

Oracle® Fusion Cloud EPM

Amministrazione di Financial Consolidation and Close



F28082-23



Oracle Fusion Cloud EPM Amministrazione di Financial Consolidation and Close,

F28082-23

Copyright © 2016, 2024, , Oracle e/o relative consociate.

Autore principale: 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.

For information about Oracle's commitment to accessibility, visit the Oracle Accessibility Program website at <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Sommario

Accesso facilitato alla documentazione

Feedback relativi alla documentazione

1 Creazione e gestione di un Centro di eccellenza EPM

2 Panoramica di Financial Consolidation and Close

Panoramica della home page	2-1
Integrazione con altri servizi	2-6

3 Creazione di un'applicazione Financial Consolidation and Close

Creazione di un processo aziendale	3-1
Creazione di un'applicazione EPM Standard Cloud Service	3-1
Creazione di un'applicazione EPM Enterprise Cloud Service	3-3
Prerequisiti dell'applicazione	3-4
Flusso di lavoro per la creazione di un'applicazione	3-4
Creazione di un'applicazione	3-5
Abilitazione delle funzioni dell'applicazione	3-6
Descrizioni delle funzioni dell'applicazione	3-7
Funzioni Consolidamento, Dati supplementari e Giornali Enterprise	3-13
Abilitazione della funzione Gestione proprietà nelle applicazioni	3-15
Gestione della proprietà	3-23
Copia dei dati del conto Tasso locale	3-25
Migrazione alla dimensionalità estesa	3-25
Migrazione alla dimensionalità estesa e a Enterprise Cloud Service	3-26

4 Gestione della sicurezza

Panoramica sulla sicurezza	4-1
----------------------------	-----

Gestione dell'accesso ad artifact e dati	4-2
Assegnazione dell'accesso utente agli artifact	4-3
Assegnazione dell'accesso utente ai dati	4-4
Abilitazione o disabilitazione della sicurezza per le dimensioni	4-4
Assegnazione della sicurezza ai membri dimensione	4-5
Gestione della sicurezza dei form	4-6
Assegnazione dell'accesso a form e cartelle	4-7
Sicurezza predefinita dei form	4-8
Assegnazione di proprietari applicazione	4-8
Reporting sulle autorizzazioni di accesso	4-9

5 Gestione delle applicazioni

Panoramica dell'applicazione	5-2
Limitazioni di denominazione per dimensioni, membri e alias	5-2
Gestione delle dimensioni	5-5
Importazione di metadati	5-6
Creazione del file di importazione dei metadati	5-6
Esempio: File di importazione di dimensioni entità	5-7
Altri caratteri delimitatori supportati	5-8
Caricamento del file di importazione dei metadati	5-9
Esportazione dei metadati	5-12
Convalida dei metadati	5-13
Messaggi di convalida dei metadati	5-16
Importazione dei dati	5-26
Creazione del file di importazione dei dati	5-27
Formato del file di importazione dei dati	5-27
Metodi di caricamento dei dati	5-27
Esempi di metodo di caricamento	5-28
Caricamento del file di importazione dei dati	5-30
Esempio: File di importazione dati - Vista periodica	5-31
Esempio: File di importazione dati - Vista progressivo anno	5-32
Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input progressivo anno	5-33
Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input saldo chiusura	5-34
Esempio: File di importazione dati - Sostituzioni	5-35
Esempio: File di importazione dati - Tassi di cambio	5-35
Esportazione dei dati	5-36
Visualizzazione dello stato di importazione ed esportazione dei dati	5-37
Convalida del profilo Essbase	5-38
Integrazione dati	5-39
Procedure consigliate per l'integrazione dei dati	5-40

Esportazione dei dati da un'applicazione con ottimizzazione delle dimensioni dense/ sparse (DSO)	5-40
Esportazione dei dati progressivo anno (YTD)	5-43
Copia dei dati	5-43
Utilizzo dei profili Copia dati	5-46
Cancellazione dei dati	5-47
Utilizzo dei profili Cancellazione dati	5-48
Aggiornamento del database	5-49
Ristrutturazione dei cubi	5-51
Rimozione di un'applicazione	5-53
Programmazione della manutenzione	5-53
Utilizzo della posta in entrata/posta in uscita	5-54
Visualizzazione delle raccomandazioni relative all'applicazione	5-54
Utilizzo dei report attività e dei log di accesso	5-56

6 Gestione delle impostazioni dell'applicazione e del sistema

Specifica delle impostazioni delle applicazioni	6-1
Caricamento di caratteri nelle distribuzioni di Enterprise Performance Management Cloud	6-13
Specifica di una tabella di alias predefinita e impostazione delle opzioni di visualizzazione di membri e alias	6-14
Specifica delle preferenze di formattazione dei numeri	6-14
Definizione di variabili utente	6-15
Customizzazione dell'aspetto dell'applicazione	6-16
Creazione di annunci	6-17
Definizione di etichette artifact	6-17
Utilizzo della griglia Etichette artifact	6-18
Aggiunta di lingue e definizione di etichette di artifact localizzate	6-18
Esportazione e importazione di etichette di artifact per la modifica	6-19
Revisione degli artifact	6-20
Utilizzo delle variabili di sostituzione	6-21
Informazioni sulle variabili di sostituzione	6-21
Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione	6-21
Variabili di sostituzione per Financial Consolidation and Close	6-21
Eliminazione delle variabili di sostituzione	6-38

7 Connessione di ambienti in EPM Cloud

Informazioni sulla connessione degli ambienti EPM Cloud	7-1
Considerazioni per la migrazione delle connessioni EPM Cloud	7-3
Creazione, modifica ed eliminazione delle connessioni ad altri ambienti EPM Cloud	7-4
Connessione a servizi Web esterni	7-6

Definizione delle opzioni avanzate per le connessioni esterne	7-7
Navigating Across EPM Cloud Environments	7-8
Customizzazione dei flussi di navigazione per accedere ad altri ambienti in EPM Cloud	7-9
Raggruppamento in cluster di schede derivanti da altri ambienti in EPM Cloud	7-9
Configurazione di schede con schede da più ambienti in EPM Cloud	7-13
Utilizzo di URL diretti per l'integrazione di ambienti connessi	7-16
Copia di URL singoli	7-17
Esportazione di tutti gli URL in un file CSV	7-17

8 Progettazione flussi di navigazione customizzati

Informazioni sui flussi di navigazione	8-1
Quali sono gli elementi dell'interfaccia del processo aziendale che possono essere customizzati?	8-1
Categorie di customizzazione del flusso di navigazione	8-2
Autorizzazioni del flusso di navigazione	8-3
Flussi di navigazione predefiniti	8-3
Informazioni sullo stato dei flussi di navigazione dopo l'importazione	8-3
Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione	8-4
Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione	8-5
Creazione e duplicazione di flussi di navigazione	8-6
Modifica di un flusso di navigazione	8-7
Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione	8-8
Utilizzo di Convalida per trovare artifact mancanti nei flussi di navigazione	8-9
Risoluzione dei flussi di navigazione che mostrano un'icona di avviso	8-10
Customizzazione delle etichette di schede, schede e cluster	8-10
Customizzazione delle icone per schede e schede verticali	8-11
Come nascondere e mostrare cluster e schede	8-12
Modifica dell'ordine di visualizzazione delle schede nella home page	8-12
Aggiunta di schede	8-12
Aggiunta di schede a una pagina tabellare	8-15
Informazioni sull'utilizzo di URL per incorporare pagine di terze parti in applicazioni EPM Cloud	8-18
Rimozione di flussi di navigazione e schede	8-19
Raggruppamento di schede in cluster	8-20
Ricaricamento di un flusso di navigazione	8-22
Cambiamento dei flussi di navigazione in fase di esecuzione	8-22

9 Progettazione degli infolet

Informazioni sugli infolet	9-1
----------------------------	-----

Anatomia di un infolet	9-3
Determinazione del contenuto di un infolet	9-6
Progettazione di form per gli infolet	9-7
Progettazione di grafici per gli infolet	9-7
Utilizzo del designer di infolet	9-8
Creazione degli infolet	9-10
Utilizzo degli infolet	9-11
Customizzazione dell'interfaccia per accedere agli infolet	9-12

10 Progettazione dei dashboard finanziari

La potenza dei dashboard	10-2
Nozioni per la progettazione di dashboard	10-3
Progettazione dashboard	10-4
Informazioni sul layout del dashboard	10-6
Informazioni sul tipo di grafico Indicatore	10-7
Informazioni sul tipo di grafico affiancato	10-9
Personalizzazione dei colori del dashboard	10-11
Impostazione della larghezza delle righe in grafici di tipi A linee e Combinazione	10-11
Informazioni sui POV globali e locali	10-12
Punti di vista e intersezioni valide nei dashboard	10-14
Visualizzazione dei dashboard	10-14
Conversione dei dashboard 1.0 alla versione 2.0	10-16
Creazione e gestione dei dashboard 2.0	10-18
Nozioni per la progettazione di dashboard 2.0	10-18
Tavolozza oggetti	10-21
Barra degli strumenti del dashboard	10-23
Area di lavoro del dashboard	10-23
Pannello delle proprietà	10-24
Componenti del dashboard	10-28
Considerazioni per dashboard 2.0	10-29
Creazione di dashboard 2.0	10-31
Utilizzo del selettore membri durante la progettazione di dashboard 2.0	10-32
Informazioni sulle griglie dei form 2.0 nei dashboard 2.0	10-33
Informazioni sui grafici di tipo Geomappa	10-33
Informazioni sul grafico di tipo Piramide	10-35
Informazioni sul grafico di tipo A cascata	10-37
Utilizzo di tabelle nei dashboard	10-39
Informazioni sul grafico di tipo A indicatori per Dashboard 2.0	10-41
Informazioni sul grafico di tipo Radar per dashboard 2.0	10-43
Informazioni sul grafico di tipo A combinazione per Dashboard 2.0	10-45

Informazioni sul grafico di tipo affiancato (o a caselle) per dashboard 2.0	10-47
Informazioni su POV globali e locali nei dashboard 2.0	10-49
Informazioni sull'analisi rapida	10-53

11 Utilizzo delle dimensioni

Panoramica sulle dimensioni	11-1
Conto	11-2
Periodo	11-2
Origine dati	11-3
Consolidamento	11-6
Valuta	11-8
Entità	11-8
Interaziendale	11-9
Trasferimento	11-10
Scenario	11-11
Anno	11-12
Visualizza	11-12
Multi-GAAP	11-12
Conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense	11-13
Visualizzazione e modifica delle dimensioni	11-18
Utilizzo delle gerarchie di dimensioni	11-19
Espansione e compressione delle gerarchie di dimensioni	11-19
Navigazione nelle gerarchie di dimensioni	11-19
Ricerca di dimensioni o membri	11-20
Ordinamento dei membri	11-20
Spostamento dei membri nella gerarchia di dimensioni	11-20
Correzione delle proprietà di una dimensione	11-21
Visualizzazione dei predecessori di un membro	11-22
Visualizzazione dell'utilizzo dei membri	11-22
Aggiunta di dimensioni customizzate	11-22
Opzioni di aggregazione	11-23
Opzioni di aggregazione per le entità interaziendali	11-24
Opzioni di memorizzazione dati	11-29
Informazioni sul calcolo dinamico	11-30
Opzione di memorizzazione dati Memorizza	11-30
Opzione di memorizzazione dati Condivisa	11-30
Memorizzazione dei dati Non condividere mai	11-30
Memorizzazione dei dati Solo etichetta	11-30
Impostazione delle proprietà delle dimensioni	11-31
Impostazione dell'ordine di valutazione delle dimensioni	11-32

Definizione dei conti	11-32
Tipi di conto	11-36
Proprietà Time Balance	11-37
Riepilogo dei tipi di conto e Time Balance	11-38
Aggregazione (operatore di consolidamento)	11-38
Tipi di conto e reporting varianza	11-40
Ipotesi salvate	11-40
Tipi di dati e tipi di tasso di cambio	11-41
Definizione delle proprietà del conto	11-41
Impostazione dei valori degli attributi dei conti	11-43
Definizione dei membri entità	11-45
Proprietà interaziendale per le entità	11-46
Valuta di base	11-46
Creazione di gerarchie alternative	11-46
Panoramica dei modelli dati di Financial Consolidation and Close	11-48
Utilizzo dei membri	11-50
Membri dimensione popolati	11-50
Calcoli predefiniti	11-63
Aggiunta o modifica di membri	11-66
Eliminazione di membri	11-69
Esecuzione di selezioni	11-69
Relazioni membri	11-71
Eliminazione dei membri padre	11-72
Visualizzazione delle proprietà dei membri dai form	11-73
Utilizzo dei membri condivisi	11-73
Creazione dei membri condivisi	11-74
Impostazione delle valute	11-74
Uso di valute multiple	11-76
Formattazione dei numeri	11-77
Creazione di valute	11-77
Modifica delle valute	11-79
Eliminazione delle valute	11-79
Impostazione degli scenari	11-80
Informazioni sugli scenari	11-80
Periodi di tempo	11-80
Autorizzazioni di accesso	11-80
Creazione di scenari	11-80
Modifica di scenari	11-81
Eliminazione di scenari	11-81
Copia di scenari	11-82
Customizzazione degli anni applicazione	11-82

Aggiunta di anni al calendario	11-82
Modifica delle informazioni sull'anno	11-83
Utilizzo degli attributi	11-83
Informazioni sui tipi di dati degli attributi	11-84
Eliminazione degli attributi	11-85
Utilizzo dei valori attributo	11-85
Creazione dei valori attributo	11-86
Assegnazione dei valori attributo ai membri	11-86
Modifica dei valori attributo	11-87
Eliminazione dei valori attributo	11-87
Utilizzo degli attributi definiti dall'utente	11-88
Creazione di attributi definiti dall'utente	11-89
Modifica degli attributi definiti dall'utente	11-89
Eliminazione di attributi definiti dall'utente	11-89
Selezione di ADU come membri	11-89
Utilizzo di formule membro	11-90
Visualizzazione dei dettagli di verifica di una formula	11-91
Ordine di soluzione nelle formule membro	11-91
Impostazione dell'ordine di soluzione	11-93
Applicazione dell'ordine di soluzione per i metadati	11-94
Utilizzo delle tabelle di alias	11-95
Informazioni sugli alias	11-95
Informazioni sulle tabelle di alias	11-96
Creazione di tabelle di alias	11-97
Modifica o ridenominazione delle tabelle di alias	11-97
Eliminazione delle tabelle di alias	11-97
Cancellazione delle tabelle di alias	11-97
Copia delle tabelle di alias	11-98

12 Modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato

Informazioni sulla modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato	12-1
Accesso all'editor dimensioni semplificato	12-2
Utilizzo della griglia nell'editor dimensioni semplificato	12-2
Passaggio a un'altra dimensione	12-2
Customizzazione del layout di colonna	12-3
Visualizzazione dei predecessori	12-3
Visualizzazione dell'utilizzo dei membri in un'applicazione	12-4
Livello di dettaglio durante le operazioni di modifica	12-4
Ricerca di membri	12-5
Ordinamento dei membri	12-5

Spostamento di membri in un'altra gerarchia	12-5
Utilizzo di formule membro	12-5
Copia dei nomi membro da Microsoft Excel	12-7
Modifica delle proprietà delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato	12-7
Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato	12-9
Aggiunta di membri nell'editor dimensioni semplificato	12-18
Modifica di membri nell'editor dimensioni semplificato	12-19
Eliminazione di membri nell'editor dimensioni semplificato	12-20
Aggiunta di membri condivisi nell'editor dimensioni semplificato	12-21

13 Gestione dei job

Panoramica sui job	13-1
Visualizzazione dei job in sospeso e dell'attività recente	13-2
Programmazione di job	13-3
Modifica ed eliminazione dei job	13-6
Duplicazione di job	13-6
Visualizzazione di job non di consolidamento	13-7

14 Auditing di task e dati

Configurazione dei task di audit	14-1
Panoramica delle informazioni di auditing	14-1
Visualizzazione dei dettagli di audit	14-5
Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise	14-7

15 Definizione delle intersezioni valide

Informazioni sulle intersezioni valide	15-1
Gruppi di intersezioni valide	15-1
Regole di intersezione valida	15-2
Dimensioni ancora e non ancora	15-2
Esempi di intersezioni valide	15-3
Esempio: Dimensioni ancora e non ancora	15-3
Esempio: Dimensione richiesta	15-4
Esempio: I membri non selezionati sono validi	15-5
Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali	15-5
Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi diversi di intersezioni valide	15-6
Ridondanza o sovrapposizione nelle regole di intersezione valida	15-6
Membri condivisi e regole di intersezione valida	15-7

Variabili di sostituzione e regole di intersezione valida	15-7
Ordine valutazione	15-7
Creazione di intersezioni valide	15-7
Gestione delle intersezioni valide	15-8
Visualizzazione delle intersezioni valide	15-9
Filtraggio delle intersezioni valide	15-9
Importazione ed esportazione di intersezioni	15-10
Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide	15-12
Disabilitazione e abilitazione dei gruppi di intersezioni valide	15-13
Modifica dei dettagli per un gruppo di intersezioni valide	15-13
Duplicazione dei gruppi di intersezioni valide	15-14
Eliminazione di un gruppo di intersezioni valide	15-14
Soppressione dei dati non validi nei form	15-15
Utilizzo delle intersezioni valide nei form	15-15
Gestione dei report di intersezioni non valide	15-17
Creazione di un report di intersezioni non valide	15-17
Modifica di un report di intersezioni non valide	15-18
Duplicazione di un report di intersezioni non valide	15-18
Esecuzione di un report di intersezioni non valide	15-18
Eliminazione di un report di intersezioni non valide	15-19

16 Gestione dei form

Form predefiniti	16-1
Componenti dei form	16-4
Punto di vista	16-4
Asse della pagina	16-4
Righe e colonne	16-5
Considerazioni sulla progettazione di form	16-5
Form e autorizzazioni di accesso	16-5
Form e valute	16-5
Form e versioni	16-5
Form e attributi	16-5
Form e membri condivisi	16-6
Form e calcoli	16-6
Creazione di form semplici	16-6
Impostazione del layout del form	16-7
Impostazione delle proprietà griglia dei form	16-9
Impostazione delle proprietà delle dimensioni dei form	16-11
Impostazione delle proprietà di visualizzazione	16-12
Impostazione delle opzioni di stampa	16-14

Inclusione delle regole di convalida dei dati nei form	16-15
Procedure consigliate per i form con regole di convalida	16-16
Impostazione delle proprietà della precisione e di altre opzioni relative ai form	16-17
Creazione di righe e colonne asimmetriche	16-18
Aggiunta di righe e colonne formula	16-18
Definizione della pagina e del punto di vista per i form semplici	16-19
Utilizzo della dimensione SingleTime	16-20
Utilizzo di form e di componenti di form	16-22
Apertura dei form	16-23
Anteprima dei form	16-23
Stampa delle definizioni dei form	16-24
Modifica dei form	16-24
Spostamento, eliminazione e ridenominazione di form	16-25
Utilizzo delle variabili utente	16-25
Informazioni sulle variabili utente	16-26
Gestione delle variabili utente	16-26
Creazione di variabili utente	16-26
Eliminazione di variabili utente	16-27
Utilizzo delle smartlist	16-27
Sincronizzazione delle smartlist in applicazioni di reporting	16-28
Aggiunta o modifica di proprietà delle smartlist	16-28
Aggiunta o modifica di voci di smartlist	16-30
Anteprima delle smartlist	16-31
Visualizzazione di #MISSING negli elenchi smart	16-31
Utilizzo di Ricerca dati	16-31
Introduzione all'output di Ricerca dati	16-34
Introduzione ai colori delle griglie di Ricerca dati	16-41

17 Gestione dei giornali di consolidamento

Creazione di gruppi di giornali di consolidamento	17-1
Eliminazione di gruppi di giornali di consolidamento	17-1
Gestione di periodi dei giornali di consolidamento	17-2
Integrità referenziale dei giornali di consolidamento	17-3
Conservazione delle informazioni sull'utente dei giornali di consolidamento	17-3

18 Consolidamento dei dati

Processo di consolidamento	18-2
Flusso di dati	18-3
Flusso del processo di consolidamento	18-7

Eliminazioni interaziendali	18-14
Dimensione di consolidamento	18-17
Processo di traduzione	18-20
Traduzione dei dati	18-21
Informazioni sui tassi di cambio	18-24
Immissione dei tassi di cambio	18-26
Immissione dei tassi di sostituzione	18-28
Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite	18-29
Accesso alla sicurezza per consolidamento e traduzione	18-31
Stato del calcolo	18-31
Consolidamento dei dati	18-34
Consolidamento e traduzione dei dati nei form dati senza prompt	18-36
Visualizzazione dell'avanzamento consolidamento	18-37
Esecuzione di un report di consolidamento	18-37
Esempi di consolidamento	18-41
Esempio 1: Riconsolidamento dei dati da un form	18-42
Esempio 2: consolidamento dei dati dalla griglia dello stato dei dati	18-42
Esempio 3: consolidamento dei dati per più periodi	18-42
Panoramica sul consolidamento avanzato	18-42
Logica di consolidamento	18-43
Gestione dei metodi di consolidamento	18-44
Modifica dei metodi di consolidamento	18-45
Aggiunta dei metodi di consolidamento	18-47
Importazione ed esportazione dei metodi di consolidamento	18-48
Ricalcolo dei dati di proprietà	18-50
Gestione della proprietà	18-51
Modifica delle impostazioni di gestione della proprietà	18-52
Importazione ed esportazione dei dati di proprietà	18-54
Impostazioni di proprietà di anno in anno	18-56
Impostazioni di proprietà in form e regole di calcolo configurabili	18-57
Regole di consolidamento avanzato	18-59
Informazioni sulle regole di consolidamento configurabili	18-61
Gestione di regole e set di regole di consolidamento	18-65
Creazione dei set di regole di consolidamento	18-66
Creazione delle regole di consolidamento	18-72
Stringhe di consolidamento	18-76
Visualizzazione dei set di regole	18-77
Distribuzione e annullamento della distribuzione dei set di regole	18-78
Duplicazione ed eliminazione dei set di regole	18-79
Riordinamento di set di regole e di regole	18-80
Regole di consolidamento predefinite	18-81

Set di regole Investimento	18-83
Set di regole Investimento PP	18-84
Set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale)	18-85
Set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP	18-87
Set di regole Equity proprietario (equity)	18-90
Set di regole Equity proprietario (equity) PP	18-92
Set di regole Equity proprietario (holding)	18-93
Set di regole Entrate nette (affiliata)	18-94
Set di regole Entrate nette (equity)	18-96
Esempi di regole di consolidamento predefinite	18-97
Regole di consolidamento predefinite - Esempio (gennaio)	18-97
Regole di consolidamento predefinite - Esempio (febbraio)	18-100
Regole di consolidamento predefinite - Esempio (marzo)	18-107
Ottimizzazione delle prestazioni delle regole di consolidamento configurabili	18-115

19 Utilizzo delle regole

Regole di consolidamento e traduzione	19-1
Selezione delle regole business	19-3
Visualizzazione dell'utilizzo delle regole	19-3
Disabilitazione di calcoli vista	19-5
Aggiornamento di calcoli vista	19-6
Visualizzazione dell'ora di consolidamento prevista	19-7
Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo	19-9
Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close	19-12
Utilizzo delle regole di traduzione di sostituzione	19-20
Creazione di regole di traduzione di sostituzione	19-24
Distribuzione di regole di traduzione di sostituzione	19-26
Creazione di conti tasso per sostituzioni di traduzione	19-26
Modifica di conti tasso definiti dall'utente	19-29
Eliminazione di conti tasso definiti dall'utente	19-29
Utilizzo dei calcoli configurabili	19-30
Creazione di calcoli configurabili	19-30
Abilitazione della creazione automatica dei blocchi per i calcoli configurabili	19-32
Regole dei calcoli configurabili	19-34
Calcoli di sistema	19-38
Opzione Calcoli di sistema per il membro più alto della dimensione customizzata	19-38
Riporto saldo di apertura	19-40
Regole di sostituzione del saldo di apertura	19-40
Calcolo di quadratura del bilancio patrimoniale	19-43
Calcolo rapporto	19-44

Utilizzo di Calculation Manager	19-45
Procedure consigliate per i calcoli configurabili	19-46
Procedure consigliate per i calcoli nelle applicazioni con dimensionalità estesa	19-68
Risoluzione degli avvisi di convalida degli script di calcolo	19-79
Calcola trasferimenti (dall'input del saldo di chiusura)	19-84
Panoramica su equity pick-up	19-85
Abilitazione di Equity pick-up	19-87
Elaborazione di equity pick-up	19-96
Utilizzo delle regole su richiesta	19-100
Linee guida per le regole su richiesta	19-101
Creazione di regole su richiesta	19-104
Aggiunta di regole su richiesta a form dati	19-106
Importazione ed esportazione di regole su richiesta	19-108
Esecuzione di regole su richiesta	19-108
Stato del calcolo per le regole su richiesta	19-111
Debug di regole su richiesta	19-112
Ridenominazione di regole su richiesta	19-114
Eliminazione di regole su richiesta	19-114
Utilizzo dello script di calcolo Essbase	19-115
Funzioni Essbase supportate	19-121
Funzioni customizzate di Financial Consolidation and Close	19-128
Funzione FCCSImpact Status	19-128
Utilizzo delle regole Groovy	19-135
Informazioni sulle regole business Groovy	19-135
Materiale di riferimento sulle API Java per le regole di Groovy	19-136
Esempi di regole business di Groovy	19-140
Video di esercitazione sulle regole business Groovy	19-140
Esecuzione delle regole predefinite di Financial Consolidation and Close con uno script Groovy	19-141
Prototipo con utilizzo di regole Groovy per l'inserimento di dati nel membro FCCS_YTD	19-144

20 Gestione delle gerarchie di unità di approvazione

Creazione delle gerarchie di unità di approvazione	20-1
Impostazione della gerarchia di unità di approvazione	20-2
Selezione di membri di gerarchie di unità di approvazione	20-3
Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione	20-5
Assegnazione di gerarchie di unità di approvazione agli scenari	20-7
Modifica delle gerarchie di unità di approvazione	20-8
Visualizzazione dell'utilizzo delle gerarchie di unità di approvazione	20-8
Sincronizzazione delle gerarchie di unità di approvazione	20-9
Eliminazione e ridenominazione di gerarchie di unità di approvazione	20-10

Esportazioni gerarchie di unità di approvazione	20-11
Importazione gerarchie di unità di approvazione	20-11

21 Gestione del processo di approvazione

Panoramica del processo di approvazione	21-1
Abilitazione delle approvazioni	21-2
Avvio del processo di approvazione	21-2
Gestione delle fasi di approvazione	21-3
Introduzione ai gruppi di approvazione	21-4
Definizione dei gruppi di approvazione	21-4
Dimensioni ancora e non ancora	21-7
Modifica, duplicazione ed eliminazione dei gruppi di approvazione	21-7
Assegnazione di gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione	21-8
Visualizzazione dello stato di approvazione per fase	21-10
Convalide per le fasi di approvazione	21-11
Percorso promozionale dell'unità di approvazione	21-13
Creazione di report annotazioni unità di approvazione	21-14
Creazione di report sullo stato dell'approvazione	21-14
Regole di convalida dei dati	21-16
Blocco e sblocco di entità	21-17
Risoluzione dei problemi del processo di approvazione	21-20

22 Gestione dei giornali Enterprise

Informazioni sui giornali Enterprise	22-1
Flussi di task di esempio dei giornali Enterprise	22-2
Abilitazione dei giornali Enterprise	22-3
Utilizzo di viste e filtri dei giornali Enterprise	22-4
Visualizzazione di elenchi di giornali Enterprise	22-4
Visualizzazione di elementi riga dei giornali Enterprise	22-5
Definizioni delle colonne per i giornali Enterprise	22-6
Stato del giornale Enterprise	22-9
Ruoli di sicurezza per i giornali Enterprise	22-11
Gestione dei team dei giornali Enterprise	22-11
Gestione delle dimensioni nei giornali Enterprise	22-13
Aggiunta di dimensioni e attributi di dimensione	22-13
Modifica degli attributi di dimensione	22-15
Eliminazione di attributi di dimensione	22-15
Visualizzazione della cronologia delle dimensioni dei giornali Enterprise	22-15
Gestione delle impostazioni di sistema per i giornali Enterprise	22-16

Impostazione delle notifiche e-mail nei giornali Enterprise	22-16
Impostazione delle preferenze per i giornali Enterprise	22-17
Impostazione delle sostituzioni a livello approvatore	22-17
Impostazione dei governor dei giornali Enterprise	22-18
Configurazione dei periodi per i giornali Enterprise	22-18
Creazione di connessioni per i giornali Enterprise	22-19
Gestione di target per i giornali Enterprise	22-20
Creazione di target per i giornali Enterprise	22-21
Creazione di attributi target per i giornali Enterprise	22-24
Modifica di target per i giornali Enterprise	22-26
Duplicazione di target per i giornali Enterprise	22-26
Visualizzazione della cronologia dei target dei giornali Enterprise	22-26
Eliminazione di target per i giornali Enterprise	22-27
Gestione dei template dei giornali Enterprise	22-27
Creazione di template per i giornali Enterprise	22-28
Definizione di istruzioni per i giornali Enterprise	22-28
Utilizzo delle sezioni dei template dei giornali Enterprise	22-29
Definizione dei parametri del flusso di lavoro dei giornali Enterprise	22-38
Definizione di domande per i giornali Enterprise	22-41
Impostazione dell'accesso al template del giornale Enterprise	22-42
Visualizzazione della cronologia dei template dei giornali Enterprise	22-43
Modifica dei template dei giornali Enterprise	22-43
Duplicazione dei template dei giornali Enterprise	22-43
Eliminazione dei template dei giornali Enterprise	22-44
Creazione di giornali Enterprise ad hoc	22-44
Eliminazione di giornali Enterprise ad hoc	22-45
Convalida di giornali Enterprise	22-46
Esportazione di giornali Enterprise	22-50
Esportazione di elementi riga dei giornali Enterprise	22-50
Distribuzione dei template dei giornali Enterprise	22-51
Annullamento della distribuzione di un template dei giornali Enterprise	22-53
Processo di contabilizzazione dei giornali Enterprise	22-53
Copia dei giornali Enterprise	22-56
Chiusura forzata dei giornali Enterprise	22-57
Utilizzo dei dashboard per i giornali Enterprise	22-57
Dashboard Panoramica dei giornali Enterprise	22-57
Dashboard Conformità dei giornali Enterprise	22-58
Generazione di report personalizzati per i giornali Enterprise	22-59
Creazione di una query del report dei giornali Enterprise	22-59
Creazione di un template del report dei giornali Enterprise	22-61
Impostazione di un gruppo di report dei giornali Enterprise	22-61

Creazione di una definizione del report dei giornali Enterprise	22-62
Generazione del report dei giornali Enterprise	22-64

23 Impostazione di Task Manager

Termini di Task Manager	23-1
Panoramica di Task Manager	23-2
Flussi di task di esempio	23-3
Gestione di viste, elenchi e filtri in Task Manager	23-4
Visualizzazione degli elenchi in Task Manager	23-5
Definizioni delle colonne per Task Manager	23-5
Gestione delle impostazioni di sistema di Task Manager	23-14
Gestione di token integrazione globale	23-14
Creazione di un token integrazione globale	23-15
Eliminazione di un token	23-16
Gestione delle unità organizzative di Task Manager	23-16
Aggiunta di unità organizzative	23-16
Importazione delle unità organizzative	23-17
Selezione di un'unità organizzativa	23-18
Gestione di regole festività per i task	23-18
Creazione di regole festività	23-18
Applicazione di una regola festività a un'unità organizzativa	23-19
Applicazione di una regola festività a un template di programmazione	23-19
Importazione delle date di festività	23-19
Modifica delle regole festività	23-20
Duplicazione delle regole festività	23-21
Eliminazione delle regole festività	23-21
Modifica delle impostazioni di configurazione	23-21
Consentire l'eliminazione di commenti	23-21
Consentire l'eliminazione di task	23-22
Abilitazione delle notifiche e-mail	23-22
Impostazione di governor in Task Manager	23-32
Consentire l'approvazione delle richieste di riassegnazione	23-33
Riapertura di task	23-33
Impostazioni per Report di Task Manager	23-34
Impostazione dell'esportazione nel formato Excel	23-34
Indicazione della visualizzazione dei task in Smart View	23-34
Visualizzazione dei task imminenti nel pannello Elenco lavori e Benvenuto/a	23-35
Gestione degli attributi di Task Manager	23-36
Definizione degli attributi di Task Manager	23-36
Definizione degli attributi di calcolo	23-38

Importazione degli attributi di elenco	23-42
Modifica degli attributi	23-42
Duplicazione di attributi	23-43
Eliminazione degli attributi	23-43
Visualizzazione di attributi	23-43
Ricerca di attributi	23-44

24 Gestione di team per Task Manager

Aggiunta di team e membri per Task Manager	24-1
Modifica di team e membri per Task Manager	24-2
Ricerca e applicazione di filtri a team e membri	24-2
Eliminazione di team e rimozione di membri	24-3
Gestione degli utenti di Task Manager	24-3
Gestione delle assegnazioni di backup	24-5
Richiesta di una riassegnazione in Task Manager	24-6

25 Gestione dei tipi di task

Tipi di task	25-1
Creazione di tipi di task	25-1
Impostazione delle proprietà dei tipi di task	25-2
Impostazione dei parametri dei tipi di task	25-2
Definizione di istruzioni per i tipi di task	25-3
Definizione di domande per i tipi di task	25-4
Assegnazione di attributi ai tipi di task	25-6
Utilizzo delle regole di tipo task	25-7
Visualizzazione della cronologia dei tipi di task	25-9
Modifica dei tipi di task	25-10
Visualizzazione dei tipi di task	25-10
Ricerca di tipi di task	25-11
Importazione di tipi di task	25-11
Esportazione di tipi di task	25-12
Eliminazione di tipi di task	25-13

26 Gestione dei template di task

Creazione di template di task	26-1
Impostazione delle proprietà dei template	26-2
Definizione di istruzioni del template	26-3
Assegnazione di visualizzatori ai template	26-4
Applicazione di attributi ai template	26-5

Definizione di etichette giorno	26-5
Incorporamento dei template	26-6
Utilizzo delle regole di template	26-7
Visualizzazione della cronologia dei template	26-9
Apertura di template	26-10
Aggiunta di task ai template	26-10
Modifica dei template	26-10
Importazione di task nei template	26-11
Formato file di importazione task	26-13
Esportazione di task in Microsoft Excel	26-16
Riassegnazione di utenti nei template	26-16
Creazione di programmazioni da template	26-17
Utilizzo dell'opzione Sostituisci parametri quando si creano programmazioni dai template	26-21
Convalida manuale dei template	26-21
Visualizzazione dei template in Task Manager	26-22
Ricerca di template	26-23
Eliminazione di template	26-23

