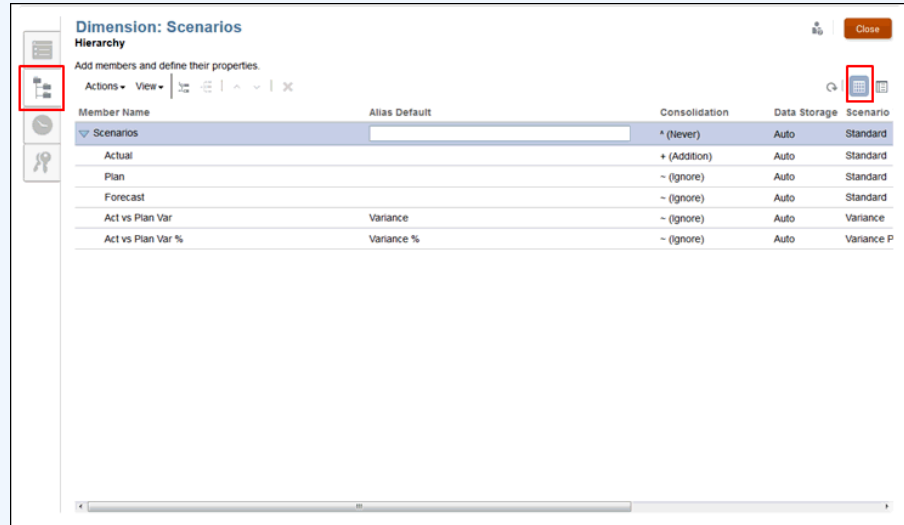
L'éditeur de dimension offre deux vues permettant d'afficher la hiérarchie pour tous les membres d'une dimension. Vous pouvez afficher, ajouter, modifier et supprimer les membres et leurs propriétés associées pour la dimension sélectionnée grâce à l'une de ces deux vues et basculer de l'une à l'autre.

## Vue Tableau

Dans l'écran Hiérarchie de dimensions, sélectionnez l'icône Vue Tableau  pour afficher la hiérarchie sous forme de tableau. Cliquez sur le nom du membre ou sur le champ associé pour activer l'entrée de données. Vous pouvez réorganiser les colonnes de propriété en faisant glisser les titres de colonne.


### Remarque :

Pour afficher des tables d'alias supplémentaires à partir de cette vue, vous devez basculer sur la vue détaillée.



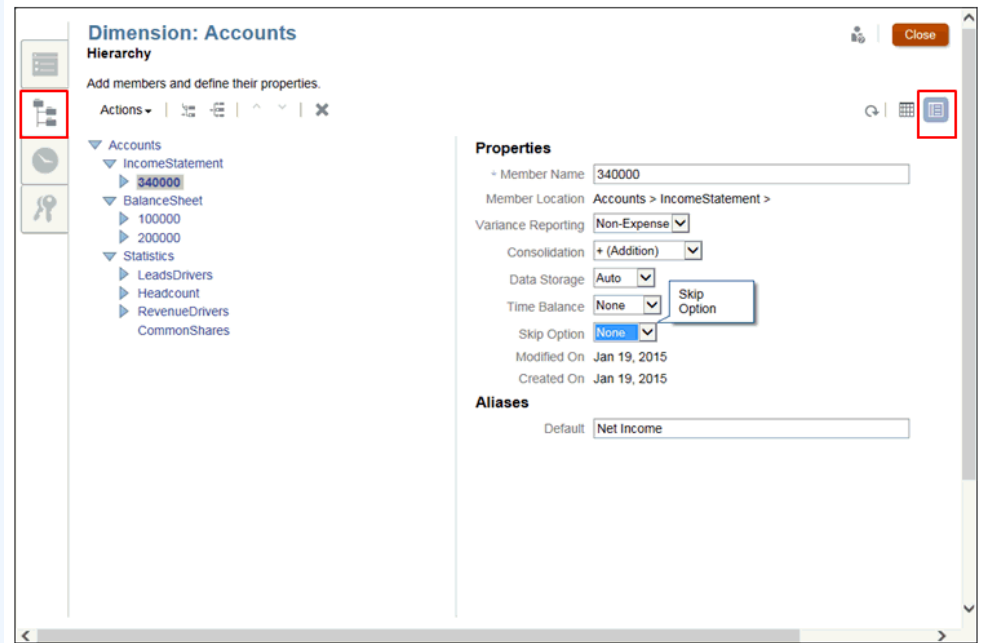
Member Name	Alias Default	Consolidation	Data Storage	Scenario
Scenarios		* (Never)	Auto	Standard
Actual		+ (Addition)	Auto	Standard
Plan		- (Ignore)	Auto	Standard
Forecast		- (Ignore)	Auto	Standard
Act vs Plan Var	Variance	- (Ignore)	Auto	Variance
Act vs Plan Var %	Variance %	- (Ignore)	Auto	Variance P

## Vue détaillée

Dans l'écran Hiérarchie de dimensions, sélectionnez l'icône Vue détaillée  pour afficher les détails des propriétés du membre sélectionné sous forme de liste. Cliquez sur le nom du membre pour activer les champs d'entrée de données.

 **Remarque :**

Vous ne pouvez pas réorganiser les colonnes de propriété dans la vue détaillée. Vous devez effectuer cette tâche dans la vue Tableau.



**Tableau des propriétés de dimension**

Pour chaque membre de dimension, vous devez définir les propriétés associées qui régissent le fonctionnement des membres (mode d'agrégation des membres enfant aux parents, mode de stockage des données de membre, mode d'affectation d'un nom d'alias pour simplifier l'identification des membres, etc.)

Les propriétés de membre sont affectées à partir de l'onglet Hiérarchie de dimensions. Les propriétés standard s'appliquent à tous les types de dimension. Toutefois, les dimensions Compte et Scénario nécessitent des propriétés supplémentaires. Définissez les propriétés appropriées pour chaque type de dimension, comme indiqué dans les tableaux de propriétés de dimension ci-dessous :

- [Propriétés de dimension pour toutes les dimensions](#)
- [Propriétés de dimension pour la dimension Scénario](#)
- [Propriétés de dimension pour la dimension Compte](#)

**Propriétés de dimension pour toutes les dimensions**

**Tableau 5-2 Propriétés de dimension pour toutes les dimensions**

Propriétés pour toutes les dimensions	Description
Nom du membre	Saisissez le nom de membre unique.

Tableau 5-2 (suite) Propriétés de dimension pour toutes les dimensions

Propriétés pour toutes les dimensions	Description
Alias	<p><b>Facultatif</b> : entrez un nom d'alias pour le membre afin d'améliorer la lisibilité de la hiérarchie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Par exemple, si le nom de membre affiche uniquement des numéros de compte, vous pouvez entrer un nom de compte associé pour décrire le compte que vous consultez.</li> <li>Les tables d'alias supplémentaires sont répertoriées uniquement dans la vue détaillée. Pour créer des tables d'alias supplémentaires, reportez-vous à <a href="#">Créer des tables d'alias supplémentaires</a>.</li> </ul>
Consolidation	<p>Affectez les propriétés de consolidation pour chaque membre afin de déterminer la manière dont les membres enfant sont agrégés à leurs parents. Les options de consolidation disponibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ (Addition)</li> <li>- (Soustraction)</li> <li>* (Multiplication)</li> <li>/ (Division)</li> <li>% (Pourcentage)</li> <li>~ (Ignorer)</li> <li>^ (Jamais)</li> </ul>
Stockage des données	<p>Déterminez le mode de stockage des valeurs de données pour une dimension :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Automatique</b> : définit le stockage de données approprié pour le membre. S'il s'agit d'un membre parent, la valeur est calculée ; s'il s'agit d'un membre de niveau inférieur, la valeur est présentée sous forme de donnée d'entrée ou de stockage.</li> <li><b>Partagé</b> : option activée pour désigner le membre comme étant un membre partagé, celui-ci apparaissant plusieurs fois dans une dimension en tant que partie intégrante d'une autre hiérarchie.</li> </ul>
Créé le	Affiche la date à laquelle la propriété de membre a été créée.
Modifié le	Affiche la date à laquelle la propriété ou le membre a été modifié.

## Propriétés de dimension pour la dimension Scénario

**Tableau 5-3 Propriétés de dimension pour la dimension Scénario**

Propriétés de la dimension Scénario	Description
Type de scénario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> : membre dans lequel les données de scénario sont entrées (noeud feuille) ou membre parent</li> <li>• <b>Variance</b> : comparaison de deux scénarios, la variance étant exprimée sous forme de valeur numérique en fonction du type de compte (Charges ou Non charges).</li> <li>• <b>Pourcentage de variance</b> : comparaison de deux scénarios, la variance étant exprimée sous forme de pourcentage en fonction du type de compte (Charges ou Non charges).</li> <li>• Pour plus d'informations sur les membres de variance, reportez-vous à Créer une application personnalisée.</li> </ul>
Membre de variance 1	Sélectionnez le premier membre de scénario Standard que vous voulez comparer au Membre de variance 2.
Membre de variance 2	Sélectionnez le second membre de scénario Standard que vous voulez comparer au Membre de variance 1.

## Propriétés de dimension pour la dimension Compte

**Tableau 5-4 Propriétés de dimension pour les dimensions Compte**

Propriétés de la dimension Compte	Description
Equilibre temps	<p>Sélectionnez une méthode d'équilibre temps pour déterminer la méthode de calcul des membres parent dans la dimension Temps. Reportez-vous à <a href="#">Utiliser les dimensions et les membres</a> après ce tableau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : la valeur parent est basée sur les formules et les propriétés de consolidation de ses enfants.</li> <li>• <b>Premier</b> : la valeur parent représente la valeur du premier membre de la branche (souvent au début d'une période de temps).</li> <li>• <b>Dernier</b> : la valeur parent représente la valeur du dernier membre de la branche (souvent à la fin d'une période de temps).</li> <li>• <b>Moyenne</b> : la valeur parent représente la moyenne des valeurs des membres enfant.</li> <li>• <b>Remarque</b> : si l'option Equilibre temps est activée, vous devez définir une option Ignorer.</li> </ul>
Option Ignorer	Si vous définissez un équilibre temps sur Premier, Dernier ou Moyenne, vous devez définir une option Ignorer pour contrôler le comportement de l'application en présence d'une valeur manquante ou égale à 0. Reportez-vous à <a href="#">Utiliser les dimensions et les membres</a> après ce tableau.
Option Ignorer (suite)	<p><b>Option Ignorer pour un équilibre temps Premier et Dernier uniquement</b> - Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : pour un équilibre temps Premier ou Dernier uniquement, les données ne sont pas ignorées lors du calcul de la valeur parent. Consultez la Figure 2 ci-dessous.</li> <li>• <b>Manquant</b> : les données #MISSING sont ignorées lors du calcul de la valeur parent.</li> </ul>

**Tableau 5-4 (suite) Propriétés de dimension pour les dimensions Compte**

Propriétés de la dimension Compte	Description
Option Ignorer (suite)	<b>Option Ignorer pour un équilibre temps Moyenne</b> - Si les données #MISSING sont détectées lors du calcul d'une moyenne, le diviseur utilisé est le nombre de membres avec valeurs réelles, et non le nombre total de membres. Par conséquent, si vous définissez la propriété Ignorer sur Aucun ou #MISSING, le calcul n'est pas impacté.
Reporting de la variance	<b>Reporting de la variance</b> - Détermine le mode de balisage du compte à des fins de reporting des scénarios de variance : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Charges</b> : le montant associé au membre de variance 1 (Réel, par exemple) est soustrait du montant associé au membre de variance 2 (Budget, par exemple) pour déterminer la variance.</li> <li>• <b>Non charges</b> : le montant associé au membre de variance 2 (Budget, par exemple) est soustrait du montant associé au membre de variance 1 (Réel, par exemple) pour déterminer la variance.</li> <li>• Pour plus d'informations, reportez-vous à Créer une application personnalisée.</li> </ul>

**Figure 5-1 Exemple d'équilibre temps**

Time	Jan	Feb	Mar	Qtr1	Result
Member1	11	12	13	36	Value of Jan + Feb + Mar
Member2 (First)	20	25	21	20	Value of Jan only
Member3 (Last)	25	21	30	30	Value of March only
Member4 (Average)	20	30	28	26	Average of Jan, Feb and Mar

**Figure 5-2 Exemple d'options Ignorer**

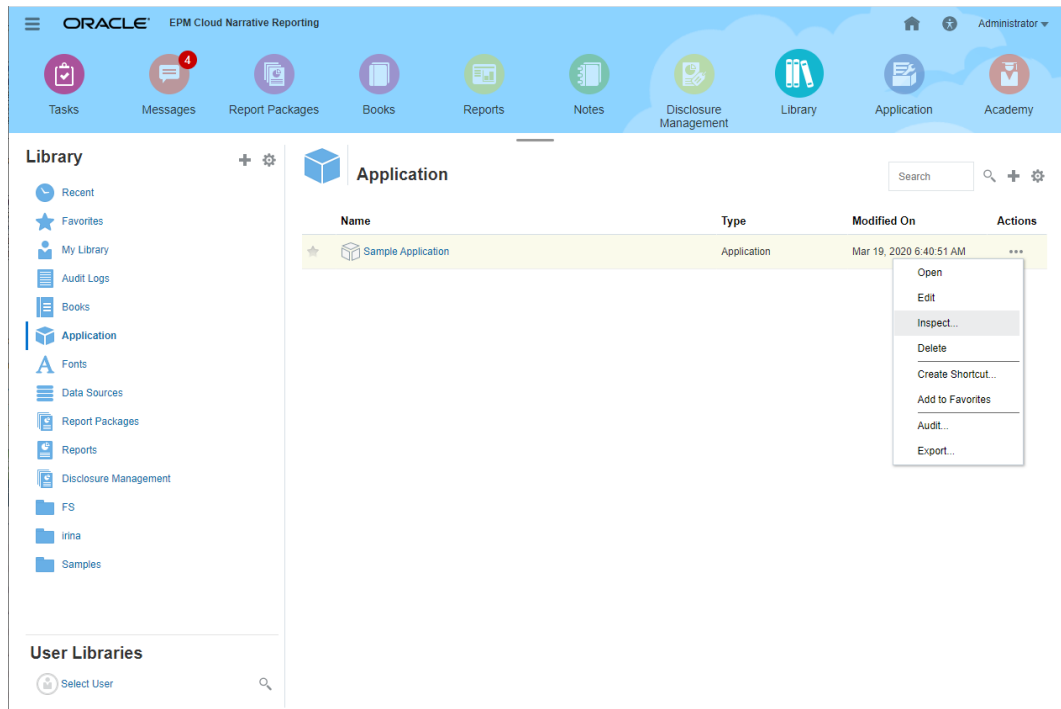
Time Balance	Jan	Feb	Mar	Qtr1	Result
First and Skip	20	#MI	23	20	The value of the first non-missing child
First and Skip	#MI	25	24	25	The value of the first non-missing child
Last and Skip	11	12	13	13	The value of the last non-missing child
Last and Skip	11	12	#MI	12	The value of the last non-missing child

### Ajouter des membres de dimension

Ajoutez les membres de dimension et spécifiez les propriétés à partir de l'éditeur de hiérarchie. Vous pouvez également modifier ou retirer des membres.

Pour ajouter des membres à une dimension :

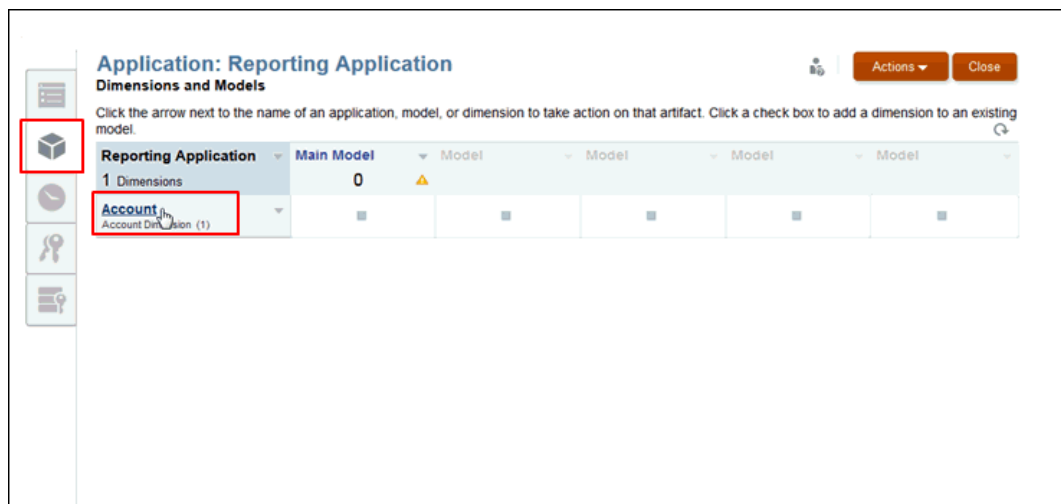
1. A partir de la page d'accueil, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Bibliothèque**, puis **Application**
  - **Application**
2. Cliquez sur le nom de l'application ou sélectionnez **Ouvrir** dans le menu **Actions** pour ouvrir l'application.






3. A partir de la présentation de l'application, sélectionnez l'onglet **Dimensions et modèles**



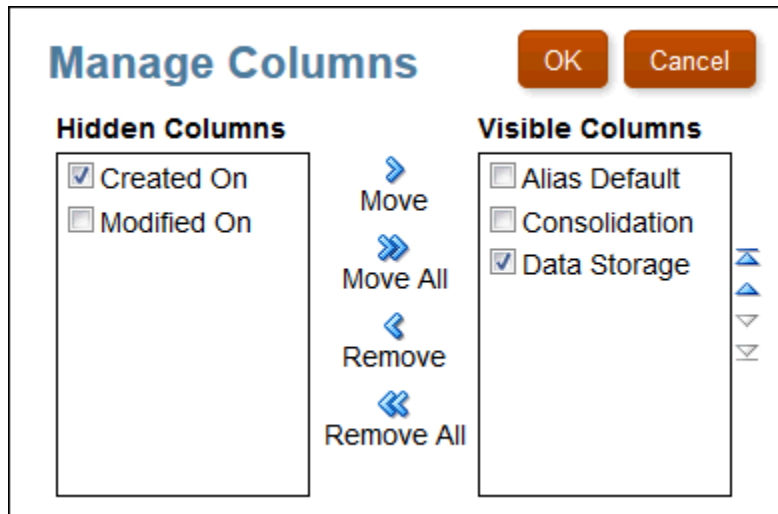
, puis cliquez sur le nom de la dimension pour laquelle vous voulez ajouter des membres (Compte, par exemple).






4. Dans la **présentation** de la dimension, sélectionnez l'onglet **Hiérarchie** , puis choisissez la vue Tableau . Vous pouvez également ajouter des membres et des propriétés via la vue détaillée .

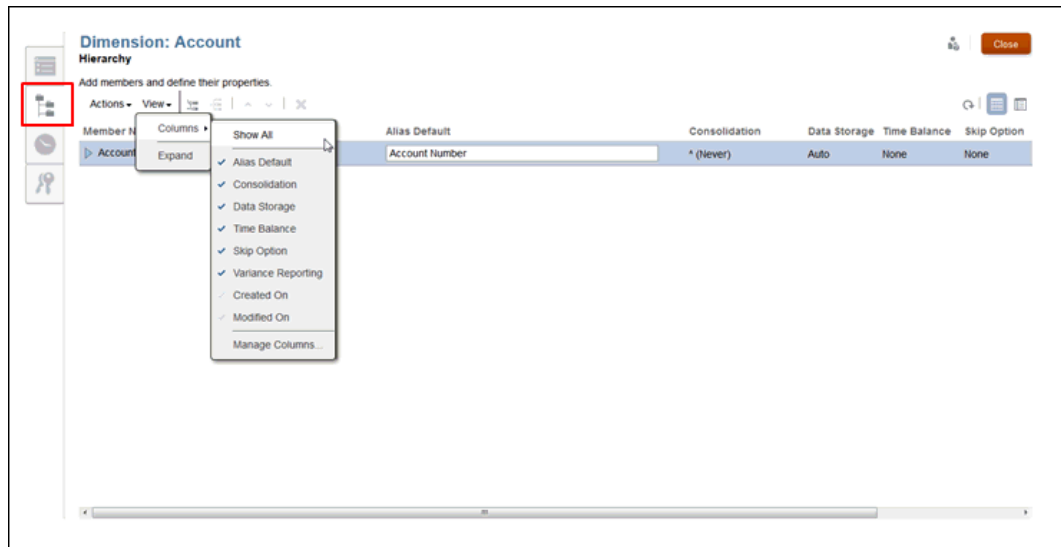
5. **Facultatif** : dans l'onglet **Hiérarchie**, sélectionnez **Afficher**, puis **Colonnes** pour voir les colonnes représentant les propriétés de la dimension sélectionnée. Reportez-vous à [Utiliser les dimensions et les membres](#).

Pour modifier les colonnes, sélectionnez **Afficher**, puis **Colonnes** et **Gérer les colonnes**. Dans la boîte de dialogue Gérer les colonnes, sélectionnez les colonnes que vous voulez masquer ou afficher, puis cliquez sur **OK**.



6. Dans l'onglet **Hiérarchie**, effectuez l'une des actions suivantes pour ajouter un membre :
- Cliquez sur **Ajouter un enfant**  pour ajouter une membre sous le membre sélectionné.
  - Cliquez sur **Ajouter un semblable**  pour ajouter un membre à la même génération en tant que membre enfant, avec le même parent immédiat.
  - Sous **Actions**, sélectionnez **Ajouter un enfant** ou **Ajouter un semblable**.
  - Sous **Nom du membre**, cliquez sur la flèche droite  en regard du nom de la dimension.
7. Pour chaque propriété à l'exception de la dimension Scénarios, sélectionnez les valeurs pour le nouveau membre. Les propriétés disponibles varient selon la dimension sélectionnée. Reportez-vous à [Utiliser les dimensions et les membres](#).






8. **Facultatif : pour les dimensions Scénarios uniquement**, sous la colonne de propriété **Type de scénario**, cliquez sur le nom du type de scénario à afficher dans la boîte de dialogue de sélection Type de scénario, puis procédez comme suit :
  - a. Sous Type de scénario, sélectionnez le type de scénario que vous souhaitez créer :
    - **Standard** : aucune sélection supplémentaire n'est requise.
    - **Variance** : comparaison de deux scénarios, la variance étant exprimée sous forme de valeur numérique.
    - **Pourcentage de variance** : comparaison de deux scénarios, la variance étant exprimée sous forme de pourcentage.