27 Gestione dei task

Creazione di task	27-1
Impostazione delle proprietà dei task	27-2
Impostazione dei parametri dei task	27-3
Definizione di istruzioni per i task	27-4
Selezione del flusso di lavoro	27-6
Aggiunta di domande ai task	27-8
Impostazione dei visualizzatori dei task	27-10
Impostazione dei predecessori dei task	27-10
Applicazione di attributi ai task	27-12
Utilizzo delle regole dei task	27-13
Visualizzazione della cronologia dei task	27-15
Utilizzo della finestra di dialogo Task	27-15
Importazione ed esportazione di task	27-16
Modifica di task	27-18
Aggiunta di allegati	27-18
Ordinamento di task	27-19
Ricerca di task	27-19
Spostamento dei task	27-19
Operazioni taglia, copia e incolla di task	27-20
Riapertura di un task manuali e automatici	27-20
Sottomissione di task	27-23

Approvazione o rifiuto dei task	27-24
Presenza in carico o rilascio dei task	27-24
Gestione delle riassegnazioni di task	27-25
Annullamento di task	27-26
Eliminazione di task	27-26
Gestione dei servizi	27-27

28 Gestione delle programmazioni

Creazione manuale di programmazioni	28-1
Impostazione delle proprietà della programmazione	28-2
Aggiunta di istruzioni alle programmazioni	28-3
Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni	28-4
Applicazione degli attributi di programmazione	28-5
Aggiunta di etichette giorno	28-5
Utilizzo delle regole di programmazione	28-6
Impostazione dei parametri obbligatori dei task	28-7
Apertura di programmazioni	28-7
Modifica delle programmazioni	28-8
Aggiunta di task alle programmazioni	28-8
Importazione di task nelle programmazioni	28-9
Aggiornamento di task nelle programmazioni	28-10
Riassegnazione di utenti nelle programmazioni	28-11
Autorizzazione di task automatici di processo	28-12
Impostazione dello stato della programmazione	28-14
Visualizzazione della cronologia delle programmazioni	28-15
Convalida di programmazioni	28-15
Blocco delle programmazioni	28-16
Visualizzazione delle programmazioni	28-16
Ricerca di programmazioni	28-17
Eliminazione di programmazioni	28-17

29 Gestione delle integrazioni di Task Manager

Gestione delle integrazioni con i servizi EPM Cloud	29-2
Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud	29-2
Integrazioni dell'utente finale per EPM Cloud	29-4
Integrazioni di Automazione per EPM Cloud	29-6
Copia ed eliminazione di file di integrazione	29-30
Gestione delle integrazioni con applicazioni cloud e in locale	29-32
Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP	29-33

Integrazioni di Monitoraggio eventi per Oracle Cloud ERP	29-38
Integrazioni dell'utente finale per le applicazioni in locale	29-44
Impostazione di un'integrazione	29-52
Integrazione di Oracle E-Business Suite (EBS) in locale	29-55
Creazione di integrazioni customizzate	29-65
Creazione di un'integrazione dell'utente finale	29-65
Creazione delle integrazioni di automazione del processo personalizzate	29-66
Creazione delle integrazioni di monitoraggio eventi personalizzate	29-69
Utilizzo delle integrazioni	29-74
Creazione delle integrazioni	29-74
Impostazione delle proprietà dell'integrazione	29-74
Impostazione dei parametri dell'integrazione	29-75
Visualizzazione delle integrazioni	29-76
Modifica delle integrazioni	29-77
Ricerca delle integrazioni	29-77
Convalida delle integrazioni	29-78
Eliminazione delle integrazioni	29-78
Gestione delle connessioni	29-78
Aggiunta delle connessioni	29-78
Modifica delle connessioni	29-79
Eliminazione delle connessioni	29-80

30 Gestione dei tipi di avviso per Task Manager e Gestione dati supplementari

Creazione di tipi di avviso	30-1
Impostazione delle proprietà dei tipi di avviso	30-2
Definizione di istruzioni per i tipi di avviso	30-4
Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso	30-5
Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso	30-6
Aggiunta di domande per i tipi di avviso	30-7
Applicazione di attributi ai tipi di avviso	30-8
Visualizzazione della cronologia dei tipi di avviso	30-9
Visualizzazione dei tipi di avviso	30-9
Definizioni delle colonne per gli avvisi	30-10
Modifica dei tipi di avviso	30-11
Ricerca di tipi di avviso	30-11
Eliminazione di tipi di avviso	30-12

31 Uso dei report Task Manager e Gestione dati supplementari

Generazione di report custom per Task Manager e Gestione dati supplementari	31-1
Creazione di una query Task Manager	31-2
Creazione di una query dati supplementari	31-6
Creazione di un template	31-10
Impostazione di un gruppo di report	31-11
Creazione di un report	31-11
Ricerca e applicazione di filtri a query, gruppi di report e report	31-13
Generazione del report	31-14
Introduzione alla sicurezza dei report	31-15
Utilizzo dei processi di associazione report di Task Manager	31-17
Generazione di processi di associazione report	31-17
Visualizzazione dei processi di associazione report	31-18

32 Gestione dei dati supplementari

Panoramica del processo per i dati supplementari	32-1
Gestione di viste, elenchi e filtri in Gestione dati supplementari	32-3
Visualizzazione degli elenchi di Gestione dati supplementari	32-3
Definizioni delle colonne per i dati supplementari	32-4
Gestione delle impostazioni di sistema per i dati supplementari	32-4
Impostazione delle notifiche e-mail in Gestione dati supplementari	32-4
Impostazione delle preferenze per i dati supplementari	32-5
Impostazione dei governor per i dati supplementari	32-6
Utilizzo del dashboard Analisi dati supplementari	32-6
Gestione di attributi di dimensione in Gestione dati supplementari	32-8
Aggiunta di dimensioni per i dati supplementari	32-8
Aggiunta di attributi di dimensione	32-8
Modifica degli attributi di dimensione	32-10
Eliminazione di attributi di dimensione	32-11
Importazione di membri dimensione per i dati supplementari	32-11
Esportazione di membri dimensione per i dati supplementari	32-12
Utilizzo degli intervalli di raccolta	32-12
Creazione di intervalli di raccolta	32-13
Configurazione dei periodi di raccolta dei dati	32-14
Visualizzazione della cronologia di intervalli di raccolta	32-15
Utilizzo delle raccolte dei dati supplementari	32-15
Creazione di raccolte	32-15
Creazione di sottoraccolte	32-16
Aggiunta di attributi di raccolta	32-17
Importazione degli attributi di elenco raccolte	32-25

Visualizzazione della cronologia delle raccolte	32-25
Eliminazione di attributi di raccolta	32-26
Modifica di raccolte	32-26
Copia di raccolte	32-27
Eliminazione di raccolte	32-27
Creazione di template form Gestione dati supplementari	32-27
Definizione di istruzioni del template form	32-28
Utilizzo delle sezioni dei form di Gestione dati supplementari	32-29
Sezioni template form: scheda Colonne	32-30
Sezioni template form: scheda Convalida	32-31
Sezioni template form: scheda Raggruppa per	32-32
Sezioni template form: scheda Mapping	32-33
Eliminazione di template form	32-34
Sezioni template form: scheda Cronologia	32-34
Assegnazione del flusso di lavoro	32-35
Definizione delle domande per il template form	32-36
Impostazione dell'accesso al template form	32-37
Visualizzazione della cronologia dei template form	32-39
Modifica di template form	32-39
Duplicazione di template form	32-39
Eliminazione di template form	32-39
Distribuzione di un template form su un periodo di raccolta di dati	32-40
Annullamento distribuzione di un template form	32-41
Riapertura di form dei dati supplementari	32-42
Bulk load dei dati nelle raccolte	32-43
Riassegnazione degli utenti in Gestione dati supplementari	32-44
Convalida del totale dei dati supplementari rispetto al saldo conto	32-44
Visualizzazione dei dati nel dashboard Analisi dati supplementari	32-46
Utilizzo di dati supplementari in Smart View	32-47
Uso della traduzione della valuta	32-49
Visualizzazione della valuta predefinita per i membri Entità	32-49
Impostazione degli attributi di valuta per la traduzione	32-50

33 Gestione dei team di Gestione dati supplementari

Aggiunta di team e membri per Gestione dati supplementari	33-1
Importazione ed esportazione di team e membri per Gestione dati supplementari	33-2
Esportazione di utenti di Gestione dati supplementari	33-4
Modifica di team e membri per Gestione dati supplementari	33-5
Eliminazione di team e rimozione di membri per Gestione dati supplementari	33-5

34 Utilizzo di viste e filtri

Utilizzo dei filtri	34-1
Informazioni sui filtri	34-1
Visualizzazione dei filtri salvati esistenti	34-2
Creazione di un nuovo filtro	34-3
Utilizzo della barra dei filtri per modificare la vista	34-4
Cancellazione delle condizioni di filtro	34-5
Rimozione di un filtro	34-5
Modifica di un filtro	34-5
Duplicazione di un filtro	34-5
Salvataggio di un filtro	34-6
Applicazione di un filtro salvato	34-6
Pubblicazione di un filtro	34-6
Eliminazione di un filtro	34-7
Visualizzazione delle colonne per i filtri	34-7
Riordinamento delle colonne per i filtri	34-7
Utilizzo delle viste	34-8
Informazioni sulle viste	34-8
Informazioni su come filtrare i dati nelle viste	34-9
Utilizzo delle viste elenco	34-10
Informazioni sulle viste elenco	34-10
Customizzazione della vista elenco	34-10
Esempio Task Manager: customizzazione della vista elenco per i task di programmazione	34-11
Esempio Gestione dati supplementari: customizzazione della vista elenco per i task di dati supplementari	34-11
Esempio per i giornali Enterprise: customizzazione della vista elenco per Giornali Enterprise	34-12
Utilizzo delle viste pivot	34-12
Informazioni sulle viste pivot	34-13
Customizzazione di una vista pivot	34-13
Esempio: visualizzazione delle unità organizzative in base allo stato dei task	34-16
Esempio: raggruppamento dei template per la visualizzazione dei form di dati supplementari in base allo stato	34-16
Esempio: visualizzazione dei giornali per preparatore e approvatore	34-17
Utilizzo delle viste grafico	34-18
Panoramica delle viste grafico	34-19
Creazione di viste grafico	34-22
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dello stato dei task per mese	34-26

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione della data fine pianificata/effettiva	34-27
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dell'esecuzione dei task per unità organizzativa	34-29
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione di form e del relativo stato	34-31
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione del periodo e dello stato (con descrizione) del template form	34-33
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dei valori dei giornali dei preparatori	34-35
Utilizzo delle viste diagramma di Gantt	34-37
Utilizzo delle viste calendario	34-38
Salvataggio delle viste	34-38
Modifica delle viste salvate	34-39
Pubblicazione delle viste	34-39
Impostazione di una vista predefinita	34-40
Esportazione di viste elenco e viste pivot	34-41

35 Gestione dei dashboard operativi

Panoramica dei dashboard operativi	35-1
Visualizzazione e apertura dei dashboard operativi	35-2
Dashboard operativi: modalità progettazione	35-3
Creazione di dashboard operativi	35-4
Definizione delle proprietà dei dashboard operativi	35-5
Definizione dell'accesso ai dashboard operativi	35-6
Impostazione del tipo di oggetto nei dashboard operativi	35-7
Specificazione delle opzioni di visualizzazione per i dashboard operativi	35-8
Modifica dei dashboard operativi	35-8
Duplicazione dei dashboard operativi	35-9
Eliminazione dei dashboard operativi	35-9
Esportazione dei dashboard operativi	35-9
Importazione dei dashboard operativi	35-10
Esecuzione dei dashboard operativi	35-10
Visualizzazione delle colonne per la visualizzazione dei dashboard operativi	35-11
Riordinamento delle colonne per la visualizzazione dei dashboard operativi	35-11
Copia di un URL per i dashboard operativi	35-12
Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi	35-12
Esempio: dashboard operativo di Task Manager	35-12
Vista grafico: completamento pianificato/effettivo dei task	35-14
Vista grafico: task completati in ritardo	35-15
Vista grafico: stato per giorno lavorativo	35-16
Vista grafico: completamento per area	35-17

Esempio: dashboard di Gestione dati supplementari	35-19
Vista grafico: raccolta dati supplementari per tipo	35-20
Vista grafico: completamento form nel periodo	35-21
Vista grafico: tipi di debito per entità	35-23
Vista grafico: combinazione di investimenti	35-24
Esempio: dashboard operativo di Giornali Enterprise	35-25
Vista grafico: giornali per template	35-26
Vista grafico: elementi riga giornale per conto di origine	35-27

A Procedure consigliate per Financial Consolidation and Close

B Domande frequenti su EPM Cloud

Accesso facilitato alla documentazione

Per informazioni sull'impegno di Oracle riguardo l'accesso facilitato, visitare il sito Web Oracle Accessibility Program all'indirizzo <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Accesso al Supporto Oracle

I clienti Oracle che hanno acquistato il servizio di supporto tecnico hanno accesso al supporto elettronico attraverso My Oracle Support. Per informazioni, visitare <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> oppure <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> per clienti non utenti.

Feedback relativi alla documentazione

Per fornire un feedback su questa documentazione, fare clic sul pulsante Feedback in fondo alla pagina in un qualsiasi argomento di Oracle Help Center. È inoltre possibile inviare un messaggio e-mail all'indirizzo epmdoc_ww@oracle.com.

1

Creazione e gestione di un Centro di eccellenza EPM

Una procedura consigliata per EPM prevede la creazione di un Centro di eccellenza.

Un **Centro di eccellenza EPM** rappresenta un impegno concorde a garantire l'adozione e l'applicazione di procedure consigliate. Dà impulso alla trasformazione dei processi aziendali correlati alla gestione delle prestazioni e all'impiego di soluzioni basate sulle tecnologie.

L'adozione del cloud è in grado di potenziare la capacità di un'organizzazione di migliorare l'agilità aziendale e di promuovere soluzioni innovative. Un Centro di eccellenza EPM svolge la supervisione sulle iniziative in ambito cloud, proteggendo e assicurando l'investimento e promuovendone un utilizzo efficace.

Il team del Centro di eccellenza EPM svolge le funzioni riportate di seguito.

- Assicura l'adozione del cloud, consentendo all'organizzazione di ottenere il massimo dall'investimento in EPM Cloud
- Funge da comitato di direzione per le procedure consigliate
- Guida le iniziative di gestione del cambiamento correlate a EPM e promuove la trasformazione

Tutti i clienti possono ottenere vantaggi da un Centro di eccellenza EPM, anche quelli che hanno già implementato questo prodotto.

Come iniziare

Fare clic per visualizzare procedure consigliate, indicazioni e strategie per creare il proprio Centro di eccellenza EPM: [Introduzione al Centro di eccellenza EPM](#).

Ulteriori informazioni

- Webinar su Cloud Customer Connect: [Creazione e gestione di un Centro di eccellenza per EPM Cloud](#)
- Video: [Panoramica: Centro di eccellenza EPM](#) e [Creazione di un Centro di eccellenza](#).
- Tutti i vantaggi per l'azienda e la proposta di valore di un Centro di eccellenza EPM in [Creazione e gestione di un Centro di eccellenza EPM](#).



2

Panoramica di Financial Consolidation and Close

Consolidation and Close è una soluzione di consolidamento e reporting basata su sottoscrizione creata per e distribuita su Oracle Cloud.

Fornisce una distribuzione semplice e rapida per gli utenti che desiderano un'implementazione rapida senza hardware e con un supporto IT ridotto. Dispone di un'interfaccia di facile utilizzo e intuitiva, nonché di funzionalità incorporate per i task dei processi di consolidamento e chiusura.

Nota:

Questa Guida è destinata agli amministratori responsabili dell'implementazione e della gestione dell'applicazione Financial Consolidation and Close.

In Financial Consolidation and Close sono disponibili le caratteristiche elencate di seguito.

- Interfaccia utente semplificata per tablet
- Analisi e dashboard nativi
- Dimensioni predefinite per analisi dettagliata
- Configurazione flessibile dell'applicazione con forme report incorporati
- Traduzioni delle valute e calcoli di adeguamento FX
- Flusso di cassa automatico
- Calcoli incorporati dinamici con necessità limitata di customizzazione
- Dimensione di consolidamento semplificata per facilitare l'audit
- Gestione e flusso di lavoro dei task di processo aziendale
- Gestione dei dati supplementari di programmazione

Per una panoramica sulle funzioni, guardare il seguente video:



[Guida introduttiva](#)

Panoramica della home page

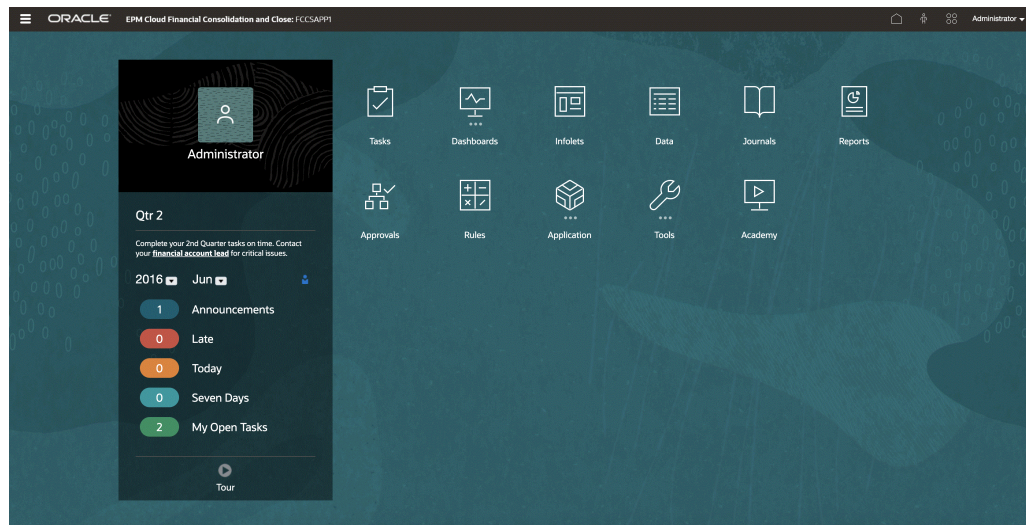
Una volta creato il processo aziendale, la home page è il punto di partenza per accedere ai task del processo.

L'interfaccia offre un'esperienza utente intuitiva e una panoramica per l'accesso rapido alle funzioni utilizzate di frequente. Gli utenti possono ad esempio accedere ai propri task, utilizzare i dati, visualizzare i report e controllare le impostazioni. Gli amministratori dei servizi

possono gestire e personalizzare il processo aziendale, creare form, dashboard e infolet, importare ed esportare dati e metadati, programmare job, definire intersezioni valide, effettuare annunci e creare connessioni tra ambienti.

È possibile modificare il look and feel generale dell'ambiente Oracle Enterprise Performance Management Cloud in uso nella pagina **Aspetto**. L'impostazione **Tema** consente di scegliere da un elenco di temi predefiniti con diversi colori di sfondo, stili di icone e così via. È inoltre possibile aggiungere alla home page un logo/marchio e immagini di sfondo. Per modificare l'impostazione **Tema**, fare riferimento alla sezione [Customizzazione dell'aspetto dell'applicazione](#).

Home page di esempio in cui viene visualizzato il tema Redwood predefinito





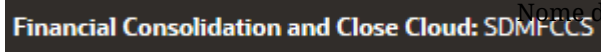




Intestazione globale

L'intestazione globale è l'area che si estende lungo la parte superiore dell'interfaccia utente. Contiene le icone di navigazione e consente di accedere alle impostazioni di accesso facilitato e al menu **Impostazioni e azioni**. Dall'intestazione globale è inoltre possibile passare da un flusso di navigazione all'altro.



Di seguito vengono descritte le parti dell'intestazione globale da sinistra a destra.

Parte dell'intestazione globale	Descrizione
	L'icona Navigator consente di aprire il menu Navigator , che funge da mappa del processo aziendale e visualizza i collegamenti a tutte le pagine dei processi aziendali per i quali si dispone dell'accesso. Nota: alcuni dei collegamenti nel menu Navigator sono disponibili solo se si accede al processo aziendale dal desktop.

Parte dell'intestazione globale	Descrizione
	Fare clic sul logo Oracle per tornare alla home page quando si lavora in un altro punto del processo aziendale.
	Nome del processo aziendale corrente.
	L'icona Home aggiorna la home page oppure consente di tornare alla home page quando si lavora in un altro punto del processo aziendale.
	Fare clic sull'icona Impostazioni accesso facilitato per abilitare le funzioni di accesso facilitato.
	Se si appartiene a più gruppi o se un flusso di navigazione è assegnato a un ruolo, fare clic sull'icona del flusso di navigazione per cambiare i flussi di navigazione in runtime.
	Fare clic sul proprio nome utente per accedere al menu Impostazioni e azioni .

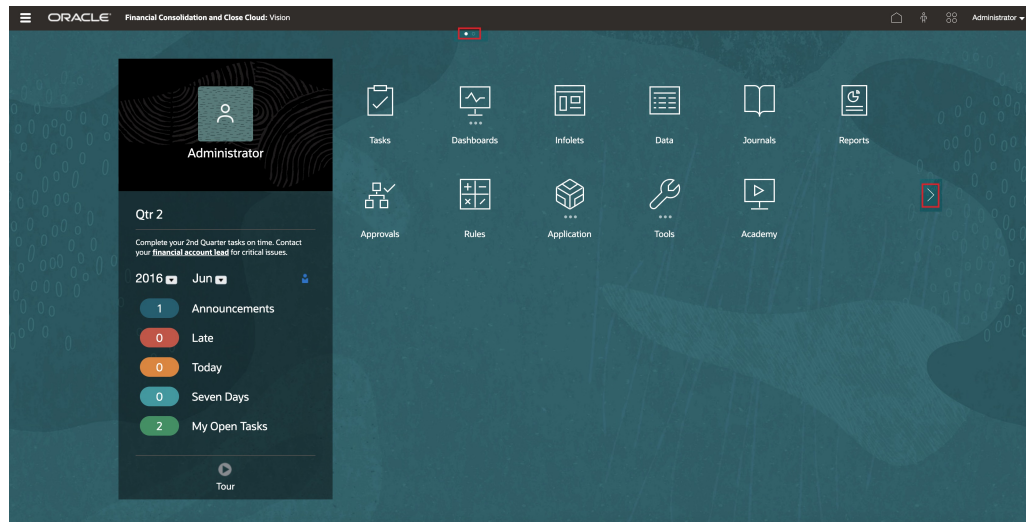
Area di lavoro

Nell'area di lavoro della home page vengono visualizzate le icone che collegano a ogni area funzionale del processo aziendale a cui l'utente può accedere. I tre punti al di sopra dell'etichetta di un'icona indicano che l'icona apre un gruppo di icone secondarie, detto cluster.

L'icona **Academy** consente di collegarsi a varie risorse inerenti all'uso del processo aziendale.

Navigazione tra gli infolet

Se il processo aziendale utilizza infolet per mostrare informazioni essenziali di alto livello, è possibile esplorarli facendo clic sui punti visualizzati sotto l'intestazione globale. Ai lati della home page sono inoltre disponibili pulsanti freccia che facilitano la navigazione tra la home page e le pagine del dashboard degli infolet.




Pannello Annunci

Nel pannello Annunci, che consente di tenere traccia delle proprie attività, vengono visualizzati il nome utente e l'immagine del profilo (se impostata) nonché gli annunci di sistema immessi dall'amministratore dei servizi.


Administrator


Qtr 2

Complete your 2nd Quarter tasks on time. Contact your **financial account lead** for critical issues.



2016 ▾ Jun ▾ 

- 1 Announcements
- 0 Late
- 0 Today
- 0 Seven Days
- 2 My Open Tasks


Tour

- È possibile impostare l'immagine del profilo da visualizzare nella parte superiore del pannello Annunci della home page. Per impostare l'immagine del profilo, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Preferenze utente**. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla sezione Impostazione dell'immagine del profilo della Guida *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.
- **Attività**: contiene il riepilogo degli annunci di sistema (l'annuncio più recente, ordinato in base alla data di validità, viene visualizzato all'inizio dell'elenco) assieme all'elenco dei task aperti. Fare clic su **Annunci** per commutare il pannello e visualizzare gli annunci. Fare clic su **Task in scadenza oggi** per commutare il pannello e visualizzare i task personali.
- **Recente**: visualizza l'elenco dei collegamenti ai form e ai dashboard visitati di recente (per un massimo di 15 elementi). Quando si fa clic su un collegamento, l'elemento viene avviato in una finestra secondaria. Facendo clic sulla stella accanto a un collegamento è possibile contrassegnare il collegamento come preferito.
- **Preferiti**: visualizza l'elenco di collegamenti a form o dashboard contrassegnati come preferiti, impedendone la sovrascrittura. Fare clic su un collegamento nell'elenco **Preferiti** per avviare l'elemento in una finestra secondaria. Per aggiungere elementi ai **Preferiti**, fare clic su **Recente** per visualizzare l'attività utente più recente, quindi fare clic sulla stella a destra dell'elemento.
- : fare clic sull'icona **Panoramica** per avviare un video sulle funzioni chiave del processo aziendale.

Video

Obiettivo	Guarda questo video
Esplorare il tema Redwood predefinito.	 Panoramica: annuncio del nuovo tema Redwood di EPM Cloud
Imparare a customizzare l'interfaccia per semplificare il flusso di lavoro.	 Panoramica: customizzazione del flusso di lavoro in Enterprise Performance Management Cloud

Integrazione con altri servizi

Financial Consolidation and Close può essere integrato con Narrative Reporting, EPM Automate, Integrazione dati, Oracle Smart View for Office, Task Manager e Gestione dati supplementari. Queste integrazioni consentono di eseguire i processi di consolidamento e aziendali con maggiore efficienza.

Per ulteriori informazioni sugli altri servizi, guardare il seguente video:

 [Integrazione con altri servizi](#)

Narrative Reporting

Utilizzare Narrative Reporting per generare report sulla gestione finanziaria e sulla produzione con formattazione avanzata di elevata qualità. È possibile modificare un report e quindi eseguirlo dall'elenco Report nella schermata Home ed effettuare una selezione tra diverse opzioni di output.

Automazione EPM

Automazione EPM è una utility della riga di comando che gli amministratori del servizio possono utilizzare per pianificare job quali, ad esempio, l'importazione di dati e metadati da un'applicazione oppure l'esecuzione di regole business. È possibile accedere alla utility Automazione EPM dal menu Navigator, quindi eseguire i comandi da un prompt dei comandi.

Integrazione dati

Utilizzare la funzionalità Integrazione dati per integrare i dati da un sistema di origine per la pianificazione delle risorse aziendali in un sistema target di gestione delle performance aziendali. È possibile accedere alla funzionalità Integrazione dati mediante il menu Navigator. Nella scheda Impostazione creare i formati, le posizioni e i mapping di importazione, nonché definire i sistemi di origine e target. Nella scheda Flusso di lavoro eseguire le integrazioni dei dati.

Smart View

Utilizzare Smart View per integrare tutte le applicazioni Microsoft Office, ad esempio Excel, Word e PowerPoint. Installare il programma dal menu Download. Se si desidera modificare le dimensioni in Smart View, è inoltre possibile eseguire il download del componente aggiuntivo per gli amministratori. Dopo aver installato Smart View, è possibile accedere ai dati direttamente da un'applicazione Office. Ad esempio, è possibile aprire i form dati direttamente in Excel.

Task Manager

Utilizzare Task Manager per eseguire il monitoraggio centralizzato di tutte i task mediante template, programmazioni e dashboard. È possibile specificare le proprietà di base di un template o un task, ad esempio il nome e il periodo, nonché le istruzioni, gli attributi, le etichette e le regole.

Gestione dati supplementari

La funzionalità Gestione dati supplementari consente di aggiungere un maggiore livello di granularità all'applicazione. È possibile utilizzarla per impostare dimensioni, raccolte e intervalli di raccolta, nonché template form. Dopo aver completato la modifica di un template di form, sarà possibile accedere al form dal menu Task. È possibile visualizzare i dati supplementari anche in Dashboard.

3

Creazione di un'applicazione Financial Consolidation and Close

Un'applicazione è un set di dimensioni e membri dimensione correlati che vengono utilizzati per far fronte alle esigenze dei processi di consolidamento e chiusura. Ogni applicazione dispone di specifici conti, entità, scenari e altri elementi dati.

Quando si inizia a utilizzare Financial Consolidation and Close, viene creata un'applicazione per gestire dati, dimensioni e form. È possibile creare solo un'applicazione per ogni ambiente.

Solo l'amministrazione dei servizi autorizzato può creare un'applicazione. L'amministratore dei servizi può inoltre eseguire i seguenti task:

- Eseguire interventi di manutenzioni continui, ad esempio creazione, modifica o rimozione di dimensioni o membri
- Importazione ed esportazione di dati

Quando si crea un'applicazione, è possibile importare i metadati dal sistema ERP o finanziario in uso oppure caricare flat file di metadati preformattati da un repository di metadati esistente per inserire valori nelle dimensioni dell'applicazione.

Dopo aver creato l'applicazione selezionare **Applicazione** nella pagina Home per visualizzare e gestire l'applicazione.

Creazione di un processo aziendale

Quando si crea un'istanza di Oracle Enterprise Performance Management Cloud durante il processo di attivazione, vengono creati due ambienti. Vedere [Creazione di un'istanza di EPM Cloud](#). Inizialmente, un amministratore servizi esegue l'accesso a un ambiente e crea un'applicazione.

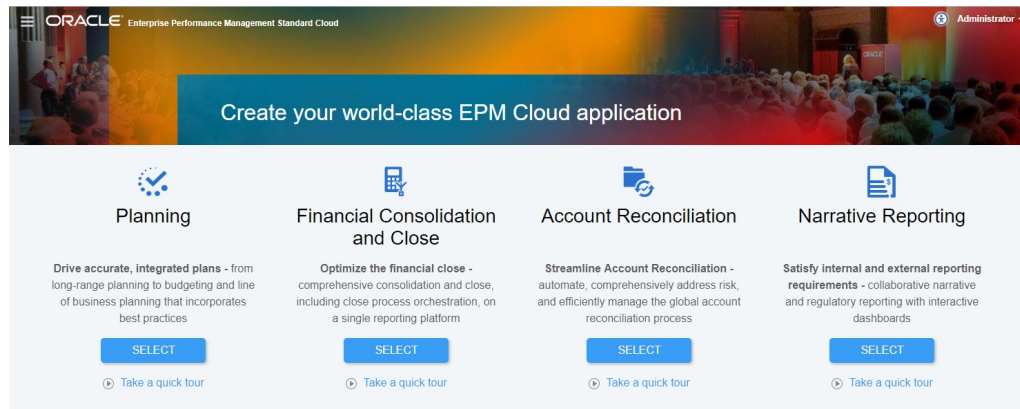
Per istruzioni su come eseguire l'accesso a un ambiente, fare riferimento alla sezione [Accesso a EPM Cloud](#). Ai nuovi clienti, a seconda del tipo di sottoscrizione acquistato, verrà visualizzata una delle pagine specificate di seguito.

- [Creazione di un'applicazione EPM Enterprise Cloud Service](#)
- [Creazione di un'applicazione EPM Standard Cloud Service](#)

Dopo la creazione di un'applicazione, viene visualizzata la relativa home page quando si esegue l'accesso e la pagina di arrivo non viene più presentata.

Creazione di un'applicazione EPM Standard Cloud Service

La pagina di arrivo rappresenta il punto di partenza per la creazione di un'applicazione e per la visualizzazione di un video introduttivo utile per eseguire le operazioni iniziali.



Ogni sottoscrizione di EPM Standard Cloud Service consente di creare una sola applicazione.

La pagina di arrivo di EPM Standard Cloud Service presenta le applicazioni che è possibile creare.

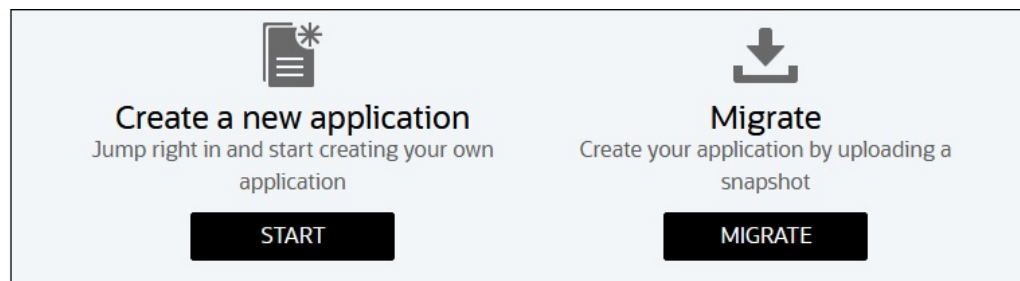
 **Nota:**

Dopo aver iniziato la procedura di creazione di un'applicazione, non è possibile tornare alla pagina di arrivo. Se si desidera tornare alla pagina di arrivo per creare un'applicazione diversa, è necessario prima ripristinare lo stato originario dell'ambiente. Fare riferimento alla sezione [Passaggio a un altro processo aziendale](#) nel manuale *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per creare un'applicazione è possibile procedere in due modi.

- Scelta delle impostazioni desiderate per creare l'applicazione
- Uso di uno snapshot esistente per creare l'applicazione

Le opzioni corrispondenti sono visualizzate in una pagina di arrivo specifica di un processo aziendale simile a quella mostrata nella figura seguente.











Nella pagina di arrivo fare clic su SELEZIONA sotto Financial Consolidation and Close per visualizzare le opzioni disponibili per la creazione di un processo aziendale Financial Consolidation and Close.

- Crea una nuova applicazione: fare clic su **AVVIA** per creare un processo aziendale. Il processo aziendale Financial Consolidation and Close è un set di dimensioni e membri correlati, progettati per rispondere a una serie di esigenze relative ai processi di consolidamento e chiusura. Un processo aziendale dispone di conti, entità, scenari e altri elementi dati specifici. Vedere [Creazione di un'applicazione Financial Consolidation and Close](#).
- Esegui migrazione: fare clic su **ESEGUI MIGRAZIONE** per importare un processo aziendale da uno snapshot caricato in precedenza nell'ambiente. Fare riferimento alla sezione [Di quali applicazioni è possibile eseguire la migrazione a EPM Standard Cloud Service e a EPM Enterprise Cloud Service?](#) per i prerequisiti e la compatibilità degli snapshot.