Pour plus d'informations, reportez-vous à [Créer une application personnalisée](#).
  - b. Pour les types de scénario **Variance** et **Pourcentage de variance**, sélectionnez le **Membre de variance 1** et le **Membre de variance 2** que vous souhaitez comparer. Seuls les membres de scénario de type Standard sont disponibles pour les membres de variance 1 et 2.
  - c. Cliquez sur **OK**. Les membres sélectionnés pour comparaison sont répertoriés sous Membre de variance 1 et Membre de variance 2.
9. **Facultatif : pour les dimensions Compte uniquement**, sélectionnez les propriétés pour le compte :
  - Sous **Equilibre temps**, sélectionnez **Aucun**, **Premier**, **Dernier** ou **Moyenne**. Si l'option Equilibre temps est activée, vous devez sélectionner une option Ignorer.
  - Sous **Option Ignorer**, sélectionnez **Aucun** ou **Manquant**.
  - Sous **Reporting de la variance**, sélectionnez **Charges** ou **Non charges** pour déterminer le mode de balisage du compte utilisé à des fins de reporting des scénarios de variance.


Pour plus d'informations, reportez-vous à [Utiliser les dimensions et les membres](#).
10. **Facultatif** : répétez la procédure pour ajouter de nouveaux membres supplémentaires.

Member Name	Alias Default	Consolidation	Data Storage	Time Balance	Skip Option	Variance Reporting
Accounts		^ (Never)	Auto	None	None	Non-Expense
IncomeStatement	Income Statement	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
340000	Net Income	+ (Addition)	Auto	None	None	Non-Expense
Statistics		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
LeadsDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
Headcount		~ (Ignore)	Auto	Average	Missing	Expense
RevenueDrivers		~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
CommonShares	Common Shares Outsta...	~ (Ignore)	Auto	None	None	Non-Expense
BalanceSheet	Balance Sheet	~ (Ignore)	Auto	Last	None	Non-Expense
100000	Total Assets	+ (Addition)	Auto	Last	None	Non-Expense
200000	Total Liabilities and Equity	- (Subtraction)	Auto	Last	None	Non-Expense

11. **Facultatif** : pour réorganiser les colonnes Propriété dans **Hiérarchie**, sélectionnez la vue Tableau , puis cliquez et glissez le titre de colonne Propriété, tel que Nom du membre ou Consolidation, vers le nouvel emplacement.

 **Remarque :**


Vous ne pouvez pas effectuer cette tâche dans la vue détaillée.

12. **Facultatif** : pour redimensionner la colonne Propriété, pointez le curseur près du titre de la colonne jusqu'à ce que l'icône de redimensionnement  s'affiche, puis faites glisser l'icône pour redimensionner la colonne à votre guise.
13. **Facultatif** : pour modifier l'emplacement des membres de la hiérarchie, reportez-vous aux sections suivantes :
- [Trier la hiérarchie de dimensions](#)
  - [Déplacer les membres dans la hiérarchie de dimensions](#)
  - [Copier et coller des membres](#)
14. Cliquez sur **Fermer**.
15. Sélectionnez **Actions**, puis **Déployer** et choisissez le nom du modèle à mettre à jour.


## Créer des tables d'alias supplémentaires

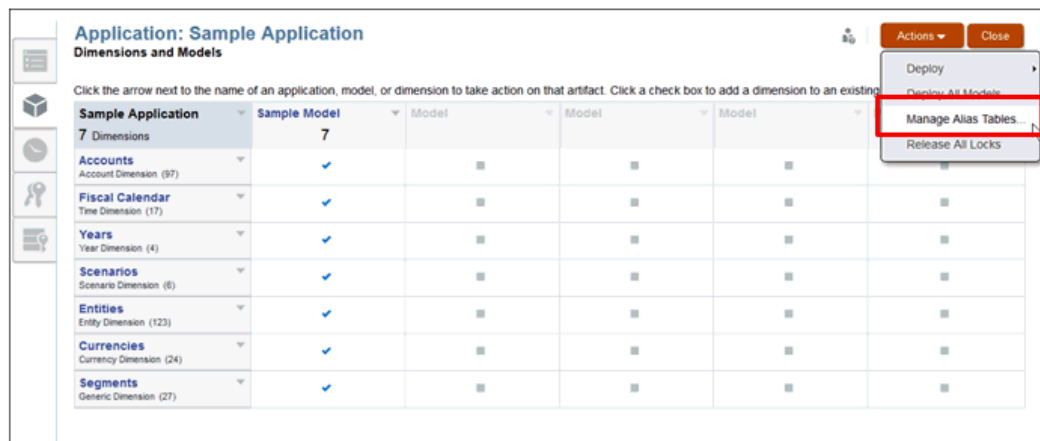
Si la table des alias par défaut n'est pas suffisante, vous pouvez créer des tables d'alias supplémentaires dans l'onglet Dimensions et modèles, puis afficher les tables et entrer les noms de membre d'alias pour la dimension sélectionnée dans l'onglet Hiérarchie. Les tables des alias et les membres supplémentaires peuvent être affichés

dans la vue détaillée et lors de l'interrogation des données dans Smart View. Les tables d'alias supplémentaires ne peuvent pas être affichées dans la vue Tableau.

Dans l'onglet Hiérarchie , seul l'alias par défaut est listé. Vous ne pouvez pas sélectionner de tables d'alias supplémentaires via l'option **Colonnes** sous **Afficher**.



Pour créer des tables d'alias supplémentaires :

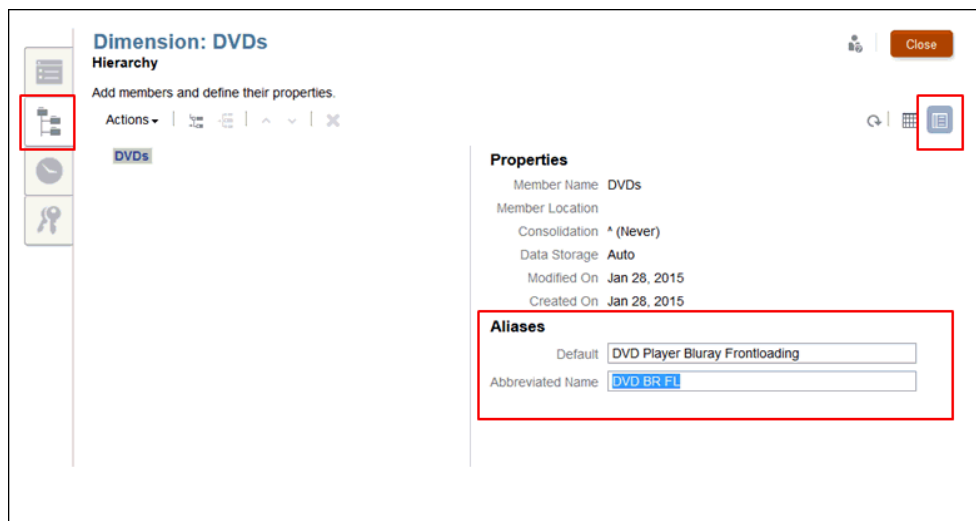
1. A partir de la page d'accueil, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Bibliothèque**, puis **Application**
  - **Application**
2. Ouvrez l'application en cliquant sur son nom ou en sélectionnant **Ouvrir** dans le menu **Actions**.
3. Dans la présentation de l'application, sélectionnez l'onglet Dimensions et modèles .
4. Sélectionnez **Actions**, puis **Gérer les tables des alias**.



5. Cliquez sur **Ajouter une ligne** pour ajouter un champ vide pour le nouveau libellé de table des alias, puis entrez un nom pour la nouvelle table des alias de la dimension.



6. **Facultatif** : renseignez le nom d'une table d'alias existante dans le champ **Libellé**, puis cliquez sur **Fermer**.
7. Dans l'onglet Dimensions et modèles, cliquez sur le nom de la dimension pour laquelle vous voulez ajouter des noms de membre d'alias. Dans cet exemple, la dimension est *DVDs*.
8. Dans l'onglet Hiérarchie , modifiez la valeur du champ **Alias par défaut**, si nécessaire. Dans cet exemple, la table des alias par défaut se nomme *DVD Player Bluray Frontloading*.
9. Sélectionnez la vue détaillée , puis sous **Alias**, entrez l'alias du membre sélectionné. Dans cet exemple, le nom abrégé de l'alias est *DVD BR FL*.



 **Remarque :**

Lorsque vous revenez à la vue Tableau, seule la table des alias par défaut est visible.

10. Cliquez sur **Fermer**.
11. Sélectionnez **Actions**, puis **Déployer** et choisissez le nom du modèle à mettre à jour.

## Trier la hiérarchie de dimensions


Une fois la hiérarchie créée ou les dimensions et les membres importés, il se peut que vous deviez trier la hiérarchie.

Lorsque vous sélectionnez un membre, celui-ci est trié dans l'ordre alphabétique ou numérique de son nom dans la hiérarchie.

Vous pouvez trier les membres individuellement, ou trier tous les descendants d'un membre spécifique. Notez que tous les descendants d'un membre parent sélectionné seront triés avec lui.

Vous ne pouvez pas rétablir ou annuler une modification apportée à la hiérarchie. Si vous voulez revenir à l'ordre précédent, vous devez trier à nouveau les membres.

Pour trier des membres :

1. Dans l'écran Présentation de la dimension, sélectionnez l'onglet Hiérarchie .
2. Mettez en surbrillance le membre ou le parent dont vous voulez trier les enfants ou les descendants.
3. Sous **Actions**, sélectionnez le tri requis :
  - **Trier dans l'ordre croissant**, puis **Enfants** ou **Descendants**
  - **Trier dans l'ordre décroissant**, puis **Enfants** ou **Descendants**

 **Remarque :**

Si vous sélectionnez Enfants, seuls les enfants directs du membre sélectionné sont triés. Si vous sélectionnez Descendants, tous les membres sous le membre sélectionné sont triés.

4. Cliquez sur **Fermer**.
5. Sélectionnez **Actions**, puis **Déployer** et choisissez le nom du modèle à mettre à jour.

## Déplacer les membres dans la hiérarchie de dimensions


Vous pouvez déplacer les membres d'une hiérarchie de deux manières :

- Couper et coller les membres dans la hiérarchie
- Déplacer les membres vers le haut ou vers le bas de la hiérarchie

 **Attention :**



Vous ne pouvez pas rétablir ou annuler une modification apportée à la hiérarchie.

Pour couper et coller des membres dans la hiérarchie :

1. Mettez en surbrillance le membre que vous voulez déplacer.
2. Sous **Actions**, sélectionnez **Couper** .
3. Positionnez le curseur sur le nouvel emplacement.
4. Sélectionnez **Actions**, puis **Coller comme enfant** ou **Coller comme semblable**.
5. Cliquez sur **Fermer** pour enregistrer la modification et revenir à l'onglet Dimensions et modèles.

6. Sélectionnez **Actions**, puis **Déployer** et choisissez le nom du modèle à mettre à jour.

Pour déplacer des membres vers le haut ou le bas de la hiérarchie :

1. Mettez en surbrillance le membre que vous voulez déplacer.
2. Déplacez les membres de la hiérarchie vers un nouvel emplacement de l'une des manières suivantes :
  - Cliquez sur Haut  ou Bas .
  - Sélectionnez **Actions**, puis **Déplacer vers le haut** ou **Déplacer vers le bas**.


## Copier et coller des membres

Si vous copiez et collez un membre, une instance partagée du membre est créée pour la seconde apparence. Les données sont partagées.

### **Attention :**

Vous ne pouvez pas rétablir ou annuler une modification apportée à la hiérarchie.

Pour copier et coller des membres :

1. Sélectionnez le membre que vous voulez copier.
2. Sous **Actions**, sélectionnez **Copier** .
3. Positionnez le curseur sur le nouvel emplacement.
4. Sélectionnez **Actions**, puis **Coller comme enfant** ou **Coller comme semblable**.
5. Cliquez sur **Fermer** pour enregistrer la modification et revenir à l'onglet Dimensions et modèles.
6. Sélectionnez **Actions**, puis **Déployer** et choisissez le nom du modèle à mettre à jour.

# 6

## Charger et extraire des membres de dimension

Cette rubrique décrit comment charger et extraire des dimensions et des membres pour l'application Narrative Reporting :

- Préparer le fichier de chargement à plat selon les spécifications requises. Voir [Formater les fichiers de chargement](#).
- Charger les métadonnées à partir d'une source de données existante pour construire rapidement votre application. Voir [Charger les membres de dimension à partir d'un fichier externe](#).
- Extraire les données de l'application pour créer une copie de sauvegarde, recharger les fichiers extraits sur un autre système ou extraire et modifier manuellement les membres. Voir [Extraire les membres de dimension dans un fichier externe](#).

Les données de modèle sont gérées séparément par l'intermédiaire des commandes Charger les données et Extraire les données. Reportez-vous à Charger, extraire et effacer des données.

Regardez ce tutoriel vidéo pour apprendre à charger et extraire des membres de dimension pour Narrative Reporting Cloud en tant qu'administrateur.



-- [Charger et extraire des membres de dimension](#).

En tant qu'administrateur de dimension, vous pouvez charger des membres de dimension à partir d'un fichier à plat pour créer rapidement votre application, extraire les membres de l'application pour créer une copie de sauvegarde, recharger les fichiers extraits sur un autre système, ou extraire et modifier manuellement les membres.

## Formater les fichiers de chargement

Vous chargez des dimensions dans une application via un fichier à plat de chargement. Le fichier de chargement écrase les données existantes.

Pour un chargement en toute transparence, suivez les consignes ci-dessous lorsque vous créez le fichier de chargement de source de données :

- Le fichier de chargement doit utiliser une extension .txt ou .csv, suivre les règles du format .csv (valeurs séparées par des virgules) et respecter la délimitation par tabulation. Délimiteurs possibles :
  - Tabulation
  - Espace
  - Virgule
  - Point-virgule
  - Deux-points

 **Remarque :**

Si une valeur d'une colonne contient le même caractère que celui utilisé en tant que délimiteur (une virgule dans un fichier .csv, par exemple), cette valeur doit être encadrée de part et d'autre par le caractère d'identificateur de texte spécifié, qui est habituellement les guillemets doubles.

- Tous les fichiers doivent comporter une ligne d'en-tête.
- Vous ne pouvez importer qu'une seule dimension à la fois.
- Les colonnes minimales requises sont Nom et Parent. La valeur Parent doit utiliser des noms de membre non uniques afin de fournir un nom ou un chemin qualifié. L'ordre des colonnes n'a pas d'importance.
- Les noms de membre doivent être placés entre guillemets simples ou doubles. Le choix de l'identificateur de texte est fonction de l'utilisation des guillemets dans les noms de membre. Si un nom de membre contient une apostrophe (Capitiaux propres d'un membre, par exemple), utilisez des guillemets doubles en tant qu'identificateur de texte (soit "Capitiaux propres d'un membre").
- Laissez un champ à blanc pour conserver la sélection ou le texte existant. N'entrez pas le mot <A blanc>.
- Entrez <Aucun> dans le champ pour supprimer ou retirer la sélection ou le texte existant.

Pour plus d'informations sur la création des dimensions, des membres et des propriétés, reportez-vous à Gérer les dimensions à l'aide de l'éditeur de hiérarchie.

L'exemple de fichier de chargement suivant présente les membres et les propriétés de la dimension Calendrier fiscal de l'exemple d'application.

**Figure 6-1 Exemple de format de fichier de chargement**

Fiscal Calendar						
'Name'	'Parent'	'Alias: Default'	'Consolidation'	'Data Storage'		
'Fiscal Calendar'	'Fiscal Calendar'	'<none>'	'<none>'	'+'	'Auto'	'Auto'
'Q1'	'Fiscal Calendar'	'Quarter1'	'+'	'Auto'		
'Jan'	'Q1'	'January'	'+'	'Auto'		
'Feb'	'Q1'	'February'	'+'	'Auto'		
'Mar'	'Q1'	'March'	'+'	'Auto'		
'Q2'	'Fiscal Calendar'	'Quarter2'	'+'	'Auto'		
'Apr'	'Q2'	'April'	'+'	'Auto'		
'May'	'Q2'	'May'	'+'	'Auto'		
'Jun'	'Q2'	'June'	'+'	'Auto'		
'Q3'	'Fiscal Calendar'	'Quarter3'	'+'	'Auto'		
'Jul'	'Q3'	'July'	'+'	'Auto'		
'Aug'	'Q3'	'August'	'+'	'Auto'		
'Sep'	'Q3'	'September'	'+'	'Auto'		
'Q4'	'Fiscal Calendar'	'Quarter4'	'+'	'Auto'		
'Oct'	'Q4'	'October'	'+'	'Auto'		
'Nov'	'Q4'	'November'	'+'	'Auto'		
'Dec'	'Q4'	'December'	'+'	'Auto'		



## Charger les membres de dimension à partir d'un fichier externe

Vous pouvez utiliser des métadonnées à partir d'une source de données existante dans la nouvelle application pour construire rapidement votre application. Un import est effectué sur chaque dimension à partir de l'onglet Dimensions et modèles de l'écran Présentation de l'application. Vous ne pouvez importer qu'une seule dimension à la fois.

Les dimensions et les membres sont chargés par l'intermédiaire d'un fichier à plat. Au préalable, vous devez formater les fichiers existants sous forme de documents CSV ou TXT conformes au modèle Narrative Reporting, puis enregistrer les fichiers formatés dans votre système de fichiers. Reportez-vous à [Formater les fichiers de chargement](#).

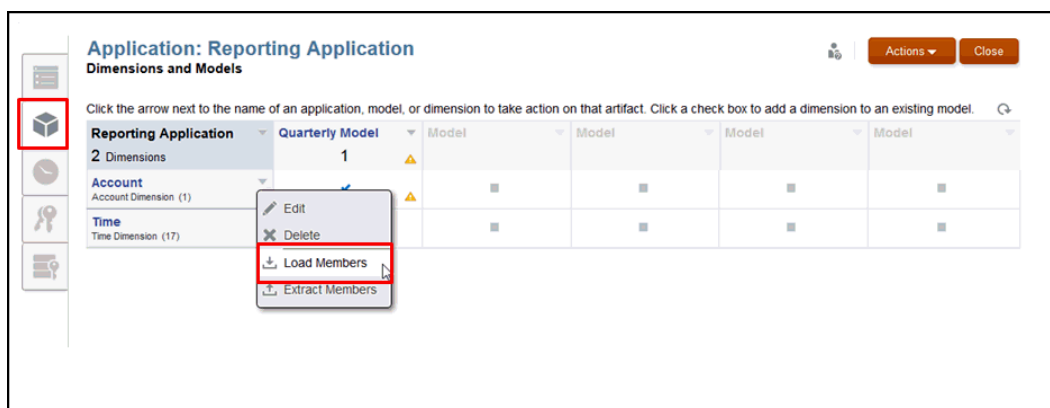
Pour procéder à l'opération de chargement, les utilisateurs doivent disposer des droits d'administrateur pour la dimension dans laquelle ils importent. Reportez-vous à [Autoriser l'accès](#).

### ▲ Attention :

Si vous disposez d'une application existante, Oracle recommande, comme exemple de meilleures pratiques, de créer une extraction à titre de sauvegarde avant de charger des dimensions ou des membres nouvellement créés ou modifiés.

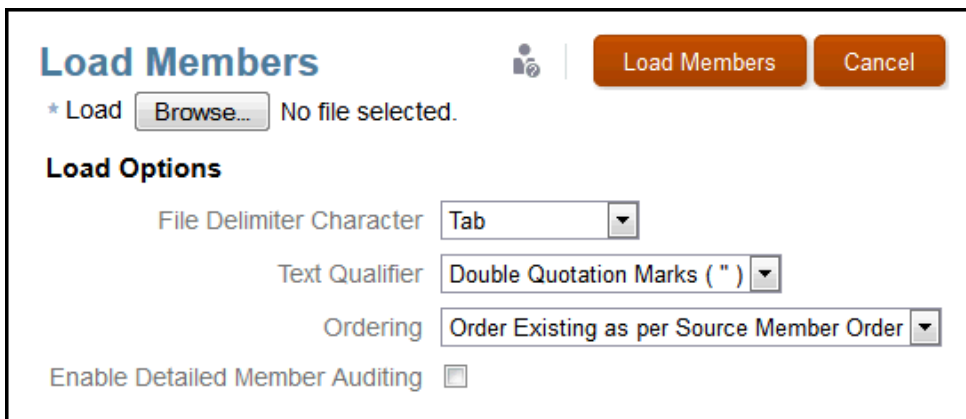
Pour charger des métadonnées à partir d'un fichier externe :

1. Préparez le fichier de chargement pour la dimension sélectionnée sur votre système de fichiers local, comme expliqué dans [Formater les fichiers de chargement](#).
2. A partir de la page d'accueil, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Bibliothèque**, puis **Application**
  - **Application**
3. Ouvrez l'application et accédez à l'onglet Dimensions et modèles.
4. Sélectionnez la flèche vers la droite en regard du nom de la dimension pour laquelle vous voulez ajouter les membres à partir de la source de données externe, puis sélectionnez **Charger les membres**.



5. Dans la boîte de dialogue **Charger les membres**, cliquez sur **Parcourir** pour accéder au fichier de chargement .CSV ou .TXT pour la dimension sélectionnée à partir du système de fichiers local.

Lorsque le fichier préformaté est sélectionné, le bouton **Parcourir** est remplacé par le bouton **Mettre à jour**. Sélectionnez cette option pour choisir un autre fichier.



6. Sélectionnez le **Caractère séparateur de fichier** que vous utilisez dans le fichier préformaté pour identifier les différents champs :
  - Tabulation
  - Espace
  - Virgule
  - Deux-points
  - Point-virgule

#### Remarque :

Si une valeur d'une colonne contient le même caractère que celui utilisé en tant que délimiteur (une virgule dans un fichier .csv, par exemple), cette valeur doit être encadrée de part et d'autre par le caractère d'identificateur de texte spécifié, qui est habituellement les guillemets doubles.

7. Sélectionnez l'**Identificateur de texte** à utiliser dans le fichier préformaté pour encadrer le texte ("Produit", "Californie" ou "Pièces de vélo", par exemple) parmi l'un des caractères suivants :
  - Guillemets (\" \")
  - Guillemets simples ('')

 **Remarque :**

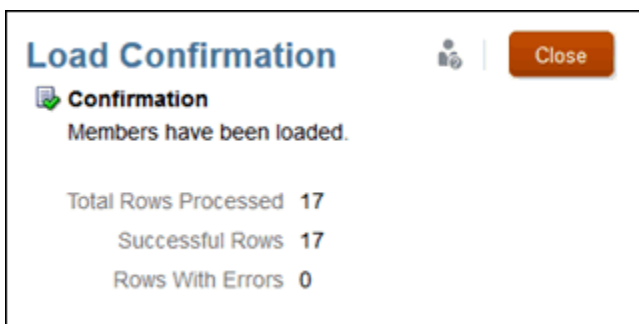
Si un nom de membre contient une apostrophe (Capitiaux propres d'un membre, par exemple), utilisez des guillemets doubles en tant qu'identificateur de texte (soit "Capitiaux propres d'un membre").