Creazione di un'applicazione EPM Enterprise Cloud Service

La pagina di arrivo rappresenta il punto di partenza per la creazione di un'applicazione e per la visualizzazione di video introduttivi utili per eseguire le operazioni iniziali.

 Planning Drive accurate, integrated plans - from long-range planning to budgeting and line of business planning that incorporates best practices SELECT Take a quick tour	 Financial Consolidation and Close Optimize the financial close - comprehensive consolidation and close, including close process orchestration, on a single reporting platform SELECT Take a quick tour	 Account Reconciliation Streamline Account Reconciliation - automate, comprehensively address risk, and efficiently manage the global account reconciliation process SELECT Take a quick tour	 Profitability and Cost Management Manage and drive profitability - efficiently model profitability by segment and complex costing of shared services. SELECT Take a quick tour
 FreeForm Create flexible and fully customizable applications for reporting and planning. Migrate your On-Prem Essbase cubes for use in EPM Cloud SELECT	 Tax Reporting Align tax reporting with corporate financial reporting - seamless transparency between tax and finance with a strong compliance framework SELECT	 Narrative Reporting Satisfy internal and external reporting requirements - collaborative narrative and regulatory reporting with interactive dashboards SELECT	 Enterprise Data Management Manage change with enterprise data management - enterprise data governance, change data visualization and hierarchy management SELECT

Ogni sottoscrizione di EPM Enterprise Cloud Service consente di creare una sola applicazione. Fare clic su **SELEZIONA** sotto la descrizione dell'applicazione per visualizzare le opzioni disponibili.

La pagina di arrivo di EPM Enterprise Cloud Service presenta le applicazioni che è possibile creare.

Nota:

Dopo aver iniziato la procedura di creazione di un'applicazione, non è possibile tornare alla pagina di arrivo. Se si desidera tornare alla pagina di arrivo per creare un'applicazione diversa, è necessario prima ripristinare lo stato originario dell'ambiente. Fare riferimento alla sezione [Passaggio a un altro processo aziendale](#) nel manuale *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per creare un processo aziendale sono disponibili due procedure.

- Creare una nuova applicazione.
- Utilizzare uno snapshot esistente per creare un'applicazione.

Nella pagina di arrivo fare clic su **SELEZIONA** in Financial Consolidation and Close per visualizzare le opzioni seguenti per la creazione di un processo aziendale Financial Consolidation and Close.

- Crea una nuova applicazione: fare clic su **AVVIA** per creare un processo aziendale.

Fare riferimento alla sezione [Creazione di un'applicazione Financial Consolidation and Close](#) nel manuale *Amministrazione di Financial Consolidation and Close*.

- Esegui migrazione: fare clic su **ESEGUI MIGRAZIONE** per importare un processo aziendale da uno snapshot caricato in precedenza nell'ambiente. Fare riferimento alla sezione [Di quali applicazioni è possibile eseguire la migrazione a EPM Standard Cloud Service e a EPM Enterprise Cloud Service?](#) per i prerequisiti e la compatibilità degli snapshot.

Prerequisiti dell'applicazione

- Dopo aver analizzato i dati cronologici disponibili, è stata creata una serie di requisiti ed è stata sviluppata la struttura di un'applicazione in grado di supportare tali requisiti.
- Sono stati impostati i componenti di sicurezza. Fare riferimento alla sezione [Gestione di utenti e ruoli](#) nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.
- Ad almeno un utente è stato assegnato il ruolo di amministratore del servizio per l'istanza dell'applicazione.

Argomenti correlati:

Per [Panoramica di Controllo accesso](#), [Gestione dei gruppi](#) e [Assegnazione di un utente a molti gruppi](#), fare riferimento al manuale *Amministrazione del controllo dell'accesso per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Flusso di lavoro per la creazione di un'applicazione

Tabella 3-1 Flusso di lavoro per la creazione di un'applicazione

Task	Descrizione	Ulteriori informazioni
Creazione della struttura dell'applicazione	Creare un'applicazione.	Fare riferimento a Creazione di un'applicazione .
Caricamento dei metadati e aggiornamento dell'applicazione	Caricare nell'applicazione dimensioni e relativi membri da file di caricamento.	Vedere Importazione di metadati .
Caricamento dei dati	Caricare i dati da un file sequenziale.	Vedere Importazione dei dati .

Tabella 3-1 (Cont.) Flusso di lavoro per la creazione di un'applicazione

Task	Descrizione	Ulteriori informazioni
Impostazione di cartelle di form e form	Creare cartelle di form e form e specificare gli utenti che vi possono accedere. Gli utenti utilizzano i form per visualizzare o immettere i dati dell'applicazione.	Vedere Gestione dei form .
Impostazione di elenchi di task e task	Creare elenchi di task e task e specificare gli utenti che vi possono accedere.	Vedere Gestione dei task .

Creazione di un'applicazione

Financial Consolidation and Close è un'applicazione di consolidamento multidimensionale. Per impostazione predefinita, il sistema fornisce un set obbligatorio di dimensioni predefinite per memorizzare i dati dei dettagli del consolidamento. Durante la creazione e la configurazione dell'applicazione, è possibile selezionare altre dimensioni facoltative a seconda delle esigenze dell'applicazione.

Prima di creare l'applicazione, è possibile fare clic su **Panoramica rapida** per accedere a utili informazioni su configurazione e utilizzo dell'applicazione.

Per creare un'applicazione, l'utente deve essere un amministratore del servizio.

Dopo aver creato un'applicazione, non è possibile rinominarla. Ad esempio, non è possibile rinominare l'applicazione di test "xxx" come "xxx" in produzione. È necessario creare e generare di nuovo l'applicazione.

Per creare un'applicazione, procedere come segue.

1. Accedere a Financial Consolidation and Close come amministratore del servizio.
2. In **Finanza**, fare clic su **Avvia**.
3. Fare clic su **Financial Close**.
4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Nella pagina **Crea applicazione: generale**, immettere un nome per l'applicazione.

Il nome dell'applicazione non può contenere i seguenti caratteri:

E commerciale (&), apostrofo ('), asterisco (*), chiocciola (@), barra rovesciata (\), accento circonflesso (^), due punti (:), virgola (,), parentesi graffe ({}), simbolo del dollaro (\$), virgolette doppie ("), segno di uguale (=), punto esclamativo (!), barra (/), segno di maggiore di (>), segno di minore di (<), barra verticale (|), segno meno (-), cancelletto (#), parentesi (), segno di percentuale (%), punto (.), segno più (+), punto interrogativo (?), punto e virgola (;), spazi, parentesi quadre ([]) o tabulazioni.

6. In **Descrizione**, immettere una descrizione dell'applicazione.
7. Fare clic su **Avanti**.
8. Nella pagina **Dettagli**, selezionare le opzioni per calendario e valuta dell'applicazione. Dopo aver creato un'applicazione, non è possibile modificare o abilitare queste opzioni.

- **Periodo di tempo: numero di mesi:** selezionare il numero di mesi da includere nell'anno, scegliendo **12 mesi** o **13 mesi**.

Se si seleziona **12 mesi**, per impostazione predefinita i periodi sono da gennaio a dicembre. È possibile aggiungere un alias al nome del periodo in qualsiasi momento se si desidera differenziarlo ulteriormente.

Se si seleziona **13 mesi**, selezionare il periodo **Distribuzione** per ogni mese. La distribuzione predefinita è 3-3-3-4. È possibile selezionare un prefisso. I numeri da 1 a 13 verranno aggiunti al prefisso, ad esempio P1-P13.
 - **Anno di inizio e fine:** selezionare l'intervallo del periodo per il quale si desidera includere i dati nell'applicazione.

È possibile adeguare l'intervallo del periodo desiderato per l'applicazione. È inoltre possibile aggiungere altri anni all'applicazione mediante la creazione di membri aggiuntivi nella dimensione anno dopo aver creato l'applicazione.
 - **Primo mese dell'anno fiscale:** selezionare dall'elenco a discesa il primo mese da utilizzare per l'anno fiscale. Per 12 mesi, il valore predefinito è Gennaio. Per 13 mesi, il valore predefinito è P1.
 - **Facoltativo: Crea membri progressivo semestre.** Per impostazione predefinita, l'applicazione fornisce le seguenti viste di dati: Periodico, Progressivo anno (YTD) e Progressivo trimestre (QTD). Per includere periodi di tempo di tipo Progressivo semestre (HYTD), fare clic su **Abilita**.
 - **Valuta principale:** selezionare dall'elenco a discesa la valuta principale per l'applicazione. Il sistema fornisce codici ISO standard. La valuta predefinita è USD.
 - **Più valute:** selezionare questa opzione se l'applicazione contiene dati per più valute. Se non si abilita l'opzione Multivaluta, la dimensione Valuta non viene creata per l'applicazione.
9. Fare clic su **Avanti** per abilitare le funzionalità dell'applicazione. Fare riferimento a [Descrizioni delle funzioni dell'applicazione](#).
 10. Dopo aver selezionato le funzionalità che si desidera abilitare, fare clic su **Avanti** e nella pagina **Revisione** revisionare i dettagli applicazione selezionati.
 11. Per creare l'applicazione, fare clic su **Crea** oppure per modificare le impostazioni fare clic su **Indietro** e apportare le modifiche desiderate.

Quando si fa clic su Crea, il sistema crea la shell dell'applicazione e genera le dimensioni e i membri applicabili per l'applicazione in base alle selezioni effettuate.
 12. Nel messaggio Stato creazione applicazione, fare clic su **OK**.

Abilitazione delle funzioni dell'applicazione

È possibile abilitare le funzioni utilizzando due metodi.

- Durante il processo di creazione dell'applicazione, utilizzare la scheda **Funzioni** nella creazione guidata dell'applicazione
- Dopo aver creato un'applicazione, è possibile abilitare le funzioni in qualsiasi momento nella pagina **Configurazione applicazione**.

Nella pagina Funzioni sono visualizzate le funzioni che si possono abilitare. Dopo aver creato un'applicazione, vengono visualizzate le funzioni selezionate durante la creazione dell'applicazione.



Nota:

Non è possibile disabilitare le funzioni dopo la creazione dell'applicazione.

Guardare il seguente video per ulteriori informazioni sulla configurazione delle funzioni:



[Configurazione delle applicazioni](#)

Abilitazione delle funzioni durante la creazione dell'applicazione

1. Accedere alla scheda **Funzioni** nella creazione guidata dell'applicazione
2. Selezionare le funzioni che si desidera abilitare, quindi fare clic su **Avanti**.
3. Nella pagina **Revisione** controllare i dettagli selezionati per l'applicazione.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per creare l'applicazione, fare clic su **Crea**.
 - Per modificare le impostazioni, fare clic su **Indietro** e apportare le modifiche nella schermata precedente.
5. Nel messaggio Stato creazione applicazione, fare clic su **OK**.

Abilitazione delle funzioni dalla configurazione dell'applicazione

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Configurazione**.
2. Nella schermata **Configura**, fare clic su **Abilita funzioni**.
3. Selezionare le funzionalità che si desidera abilitare.
Vedere [Descrizioni delle funzioni dell'applicazione](#).
4. Fare clic su **Abilita**.
5. Quando viene visualizzato un messaggio che indica che la funzionalità è stata abilitata, fare clic su **OK**.
Dopo aver abilitato una nuova funzione in un'applicazione esistente, è necessario ricaricare il flusso di navigazione.
6. Nella home page fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome dell'utente.
7. Nel menu **Impostazione e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Descrizioni delle funzioni dell'applicazione

Financial Consolidation and Close fornisce una serie di funzioni di consolidamento che comprendono traduzioni, consolidamento, eliminazioni e adeguamenti integrati.

Quando si crea un'applicazione, il sistema crea le seguenti dimensioni.

- Anno
- Periodo
- Visualizza
- Valuta (solo se si seleziona l'opzione multivaluta)

- Consolidamento
- Scenario
- Entità
- Interaziendale (solo se si seleziona Interaziendale in Abilita funzioni)
- Conto
- Trasferimenti
- Origine dati

A seconda della funzionalità richiesta per l'applicazione, è possibile abilitare funzioni, dimensioni e membri aggiuntivi. Ad esempio, è possibile abilitare gli adeguamenti del giornale o il tracciamento delle eliminazioni interaziendali. Se si abilita una funzione, non è possibile disabilitarla.

È possibile selezionare le seguenti funzioni:

- **Consolidamento**
Se non si abilita il modulo Consolidamento, l'opzione Gerarchia bilancio patrimoniale e altre funzioni relative al consolidamento non saranno disponibili. Fare riferimento a [Funzioni Consolidamento, Dati supplementari e Giornali Enterprise](#).
- **Reporting multi-GAAP**
Selezionare questa opzione se è necessario generare report per i rendiconti finanziari sia in formato GAAP locale che in formato IFRS o GAAP di altro tipo. Questa opzione tiene traccia dell'input dei dati GAAP locali, nonché degli adeguamenti GAAP.

Se l'opzione Reporting multi-GAAP non è abilitata, il sistema non crea la dimensione Multi-GAAP.

È possibile rinominare i membri in modo da riflettere l'adeguamento GAAP corretto, se necessario. È possibile anche includere gerarchie e membri aggiuntivi per altri adeguamenti GAAP, se necessario.

È possibile aggiungere al massimo quattro dimensioni customizzate a un'applicazione. Se l'applicazione è abilitata con l'opzione Reporting multi-GAAP, è possibile creare tre dimensioni customizzate.
 - **Immetti adeguamento**: selezionare questa opzione per immettere manualmente gli adeguamenti GAAP.
 - **Calcola adeguamento**: selezionare questa opzione per fare in modo che sia il sistema a calcolare l'adeguamento in base all'importo GAAP locale e IFRS immesso.
- **Conto Adeguamento traduzione cumulativo**
Questa opzione è disponibile solo per le applicazioni multivaluta.

Il conto Adeguamento traduzione cumulativo viene utilizzato per memorizzare i valori di calcolo della valuta estera per i conti cronologici.

È possibile configurare l'applicazione in modo che il conto adeguamento traduzione cumulativa venga incluso nel bilancio patrimoniale o nelle entrate globali. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione "Conto adeguamento traduzione cumulativa e conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali)" in [Membri dimensione popolati](#).
 - **Bilancio patrimoniale**

– Entrate globali

Le opzioni abilitate non possono essere modificate. Per modificare un'opzione sarà necessario creare di nuovo l'applicazione.

GAAP locale

Il sistema utilizza automaticamente la stessa opzione per GAAP locale.

Ad esempio, se si seleziona **Adeguamento traduzione cumulativo (bilancio patrimoniale)**, il sistema seleziona Adeguamento traduzione cumulativo (bilancio patrimoniale) per GAAP locale. Se si seleziona **Conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali)**, il sistema seleziona Conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali) per GAAP locale.

- **Impostazione trasferimento e periodo come dimensioni dense:** utilizzare questa opzione per creare un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense o deselezionare l'opzione per utilizzare Conto come dimensione densa. Questa opzione è applicabile solo alle applicazioni in esecuzione in Essbase abilitato per funzionalità ibride.
- **Reporting conti**
 - Gerarchia bilancio patrimoniale:** selezionare la gerarchia di bilancio patrimoniale più adatta all'applicazione. È inoltre possibile creare manualmente gerarchie aggiuntive oltre a quelle create dal sistema.
 - **Approccio bilancio patrimoniale tradizionale:** questa opzione fornisce una gerarchia dei conti in cui Totale attività è il membro padre, mentre Totale passività ed equity è un membro padre a parte. L'aggregazione di questi due membri padre deve essere pari a zero poiché il totale attività è uguale al totale passività ed equity.
 - **Approccio attività netta:** questa opzione consente di tenere traccia delle attività nette separatamente all'interno della gerarchia di bilancio patrimoniale poiché le attività nette sono uguali alle attività totali meno le passività totali.
 - **Di base:** disponibile solo per applicazioni con dimensioni estese. Questa opzione consente di accedere a una gerarchia semplificata del set minimo obbligatorio di membri delle dimensioni Conto e Trasferimento in base alle funzioni abilitate e di un set minimo di form predefiniti. Si noti che Flusso di cassa indiretto è un'opzione facoltativa che può essere abilitata se è selezionato Di base ma non se è selezionato l'approccio tradizionale o attività netta.

Includi calcoli rapporti

Selezionare i calcoli dei rapporti appropriati che si desidera includere nell'applicazione. Una gerarchia di rapporti separata verrà creata nella dimensione Conto con i gruppi di rapporti specifici che sono stati selezionati. I singoli conti di rapporti e i calcoli corrispondenti verranno creati all'interno dell'applicazione. È possibile aggiungere altri calcoli di rapporti a ogni gruppo.


- **Rapporto liquidità**
 - * Rapporto di liquidità a breve
 - * Rapporto secco di liquidità
 - * Rapporto contanti
- **Rapporto gestione attività**
 - * Fatturato scorte
 - * Fatturato attività
 - * Giorni vendite in conto clienti

- * Giorni vendite in inventario
- **Rapporto redditività**
 - * Margine profitto lordo
 - * Rendimento su vendite
 - * Rendimento su equity
- **Rapporto leva**
 - * Rapporto debito/equity
 - * Rapporto debito
- **Dati interaziendali**

Selezionare questa opzione se l'applicazione include dati interaziendali. Se abilitata, il sistema crea una dimensione Interaziendale contenente membri di sistema. La dimensione Entità visualizza una proprietà per i membri che specifica se il membro deve essere incluso nella dimensione Interaziendale. Se si seleziona la proprietà, nella dimensione Interaziendale viene creato un membro con lo stesso nome.

Se non si abilita l'opzione Dati interaziendali, la dimensione Interaziendale non viene visualizzata nell'applicazione.

Traccia eliminazione interaziendale: se si seleziona l'opzione Dati interaziendali, è possibile selezionare anche questa opzione di tracciamento. Questa opzione consente di tenere traccia dei dati di eliminazione interaziendale a prescindere dall'origine data. Se non si seleziona questa opzione, il valore totale di eliminazione di tutte le origini dati viene memorizzato come singolo totale nell'applicazione, invece che in base ai dettagli delle origini dati.

 **Nota:**

Entrambe le opzioni sono obbligatorie per l'uso della funzione Gestione proprietà.

Aggregazione entità interaziendali: se si seleziona l'opzione Dati interaziendali, è necessario selezionare un'opzione per l'aggregazione delle entità interaziendali al membro Intercompany Top: **Addizione**, **Sottrazione**, **Ignora** o **Non applicabile**. Fare riferimento a [Opzioni di aggregazione per le entità interaziendali](#).

- **Adeguamenti giornale di consolidamento**

Selezionare questa opzione se l'applicazione include dati relativi agli adeguamenti dei giornali di consolidamento. Se si seleziona questa opzione, nell'applicazione viene visualizzato il menu Giornali per consentire la gestione delle scritture contabili. I giornali possono essere immessi o caricati manualmente. Se si abilita l'opzione Adeguamenti giornale di consolidamento, verrà aggiunto un altro membro denominato Input giornale nella dimensione Origine dati per tracciare l'importo dell'adeguamento separatamente rispetto all'input dati standard.

Flusso di lavoro giornale di consolidamento: se sono stati abilitati gli adeguamenti giornale di consolidamento, è anche possibile selezionare un flusso di lavoro per il processo relativo al giornale. Quando l'opzione Flusso di lavoro giornale di consolidamento è abilitata, tutti i giornali devono essere sottomessi per l'approvazione prima di poter essere contabilizzati nel sistema.

Se non si abilitano i giornali di consolidamento, nell'applicazione non viene visualizzato il menu Giornali di consolidamento e non sono presenti metadati o report relativi ai giornali.

Giornali non quadrati: se sono stati abilitati gli adeguamenti giornale di consolidamento, è anche possibile scegliere di creare giornali non quadrati. Se si seleziona l'opzione Giornali non quadrati, tutti gli utenti possono creare giornali non quadrati, che saranno consentiti per tutti i membri Scenario, Entità, Consolidamento, la valuta entità e tutte le valute di input. Non è necessario abilitare un flusso di lavoro giornale per utilizzare l'opzione Giornali non quadrati.

Nota: questa funzionalità è disponibile solo per le applicazioni che utilizzano l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa (DSO).

- **Gestione proprietà**

Selezionare questa opzione per gestire i dati e i metodi di consolidamento di Gestione proprietà.

L'opzione è disponibile solo se si abilitano anche le opzioni **Dati interaziendali** e **Traccia eliminazione interaziendale**.

 **Nota:**

Prima di abilitare la funzione Gestione proprietà per un'applicazione esistente, rivedere le considerazioni sulla migrazione per evitare possibili conflitti con i nuovi membri popolati. Vedere [Abilitazione della funzione Gestione proprietà nelle applicazioni](#).

- **Equity pick-up**

Selezionare questa opzione per abilitare il metodo Equity pick-up di registrazione del valore degli investimenti in società controllate.

- **Eliminazione partner**

Selezionare questa opzione in modo che le regole possano scrivere i dati in un membro partner. La regola Eliminazione partner scrive i dati nel membro di consolidamento eliminazione di un pari livello dell'entità in fase di elaborazione. Fare riferimento alla sezione [Creazione delle regole di consolidamento](#). Quando questa opzione è selezionata, quasi tutte le entità, comprese le entità padre, devono essere contrassegnate come partner interaziendali nei metadati (selezionare "ICP_Entity_Yes" nell'attributo "Entità interaziendale"). Se queste entità non sono contrassegnate come interaziendali, l'applicazione delle regole Eliminazione partner potrebbe non riuscire. Le uniche eccezioni dovrebbero essere costituite dall'etichetta entità superiore ("Entità") e dai relativi figli immediati, compresi "Ipotesi globali" e "Geografia totale".

- **Flusso di cassa indiretto**

Se si seleziona l'opzione Reporting conti di base, selezionare questa opzione per aggiungere le gerarchie del flusso di cassa indiretto nella gerarchia di chiusura del bilancio e aggiungere le gerarchie del flusso di cassa.

Se in Reporting conti è stata selezionata l'opzione Approccio bilancio patrimoniale tradizionale o Approccio attività netta, questa opzione è selezionata per impostazione predefinita e non è possibile deseleggerla.

- **Traccia input dati da più origini**

Nell'applicazione è disponibile una dimensione di sistema Origine dati. Per impostazione predefinita, nella dimensione Origine dati viene creato il membro Input dati per tenere traccia dei dati immessi manualmente o caricati da un file con estensione CSV.

Altri dati: selezionare questa opzione se si desidera raccogliere i dati da un'altra origine. Nella dimensione Origine dati viene creato un membro aggiuntivo denominato "Altri dati", ai fini del tracciamento.

- **Dimensioni customizzate**

L'uso delle dimensioni customizzate può fornire una vista più dettagliata dei dati consolidati. Queste dimensioni consentono di specificare ulteriori dettagli associati ai conti, quali ad esempio prodotti, mercati, canali e così via. Ad esempio, le dimensioni custom potrebbero includere la linea di prodotto, la regione, il canale o i clienti.

Selezionare questa opzione per aggiungere dimensioni customizzate, quindi immettere un nome per la dimensione.

È possibile aggiungere al massimo quattro dimensioni customizzate a un'applicazione. Se l'applicazione è abilitata con l'opzione di reporting Multi-GAAP, è possibile creare tre dimensioni customizzate.

 **Nota:**

La possibilità di aggiungere quattro dimensioni customizzate (o tre se si abilita l'opzione di reporting Multi-GAAP) esiste in tutti i nuovi ambienti di cui è stato eseguito il provisioning.

Due dimensioni customizzate sono disponibili negli ambienti di cui è stato eseguito il provisioning prima del mese di giugno 2019. Se si desidera utilizzare più di due dimensioni customizzate in tali ambienti, è necessario eseguire la migrazione a Dimensionalità estesa. Fare riferimento alla sezione [Migrazione alla dimensionalità estesa](#).

- **Membri consolidamento aggiuntivi**

- **Input valuta tradotta:** quando si abilita Input valuta tradotta, il sistema crea il membro aggiuntivo FCCS_Translated Currency Input nella dimensione Consolidamento. Il membro FCCS_Translated Currency Input può essere selezionato quando si creano giornali, template giornali e report giornali, si esportano e importano giornali tramite il modulo Giornali e si creano regole su richiesta.

- **Input padre:** l'opzione Input padre consente di immettere i dati per la combinazione padre-figlio nella valuta dell'elemento padre.

- **Input contribuito:** l'opzione Input contribuito consente di immettere i dati già proporzionalizzati e riclassificati come richiesto. I dati Input padre e Input contribuito possono essere immessi tramite i form di immissione dati, Oracle Smart View for Office, il caricamento dati o una scrittura contabile e possono essere scritti tramite le regole dei calcoli configurabili. Fare riferimento alla sezione [Consolidamento](#).

- **Controlla memorizzazione viste Progressivo:** è possibile specificare se il sistema deve calcolare automaticamente i valori per Progressivo anno (YTD), Progressivo semestre (HYTD) e Progressivo trimestre (QTD) durante i processi di consolidamento e traduzione. Ad esempio, se si seleziona solo il membro vista FCCS_Periodic, il sistema calcola solo i valori periodici. Questo approccio potrebbe consentire di ridurre le dimensioni dell'applicazione e del cubo. Se si abilita questa opzione, verranno aggiunte automaticamente all'applicazione nuove

regole di consolidamento e traduzione in base alla vista selezionata. Fare riferimento a [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#).

- **Raccolta dati supplementari**
Selezionare questa opzione se si desidera raccogliere altri dettagli supplementari dai dati supplementari. Se questa funzione è abilitata, è possibile configurare il flusso di lavoro per la raccolta dei dati utilizzando Gestione dati supplementari; ai fini del tracciamento i dati approvati vengono memorizzati in un membro distinto della dimensione Origine dati il cui nome è "Dati supplementari". È possibile eseguire il drilling indietro fino all'origine per visualizzare tutti i dettagli di supporto. Se non si abilita l'opzione Raccolta dati supplementari, alcune funzioni relative ai dati supplementari non saranno disponibili. Vedere [Funzioni Consolidamento](#), [Dati supplementari](#) e [Giornali Enterprise](#).
- **Giornali Enterprise**
Selezionare questa opzione per abilitare i giornali Enterprise. Giornali Enterprise è uno strumento della piattaforma EPM per gestire i giornali. I giornali Enterprise possono eseguire la contabilizzazione direttamente in qualsiasi ERP. Fare riferimento a [Gestione dei giornali Enterprise](#).
- **Combina anno e periodo come dimensione unica**
Selezionare questa opzione per abilitare l'utilizzo della dimensione sostitutiva SingleTime nei form dati. I membri dimensione SingleTime verranno creati in questo tipo di formato: Q1 2022, Jan 2022. Durante la creazione dei membri, verrà eseguita una convalida per i membri esistenti con lo stesso formato per il nome. In caso di membri esistenti, verrà visualizzato un messaggio di avviso e sarà necessario rimuoverli e aggiornare il database prima di poter creare la dimensione SingleTime. Fare riferimento a [Utilizzo della dimensione SingleTime](#).
- **Impostazione trasferimento e periodo come dimensioni dense**
Quando si crea un'applicazione, l'opzione Impostazione trasferimento e periodo come dimensioni dense è selezionata per impostazione predefinita. Se si vuole creare un'applicazione con Conto come dimensione densa, deselezionare questa opzione. È inoltre possibile eseguire la migrazione di un'applicazione esistente a un'applicazione in cui le dimensioni Periodo e Trasferimento sono dimensioni dense. L'utility di migrazione è disponibile nella schermata Panoramica dell'applicazione. Fare riferimento a [Conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense](#).

Funzioni Consolidamento, Dati supplementari e Giornali Enterprise

Financial Consolidation and Close fornisce un monitoraggio centralizzato di tutti i task dei processi aziendali mediante la definizione delle attività dei processi aziendali per il periodo. È possibile abilitare la funzione di consolidamento per calcolare e aggregare i dati in tutta l'organizzazione. Sarà quindi possibile calcolare e adeguare i dati, eseguire traduzioni delle valute ed eseguire regole di consolidamento. Se si abilita la funzione Dati supplementari, è possibile gestire dettagli di transazione aggiuntivi per l'analisi e la pubblicazione dei dati finanziari. Se si abilita la funzione Giornali Enterprise, è possibile gestire la preparazione e l'approvazione delle scritture contabili manuali per l'inclusione nella contabilizzazione in General Ledger e offrire una soluzione integrata con i sistemi ERP Enterprise Standard.

Quando si crea un'applicazione, vengono abilitate per impostazione predefinita le funzioni Consolidamento e Task Manager.

Le funzioni Dati supplementari e Giornali Enterprise sono facoltative. È possibile abilitarle durante o dopo la creazione di un'applicazione.

Per abilitare le funzioni, vedere [Abilitazione delle funzioni dell'applicazione](#).

Funzioni di consolidamento

Le funzioni indicate di seguito sono disponibili solo se è abilitato il modulo Consolidamento. Se non è abilitato, non è possibile accedere a queste funzioni dalla home page o dal Navigator.

- Gerarchia bilancio patrimoniale
- Dashboard finanziari
- Giornali
- Approvazioni
- Regole
- Intersezioni valide
- Integrazione gestione dati
- Menu Azioni
- Smartlist
- Variabili
- Reporting
- Flusso lavoro

Funzioni per dati supplementari

Le funzioni indicate di seguito sono disponibili solo se è abilitata la funzione Dati supplementari. Se non è abilitato, non è possibile accedere a queste funzioni dalla home page, dalla pagina Download o dal Navigator.

- Creazione e gestione di dati supplementari
- Estensione Smart View per Gestione dati supplementari

Funzioni per giornali Enterprise

Le funzioni indicate di seguito sono disponibili solo se è abilitata la funzione Giornali Enterprise. Se non è abilitato, non è possibile accedere a queste funzioni dalla home page, dalla pagina Download o dal Navigator.

- Dashboard
 - Panoramica/Conformità
 - Crea customizz.
- Elenco Giornali
- Pagina Dettagli giornale
 - Sezioni Intestazione ed Elemento riga
 - Allega documenti di supporto
 - Audit trail
- Template
 - Progetta layout giornale preferito
 - Imposta giornali ricorrenti

- Flusso lavoro
- Oracle Smart View for Office
- Estensione Smart View per i giornali Enterprise
- Integrazione EPM e contabilizzazione in qualsiasi sistema ERP, inclusa la convalida esterna prima dell'approvazione e della contabilizzazione

Abilitazione della funzione Gestione proprietà nelle applicazioni

Quando si crea un'applicazione, è possibile abilitare la funzione Gestione proprietà, che consente di assegnare le percentuali di proprietà e i metodi di consolidamento. È inoltre possibile abilitare la funzione per un'applicazione esistente.

Per informazioni dettagliate su questa funzione, fare riferimento alla sezione [Gestione della proprietà](#).

In questa sezione sono elencati i requisiti necessari per abilitare la funzione Gestione proprietà e le modifiche ai metadati implementate dal sistema quando la funzione è abilitata.



Nota:

Se non si abilita la funzione Gestione proprietà, non vi sono conseguenze particolari per l'applicazione esistente.

Prima di abilitare la funzione Gestione proprietà, leggere le sezioni riportate di seguito.

- [Requisiti di Gestione proprietà per le nuove applicazioni](#)
- [Requisiti di Gestione proprietà per le applicazioni esistenti](#)
- [Membri delle dimensioni interaziendali per Gestione proprietà](#)
- [Considerazioni sui membri e gli alias per Gestione proprietà](#)
- [Modifiche ai metadati di Gestione proprietà](#)

Requisiti di Gestione proprietà per le nuove applicazioni

Per selezionare l'opzione Gestione proprietà per un'applicazione nuova, procedere come segue.

- Abilitare le opzioni **Dati interaziendali** e **Traccia eliminazione interaziendale**.
Se entrambe le opzioni sono abilitate, l'opzione Gestione proprietà potrà essere selezionata.
- Se non si seleziona la funzione Gestione proprietà durante la creazione di un'applicazione, sarà possibile abilitarla in seguito se entrambe queste opzioni sono abilitate.

Requisiti di Gestione proprietà per le applicazioni esistenti

Per abilitare l'opzione Gestione proprietà per un'applicazione esistente, procedere come segue.

- Abilitare l'opzione **Dati interaziendali**.

Se la dimensione Interaziendale non è abilitata, per utilizzare la funzione Gestione proprietà sarà necessario creare di nuovo l'applicazione.

- Abilitare l'opzione **Traccia eliminazione interaziendale**.

Questa opzione può essere abilitata in un'applicazione esistente se la dimensione Interaziendale è abilitata. Vedere [Abilitazione delle funzioni dell'applicazione](#).

Dopo aver abilitato una nuova funzione in un'applicazione esistente, è necessario ricaricare il flusso di navigazione.

- Nella home page fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome dell'utente.
- Nel menu **Impostazione e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Membri delle dimensioni interaziendali per Gestione proprietà

Quando si abilitano le opzioni **Dati interaziendali** e **Traccia eliminazione interaziendale**, il sistema crea questi membri dimensione:

- Dimensione Interaziendale
- Membro FCCS_Elimination della dimensione Consolidamento
- Membro FCCS_Intercompany Eliminations della dimensione Origine dati

Considerazioni sui membri e gli alias per Gestione proprietà

Quando si abilita la funzione Gestione proprietà, il sistema aggiunge nuovi membri Conto e Trasferimento predefiniti con alias per supportare le regole di consolidamento predefinite. Ciò può comportare un errore di tipo "Alias duplicato" per i membri esistenti nell'applicazione.

Nelle tabelle riportate di seguito sono elencati i nuovi nomi membro e alias per le dimensioni Conto e Trasferimento. Per informazioni dettagliate su tutte le modifiche apportate ai metadati, comprese le dimensioni Consolidamento e Origine dati, fare riferimento alla sezione [Modifiche ai metadati di Gestione proprietà](#).

Prima di abilitare la funzione Gestione proprietà, effettuare le operazioni riportate di seguito.

- Rivedere gli elenchi dei nuovi membri popolati. Gli eventuali membri già definiti per lo stesso scopo dovranno essere eliminati per evitare conflitti con i nuovi membri popolati.
- Rivedere i membri Conto e Trasferimento per assicurarsi che non vi siano conflitti con gli alias dei nuovi membri.

Tenere presente che non vi possono essere conflitti con i nomi dei nuovi membri in quanto i nuovi membri popolati hanno il prefisso *FCCS_*xxx.

- Se si verifica un conflitto, è necessario modificare l'alias **prima** di abilitare la funzione. In caso contrario, si verificheranno errori durante la migrazione o quando si aggiornerà il database.
- Se si modifica un alias, sarà necessario modificare anche tutti gli artifact esistenti in cui vi si fa riferimento.
- È possibile scegliere tra rimuovere i membri duplicati dagli artifact di riferimento e aggiornare gli artifact in modo che facciano riferimento al membro appropriato.

Dopo aver abilitato la funzione Gestione proprietà, se si verificano errori relativi ai membri e agli alias, verificare la console Job per visualizzare i dettagli relativi all'alias membro che crea il conflitto.

Tabella 3-2 Dimensione Conto - Nuovi membri

Nome membro	Alias
FCCS_Dividends Receivable	Dividendi esigibili
FCCS_Investment in Equity Companies	Investimento in società con capitale proprio
FCCS Investment in Equity Companies Investment	Investimento in società con capitale proprio - Investimento
FCCS_Investment in Equity Companies Equity Pickup	Investimento in società con capitale proprio - Prelievo equity
FCCS_Investment Link	Collegamento di investimento
FCCS_Intangible Assets	Attività immateriali e avviamento
FCCS_Goodwill	Avviamento
FCCS_Goodwill Input	Avviamento - Input
FCCS_Goodwill Offset	Avviamento - Offset
FCCS_Minority Interest	Interesse di minoranza
FCCS_Owners Equity	Equity proprietario
FCCS_Other Equity	Altra equity
FCCS_Revaluation Reserves	Fondi rivalutazione
FCCS_Dividends Declared	Dividendi dichiarati
FCCS_Retained Earnings Current - Pre Ownership Change	Utili non distribuiti correnti - Modifica precedente la proprietà
FCCS_Owners Income	Entrate proprietario
FCCS_Minority Interest Income	Entrate interesse di minoranza
FCCS_Net Discontinued Operations Income	Entrate nette operazioni sospese
FCCS_Discontinued Operations Income	Entrate operazioni sospese
FCCS_Discontinued Operations Tax	Imposte operazioni sospese
FCCS_Continuing Operations Income	Entrate operazioni continuative
FCCS_Equity Company Income	Entrate società con capitale proprio

Tabella 3-3 Dimensione Trasferimento - Nuovi membri

Nome membro	Alias
FCCS_Mvmts_Acquisitions	Acquisizione di società e attività
FCCS_Mvmts_Disposals	Cessione di società e attività

Modifiche ai metadati di Gestione proprietà

Quando l'opzione Gestione proprietà è abilitata, il sistema implementa queste modifiche per i metadati.

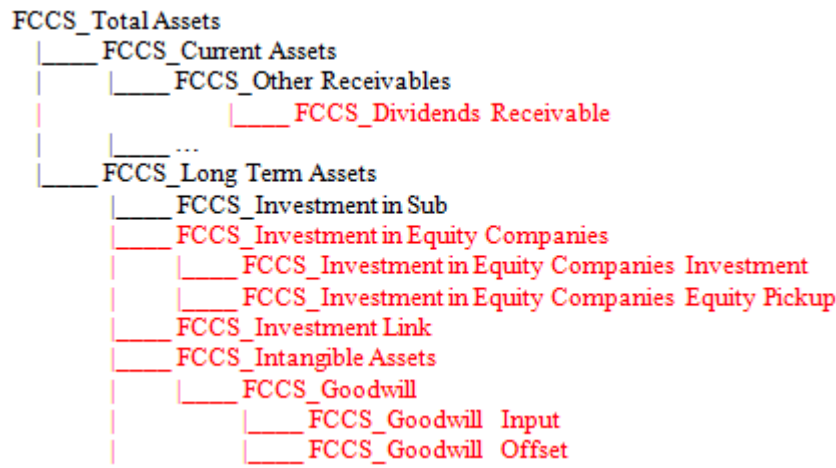
Modifiche alla gerarchia dei conti

Quando l'opzione Gestione proprietà è abilitata, vengono creati conti popolati dal sistema a supporto delle regole di consolidamento.

Inoltre, l'impostazione della proprietà Memorizzazione dati del membro "FCCS_Percent Consol" esistente viene modificata da "Memorizza" in "Calcolo dinamico". Questo conto verrà calcolato in modo dinamico in base alle informazioni di proprietà immesse.

La gerarchia **FCCS_Total Assets** aggiornata viene mostrata di seguito con questi conti aggiuntivi:

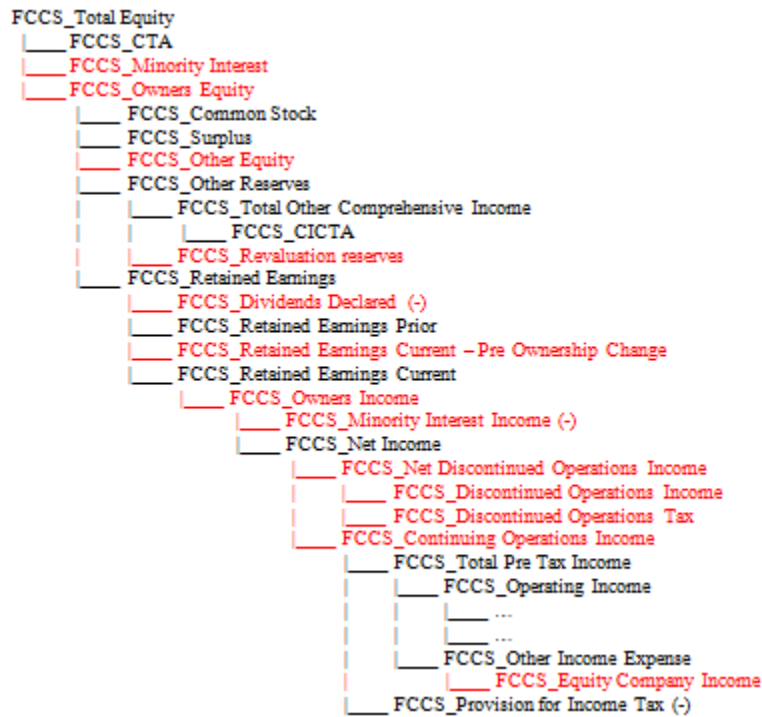
- FCCS_Dividends Receivable
- FCCS_Investment in Equity Companies
- FCCS_Investment in Equity Companies Investment
- FCCS_Investment in Equity Companies Equity Pickup
- FCCS_Investment Link
- FCCS_Intangible Assets
- FCCS_Goodwill
- FCCS_Goodwill Input
- FCCS_Goodwill Offset



La gerarchia **FCCS_Total Equity** aggiornata viene mostrata di seguito con questi conti aggiuntivi:

- FCCS_Minority Interest
- FCCS_Owners Equity
- FCCS_Other Equity
- FCCS_Revaluation Reserves
- FCCS_Dividends Declared
- FCCS_Retained Earnings Current - Pre-Ownership Change
- FCCS_Owners Income
- FCCS_Minority Interest Income
- FCCS_Net Discontinued Operations Income
- FCCS_Discontinued Operations Income
- FCCS_Discontinued Operations Tax

- FCCS_Continuing Operations Income
- FCCS_Equity Company Income



La gerarchia **FCCS_Drivers** aggiornata viene mostrata di seguito con questi conti aggiuntivi:

- FCCS_Percent Elim
- FCCS_Consol Method
- FCCS_Control
- FCCS_Control Input
- FCCS_Consol Method Input
- FCCS_Percent Consol Input
- FCCS_Percent Ownership Input
- FCCS_Percent Min Input
- FCCS_Percent Consol Prior Input
- FCCS_Percent Consol Change Input
- FCCS_Percent Consol - *Proprietà modificata in Calcolo dinamico*
- FCCS_Percent Consol Prior
- FCCS_Percent Consol Change
- FCCS_Percent Owners
- FCCS_Percent Min

> FCCS_Amount Override Accounts	Amount Override Accounts	Label only
└─ FCCS_Drivers	Drivers	Label only
> FCCS_Percent Elm	Percent Elm	Store
> FCCS_Consol Method	Consol Method	Never Share
> FCCS_Control	Control	Never Share
> FCCS_Control Input	Control Input	Never Share
> FCCS_Consol Method Input	Consol Method Input	Never Share
> FCCS_Percent Consol Input	Percent Consolidation Input	Never Share
> FCCS_Percent Ownership Input	Percent Ownership Input	Never Share
> FCCS_Percent Min Input	Percent Min Input	Never Share
> FCCS_Percent Consol Prior Input	Percent Consol Prior Input	Never Share
> FCCS_Percent Consol Change Input	Percent Consol Change Input	Never Share
> FCCS_Percent Consol	Percent Consolidation	Dynamic Calc
> FCCS_Percent Consol Prior	Percent Consolidation Prior	Dynamic Calc
> FCCS_Percent Consol Change	Percent Consolidation Change	Dynamic Calc
> FCCS_Percent Ownership	Percent Ownership	Dynamic Calc
> FCCS_Percent Min	Percent Min	Dynamic Calc

Modifiche alla dimensione Consolidamento

- L'impostazione della proprietà Memorizzazione dati del membro "FCCS_Proportion" esistente cambia da "Calcolo dinamico" in "Memorizza".
- Il membro "FCCS_Proportion" non è più il membro padre di "FCCS_Entity Total". Ora questo membro è un elemento di pari livello di "FCCS_Entity Total".
- Le modifiche apportate alla proprietà Memorizzazione dati richiedono l'esecuzione di un nuovo consolidamento di tutti i dati esistenti nell'applicazione. Lo stato Calcolo viene impostato su Impattato per tutte le entità. È necessario consolidare di nuovo tutti i dati esistenti nell'applicazione in modo che l'importo del membro Proporzione venga calcolato e memorizzato nella dimensione Consolidamento.

 **Nota:**

Se esistono periodi bloccati, sarà necessario sbloccarli prima di consolidare di nuovo i dati.

La gerarchia FCCS_Contribution viene mostrata di seguito con questi membri aggiuntivi:

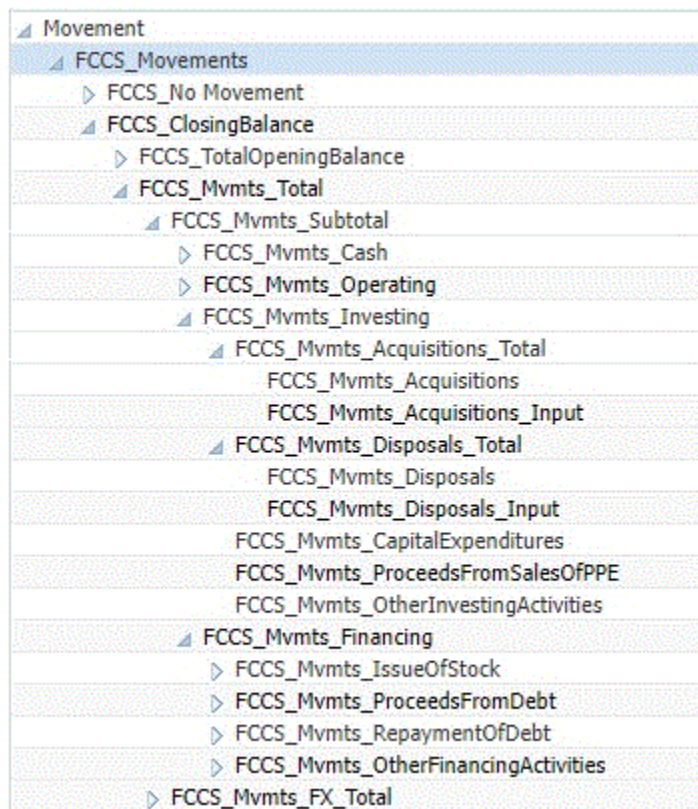
- FCCS_Proportion
- FCCS_Entity Total Adj
- FCCS_Entity Elimination Adj
- FCCS_Entity Proportion Adj

└─ Consolidation
└─ FCCS_Contribution
FCCS_Elimination
FCCS_Proportion
└─ FCCS_Entity Total
FCCS_Entity Input
└─ FCCS_Entity Total Adj
FCCS_Entity Elimination Adj
FCCS_Entity Proportion Adj
FCCS_Entity Consolidation

Modifiche al membro Trasferimento

I nuovi membri Trasferimento popolati verranno aggiunti a supporto delle regole di consolidamento per la gestione della proprietà:

- FCCS_Mvmts_Acquisitions_Total
- FCCS_Mvmts_Acquisitions
- FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input
- FCCS_Mvmts_Disposals_Total
- FCCS_Mvmts_Disposals
- FCCS_Mvmts_Disposals_Input



Modifiche al membro Origine dati

Verranno aggiunti i nuovi membri Origine dati popolati seguenti:

- FCCS_Total Eliminations viene aggiunto come totale parziale per FCCS_Intercompany Eliminations più i membri eliminazione creati dall'utente per l'utilizzo nelle regole di consolidamento configurabile, mentre FCCS_Partner Eliminations viene aggiunto se è abilitata l'opzione Eliminazioni partner.

Prima della release 23.04, i membri Eliminazioni proprietà e Adeguamenti calcolati dal sistema (Acquisizioni, Cessioni, Adeguamenti di eliminazione entità e Adeguamenti proporzione entità) venivano scritti in FCCS_Intercompany Eliminations.

A partire dalla release 23.04, queste voci di sistema continueranno a essere scritte in FCCS_Intercompany Eliminations quando la variabile di sostituzione `EnableNewAcqDisp` è impostata su `False` oppure non esiste. La possibilità di continuare a utilizzare FCCS_Intercompany Eliminations per i membri Eliminazioni e Adeguamenti calcolati dal sistema verrà rimossa in una release futura.

- FCCS_AcquisitionsDisposals viene utilizzato per acquisire i membri Adeguamenti proprietà sistema ed Eliminazioni generati dal sistema (Acquisizioni, Cessioni, Adeguamenti eliminazione entità, Adeguamenti proporzione entità). Questo membro verrà utilizzato a partire dalla release 23.04 quando la variabile di sostituzione `EnableNewAcqDisp` è impostata su True. Si noti che questa variabile di sostituzione verrà rimossa in una release futura e questo membro Origine dati sarà l'unico membro in cui verranno scritti gli adeguamenti e le eliminazioni di sistema. Questo membro è destinato all'uso esclusivo da parte del sistema. Pertanto, i dati possono essere popolati solo dai calcoli di sistema e non dalle regole o dall'immissione dati (caricamento, immissione manuale o mediante giornali).

FCCS_AcquisitionsDisposals si trova in FCCS_TotalInputandAdjusted subtotal e non in FCCS_Total Eliminations per garantire che tutti i valori associati ad acquisizioni e cessioni vengano eliminati nel processo Eliminazioni interaziendali di sistema. Le eliminazioni interaziendali di sistema vengono applicate solo ai membri di livello 0 in FCCS_TotalInputandAdjusted e non includono i valori dei membri in FCCS_Total Eliminations. Senza questa modifica, si potrebbe presentare una situazione in cui potrebbero venire generate acquisizioni e cessioni sia prima della traduzione che prima dell'eliminazione. La scrittura contabile in valuta estera nel membro FCCS_Intercompany Eliminations potrebbe non venire eliminato contemporaneamente al datapoint corrispondente all'interno di FCCS_TotalInputandAdjusted.

- La gerarchia FCCS_Source Entities verrà utilizzata dal sistema per la funzione Gestione proprietà.

La gerarchia FCCS_Total Data Source viene mostrata di seguito con questi membri aggiuntivi:

- FCCS_Total Eliminations
- FCCS_AcquisitionsDisposals
- Gerarchia FCCS_Source Entities
- S_Parent Source
- S_Current Source
- S_Entity
- S_FCCS_Total Geography

Name
▲ Data Source
▲ FCCS_Total Data Source
FCCS_No Data Source
▲ FCCS_Total Eliminations
FCCS_Intercompany Eliminations
▲ FCCS_TotalInputAndAdjusted
▶ FCCS_Data Input
▶ FCCS_Managed Data
▶ FCCS_Other Data
▶ FCCS_Journal Input
▶ Journal Input1
▶ Journal Input2
▶ FCCS_EPU
▶ FCCS_Supplemental Data
▶ FCCS_AcquisitionsDisposals
▲ FCCS_SystemTypes
▶ FCCS_Driver Source
▲ FCCS_Source Entities
▶ S_Parent Source
▶ S_Current Source
▶ S_Entity
▶ S_FCCS_Total Geography
▶ S_United States
▶ S_East Region
▶ S_East Sales

Gestione della proprietà

La gestione della proprietà consiste nel gestire le impostazioni di consolidamento globali e l'applicazione di tali impostazioni a ogni gerarchia di entità per ogni singolo scenario, anno e periodo.

Le impostazioni di proprietà vengono applicate a ogni combinazione padre/figlio di entità per ogni combinazione di scenario, anno e periodo.

Nella schermata Gestione proprietà è inclusa anche una colonna in cui viene visualizzato lo stato Bloccata/Sbloccata per le entità in base allo stato dell'unità di approvazione. Nel processo di approvazione è presente un'unità di approvazione per tutte le istanze di un'entità condivisa. Pertanto, quando i dati per un'istanza sono bloccati in Approvazioni, sono bloccate tutte le istanze. La stessa logica di blocco viene applicata a Gestione proprietà. Quando i dati sono bloccati per un punto di vista unità di approvazione, anche le impostazioni di Gestione proprietà sono bloccate per lo stesso punto di vista.

I dati relativi alle impostazioni di proprietà saranno bloccati quando è bloccata l'unità di approvazione corrispondente o è bloccato il padre dell'unità di approvazione corrispondente. In queste condizioni non è possibile immettere o modificare dati o dati/impostazioni di proprietà.

Le impostazioni o i dati di proprietà saranno sbloccati quando non è bloccata l'unità di approvazione corrispondente (qualsiasi stato diverso da Bloccata) e non è bloccato il padre dell'unità di approvazione corrispondente. In queste condizioni è possibile immettere o modificare dati e dati/impostazioni di proprietà.

È consentito apportare modifiche a Gestione proprietà solo per le entità sbloccate, in modo da impedire l'esecuzione di modifiche che influiscano su dati di entità per i quali l'unità di approvazione è già bloccata. Non è possibile importare impostazioni di proprietà per un'entità bloccata (<padre / entità>).

Se si desidera disabilitare questa funzionalità, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione denominata `LinkOwnershipandDataLocking` e impostarla come falsa (False). Se è impostata come falsa (False), i requisiti di blocco e sblocco non verranno applicati.

Per accedere a Gestione proprietà, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Selezionare il membro padre Entità per il quale visualizzare la gerarchia.
4. Selezionare lo scenario, l'anno e il periodo.
5. Fare clic sul pulsante freccia **Aggiorna** (↻) per aggiornare la schermata con il POV selezionato.
È possibile espandere o comprimere la gerarchia in base alle esigenze.
6. Fare clic sul pulsante **Padre/figlio** per visualizzare la gerarchia completa.
7. Fare clic sul pulsante **Entità padre/persona giuridica** per visualizzare le impostazioni di proprietà finali per ogni elemento padre con ognuna delle relative entità persona giuridica discendente (attualmente tutte le entità base sono ritenute entità persona giuridica).
8. Prima di apportare modifiche a Gestione proprietà, esaminare la colonna **Bloccata/Sbloccata** relativa all'entità. Le modifiche sono consentite solo per le entità sbloccate.

Vista Padre/figlio

All'inizio tutti i membri ereditano le impostazioni seguenti:

- % proprietà: 100
- Controllo: Sì
- Metodo consolidamento: Affiliata
- % consolidamento: 100
- % interesse di minoranza: 0

L'unica eccezione riguarda le eventuali entità condivise (ad esempio quando esistono più occorrenze della stessa un'entità in una sola gerarchia). La prima istanza eredita le impostazioni indicate in alto, mentre ognuna delle istanze successive eredita le impostazioni seguenti:

- % proprietà: 0
- Controllo: No
- Metodo consolidamento: Non consolidato
- % consolidamento: 0
- % interesse di minoranza: 0

Copia dei dati del conto Tasso locale

Quando si utilizza la funzionalità Tassi locali per eseguire l'upgrade dei dati dei tassi locali esistenti, è possibile eseguire Configuration Utility per copiare i dati del conto Tasso locale dall'intersezione Valuta entità all'intersezione Valute di input. Per copiare i dati del tasso locale è necessario eseguire la utility **Copia dati conto tasso locale**. Dopo che i dati saranno stati copiati dalla valuta entità alla valuta di input corrispondente del padre principale, non sarà necessario eseguire di nuovo il processo.

Per un'entità condivisa con più valute diverse, il sistema copierà i dati del tasso valuta dell'entità solo nella valuta del padre principale. Sarà necessario immettere manualmente i dati del tasso valuta di input corrispondenti per gli altri elementi padre con valute diverse.

La copia dei dati del conto Tasso locale viene eseguita da un task di configurazione.

Per copiare i dati del conto Tasso locale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Configurazione**.
2. Fare clic su **Copia dati conto tasso locale**.
3. Fare clic su **Avvia**, quindi fare clic su **OK** nel messaggio di avvertenza.
4. Per visualizzare lo stato del job, accedere alla console Job.

Migrazione alla dimensionalità estesa

Quando si crea una nuova applicazione Consolidamento finanziario e chiusura, nell'applicazione è abilitata la dimensionalità estesa, ovvero la possibilità di aggiungere dimensioni customizzate aggiuntive mediante una versione di Essbase che supporta cubi Hybrid. Oltre alle dimensioni predefinite di sistema, è possibile creare al massimo quattro dimensioni customizzate a seconda delle esigenze dell'applicazione. Se l'applicazione è abilitata con l'opzione di reporting Multi-GAAP, è possibile creare tre dimensioni customizzate.

Se si usa un'applicazione non ibrida legacy che consente solo due dimensioni customizzate, è possibile eseguire la migrazione dell'applicazione a un'applicazione in modalità ibrida legacy utilizzando l'opzione **Abilita applicazione in modalità ibrida**.

Per abilitare questa opzione, seguire questa procedura:

1. Utilizzare il processo di migrazione per creare uno snapshot di backup completo dell'applicazione.
2. Utilizzando EPM Automate, eseguire il comando `recreate`, impostando il valore del parametro `EssbaseChange SU Upgrade`.

```
epmautomate recreate -f EssbaseChange=Upgrade
```

Verrà eseguito l'aggiornamento della versione di Essbase e verrà inoltre eliminata l'applicazione. Fare riferimento alla sezione "Comandi di EPM Automate" in *Utilizzo di Automazione EPM per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

3. Importare l'applicazione dal backup.
Al termine di questi passaggi verrà eseguito l'aggiornamento della versione di Essbase e l'opzione **Abilita applicazione in modalità ibrida** sarà disponibile.

4. Nella home page fare clic su **Applicazione**, selezionare **Panoramica** e dal menu a discesa **Azioni** selezionare **Abilita applicazione in modalità ibrida**. Prima dell'esecuzione del task di migrazione, il sistema mostra un avviso che indica che non è possibile annullare questa azione e una schermata di convalida che include un riepilogo delle modifiche. Prima di eseguire la migrazione, fare clic sul collegamento **Riepilogo/Scaricamento** per visualizzare le modifiche. Si notino le regole di inserimento e i calcoli su richiesta che saranno interessati. È necessario esaminarli al termine del processo di migrazione.
5. Fare clic su **Esegui** per avviare il task di migrazione. Il completamento di questo task può richiedere molto tempo a seconda della quantità di dati che devono essere sottoposti a migrazione. È possibile visualizzare i dettagli relativi allo stato e al processo nella console Job.
6. Accertarsi che il completamento del task di migrazione sia riuscito. Se per qualche motivo l'esecuzione del task non riesce, è possibile rieseguire il task nella schermata Panoramica dell'applicazione.

Quando si esegue l'opzione Abilita applicazione in modalità ibrida, il processo di migrazione provocherà le seguenti modifiche nei metadati:

- La proprietà DataStorage per i membri più alti popolati **Trasferimento**, **Interaziendale** e **Multi-GAAP** verrà impostata su DynamicCalc.
- Nella dimensione **Visualizza** i valori per **Progressivo trimestre (QTD)**, **Progressivo semestre (HYTD)**, **Progressivo anno (YTD)** vengono impostati su Membri memorizzati e vengono popolati i nuovi membri **QTD_Rule**, **HYTD_Rule**, **YTD_Rule**. In un calcolo customizzato, ad esempio una regola di inserimento (regola di calcolo configurabile) o una regola su richiesta, i riferimenti a FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD vengono convertiti in FCCS_QTD_RULE e FCCS_HYTD viene convertito in FCCS_HYTD_RULE. Se sono stati creati form che fanno riferimento a FCCS_QTD, FCCS_YTD o FCCS_HYTD, sarà necessario modificare i form in modo che facciano riferimento ai membri _RULE corrispondenti.
- Viene apportata una modifica all'ordine delle prestazioni per le dimensioni.
- SolveOrder: i membri dimensione **Periodo**, **Visualizza**, **Trasferimento**, **Origine dati**, **Consolidamento** (solo quando l'opzione Gestione proprietà è disabilitata) vengono popolati con SolveOrders predefinito configurato.
- Per **Multi-GAAP** (se esistente) e **Dimensioni customizzate** (ad esempio Prodotto): le proprietà DataStorage per tutti i membri di livello superiore definiti dall'utente vengono impostate su DynamicCalc.

Migrazione alla dimensionalità estesa e a Enterprise Cloud Service

Quando si crea una nuova applicazione Consolidamento finanziario e chiusura, nell'applicazione è abilitata la dimensionalità estesa, ovvero la possibilità di aggiungere dimensioni customizzate aggiuntive mediante una versione di Essbase che supporta cubi Hybrid. Oltre alle dimensioni predefinite di sistema, è possibile creare al massimo quattro dimensioni customizzate a seconda delle esigenze dell'applicazione. Se l'applicazione è abilitata con l'opzione di reporting Multi-GAAP, è possibile creare tre dimensioni customizzate.

Se si utilizza un'applicazione non ibrida legacy che consente solo due dimensioni personalizzate:

- È possibile eseguire la migrazione dell'applicazione alla modalità ibrida utilizzando l'opzione **Abilita applicazione in modalità ibrida**.
- È inoltre possibile eseguirne la migrazione a Enterprise Cloud Service.

Nota: assicurarsi di seguire i percorsi di migrazione supportati. Fare riferimento alla sezione "Di quali applicazioni è possibile eseguire la migrazione a EPM Standard Cloud Service e a EPM Enterprise Cloud Service?" in *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per utilizzare questa procedura di migrazione, è necessario disporre di un pod con Cloud Service legacy e di un altro pod con Enterprise Cloud Service.

Per abilitare questa opzione, seguire questa procedura:

1. Nel pod legacy creare uno snapshot di backup completo dell'applicazione utilizzando il processo di migrazione.
2. Nel pod legacy eseguire il comando `recreate` mediante EPM Automate, impostando il valore del parametro `EssbaseChange` su `Upgrade`.

```
epmautomate recreate -f EssbaseChange=Upgrade
```

Verrà eseguito l'aggiornamento della versione di Essbase e verrà inoltre eliminata l'applicazione. Fare riferimento alla sezione "Comandi di EPM Automate" in *Utilizzo di Automazione EPM per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

3. Nel pod legacy importare l'applicazione dal backup.
Al termine di questi passaggi verrà eseguito l'aggiornamento della versione di Essbase e l'opzione **Abilita applicazione in modalità ibrida** sarà disponibile.
4. Nella home page fare clic su **Applicazione**, selezionare **Panoramica** e dal menu a discesa **Azioni** selezionare **Abilita applicazione in modalità ibrida**.
Prima dell'esecuzione del task di migrazione, il sistema mostra un avviso che indica che non è possibile annullare questa azione e una schermata di convalida che include un riepilogo delle modifiche. Prima di eseguire la migrazione, fare clic sul collegamento **Riepilogo/Scaricamento** per visualizzare le modifiche. Si notino le regole di inserimento e i calcoli su richiesta che saranno interessati. È necessario esaminarli al termine del processo di migrazione.
5. Fare clic su **Esegui** per avviare il task di migrazione.
Il completamento di questo task può richiedere molto tempo a seconda della quantità di dati che devono essere sottoposti a migrazione. È possibile visualizzare i dettagli relativi allo stato e al processo nella console Job.
6. Accertarsi che il completamento del task di migrazione sia riuscito. Se per qualche motivo l'esecuzione del task non riesce, è possibile rieseguire il task nella schermata Panoramica dell'applicazione.
7. Al termine della migrazione dell'applicazione, esportare l'applicazione dal pod legacy e importarla nel pod Enterprise.

Quando si esegue l'opzione Abilita applicazione in modalità ibrida, il processo di migrazione provocherà le seguenti modifiche nei metadati:

- La proprietà `DataStorage` per i membri più alti popolati **Trasferimento**, **Interaziendale** e **Multi-GAAP** verrà impostata su `DynamicCalc`.

- Nella dimensione **Visualizza** i valori per **Progressivo trimestre (QTD)**, **Progressivo semestre (HYTD)**, **Progressivo anno (YTD)** vengono impostati su Membri memorizzati e vengono popolati i nuovi membri **QTD_Rule**, **HYTD_Rule**, **YTD_Rule**. In un calcolo customizzato, ad esempio una regola di inserimento (regola di calcolo configurabile) o una regola su richiesta, i riferimenti a FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD vengono convertiti in FCCS_QTD_RULE e FCCS_HYTD viene convertito in FCCS_HYTD_RULE. Se sono stati creati form che fanno riferimento a FCCS_QTD, FCCS_YTD o FCCS_HYTD, sarà necessario modificare i form in modo che facciano riferimento ai membri _RULE corrispondenti.
- Viene apportata una modifica all'ordine delle prestazioni per le dimensioni.
- SolveOrder: i membri dimensione **Periodo**, **Visualizza**, **Trasferimento**, **Origine dati**, **Consolidamento** (solo quando l'opzione Gestione proprietà è disabilitata) vengono popolati con SolveOrders predefinito configurato.
- Per **Multi-GAAP** (se esistente) e **Dimensioni customizzate** (ad esempio Prodotto): le proprietà DataStorage per tutti i membri di livello superiore definiti dall'utente vengono impostate su DynamicCalc.

4

Gestione della sicurezza

Vedere anche:

- [Panoramica sulla sicurezza](#)
- [Gestione dell'accesso ad artifact e dati](#)
- [Gestione della sicurezza dei form](#)
- [Assegnazione di proprietari applicazione](#)
- [Reporting sulle autorizzazioni di accesso](#)

Panoramica sulla sicurezza

Financial Consolidation and Close implementa vari layer di sicurezza per garantire la protezione. I componenti dell'infrastruttura di sicurezza, implementati e gestiti da Oracle, creano un ambiente estremamente protetto per il servizio. Il servizio garantisce la sicurezza grazie all'accesso Single Sign-On protetto con password e all'accesso basato su ruoli a dati e artifact.

L'impostazione della sicurezza prevede le seguenti operazioni.

- Creare gli utenti e assegnare loro l'accesso all'applicazione. Fare riferimento alla *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

L'amministratore del dominio di Identity crea gli utenti e assegna loro l'accesso all'applicazione.

- Assegnare agli utenti l'accesso basato su ruoli all'applicazione. Fare riferimento alla *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

L'amministratore del dominio di Identity assegna agli utenti l'accesso basato su ruoli all'applicazione.

- Assegnare l'accesso utente agli artifact. Fare riferimento a [Assegnazione dell'accesso utente agli artifact](#).

Agli utenti viene assegnato l'accesso agli artifact nell'applicazione. Questi artifact includono form, giornali, elenchi di task e report. L'accesso è assegnato agli utenti dai creatori degli artifact o dall'amministratore del servizio.

- Assegnare l'accesso utente ai dati. Fare riferimento alla sezione [Assegnazione dell'accesso utente ai dati](#).

Agli utenti viene assegnato l'accesso agli artifact nell'applicazione. Questi artifact includono form, giornali, elenchi di task e report. L'accesso è assegnato agli utenti dai creatori degli artifact o dall'amministratore del servizio.

L'amministratore servizi assegna l'accesso ai dati mediante l'accesso ai membri dimensione. Agli utenti viene assegnato l'accesso di tipo Scrivi, Visualizza o Nessuno per i membri di una dimensione.

Un amministratore servizi può inoltre utilizzare i comandi dell'API REST per importare i record di sicurezza oppure i record della lista di controllo dell'accesso (ACL) da un file CSV (Comma Separated Values, valori separati da virgola). Fare riferimento all'argomento "Importazione della sicurezza" in *REST API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*. Si noti che il tipo di accesso in lettura valido per Financial Consolidation and Close è *READWRITE*.

Per un'introduzione alla sicurezza, guardare il seguente video:



[Introduzione alla sicurezza](#)

Gestione dell'accesso ad artifact e dati

L'amministratore può configurare la sicurezza sui seguenti elementi dell'applicazione.

- Form
- Giornali
- Report
- Dimensioni
- Integrazioni
 - Oracle Smart View for Office
 - Migrazione
 - Gestione dati
 - Integrazione dati
 - Task Manager

Nella seguente tabella viene mostrata la funzionalità per ogni ruolo.

Tabella 4-1 Funzionalità per ruolo

Funzionalità	Visualizzatore	Utente	Utente avanzato	Amministratore del servizio
Visualizza i dati attraverso i form	Sì	Sì	Sì	Sì
Visualizza i dati mediante strumenti di analisi dei dati (FR, Smart View, giornali)	Sì	Sì	Sì	Sì
Immette i dati mediante i form		Sì	Sì	Sì
Immette i dati mediante i giornali		Sì	Sì	Sì
Carica i dati mediante FDMEE			Sì	Sì
Sottomette i dati per l'approvazione (giornale e dati)		Sì	Sì	Sì

Tabella 4-1 (Cont.) Funzionalità per ruolo

Funzionalità	Visualizzatore	Utente	Utente avanzato	Amministratore del servizio
Esegue il drill-through nel sistema di origine	Sì	Sì	Sì	Sì
Consolida i dati		Sì	Sì	Sì
Crea e gestisce i form			Sì	Sì
Crea fogli di lavoro Smart View		Sì	Sì	Sì
Crea e avvia il processo di approvazione per le unità e i giornali di controllo del processo			Sì	Sì
Esegue azioni sulle unità di approvazione e sui giornali di controllo del processo		Sì	Sì	Sì
Esegue tutte le attività funzionali per l'applicazione (tranne la creazione e l'assegnazione dei ruoli utente)				Sì
Gestione dimensioni				Sì
Gestione formule membro				Sì
Avvia e chiude i periodi dei giornali				Sì

Assegnazione dell'accesso utente agli artifact

Un amministratore servizi assegna la sicurezza agli artifact, tra cui form, dashboard, infolet e report. È possibile assegnare i seguenti diritti di accesso.