8. Sélectionnez la séquence de **Tri** pour gérer le chargement des membres pour la dimension sélectionnée :
  - **Trier selon l'ordre des membres du fichier source** : ordre de tri par défaut. Utilisez l'option d'ordre de tri par défaut, "Trier selon l'ordre des membres du fichier source", lorsque vous chargez des membres à partir d'un fichier à plat qui contient des membres partagés (par exemple, la dimension Entités de l'exemple d'application). **Important** : d'autres options de tri peuvent provoquer des erreurs de chargement lorsque les membres partagés sont ajoutés avant le membre de base associé au cours de l'import.
  - **Fusionner au bas de la hiérarchie existante** : ajouter les nouveaux membres après les membres existants.
  - **Fusionner en haut de la hiérarchie existante** : ajouter les nouveaux membres avant les membres existants.
  - **Trier dans l'ordre croissant après l'import** : lorsque le chargement est terminé, la liste des membres est entièrement triée dans l'ordre croissant.
  - **Trier dans l'ordre décroissant après l'import** : lorsque le chargement est terminé, la liste des membres est entièrement triée dans l'ordre décroissant.
9. **Facultatif** : sélectionnez **Activer l'audit détaillé des membres** pour suivre les détails du chargement. Si cette option est activée, vous pouvez effectuer une extraction d'audit lorsque le chargement est terminé pour consulter les détails de la dimension sélectionnée dans le dossier des journaux d'audit de la bibliothèque.

 **Attention :**

L'option Activer l'audit détaillé des membres peut altérer grandement les performances de chargement.

10. Cliquez sur **Charger les membres** pour lancer le processus. Une boîte de dialogue Confirmation du chargement s'affiche et indique que l'opération d'import est en cours. Au terme de l'opération, un autre message apparaît. Toute erreur rencontrée au cours du chargement est signalée dans la partie inférieure de la boîte de dialogue.



11. Accédez à votre application et visualisez la hiérarchie de la dimension sélectionnée dans l'onglet Hiérarchie de dimensions.

Member Name	Alias Default	Consolidation	Data Storage
▼ Fiscal Calendar		^ (Never)	Auto
▼ Q1	Quarter1	+ (Addition)	Auto
Jan	January	+ (Addition)	Auto
Feb	February	+ (Addition)	Auto
Mar	March	+ (Addition)	Auto
▼ Q2	Quarter2	+ (Addition)	Auto
Apr	April	+ (Addition)	Auto
May	May	+ (Addition)	Auto
Jun	June	+ (Addition)	Auto
▶ Q3	Quarter3	+ (Addition)	Auto
▶ Q4	Quarter4	+ (Addition)	Auto

## Extraire les membres de dimension dans un fichier externe

Vous pouvez extraire des membres de dimension à partir de votre application Narrative Reporting pour effectuer les tâches suivantes :

- Mettre à jour manuellement les fichiers extraits, puis les réimporter dans l'application.
- Créer régulièrement une copie de sauvegarde.
- Recharger les fichiers extraits sur un autre système.

### Remarque :

Pour extraire des données pour des membres ou des modèles individuels, reportez-vous à Extraire, charger et effacer des données.

Par défaut, les fichiers extraits sont formatés en tant que fichiers texte. Le fichier extrait est téléchargé à partir du navigateur de sorte que vous puissiez l'enregistrer sur votre système de fichiers local.

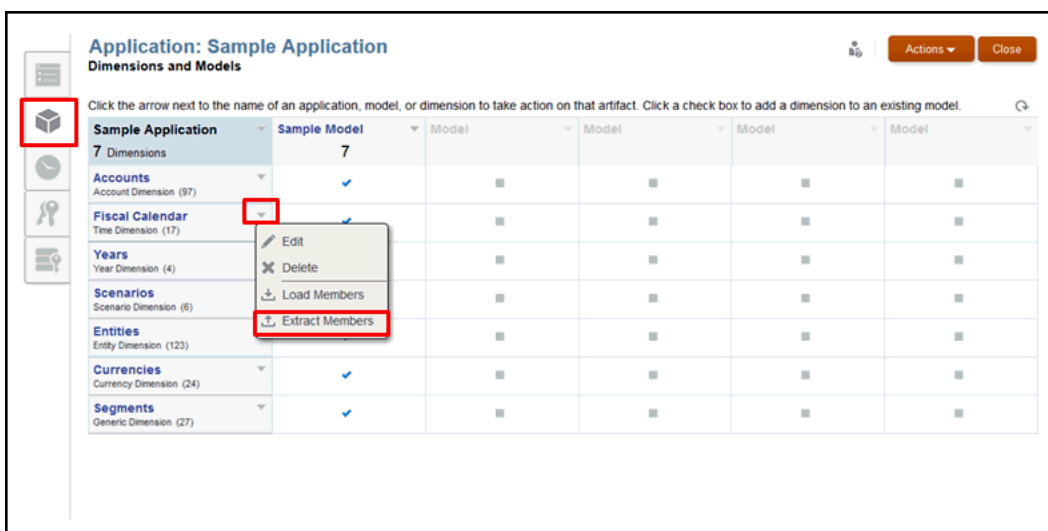
### ▲ Attention :

Si vous disposez d'une application existante, Oracle recommande, comme exemple de meilleures pratiques, de créer une extraction à titre de sauvegarde avant de charger des dimensions ou des membres nouvellement créés ou modifiés.

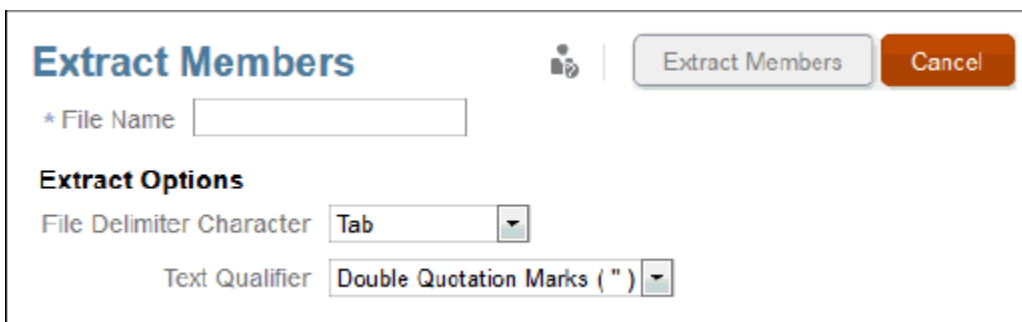
Pour effectuer l'opération de chargement, les utilisateurs doivent disposer des droits d'administrateur pour la dimension à extraire. Pour plus d'informations sur la définition des autorisations, reportez-vous à Autoriser l'accès.

Pour extraire des métadonnées dans un fichier externe :

1. A partir de la page d'accueil, ouvrez l'application et sélectionnez l'onglet Dimensions et modèles.
2. Sélectionnez le menu déroulant en regard du nom de la dimension pour laquelle vous voulez extraire les membres vers une source de données externe, puis sélectionnez **Extraire les membres**.



3. Dans la boîte de dialogue **Extraire les membres**, entrez un nom pour le fichier d'extraction.



4. Sous **Options d'extraction**, sélectionnez le **Caractère séparateur de fichier** que vous utilisez dans le fichier préformaté pour identifier les différents champs :
  - Tabulation
  - Espace
  - Virgule
  - Deux-points
  - Point-virgule

 **Remarque :**

Si vous devez utiliser une virgule dans le fichier, mettez-la entre guillemets.

5. Sélectionnez l'**Identificateur de texte** que vous utilisez dans le fichier préformaté pour encadrer le texte à charger en tant que mot ou chaîne ("Produit", 'Californie' ou "Pièces de vélo", par exemple) parmi l'un des caractères suivants :
  - Guillemets doubles (")
  - Guillemets simples (')

 **Remarque :**

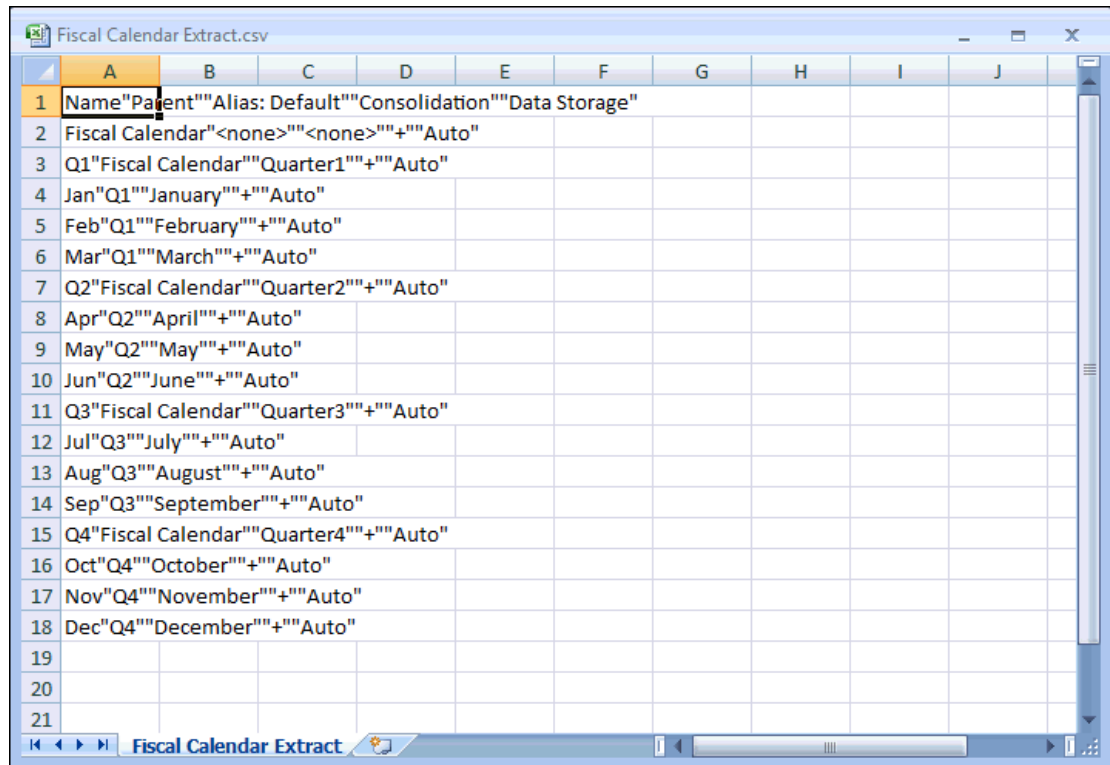
Si un nom de membre contient une apostrophe (Capitaux propres d'un membre, par exemple), utilisez des guillemets doubles en tant qu'identificateur de texte, soit "Capitaux propres d'un membre".

6. Cliquez sur **Extraire les membres** pour lancer l'opération, puis sélectionnez **Enregistrer le fichier** dans la boîte de dialogue Ouverture et cliquez sur **OK** pour enregistrer le fichier d'extraction sur votre système de fichiers local. Notez l'emplacement de manière à pouvoir localiser le fichier lorsque l'extraction sera terminée.
7. Accédez à cet emplacement sur votre système de fichiers local pour afficher le fichier extrait. Ouvrez le fichier avec Excel ou un éditeur de texte tel que TextPad, Notepad, etc.

### Exemple 6-1 Exemple de fichier d'extraction

Vous trouverez ci-après un exemple de fichier d'extraction pour la dimension Calendrier fiscal de l'exemple d'application. Les propriétés de dimension du membre suivantes s'affichent :

- Nom
- Parent
- Alias (valeur par défaut)
- Consolidation
- Stockage des données



The screenshot shows a CSV file named "Fiscal Calendar Extract.csv" with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Name	Parent	Alias: Default	Consolidation	Data Storage					
2	Fiscal Calendar	<none>	<none>	+ Auto						
3	Q1	Fiscal Calendar	Quarter1	+ Auto						
4	Jan	Q1	January	+ Auto						
5	Feb	Q1	February	+ Auto						
6	Mar	Q1	March	+ Auto						
7	Q2	Fiscal Calendar	Quarter2	+ Auto						
8	Apr	Q2	April	+ Auto						
9	May	Q2	May	+ Auto						
10	Jun	Q2	June	+ Auto						
11	Q3	Fiscal Calendar	Quarter3	+ Auto						
12	Jul	Q3	July	+ Auto						
13	Aug	Q3	August	+ Auto						
14	Sep	Q3	September	+ Auto						
15	Q4	Fiscal Calendar	Quarter4	+ Auto						
16	Oct	Q4	October	+ Auto						
17	Nov	Q4	November	+ Auto						
18	Dec	Q4	December	+ Auto						
19										
20										
21										

# 7

## Charger, extraire et effacer des données

Cette rubrique décrit la procédure à suivre pour charger, extraire ou effacer des données :

- [Charger des données](#) – Préparer un fichier à plat délimité pour charger les données dans un modèle dans votre application
- [Extraire des données](#) – Sauvegarder tout ou partie des données figurant déjà dans votre application
- [Effacer des données](#) – Retirer tout ou partie des données de votre application.

Ces trois options s'utilisent conjointement et font partie intégrante du processus de validation des données. En tant que meilleures pratiques, il est conseillé de toujours sauvegarder vos données par extraction avant d'effacer et de recharger des données.

Vous pouvez charger ou extraire des données par l'intermédiaire de l'interface utilisateur ou à l'aide des commandes EPM Automate. Pour utiliser les commandes EPM Automate, reportez-vous à [Commandes EPM Automate](#)

Regardez ce tutoriel vidéo pour apprendre à charger, extraire et effacer les données des modèles d'application dans Narrative Reporting Cloud en tant qu'administrateur.



-- [Gérer les données](#).

Vous pouvez charger et extraire des données par l'intermédiaire de l'interface utilisateur ou à l'aide des commandes EPM Automate. Ce tutoriel explique comment gérer les données par l'intermédiaire de l'interface utilisateur.

## Charger des données

Cette rubrique décrit les étapes prérequis pour charger des données dans un modèle, les exigences en la matière, un exemple de fichier de chargement ainsi que la procédure à suivre.

### Charger des données dans un modèle

Le chargement de données dans un modèle d'application s'effectue par l'intermédiaire d'un fichier à plat de chargement. Un fichier de chargement écrase les données existantes. Pour vous aider à préparer votre fichier, reportez-vous à l'exemple de fichier de chargement de données `data.export.txt` que votre administrateur a peut-être ajouté à la bibliothèque.

### Conditions préalables au chargement des données

- Vous avez d'ores-et-déjà créé une application avec au moins un modèle contenant des dimensions et des membres disponibles.
- Vous avez identifié votre source de données accessible à partir d'un fichier.

### Exigences en matière de fichiers de données de chargement

- Le fichier doit être dans un format délimité.



- Les délimiteurs possibles sont la tabulation, l'espace, la virgule, le point-virgule et le point. Si vous devez utiliser une virgule dans le fichier, placez-la entre guillemets.
- Le fichier peut avoir l'extension .ZIP, .TXT ou .CSV.
- Chaque ligne du fichier doit correspondre à un croisement dimensionnel de données valide avant la valeur de données.
- Les noms de membre contenant des espaces ou des caractères spéciaux doivent être placés entre guillemets simples ou doubles.
- Les valeurs de données peuvent contenir des nombres et leurs modificateurs. Elles ne peuvent contenir de guillemets.

**Tableau 7-1 Modificateurs de valeur de données**

Modificateurs valides	Exemple
Symboles de devise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dollar \$</li> <li>• Euro €</li> <li>• Yen ¥</li> </ul>	\$12 est une valeur valide, tandis que \$ 12 ne l'est pas car il y a un espace entre le signe dollar et le chiffre 12.
Les parenthèses entourant un nombre indiquent une valeur négative.	(12)
Le signe Moins doit être placé avant les nombres. Le signe Moins placé après les nombres n'est pas valide.	-12
Symbole décimal	12,3
Grands nombres avec ou sans virgule	1,345,218 et 1345218 sont des valeurs valides
#MI ou #MISSING représente des valeurs manquantes ou inconnues	

### Exemple de fichier de chargement

Voici ce à quoi ressemble le fichier de chargement `data.export.txt` pour l'exemple d'application intégré à Narrative Reporting. Cet exemple utilise l'éditeur de texte WordPad et n'affiche pas toutes les valeurs qu'il contient.

Notez que les valeurs de données réelles apparaissent une fois que vous avez identifié le croisement de dimension, que #Mi identifie les valeurs inconnues, et que les noms de membre sont placés entre guillemets doubles.

```
"411000" "412000" "450000" "501100" "501200" "502000" "503000" "504000" "505000" "506000" "507000"
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Jan" "Actual" #Mi #Mi #Mi 10971.8260330253 2338.731338618551 275.511979
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Feb" "Actual" #Mi #Mi #Mi 9913.622285366415 2113.166855564946 248.93957
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Mar" "Actual" #Mi #Mi #Mi 10884.52161327011 2320.121712302312 273.31969
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Apr" "Actual" #Mi #Mi #Mi 13335.51558429703 2842.570427179104 334.86625
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "May" "Actual" #Mi #Mi #Mi 9913.622285366415 2113.166855564946 248.93957
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Jun" "Actual" #Mi #Mi #Mi 15861.79565658626 3381.066968903914 398.30331
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Jul" "Actual" #Mi #Mi #Mi 13879.07119951298 2958.433597790925 348.51540
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Jan" "Plan" #Mi #Mi #Mi 12794.74328051532 2740.063705930199 318.5549527
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Feb" "Plan" #Mi #Mi #Mi 9755.096035086366 2127.362807673629 253.1369083
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Mar" "Plan" #Mi #Mi #Mi 10838.99559454041 2363.736452970698 281.2632315
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Apr" "Plan" #Mi #Mi #Mi 13302.40368420868 2900.949283191312 345.1866932
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "May" "Plan" #Mi #Mi #Mi 9755.096035086366 2127.362807673629 253.1369083
"FY15" "USD" "BAS" "E01_0" "Jun" "Plan" #Mi #Mi #Mi 15608.15365613818 3403.780492277806 405.0190534
```

Notez également que les dimensions de cet exemple n'apparaissent pas dans le fichier de chargement lui-même. Par exemple :

- L'année est FY15
- La devise est USD
- L'entité est E01\_0
- Le scénario est Valeurs réelles ou Plan

### Charger des données à partir d'un fichier à plat

Pour charger des données à partir d'un fichier à plat :

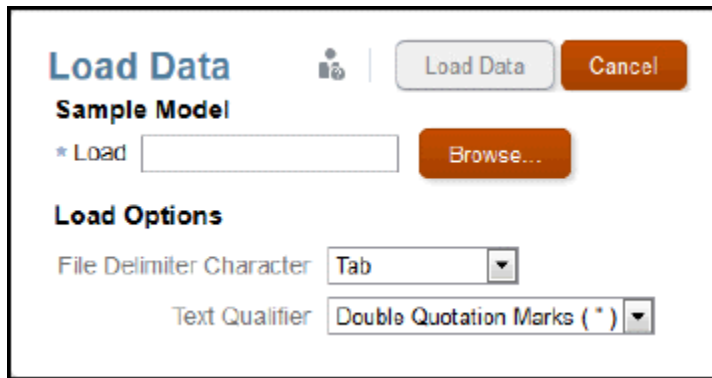
1. Chargez le fichier de chargement de données que vous avez préparé dans la bibliothèque.
  - a. A partir de la page d'accueil, cliquez sur **Bibliothèque**.
  - b. A partir du dossier de chargement, cliquez sur **Créer**, puis sur **Charger le fichier**.
  - c. Accédez à l'emplacement de votre fichier de chargement de données sur votre unité locale, puis sélectionnez le fichier.
  - d. Cliquez sur **Ouvrir**, puis sur **OK**. Le fichier de chargement de données se trouve dans le dossier de bibliothèque.
2. A partir de la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis accédez à l'onglet **Dimension et modèles**.
3. Dans le menu déroulant Modèle, sélectionnez **Charger les données**.



4. Sélectionnez votre fichier de chargement (fichier .ZIP, .TXT ou .CSV).

#### Remarque :

Vous ne pouvez charger qu'un seul fichier à la fois.



5. Choisissez les options de chargement :
  - a. Choisissez le caractère délimiteur de fichier : tabulation, espace, virgule, point, point-virgule
  - b. Choisissez l'identificateur de texte : guillemets simples ou doubles.
6. Cliquez sur **Charger les données**. En cas d'erreurs, telles que des noms de membres inconnus, un fichier mal formaté ou des valeurs de données placées avant un croisement dimensionnel valide, un fichier d'exception dressant la liste des erreurs est généré.
7. Un message de confirmation s'affiche indiquant qu'un processus de chargement des données a démarré en arrière-plan, suivi d'un autre message dans le Centre de messages notifiant la fin du processus. Si le fichier contient des erreurs, vous pouvez visualiser le journal d'erreurs.

## Extraire des données

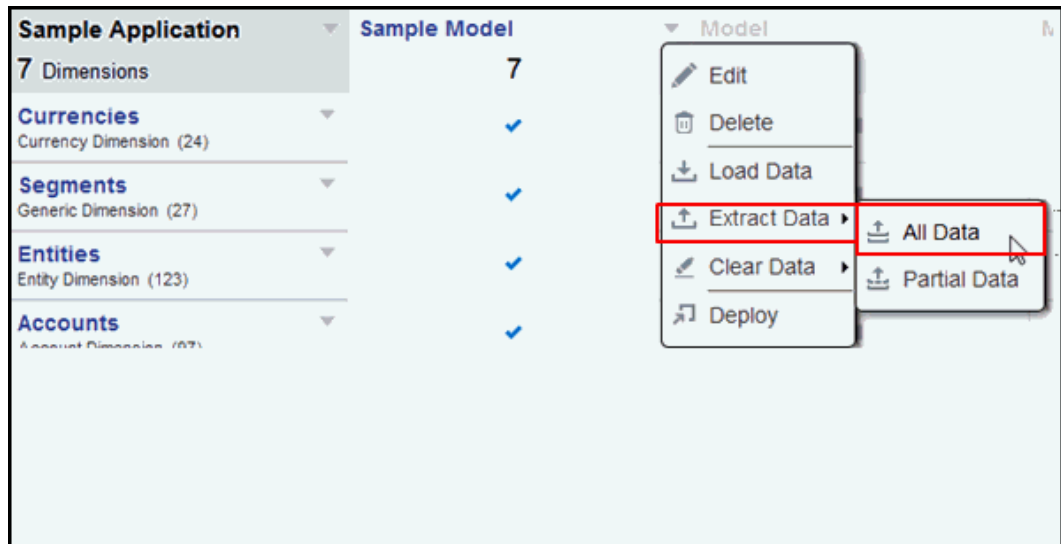
Vous pouvez facilement extraire des données depuis un modèle. Vous pouvez choisir d'extraire tout ou partie des données d'un modèle. Parmi les meilleures pratiques, nous vous recommandons d'effectuer des extractions pour :

- Sauvegarder régulièrement les données d'un modèle.
- Sauvegarder les données avant d'utiliser la fonction **Effacer tout** ou **Effacer des données partielles**.