- Scrittura
- Lettura
- Nessuno

Ad esempio, per visualizzare un form, l'unico requisito è l'accesso in lettura. L'accesso in scrittura dà all'utente il diritto di modificare un form (solo utente avanzato o amministratore).

L'accesso di sicurezza predefinito è Nessuno per tutti gli artifact.

Assegnazione dell'accesso utente ai dati

L'accesso di sicurezza (Nessuno, Lettura, Scrittura) viene assegnato ai membri delle dimensioni. L'amministratore definisce le dimensioni che devono essere protette.

L'accesso di sicurezza predefinito è Nessuno.

È possibile disabilitare la sicurezza per una di queste dimensioni, ma la sicurezza è obbligatoria per almeno una dimensione. È possibile assegnare la sicurezza a livello padre per tutti i rispettivi discendenti, senza dover assegnare la sicurezza a ogni membro della dimensione singolarmente.

La sicurezza a livello di dati si basa sull'intersezione dell'accesso di sicurezza a ogni dimensione. L'accesso di sicurezza più restrittivo è quello utilizzato dal sistema.

Ad esempio, la sicurezza è assegnata a Scenario ed Entità. Un utente dispone del seguente accesso ai singoli membri delle dimensioni.

Scenario

Effettivo - Scrittura

Budget - Lettura

Entità

UK - Scrittura

Francia - Scrittura

Con l'accesso sopra indicato, l'utente può immettere e caricare i dati in Effettivo/UK ed Effettivo/Francia, ma dispone dell'accesso in sola lettura a Budget/UK e a Budget/Francia.

Abilitazione o disabilitazione della sicurezza per le dimensioni

È possibile abilitare la sicurezza per le dimensioni, comprese quelle customizzate definite dall'utente. Se non si imposta la sicurezza su una dimensione, tutti gli utenti possono accedere ai membri della dimensione.


Per impostazione predefinita, le dimensioni Conto, Entità, Scenario e Origine dati sono abilitate per le autorizzazioni di accesso. Facoltativamente, è possibile assegnare l'accesso ad Anno e Periodi.

È possibile assegnare la sicurezza ai membri dimensione per singolo utente e gruppi. È possibile assegnare la sicurezza a livello di membro o di padre.

 **Nota:**

I gruppi di sicurezza predefiniti vengono assegnati per alcuni membri popolati, tuttavia è opportuno creare propri gruppi di sicurezza e non utilizzare quelli popolati. Dopo un aggiornamento, i gruppi di sicurezza predefiniti possono essere assegnati anche se sono stati precedentemente rimossi. Per disabilitare questo comportamento ed evitare che non vengano eseguite assegnazioni della sicurezza dopo averle rimosse, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione denominata `DisableSeededSecurity` e impostare il relativo valore su `True`.

Per abilitare o disabilitare la sicurezza per una dimensione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. In **Dimensioni**, selezionare una dimensione e fare clic su **Modifica**.
4. Nella pagina **Modifica proprietà dimensione**, selezionare un'opzione.
 - Per abilitare la sicurezza, fare clic su **Applica sicurezza**.

 **Nota:**

Se questa opzione non viene selezionata, la dimensione non è protetta e gli utenti possono accedere ai relativi membri senza limitazioni.


- Per disabilitare la sicurezza, deselezionare **Applica sicurezza**.
5. Fare clic su **Salva**.

Assegnazione della sicurezza ai membri dimensione

Prima di assegnare l'accesso ai membri delle dimensioni customizzate definite dall'utente, è necessario selezionare la casella di controllo **Applica sicurezza** nella scheda **Proprietà** della dimensione.

È possibile assegnare la sicurezza ai membri dimensione a livello di membro o di padre.

Per assegnare la sicurezza ai membri dimensione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare un membro.
4. Fare clic su **Assegna accesso**.
5. Fare clic su **Aggiungi accesso**.
6. Selezionare gli utenti e i gruppi per i quali autorizzare l'accesso al membro selezionato.

Per visualizzare tutti gli utenti, fare clic su **Utenti**. Per visualizzare tutti i gruppi, fare clic su **Gruppi**.
7. In **Tipo** selezionare un'opzione:

- **Letture**
- **Scrittura**
- **Nessuno**

8. **Facoltativo:** selezionare un livello membro.

Selezionare ad esempio **Figli** per assegnare l'accesso ai figli del membro selezionato.

- **Membro**
- **Figli**
- **Figli (inclusivo)**
- **Discendenti**
- **Discendenti (inclusivo)**

9. Fare clic su **Aggiungi**.

10. Fare clic su **Chiudi**.

Per modificare un accesso, procedere come segue.

1. Fare clic su **Modifica accesso**.

2. Per il membro selezionato, selezionare il tipo di accesso per gli utenti o i gruppi visualizzati.

3. **Facoltativo:** selezionare un livello membro.

Selezionare ad esempio **Figli** per assegnare l'accesso ai figli del membro selezionato.

- **Membro**
- **Figli**
- **Figli (inclusivo)**
- **Discendenti**
- **Discendenti (inclusivo)**

4. Fare clic su **Imposta**.

5. Fare clic su **Chiudi**.

Per rimuovere un accesso, procedere come segue.

1. Selezionare gli utenti e i gruppi per cui si desidera rimuovere l'accesso al membro selezionato.

2. Fare clic su **Rimuovi gruppo** e quindi fare clic su **OK**.

3. Fare clic su **Chiudi**.

Gestione della sicurezza dei form

Gli amministratori possono assegnare l'accesso utente a singoli form e a singole cartelle di form. È possibile assegnare l'accesso a singoli utenti o a gruppi di utenti.

Form


- Gli utenti standard e gli utenti avanzati possono visualizzare o immettere dati solo nei form a cui hanno accesso e possono utilizzare solo i membri a cui hanno accesso.
- Gli amministratori del servizio e gli utenti avanzati possono progettare form.
- Gli utenti avanzati possono accedere ai form creati personalmente e a quelli per i quali un amministratore del servizio ha assegnato loro l'accesso.
- Gli amministratori del servizio hanno accesso in scrittura a tutti i membri dimensione e a tutti i form.

Cartelle form

- Gli utenti ai quali è stato assegnato l'accesso a una cartella form possono accedere ai form nella cartella.
- Quando si assegna l'accesso a una cartella, tutte le cartelle sotto di essa ereditano lo stesso accesso.
- Se si assegna un accesso specifico, ad esempio, Nessuno o Scrivi, a una cartella di form, tale autorizzazione di accesso ha la priorità sulle autorizzazioni di accesso della cartella padre. Ad esempio, se un utente ha accesso in scrittura alla Cartella 1 che contiene la Cartella 2 per cui l'utente ha un accesso Nessuno, l'utente potrà aprire la Cartella 1, ma non la Cartella 2.
- Se un utente ha un accesso di tipo Nessuno a una cartella di form denominata Cartella 1 che contiene un form denominato Form 1 per cui l'utente ha accesso in scrittura, l'utente potrà vedere sia Cartella 1 che Form 1.

Assegnazione dell'accesso a form e cartelle

Per assegnare la sicurezza a form e cartelle di form, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .

2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.

3. Selezionare il form o la cartella di form e fare clic su **Assegna accesso**.

È possibile assegnare l'accesso a un solo form o a una sola cartella alla volta.

Una schermata visualizza tutti gli utenti con autorizzazioni di accesso.

4. Nella scheda **Utenti** o **Gruppi**, selezionare un utente o un gruppo al quale assegnare l'accesso.

Per visualizzare tutti i nomi degli utenti, fare clic su **Utenti**. Per visualizzare tutti i gruppi fare clic su **Gruppi**.

5. Fare clic su **Aggiungi accesso**.

6. In **Tipo** selezionare un'opzione:

- **Lettura**
- **Scrittura**
- **Nessuno**

7. Fare clic su **Aggiungi**.

8. Fare clic su **Chiudi**.

Per modificare gli utenti che possono utilizzare o modificare form o cartelle, procedere come segue.

1. Selezionare gli utenti o i gruppi per cui modificare l'accesso e fare clic su **Modifica accesso**.
2. Per **Tipo di accesso** selezionare il tipo di accesso da assegnare a utenti o gruppi per il form o la cartella.
3. Fare clic su **Imposta**.
4. Fare clic su **Chiudi**.

Per rimuovere l'accesso a form o cartelle, procedere come segue.

1. Selezionare gli utenti o i gruppi per cui rimuovere l'accesso e fare clic su **Rimuovi accesso**.
2. Fare clic su **OK**.

Sicurezza predefinita dei form

Per impostazione predefinita, quando si crea un'applicazione vengono forniti i seguenti form. Per impostazione predefinita, l'amministratore del servizio e l'utente avanzato dispongono di diritti di accesso in modifica a questi form. Un utente o un visualizzatore può avviare il form, ma non può modificarne il layout.

Per informazioni sulla gestione dei form, vedere [Gestione dei form](#).

Nota:

I form visualizzati per impostazione predefinita potrebbero dipendere dalle funzioni selezionate per l'applicazione.

- Stato dati
- Immettere i tassi di cambio - Periodo multiplo
- Immettere i tassi di cambio - Periodo singolo
- Tassi di cambio
- Tassi di cambio locali
- Tassi di sostituzione

Assegnazione di proprietari applicazione

All'amministratore servizi che crea l'applicazione viene assegnata automaticamente la funzione Proprietario applicazione. Se un amministratore servizi con funzione Proprietario applicazione viene eliminato oppure se l'assegnazione del ruolo predefinito dell'utente viene declassata (ad esempio, da Amministratore servizi a Utente avanzato), la funzione Proprietario applicazione viene riassegnata al successivo utente Amministratore servizi disponibile (in ordine alfabetico) per l'applicazione e quindi il ruolo dell'utente Proprietario applicazione corrente viene eliminato o modificato per la sincronizzazione con Controllo accesso.

Se non vi sono amministratori servizi disponibili, l'utente Amministratore servizi non viene eliminato né il ruolo viene modificato. Si verrà contattati da Oracle per indicazioni su come risolvere il problema.

Qualsiasi amministratore servizi può utilizzare **Impostazioni di sistema** per assumere il controllo o riassegnare il ruolo Proprietario applicazione a un amministratore servizi disponibile.

Fare riferimento alla sezione [Specifiche delle impostazioni delle applicazioni](#).

Reporting sulle autorizzazioni di accesso

È possibile visualizzare le autorizzazioni di accesso correnti e stampare report.

Per creare report sulle autorizzazioni di accesso correnti per utenti e gruppi nell'applicazione:


1. Nella pagina Home fare clic su Navigator e quindi in **Controlla ed esplora**, fare clic su **Report di sistema**.
2. Fare clic su **Controllo accesso**.
3. In **Seleziona utente o gruppo** selezionare tra le opzioni disponibili.
4. Nel pannello di sinistra **Disponibile** selezionare e spostare gli utenti o i gruppi da includere nel report nel pannello **Selezionato**.
5. Nel pannello di sinistra **Oggetti disponibili** selezionare e spostare gli oggetti da includere nel report nel pannello **Oggetti selezionati**.
6. Selezionare le opzioni di reporting:
 - Per **Mostra accesso corrispondente di tipo**, selezionare l'accesso per visualizzare: **Letture, Scrittura o Nessuno**.
 - Per **Raggruppa risultati per** selezionare la modalità di visualizzazione del report: **Utenti o Oggetti**.
 - Nelle sezioni **Tipo report**, selezionare **Accesso assegnato** o **Accesso effettivo**:

Tabella 4-2 Tipi di report sull'accesso

Tipo report	Descrizione	Opzioni
Accesso assegnato	Riepiloga le autorizzazioni di accesso assegnate dagli amministratori dei servizi	Specificare se le autorizzazioni di accesso vengono assegnate in base alla relazione di selezione membri o all'appartenenza a un gruppo: <ul style="list-style-type: none"> – Mostra accesso corrispondente di relazione: Membro, Figli, Figli (inclusivo), Discendenti o Discendenti (inclusivo). – Mostra ereditato da gruppo: vengono mostrate le autorizzazioni ereditate dagli utenti in un gruppo.

Tabella 4-2 (Cont.) Tipi di report sull'accesso

Tipo report	Descrizione	Opzioni
Accesso effettivo	Riepiloga le assegnazioni di autorizzazione nel modo in cui vengono valutate dall'applicazione, ad esempio in base alla relazione di selezione membri (ad esempio, figli) o all'appartenenza a un gruppo. È utile in caso di conflitti nelle autorizzazioni di accesso.	Specificare l'origine dell'accesso effettivo selezionando Mostra origine accesso effettivo . Ad esempio, un utente a cui sono assegnate le autorizzazioni di accesso in scrittura all'entità 1 può appartenere a un gruppo denominato Vendite a cui sono assegnate le autorizzazioni di accesso in lettura alla stessa entità. Con questa opzione viene indicato che l'utente dispone delle autorizzazioni di accesso in scrittura all'entità 1 poiché l'accesso assegnato individualmente sostituisce le autorizzazioni di accesso ereditate per appartenenza a un gruppo.

 **Nota:**

I report di accesso valido non possono essere generati per i gruppi.

- Fare clic su **Crea report**.

5

Gestione delle applicazioni

Vedere anche:

- [Panoramica dell'applicazione](#)
- [Limitazioni di denominazione per dimensioni, membri e alias](#)
- [Gestione delle dimensioni](#)
Le dimensioni consentono di categorizzare i valori dei dati. La dimensione Entità, ad esempio, rappresenta la struttura organizzativa della società.
- [Importazione di metadati](#)
- [Esportazione dei metadati](#)
- [Convalida dei metadati](#)
- [Messaggi di convalida dei metadati](#)
- [Importazione dei dati](#)
- [Esportazione dei dati](#)
- [Visualizzazione dello stato di importazione ed esportazione dei dati](#)
- [Convalida del profilo Essbase](#)
Preconvalidare il profilo Essbase per assicurarsi che l'applicazione sia compatibile con una versione di Essbase ibrida.
- [Integrazione dati](#)
L'integrazione dati è il meccanismo con cui vengono eseguiti i processi di integrazione in Financial Consolidation and Close.
- [Procedure consigliate per l'integrazione dei dati](#)
- [Copia dei dati](#)
- [Utilizzo dei profili Copia dati](#)
- [Cancellazione dei dati](#)
- [Utilizzo dei profili Cancellazione dati](#)
- [Aggiornamento del database](#)
- [Ristrutturazione dei cubi](#)
- [Rimozione di un'applicazione](#)
- [Programmazione della manutenzione](#)
- [Utilizzo della posta in entrata/posta in uscita](#)
- [Visualizzazione delle raccomandazioni relative all'applicazione](#)
- [Utilizzo dei report attività e dei log di accesso](#)

Panoramica dell'applicazione

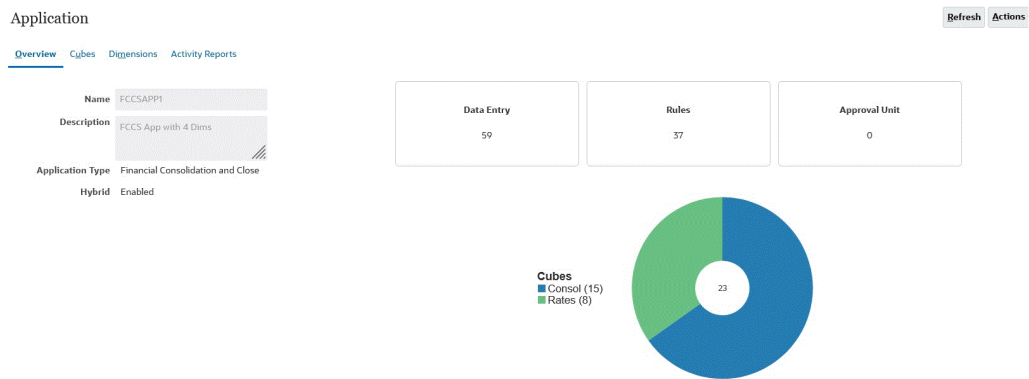
Dopo aver creato un'applicazione, è possibile visualizzarla e gestirla accedendo alla sezione **Applicazione** nella home page.

Per gestire le applicazioni, l'utente deve essere un amministratore del servizio.

La panoramica dell'applicazione mostra le proprietà e le statistiche dell'applicazione, ad esempio numero di task, form, regole e gerarchie di approvazione al suo interno.

Elenca anche le dimensioni utilizzate dall'applicazione. Per gestire le dimensioni, vedere [Gestione delle dimensioni](#).

Per visualizzare la panoramica dell'applicazione, fare clic su **Applicazione** nella home page, quindi selezionare **Panoramica**.



Limitazioni di denominazione per dimensioni, membri e alias

Quando si assegnano nomi a dimensioni, membri e alias, attenersi alle seguenti regole.

- Non superare gli 80 caratteri nei nomi di dimensione, membro o alias.
- Per i nomi di dimensioni, di membri o di alias non viene applicata la distinzione tra maiuscole e minuscole. Non utilizzare nomi uguali che si distinguono solo per l'uso delle maiuscole e delle minuscole. Ad esempio, non assegnare a due membri i nomi "zzz" e "ZZZ".
- Non utilizzare come nomi di dimensione lo stesso nome di una proprietà membro o di un'intestazione di colonna nel file di caricamento dei metadati, ad esempio Tipo di dati.
- Non utilizzare tag HTML nei nomi membro, dimensione o alias e nelle descrizioni.
- L'uso del tasto TAB non è consentito nei nomi di dimensione, membro e alias.
- Di seguito è riportato un elenco di caratteri non consentiti nei nomi di dimensione, membro e alias.

Tabella 5-1 Caratteri non consentiti nei nomi di dimensione, membro e alias

Carattere	Significato
"	virgolette
[]	parentesi
\	barra rovesciata
/	barra

 **Nota:**

- L'utilizzo di parentesi [] è consentito ma non consigliato nei profili di memorizzazione a blocchi possono causare errori di conversione nei profili di memorizzazione di aggregazione.
- Non utilizzare il carattere sostitutivo ASCII (carattere di spazio a larghezza zero) 0x1A nei nomi e negli alias dei membri.

- Di seguito è riportato un elenco di caratteri non consentiti all'inizio dei nomi di dimensione, membro e alias.

Tabella 5-2 Caratteri non consentiti all'inizio dei nomi di dimensione, membro e alias

Carattere	Significato
@	chiocciola
&	e commerciale
\	barra rovesciata
[]	parentesi quadre
,	virgola
-	trattino, lineetta o segno meno
=	segno di uguale
<	segno di minore di
()	parentesi
.	punto
+	segno più
"	virgolette
/	barra
_	carattere di sottolineatura
	barra verticale

 **Nota:**

Nei job di esportazione dei dati dei processi aziendali non sono consentiti i nomi membro contenenti i caratteri sopra riportati.

- Non sono consentiti spazi all'inizio o alla fine dei nomi.
- I membri condivisi devono avere lo stesso nome del corrispondente membro di base. I nomi dei membri di base e condivisi fanno inoltre distinzione tra maiuscole e minuscole.
- Non è consentito usare gli elementi indicati di seguito come nomi di dimensione, membro o alias.
 - I comandi, operatori e parole chiave degli script di calcolo
 - Nomi e argomenti delle funzioni
 - Nomi di altre dimensioni e di altri membri (se il membro non è condiviso)
 - Nei profili membro univoci contenenti una dimensione attributo, non è consentito utilizzare Somma, Conteggio, Min, Max e Media come nomi di membro o dimensione. L'uso di questi nomi genera conflitti a causa dei nomi duplicati.

 **Nota:**

I membri creati nella dimensione calcoli attributo (Somma, Conteggio, Min, Max e Media) non vengono considerati parole riservate poiché è possibile modificare questi nomi nella dimensione Calcoli attributo e poi utilizzare il nome standard in una dimensione attributo o standard.

Se il profilo è contrassegnato come unico profilo membro, evitare di utilizzare Somma, Conteggio, Min, Max e Media come nomi dei membri. Ad esempio, se si utilizza Max in una dimensione standard e poi si crea una dimensione attributo, in cui viene creato il membro Max nella dimensione calcoli attributi, viene rilevato un nome duplicato e viene restituito il seguente messaggio di errore:

```
"Analytic Server Error(1060115): Attribute Calculations  
dimension/member name already used."
```

Se il profilo è contrassegnato come profilo membro copia ed esiste già una dimensione attributo (e quindi la dimensione calcoli attributi) prima dell'eventuale uso di Somma, Conteggio, Min, Max e Media come membri base, il nome duplicato è consentito. Qualora tuttavia si usassero Somma, Conteggio, Min, Max o Media come membri base prima della creazione di una dimensione attributo, i nomi duplicati non verrebbero consentiti.

- Di seguito è riportato un elenco di parole non consentite nei nomi di dimensione, membro e alias.

Tabella 5-3 Parole non consentite nei nomi di dimensione, membro e alias

Parola non consentita	Parola non consentita	Parola non consentita
ALL	AND	ASSIGN
MEDIA	CALC	CALCMBR
COPYFORWARD	CROSSDIM	CURMBRNAME
DIM	DIMNAME	DIV
DYNAMIC	EMPTYPARM	EQ
EQOP	EXCEPT	EXP
EXPERROR	FLOAT	FUNCTION
GE	GEN	GENRANGE
GROUP	GT	ID
IDERROR	INTEGER	LE
LEVELRANGE	LOCAL	LOOPBLOCK
LOOPPARMS	LT	MBR
MBRNAME	MBRONLY	MINUS
MISSING	MUL	MULOP
NE	NON	NONINPUT
NOT	OR	PAREN
PARENPARM	PERCENT	PLUS
RELOP	REQUEST	SET
SKIPBOTH	SKIPMISSING	SKIPNONE
SKIPZERO	STATUS	TO
TOLOCALRATE	TRAILMISSING	TRAILSUM
TYPE	UMINUS	UPPER
VARORXMBR	XMBRONLY	\$\$UNIVERSE\$\$
#MISSING	#MI	

Gestione delle dimensioni

Le dimensioni consentono di categorizzare i valori dei dati. La dimensione Entità, ad esempio, rappresenta la struttura organizzativa della società.


Financial Consolidation and Close contiene le seguenti dimensioni.

- Conto
- Periodo
- Origine dati
- Consolidamento
- Valuta (solo se si seleziona l'opzione multivaluta durante la creazione dell'applicazione)
- Entità
- Interaziendale (solo se si seleziona l'opzione interaziendale durante la creazione dell'applicazione)

- Trasferimento
- Scenario
- Anno
- Visualizza

È possibile creare altre dimensioni customizzate. Fare riferimento a [Aggiunta di dimensioni customizzate](#).

Per gestire le dimensioni, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi fare clic sulla scheda **Dimensioni**.
3. Eseguire un task:
 - Fare clic sul nome della dimensione che si desidera visualizzare o modificare per aprire Modifica proprietà dimensione .
 - Per importare i metadati, fare clic su **Importa**. Vedere [Importazione di metadati](#).
 - Per esportare i metadati, fare clic su **Esporta**. Vedere [Esportazione dei metadati](#).

Importazione di metadati

È possibile importare i metadati da un file in formato delimitato da virgole, delimitato da tabulazioni o anche da altri delimitatori. Nelle importazioni sono supportati i seguenti artifact.

- Dimensioni
- Smartlist
- Tassi di cambio

Per importare metadati, eseguire i task indicati di seguito.

- Creare un file di importazione per ogni artifact che si desidera importare. Fare riferimento a [Creazione del file di importazione dei metadati](#).
- Caricare il file o i file di importazione (è possibile importare più file di dimensione contemporaneamente). Vedere [Caricamento del file di importazione dei metadati](#).

Creazione del file di importazione dei metadati

Prima di iniziare il caricamento, è necessario creare un file di importazione per ogni artifact da importare (dimensioni, smartlist e tabelle dei tassi di cambio). Il file di importazione deve contenere un record intestazione e, sotto di esso, un elenco di record di metadati che si desidera importare o aggiornare. Il formato del file può essere .csv (delimitato da virgole) o .txt (delimitato da tabulazioni o da altri caratteri delimitatori).

Il file è composto dalle seguenti sezioni.

1. Un record intestazione, la prima riga del file:

- Elenca la dimensione e le proprietà dei membri utilizzate dai record dei metadati successivi. Il record intestazione e i record successivi non devono necessariamente includere tutte le proprietà. Le proprietà non incluse vengono ereditate dal valore proprietà predefinito del padre corrispondente.
 - Viene fatta distinzione tra maiuscole e minuscole.
 - Può elencare le proprietà in qualsiasi ordine, a condizione che i record successivi dei metadati siano nello stesso ordine
 - Può utilizzare virgole o tabulazioni come delimitatori. È possibile utilizzare altri caratteri delimitatori qualora siano supportati e se lo stesso carattere delimitatore è utilizzato in tutto il file. Per un elenco di caratteri delimitatori e di eccezioni, fare riferimento alla sezione [Altri caratteri delimitatori supportati](#).
2. Dopo il record intestazione, un elenco di record di metadati che si desidera importare o aggiornare. Ogni record di metadati contiene un elenco delimitato da virgole, tabulazioni o altri caratteri nell'ordine designato nel record intestazione. Un record di metadati può saltare una proprietà specificata nel record intestazione. In questo caso, viene utilizzata la proprietà predefinita.

Per un file di importazione di esempio, fare riferimento alla sezione [Esempio: File di importazione di dimensioni entità](#).

Esempio: File di importazione di dimensioni entità

In questo esempio, nel file di caricamento viene caricata una dimensione Entità con il record intestazione necessario e tre record di dati. Questo esempio è delimitato da virgole. Il record intestazione specifica il membro da importare (Entity), il membro padre (Parent) in cui importare il membro e la proprietà di memorizzazione dati (Data Storage) da assegnare al membro.

```
Entity, Parent, Data Storage
```

```
e1, Entity
```

```
e2, ,
```

```
e1, e2, Shared
```

Supponendo che non siano presenti altri membri, l'utilizzo di questo file di importazione produce il profilo seguente.

```
Entity
  e1
  e2
    e1 (Shared)
```

Il primo record di dati (e1, Entity) importa il membro di Entity e1 come figlio all'interno del membro radice Entity. I valori non specificati vengono impostati sui valori predefiniti. Se la memorizzazione dei dati, ad esempio, non è specificata, viene assunto il valore predefinito, Non condividere mai. Il record di dati successivo (e2, ,) importa il membro di Entity e2 all'interno del membro radice della dimensione perché non è specificato alcun padre e imposta la memorizzazione dei dati su Non condividere. L'ultimo record di dati (e1, e2, Shared) importa un membro condiviso di e1 all'interno del membro e2 e imposta la memorizzazione dei dati su Condiviso.

Altri caratteri delimitatori supportati

Oltre alle virgole e ai caratteri di tabulazione, Financial Consolidation and Close supporta i seguenti caratteri delimitatori nei file di importazione ed esportazione.

- tilde (~)
- accento grave (`)
- punto esclamativo (!)
- cancelletto (#)
- punto interrogativo (?)
- segno di dollaro (\$)
- segno di percentuale (%)
- accento circonflesso (^)
- e commerciale (&)
- asterisco (*)
- parentesi ()
- trattino o segno meno (-)
- segno più (+)
- due punti (:)
- punto e virgola (;)
- parentesi ad angolo (< >)
- barra rovesciata (\)
- barra (/)
- barra verticale (|)
- apostrofo (')
- parentesi graffe ({ })
- trattino basso (_)
- parentesi quadre ([])
- chiocciola (@)
- punto (.)

Un solo carattere può essere utilizzato come delimitatore. Ad esempio, è supportata una singola barra verticale (|), ma non è possibile utilizzarne due (| |).

Attenzione:

Non tutti i caratteri elencati possono essere utilizzati in tutti gli scenari di importazione ed esportazione. Tenere presente le seguenti eccezioni.

Eccezioni per i delimitatori per l'importazione e l'esportazione dei metadati

Non utilizzare questi caratteri delimitatori nei file di importazione ed esportazione dei metadati.

Tabella 5-4 Eccezioni per i delimitatori per l'importazione e l'esportazione dei metadati

Carattere delimitatore	Motivo per l'eccezione
virgolette doppie (""")	Crea un file vuoto
segno più (+)	Causa un errore se il file di importazione dei metadati contiene proprietà di consolidamento che utilizzano questo carattere
segno meno (-)	
barra (/)	
segno di percentuale (%)	
parentesi ad angolo (< >)	Causa un errore se la proprietà utilizza il valore <none>



Nota:

La presenza di un carattere in conflitto con un carattere in un nome membro causa un errore.

Tabella 5-5 Eccezioni per i delimitatori per l'importazione e l'esportazione dei dati

Carattere delimitatore	Motivo per l'eccezione
parentesi ()	Causa un errore se utilizzato in un file di importazione dei dati
virgolette doppie (""")	Crea un file vuoto
trattino o segno meno (-)	Causa un errore se utilizzato in un file di importazione dei dati

Caricamento del file di importazione dei metadati

Per caricare il file di importazione dei metadati, procedere come segue.

1. Creare un file di importazione per ogni artifact da importare (dimensioni, smartlist e tabelle dei tassi di cambio). Fare riferimento a [Creazione del file di importazione dei metadati](#).
2. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
3. Fare clic su **Panoramica**, quindi su **Dimensioni** e infine su **Importa**.
4. Nella pagina **Importa metadati**, fare clic su **Crea**.
5. Selezionare la posizione del file o dei file di importazione.
 - **Locale**: il file di importazione viene caricato in una posizione nel computer. Per **Importa file**, fare clic su **Sfoggia** per selezionare il file di importazione nel computer per l'artifact che si sta importando.

- **Posta in entrata:** il file o i file di importazione vengono caricati dal server. Immettere il nome del file in **Importa file**.
6. Per **Tipo di file**, selezionare un'opzione.
 - **Delimitato da virgole**
 - **Delimitato da tabulazioni**
 - **Altro.** Immettere il carattere delimitatore utilizzato nel file di importazione. Per un elenco di eccezioni e caratteri di delimitazione supportati, fare riferimento alla sezione [Altri caratteri delimitatori supportati](#).
 7. Selezionare **Cancella membri** per eliminare i membri non specificati in modo esplicito nel file di caricamento prima di eseguire l'importazione.

Attenersi alle seguenti linee guida.

- Un membro non specificato viene eliminato dal profilo dopo l'importazione della dimensione a meno che non sia un predecessore di un membro specificato oppure non sia un membro base di un membro condiviso specificato.
 - Se non si seleziona **Cancella membri**, il processo di importazione si limiterà ad aggiungere o aggiornare i membri esistenti. Oracle consiglia di caricare il file dei metadati senza selezionare **Cancella membri** per garantire la riuscita del caricamento del file. Selezionare quindi **Cancella membri** ed eseguire di nuovo il processo di importazione.
 - Se si aggiungono manualmente conti in un file di caricamento di metadati con Tipo tasso di cambio uguale a Sostituzione importo o Sostituzione tasso, assicurarsi che l'opzione **Cancella membri** non sia selezionata, perché le immissioni condivise vengano create correttamente nei conti cronologici.
8. **Facoltativo:** se la posizione selezionata è **Posta in entrata di Planning**, fare clic su **Salva come job** per salvare l'operazione di importazione come job, che sarà possibile programmare in modo da eseguirlo subito o in secondo momento. Non è possibile selezionare questa opzione se è selezionato **Locale**.

Il salvataggio di un'operazione di importazione come job è utile per creare un batch di una sequenza di caricamento, ad esempio importare i metadati, quindi importare i dati e infine eseguire le regole al termine del caricamento dei dati.

 **Nota:**

- Il salvataggio di un'operazione di importazione come job è utile per creare un batch di una sequenza di caricamento, ad esempio importare i metadati, quindi importare i dati e infine eseguire le regole al termine del caricamento dei dati.
- È possibile eseguire fino a cinque job di importazione contemporaneamente.
- Se si desidera esaminare i dati che sono stati rifiutati durante il job di importazione dei metadati, è possibile specificare **File con errore** nella finestra di dialogo **Salva come job**. Questo file fornisce informazioni sui record di metadati che non sono stati importati per ciascuna dimensione. Se si specifica un file di errori ZIP, viene creato un file di errori per ciascuna dimensione, quindi i diversi file di errori vengono compressi in un unico file ZIP che viene memorizzato nella Posta in uscita, dove è possibile scaricarlo tramite la casella in arrivo/posta in uscita di Explorer.

 **Suggerimento:**

Per semplificare il processo di creazione per i successivi job **Importa metadati**, è possibile duplicare un job esistente utilizzando l'opzione **Salva con nome**, quindi aggiornare l'elemento salvato.

9. **Facoltativo:** se la posizione selezionata è **Locale**, fare clic su **Convalida** per verificare se il formato del file di importazione è corretto.

10. Fare clic su **Importa** per eseguire l'operazione di importazione.

Dopo l'importazione dei metadati, il file viene eliminato dalla cartella Posta in entrata/Posta in uscita.

Se l'importazione non riesce, verrà visualizzato lo stato **Operazione non riuscita** nella colonna **Ultima importazione/convalida**. Fare clic su **Operazione non riuscita** per visualizzare lo stato in dettaglio. Se l'importazione viene completata correttamente, lo stato **Completata** verrà visualizzato nella colonna **Ultima importazione/convalida**. Per visualizzare i dettagli relativi all'importazione riuscita, fare clic sullo stato **Completata**, quindi nell'elenco a discesa **Mostra** selezionare **Tutto**.

11. Se il processo di importazione riesce, nella finestra di dialogo **Aggiorna database** viene chiesto di aggiornare il database. Per eseguire l'aggiornamento, fare clic su **OK**.

È possibile visualizzare lo stato di importazione nella console Job. Vedere [Visualizzazione dei job in sospeso e dell'attività recente](#).

Quando si eseguono caricamenti dei metadati durante la clonazione degli ambienti o l'importazione degli snapshot tramite Migrazione o EPM Automate, EPM Cloud utilizza la soluzione multipass. Tale soluzione avvia automaticamente un altro caricamento dello stesso file di input dei metadati se il caricamento dei metadati precedente ha dato luogo a record rifiutati. Per Financial Consolidation and Close, la soluzione multipass consente anche di risolvere i problemi relativi all'utilizzo di riferimenti in avanti per i conti plug.

Esportazione dei metadati

È possibile esportare i metadati in un file .csv (delimitato da virgole) o .txt (delimitato da tabulazioni o da un altro carattere delimitatore). Nei processi di esportazione sono supportati i seguenti artifact.

- Dimensioni
- Smartlist
- Tassi di cambio

Il sistema crea un file di esportazione per ogni artifact (in formato .csv o .txt, a seconda del tipo di file), quindi tutti i file di esportazione vengono consolidati in un singolo file .zip. Estrarre i file .csv o .txt dal file .zip per utilizzarli come file di importazione, ad esempio per eseguirne l'importazione in un'altra applicazione.

Quando si esportano i membri popolati, vengono esportate le proprietà membro seguenti:

- Conto
- Padre
- Memorizzazione dati
- Operazione

Le customizzazioni effettuate per i membri popolati, ad esempio le modifiche degli alias, non vengono esportate nell'ambito dell'esportazione dei metadati. Queste modifiche vengono esportate tramite le customizzazioni. Fare riferimento alla procedura "Esportazione di una customizzazione modulo".

Per esportare i metadati in un file, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi su **Dimensioni** e infine su **Esporta**.
3. Nella pagina **Esporta metadati** fare clic su **Crea**.
4. Selezionare la posizione target del file di esportazione.
 - **Locale:** il file di esportazione viene salvato in una posizione nel computer locale.
 - **Posta in uscita:** salva il file di esportazione sul server.
5. Selezionare uno o più artifact da esportare.
6. Per **Tipo di file**, selezionare un'opzione.
 - **Delimitato da virgole:** viene creato un file .csv separato da virgole per ogni artifact.
 - **Delimitato da tabulazioni:** viene creato un file .txt separato da tabulazioni per ogni artifact.
 - **Altro:** viene creato un file .txt per ogni artifact. Immettere il carattere delimitatore da utilizzare nel file di esportazione. Per un elenco di caratteri delimitatori e di eccezioni, fare riferimento alla sezione [Altri caratteri delimitatori supportati](#).

7. **Facoltativo:** se la posizione selezionata è **Posta in uscita**, fare clic su **Salva come job** per salvare l'operazione di esportazione come job, che sarà possibile programmare in modo da eseguirlo subito o in secondo momento.
8. Fare clic su **Esporta**, quindi specificare dove salvare il file di esportazione.

Esportazione di una customizzazione modulo

È possibile esportare una customizzazione di metadati utilizzando il processo Migrazione.

1. Nella home page selezionare **Strumenti**, quindi selezionare **Migrazione**.
2. In **Categorie** selezionare **Base**.
3. In **Elenco di artifact** selezionare **Configurazione**.
4. Espandere **Modulo** per mostrare **Consolidamento**, quindi espandere per mostrare **Customizzazione modulo**.
5. Fare clic su **Esporta** per esportare tutte le modifiche nei metadati popolati e specificare dove salvare il file di esportazione.

Convalida dei metadati

Per garantire performance ottimali di consolidamento, è necessario che le proprietà dei metadati di ciascuna dimensione nell'applicazione siano impostate correttamente. Proprietà dei metadati non corrette possono causare errori di consolidamento e incidere negativamente sulle performance.

La convalida delle proprietà dei metadati consente, ad esempio, di valutare le proprietà di memorizzazione dati predefinite e del cubo Consol nonché di determinare se l'operatore di consolidamento è valido e se un membro padre è del tipo Calcolo dinamico o Solo etichetta oppure dispone di una formula membro.

È pertanto consigliabile convalidare i metadati eseguendo un report Convalida metadati su richiesta e verificando i metadati nell'Editor dimensioni.

Nota:

In caso si verificano problemi con l'applicazione, assicurarsi di convalidare i metadati e correggere tutti gli errori prima di contattare il Supporto Oracle.

Convalida dei metadati

Per essere sicuri della validità dei metadati, è possibile eseguire il report Convalida metadati in qualsiasi momento. Nella schermata Convalida metadati vengono visualizzati i risultati della convalida suddivisi nelle tre categorie riportate di seguito, con il conteggio specifico di ogni categoria.

- **Errore:** gli errori di questa categoria comportano problemi nell'applicazione, pertanto devono essere risolti.
- **Avviso:** questa categoria contiene messaggi di avviso relativi a condizioni che potrebbero causare problemi nell'applicazione.
- **Informazioni:** questa categoria contiene messaggi forniti esclusivamente a scopo informativo.

Nel report vengono visualizzati il nome della dimensione, il nome del membro nel formato [Padre].[Figlio] e la descrizione della convalida. Dopo la convalida, è possibile espandere i messaggi sullo schermo oppure fare clic su **Esporta** per estrarre i messaggi di errore in un file CSV. Per modificare i metadati o correggere gli errori è possibile utilizzare l'editor dimensioni.

Se ad esempio si verifica un errore perché nell'editor dimensioni per un membro dimensione Entità è presente un operatore di consolidamento diverso da **Ignora**, selezionare il membro e modificare la proprietà relativa all'operatore di consolidamento in **Ignora**.

Per convalidare i metadati dal programma di convalida dei metadati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi, in **Azioni**, selezionare **Convalida metadati**.
3. Fare clic su **Esegui** per convalidare i metadati.

Nella schermata Convalida metadati viene visualizzato l'elenco dei risultati della convalida. Il numero dei messaggi è indicato accanto a ogni categoria: **Errore**, **Avviso**, **Informazioni**.

4. Fare clic su una scheda (**Errore**, **Avviso** o **Informazioni**) per visualizzare i messaggi di ogni categoria.
5. Per visualizzare i messaggi, espandere il nome della dimensione. I risultati vengono visualizzati nel formato [Padre].[Figlio] con la descrizione dell'errore. Per esaminare ulteriori dettagli, fare riferimento alla sezione [Messaggi di convalida dei metadati](#).
6. Per esportare e visualizzare i dettagli di tutti i messaggi in un file CSV, fare clic su **Esporta** e specificare dove salvare il file di esportazione.
7. Passare all'Editor dimensioni per modificare i metadati.
Per visualizzare l'elenco delle proprietà membro valide, fare riferimento alla sezione [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).
8. Eseguire di nuovo il consolidamento e verificare le prestazioni.

Utilizzo dell'editor dimensioni semplificato per l'esame e la correzione degli errori

Per convalidare i metadati dall'Editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione** quindi fare clic su **Panoramica**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni**, quindi sul nome della dimensione che si desidera valutare, ad esempio **Conto**.

Viene visualizzata la schermata **Modifica proprietà membro** per la dimensione selezionata.

3. Fare clic su **(Tutti i livelli zoom avanti**



).

4. Fare clic su **Convalida definizione metadati**



oppure dal menu **Azioni** scegliere **Convalida definizione metadati**.

Nella parte inferiore dello schermo viene visualizzato un riquadro di convalida con l'elenco degli errori di convalida nella dimensione corrente.

5. Utilizzare **Correggi errori di convalida** per selezionare e correggere ciascun errore di convalida. Fare clic su **Applica** per applicare le modifiche al valore della proprietà dei metadati. Dopo aver corretto tutti gli errori di convalida, fare clic su **Salva**.

Per visualizzare l'elenco delle proprietà membro valide, fare riferimento alla sezione [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).

6. Fare clic su **Annulla** per tornare alla scheda Dimensioni.
7. Ripetere questi passi per ogni dimensione.
8. Da **Azioni** selezionare **Aggiorna database**. Eseguire il consolidamento per controllare se le performance sono migliorate.

Convalida dei metadati durante il processo di aggiornamento del database

Utilizzare l'impostazione **Convalida metadati** nel corso del processo di aggiornamento del database per cercare e risolvere automaticamente discrepanze di identità (ID) membro tra il processo aziendale e Oracle Essbase. Fare riferimento alla sezione [Aggiornamento del database](#).

Attenzione: se si seleziona **Convalida metadati**, è possibile che il processo di aggiornamento richieda più tempo.

In alcuni casi, l'identità di un membro cambia in modo tale da non essere riconosciuto del tutto nel database multidimensionale utilizzato dall'applicazione. Se l'identità di un membro non viene determinata correttamente in modo completo in tutte le parti del sistema, potrebbero verificarsi problemi relativi alla gerarchia, come ad esempio un ordinamento errato dei membri, la mancanza di elementi figlio al di sotto di tale membro, la mancanza di elementi di pari livello, la mancanza di alcune proprietà e così via. Selezionando **Convalida metadati** vengono rilevati i membri di questo tipo e ne viene risolta automaticamente l'identità, rendendoli completamente e correttamente riconoscibili e utilizzabili in tutte le parti del sistema insieme alle relative gerarchie con le proprietà e gli elementi di pari livello corrispondenti.

Dopo le correzioni degli ID membro, è possibile che alcuni membri vengano eliminati o spostati. Viene generato un file di report con i dettagli relativi all'eliminazione o allo spostamento di membri in un altro elemento padre. Tale report viene salvato nella cartella dei file in uscita (outbox) in un formato file CSV (separato da virgole). Esaminare il report per riaggregare alcuni dei membri padre memorizzati in cui potrebbe essere cambiata la gerarchia di elementi figlio.

Ad esempio:

Action	Member	Parent	Dimension	Cube	New Parent
Delete	Member1	Parent1	Scenario	Plan1	
Move	Member2	Parent2	Account	Plan2	Parent3

Il sistema genera un file CSV nella cartella dei file in uscita (outbox) e il relativo nome file viene generato automaticamente con il nome dell'applicazione seguito da `_autocorrect.csv`, ad esempio `vision_autocorrect.csv`. Il file viene sovrascritto a ogni esecuzione.

Dopo l'esecuzione del job **Aggiorna database** con l'impostazione **Convalida metadati**, è possibile scaricare il file di esportazione dalla cartella dei file in uscita (outbox).

Per scaricare il file di esportazione, procedere come segue.

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Job**.
2. In **Attività recente** fare clic sul job.
3. Nella parte superiore di **Dettagli job** fare clic sull'opzione di esportazione file per selezionare una posizione di download.

Messaggi di convalida dei metadati

A relazioni specifiche all'interno dei metadati vengono applicati controlli di convalida dei metadati, per avvisare in caso di situazioni che possano causare problemi di integrità dei dati, di performance o di altro tipo. È vivamente consigliabile applicare le raccomandazioni sugli errori di convalida per ridurre i rischi di problemi all'integrità dei dati e trarre vantaggio dalle considerazioni sulle performance delle procedure consigliate.

I membri principali devono esistere prima dei membri condivisi

I membri principali devono esistere prima dei membri condivisi (a un livello superiore della gerarchia rispetto ai membri condivisi) per le dimensioni sotto riportate.

- Scenario
- Periodo
- Conto
- Interaziendale
- Trasferimento
- Origine dati
- Multi-GAAP (se presente)
- Dimensioni customizzate create dall'utente

Esempio di messaggio di convalida:

```
I membri condivisi non devono esistere prima del membro principale.
```

Soluzione:

Spostare il membro condiviso in una posizione sottostante a quella del membro principale.

Creazione di membri condivisi non consentita per il membro FCCS_No Data Source

Non è consentita la creazione di membri condivisi per il membro FCCS_No Data Source.

Esempio di messaggio di convalida:

```
Shared instances for FCCS_No Data Source are not allowed.
```

Soluzione:

Rimuovere le istanza condivise del membro FCCS No_Data Source.

FCCS_OpeningBalance non può essere condiviso nella gerarchia ClosingBalance

Nella dimensione Trasferimento, se FCCS_OpeningBalance è condiviso nella gerarchia ClosingBalance, verrà restituito un errore di convalida poiché ciò può verificarsi con i tassi di cambio durante la traduzione e il consolidamento.

Esempio di messaggio di convalida:

```
FCCS_OpeningBalance non deve essere condiviso in FCCS_ClosingBalance.
```

Soluzione:

Assicurarsi che FCCS_OpeningBalance non sia condiviso nella gerarchia FCCS_ClosingBalance.

I membri Memorizza e Non condividere padre di dimensioni customizzate non devono essere utilizzati come membri condivisi

I membri padre con tipo di archiviazione dati **Memorizza** o **Non condividere** non devono essere utilizzati come membri **condivisi** nella gerarchia customizzata. Si applica alle dimensioni sotto riportate.

- Multi-GAAP (se presente)
- Dimensioni customizzate create dall'utente

Esempio di messaggio di convalida:

```
Un membro genitore principale memorizzato o Non condividere non deve essere utilizzato come membro Condiviso.
```

Soluzione:

Rimuovere il membro condiviso dalla gerarchia alternativa, creare un nuovo membro padre nella gerarchia alternativa e condividere i membri di livello 0 nel nuovo membro padre.

I tipi di memorizzazione dati dei membri di livello 0 devono essere validi

Il tipo di memorizzazione dati deve essere valido per tutti i membri di livello 0:

- Dimensioni Entità e Trasferimento: **Memorizza**, **Non condividere** o **Condiviso**
- Dimensioni Conto, Origine dati, Multi-GAAP, customizzate create dall'utente: **Memorizza**, **Non condividere**, **Condiviso** o **Calcolo dinamico**

Esempio di messaggio di convalida:

```
La memorizzazione dati deve essere impostata su Memorizza, Non condividere, Condivisa o Calcolo dinamico per membri di livello 0.
```

Soluzione:

Modificare la selezione del tipo di memorizzazione dati come descritto in precedenza.

 **Nota:**

Attualmente il programma di convalida dei metadati visualizza un errore per tutti i membri **Calcolo dinamico** di livello 0 della dimensione **Trasferimento**, ad eccezione dei membri predefiniti.

Nelle release future, i membri **Calcolo dinamico** saranno consentiti a eccezione della gerarchia **FCCS_Closing Balance**, a condizione che dispongano di una formula membro valida. Come primo passo verso questa variazione, il calcolo dinamico viene aggiunto all'elenco di opzioni di selezione valide di **Memorizzazione dati** per i membri della dimensione **Trasferimento** di livello 0 nell'editor dimensioni semplificato.

Per tutti i membri padre nelle dimensioni Multi-GAAP e customizzate la proprietà Memorizzazione dati deve essere impostata su Calcolo dinamico

La proprietà **Memorizzazione dati** dei membri padre nelle dimensioni Multi-GAAP e customizzate deve essere impostata su **Calcolo dinamico**.

Se l'impostazione della proprietà non è **Calcolo dinamico**, verrà visualizzato un messaggio di errore che avverte l'utente di possibili problemi nell'applicazione.

Solo i membri con calcolo dinamico di Memorizzazione dati devono essere impostati sul calcolo a due passaggi

Un membro con calcolo non dinamico non deve essere impostato con la proprietà **Calcolo a due passaggi**.

Per le applicazioni ibride, è consigliabile utilizzare l'ordine di risoluzione invece del calcolo a due passaggi.

I membri di livello 0 della dimensione Interaziendale non devono essere impostati su Calcolo dinamico

Nella dimensione Interaziendale, se si modificano i membri interaziendali di livello 0 e se si imposta l'opzione **Memorizzazione dati** su **Calcolo dinamico** senza una formula membro, verrà restituito un errore di convalida.

I membri di livello zero non devono essere di tipo Calcolo dinamico senza formule

Tutti i membri **Calcolo dinamico** di livello zero (0) devono disporre di una formula membro valida.

Esempio di messaggio di convalida:

I membri di livello 0 non possono essere di tipo **Calcolo dinamico** senza formule membro.

Soluzione:

Aggiungere una formula valida al membro **Calcolo dinamico** o modificare le proprietà **Memorizzazione dati** in **Memorizza**, **Non condividere** o **Condiviso**. Per i conti Cubo tasso, controllare se il conto è necessario nel cubo Tassi. Se non è necessario, eliminare il conto dal cubo Tassi utilizzando l'editor dimensioni o modificare l'op. consol. tassi in "Non utilizzato per il cubo" dall'editor dimensioni semplificato.

I membri padre non devono avere formule membro

I membri padre non devono avere formule membro per le dimensioni sotto riportate.

- Entità
- Conto
- Trasferimento
- Origine dati
- Multi-GAAP (se presente)
- Dimensioni customizzate create dall'utente

Esempio di messaggio di convalida:

```
I membri padre non devono avere formule membro.
```

Soluzione:

Rimuovere la formula membro dal membro padre.

Gli operatori di aggregazione per tutti i membri figlio di nomi dimensione devono corrispondere a Ignora o Mai

Se un membro è figlio di un nome dimensione, l'operatore di aggregazione deve corrispondere a **Ignora** o **Mai**.

- Dimensione Entità: **Ignora** sia per il cubo **Consol.** che per il cubo **Tassi**
- Altre dimensioni: **Ignora** o **Mai** per il cubo **Consol.** e **Ignora** per il cubo **Tassi**

Esempio di messaggio di convalida:

```
L'operatore di consolidamento per tutti i figli del nome dimensione deve essere Ignora.
```

```
L'operatore di consolidamento per tutti i figli del nome dimensione deve essere Ignora o Mai.
```

Soluzione:

Modificare l'operatore di aggregazione come descritto in precedenza. Si noti che gli operatori di aggregazione per i membri predefiniti devono già essere corretti.

Il tipo di conto e gli operatori di aggregazione devono corrispondere

All'interno del bilancio patrimoniale quadrato nella dimensione Conto, i tipi di conto dei conti padre e figlio devono essere associati all'operatore di aggregazione appropriato. La combinazione di tipo di conto padre e tipo di conto figlio determina se l'operatore di aggregazione deve essere **Addizione** o **Sottrazione**. Se si verifica che i tipi di conto e l'operatore di aggregazione corrispondano si garantisce che i dati del bilancio patrimoniale vengano aggregati in modo appropriato in un bilancio patrimoniale quadrato.

Se il "segno normale" (ovvero Dare o Avere) è lo stesso per il conto padre e per il conto figlio, l'operatore di aggregazione deve essere **Addizione**. Se il "segno normale" è diverso per il conto padre e per il conto figlio, l'operatore di aggregazione deve essere **Sottrazione**.

Tipo conto padre	Tipo conto figlio	Operatore di aggregazione
Ricavi (Avere)	Ricavi (Avere)	Addizione
Ricavi	Spese (Dare)	Sottrazione
Ricavi	Attività (Dare)	Sottrazione
Ricavi	Passività (Avere)	Addizione
Ricavi	Equity (Avere)	Addizione
Ricavi	Ipotesi salvata	Addizione
Spese (Dare)	Ricavi	Sottrazione
Spese	Spese	Addizione
Spese	Attività	Addizione
Spese	Passività	Sottrazione
Spese	Equity	Sottrazione
Spese	Ipotesi salvata	Addizione
Attività (Dare)	Ricavi	Sottrazione
Attività	Spese	Addizione
Attività	Attività	Addizione
Attività	Passività	Sottrazione
Attività	Equity	Sottrazione
Attività	Ipotesi salvata	Addizione
Passività (Avere)	Ricavi	Addizione
Passività	Spese	Sottrazione
Passività	Attività	Sottrazione
Passività	Passività	Addizione
Passività	Equity	Addizione
Passività	Ipotesi salvata	Addizione
Equity (Avere)	Ricavi	Addizione
Equity	Spese	Sottrazione
Equity	Attività	Sottrazione
Equity	Passività	Addizione
Equity	Equity	Addizione
Equity	Ipotesi salvata	Addizione
Ipotesi salvata	Qualsiasi tipo	Addizione

Esempio di messaggio di convalida:

L'**operatore di consolidamento** del conto deve essere **addizione** in base ai tipi di conto genitore e figlio.

L'**operatore di consolidamento** del conto deve essere **sottrazione** in base ai tipi di conto genitore e figlio.

Soluzione:

Modificare il tipo di conto del conto padre o figlio o modificare l'operatore di aggregazione.

Si noti che la gerarchia del bilancio patrimoniale predefinito deve riflettere la struttura sotto riportata.

Il conto di raggruppamento del bilancio patrimoniale predefinito (**FCCS_Balance Sheet**) deve essere il primo membro dopo i conti predefiniti di sistema e i conti tassi di cambio.

Il primo conto figlio di **FCCS_Balance Sheet** deve essere il membro più alto del bilancio patrimoniale quadrato predefinito. Attualmente si tratta di uno dei seguenti.

FCCS_Total Balance Sheet-Approccio attività netta

O

FCCS_Total Balance Sheet-Approccio tradizionale

L'operatore di aggregazione per questi conti può essere **Addizione**, **Sottrazione** o **Ignora**. **Ignora** è suggerito (non obbligatorio), a meno che non si intenda creare report dal membro di "raggruppamento".

L'operatore di aggregazione per qualsiasi altro figlio del raggruppamento **FCCS_Balance Sheet** dovrebbe in teoria essere **Ignora** ma può essere **Addizione** o **Sottrazione** se è necessario eseguire il reporting dal membro di "raggruppamento".

Per tutti i discendenti dei figli immediati di **FCCS_Balance Sheet** l'operatore deve essere **Addizione** o **Sottrazione** e deve corrispondere all'operatore della combinazione del tipo del conto padre e del conto figlio.

Si noti che questa convalida si applica a tutte le gerarchie all'interno del membro di raggruppamento **FCCS_Balance Sheet**, con l'eccezione della gerarchia Cassa e non cassa. Se si desidera creare una gerarchia alternativa non soggetta a questo controllo di convalida, è possibile inserire la gerarchia nel conto di raggruppamento **FCCS_Income Statement**.

I membri Eliminazione interaziendale e Totale eliminazioni non devono essere spostati nella gerarchia

Il membro Eliminazione interaziendale non deve essere spostato all'esterno della gerarchia Totale eliminazioni.

Il membro Totale eliminazioni non deve essere spostato all'esterno della gerarchia Totale dati di origine.

Esempio di messaggio di convalida:

Il membro Eliminazioni interaziendali non deve essere spostato all'esterno di Totale eliminazioni.

Il membro Totale eliminazioni non deve essere spostato all'esterno di Totale dati di origine.

Soluzione:

Spostare i membri Eliminazione interaziendale o Totale eliminazioni nella posizione corretta nella gerarchia.

Le formule membro customizzate non devono essere aggiunte nella gerarchia bilancio patrimoniale totale

Le formule membro customizzate non devono essere aggiunte nella gerarchia bilancio patrimoniale totale. Se si crea un membro Calcolo dinamico con una formula membro nella gerarchia bilancio patrimoniale totale della dimensione Conto, verrà visualizzato un

messaggio di errore durante la convalida dei metadati per segnalare potenziali problemi relativi ai calcoli del bilancio patrimoniale.

Nella dimensione Origine dati, ogni entità deve avere un membro S_ corrispondente se l'opzione Gestione proprietà è abilitata

Se si abilita l'opzione Gestione proprietà in un'applicazione, vengono aggiunti nuovi membri *S_Entity* nella dimensione Origine dati. Se *S_Member* risulta mancante per un'entità, verrà restituito un errore di convalida. Sarà quindi necessario creare un membro Origine dati. Ad esempio, se è presente un membro Entità denominato *TestEntity*, è necessario creare un membro Origine dati denominato *S_TestEntity* in *FCCS_Source Entities*.



Nota:

L'unica eccezione è rappresentata dal membro *FCCS_Global Assumptions*.

Esempio di messaggio di convalida:

`S_Membro origine dati S_mancante per questo membro entità. Creare un membro origine dati S_ENTITYNAME in FCCS_Source Entities.`

Soluzione:

Creare un membro Origine dati *S_EntityName* in *FCCS_Source Entities*.

Il membro trasferimento equity pick-up non può essere un membro padre

Nella funzione Equity pick-up proprietà, per i membri Trasferimento non è possibile selezionare membri padre nella gerarchia *FCCS_Mvmts_Subtotal*. L'elenco predefinito di membri dimensione Trasferimento che è possibile selezionare corrisponde ai membri di livello 0 della gerarchia *FCCS_Mvmts_Subtotal*.

Esempio di messaggio di convalida:

`XXXX is not a level 0 descendant of Movements Subtotal.`

Soluzione:

For Equity pick-up, nella dimensione Trasferimento selezionare solo i membri di livello 0 della gerarchia *FCCS_Mvmts_Subtotal*.

Convalida dell'ordine risoluzione dimensione del conto

Questa convalida è applicabile solo quando si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense. La proprietà Ordine di risoluzione per tutti i membri con tipo di memorizzazione Calcolo dinamico nella dimensione Conto deve essere 58.

Esempio di messaggio di convalida:

`Solve Order for this member should be 58.`

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Convalida dell'ordine di risoluzione della dimensione Consolidamento

La seguente convalida non viene applicata quando si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense.

Se il consolidamento avanzato non è abilitato, impostare l'ordine di risoluzione per i seguenti membri su 26.

- FCCS_Contribution Total
- FCCS_Contribution
- FCCS_Parent Total (in base all'abilitazione della funzione)
- FCCS_Proportion

Se l'opzione Input padre è abilitata, impostare l'ordine di risoluzione per i seguenti membri su 26.

- FCCS_Contribution Total
- FCCS_Contribution
- FCCS_Parent Total

Esempio di messaggio di convalida:

```
Solve Order for this member should be 26.
```

In caso di utilizzo dell'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa e se la funzionalità Input padre è abilitata, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per FCCS_Parent Total e i relativi membri padre deve essere impostata su 51.

In caso di utilizzo dell'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa ma la funzionalità Gestione proprietà non è abilitata, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per il membro FCCS_Proportion e i relativi membri padre deve essere impostata su 51.

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Convalida dell'ordine di risoluzione della dimensione Origine dati

La proprietà dell'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 28.

Non viene applicata quando si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense.

- FCCS_Total Data Source
- FCCS_TotalInputAndAdjusted
- FCCS_Total Eliminations



Nota:

Non modificare l'ordine di risoluzione per il membro FCCS_Total Eliminations nella dimensione Origine dati.

Esempio di messaggio di convalida:

Solve Order for this member should be 28.

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Convalida dell'ordine di risoluzione della dimensione Trasferimento

Valori dell'ordine di risoluzione per l'opzione Standard (conto come dimensione densa)

Se non si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 53:

- FCCS_OpeningBalance_Cash
- FX_Total_NonCash
- FCCS_ClosingBalance_Cash

L'ordine di soluzione per FCCS_ClosingBalance_Variance deve essere 55.

La proprietà dell'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 25.

- FCCS_Mvmts_Operating
- FCCS_Mvmts_Investing
- FCCS_Mvmts_Financing
- FCCS_CashFlow
- FCCS_CashFlow_Operating
- FCCS_CashFlow_NetIncome
- FCCS_CashFlow_AdjustmentsToNetIncome
- FCCS_CashFlow_DepreciationAndAmortization
- FCCS_CashFlow_NetAssets
- FCCS_CashFlow_AccountsReceivable
- FCCS_CashFlow_Inventories
- FCCS_CashFlow_OtherCurrentAssets
- FCCS_CashFlow_AccountsPayable
- FCCS_CashFlow_OtherCurrentLiabilities
- FCCS_CashFlow_Investing
- FCCS_CashFlow_Acquisitions
- FCCS_CashFlow_Disposals
- FCCS_CashFlow_CapitalExpenditures
- FCCS_CashFlow_ProceedsFromSalesOfPPE
- FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities
- FCCS_CashFlow_Financing
- FCCS_CashFlow_IssueOfStock
- FCCS_CashFlow_ProceedsFromDebt

- FCCS_CashFlow_RepaymentOfDebt
- FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities

Esempio di messaggio di convalida:

Solve Order for this member should be 25.

Valori dell'ordine di risoluzione per l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa

Se si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 59:

- FCCS_CashChange
- FCCS_OpeningBalance_Cash
- FX_Total_NonCash
- FCCS_ClosingBalance_Cash
- FCCS_ClosingBalance_Variance

Per i seguenti membri, se l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo è abilitata, impostare l'ordine di risoluzione su 53.

- FCCS_CashChange
- FCCS_OpeningBalance_Cash
- FCCS_FX_Total_NonCash
- FCCS_ClosingBalance_Cash

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Convalida dell'ordine di risoluzione della dimensione Periodo

Se si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, l'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostato su 53.

Se non si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 52.

- YearTotal
- HY1
- HY2
- Q1
- Q2
- Q3
- Q4

Esempio di messaggio di convalida:

Solve Order for this member should be 52.

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Convalida dell'ordine di risoluzione della dimensione Vista

Se si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, l'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostato su 53.

YTD, HYTD, QTD, YTD_RULE, HYTD_RULE, QTD_RULE

Se non si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, la proprietà relativa all'ordine di risoluzione per i seguenti membri deve essere impostata su 27.

YTD_RULE, HYTD_RULE, QTD_RULE

Esempio di messaggio di convalida:

```
Solve Order for this member should be 27.
```

Soluzione:

Impostare la proprietà dell'ordine di risoluzione per il membro specificato.

Importazione dei dati

Dopo aver importato le dimensioni, è possibile inserire i dati importando file di dati.

Nota:

Durante l'importazione dei dati non viene eseguita alcuna convalida sulle intersezioni per determinarne la validità e i dati vengono caricati in tutte le intersezioni. Per esaminare i dati caricati nelle intersezioni non valide, eseguire il Report intersezioni non valide prima di importare i dati per visualizzare e cancellare le intersezioni non valide. Fare riferimento a [Creazione di un report di intersezioni non valide](#).

Per importare i dati, l'utente deve essere un amministratore del servizio o un utente avanzato.

È possibile caricare i dati utilizzando un file di testo che mappa i dati del file alle dimensioni. Quando si caricano più file di dati, tali file vengono caricati in ordine sequenziale.

Nota:

Durante il caricamento dei dati, si consiglia di non eseguire report, aprire registri o batch.

Per importare dati, eseguire i task indicati di seguito.

- Creare un file di importazione per ogni artifact che si desidera importare. Vedere [Creazione del file di importazione dei dati](#).

- Caricare il file o i file di importazione (è possibile importare più file di dimensione contemporaneamente). Fare riferimento alla sezione [Caricamento del file di importazione dei dati](#).

Creazione del file di importazione dei dati

Prima di iniziare il caricamento, è necessario creare un file di importazione per ogni artifact da importare (dati, smartlist e tabelle dei tassi di cambio). Il file di importazione deve contenere un record intestazione e, sotto di esso, un elenco di record di dati che si desidera importare o aggiornare. Il formato del file può essere .csv (delimitato da virgole) o .txt (delimitato da tabulazioni o da altri caratteri delimitatori).

Per alcuni esempi di file di importazione dati, fare riferimento a [Esempio: File di importazione dati - Vista periodica](#), [Esempio: File di importazione dati - Vista progressivo anno](#), [Esempio: File di importazione dati - Sostituzioni](#) e [Esempio: File di importazione dati - Tassi di cambio](#).

Formato del file di importazione dei dati

Il formato del file è composto da righe e colonne. La prima riga contiene le intestazioni di colonna. La prima intestazione di colonna è il nome della dimensione di importazione. Successivamente, possono essere presenti i membri di un'altra dimensione chiamata dimensione driver. La successiva intestazione di colonna è il punto di vista e l'ultima intestazione di colonna è il nome del cubo di caricamento dati.

Ogni riga contiene il membro della dimensione Caricamento come prima colonna. La successiva serie di colonne indica il valore dei dati per ogni membro driver. La colonna del punto di vista contiene i membri delle altre dimensioni al fine di identificare in modo univoco la cella in cui vengono importati i dati. L'ultima colonna è il nome del cubo, che può essere **Consol.** o **Tassi**.

Metodi di caricamento dei dati

Per il caricamento di un file di dati in un'applicazione, sono disponibili queste opzioni.

- **Unisci:** utilizzare questa opzione per sovrascrivere i dati presenti nell'applicazione con i dati del file caricato. Ogni record nel file di dati viene importato nella cella, andando a sostituire il valore vecchio, se presente.
- **Sostituisci:** utilizzare questa opzione per sostituire i dati nell'applicazione.

In modalità Sostituisci, per caricamenti periodici, prima che venga rilevato il primo record di un determinato scenario/anno/periodo/entità/origine dati mappata, viene cancellata l'intera combinazione di dati per tale scenario, anno, periodo, entità, origine dati mappata, indipendentemente dal fatto che fosse stata inserita manualmente o caricata in precedenza.

Quando si caricano i dati in YTD_Input, il sistema carica i dati dal file di caricamento e storna i valori progressivi anno dal periodo precedente per i conti di flusso che non sono specificati nel file di caricamento dei dati. Ciò si verifica per tutti i membri in FCCS_Mvmts_Subtotal e FCCS_OpeningBalanceAdjustment della dimensione Trasferimento.

Per il primo periodo di un anno, non ci sono dati progressivi anno da stornare, quindi il sistema applica questo metodo per i periodi 2-12 o 2-13.

Per i conti saldo, il valore caricato in YTD_Input viene copiato e memorizzato in FCCS_Periodic.

 **Nota:**

Il membro YTD_Input viene utilizzato solo per l'immissione di dati progressivo anno. È possibile utilizzarlo per aggiungere o modificare i valori in formato progressivo anno, ma non per cancellare i valori progressivo anno.

È inoltre possibile includere membri della dimensione Consolidamento nei criteri per i dati da cancellare durante il caricamento. Ad esempio è possibile caricare i dati di input dell'entità in modalità di sostituzione senza cancellare i dati di sostituzione della traduzione o quelli negli altri membri di input, in modo che non sia necessario reimmetterli o ricaricarli. Per includere nel processo membri della dimensione Consolidamento, è necessario aggiungere la variabile di sostituzione `DataLoadConsolMember` e impostare il valore su Vero.

È possibile caricare un file di dati che contiene solo i dati di input del saldo di chiusura per eseguire lo storno degli importi del saldo di chiusura diversi da zero del periodo precedente. Quando si carica in Modalità di sostituzione un file di dati che contiene solo il punto di vista con input del saldo di chiusura, il sistema scriverà uno storno del saldo di chiusura del periodo precedente nel trasferimento predefinito. Fare riferimento a [Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input saldo chiusura](#).

Financial Consolidation and Close storna il saldo di chiusura YTD dal periodo precedente, ma non storna FCCS_Net Income/FCCS_Owner's Income nel primo periodo. Ciò consente di eseguire il caricamento nell'input del saldo di chiusura sia per i conti dello stato patrimoniale che per i conti entrate. Per disabilitare questo comportamento, impostare il valore della variabile di sostituzione `NewLoadYTDClosingBalanceInput` su Falso (False).

- **Tipo accumulo:** selezionare una delle seguenti opzioni per accumulare i dati dell'applicazione con i dati nel file di caricamento.
 - **Nessuno:** ogni record nel file di importazione dei dati sostituisce il valore esistente nel database per il record.
 - **Con database:** i dati vengono aggiunti al valore esistente della cella.
 - **All'interno del file:** il sistema accumula i valori di cella che si trovano all'interno del file.

Esempi di metodo di caricamento

Gli esempi seguenti mostrano il funzionamento delle opzioni di caricamento. Si supponga che nell'applicazione esistano i dati seguenti.