### Extraire toutes les données d'un modèle

Pour extraire toutes les données d'un modèle :

1. Dans le menu déroulant Modèle, sélectionnez **Extraire les données**, puis **Toutes les données**.



2. Identifiez le nom du fichier cible. Le fichier étant compressé, l'extension .zip est automatiquement ajoutée.

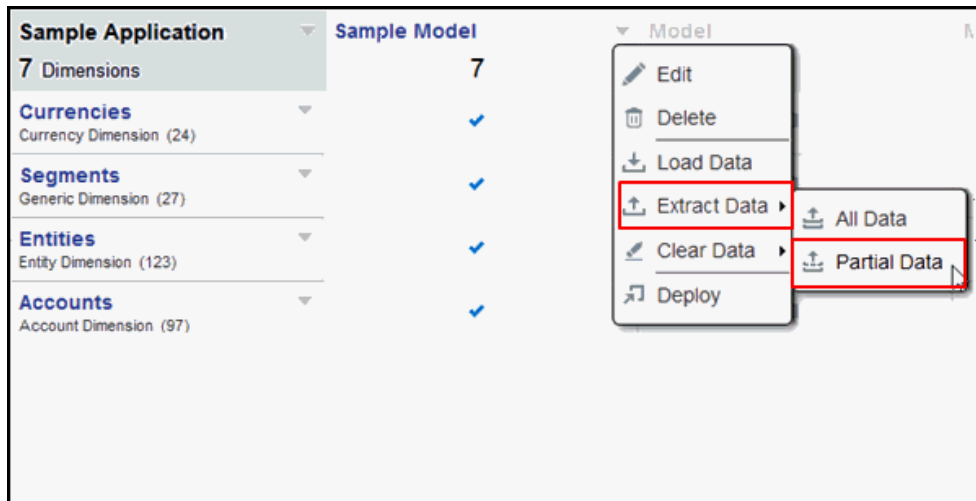


3. Sélectionnez l'emplacement de bibliothèque dans lequel les données seront extraites.
4. Choisissez les options d'extraction :
  - Caractère délimiteur de fichiers (tabulation, espace, virgule, point-virgule)
  - Identificateur de texte (guillemets simples ou doubles).
5. Cliquez sur **Extraire les données**. Un message de confirmation s'affiche indiquant qu'un processus d'extraction des données a démarré en arrière-plan et que les données seront enregistrées à l'emplacement de bibliothèque que vous avez choisi.

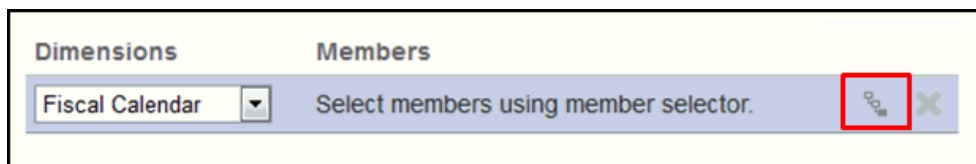
### Extraire une partie des données d'un modèle

Pour extraire une partie des données d'un modèle :

1. Dans le menu déroulant Modèle, sélectionnez **Extraire les données**, puis **Données partielles**.



2. Sélectionnez une dimension dans le menu déroulant correspondant. Par exemple, Calendrier fiscal.
3. Cliquez sur l'icône Sélecteur de membres pour choisir les membres et accéder au niveau de détail suivant.



4. Cliquez sur la flèche pour ajouter le membre à votre sélection.



S'il s'agit d'un membre parent (Q1 par exemple), la fonction Bottom est automatiquement ajoutée à votre liste de sélection. Cette fonction renvoie tous les membres de niveau inférieur dans la hiérarchie situés sous le membre sélectionné.

5. Répétez ces étapes pour sélectionner les dimensions et les membres restants qui correspondent à l'extraction de données partielles.

## Extract Partial Data

Extract Data
Cancel

### Sample Model

Add Row

Dimensions	Members	
Currencies	USD	[icon] [X]
Entities	Bottom(E01_101)	[icon]
Scenarios	Actual	[icon]
Years	FY14	[icon]
Fiscal Calendar	Bottom(Q1)	[icon]

A ZIP (.zip) extension is automatically appended.

\* File Name

\* Save To  Browse...

### Extract Options

File Delimiter Character Tab

Text Qualifier Double Quotation Marks ( " )

6. Identifiez le nom du fichier cible. Le fichier étant compressé, l'extension .zip est automatiquement ajoutée.
7. Sélectionnez l'emplacement de bibliothèque dans lequel les données seront extraites.
8. Choisissez les options d'extraction :
  - Caractère délimiteur de fichiers (tabulation, espace, virgule, point-virgule)
  - Identificateur de texte (guillemets simples ou doubles).
9. Cliquez sur **Extraire les données**. Un message de confirmation s'affiche indiquant qu'un processus d'extraction des données a démarré en arrière-plan et que les données seront enregistrées à l'emplacement de bibliothèque que vous avez choisi.

Vous trouverez ci-dessous un exemple de fichier de données extrait :

```

|Jan" "Feb" "Mar"
"411000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 404247.7083429606 307228.2583406501 341364.7314896111
"412000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" -39732.19135201327 -30196.46542753008 -33551.62825281121
"450000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 212460.4727604379 161469.9592979328 179411.065886592
"501100" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 6332.155266585599 4812.438002605055 5347.15333622784
"501200" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 299.9441968382653 227.9575895970816 253.286210663424
"502000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 168.6239749024992 128.1542209258994 142.3935788065549
"503000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 107.8634226030204 81.97620117829548 91.0846679758839
"504000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 312.8324240461595 237.7526422750812 264.169602527868
"505000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 656.1279305837054 498.657227243616 554.0635858262401
"506000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 147.8891526077558 112.3957559818944 124.884173313216
"507000" "FY14" "Actual" "E01_101_1110" "USD" "BAS" 186.1653648376167 141.4856772765886 157.2063080850985
"411000" "FY14" "Actual" "E01_101_1120" "USD" "BAS" 635246.3988246524 482787.2631067358 536430.2923408175
"412000" "FY14" "Actual" "E01_101_1120" "USD" "BAS" -62436.30069602084 -47451.58852897584 -52723.98725441762
"450000" "FY14" "Actual" "E01_101_1120" "USD" "BAS" 354100.7879340632 269116.598829888 299018.44314432
"501100" "FY14" "Actual" "E01_101_1120" "USD" "BAS" 7265.314990082425 5521.639392462644 6135.154880514048

```

## Effacer des données

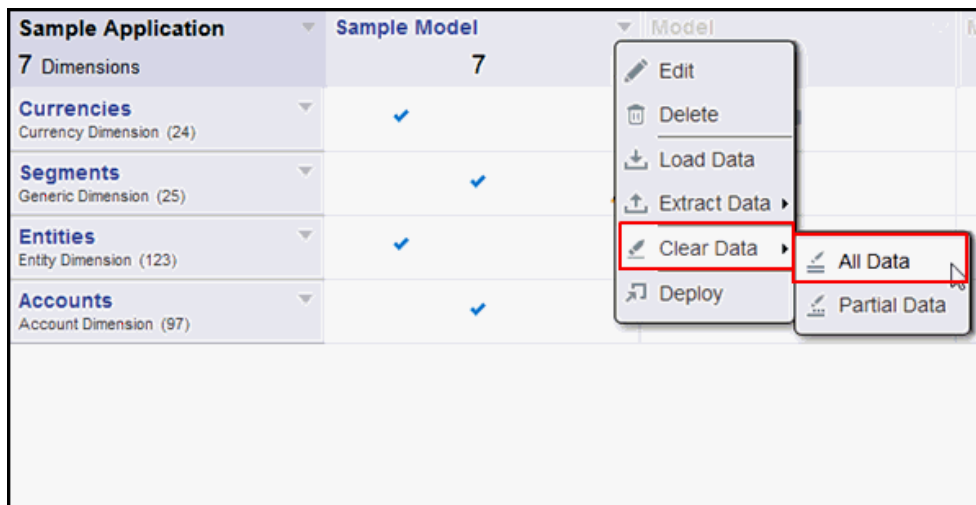
L'effacement des données permet de retirer les données d'un modèle. Vous pouvez procéder à l'effacement de tout ou partie des données. En tant que meilleures pratiques, effectuez toujours une extraction avant d'effacer des données.

Par exemple, imaginons que les données collectées pour le mois de septembre soient incorrectes. Vous pouvez procéder à une extraction des données de ce mois à des fins de sauvegarde, puis retirez ces seules données à l'aide de l'option Effacer les données partielles. Vous avez ainsi préparé le terrain pour charger les nouvelles données du mois en question.

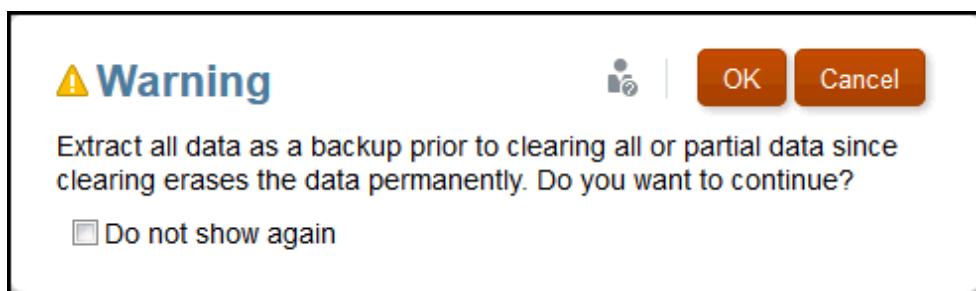
Par ailleurs, vous avez la possibilité d'effacer toutes les données du modèle si vous avez validé les données et que vous devez les recharger dans leur intégralité. Commencez par effectuer une extraction pour sauvegarder vos données. Utilisez ensuite l'option Effacer toutes les données avant de charger les nouvelles données.

Pour effacer toutes les données d'un modèle :

1. Dans le menu déroulant Modèle, sélectionnez **Effacer les données**, puis **Toutes les données**.



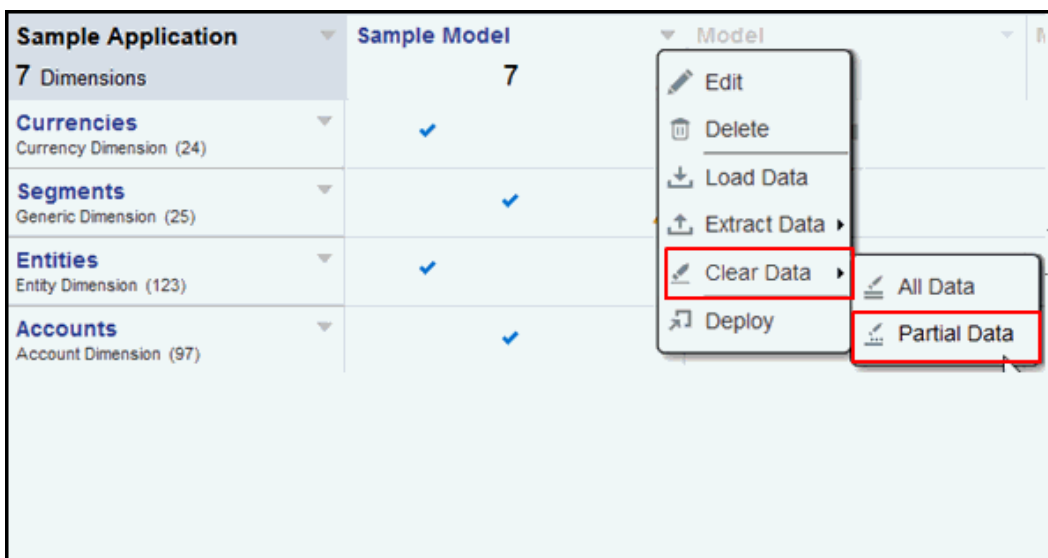
A titre préventif, un message d'avertissement s'affiche sur la nécessité d'une extraction préalable à l'effacement des données car cette action est irréversible.



2. Cliquez sur **OK** en réponse à l'avertissement si vous avez déjà sauvegardé vos données par extraction. Un message de confirmation est envoyé lorsque les données ont été effacées.

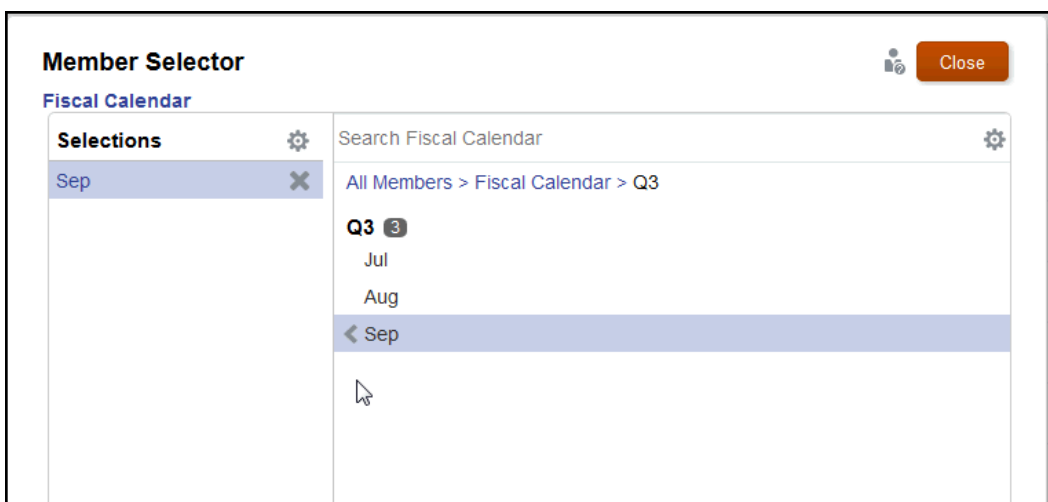
Pour effacer des données partielles d'un modèle :

1. Dans le menu déroulant Modèle, sélectionnez **Effacer les données**, puis **Données partielles**.



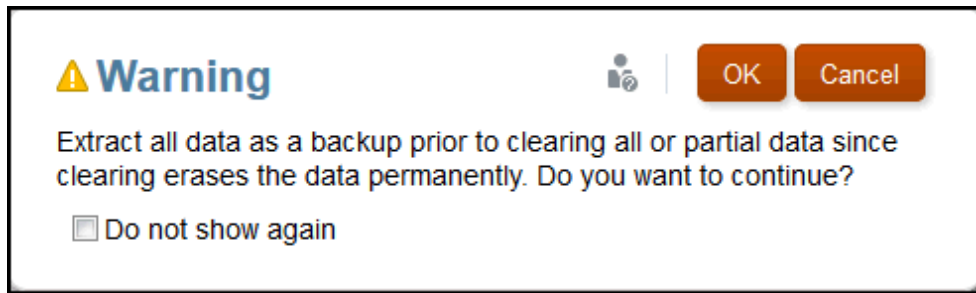
2. Choisissez la dimension dans la liste déroulante correspondante, puis sur l'icône de sélecteur de membres.

Sélectionnez les membres et cliquez sur **Fermer**, puis sur **OK**.



3. Un message d'avertissement vous invite à extraire vos données avant de procéder à l'effacement des données partielles.





Cliquez sur **OK** en réponse au message d'avertissement si vous avez déjà sauvegardé vos données par extraction. Un message de confirmation est envoyé lorsque les données ont été effacées.

# 8

## Présentation de la bibliothèque

### Voir aussi :

- [En savoir plus sur la bibliothèque](#)  
La bibliothèque désigne le référentiel des artefacts de Narrative Reporting.

### En savoir plus sur la bibliothèque

La bibliothèque désigne le référentiel des artefacts de Narrative Reporting.

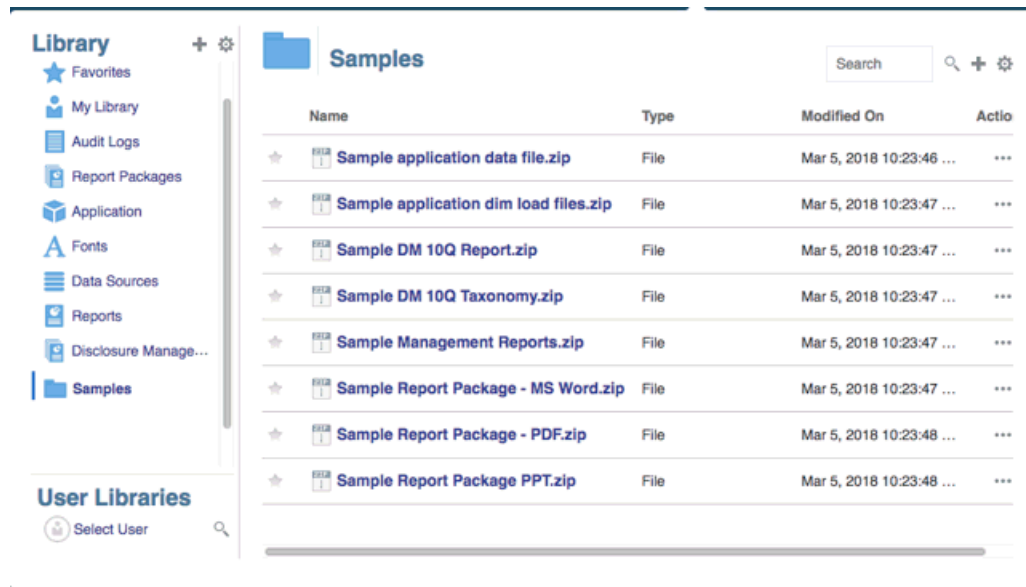
Utilisez-la pour organiser et gérer le contenu dans une interface intuitive conviviale, qui emprunte à des applications reconnues. Son interface et ses fonctionnalités s'inspirent, en effet, des systèmes existants de gestion de documents et de fichiers de bureau ou électroniques. Par exemple, utilisez les dossiers de la bibliothèque pour organiser et stocker des artefacts, tels que les packages de rapports, les applications, les fichiers des journaux d'audit, les fichiers de graphiques, les documents Microsoft, etc. Vous pouvez créer des raccourcis vers les artefacts et utiliser les dossiers personnels générés par le système tels que Récents, Favoris et Ma bibliothèque pour organiser les contenus. Vous pouvez également créer vos propres dossiers. Une fois les dossiers créés, vous pouvez octroyer des droits d'accès à d'autres utilisateurs. Pour plus d'informations sur la bibliothèque, regardez

cette vidéo  [En savoir plus sur la bibliothèque Narrative Reporting](#).

Les utilisateurs ayant le rôle d'administrateur de la bibliothèque peuvent :

- Créer des dossiers et voir tous les dossiers enfant et les contenus des dossiers, mais ne peuvent pas ouvrir ni afficher les contenus s'ils ne disposent pas des autorisations appropriées.
- Créer des raccourcis dans tous les dossiers sur lesquels ils ont des droits d'accès en écriture.

Figure 8-1 Exemple de bibliothèque



Un utilisateur doté du rôle d'administrateur de service peut effectuer n'importe quelle action ou tâche sur quelque artefact ou dossier de la bibliothèque que ce soit. L'administrateur de service peut, en outre, voir le dossier Ma bibliothèque de chaque utilisateur et dispose d'un accès illimité au service. Toutefois, il ne peut pas voir les dossiers Favoris et Récents des autres utilisateurs, car ces dossiers ne contiennent que des raccourcis.

La bibliothèque offre les avantages suivants :

### Migration

Vous pouvez migrer des dossiers, des packages de rapports, des rapports, des liasses, des définitions d'éclatement, des sources de données, des notes, des polices, des fichiers tiers et des applications (le cas échéant) d'un environnement à un autre ou au sein d'un même environnement. Vous pouvez migrer des artefacts à l'aide des fonctionnalités d'export, de téléchargement et d'import de la bibliothèque ou des commandes EPM Automate. Pour migrer des artefacts Notes, vous utilisez le gestionnaire de notes. Reportez-vous aux sections Migrer les artefacts Notes d'un environnement à un autre, Gestionnaire de notes et Migrer les artefacts, ainsi qu'aux [commandes EPM Automate](#).

### Audit

L'administrateur d'un artefact peut exécuter des rapports d'audit pour son artefact. L'administrateur de service peut exécuter des rapports d'audit supplémentaires pour tout le système. Informations complémentaires sur les audits :

- Les actions dans le système sont capturées dans l'audit système courant.
- Les entrées d'audit peuvent être extraites pour les dossiers ou les artefacts pour lesquels vous disposez de droits d'administrateur.
- Un fichier d'extraction est créé à partir de l'audit système courant, correspondant à la période que vous avez indiquée dans Créer un fichier d'audit, et est enregistré dans le dossier Journaux d'audit de la bibliothèque.

Pour plus d'informations sur les audits, reportez-vous à [Utiliser les audits](#).

### Intelligence intégrée

La bibliothèque étant basée sur des rôles, un utilisateur peut voir le contenu auquel il a accès ou le contenu qui a été mis à sa disposition à partir du workflow du package de rapports. Par exemple, un auteur de doclet ne peut pas voir un package de rapports dans la bibliothèque tant que la phase de création n'a pas commencé. Reportez-vous à [Créer des artefacts dans la bibliothèque](#).