Actual, FY15, Jan, California, Sales: 20,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS, 10,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses: 5,000

Un file di caricamento contiene i seguenti dati.

```
Entity, Sales, COGS, Point-of-View, Data Load Cube Name
```

```
California, 10000, 15000, ("Actual","FY15","Jan"), Consol
```

```
California, 25000, 5000, ("Actual","FY15","Jan"), Consol
```

Questi esempi mostrano il comportamento dei dati dopo l'importazione utilizzando le seguenti combinazioni di opzioni.

Unisci, Nessuno

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 25,000 (second record wins)
```

```
Actual, FY15, Jan, California, COGS : 5,000 (second record wins)
```

```
Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000
```

Sostituisci, Nessuno

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 25,000
```

```
Actual, FY15, Jan, California, COGS : 5,000
```

```
Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI (Replace clears everything in  
SYPE combination)
```

Unisci, Con database

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 55,000 (Accumulate two records with  
existing value in database)
```

```
Actual, FY15, Jan, California, COGS : 30,000
```

```
Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000
```

Sostituisci, Con database

Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI (Replace clears all the data before the import)

Unisci, All'interno del file

Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000

Sostituisci, All'interno del file

Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI

Caricamento del file di importazione dei dati

È consigliabile non caricare i valori uguali a zero.



Nota:

Dopo il caricamento dei dati, i valori dei periodi padre (trimestri, semestri e totale anno) devono essere utilizzati solo dopo il consolidamento. Non utilizzare i valori nei periodi padre o nelle viste diverse da Periodico se non dopo l'esecuzione di un consolidamento.

Per importare il file di dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica** e, in **Azioni**, selezionare **Importa dati**.
3. Fare clic su **Crea**.
4. Selezionare la posizione del file di importazione dei dati.

- **Locale:** il file di importazione dei dati viene importato in una posizione nel computer.
 - **Posta in entrata:** il file di importazione dei dati viene importato dal server.
5. Per **Tipo di file**, selezionare un'opzione.
 - **Delimitato da virgole**
 - **Delimitato da tabulazioni**
 - **Altro:** immettere il carattere delimitatore utilizzato nel file di importazione. Per un elenco di caratteri delimitatori e di eccezioni, fare riferimento alla sezione [Altri caratteri delimitatori supportati](#).
 6. In **Modalità importazione** selezionare una modalità.
 - **Unisci:** i dati nell'applicazione vengono sovrascritti. Ogni record di dati viene importato nella cella, andando a sostituire i dati precedenti, se presenti.
 - **Sostituisci:** i dati nell'applicazione vengono sostituiti. In modalità Sostituisci, l'intera combinazione di dati relativa a scenario, anno, periodo ed entità viene cancellata prima che venga trovato il primo record per una combinazione specifica di scenario/anno/periodo/entità.
 7. In **Tipo accumulo** selezionare un tipo.
 - **Nessuno:** viene sostituito il valore esistente nel database per il record.
 - **Con database:** i dati vengono aggiunti al valore esistente della cella.
 - **All'interno del file:** i valori di cella all'interno del file vengono accumulati.
 8. Immettere o selezionare il file di origine.
 - Se si seleziona **Locale**, fare clic su **Sfoggia** per accedere al file.
 - Se era stato selezionato **Posta in entrata**, immettere il nome del file in **File di origine**.
 9. In **Formato data** selezionare un formato.
 10. **Facoltativo:** se la posizione selezionata è **Posta in entrata**, fare clic su **Salva come job** per salvare l'operazione di importazione come job, che sarà possibile programmare in modo da eseguirlo subito o in secondo momento.
 11. **Facoltativo:** se la posizione selezionata è **Locale**, fare clic su **Convalida** per verificare se il formato del file di importazione è corretto.
 12. Fare clic su **Importa**.
 13. Nel messaggio che informa dell'avvenuta sottomissione dei dati fare clic su **OK**.
 14. Per visualizzare i dettagli del processo di importazione, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Job**, visualizzare **Attività recente** e fare clic sul collegamento dell'importazione per visualizzare i dettagli.

Esempio: File di importazione dati - Vista periodica

È possibile importare dati periodici con una frequenza mensile. Si supponga che nell'applicazione esistano i dati seguenti per il conto di vendita.

```
Sales...Jan: 100, Feb: 150, Mar: 120
```


Un file di importazione dati avrebbe queste righe. La prima riga è il file obbligatorio Intestazioni colonna:

```
Period, Sales, Point-of-View, Data Load Cube Name
```

```
Jan, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data  

Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic,  

FCCS_Local GAAP", Consol
```

```
Feb, 150, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data  

Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic,  

FCCS_Local GAAP", Consol
```

```
Mar, 120, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data  

Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic,  

FCCS_Local GAAP", Consol
```

Esempio: File di importazione dati - Vista progressivo anno

I dati possono essere caricati in Financial Consolidation and Close su base progressiva anno. Se i dati vengono caricati nel membro FCCS_YTD_Input della dimensione Vista invece che nel membro FCCS_Periodic, Financial Consolidation and Close popola i membri periodici in modo che l'importo progressivo anno corrisponda all'importo di input. Con l'eccezione del primo periodo, in tutti gli altri periodi l'importo progressivo annuo del periodo precedente viene sottratto dall'importo di input progressivo anno e il risultato viene scritto nella vista periodica. Nel primo periodo, l'importo di input progressivo anno viene scritto nella vista periodica. L'importo di input progressivo anno viene poi eliminato. Si noti che l'importo periodico viene popolato sulla base dell'importo di input progressivo anno e NON dell'importo di input del saldo di chiusura (anche se, nel caso dei conti del conto economico, sono la stessa cosa).

Quando si caricano i dati in YTD_Input, se il valore del periodo corrente è uguale al valore del periodo precedente, il sistema non memorizza un valore periodico zero (0), migliorando in questo modo le prestazioni del caricamento dati.

Il saldo di chiusura include l'impatto del saldo di apertura, mentre l'importo progressivo anno esclude il saldo di apertura e include solo i trasferimenti per l'anno corrente. Per l'importo di input del saldo di chiusura, fare riferimento alla sezione dedicata alla gerarchia di input per i saldi di chiusura ([Membri dimensione popolati](#)).

Si noti inoltre che se i dati vengono caricati su base trimestrale nella vista progressivo anno, se sono presenti periodi il cui stato è NoData tra il periodo corrente e il periodo in cui i dati sono stati immessi, i periodi intermedi con lo stato di calcolo NoData vengono cambiati in Impattato all'inizio del processo di consolidamento e quindi in OK al completamento del processo. Lo stato di tutti i predecessori viene cambiato in Impattato per tali periodi se il relativo stato è NoData prima del consolidamento.

Si supponga che nell'applicazione esistano i dati seguenti per il conto di vendita.

```
Sales...Jan: 100, Feb: 250, Mar: 370
```

Un file di importazione dati avrebbe queste righe. La prima riga è il file obbligatorio Intestazioni colonna:

Period, Sales, Point-of-View, Data Load Cube Name

Jan, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input, FCCS_Local GAAP", Consol

Feb, 250, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input, FCCS_Local GAAP", Consol

Mar, 370, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input, FCCS_Local GAAP", Consol

Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input progressivo anno

Quando si caricano i dati usando la modalità di sostituzione, la combinazione di dati per i valori di Scenario, Anno, Periodo ed Entità viene cancellata e sostituita con i dati presenti nel file di caricamento.

Quando si caricano i dati in YTD_Input e si usa la modalità di sostituzione per il file di caricamento, il sistema carica i dati dal file e storna i valori progressivi anno dal periodo precedente per i conti di flusso non sono specificati nel file di caricamento dei dati. Ciò si verifica per tutti i membri in FCCS_Mvmts_Subtotal e FCCS_OpeningBalanceAdjustment della dimensione Trasferimento.

Per il primo periodo di un anno, non ci sono dati progressivi anno da stornare, quindi il sistema applica questo metodo per i periodi 2-12 o 2-13.

Questa funzione è supportata per i caricamenti dati da parte di amministratori, utenti avanzati e utenti. Se un utente avanzato o un utente esegue il caricamento dei dati, il sistema inverte i valori progressivi anno per i quali l'utente dispone dell'accesso in scrittura.

In questo esempio viene mostrato un file di caricamento dati nel membro YTD_Input in modalità di sostituzione. La prima riga è Intestazioni colonna obbligatoria

Period, Sales, Point-of-View, Data Load, Cube Name

Feb, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, **FCCS_YTD_Input**, FCCS_Local GAAP", Consol

Feb, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, Ireland, FCCS_Data Input, FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, **FCCS_YTD_Input**, FCCS_Local GAAP", Consol

Risultati:

Il sistema storna gli importi progressivi anno per tutti i conti non specificati (cioè tutti i conti, con l'eccezione di Vendite, che hanno un importo nei periodi precedenti) nel file di caricamento dati.

Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input saldo chiusura

È possibile caricare un file di dati che contiene solo i dati di input del saldo di chiusura per eseguire lo storno degli importi del saldo di chiusura diversi da zero del periodo precedente. Quando si carica il file di dati, si utilizza la Modalità di sostituzione.

Per consentire al sistema di eseguire lo storno:

- Il file deve contenere solo il membro di trasferimento di input del saldo di chiusura.
- Deve essere caricato mediante la Modalità di sostituzione.
- Lo stato del periodo precedente non deve essere Impattato. Lo stato del calcolo deve essere OK o Modifica sistema.

Se il periodo precedente è Impattato, il sistema mostra un messaggio di avviso che indica che "Non verrà eseguito alcuno storno del saldo di chiusura del periodo precedente" e non esegue lo storno.

Se il file di dati di input del saldo di chiusura contiene dati per più periodi, gli storni dei saldi di chiusura del periodo precedente verranno applicati solo al primo periodo caricato, perché solo il primo periodo disporrà di un periodo precedente non impattato.

Se lo storno dei conti rollforward e adeguamento traduzione cumulativo non è obbligatorio, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione denominata `DoNotReverseRFAccountsForCBILoad` e impostare il relativo valore su `True` prima di caricare i dati in modalità di sostituzione. Se la variabile di sostituzione è impostata su `True`, i conti elencati di seguito non vengono stornati:

- `FCCS_OR OBFXCICTA`
- `FCCS_Retained Earnings Prior`
- `FCCS_REC OBFXCTA`
- `FCCS_Retained Earnings Current`
- `FCCS_Retained Earnings`

È possibile visualizzare lo stato di caricamento dei dati ed eventuali messaggi di errore nella console Job.

In questo esempio viene mostrato un file di caricamento di dati di input del saldo di chiusura in Modalità di sostituzione. La prima riga è Intestazioni colonna obbligatoria

```
Entity, Period, Point-of-View, Data Load Cube Name
```

```
Base Entity,40000,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Entity Currency,Cash,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local  
GAAP,FCCS_Entity Input",Consol
```

```
Base Entity,4000,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Parent Currency,Cash,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local  
GAAP,FCCS_Parent Input",Consol
```

```
Base Entity,400,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Parent Currency,Cash,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local  
GAAP,FCCS_Contribution Input",Consol
```

Esempio: File di importazione dati - Sostituzioni

Se si utilizza un'applicazione multivaluta, è possibile caricare tassi o importi sostitutivi diversi per membri di origine differenti. Utilizzare i seguenti membri di sistema, che vengono creati automaticamente per un'applicazione multivaluta nella dimensione Consolidamento.

- FCCS_Overrides
- FCCS_Rate Override
- FCCS_Amount Override

Un file di importazione dati potrebbe avere questi importi diversi.

```
Entity, Jan, Point-of-View, Data Load Cube Name
```

```
E03, 100,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Data Input,FCCS_Local  
GAAP, FCCS_Amount Override",Consol
```

```
E03, 200,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Managed  
Data,FCCS_Local GAAP, FCCS_Amount Override",Consol
```