### Personnalisation et inspection

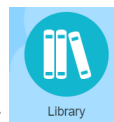
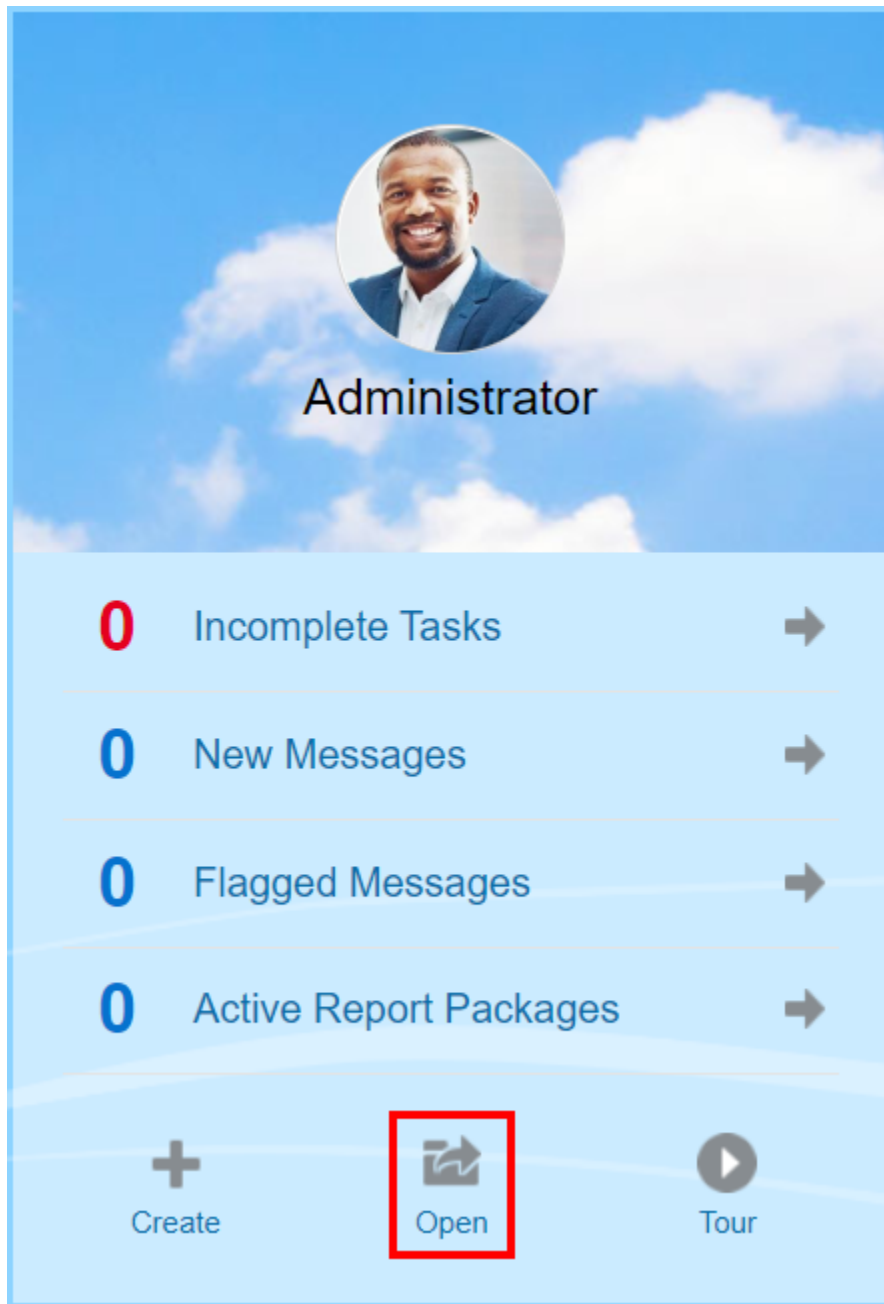
Un utilisateur peut personnaliser sa vue de la bibliothèque en suivant les étapes de la section [Définir les vues par défaut des artefacts et des dossiers du volet de contenu](#). Par exemple, vous pouvez définir la vue par défaut privilégiée pour un dossier ou tous les dossiers, ainsi que l'ordre de tri des contenus d'un dossier. Vous pouvez inspecter ou réviser les propriétés d'un dossier. Par exemple, en tant qu'administrateur de service, dans l'onglet Propriétés de la boîte de dialogue Inspecter, vous pouvez modifier le nom de l'artefact, afficher son type et son emplacement dans la bibliothèque ou son chemin d'accès, sa description, etc. Vous pouvez affecter l'accès à un artefact de sorte que seul un public limité puisse le voir ou l'ouvrir. Vous pouvez également consulter l'historique et les actions effectuées sur un artefact. Reportez-vous à [Inspecter les dossiers et les artefacts](#).

## Utiliser la bibliothèque

Plusieurs méthodes permettent d'ouvrir la bibliothèque.

Sélectionnez l'une des options suivantes pour ouvrir la bibliothèque :

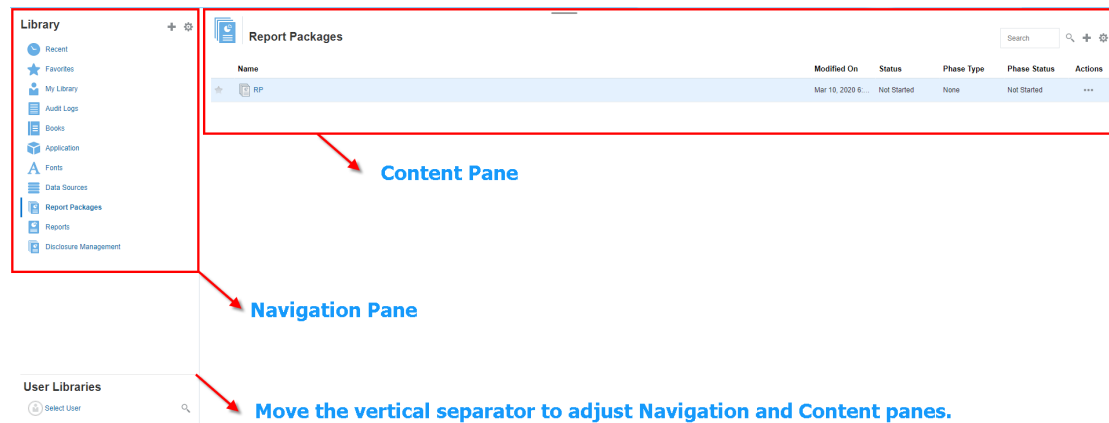
- Dans le panneau Bienvenue de la page d'accueil, sélectionnez **Ouvrir** :



- Sur la page d'accueil, sélectionnez

Par défaut, la bibliothèque s'ouvre sur le dossier Récents. Exemple d'interface utilisateur de la bibliothèque :

Figure 8-2 Exemple de bibliothèque



## En savoir plus sur la navigation et les volets de contenu

Le volet de navigation de la bibliothèque contient la liste des dossiers personnels, par défaut et générés par le système.

Le volet de contenu affiche, quant à lui, les contenus de chaque dossier du volet de navigation. Cliquez et glissez le séparateur vertical pour ajuster la taille des fenêtres.

Les dossiers créés par l'utilisateur et les dossiers personnels générés par le système rassemblés dans le volet de navigation vous aide à vous organiser.

- Dossiers créés par l'utilisateur, tels que `Package de rapports de John Smith`.
- Dossiers personnels générés par le système : Récents, Favoris et Ma bibliothèque.

### Remarque :

Les menus et actions disponibles dans les dossiers suivants dépendent du rôle affecté.

### Récents

Contient les raccourcis vers les contenus auxquels vous avez récemment accédé. Le nombre de raccourcis conservés dans le dossier Récents est défini dans les préférences (voir l'onglet Bibliothèque dans [Gérer les préférences utilisateur](#)). Vous pouvez inspecter les raccourcis, qui sont en lecture seule, pour afficher les propriétés d'artefact. Vous pouvez également actualiser les contenus. Reportez-vous à [Inspecter](#). Pour plus d'informations sur la façon d'accéder aux menus d'actions pour sélectionner ces options, reportez-vous à [Utiliser les menus Actions](#). D'autres règles s'appliquent à ce dossier, notamment :

- Seul un utilisateur donné peut voir les raccourcis contenus dans ce dossier.
- L'utilisateur ne peut pas copier, déplacer ni renommer les raccourcis contenus dans ce dossier.
- L'utilisateur peut supprimer les raccourcis contenus dans ce dossier.

- Si le nom de l'artefact auquel renvoie un raccourci du dossier Récents est modifié, le nom du raccourci l'est aussi.
- Si l'artefact source est supprimé, le raccourci du dossier Récents l'est aussi.
- L'accès d'un utilisateur donné à l'artefact auquel renvoie le raccourci du dossier Récents dépend des autorisations dont il dispose sur l'artefact de base, et non du raccourci.
- Les propriétés de l'artefact récent affichées dans la boîte de dialogue Inspecter proviennent de l'artefact source.

### Favoris

Contient les raccourcis vers les artefacts marqués comme favoris. Ce dossier inclut les mêmes options que celles disponibles dans le dossier Récents. D'autres règles s'appliquent à ce dossier, notamment :

- Seul un utilisateur donné peut voir les raccourcis contenus dans ce dossier.
- L'utilisateur peut renommer et supprimer les raccourcis contenus dans ce dossier, ainsi qu'ajouter ou modifier leur description.
- L'utilisateur peut déplacer un sous-dossier ou un raccourci contenu dans ce dossier uniquement dans le dossier Favoris ou un de ses enfants.
- L'utilisateur ne peut pas copier ou déplacer des artefacts depuis ou vers un autre dossier que le dossier Favoris, ni copier ou déplacer les raccourcis.
- Le nom du raccourci du favori n'a pas besoin de correspondre à l'artefact source. Aussi, si le nom de ce dernier est modifié, le nom du raccourci contenu dans le dossier Favoris, lui, ne l'est pas.
- Si l'artefact source est supprimé, l'artefact du dossier Favoris l'est aussi.
- Les propriétés de l'artefact favori (raccourci ou dossier) affichées dans la boîte de dialogue Inspecter proviennent de l'artefact favori.

### Ma bibliothèque

Contient des artefacts personnels, tels que des feuilles de calcul Excel, des documents Word, des raccourcis et des dossiers. Ce dossier inclut les mêmes options que celles disponibles dans les dossiers Récents et Favoris, ainsi que des fonctions d'audit. L'accès au contenu de **Ma bibliothèque** ne peut pas être donné à un autre utilisateur. Le fichier d'audit des types d'artefact est créé dans le dossier **Journaux d'audit** et l'audit est ajouté au nom de l'artefact, `Audit - reportpackageRP1` par exemple. D'autres règles s'appliquent à ce dossier, notamment :

- Seul l'administrateur de service ou un utilisateur donné peut voir les artefacts contenus dans ce dossier.
- Vous ne pouvez pas créer de packages de rapports dans le dossier **Ma bibliothèque**, ni déplacer ou copier des packages de rapports vers ce dossier. Vous pouvez cependant utiliser des raccourcis vers les packages de rapports dans le dossier **Ma bibliothèque**.
- D'autres artefacts peuvent être copiés ou déplacés depuis ou vers ce dossier.

Dossiers générés par le système : Journaux d'audit, Packages de rapports, Rapports, Liasses, Définitions d'éclatement, Application, Polices et Sources de données :

- **Journaux d'audit** : contient les fichiers d'audit système et types d'artefact créés au niveau du système ou de l'artefact.

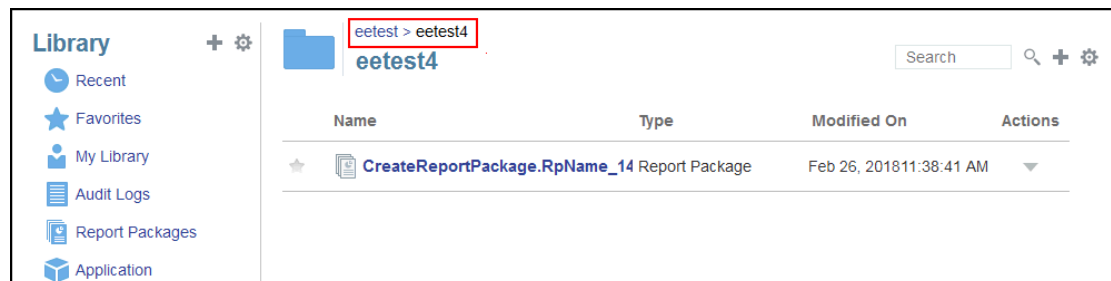
- **Package de rapports** : contient les packages de rapports qui résident en tout point des dossiers de la bibliothèque, à l'endroit où ils sont créés.
- **Application** : contient l'application qui a été créée.
- **Polices** : contient les polices pouvant être utilisées pour les artefacts.  
**Sources de données** : contient les connexions de source de données créées pour les rapports Reports.
- **Rapports** : contient les rapports qui résident en tout point des dossiers de la bibliothèque, à l'endroit où ils sont créés.
- **Liasses**  
: contient les liasses qui résident en tout point des dossiers de la bibliothèque, à l'endroit où elles sont créées.
- **Définitions d'éclatement** : contient les définitions d'éclatement qui résident en tout point des dossiers de la bibliothèque, à l'endroit où elles sont créées.

## Utiliser les liens d'emplacement

Utilisez le lien d'emplacement en haut de la zone de contenu pour situer les dossiers et les artefacts dans la bibliothèque.





Les liens d'emplacement sont particulièrement utiles lorsque vous êtes entré dans le détail d'un répertoire. Utilisez ces liens pour remonter de plusieurs niveaux de répertoire. Ou utilisez le lien pour revenir au niveau précédent immédiat de la structure de la bibliothèque.

**Figure 8-3 Liens d'emplacement dans le volet de contenu**



## Utiliser les menus Actions

Utilisez le menu Actions pour effectuer une action sur des artefacts de bibliothèque :

- Utilisez le menu Actions   dans la partie supérieure du volet de navigation pour effectuer des actions sur les dossiers de ce volet. Les actions que vous pouvez entreprendre varient selon vos autorisations d'accès au dossier. Ainsi, les visualiseurs ne peuvent pas lancer d'audits. Vous pouvez inspecter, auditer et actualiser des dossiers générés par le système. Vous pouvez effectuer toutes les actions sur les dossiers que vous avez créés.
- Utilisez le menu Actions   dans la partie supérieure de la zone de contenu pour effectuer des actions sur un ou plusieurs artefacts de cette zone. Par exemple, vous pouvez utiliser le menu Actions pour modifier les propriétés d'un package





de rapports ou sélectionner plusieurs dossiers à déplacer ou à copier vers un autre emplacement.

## Copier un package de rapports existant

Vous pouvez faire une copie d'un package de rapports existant et l'utiliser comme base pour le cycle de reporting suivant. La fonction de copie reprend la définition du package de rapports dans son intégralité, ce qui inclut toutes les propriétés du package de rapports, tous les doclets, toutes les affectations utilisateur et toutes les variables. Les doclets contiennent la dernière version réinsérée des fichiers de doclet. La copie ne comprend aucun des détails relatifs au développement du package de rapports source. De même, elle ne comprend pas les historiques, les versions précédentes, les instances de révision ou les instances de validation provenant du package de rapports source. L'essentiel est de mettre à jour les dates et de vérifier les affectations.

Pour faire une copie du package de rapports :

1. Dans le dossier de la bibliothèque où figure le package de rapports initial, sélectionnez le package à copier sans l'ouvrir.
2. Sélectionnez  en regard du package de rapports à copier, puis cliquez sur **Copier**.
3. Sélectionnez un dossier existant ou créez un nouveau dossier en cliquant sur l'icône  dans lequel placer le package de rapports copié.

### Remarque :

Si vous copiez un dossier existant, vous devez disposer d'un accès en écriture au dossier dans lequel vous allez placer le package de rapports copié.

4. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue affichée.


### Remarque :


Cette rubrique s'applique également aux autres artefacts de la bibliothèque auxquels vous avez accès, tels que les rapports.

## Déplacer un package de rapports

Vous pouvez déplacer un package de rapports vers un autre emplacement.

Pour déplacer un package de rapports :

1. Dans le dossier de la bibliothèque où figure le package de rapports initial, sélectionnez le package à déplacer sans l'ouvrir.
2. Sélectionnez  en regard du package de rapports à déplacer, puis cliquez sur **Déplacer**.

3. Sélectionnez un dossier existant ou créez un nouveau dossier en cliquant sur l'icône  dans lequel déplacer le package de rapports.

 **Remarque :**

Si vous effectuez un déplacement vers un dossier existant, vous devez disposer de l'accès en écriture au dossier dans lequel le package de rapports sera déplacé.

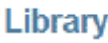


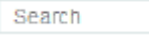


4. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue affichée.

 **Remarque :**

Cette rubrique s'applique également aux autres artefacts de la bibliothèque auxquels vous avez accès, tels que les rapports.

## Utiliser les menus Créer

Les menus Créer permettent aux utilisateurs disposant des rôles appropriés d'effectuer les opérations suivantes :

- Utilisez l'icône de création    en haut du volet de navigation pour créer un dossier où stocker des artefacts.
- Utilisez l'icône de création    en haut du volet de contenu pour créer des artefacts. Par exemple, créez des dossiers et des packages de rapports, et chargez des fichiers et des fichiers d'audit système.

 **Remarque :**

Lorsque vous sélectionnez l'option de création de packages de rapports, l'assistant Créer un package de rapports s'affiche. Reportez-vous à Créer des packages de rapports.

## Utiliser les connexions et les bibliothèques distantes

### Présentation

Les connexions dans Narrative Reporting permettent de définir l'accès aux sources de données Reports et aux **Bibliothèques distantes**.

- Les connexions simplifient la création et la maintenance de sources de données Reports, et permettent de maintenir en un seul endroit les informations d'identification pour plusieurs cubes dans une application.

 **Note:**

Les artefacts de source de données dans la **Bibliothèque** peuvent toujours être utilisés pour maintenir les connexions aux cubes. Toutefois, cette opération peut également être effectuée via les **Connexions**.

- Les connexions vous permettent également d'accéder à des artefacts de reporting dans des instances de la plate-forme Oracle Enterprise Performance Management Cloud sur un même domaine via des **Bibliothèques distantes**. Dans la bibliothèque Narrative Reporting, les utilisateurs peuvent parcourir des bibliothèques distantes à la recherche d'artefacts de reporting pour ouvrir des rapports ou en copier de la plate-forme EPM Cloud vers Narrative Reporting.

Les artefacts pris en charge comprennent les **Rapports** et les **Instantanés de rapport**, les **Liasses**, les **Définitions d'éclatement**, les fichiers **Microsoft Office** et les documents **PDF**.

- Seul le rôle d'administrateur de service peut créer et maintenir des connexions.


Les connexions prennent en charge toutes les sources de données Reports : plate-forme EPM Cloud (Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning et modules Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting), Essbase Cloud, Fusion ERP, Profitability and Cost Management (PCM).

- Connexions de la plate-forme EPM Cloud : vous pouvez accéder à des cubes pour la génération de rapports et à des **Bibliothèques distantes**.
- Connexions Essbase, Fusion ERP, Profitability and Cost Management (PCM) : vous pouvez accéder à des cubes pour le reporting uniquement.

Lors de la création d'une connexion, vous sélectionnez le type de connexion (en fonction du type de source de données), saisissez le **Nom du serveur** et les **Informations d'identification de l'administrateur**, et renseignez d'autres champs, en fonction de la source de données. Vous pouvez également sélectionner des cubes à ajouter en tant que sources de données. Les artefacts de source de données de la **Bibliothèque** utilisent les **Connexions** comme des "conteneurs" d'artefacts parent, dans lesquels vous pouvez sélectionner la connexion à utiliser et choisir un cube à partir de celle-ci.

Pour les connexions de la plate-forme EPM Cloud, vous pouvez éventuellement activer une bibliothèque distante afin que les utilisateurs accèdent au contenu des rapports de ces connexions dans Narrative Reporting.

### Connection



\* Name

Type

\* Server Name





Identity Domain


\* Administrator User ID

\* Administrator Password

✔ Connection Successful!


Enable Library

Manage Data Sources 





Data Source Name	Application Name	Cube Name
Vision	Vision	Plan1 

Boîte de dialogue **Connexion**, où vous pouvez créer et modifier des **Connexions**. Pour la connexion de la plate-forme EPM Cloud, vous pouvez vous servir de l'option **Activer la bibliothèque** afin d'afficher une bibliothèque distante pour les utilisateurs. Sous **Gérer les sources de données**, vous pouvez créer et gérer des sources de données pour Reports.


### Data Source



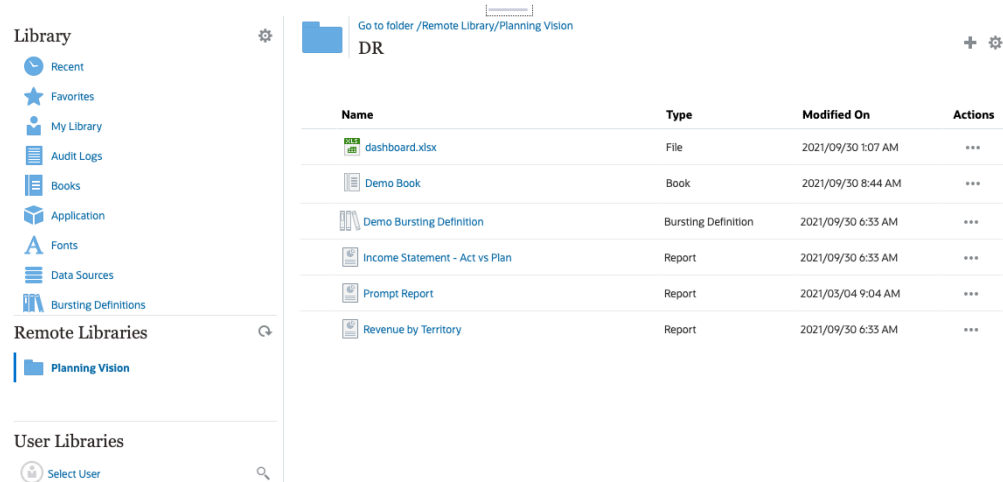
\* Name

\* Connection

\* Application

\* Cube Name  

Boîte de dialogue **Source de données**, où vous pouvez créer des **Connexions** à des cubes spécifiques. Les connexions de cube peuvent également être définies dans la boîte de dialogue **Connexions**.



Une bibliothèque distante pointant vers une instance de la plate-forme EPM Cloud permet d'accéder à des artefacts de reporting.

- Les utilisateurs Narrative Reporting accédant à une bibliothèque distante doivent être des utilisateurs disposant d'autorisations d'accès aux artefacts sur les **Connexions**.
- Les **Bibliothèques distantes** ne peuvent pas être activées pour accéder à d'autres instances Narrative Reporting. Elles peuvent l'être uniquement pour accéder à des instances de la plate-forme EPM Cloud (Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning et modules Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting).
- Vous ne pouvez modifier aucun des artefacts d'une bibliothèque distante. Vous pouvez uniquement ouvrir les artefacts ou copier des Rapports. Les artefacts peuvent uniquement être modifiés directement dans l'instance EPM Cloud, et non à partir des **Bibliothèques distantes** dans Narrative Reporting.

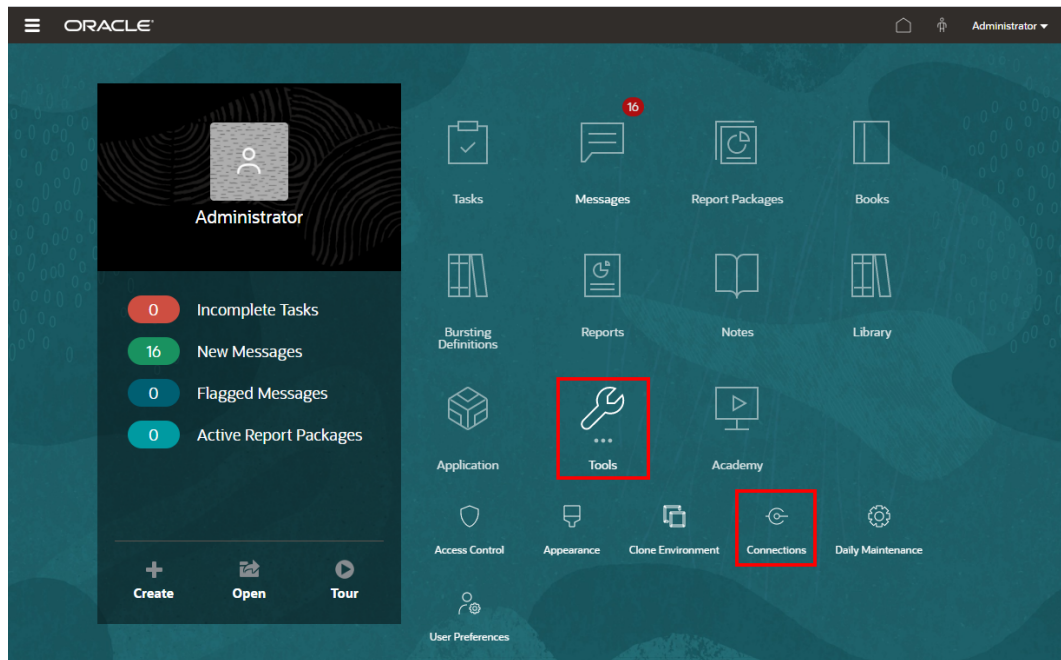



-- [Utiliser les connexions et les bibliothèques distantes.](#)

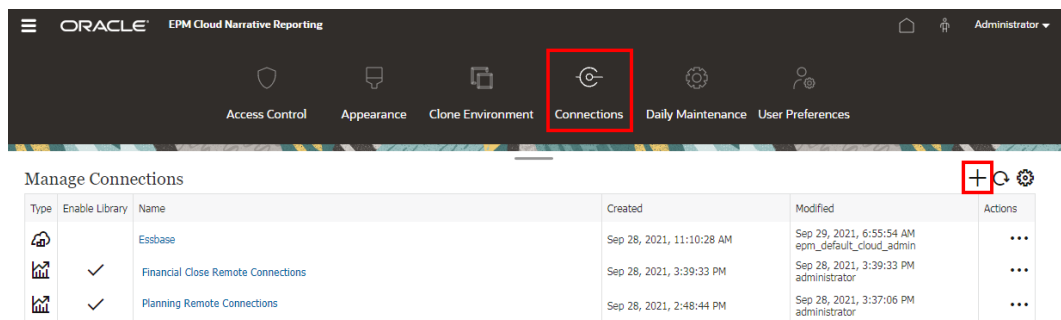
### Créer et modifier des connexions

Pour créer une connexion :

1. Sur la page d'accueil de Narrative Reporting, sous l'icône **Outils**, sélectionnez **Connexions**.



2. Dans **Gérer les connexions**, cliquez sur  pour ajouter de nouvelles connexions.



3. Dans **Nom**, entrez l'identifiant descriptif de la connexion, tel qu'une combinaison du serveur et de la source de données.
4. Dans **Type**, sélectionnez le type de source de données :
- Oracle Enterprise Performance Management Cloud, utilisé pour :
    - Enterprise Profitability and Cost Management
    - FreeForm
    - Planning et Modules Planning
    - Financial Consolidation and Close
    - Tax Reporting
  - Oracle Essbase Cloud
  - Oracle Profitability and Cost Management Cloud Essbase Provider
  - Oracle Fusion Applications Essbase Provider

- Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)
5. Dans **Nom du serveur**, entrez le nom du serveur de la source de données sans protocole ni URL. Par exemple, pour EPM Cloud, l'URL de la source de données peut apparaître sous la forme `https://<nom_serveur>/HyperionPlanning`, où `<nom_serveur>` désigne le nom du serveur.
  6. (Oracle Fusion Applications Essbase Provider et Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS) uniquement) : dans **Nom du serveur Essbase**, entrez le nom du serveur Essbase. Par défaut, le nom du serveur est "Essbase\_FA\_Cluster" pour Fusion Applications et "EssbaseCluster-1" pour Essbase APS.
  7. Dans **Domaine d'identité**, entrez le domaine d'identité du pod de la source de données.

 **Note:**

- Non obligatoire pour Oracle Essbase Cloud, Oracle Fusion Applications Essbase Provider ou Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS).
  - Non obligatoire pour les déploiements EPM Cloud dans Oracle Cloud Infrastructure (OCI).
8. Entrez l'ID et le mot de passe de l'administrateur. L'ID d'administrateur doit correspondre à un rôle d'administrateur système/de service au niveau de la source de données et à un rôle d'administrateur BI pour Fusion Applications.

 **Note:**

- Vous devez vous connecter à Narrative Reporting avec les informations d'identification de l'administrateur de la source de données vers laquelle vous voulez créer une connexion. Par exemple, si l'administrateur des Modules Planning est **PlanAdmin**, vous devez vous connecter à Narrative Reporting avec les informations d'identification de **PlanAdmin** pour créer une connexion à la source de données Modules Planning. Entrez l'ID utilisateur et le mot de passe utilisés pour l'authentification native à la source. La technologie d'authentification unique avec assertion d'identité n'est pas prise en charge.
9. Cliquez sur **Tester la connexion**.

**Connection** 🌐 OK Cancel

\* Name

Type

\* Server Name

Identity Domain

\* Administrator User ID

\* Administrator Password

✔ Connection Successful!

Enable Library

Manage Data Sources ✎ + 🗑️ ↻

Data Source Name	Application Name	Cube Name
Vision	Vision	Plan1

(Oracle Essbase Cloud uniquement) : cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue pour sécuriser la connexion. Ce paramètre est stocké de sorte que cette question ne sera plus posée.

10. Pour les connexions EPM Cloud, vous pouvez sélectionner **Activer la bibliothèque** afin d'afficher une bibliothèque distante.
11. Pour sélectionner des cubes à ajouter en tant que sources de données :


- Sous **Gérer les sources de données**, cliquez sur + **Ajouter une source de données** pour ajouter des cubes auxquels connecter Reports.
- Pour chaque cube, entrez le **Nom de la source de données**, puis sélectionnez le nom de l'**Application** et le nom du **Cube**.

Enable Library

Manage Data Sources ✎ + 🗑️ ↻

Data Source Name	Application Name	Cube Name
Plan1	Vision	Plan1



Une fois un cube sélectionné, vous pouvez cliquer sur  pour prévisualiser la liste des dimensions.

- Dans la barre d'outils **Gérer les sources de données**, vous pouvez : **Modifier** une source de données existante, ajouter une **Nouvelle** source de données, **Supprimer** une source de données et **Actualiser** la vue.
- Cliquez sur **OK** pour ajouter la connexion. La connexion apparaît dans la liste sous **Gérer les connexions**.

Pour **Modifier** une connexion :

Dans **Gérer les connexions**, sélectionnez la **Connexion**, puis l'option **Modifier** dans le menu **Actions**. Lorsque vous modifiez une connexion, vous pouvez modifier le **Nom de la connexion** et le **Serveur**, ainsi que les noms de l'**Application** et du **Cube**.

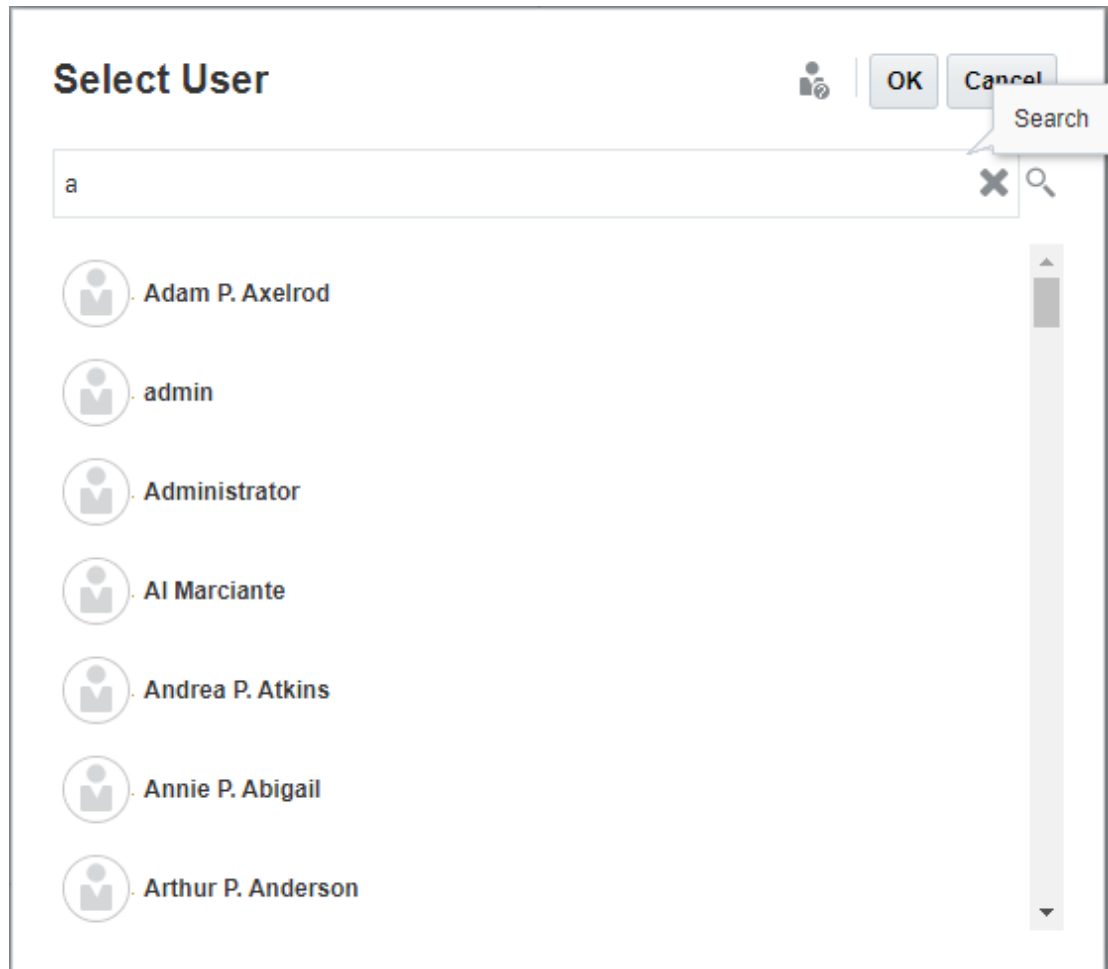
 **Note:**


- La modification du **Nom de la connexion** n'affecte pas les objets de rapport qui utilisent la connexion.
- Si le nom du **Serveur**, de l'**Application** ou du **Cube** est modifié, les objets de rapport qui utilisent la connexion pointeront vers la nouvelle destination.
- Pour des raisons de sécurité, vous devez saisir à nouveau les informations d'identification de l'administrateur lors de la modification de la connexion.

## Accéder aux bibliothèques des autres utilisateurs


Les administrateurs système et de bibliothèques peuvent rechercher et extraire le contenu des dossiers d'un autre utilisateur, qu'il s'agisse de dossiers personnels générés par le système ou créés par l'utilisateur, comme le dossier **Ma bibliothèque**. Ces autorisations permettent aux administrateurs de service d'afficher et d'extraire un fichier relevant d'un autre utilisateur qui n'est pas disponible. Ainsi, le congé d'une personne n'interrompt pas le workflow de production de packages de rapports.

Les administrateurs de service peuvent effectuer une recherche dans la bibliothèque d'un utilisateur en cliquant sur l'icône de sélection des utilisateurs dans la zone Bibliothèques des utilisateurs du volet de navigation et en saisissant le nom de l'utilisateur voulu dans le champ de recherche. Ils peuvent ainsi extraire le fichier manquant nécessaire pour finaliser le package de rapports du dossier personnel Ma bibliothèque de l'utilisateur.



Pour plus d'informations sur l'autorisation d'accès aux artefacts de la bibliothèque, regardez cette vidéo  [Autoriser l'accès aux artefacts de la bibliothèque.](#)

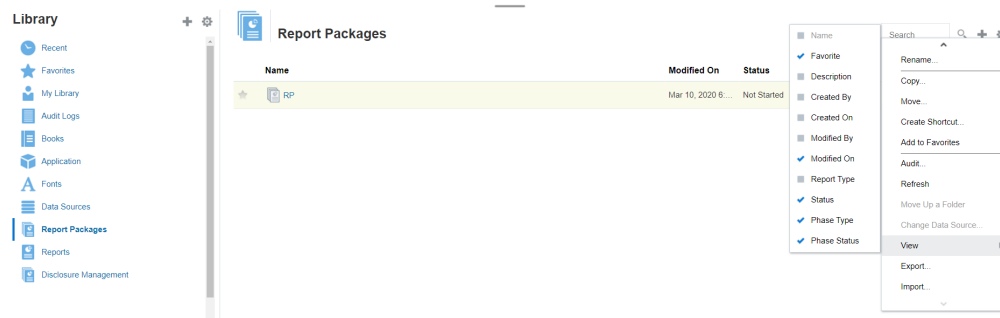
## Définir les vues par défaut des artefacts et des dossiers du volet de contenu

Pour définir une vue par défaut pour un dossier ou tous les dossiers et artefacts répertoriés dans la zone de contenu de la bibliothèque, sélectionnez et effacez les noms de colonne disponibles en activant successivement les menus Actions  et **Afficher**. Reportez-vous à [Définir les vues par défaut des artefacts et des dossiers du volet de contenu](#). Par exemple, dans la figure ci-dessous, les options Favori, Type et Modifié le sont activées dans le menu Afficher, et les colonnes respectives apparaissent dans la zone Contenu de la bibliothèque.


### **Remarque :**

La liste des noms de colonne affichés dans le menu Afficher est déterminée par l'artefact, le type de dossier et un privilège utilisateur.

**Figure 8-4 Menu Afficher**



### Trier le contenu d'un dossier

Vous pouvez trier le contenu d'un dossier à partir des titres d'en-tête dans les tableaux en plaçant le curseur dans cette zone et en sélectionnant les icônes de tri croissant ou décroissant  .

## Utiliser les audits

Les audits sont stockés dans le dossier **Journaux d'audit** généré par le système. Il contient des audits générés par le système pour tout le système et les rapports d'audit qui ont été exécutés sur des artefacts spécifiques. Les extractions d'audit peuvent être exécutés sur les dossiers et les artefacts de la bibliothèque par un administrateur de service. Une extraction d'audit vous permet de voir qui a modifié un artefact ou un dossier, quand la modification a eu lieu et sur quoi elle a porté.


Remarques et actions concernant les audits :

- Les actions dans le système sont capturées dans l'audit système courant.
- Les utilisateurs peuvent extraire des entrées d'audit pour les dossiers ou les artefacts pour lesquels ils disposent des droits d'administrateur.
- Seuls les artefacts de type journal d'audit sont autorisés dans ce dossier.
- Tous les utilisateurs peuvent voir ce dossier, mais ils ne peuvent voir que les artefacts de journal d'audit qu'ils ont créés.
- Les utilisateurs ayant le rôle d'administrateur de service peut voir n'importe quel artefact de journal d'audit.
- Les utilisateurs ne peuvent pas copier ni déplacer les artefacts depuis ou vers ce dossier.
- Les utilisateurs peuvent télécharger et supprimer un artefact de journal d'audit.

Pour plus d'informations, reportez-vous à Effectuer un audit.

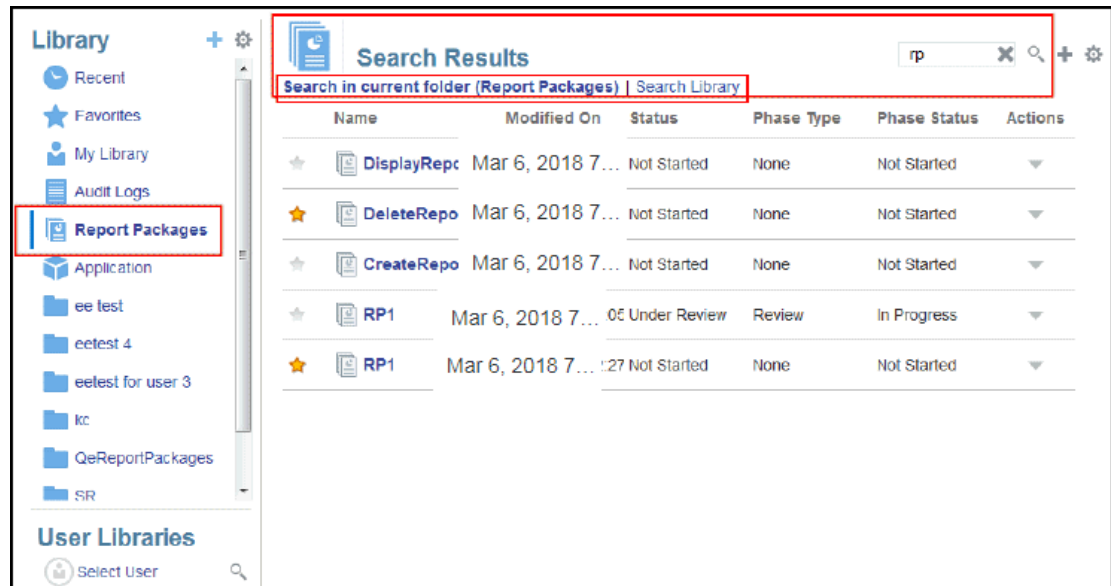
## Lancer une recherche dans la bibliothèque

Pour rechercher un dossier ou un artefact dans la bibliothèque, tapez un texte dans la zone Texte de recherche située dans la partie supérieure du volet de contenu et

sélectionnez l'icône de recherche  (voir [Lancer une recherche dans la bibliothèque](#)). Les résultats de la recherche apparaissent dans la zone de contenu.

Par défaut, la recherche est effectuée dans le dossier actuel. Sélectionnez **Rechercher dans la bibliothèque** pour étendre la recherche à la totalité de la bibliothèque.

Figure 8-5 Options des résultats de la recherche



## Créer des artefacts dans la bibliothèque

La bibliothèque est adaptative et applique de façon dynamique les règles et actions spécifiques aux dossiers disponibles en fonction des types d'artefacts. Les actions disponibles dans la bibliothèque sont propres à chaque emplacement. Cela signifie que les actions auxquelles vous pouvez accéder dépendent de l'endroit où vous êtes dans la bibliothèque.

Par exemple, vous pouvez créer un dossier personnel pour organiser les artefacts dans la bibliothèque. Cliquez sur **+** dans le volet de navigation ou le volet de contenu. Si vous créez un dossier dans la zone de navigation, celui-ci est ajouté à la suite des dossiers générés par le système, mais pas à l'intérieur de ces dossiers. Dans la zone de contenu, vous pouvez créer un dossier personnel à l'intérieur de l'un des dossiers suivants sélectionnés dans le volet de navigation pour une meilleure organisation :



- Favoris
- Ma bibliothèque
- Application
- Tout dossier personnel que vous avez créé ou auquel vous pouvez accéder

En fonction du type de dossier sélectionné dans le volet de navigation, vous pouvez disposer d'autres options. Par exemple, si le dossier **Ma bibliothèque** est sélectionné, vous avez le choix de l'inspecter et de l'auditer.

 **Remarque :**

Pour les versions localisées de Narrative Reporting, il est conseillé de ne pas créer de dossiers personnalisés portant le même nom que le dossier système traduit. Ceci est dû à certaines implications découlant de l'ouverture de la même version localisée de Narrative Reporting en anglais.

## Organiser et mettre à jour la bibliothèque






Le volet de navigation offre notamment les actions ci-dessous pour organiser et gérer la bibliothèque à l'aide de l'icône Action  .

 **Remarque :**

Certaines des actions suivantes peuvent ne pas s'appliquer aux dossiers personnels générés par le système ou aux dossiers personnels système.

- Inspecter : revoir et modifier les propriétés, les accès, afficher l'historique. Voir [Inspecter les dossiers et les artefacts](#) pour plus d'informations.
- Déplacer : placer un dossier et son contenu à un nouvel emplacement.
- Auditer : extraire les résultats qui peuvent être utilisés pour consulter un dossier.
- Actualiser : mettre à jour un dossier pour voir les dernières modifications de son contenu.
- Exporter : créer un fichier zip à partir d'un dossier et de son contenu, et l'ajouter à un emplacement de votre choix.

Dans le **volet de contenu**, en fonction du type de dossier ou de l'artefact sélectionné et de la sécurité appliquée à l'emplacement (dossier) ou à l'artefact, les actions suivantes sont notamment disponibles pour organiser et gérer la bibliothèque à l'aide

de l'une des icônes Action     ou .

- Télécharger : déplacer ou copier un dossier ou un artefact vers un nouvel emplacement.
- Inspecter : revoir ou modifier les propriétés et les accès, et afficher l'historique d'un artefact ou d'un dossier. Voir [Inspecter les dossiers et les artefacts](#).
- Supprimer le raccourci Favoris : retirer le raccourci du dossier Favoris.
- Auditer : extraire les résultats qui peuvent être utilisés pour consulter un dossier.
- Ajouter aux favoris : permettre à un artefact de s'afficher dans le dossier Favoris généré par le système.
- Exporter : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix.
- Importer : importer un fichier à partir d'une bibliothèque ou localement.

- Copier l'URL vers le presse-papiers : fournir une URL directe permettant d'ouvrir un artefact de bibliothèque tel qu'un package de rapports, un rapport, un rapport figé, une liasse ou un fichier tiers.

 **Remarque :**

Lorsqu'un artefact est sélectionné dans le volet de contenu de la bibliothèque, celui-ci s'ouvre automatiquement dans son environnement natif. Par exemple, lorsque vous sélectionnez un package de rapports, celui-ci s'ouvre dans le centre de rapports. Vous êtes invité à ouvrir ou enregistrer les documents tiers, tels que les fichiers XLSX.

## Entreprendre des actions pour les packages de rapports, les rapports et les applications

Les actions que vous pouvez réaliser sur les artefacts de bibliothèque varient.

### Package de rapports

Lorsque vous sélectionnez un package de rapports dans le dossier Packages de rapports de la bibliothèque, celui-ci s'ouvre dans le centre de rapports. Les actions que vous pouvez réaliser dépendent de votre rôle et du statut du package. Reportez-vous à Créer des packages de rapports. Voici les actions disponibles dans le volet de contenu pour les packages de rapports :

- **Ouvrir** : ouvrir un package de rapports.
- **Modifier** : modifier un package de rapports dans le centre de rapports.
- **Inspecter** : afficher et modifier les propriétés, afficher l'accès et afficher l'historique.
- **Copier** : créer une copie d'un package de rapports.
- **Copier l'URL vers le presse-papiers** : fournir une URL directe permettant d'ouvrir un artefact de bibliothèque tel qu'un package de rapports, un rapport, un rapport figé, une liasse ou un fichier tiers.
- **Déplacer** : déplacer un package de rapports vers un autre dossier auquel vous avez accès.
- **Auditer** : extraire les entrées d'audit pour un package de rapports. Voir Effectuer un audit.
- **Exporter** : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix. Voir Migrer les artefacts.
- **Afficher dans le dossier de bibliothèque** : voir le package de rapports dans son emplacement de bibliothèque.

 **Remarque :**

Disponible uniquement lorsque le dossier **Packages de rapports** est sélectionné.

## Rapports et liasses

Lorsque vous sélectionnez un rapport ou une liasse dans le dossier Rapports ou Liasses de la bibliothèque, celui-ci s'ouvre. Les actions que vous pouvez réaliser dépendent de votre rôle et du statut du rapport. Voici quelques-unes des actions disponibles dans le volet de contenu :

- **Ouvrir** : ouvrir un rapport dans Reports.
- **Ouvrir en tant que** :
  - Ouvrir un **Rapport** dans l'un des formats suivants : **Excel**, **HTML** ou **PDF**.
  - Ouvrir des **Liasses** au format **Excel** ou **PDF**.
- **Modifier** : modifier un rapport dans Reports.
- **Inspecter** : afficher et modifier les propriétés, afficher l'accès et afficher l'historique.
- **Copier** : créer une copie d'un rapport.
- **Copier l'URL vers le presse-papiers** : fournir une URL directe permettant d'ouvrir un artefact de bibliothèque tel qu'un package de rapports, un rapport, un rapport figé, une liasse ou un fichier tiers.
- **Déplacer** : déplacer un rapport vers un autre dossier auquel vous avez accès.
- **Auditer** : extraire les entrées d'audit pour un rapport. Voir Effectuer un audit.
- **Exporter** : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix. Voir Migrer les artefacts.
- **Afficher dans le dossier de bibliothèque** : voir le rapport dans son emplacement de dossier de bibliothèque.

### Remarque :

Disponible uniquement lorsque le dossier **Rapports** est sélectionné.

- **Modifier la source de données** (rapports uniquement) : sélectionner une autre source de données pour un rapport.

## Définitions d'éclatement

Lorsque vous sélectionnez une définition d'éclatement dans le dossier Définition d'éclatement de la bibliothèque, celle-ci s'ouvre pour modification. Voici quelques-unes des actions disponibles dans le volet de contenu :

- **Modifier** : modifier une définition d'éclatement dans la bibliothèque.
- **Inspecter** : afficher et modifier les propriétés, afficher l'accès et afficher l'historique.
- **Copier** : créer une copie d'une définition d'éclatement.
- **Déplacer** : déplacer une définition d'éclatement vers un autre dossier auquel vous avez accès.
- **Auditer** : extraire des entrées d'audit pour une définition d'éclatement. Voir Effectuer un audit.

- **Exporter** : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix. Voir Migrer les artefacts.
- **Afficher dans le dossier de bibliothèque** : voir la définition d'éclatement dans son emplacement de bibliothèque.

### Sources de données

Lorsque vous sélectionnez une source de données dans le dossier Sources de données de la bibliothèque, celle-ci s'ouvre pour modification. Voici quelques-unes des actions disponibles dans le volet de contenu :

- **Modifier** : modifier une source de données.
- **Inspecter** : afficher et modifier les propriétés, afficher l'accès et afficher l'historique.
- **Exporter** : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix. Voir Migrer les artefacts.

### Application

Lorsque vous sélectionnez l'application dans le dossier **Application** de la bibliothèque, celle-ci s'ouvre dans le centre d'applications. Les actions que vous pouvez réaliser sur l'application dépendent de votre rôle et des autorisations. Voici quelques-unes des actions disponibles dans le volet de contenu :



- **Inspecter** : afficher et modifier les propriétés, afficher l'accès et afficher l'historique à partir de la boîte de dialogue Inspecter.
- **Auditer** : extraire des entrées d'audit pour un artefact de bibliothèque tel qu'un package de rapports, un rapport, un rapport figé, une liasse ou un fichier tiers. Voir Effectuer un audit.
- **Exporter** : créer un fichier ZIP à partir d'un dossier et son contenu, et l'enregistrer à l'emplacement de votre choix. Voir Migrer les artefacts.

Ce dossier obéit aux règles suivantes :

- Seul l'artefact d'application se trouve dans ce dossier. D'autres dossiers et artefacts enfant sont également autorisés.
- Tous les utilisateurs du système peuvent voir le dossier et y accéder en lecture. Les autres modes d'accès à son contenu sont gérés via la stratégie de sécurité d'accès.
- Les administrateurs de service, l'administrateur de l'application et l'administrateur de la bibliothèque (essentiellement pour la création de dossiers enfant) disposent d'un accès en écriture sur ce dossier.

Pour plus d'informations sur les applications et les tâches, reportez-vous à [En savoir plus sur une application Narrative Reporting](#).

## Migrer les dossiers et les artefacts

Dans le volet de navigation ou de contenu, selon le type de dossier ou l'artefact sélectionné et la sécurité appliquée à l'emplacement (dossier) ou à l'artefact, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes en cliquant sur l'icône Action  ou sur l'icône  :

- **Exporter** : option utilisée pour créer un fichier ZIP d'un dossier et de ses contenus. Vous êtes invité à sélectionner l'emplacement du fichier d'export à la fin de l'export (voir Migrer les dossiers et les artefacts).



- Sélectionnez le dossier d'export dans le champ Sélectionner un dossier pour le fichier d'export qui s'affiche.
- Sélectionnez le dossier à exporter. Vous recevrez une notification lorsque l'export sera terminé.
- Un fichier ZIP est créé dans le dossier que vous avez sélectionné et son nom est préfixé avec le terme `Export -`.

 **Remarque :**

Pour pouvoir exporter un dossier sans problème, l'utilisateur doit disposer des droits d'administrateur sur tous les artefacts du dossier.

- Importer : option utilisée en tant que partie intégrante du processus de migration pour importer un fichier, soit à partir de la bibliothèque, soit localement. Pour plus d'informations sur la façon d'effectuer cette tâche depuis la bibliothèque, reportez-vous à Migrer les dossiers et les artefacts.

 **Remarque :**

Vous pouvez également migrer des notes, ainsi que des modèles et des formats de note via le gestionnaire de notes. Pour plus d'informations, reportez-vous à Migrer les artefacts Notes d'un environnement à un autre.

## Inspecter les dossiers et les artefacts

La boîte de dialogue Inspecter contient les onglets Propriétés, Accès et Historique :

- Propriétés : permet de gérer les propriétés et de visualiser d'autres détails relatifs aux dossiers et aux artefacts.
- Accès : permet d'administrer la sécurité, d'activer les autorisations à partir d'un dossier parent, de rechercher des utilisateurs et des groupes à affecter au dossier ou à l'artefact, et de donner les accès en administration, en écriture ou en consultation. Permet également de retirer l'accès des utilisateurs aux dossiers et aux artefacts.
- Historique : permet de consulter l'historique des artefacts et des dossiers.

Figure 8-6 Exemple de boîte de dialogue Inspecter

RP

Properties

\* Name RP

Type Report Package

Path Library/RP

Description

Created By Administrator

Created On Mar 10, 2020 6:19:41 AM

Modified By Administrator

Modified On Mar 10, 2020 6:19:41 AM

Report Type Microsoft Word

Status Not Started

Phase Type None

Phase Status Not Started


Close


Vous pouvez accéder à la boîte de dialogue Inspecter à partir des volets de navigation et de contenu pour les dossiers et les artefacts. A partir du volet de navigation, vous pouvez consulter et revoir l'onglet des propriétés pour les éléments suivants :


- Dossiers personnels générés par le système :
  - Récents
  - Favoris
  - Ma bibliothèque
- Dossiers générés par le système :
  - Journaux d'audit
  - Packages de rapports
  - Application

 **Remarque :**

Pour le dossier Application, vous pouvez également passer en revue les onglets Accès et Historique.

Dans l'onglet Propriétés  , vous pouvez modifier le nom et la description des dossiers personnels et des dossiers que vous avez créés. Vous pouvez également afficher les propriétés relatives à un dossier ou à un artefact.

Utilisez l'onglet Accès  pour affecter ou afficher les autorisations d'accès à un dossier ou à un artefact, ou pour gérer la sécurité d'un dossier ou d'un artefact. L'onglet Accès est disponible uniquement pour les dossiers et les artefacts pour lesquels vous disposez des droits d'accès. Pour plus d'informations sur l'onglet Accès, reportez-vous à Autoriser l'accès.

Dans l'onglet Historique , vous pouvez afficher l'historique d'un dossier ou d'un artefact. Si vous avez sélectionné Inspecter pour un dossier à partir du volet de navigation ou du volet de contenu, l'onglet Historique affiche les résultats correspondant à ce dossier. Seuls les administrateurs peuvent afficher l'historique de l'ensemble des artefacts d'un dossier.

## Copier une URL dans le presse-papiers

La fonctionnalité **Copier l'URL vers le presse-papiers** permet de copier l'URL d'un artefact de bibliothèque tel qu'un package de rapports, un rapport, un rapport figé, une liasse ou un fichier tiers. L'URL lance l'artefact directement dans un visualiseur léger ou télécharge le fichier tiers. Une fois copiée, l'URL peut être distribuée de sorte que les utilisateurs accèdent à l'artefact ou au fichier en toute simplicité via un lien direct. Elle peut également être définie en tant que favori dans le navigateur.

Le visualiseur léger lancé avec les artefacts de bibliothèque natifs offre des fonctions de base dans le menu **Actions**, sans possibilité d'**Enregistrer** l'artefact. Cette fonctionnalité est disponible dans tous les systèmes de bibliothèque et tous les dossiers créés par l'utilisateur (y compris les cartes sur la page d'**Accueil**). La totalité des utilisateurs disposant au moins d'autorisations en consultation sur un artefact peuvent copier une URL.

### Note:

- Cette fonctionnalité est disponible si et seulement si un artefact unique est sélectionné, mais pas en cas de sélection multiple.
- Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux dossiers.
- L'utilisateur qui lance l'URL copiée doit au moins disposer d'un accès en consultation sur l'artefact.

### Copier une URL pour des artefacts de bibliothèque

Pour copier une URL, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Narrative Reporting Cloud. Sur la page d'**Accueil**, sélectionnez **Bibliothèque**.
2. Accédez à un artefact de **Bibliothèque** tel que les **Packages de rapports**, les **Rapports**, les **Rapports figés** ou les **Liasse**s. Par exemple, si vous sélectionnez **Rapports**, mettez un rapport en surbrillance, puis cliquez sur l'icône **Actions** pour sélectionner **Copier l'URL vers le presse-papiers**.
3. Collez l'URL à l'endroit voulu. Lorsque vous cliquez sur l'URL, l'artefact de bibliothèque est lancé dans une fenêtre de navigateur.

### Copier une URL pour télécharger le fichier tiers

Pour copier une URL et télécharger des fichiers tiers (MS Office ou PDF par exemple), procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Narrative Reporting Cloud. Sur la page d'**Accueil**, sélectionnez **Bibliothèque**.
2. Accédez à un fichier tiers et mettez-le en surbrillance. Cliquez ensuite sur l'icône **Actions** pour sélectionner **Copier l'URL vers le presse-papiers**.
3. Collez l'URL à l'endroit voulu. Lorsque vous cliquez sur l'URL, une fenêtre de navigateur est lancée. Sélectionnez **Télécharger** pour afficher le fichier.

# 9

## Migrer les artefacts

Dans Narrative Reporting, vous pouvez migrer des dossiers, des packages de rapports, des rapports, des liasses, des définitions d'éclatement, des sources de données, des notes, des polices, des fichiers tiers et des applications (le cas échéant) d'un environnement à un autre ou au sein d'un même environnement. Vous pouvez migrer des artefacts à l'aide des fonctionnalités d'export, de téléchargement et d'import de la bibliothèque ou des commandes EPM Automate. Pour migrer des artefacts Notes, vous utilisez le gestionnaire de notes.

- [Migrer les artefacts au sein d'un même environnement](#)
- [Migrer les artefacts d'un environnement à un autre](#)
- [Importer les artefacts dans le nouvel environnement à l'aide de la bibliothèque](#)
- [Exporter et télécharger les artefacts à l'aide de la bibliothèque](#)
- Migrer les notes - Voir Migrer les artefacts Notes d'un environnement à un autre.

Regardez ce tutoriel vidéo pour apprendre à migrer les applications Oracle Narrative Reporting Cloud d'un environnement à un autre en tant qu'administrateur.



-- [Migrer les applications.](#)

## Migrer les artefacts d'un environnement à un autre

Le déplacement des artefacts d'un environnement à un autre implique l'export de l'artefact, le téléchargement du fichier d'export dans votre fichier local et l'import dans le nouvel environnement. Ainsi, la migration d'un environnement à un autre consiste dans les étapes de haut niveau suivantes :



### Remarque :

L'import d'une application dans la bibliothèque remplace l'application existante à cet emplacement.

- Exporter l'artefact depuis l'environnement actuel et télécharger le fichier d'export vers votre fichier local
- Se connecter au nouvel environnement dans lequel vous avez déjà activé votre service
- Importer le fichier d'export téléchargé depuis votre fichier local dans le nouvel environnement
- Au besoin, déplacer les données depuis votre application en procédant à une extraction à partir de l'environnement actuel et à son chargement dans le nouvel environnement, ou simplement recharger les données à partir de la source.

 **Remarque :**

Les commentaires et les statuts d'un package de rapports ne sont pas migrés avec ce package.

## Exporter et télécharger les artefacts à l'aide de la bibliothèque

Utilisez la bibliothèque pour exporter un artefact (package de rapports, dossier ou application) à partir de votre environnement actuel et le télécharger dans votre système de fichiers local.



Pour plus d'informations, reportez-vous à ces deux commandes EPM Automate :

- Export d'un artefact : [exportLibraryArtifact](#)
- Import d'un artefact : [importLibraryArtifact](#)

 **Remarque :**

Oracle vous recommande d'utiliser les commandes EPM Automate pour l'export si la taille des artefacts (dossiers inclus) est supérieure à 256 Mo.


Pour exporter et télécharger des artefacts à l'aide de la bibliothèque :

1. A partir de la page d'accueil, sélectionnez **Bibliothèque**.
2. Exécutez l'une des opérations suivantes, selon la nature de l'artefact :
  - a. Pour un dossier de niveau racine, dans le volet de navigation, sélectionnez le dossier et cliquez sur , puis sur **Exporter**.
  - b. Pour les autres artefacts (dossier, package de rapports ou application), dans le volet de droite, sélectionnez l'artefact à exporter, cliquez sur , puis choisissez **Exporter**.
3. Choisissez le dossier dans lequel mettre le fichier exporté, puis cliquez sur **OK**. Le processus d'export s'exécute en arrière-plan. Vérifiez les **Messages** pour afficher la notification une fois l'export terminé.
4. Assurez-vous que l'export a abouti en vérifiant dans le dossier dans lequel vous avez exporté l'artefact que le nom du fichier zip d'export est préfixé avec le terme `Export`. Par exemple, `Export - MonPackageRapports.zip`.
5. Téléchargez le fichier d'export dans votre système de fichiers local en cliquant sur **Télécharger** en regard de son nom et en l'enregistrant dans votre système de fichiers local.
6. **Facultatif** : si vous voulez transférer les données de votre environnement actuel dans une application, utilisez la procédure d'extraction de données. Reportez-vous à la section Charger, extraire et effacer des données.

7. Déconnectez-vous de l'environnement actuel.

## Importer les artefacts dans le nouvel environnement à l'aide de la bibliothèque

Pour importer des artefacts dans un nouvel environnement à l'aide de la bibliothèque :

1. Dans le nouvel environnement, vérifiez que Narrative Reporting est activé et connectez-vous au service.
2. Sélectionnez **Bibliothèque** à partir de la **Page d'accueil**.
3. Pour importer l'artefact à un autre emplacement que le fichier d'export, accédez à l'emplacement de ce dossier. Sinon, ignorez cette étape.
4. Sélectionnez le menu  dans l'angle supérieur droit de la bibliothèque, puis **Importer**.
5. Sélectionnez **Local**, puis accédez au fichier zip d'export que vous souhaitez importer.
6. Sélectionnez **Remplacer les objets existants** pour remplacer un artefact existant par le nouvel artefact importé.
7. Sélectionnez **Inclure les autorisations d'accès** pour inclure les autorisations d'accès déjà définies sur l'artefact importé dans l'artefact existant.
8. Cliquez sur **OK**. Le processus d'import s'exécute en arrière-plan.
9. Vérifiez les **Messages** pour afficher la notification une fois l'import terminé.
10. Accédez au dossier de bibliothèque que vous avez spécifié pour vérifier que le fichier a bien été importé.
11. **Facultatif** : si vous avez extrait les données d'une application de votre environnement actuel, vous pouvez maintenant les charger dans votre nouvel environnement.

## Migrer les artefacts au sein d'un même environnement

La migration des artefacts au sein d'un même environnement implique l'export de l'artefact, puis l'import du fichier zip d'export. Ainsi, la migration d'un environnement à un autre consiste dans les étapes de haut niveau suivantes :




- Exporter l'artefact depuis l'environnement actuel.
- Importer le fichier d'export téléchargé depuis votre système de fichiers local dans le nouvel environnement.

### Exporter et importer des artefacts via la bibliothèque

Vous pouvez exporter un artefact (dossiers, packages de rapports, rapports, liasses, définitions d'éclatement, sources de données, notes, polices, fichiers tiers et applications, le cas échéant) présent dans l'environnement en cours à l'aide de la bibliothèque.

Pour exporter et importer des artefacts via la bibliothèque :

1. Sélectionnez **Bibliothèque** à partir de la **Page d'accueil**.
2. Exécutez l'une des opérations suivantes, selon la nature de l'artefact :

- a. Pour un dossier de niveau racine, dans le volet de navigation, sélectionnez le dossier et cliquez sur , puis sur **Exporter**.
- b. Pour les autres artefacts (dossier, package de rapports ou application), dans le volet de droite, sélectionnez l'artefact à exporter, cliquez sur , puis choisissez **Exporter**.
3. Choisissez le dossier dans lequel mettre le fichier exporté, puis cliquez sur **OK**. Le processus d'export s'exécute en arrière-plan.
4. Assurez-vous que l'export a abouti en vérifiant dans le dossier dans lequel vous avez exporté l'artefact que le nom du fichier zip d'export est préfixé avec le terme "Export". Par exemple, `Export - MonPackageRapports.zip`.
5. Vérifiez les **Messages** pour afficher la notification une fois l'export terminé.
6. Pour importer l'artefact à un autre emplacement que le fichier d'export, accédez à l'emplacement de ce dossier. Sinon, ignorez cette étape.
7. Sélectionnez le menu  dans le coin supérieur droit de la bibliothèque, puis sélectionnez **Importer**.
8. Sélectionnez **Bibliothèque** et recherchez le fichier ZIP d'export à importer.
9. Sélectionnez **Remplacer les objets existants** pour remplacer un artefact existant par le nouvel artefact importé.
10. Sélectionnez **Inclure les autorisations d'accès** pour inclure les autorisations d'accès déjà définies sur l'artefact importé dans l'artefact existant. Cliquez ensuite sur **OK**.
11. Le processus d'import s'exécute en arrière-plan.
12. Vérifiez les **Messages** pour afficher la notification une fois l'import terminé.
13. Accédez au dossier de bibliothèque que vous avez spécifié pour vérifier que le fichier a bien été importé.



# 10

## Effectuer un audit

Les actions de maintenance effectuées sur les artefacts et les dossiers font l'objet d'un suivi dans un audit système courant qui détaille les utilisateurs ayant modifié un artefact ou un dossier, et l'action entreprise.

La maintenance de package de rapports et les modifications apportées, comme l'extraction ou la réinsertion de doclets et le lancement de la phase de révision, font l'objet d'un suivi dans un journal d'artefacts pour le package de rapports, qui détaille les actions effectuées, l'ID utilisateur, l'horodatage, etc.

L'exécution de rapport est également suivie dans un journal d'artefacts. Le journal inclut le nom du rapport, l'ID utilisateur, l'horodatage, les sélections de PDV et le temps écoulé.

Les artefacts et actions ci-dessous ne sont pas pris en charge par la structure d'audit :

- Aperçu et modification de la liasse
- Modification et exécution de la définition d'éclatement
- Modification et enregistrement de la conception du rapport

En fonction de votre rôle ou de votre autorisation, deux types de fichier d'audit peuvent être générés :

- **Fichier d'audit système** - Seul l'administrateur de service peut générer un fichier d'audit système permettant de capturer toutes les entrées entre le premier horodatage (date et heure) par défaut du journal système et l'horodatage de fin sélectionné. L'horodatage de début des enregistrements ne peut pas être modifié.
- **Fichier d'audit d'artefact ou de dossier** - Peut être généré pour les artefacts ou les dossiers sélectionnés par l'utilisateur doté d'une autorisation d'administrateur, ou par l'administrateur de service. Ce fichier d'audit fournit une extraction des transactions basée sur une plage de dates sélectionnée. Un fichier d'audit peut être créé pour les dossiers générés par le système, les dossiers système personnels et les dossiers créés par l'utilisateur suivants :
  - Ma bibliothèque
  - Packages de rapports
  - Rapports
  - Dossiers



### Remarque :

Vous ne pouvez pas créer de journal d'audit pour les dossiers Récents ou Favoris générés par le système.

Les journaux d'audit sont stockés, dans la bibliothèque, dans le dossier des journaux d'audit généré par le système. Tous les utilisateurs peuvent consulter ce dossier dans les limites des

fichiers d'audit qu'ils ont créés. Les utilisateurs ne peuvent pas copier ni déplacer d'artefacts vers ou à partir de ce dossier. Vous ne pouvez pas octroyer l'accès aux journaux d'audit à un autre utilisateur. Seuls l'administrateur de service et le créateur d'un journal d'audit système peuvent les visualiser.

Une fois les fichiers d'audit créés, vous pouvez les télécharger en local pour les passer en revue.

## Créer un audit système

Le fichier d'audit système contient tous les enregistrements du journal d'audit entre les horodatages définis par l'administrateur de service. Par défaut, le champ **Du** affiche l'horodatage le plus ancien dans le journal d'audit et ne peut pas être modifié. L'administrateur de service peut, en revanche, renseigner le champ **Au** avec l'horodatage de fin pour contrôler la plage de l'audit système.

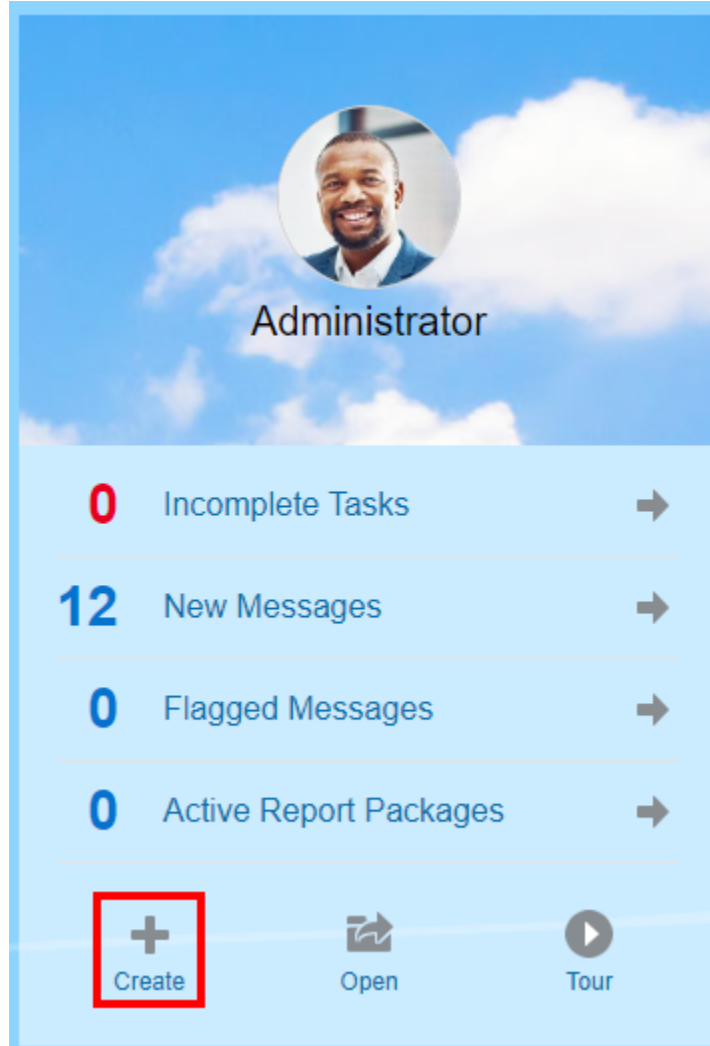
### Attention :

Lors de la création du fichier d'audit système, vous avez la possibilité de retirer toutes les entrées du fichier d'audit système sélectionné des journaux d'audit après qu'elles ont été extraites. Ainsi, le nouvel horodatage de début pour les entrées à venir correspondra à la date et l'heure qui suivent immédiatement le retrait de ces entrées. Par exemple, si vous retirez toutes les entrées jusqu'au 16 mars, le nouvel horodatage de début est fixé au 17 mars.

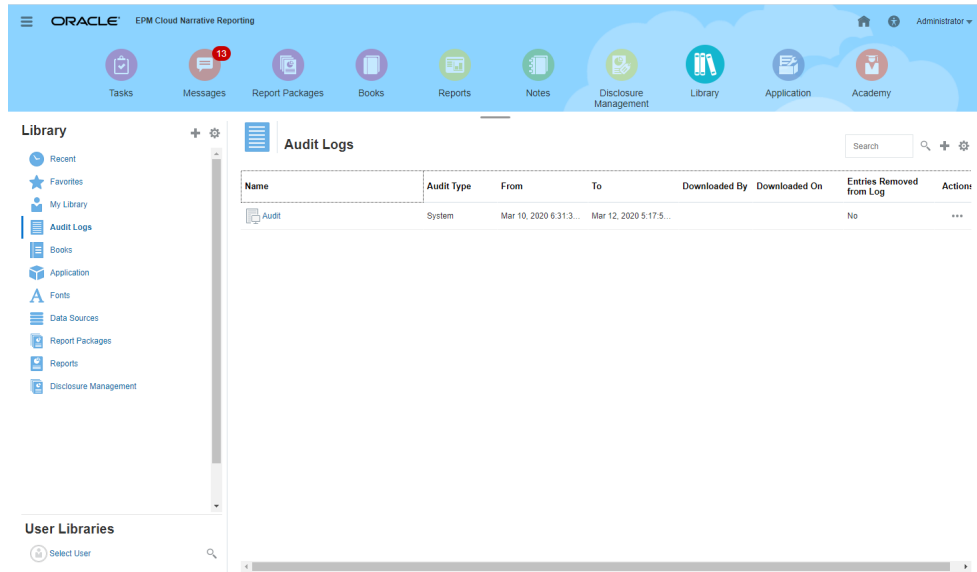
Pour créer un journal d'audit système :


1. Sur la page d'accueil, utilisez l'une des options suivantes :

- Dans le panneau Bienvenue, sélectionnez **Créer** <sup>+</sup>, puis **Fichier d'audit système**.



- A partir de la bibliothèque, sélectionnez **Journaux d'audit** dans le volet de gauche et cliquez sur **Créer** <sup>+</sup> dans le volet de droite, puis choisissez **Audit système**.





2. Dans la boîte de dialogue **Créer un fichier d'audit système**, utilisez l'icône Calendrier  pour sélectionner la valeur d'horodatage dans le champ **Au** et déterminer la fin de la plage du fichier d'audit.

 **Remarque :**

Par défaut, le champ **Du** affiche l'horodatage le plus ancien dans le journal d'audit et ne peut pas être modifié.

**Create System Audit File** OK Cancel

**From**  

**To**  

**\* File Name**

**Audit Log Location**

Remove extracted entries from the active system audit log.

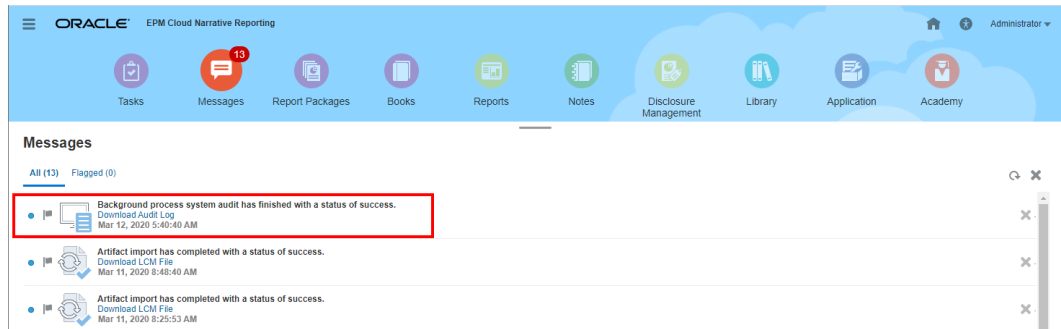
3. Entrez le nom du fichier d'audit qui sera automatiquement stocké dans le dossier des journaux d'audit de la bibliothèque.

4. **Facultatif** : sélectionnez **Retirer les entrées extraites du journal d'audit système actif** pour effacer les entrées du journal d'audit après la création du fichier d'audit.

**Attention :**

Si vous retirez les entrées extraites, la valeur de début du fichier d'audit système est modifiée de manière à refléter l'horodatage suivant. Par exemple, si la plage de l'extraction d'audit retirée couvrait la période du 15 mars au 31 mars, le nouvel horodatage de début est fixé au 1er avril.

5. Cliquez sur **OK** pour créer le fichier d'audit.
6. Cliquez sur **OK** pour fermer le message de confirmation. Le fichier d'audit est créé en arrière-plan et une notification est envoyée au terme de l'opération.
7. **Facultatif** : sur la page d'accueil, sélectionnez **Messages** pour vérifier que l'audit est terminé.



8. A partir de la **Bibliothèque**, sélectionnez **Journaux d'audit**.
9. Sélectionnez le journal d'audit que vous voulez afficher, puis cliquez sur **Actions** et sur **Télécharger** pour enregistrer le fichier d'audit sur votre système de fichiers local.

Vous aurez peut-être besoin de faire défiler jusqu'à l'extrémité droite de l'écran pour voir le menu Actions. Veillez à noter l'emplacement d'enregistrement du fichier d'audit.

10. Accédez au fichier d'audit sur le système de fichiers local pour vérifier les résultats.

Le journal d'audit système contient les détails de chaque transaction, notamment les informations suivantes :

- Horodatage
- Utilisateur et adresse IP

**Remarque :**

La plupart du temps, l'adresse IP affichée ne correspond pas à l'adresse IP réelle de l'utilisateur.

- Catégorie, type et statut d'événement
- ID, nom et emplacement de l'artefact

- Actions et valeurs modifiées

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
Timestamp	User	IP Address	Event Category	Event Type	Event Stat	Artifact ID	Artifact N	Library Loc	Master Ar	Master Ar	Parent ID	Parent Na	Attribute	Old Value	New Valu	Action	Message	
1	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	b54cc31f-1	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs										
2	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	b54cc31f-1	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs									Export	
3	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Clear	1	b54cc31f-1	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs									Download	
4	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	0e6d7b4-	Oracle FRCS Audit Export_1427893952318	13167ce9- Audit Logs										Export
5	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	0e6d7b4-	Oracle FRCS Audit Export_1427893952318	13167ce9- Audit Logs										Export
6	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Delete	1	69cb3759-	RpName2 Library/Qi 69cb3759-	RpName2 e71b624c- AuditLogExportAndPurge										
7	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	ea0e2ba0-	Folder_1_Users/qelibadmin/My Library	18f4fdb7- My Library										
8	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	8c7d8a6c-	Folder_2_Users/qelibadmin/My Library	18f4fdb7- My Library										
9	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	fbff71c3-8	Folder_1_Users/qelibadmin/My Library/8c7d8a6c- Folder_2_ Parent	My Libran Folder_2_ Copy										
10	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	fbff71c3-8	Folder_1_Users/qelibadmin/My Library/8c7d8a6c- Folder_2_ Parent	My Libran Folder_2_ Copy										
11	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Edit	1	ea0e2ba0-	Folder14 Users/qelibadmin/My Library	18f4fdb7- My Libran Name									Folder_1_ Folder1427893958750	
12	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Create	1	04a7db3f-	RpName1 Library/Qi c4a7db3f-	RpName1 a73678a1- AuditLogExtract										
13	#####	qesysadm 10.242.86.	Security	SetInherit	1	04a7db3f-	RpName1_1427893958468											
14	#####	qesysadm 10.242.86.	Security	SetGrant	1	04a7db3f-	RpName1_1427893958468											
15	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Edit	1	04a7db3f-	RpName2 Library/Qi c4a7db3f-	RpName2 a73678a1- AuditLogE name									RpName1 RpName2_1427893958468	
16	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Edit	1	04a7db3f-	RpName2 Library/Qi c4a7db3f-	RpName2 a73678a1- AuditLogE owner										qesysadmin
17	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Add	1	63844934-	Test Secti Library/Qi c4a7db3f-	RpName2 04a7db3f- root section										Test Section Name
18	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Add	1	55d4353d-	Test Doct Library/Qi c4a7db3f-	RpName2 04a7db3f- root doctet										Test Doctet Name
19	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	dc80405a-	Oracle FRCS Audit Export_1427893952318	13167ce9- Audit Logs										
20	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	976899ac-	AuditLogE Library	dc943b55- Library										
21	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	e1a6e77c-	RpName2 Library/AuditLogExtract_testAr 976899ac-	AuditLogExtract_testArtifact1427893964606										
22	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	2447c17f-1	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs										
23	#####	qesysadm 10.242.86.	Library	Create	1	2447c17f-1	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs										
24	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	1bf4b5-	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs										
25	#####	qelibadm 10.242.86.	Library	Create	1	4a20b869-	Oracle FRCS Audit Export_1427893947213	13167ce9- Audit Logs										
26	#####	qesysadm 10.242.86.	ReportPac	Delete	1	04a7db3f-	RpName2 Library/Qi c4a7db3f-	RpName2 a73678a1- AuditLogExtract										

11. **Facultatif** : cliquez sur **Actions** pour effectuer les tâches supplémentaires suivantes :

- Sélectionnez **Inspecter** pour vérifier les propriétés du journal d'audit et l'historique du fichier.
- Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer le fichier d'audit système. Une boîte de dialogue confirme la suppression.
- Cliquez sur **Renommer** pour donner un autre nom au fichier journal d'audit.

## Créer un audit d'artefact ou de dossier

Tout utilisateur disposant d'une autorisation d'administration sur un artefact ou un dossier peut créer un fichier d'audit pour cet élément. Ce fichier d'audit ne peut être vu que par l'utilisateur l'ayant créé et par l'administrateur de service.

Le fichier d'audit contient tous les enregistrements du journal d'audit entre les horodatages définis par l'utilisateur. Par défaut, le champ **Du** affiche l'horodatage le plus ancien du journal d'audit, et le champ **Au** reflète l'horodatage le plus récent.


Un fichier d'audit peut être créé pour les dossiers personnels, les dossiers générés par le système et les dossiers créés par l'utilisateur suivants :

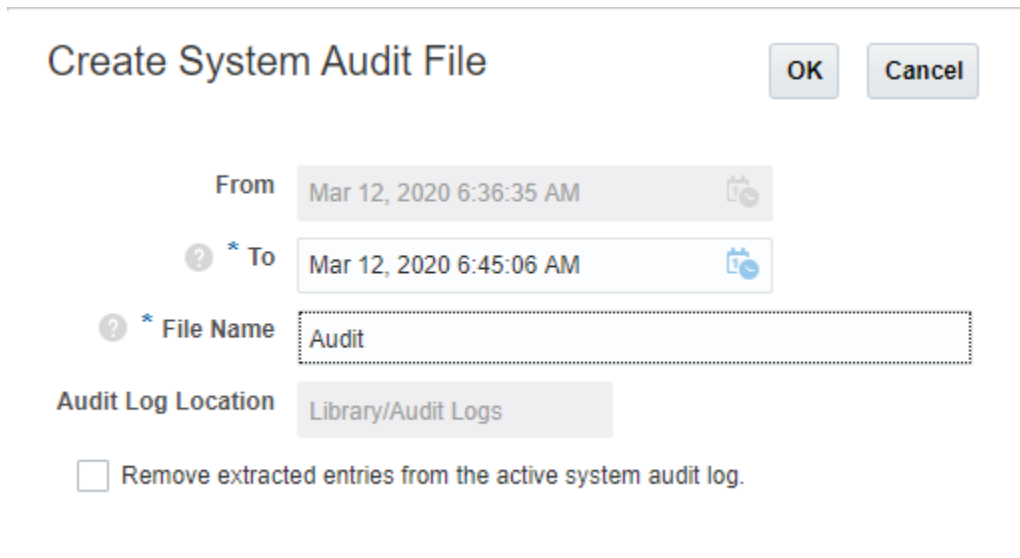
- Ma bibliothèque
- Packages de rapports
- Rapports
- Dossiers
- Contenu tiers, tel que des documents PDF

 **Remarque :**

Vous ne pouvez pas créer de journal d'audit pour les dossiers Récents ou Favoris générés par le système.

Pour créer un fichier d'audit :

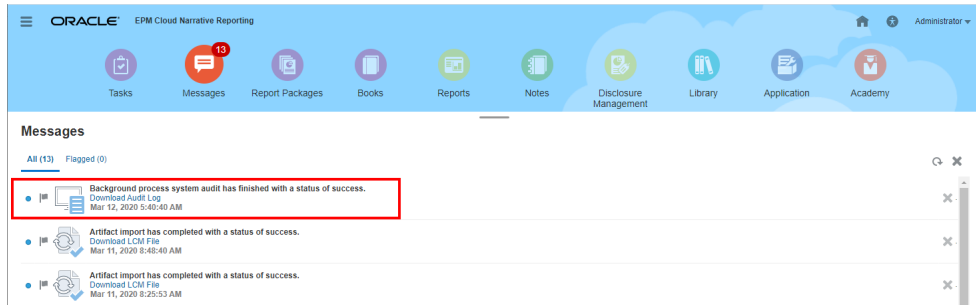
1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Bibliothèque**, puis, dans le volet de gauche, sélectionnez l'artefact pour lequel vous voulez créer un journal d'audit.
2. Pour l'artefact choisi, sélectionnez **Actions**, puis **Auditer**.
3. Dans la boîte de dialogue **Créer un fichier d'audit**, utilisez l'icône de calendrier  pour sélectionner les valeurs d'horodatage dans les champs **Du** et **Au** qui définissent la plage du fichier d'audit.



The screenshot shows a dialog box titled "Create System Audit File". It has "OK" and "Cancel" buttons in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

- From:** Mar 12, 2020 6:36:35 AM (with a calendar icon)
- To:** Mar 12, 2020 6:45:06 AM (with a calendar icon)
- \* File Name:** Audit (with a question mark icon)
- Audit Log Location:** Library/Audit Logs
- Remove extracted entries from the active system audit log.

4. Entrez le nom du fichier d'audit qui sera automatiquement stocké dans le dossier Journaux d'audit de la bibliothèque, et cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK** pour fermer le message de confirmation. Le fichier d'audit est créé en arrière-plan et une notification est publiée au terme de l'opération.
7. **Facultatif** : sur la page d'accueil, sélectionnez **Messages** pour vérifier que l'audit est terminé.



8. A partir de la **Bibliothèque**, sélectionnez **Journaux d'audit**.
9. Sélectionnez le journal d'audit que vous voulez afficher, puis cliquez sur **Actions** et sur **Télécharger** pour enregistrer le fichier d'audit sur votre système de fichiers local.

Vous aurez peut-être besoin de faire défiler jusqu'à l'extrémité droite de l'écran pour voir le menu Actions. Veillez à noter l'emplacement d'enregistrement du fichier d'audit.

10. Accédez au fichier d'audit sur le système de fichiers local pour vérifier les résultats.

Le journal d'audit système contient les détails de chaque transaction, notamment les informations suivantes :

- Horodatage
- Utilisateur et adresse IP

 **Remarque :**

La plupart du temps, l'adresse IP affichée ne correspond pas à l'adresse IP réelle de l'utilisateur.

- Catégorie, type et statut d'événement
- ID, nom et emplacement de l'artefact
- Actions et valeurs modifiées



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Timestamp	User	IP Address	Event Cat	Event Typ	Event Stat	Artifact ID	Artifact N.	Library Lo	Master Ar	Parent ID	Parent Na	Attribute	Old Value	New Valu	Action	Message	
2	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	b54cc31f-I	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
3	#####	qesysadm	10.242.86.	Audit	Create	1	b54cc31f-I	Oracle FRCS	Audit Export_1427893947213		13167ce9-	Audit Logs					Export	
4	#####	qesysadm	10.242.86.	Audit	Clear	1	b54cc31f-I	Oracle FRCS	Audit Export_1427893947213		13167ce9-	Audit Logs						
5	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Action	1	b54cc31f-I	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs					Download	
6	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	0e6df7b4-	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
7	#####	qesysadm	10.242.86.	Audit	Create	1	0e6df7b4-	Oracle FRCS	Audit Export_1427893952318		13167ce9-	Audit Logs					Export	
8	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Delete	1	69cb3759-	RpName2	Library/Qi/69cb3759-	RpName2	e71b624c-	AuditLogExportAndPurge						
9	#####	qelibadm	10.242.86.	Library	Create	1	ea0e2ba0-	Folder_1	Users/qelibadmin/My Library		18f4fdb7-	My Library						
10	#####	qelibadm	10.242.86.	Library	Create	1	8c7d8a6c-	Folder_2	Users/qelibadmin/My Library		18f4fdb7-	My Library						
11	#####	qelibadm	10.242.86.	Library	Create	1	fbff71c3-8	Folder_1	Users/qelibadmin/My Library/8c7d8a6c-	Folder_2	Parent	My Library	Folder_2_Copy					
12	#####	qelibadm	10.242.86.	Library	Edit	1	ea0e2ba0-	Folder14	Users/qelibadmin/My Library		18f4fdb7-	My Library	Folder_1	Folder1427893958750				
13	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Create	1	c4a7db3f-	RpName1	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName1	a73678a1-	AuditLogExtract						
14	#####	qesysadm	10.242.86.	Security	SetInherit	1	c4a7db3f-	RpName1	1427893958468									
15	#####	qesysadm	10.242.86.	Security	SetGrant	1	c4a7db3f-	RpName1	1427893958468									
16	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Edit	1	c4a7db3f-	RpName2	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName2	a73678a1-	AuditLogE name	RpName1	RpName2_1427893958468				
17	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Edit	1	c4a7db3f-	RpName2	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName2	a73678a1-	AuditLogE owner	qesysadmin					
18	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Add	1	6384493d-	Test Secti	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName2	c4a7db3f-	root	section	Test Section Name				
19	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Add	1	55d4353d-	Test Docle	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName2	c4a7db3f-	root	doclet	Test Doclet Name				
20	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	dc8c405a-	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
21	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	97689acf-	AuditLogE	Library		dc943b55-	Library						
22	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	e1a6e77c-	RpName2	Library/AuditLogExtract_testAr	97689acf-	AuditLogExtract_testArtifact1427893964606							
23	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	2447c17f-I	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
24	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	1bfb4b5-	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
25	#####	qesysadm	10.242.86.	Library	Create	1	4a20b869-	Oracle FRI	Library/Audit Logs		13167ce9-	Audit Logs						
26	#####	qesysadm	10.242.86.	ReportPac	Delete	1	c4a7db3f-	RpName2	Library/Qi/c4a7db3f-	RpName2	a73678a1-	AuditLogExtract						

11. **Facultatif** : cliquez sur **Actions** pour effectuer les tâches supplémentaires suivantes :

- Sélectionnez **Inspecter** pour vérifier les propriétés du journal d'audit et l'historique du fichier.
- Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer le fichier d'audit système. Une boîte de dialogue confirmant la suppression apparaît.
- Cliquez sur **Renommer** pour donner un autre nom au fichier journal d'audit.