```
E03, 300,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No  
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Other Data,FCCS_Local  
GAAP, FCCS_Amount Override",Consol
```

Esempio: File di importazione dati - Tassi di cambio

Per le applicazioni multivaluta, è necessario importare i tassi nel cubo Tassi.

Un file di importazione dati potrebbe avere queste righe. La prima riga è il file obbligatorio Intestazioni colonna:

Period, Average Rate, Ending Rate, Point-of-View, Data Load Cube Name

Jan, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Feb, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Mar, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Jan, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Feb, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Mar, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Jan, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Feb, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Mar, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates

Esportazione dei dati

È possibile esportare dati dalla pagina Applicazioni.

Come alternativa, è possibile esportare dati mediante Integrazione dati. Fare riferimento alla *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Per esportare i dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica** e, in **Azioni**, selezionare **Esporta dati**.
3. Fare clic su **Crea**.

4. Nella pagina **Esporta dati**, selezionare la posizione target del file di esportazione dei dati.
 - **Locale**: il file di esportazione dei dati viene salvato in una posizione nel computer locale.
 - **Posta in uscita**: salva il file di esportazione sul server.
5. Per **Tipo di cubo**, selezionare **Console** o **Tassi**.
6. Per **Tipo di file**, selezionare un'opzione.
 - **Delimitato da virgole**: viene creato un file .csv separato da virgole per ogni artifact.
 - **Delimitato da tabulazioni**: viene creato un file .txt separato da tabulazioni per ogni artifact.
 - **Altro**: viene creato un file .txt per ogni artifact. Immettere il carattere delimitatore da utilizzare nel file di esportazione. Per un elenco di caratteri delimitatori e di eccezioni, fare riferimento alla sezione [Altri caratteri delimitatori supportati](#).
7. Per **Smartlist**, specificare **Esporta etichette** o **Esporta nomi**.
8. Per **Membri dinamici**, scegliere se includerli o escluderli selezionando **Includi** o **Escludi**.
9. Selezionare la sezione di dati da esportare.

La dimensione Conto, che è l'unica dimensione densa nel sistema, deve essere nella colonna.
10. **Facoltativo**: se la posizione selezionata è **Posta in uscita**, fare clic su **Salva come job** per salvare l'operazione di esportazione come job, che sarà possibile programmare in modo da eseguirlo subito o in secondo momento.
11. Fare clic su **Esporta**, quindi specificare dove salvare il file di esportazione dei dati.

Per ridurre le dimensioni del file di esportazione dei dati, se un in form esiste una riga che contiene solo valori #missing, questa verrà omessa dal file di esportazione dei dati.

Visualizzazione dello stato di importazione ed esportazione dei dati

La pagina Stato importazione ed esportazione visualizza i dettagli dei job recenti.

Per visualizzare lo stato di importazione ed esportazione dei dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Job**.
3. In **Attività recente**, fare clic sul nome del job di importazione o esportazione per visualizzare i dettagli.
4. In **Mostra**, selezionare un'opzione.
 - **Errori**
 - **Avvertenze**
 - **Informazioni**
 - **Tutto**

Convalida del profilo Essbase

Preconvalidare il profilo Essbase per assicurarsi che l'applicazione sia compatibile con una versione di Essbase ibrida.

Nella prospettiva di aggiornare tutti gli ambienti a una versione di Oracle Essbase in grado di supportare cubi BSO (Block Storage Option) ibridi, Oracle ha aggiunto un processo di convalida preliminare dei profili Essbase per garantire una transizione senza problemi quando l'ambiente verrà aggiornato a una versione Essbase ibrida.

Note:

Per informazioni sulle versioni di Essbase, fare riferimento alla sezione Informazioni su Essbase in EPM Cloud nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per garantire la compatibilità di un'applicazione con una versione di Essbase ibrida, è stata implementata una nuova utility che verifica le formule dei membri nell'ambiente e fornisce un report che consente di risolvere gli eventuali problemi. Utilizzare le opzioni descritte di seguito, disponibili nell'opzione **Convalida profilo Essbase** nel menu **Azioni** nella pagina **Panoramica** dell'applicazione.

- **Convalida preliminare profilo:** consente di eseguire una convalida dell'applicazione
- **Report convalida preliminare profilo:** consente di visualizzare un elenco di formule dei membri che devono essere corrette per essere compatibili con la versione di Essbase ibrida

Note:

- L'opzione di menu **Convalida profilo Essbase** viene visualizzata solo se l'ambiente utilizza una versione di Essbase non ibrida. Se invece l'ambiente utilizza una versione di Essbase ibrida, l'opzione di menu **Convalida profilo Essbase** non è più disponibile.
- Per controllare se il proprio ambiente utilizza una versione di Essbase ibrida o non ibrida, è anche possibile visualizzare il valore di **La versione Essbase supporta l'opzione di memorizzazione a blocchi in modalità ibrida** nel **Report attività**. Se il valore è **Si**, l'ambiente utilizza una versione di Essbase ibrida. Se invece il valore è **No**, l'ambiente utilizza una versione di Essbase non ibrida.

Per convalidare il profilo Essbase nell'ambiente e correggere eventuali errori rilevati nelle formule dei membri, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Azioni**, selezionare **Convalida profilo Essbase**, quindi selezionare una delle opzioni descritte di seguito.

- Per eseguire la convalida, selezionare **Convalida preliminare profilo**.
- Per visualizzare e scaricare un report degli errori trovati durante la convalida, selezionare **Report convalida preliminare profilo**.

Dopo aver corretto le formule dei membri, è possibile utilizzare di nuovo l'opzione **Convalida preliminare profilo** per verificare che si siano risolti tutti i problemi.

Integrazione dati

L'integrazione dati è il meccanismo con cui vengono eseguiti i processi di integrazione in Financial Consolidation and Close.

È possibile definire origini di integrazione diretta e basata su file, creare regole di mapping per convertire i dati di origine nel formato target richiesto nonché eseguire e gestire il processo periodico di caricamento dei dati. I task di integrazione comuni vengono eseguiti mediante un'interfaccia di navigazione intuitiva che si adatta al modo di lavorare dell'utente, supportandolo.

È possibile accedere a Integrazione dati direttamente da Financial Consolidation and Close. Nella pagina Integrazione dati è possibile creare un'integrazione. È inoltre possibile eseguire un'integrazione esistente per estrarre dati dall'origine e caricarli nel target in base a eventuali criteri di filtro.


Vedere *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Per accedere a Integrazione dati, l'utente deve essere un amministratore del servizio, un utente avanzato o un utente.

Per accedere a Integrazione dati, procedere come segue.

1. Nella home page, selezionare **Applicazione**, quindi **Scambio dati**.

Viene visualizzata la pagina **Integrazione dati**.

2. Per cercare un'integrazione, fare clic su **Cerca** ed eseguire la ricerca per nome, posizione, origine o target.
3. Per ordinare l'elenco delle integrazioni, specificare una condizione. È possibile elencare i risultati dell'ordinamento in ordine crescente (dall'A alla Z) o decrescente (dalla Z alla A).
4. Per creare un'integrazione, fare clic su **Creazione integrazione**
 , quindi utilizzare la procedura guidata Creazione integrazione per specificare i dettagli relativi all'integrazione.
5. Per modificare un'integrazione, selezionarla dall'elenco e modificarne i dettagli secondo le necessità.
6. Per eseguire un'integrazione, selezionarla nell'elenco e fare clic su **Esegui**



Per informazioni dettagliate sull'esportazione dei dati mediante Integrazione dati, guardare questo video:



https://apexapps.oracle.com/pls/apex/f?p=44785:265:0:::265:P265_CONTENT_ID:21114

Procedure consigliate per l'integrazione dei dati

Argomenti correlati:

[Esportazione dei dati da un'applicazione con ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse \(DSO\)](#)

[Esportazione dei dati progressivo anno \(YTD\)](#)

Esportazione dei dati da un'applicazione con ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse (DSO)

Nelle applicazioni con ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse (DSO), la densità delle dimensioni Periodo e Trasferimento è impostata su **Densa** e la densità della dimensione Conto è impostata su **Sparsa**. La densità delle altre dimensioni è **Sparsa**. Questa impostazione determina conseguenze quando si esportano i dati da un'applicazione DSO in un file ed è necessario includere Periodo come colonna nell'output. Se è stata eseguita la migrazione dell'applicazione in DSO e sono presenti integrazioni dati che esportano i dati dall'applicazione in un file, è necessario esaminare le raccomandazioni seguenti e modificare di conseguenza le integrazioni dati esistenti.

- Includere Periodo nella definizione del file di esportazione (fare riferimento alla sezione [Registrazione di un'applicazione file di esportazione dati](#)). Assicurarsi di impostare **Classificazione dimensione** per la colonna che rappresenta il periodo su **Periodo** nella definizione dell'applicazione target e verificare che rimanga vuota l'opzione **Nome colonna tabella dati** (fare riferimento alla sezione [Definizione dei dettagli di dimensione dell'applicazione](#)). In questo modo il sistema gestisce correttamente la dimensione Periodo quando si genera il file di esportazione. Assicurarsi anche che l'opzione **Classificazione dimensione** per le colonne con mapping a Conto ed Entità sia definita rispettivamente come Conto ed Entità. Non è necessario includere Importo nella definizione del file di esportazione in quanto viene aggiunto come ultima colonna per impostazione predefinita. Vedere, ad esempio, la definizione di esportazione per un file con intestazioni di colonna ACCOUNT, BUSINESS_UNIT, ACCOUNTING_PERIOD e Importo. Si noti che l'opzione **Data Table Column Name** per ACCOUNTING_PERIOD è vuota e che **Dimension Classification** per ACCOUNTING_PERIOD è impostata su **Period**.

Application Details: Data Export File

[Dimensions](#) [Options](#) [Set Defaults](#)

+ ☰

Dimension Name	Dimension Classification	Data Table Column Name	Mapping Sequence
ACCOUNT	Account	ACCOUNT	
ACCOUNTING_PERIOD	Period		
BUSINESS_UNIT	Entity	ENTITY	

- Per esportare un determinato formato dati, è necessario configurare un [Mapping di applicazioni](#) per l'applicazione del file di dati target nell'opzione [Mapping di](#)

periodi di Scambio dati. Nell'esempio seguente è illustrato come mappare P12-FY21 a Dic 21 per l'output nel file.

Period Mapping

Global Mapping Application Mapping Source Mapping

Target Application Data Export File

+ [] [] [] [] Actions

Period Key	Prior Period Key	Period Name	Target Year	Target Period - Month	Target Period - Quarter	Target Period - Year
12/31/2021	11/30/2021	P12-FY21	2021	Dec 21		

- Se Periodo è visualizzato come dimensione in [Integrazione dati](#), [Mapping di dimensioni](#), rimuoverlo.

Edit Integration: Data Export

General Map Dimensions Map Members Options

Import Format Data Export

TRCN [] → [] Data Export File

Account	ACCOUNT
Amount	Amount
Entity	BUSINESS_UNIT

- Specificare l'**opzione di estrazione dei dati** in [Opzioni di integrazione diretta dei dati](#). È probabile che i membri dimensione **sparsi** calcolati in modo dinamico nelle applicazioni DSO siano più numerosi di quelli nelle applicazioni non ibride. La ragione è in parte che tutti i membri padre sono configurati come **Calcolo dinamico** in DSO. È importante notare che la dimensione Conto è **Sparsa** nelle applicazioni DSO e questo crea potenzialmente molti membri Conto padre **Calcolo dinamico**. Quando si esportano i dati da un'applicazione DSO, è possibile esportare membri **Calcolo dinamico** di dimensioni **Sparsa** selezionando **Tutti i dati** come **opzione Estrazione dati**. Fare riferimento alla sezione [Definizione di opzioni di integrazione diretta](#) nel manuale *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*. **Tutti i dati** consente l'esportazione dei membri sia memorizzati che **Calcolo dinamico** di qualsiasi dimensione.

Edit Integration: Data Exp

General Map Dimensions Map Members Options

Filters Options

General Option

Category: Actual-GAAP

Source Cube: Consol

Period Mapping Type: Default

Calendar:

Data Extract Option: All Data

L'opzione **Tutti i dati** ha il potenziale per generare set di dati enormi e richiedere tempi lunghi se non viene precisata con la dimensione **Filtri**. Fare riferimento alla sezione [Definizione di filtri](#) nel manuale *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*. Ad esempio, per tutte le dimensioni diverse da Periodo e Anno sono specificati filtri sottostanti che garantiscono che l'esportazione si limiti alle sole intersezioni richieste.

Edit Integration: Data Exp Save Cancel

General Map Dimensions Map Members Options

Dimension Name	Filter Condition	
Account	@LW0Descendants("TRCS_TARFCurrent"),@LW0Descendants("TRCS_TARFDeferred")	☑
Consolidation	"FCCS_Entity total"	☑
Currency	"Entity Currency"	☑
Data Source	"TRCS_TARF"	☑
Entity	@LW0Descendants("FCCS_Total Geography")	☑
Intercompany	"FCCS_No Intercompany"	☑
Jurisdiction	"US"	☑
Movement	"TRCS_TARFClosingbalance"	☑
Multi-GAAP	"FCCS_Local GAAP"	☑
Scenario	"Actual"	☑
View	"FCCS_Periodic"	☑

Ad esempio, se non si specifica un filtro nella dimensione Conto, il sistema proverà a recuperare dati per ogni membro della dimensione Conto, padri compresi.

 **Note:**

Quando non è necessario esportare dinamicamente i membri calcolati di dimensioni **Sparse**, utilizzare le opzioni [Solo dati memorizzati](#) o [Dati memorizzati e calcolati dinamicamente \(solo densa\)](#).

- Selezionare **Aggiorna membri** e **Aggiorna metadati** per l'applicazione Financial Consolidation and Close in **Scambio dati**, quindi **Applicazioni** e infine il nome dell'applicazione di consolidamento.

Esportazione dei dati progressivo anno (YTD)

Il metodo da utilizzare per esportare i dati progressivo anno (YTD) dipende dal tipo di applicazione Financial Consolidation and Close da cui viene eseguita l'esportazione dei dati.

- **Applicazione DSO con dimensione estesa:** specificare il membro **Progressivo anno** nel filtro **Opzioni integrazione dati** https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/diepm/integrations_filters_104x99ff59a5.html per la dimensione Vista. È necessario specificare l'opzione **Tutti i dati** per esportare il membro **Progressivo anno** calcolato dinamicamente della dimensione Vista **Sparsa**.
- **Applicazione non DSO con dimensione estesa:** è possibile memorizzare i dati Progressivo anno nel membro **Progressivo anno** o calcolarli dinamicamente nel membro **YTD_Rule**.
 - **Progressivo anno** memorizzato: in base al fatto che l'opzione [Controlla memorizzazione viste Progressivo](#) sia o meno abilitata e alla modalità di gestione dell'applicazione, il membro **Progressivo anno** memorizzato potrebbe contenere dati oppure no. Se è confermata la presenza di dati nelle intersezioni dei membri **Progressivo anno** che si sta cercando di esportare, è possibile specificare il membro **Progressivo anno** nel filtro **Integrazione dati Opzioni, Filtri** per la dimensione Vista. Non è necessario specificare l'opzione **Tutti i dati** per esportare il membro **Progressivo anno** memorizzato.
 - Regola **YTD_Rule** calcolata dinamicamente: specificare il membro **YTD_Rule** nel filtro **Integrazione dati Opzioni, Filtri** per la dimensione Visualizza. È necessario specificare l'opzione **Tutti i dati** per esportare il membro **YTD_Rule** calcolato dinamicamente della dimensione Vista **Sparsa**.
- **Applicazione Financial Consolidation and Close precedente (non ibrida):** l'esportazione diretta dei dati Progressivo anno non è consentita. È possibile esportare i dati periodici e aggregare i periodi precedenti per generare i dati Progressivo anno utilizzando i mapping dei membri. È necessario prestare attenzione al tipo di conto e non aggregare i conti dei saldi.

Copia dei dati

È possibile copiare i dati da un POV di origine a un POV target a supporto delle operazioni di pianificazione e analisi aziendale. È possibile copiare membri specifici delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo ed Entità in membri di dimensioni target. Tale operazione consente di eseguire una copia di massa dei dati insieme ai dettagli di supporto quali i giornali e i dettagli di Gestione dati supplementari. Ad esempio, è possibile copiare i valori Effettivo in uno scenario Budget o Previsione per avviare il processo di pianificazione. È possibile copiare i dati da uno o più periodi, da uno scenario a un altro e da una o più entità. Non è possibile copiare dati in un'entità bloccata.

Per copiare dati, è necessario essere un amministratore del servizio con accesso in scrittura ai dati.

È possibile copiare i tipi di dati seguenti.

- Dati normali (inclusi i giornali)
- Dati di override: tassi e importi immessi nel form Tassi di sostituzione per i conti con Sostituzione tasso storico
- Dati tasso: dati per i tassi di valuta globali

Per Dati normali, è possibile specificare se unire o sostituire i dati durante il processo di copia. Selezionare Unisci per aggiungere il set di dati di origine al set di dati target oppure selezionare Sostituisci per sostituire il set di dati target con il set di dati di origine. Se si seleziona Sostituisci, i dati che non esistono nel set di dati di origine verranno cancellati nel set di dati target. Ad esempio, se non esistono dati nel set di dati di origine del conto Vendite per il mese di gennaio, i dati esistenti nel conto Vendite per il mese di gennaio verranno cancellati nel set di dati target. È possibile copiare solo i membri target di livello 0.

Per Dati normali è possibile includere i dettagli del giornale nel processo di copia se si seleziona un il membro Origine dati giornale. Quando si copiano dati che includono giornali contabilizzati, il sistema crea il giornale nel POV target e contabilizza automaticamente il giornale.

Quando si copiano dati dei giornali, nel filtro della dimensione Conto devono essere selezionati tutti i conti usati come riferimento nei giornali. In caso contrario si verificherà un errore nella creazione del giornale indicato dal messaggio "Contabilizzazione giornale per l'etichetta xxxxx non riuscita. Giornale non quadrato in base alla valuta xxx."

È necessario selezionare i membri per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Origine dati.

Se necessario, è possibile selezionare facoltativamente i membri per le dimensioni Conto, Trasferimento, Interaziendale, Multi-GAAP e Customizzata. Se non si selezionano i membri per queste dimensioni, verranno inclusi tutti i membri di livello 0.

La funzionalità Selezione membri consente inoltre di utilizzare le variabili di sostituzione e utente.

Per la dimensione Origine dati il membro target è sempre uguale al membro origine e non può essere reindirizzato. Il membro Dati supplementari costituisce un'eccezione. Il membro Dati supplementari consente di eseguire il drill-through dai dati riepilogati in Financial Consolidation and Close ai dettagli di base in Gestione dati supplementari. Poiché i dettagli di base non vengono copiati dall'origine al POV target durante il processo di copia, e pertanto non sono disponibili per il drill-through, quando si seleziona Dati supplementari come origine è necessario selezionare un membro target diverso da Dati supplementari per memorizzare il valore copiato. Il membro selezionato come target per Dati supplementari non può essere selezionato anche come origine.

Dopo averli selezionati per il processo Copia dati, è possibile salvare i membri come Profilo copia dati. Ciò consente di recuperare le informazioni per il processo Copia dati senza dover effettuare di nuovo la selezione dei membri. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei profili Copia dati](#).

I membri riportati di seguito nelle dimensioni seguenti sono fissi e non sono disponibili per la selezione nel processo di copia.

- Visualizza - Periodico
- Valuta - Valuta entità
- Consolidamento - Input entità

Dopo il processo di copia, lo stato di calcolo di tutti i dati delle entità target viene impostato su **Impattato**. È necessario eseguire il consolidamento per aggiornare i valori.

Il sistema non include le entità con NoData durante il processo di copia.

Per copiare i dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi da **Azioni** selezionare **Copia dati**.
3. Selezionare gli elementi che si desidera copiare.
 - Se le selezioni dei membri Copia dati sono state salvate in precedenza come profilo, i profili disponibili verranno visualizzati in Profili copia dati. È possibile selezionare un profilo e aggiornarlo se necessario oppure fare clic su **Esegui** per eseguire il profilo Copia salvato.
 - Se non si dispone di alcun profilo Copia dati salvato, selezionare il tipo di dati e specificare i membri origine e target.
4. Selezionare il tipo di dati che si desidera copiare.
 - **Dati normali**
 - **Dati di override**
 - **Dati tasso**
5. Per **Dati normali**, da **Opzioni di copia** selezionare un'opzione.

Questa opzione è disponibile solo per i dati normali. I dati tasso e i dati di override vengono sempre copiati in modalità Sostituisci.

 - **Sostituisci**: tutte le celle dati target vengono sostituite con i valori delle celle dati di origine.
 - **Unisci**: i valori delle celle dati di origine vengono uniti nei valori delle celle dati target. Le eventuali celle dati target esistenti che non fanno parte della copia di origine verranno mantenute dopo l'unione.
6. Per **Origine** selezionare i membri da copiare e fare clic su **OK**.

Se si copia un intervallo di periodi, il numero di periodi di origine deve essere uguale al numero di periodi target. Sono disponibili per la selezione solo i membri base Input sotto "FCCS_Total Data Source".

Se si copiano dati relativi al tasso, non è necessario selezionare membri entità.
7. **Facoltativo**: per copiare dettagli supplementari, selezionare uno o più membri **Origine dati** Dettagli supplementari, quindi da **Membro dati supplementari** selezionare un membro Origine dati base per il target. Il membro selezionato come target per Dati supplementari non può essere selezionato anche come origine.
8. Per **Target** selezionare i membri in cui copiare i dati.
9. Fare clic su **Esegui** per sottomettere il task Copia dati, quindi al prompt fare clic su **Sì** per continuare.

Il sistema visualizza un messaggio che indica che il task Copia dati è stato sottomesso. È possibile monitorare lo stato del task dalla console Job. Nella pagina Applicazione, fare clic su **Job**, quindi fare clic sul job per visualizzare ulteriori dettagli.

Utilizzo dei profili Copia dati

Dopo averli selezionati per il processo Copia dati, è possibile salvare i membri come Profilo copia dati. Ciò consente di recuperare le informazioni per il processo Copia senza dover effettuare di nuovo la selezione dei membri.

Quando si seleziona Copia dati, il sistema visualizza l'elenco dei profili salvati in precedenza. È possibile selezionare un profilo ed eseguire il processo Copia dati, modificare un profilo e salvarlo oppure salvarlo come profilo modificato. È possibile duplicare un profilo esistente ed eliminare tutti i profili non più necessari.

Creazione di un profilo Copia dati

Per creare un profilo Copia dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi da **Azioni** selezionare **Copia dati**.
3. Selezionare gli elementi che si desidera copiare.
4. Fare clic su **Salva**.
5. In **Profilo salvataggio copia** immettere il **Nome** e la **Descrizione** del profilo, quindi fare clic su **Salva**.

Il nome deve essere univoco e contenere al massimo 30 caratteri. La Descrizione deve contenere al massimo 128 caratteri.

6. Nel messaggio di conferma del salvataggio fare clic su **OK**.

Il profilo viene visualizzato nell'elenco Profili copia dati.

Modifica di un profilo Copia dati

Per modificare un profilo Copia dati, procedere come segue.

1. Selezionare il profilo per aprirlo dall'elenco Profili copia dati.
2. Modificare le selezioni in base alle esigenze.
3. Fare clic su **Salva**.

È possibile salvare il profilo con lo stesso nome oppure modificare opportunamente il nome.

4. Fare clic su **Salva con nome** per salvare il profilo modificato come nuovo profilo, quindi immettere il nome e la descrizione.

Duplicazione di un profilo Copia dati

1. Selezionare il profilo interessato dall'elenco Profili copia dati.
2. Dal menu **Azioni** selezionare **Duplica**.

Il profilo duplicato viene visualizzato nell'elenco Profili copia dati con il suffisso "_Copia". Ad esempio, se si duplica il profilo HQ, al profilo duplicato verrà assegnato il nome HQ_Copia.

Eliminazione di un profilo Copia dati

Per eliminare un profilo Copia dati, procedere come segue.

1. Selezionare il profilo interessato dall'elenco Profili copia dati.
2. Dal menu **Azioni** selezionare **Elimina**.
3. In risposta al prompt di conferma dell'eliminazione del profilo selezionato fare clic su **Conferma**.
4. Nella casella di conferma del profilo eliminato fare clic su **OK**.

Cancellazione dei dati

È possibile cancellare i dati di determinate entità da uno scenario, anno e periodo o intervallo di periodi specifico. Non è possibile cancellare dati per un'entità bloccata.

Per cancellare dati, è necessario essere un amministratore del servizio con accesso in scrittura ai dati.

È possibile cancellare i tipi di dati seguenti.

- Dati normali (inclusi i giornali)
- Dati di override: tassi e importi immessi nel form Tassi di sostituzione per i conti con Sostituzione tasso storico
- Dati tasso: dati per i tassi di valuta globali

Dopo il processo di cancellazione, lo stato di calcolo delle entità viene impostato su **Impattato**. È necessario eseguire il consolidamento per aggiornare i valori. Se si cancellano i dati dei relativi elementi figlio, viene impostato su **Impattato** anche lo stato di un'entità padre. Il sistema non include le entità con NoData durante il processo di cancellazione.

Selezione di membri

È necessario selezionare i membri per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Origine dati.

Se necessario, è possibile selezionare facoltativamente i membri per le dimensioni Conto, Trasferimento, Interaziendale, Multi-GAAP e Customizzata. Se non si selezionano i membri per queste dimensioni, verranno inclusi tutti i membri di livello 0.

La funzionalità Selezione membri consente inoltre di utilizzare le variabili di sostituzione e utente.

I membri riportati di seguito nelle dimensioni seguenti sono fissi e non sono disponibili per la selezione nel processo di cancellazione dei dati.

- Visualizza - Periodico
- Valuta - Valuta entità
- Consolidamento - Input entità

Membri Origine dati

Per cancellare i dati con dettagli del giornale, selezionare il membro "Input giornale" per Origine dati. Il sistema annulla la contabilizzazione del giornale e cancella il valore della cella dati. Non elimina il giornale con contabilizzazione annullata di supporto. Se si desidera

rimuovere in un secondo momento il giornale con contabilizzazione annullata, è possibile procedere manualmente.

Se si seleziona il membro "Dati supplementari" per Origine dati, tutti i dati contabilizzati da un form Dati supplementari avranno lo stato Non contabilizzato.

Il membro di Origine dati popolato FCCS_No Data Source memorizza i valori di sistema in aggiunta ai valori customizzati, quindi il blocco di dati non viene cancellato come parte del processo di cancellazione dei dati. Quando si seleziona "FCCS_No Data Source " come membro di Origine dati, dopo l'esecuzione dell'intersezione Cancella dati contenente "FCCS_No Data Source " è consigliabile eseguire anche la regola `ClearEmptyBlocks` nello scenario, nell'anno e nel periodo specificato.

Profili cancellazione dati

Dopo averli selezionati per il processo Cancella dati, è possibile salvare i membri come Profilo cancellazione dati. Ciò consente di recuperare le informazioni per il processo Cancella dati senza dover effettuare di nuovo la selezione dei membri. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei profili Cancellazione dati](#).

Per cancellare i dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi da **Azioni** selezionare **Cancella dati**.
3. Selezionare gli elementi che si desidera cancellare.
 - **Dati normali**
 - **Dati di override**
 - **Dati tasso**
4. Per **Target** selezionare i membri per i quali cancellare i dati e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **Esegui** per sottomettere il task Cancella dati, quindi al prompt fare clic su **Sì** per continuare.

Il sistema visualizza un messaggio per indicare che il task Cancella dati è stato sottomesso. È possibile monitorare lo stato del task dalla console Job. Nella pagina Applicazione, fare clic su **Job**, quindi fare clic sul job per visualizzare ulteriori dettagli.

Utilizzo dei profili Cancellazione dati

Dopo averli selezionati per il processo Cancella dati, è possibile salvare i membri come Profilo cancellazione dati. Ciò consente di recuperare le informazioni per il processo Cancella dati senza dover effettuare di nuovo la selezione dei membri.

Quando si seleziona Cancella dati, il sistema visualizza l'elenco dei profili salvati in precedenza. È possibile selezionare un profilo ed eseguire il processo Cancella dati, modificare un profilo e salvarlo oppure salvarlo come profilo modificato. È possibile duplicare un profilo esistente ed eliminare tutti i profili non più necessari.

Creazione di un profilo Cancellazione dati

Per creare un profilo Cancellazione dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica**, quindi da **Azioni** selezionare **Cancella dati**.

3. Selezionare gli elementi che si desidera cancellare.
4. Fare clic su **Salva**.
5. In **Profilo salvataggio cancellazione** immettere il **Nome** e la **Descrizione** del profilo, quindi fare clic su **Salva**.
Il nome deve essere univoco e contenere al massimo 30 caratteri. La Descrizione deve contenere al massimo 128 caratteri.
6. Nel messaggio di conferma del salvataggio fare clic su **OK**.
Il profilo viene visualizzato nell'elenco Profili cancellazione dati.

Modifica di un profilo Cancellazione dati

Per modificare un profilo Cancellazione dati, procedere come segue.

1. Selezionare il profilo per aprirlo dall'elenco Profili cancellazione dati.
2. Modificare le selezioni in base alle esigenze.
3. Fare clic su **Salva**.
È possibile salvare il profilo con lo stesso nome oppure modificare opportunamente il nome.
4. Fare clic su **Salva con nome** per salvare il profilo modificato come nuovo profilo, quindi immettere il nome e la descrizione.

Duplicazione di un profilo Cancellazione dati

1. Selezionare il profilo interessato dall'elenco Profili cancellazione dati.
2. Dal menu **Azioni** selezionare **Duplica**.
Il profilo duplicato viene visualizzato nell'elenco Profili cancellazione dati con il suffisso "_Copia". Ad esempio, se si duplica il profilo HQ, al profilo duplicato verrà assegnato il nome HQ_Copia.

Eliminazione di un profilo Cancellazione dati

Per eliminare un profilo Cancellazione dati, procedere come segue.

1. Selezionare il profilo interessato dall'elenco Profili cancellazione dati.
2. Dal menu **Azioni** selezionare **Elimina**.
3. In risposta al prompt di conferma dell'eliminazione del profilo selezionato fare clic su **Conferma**.
4. Nella casella di conferma del profilo eliminato fare clic su **OK**.

Aggiornamento del database

Nella pagina **Applicazione** è possibile aggiornare il database utilizzato per memorizzare i dati nell'applicazione. I database sono strutturati in base alle dimensioni, ai membri gerarchici, agli attributi e ad altri dati specificati nell'applicazione.

È necessario aggiornare il database dell'applicazione ogni volta che la struttura dell'applicazione viene modificata. Le modifiche apportate a un'applicazione non vengono estese agli utenti che eseguono task di immissione dati e approvazione finché non si aggiornano i database per l'applicazione. Ad esempio, quando si modificano le proprietà di

un membro Entità, si aggiunge uno scenario o si modificano le autorizzazioni di accesso, queste modifiche vengono memorizzate nel database relazionale finché non si aggiorna il database dell'applicazione.

Prima di aggiornare il database, si può scegliere di consentire a tutti gli utenti o solo all'amministratore corrente di utilizzare l'applicazione in modalità di manutenzione durante il processo di aggiornamento. È possibile anche disconnettere tutti gli utenti e terminare qualsiasi richiesta attiva dell'applicazione. Una volta aggiornato il database, è possibile consentire agli utenti di utilizzare l'applicazione.

▲ **Attenzione:**

Prima di eseguire l'aggiornamento, Oracle consiglia di effettuare il backup dei file dei profili e dei dati di esportazione di tutti i database.

Nota: l'aggiornamento del database può richiedere più tempo se la dimensione Densa contiene modifiche. Una ristrutturazione densa si verifica quando si modifica la dimensione Densa (ad esempio Conto o Periodo e Trasferimento) e si aggiorna il database. L'aggiornamento del database può richiedere molto tempo. Se sono stati modificati i metadati, è consigliabile eseguirlo al termine dell'orario lavorativo.

Per migliorare le performance dell'aggiornamento del database, la variabile di sostituzione `OLURatesLoad` è stata abilitata automaticamente. Maggiore è il numero di scenari, valute e conti tasso presenti in un'applicazione, maggiore sarà il miglioramento riscontrato a livello di performance.

Per impostazione predefinita, per migliorare le performance, il sistema riconosce le modifiche derivanti da un caricamento di metadati ed esegue solo le azioni necessarie per aggiornare il database in base a tali modifiche. Se si desidera disabilitare questo comportamento e far eseguire tutti i processi indipendentemente dalle modifiche dei metadati, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione `DeltaDBRefresh` e impostare il relativo valore su `False`.

- Se la struttura di entità non è stata modificata, non è più necessario eseguire **Ricalcola dati proprietà** nella schermata Gestione proprietà. Ora il ricalcolo della proprietà è richiesto solo se la struttura di entità è stata modificata e non dopo l'aggiornamento del database eseguito nell'ambito di ogni aggiornamento di versione mensile.
- Se la struttura di entità e la proprietà Valuta entità non sono state modificate, non è più necessario eseguire il PUSH dei dati del tasso nel cubo Tassi o in Gestione dati supplementari, pertanto il sistema salterà le regole "RefreshDataBase_PostProcess_Rates" e "RefreshDataBase_SDMCurrencyRates" pertinenti. È possibile controllare il log Job per determinare se queste regole sono state effettivamente eseguite.

Per ricevere assistenza sulla risoluzione dei problemi, fare riferimento alla sezione [Risoluzione dei problemi di aggiornamento del database](#) nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Per aggiornare il database, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica** e, in **Azioni**, selezionare **Aggiorna database**.
3. Nella pagina **Aggiorna database**, fare clic su **Crea**.

4. Selezionare le opzioni desiderate in **Prima di aggiornamento database**:
 - **Abilita l'uso dell'applicazione per**: consente a **Tutti gli utenti** o agli **Amministratori** (o l'amministratore attualmente collegato) di accedere all'applicazione in modalità di manutenzione durante l'aggiornamento.
 - **Disconnetti tutti gli utenti**: tutti gli utenti vengono disconnessi prima che abbia inizio l'aggiornamento.
 - **Interrompi tutte le richieste attive**: termina tutte le richieste attive nell'applicazione prima di avviare l'aggiornamento.
5. Selezionare le opzioni desiderate in **Dopo aggiornamento database**:
 - **Abilita l'uso dell'applicazione per**: consente a **Tutti gli utenti** o ai soli **Amministratori** di utilizzare l'applicazione dopo l'aggiornamento.
 - **Convalida metadati**: per impostazione predefinita, questa opzione non è selezionata. Quando questa opzione è selezionata, il sistema ricerca ID membro non corrispondenti tra il processo aziendale e Oracle Essbase, quindi risolve automaticamente queste discrepanze dopo il processo di aggiornamento. Se si seleziona **Convalida metadati**, è possibile che il processo di aggiornamento richieda più tempo. Per ulteriori informazioni sulla convalida dei metadati durante il processo di aggiornamento del database, fare riferimento alla sezione [Convalida dei metadati](#).

L'opzione **Convalida metadati** è disponibile per i cubi con le seguenti opzioni di memorizzazione in esecuzione nella versione Oracle Essbase che supporta cubi ibridi con opzione di memorizzazione a blocchi (BSO, Block Storage Option): BSO ibrido, ASO e BSO. Questa opzione non è disponibile per i cubi in esecuzione nella versione Essbase precedente, che non supporta cubi BSO ibridi.
6. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per aggiornare subito il database, fare clic su **Aggiorna database**, controllare il messaggio di conferma e fare clic su **Aggiorna**.
 - Per pianificare un job di aggiornamento del database, fare clic su **Salva come job**, assegnare un nome al job e fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Se si pianifica un job ricorrente di aggiornamento del database, le opzioni del job di aggiornamento che si selezionano vengono applicate ogni volta che si esegue il job. Per modificare le selezioni, fare clic sul nome del job nella console Job, quindi fare clic su **Salva**.

Ristrutturazione dei cubi

È possibile eseguire il job Ristruttura cubo per effettuare una ristrutturazione completa di un cubo di memorizzazione a blocchi per eliminare o ridurre la frammentazione. In questo modo verranno anche rimossi i blocchi vuoti del database.

Questa funzione non è applicabile a un cubo con memorizzazione di aggregazione (ASO).

 **Nota:**

Non si deve eseguire questo job durante il periodo di manutenzione dell'applicazione. Inoltre, non si deve avviare un processo di consolidamento mentre è in corso l'esecuzione del job Ristruttura cubo.

Quando si esegue questa operazione, si verifica quanto segue.

- Agli utenti viene richiesto di disconnettersi.
- È necessario impostare manualmente l'applicazione in modalità di manutenzione.
- Una volta eseguito il job Ristruttura cubo, occorre disattivare manualmente la modalità manutenzione.
- Gli utenti verranno informati che l'applicazione è di nuovo disponibile.

Esecuzione del job Ristruttura cubo

Per ristrutturare un cubo, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Job**.
3. Fare clic su **Programma job**.
4. Selezionare **Ristruttura cubo**, quindi selezionare **Esegui adesso** e fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare quando eseguire il job.
 - **Esegui adesso**
 - **Programma a partire da**: selezionare data, ora e fuso orario.
6. Immettere un **nome** per il job.
7. Per **Pattern ricorrenza**, selezionare la frequenza di esecuzione del job e, se si desidera, selezionare una **Data fine**.
8. Per proseguire fare clic su **Avanti**.
9. Selezionare **Cubo** dall'elenco a discesa, quindi fare clic su **Avanti**.
10. Verificare le selezioni effettuate e fare clic su **Fine**.

Il job di ristrutturazione viene inviato nella pagina dei job. Verificare che il job venga completato aggiornando periodicamente la pagina.

Quando ristrutturare un cubo

Per stabilire quando ristrutturare un cubo, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Dalla pagina Processo di consolidamento, fare clic su una regola modificabile dall'utente, ad esempio, Calcoli finali.

Una regola modificabile dall'utente è indicata da un'icona utente. Quando si fa clic su una regola, viene aperto Calculation Manager in una scheda separata del browser.

3. In Calculation Manager, fare clic sul pulsante della barra strumenti **Proprietà database**.
4. Da Proprietà database, espandere la cartella "Pianificazione" e il nome dell'applicazione e verificare se i database dell'applicazione sono in esecuzione. Il database non deve essere contrassegnato da un quadrato rosso.
5. Fare clic sul database **Consol** e accedere alla scheda **Statistiche**.
6. Verificare la proprietà **Rapporto clustering medio**.
 - Se il valore è prossimo a 1 (1 è il minimo), non è necessario ristrutturare il cubo.
 - Se il valore non è prossimo a 1, ad esempio è 0,0132828, è necessario ristrutturare il cubo.

Rimozione di un'applicazione

La rimozione di un'applicazione causa la rimozione dell'applicazione stessa e di tutti i contenuti. Verrà eliminato anche ogni job programmato per l'applicazione. Questa azione non può essere annullata. La procedura consigliata prevede innanzi tutto il backup dell'applicazione.

Per rimuovere un'applicazione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica** e, in **Azioni**, selezionare **Rimuovi applicazione**.
3. Leggere il messaggio di conferma. Per continuare, fare clic su **Sì**.

Programmazione della manutenzione

Per impostazione predefinita, Financial Consolidation and Close esegue automaticamente la manutenzione giornaliera a partire dalla mezzanotte (ora locale). Durante la finestra di manutenzione notturna, il sistema esegue i backup, applica eventuali patch, esegue un nuovo ciclo dell'applicazione e così via. Se si preferisce, è possibile programmare la manutenzione giornaliera in modo che venga eseguita in un altro orario.

Durante la manutenzione giornaliera, il servizio crea automaticamente uno snapshot di backup per dati e artifact. Quando viene eseguita la manutenzione giornaliera, il precedente snapshot di backup viene sostituito con uno nuovo. Programmare l'esecuzione della utility Automazione EPM giornalmente per scaricare lo snapshot di backup su un computer locale.

Per informazioni sulle operazioni di manutenzione giornaliera e sulla programmazione dell'ora di inizio della manutenzione di un ambiente, fare riferimento alla *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per evitare che i backup automatici restituiscano errori a causa di job programmati, EPM Cloud disattiva l'esecuzione di determinati job programmati durante l'esecuzione del processo di manutenzione giornaliera.

Durante la manutenzione giornaliera viene impedita l'esecuzione dei seguenti job:

- Importa dati
- Importa metadati
- Esporta dati
- Esporta metadati

- Aggiorna database
- Cancella cubo
- Ristruttura cubo

Se il sistema impedisce l'esecuzione di un job, il motivo verrà riportato nell'area Dettagli job. Se per l'opzione Console job sono state abilitate le notifiche via e-mail, si riceverà una notifica via e-mail quando un job non viene eseguito. Se per un job è stata programmata l'esecuzione durante il processo di manutenzione giornaliera, è consigliabile riprogrammare il job in modo che venga eseguito in un momento non compreso nella finestra di manutenzione giornaliera. Vedere [Programmazione di job](#).

Utilizzo della posta in entrata/posta in uscita

La posta in entrata/posta in uscita consente di caricare file nel server e nella posta in entrata e di scaricare i file dal server al computer locale. Consente anche di visualizzare i file che si trovano nella posta in entrata/posta in uscita e di utilizzare i file per programmare i job di importazione ed esportazione. È possibile filtrare per nome, aggiornare l'elenco e caricare i file dal server.

Per visualizzare i file presenti nella posta in entrata/posta in uscita, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Panoramica** e, in **Azioni**, selezionare **Explorer Posta in entrata/Posta in uscita**.
3. **Facoltativo**: per filtrare l'elenco di file, fare clic su **Filtro**, immettere un nome e fare clic su **Applica**.
4. **Facoltativo**: per aggiornare l'elenco di file, fare clic su **Aggiorna**.

Per caricare un file, procedere come segue.

1. Fare clic su **Carica**.
2. Nella casella **Carica file**, fare clic su **Sfoggia** per selezionare un file.
3. **Facoltativo**: fare clic su **Sovrascrivi file**.
4. Fare clic su **Carica file**.

Visualizzazione delle raccomandazioni relative all'applicazione

Gli amministratori servizi possono visualizzare raccomandazioni su come ottimizzare l'applicazione, ad esempio eseguendo un task di configurazione o abilitando una variabile di sostituzione. Nell'elenco delle raccomandazioni sono inclusi priorità, categoria, modulo, artifact, descrizione della raccomandazione e istruzioni per l'implementazione. È inoltre possibile esportare i consigli in un file CSV.

Nella pagina Consigli è disponibile l'opzione **Riesegui scansione sistema**, che consente di creare un job che viene eseguito in background per aggiornare il database con i consigli più recenti. È possibile visualizzare lo stato del job di riesecuzione della scansione nella console job, quindi fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco nella pagina Consigli. La pagina include inoltre un indicatore data/ora che visualizza la data e l'ora dell'ultimo processo di riesecuzione della scansione.

Per visualizzare le raccomandazioni relative all'applicazione, procedere come segue.

1. Fare clic su **Applicazione** e selezionare **Consigli**.
2. Fare clic su **Mostra raccomandazioni**.
3. Per aggiornare il database in base ai consigli più recenti, fare clic su **Riesegui scansione sistema**.
La riesecuzione della scansione viene avviata come job e può richiedere tempo, a seconda della quantità di dati. È possibile visualizzare lo stato nella console Job.
4. Fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco dei consigli.
5. **Facoltativo:** per esportare tutti i messaggi di raccomandazione in un file CSV, fare clic su **Esporta**, selezionare **Salva file**, quindi fare clic su **OK**. Selezionare un percorso in cui salvare il file e fare clic su **Salva**.

Avvisi di convalida delle regole di Calculation Manager

È disponibile un programma di convalida delle regole di Calculation Manager, che consente di individuare potenziali problemi di prestazioni nei calcoli configurabili o nelle regole su richiesta di Financial Consolidation and Close. Lo strumento di convalida fornisce consigli e suggerimenti nel modulo Consigli, che potranno essere analizzati e implementati.

Gli avvisi vengono visualizzati solo per le regole distribuite. Per ogni regola viene visualizzato un massimo di 300 avvisi.

È possibile scaricare tutti i consigli facendo clic su **Esporta**.

Nell'elenco Consigli, lo stato Priorità è Alto per i calcoli configurabili (regole di inserimento), mentre è Medio per le regole su richiesta.

Priority	Category	Module	Artifact	Recommendations	How to Implement
Medium	Performance	Configuration	Substitution Variable	To optimize consolidation performance, set EnablePelimNewLogic substitution variable to true.	Set EnablePelimNewLogic variable value = true and Cube = Consol. For more details click here
Medium	Performance	Configuration	Substitution Variable	To optimize consolidation performance, set OptimizePelimCalculation substitution variable to true.	Set OptimizePelimCalculation variable value = true and Cube = Consol. For more details click here
High	Performance	Rules	FCFS_20_Final Calculations_Lo calCurrency	Showing 300 warning out of 1560. Line 257: Use @CALCMODE(BOTTOMUP) for member block "FCFS_No Data Source"; Line 262: Disable hybrid...	For more details click here
High	Performance	Rules	FCFS_40_Final Calculations_Tra nslated	Showing 8 warning out of 8. Line 6: Use @CALCMODE(BOTTOMUP) for member block "FCFS_Mvmts_FX_Opening"; Line 6: Use sparse...	For more details click here
Medium	Performance	Rules	II-1-6- Calculation of Tax Reporting	Showing 1 warning out of 1. Line 52: Use Account member "CT0060" as an anchor instead of Anchor member "No Custom2"; ...	For more details click here



Note:

Per visualizzare e risolvere gli avvisi di convalida delle regole, fare riferimento alla sezione [Risoluzione degli avvisi di convalida degli script di calcolo](#).

Utilizzo dei report attività e dei log di accesso

Informazioni sui report attività

Il Report attività, generato in modo automatico per ogni giorno, consente agli amministratori del servizio di comprendere l'uso dell'applicazione. Facilita inoltre la progettazione delle applicazioni mediante l'identificazione degli script di calcolo e delle richieste utente che influiscono negativamente sulle prestazioni dell'applicazione. Il report può inoltre essere utilizzato per confrontare l'utilizzo e le performance del servizio rispetto a quelle disponibili in un report precedente. Il report include le informazioni riportate di seguito.

- Il numero di utenti che hanno avuto accesso al servizio
Oltre alla durata media dell'utilizzo per il numero di utenti in un giorno specifico, il report fornisce il numero di utenti che hanno eseguito l'accesso ogni giorno della settimana precedente, negli ultimi sette giorni e negli ultimi 30 giorni.
- La percentuale di richieste interfaccia utente che hanno impiegato più di 10 secondi per essere completate e le prime sette richieste che hanno impiegato l'intervallo di tempo più lungo per essere completate
Una richiesta interfaccia utente è un'azione utente come l'esecuzione dell'accesso, il caricamento dei dati, l'utilizzo dei form e la convalida delle regole. Nella sezione relativa alle prime 30 azioni utente con le performance peggiori vengono identificati l'utente, la durata dell'azione, l'attività che l'utente stava eseguendo e la schermata in cui stava lavorando.
- Le prime 15 richieste interfaccia utente per esecuzione
- Il tempo medio di risposta del servizio per ora e il numero di utenti per durata dell'utilizzo
- I primi 10 utenti più attivi e i primi utenti meno attivi per durata
- I primi 5 comandi di script di calcolo con le performance peggiori nel giro di un minuto
- I primi 10 script di calcolo per durata
In questa tabella vengono identificate le regole business la cui esecuzione ha richiesto più tempo. Le informazioni disponibili includono il nome dello script di calcolo, il numero di volte in cui lo script è stato eseguito e la durata.
- Le versioni di browser non supportate e il numero di utenti che le hanno utilizzate
- Le versioni di browser utilizzate per accedere al servizio e il numero di utenti che le hanno utilizzate
- Le modifiche alla progettazione dell'applicazione apportate durante il periodo del report
In questa sezione viene fornito un audit trail delle eventuali modifiche apportate alla progettazione dell'applicazione. Le informazioni visualizzate includono il nome dell'applicazione, il tipo e il nome dell'artifact di progettazione modificato, l'identità dell'utente che ha modificato l'artifact e l'ora in cui sono state apportate le modifiche. In questa tabella non vengono visualizzate le modifiche relative ai dati.
- Le versioni di Oracle Smart View for Office utilizzate e numero di utenti che le utilizzano

- I 10 utenti di Smart View più attivi che non utilizzano la versione corrente di Smart View



Nota:

Il report attività dell'applicazione utilizza il fuso orario dell'amministratore, impostato nella finestra Finestra di gestione.

Informazioni sui log di accesso

È possibile scaricare un file in formato CSV che fornisce informazioni dettagliate sugli indirizzi IP che hanno avuto accesso al servizio e alle relative attività. Il log di accesso viene generato ogni giorno. Le informazioni disponibili nel log di accesso comprendono la data e l'ora, le risorse alle quali l'utente ha avuto accesso, la durata delle attività dell'utente, gli indirizzi IP usati dall'utente per connettersi al servizio e le azioni eseguite dall'utente nel servizio.

Criteri di conservazione dei report attività e dei log di accesso

Oracle conserva i report attività e i log di accesso relativi agli ultimi 60 giorni. Usare il comando `downloadfile` per scaricare i report attività e i log di accesso da Posta in uscita in un computer locale se necessari per operazioni di audit. Vedere **Riferimento comandi** in *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)*.

Per visualizzare il report attività e scaricare i log di accesso, procedere come segue.

1. Accedere al servizio.
2. Fare clic su **Applicazione**, su **Panoramica**, quindi su **Report attività**.
3. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Per aprire un report attività, fare clic su **Visualizza** sotto **Report attività** nella riga che indica il giorno per il quale si desidera visualizzare il report..
 - Per scaricare un log di accesso, fare clic su **Download** sotto **Log di accesso** nella riga che indica il giorno per il quale si desidera scaricare il log.

6

Gestione delle impostazioni dell'applicazione e del sistema

Vedere anche:

- [Specifica delle impostazioni delle applicazioni](#)
- [Caricamento di caratteri nelle distribuzioni di Enterprise Performance Management Cloud](#)
Oracle consiglia il caricamento da parte del Report Designer di tutti i caratteri TrueType utilizzati dalla società per produrre i report. È possibile caricare singoli file di caratteri oppure file compressi che contengono più caratteri TrueType nella cartella **Caratteri** mediante **Impostazioni applicazione**.
- [Specifica di una tabella di alias predefinita e impostazione delle opzioni di visualizzazione di membri e alias](#)
- [Specifica delle preferenze di formattazione dei numeri](#)
- [Definizione di variabili utente](#)
- [Customizzazione dell'aspetto dell'applicazione](#)
- [Creazione di annunci](#)
- [Definizione di etichette artifact](#)
- [Utilizzo della griglia Etichette artifact](#)
- [Aggiunta di lingue e definizione di etichette di artifact localizzate](#)
- [Esportazione e importazione di etichette di artifact per la modifica](#)
- [Revisione degli artifact](#)
- [Utilizzo delle variabili di sostituzione](#)

Specifica delle impostazioni delle applicazioni

È possibile controllare vari aspetti dell'applicazione.

- [Come visualizzare migliaia, decimali e numeri negativi nei form](#)
- [Le azioni di approvazione da eseguire mentre non si è sul posto di lavoro](#)
- [Azioni per le quali si desidera ricevere una notifica](#)
- [Visualizzazione dei nomi completi degli utenti invece degli ID utente](#)

 **Nota:**

Gli amministratori specificano i valori predefiniti per l'applicazione corrente. Tuttavia, gli utenti possono ignorare questi valori predefiniti a livello di applicazione impostando preferenze specifiche per controllarne molti aspetti, ad esempio, l'inserimento delle loro foto profilo e il formato di visualizzazione dei numeri nell'applicazione.

Per impostare le preferenze dell'utente, fare riferimento alla sezione "**Setting Your Preferences**" in *Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud*.

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Impostazioni**.
2. Specificare le impostazioni predefinite per l'applicazione corrente.
3. Specificare le impostazioni di sistema. Per le descrizioni delle impostazioni, vedere la tabella Impostazioni di sistema di seguito.
4. Fare clic su **Salva**.

Tabella 6-1 Impostazioni dell'applicazione

Impostazione applicazione	Descrizione
Impostazione alias	Per ulteriori informazioni sulle opzioni, fare riferimento alla sezione Specifica di una tabella di alias predefinita e impostazione delle opzioni di visualizzazione di membri e alias .
Formattazione dei numeri	Per ulteriori informazioni sulle opzioni, fare riferimento alla sezione Specifica delle preferenze di formattazione dei numeri .
Approvazioni	Consente di selezionare se visualizzare gli alias, mostrare le unità di approvazione non avviate e mostrare le unità di approvazione come alias nelle notifiche di approvazione.

Tabella 6-1 (Cont.) Impostazioni dell'applicazione

Impostazione applicazione	Descrizione
<p>Notifiche</p>	<p>Abilita le notifiche per elenchi di task, approvazioni e console job</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elenchi task - selezionare questa opzione se si desidera ricevere una notifica tramite e-mail quando si devono eseguire delle azioni su un elenco di task. • Approvazioni - selezionare questa opzione se si desidera ricevere una notifica tramite e-mail quando si devono eseguire delle azioni sulle approvazioni. • Console job: - selezionare questa opzione se si desidera ricevere una notifica tramite e-mail quando un job avviato personalmente viene completato o genera un errore. <p>È possibile specificare i tipi e la frequenza delle notifiche per i task in Preferenze utente sotto Strumenti. Fare riferimento alla sezione "Setting Up Email for Notifications" in <i>Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud</i>.</p>
<p>Impostazioni Digital Assistant</p>	<p>Consente di specificare le impostazioni di configurazione per Oracle EPM Digital Assistant.</p> <p>Nota: queste impostazioni fanno parte di un processo di configurazione più ampio per consentire all'utente di utilizzare Digital Assistant. Per poter utilizzare il Digital Assistant è necessario completare la procedura di configurazione. Fare riferimento alla sezione Implementazione di EPM Digital Assistant (amministratori) nel manuale <i>Guida introduttiva a Digital Assistant per Oracle Cloud Enterprise Performance Management</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID canale: immettere l'ID canale generato durante la creazione del canale Web Oracle per l'assistente digitale. • Nome servizio: immettere l'URL del Digital Assistant, ovvero l'URL dell'Oracle Digital Assistant Service visibile quando si accede al servizio. Immettere l'URL senza la parte http:// o https:// precedente.

Tabella 6-1 (Cont.) Impostazioni dell'applicazione

Impostazione applicazione	Descrizione
Pagina	<p>Consente di definire le impostazioni predefinite per il rientro dei membri in una pagina e di impostare il numero di elementi nell'elenco a discesa Pagina.</p> <p>Si noti che l'opzione Numero di elementi nell'elenco a discesa Pagina consente di ridurre l'elenco dei membri in modo da rendere più semplice la visualizzazione della casella Cerca. Se l'elenco viene ridotto a 10 membri, ad esempio, non sarà necessario scorrere l'elenco per visualizzare la casella Cerca.</p>

Tabella 6-1 (Cont.) Impostazioni dell'applicazione

Impostazione applicazione	Descrizione
Altre opzioni	<p>Consente di impostare altre opzioni di configurazione, elencate di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato data— Selezionare un formato data oppure selezionare Rileva automaticamente per utilizzare le impostazioni nazionali del sistema. • Formato data dimensione attributi— Selezionare un formato data per le dimensioni attributi. • Dimensione recupero parziale griglia (righe, colonne): se i tempi di apertura di form molto grandi sono significativi, selezionare questa opzione per aprire solo una parte di un form. Immettere il numero di righe e colonne da aprire, separate da una virgola (.). Inserire il numero di righe e colonne in formato <i>nn, nn</i>. • Rimuovi opzioni gestione applicazioni in Smart View— Quando viene creata una nuova applicazione, tutte le opzioni di gestione dell'applicazione vengono automaticamente visualizzate in Smart View per gli amministratori. È possibile scegliere di nascondere o visualizzare le opzioni di gestione dell'applicazione. Se si seleziona Sì, le opzioni dell'applicazione non vengono visualizzate in Smart View. Se si seleziona No, le opzioni dell'applicazione vengono visualizzate in Smart View. • Abilita il caricamento dei dati per il ruolo di sola lettura ad hoc: il valore predefinito è No. Selezionare Sì per abilitare il caricamento dei dati per gli utenti che dispongono del ruolo Sola lettura ad hoc. • Abilita registrazione regole di consolidamento: selezionare questa opzione per abilitare la registrazione per le regole di consolidamento. • Imposta numero di secondi prima dell'esecuzione delle regole in background: immettere un valore compreso tra 0 e 600.

Tabella 6-1 (Cont.) Impostazioni dell'applicazione


Impostazione applicazione	Descrizione
	<div data-bbox="964 373 1377 604" style="background-color: #e6f2ff; padding: 10px; border: 1px solid #0070c0;"> <p> Nota:</p> <p>Le regole impostate per l'esecuzione automatica al caricamento o al salvataggio di un form non vengono mai eseguite in background.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="881 611 1383 1577"> <p>• Livello log client: tutti gli errori, gli avvisi e i messaggi informativi dell'origine dati connessa vengono visualizzati nel momento in cui si verificano, ma è possibile scegliere quale di questi livelli di messaggi registrare in un file di log della console del browser. Questa impostazione è disponibile solo per le interfacce Web con tecnologia Oracle JET. Selezionare uno dei livelli di messaggio da visualizzare e registrare tra quelli descritti di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="930 989 1383 1045">– Nessuno: vengono soppressi tutti i messaggi. <li data-bbox="930 1052 1383 1220">– Informazioni: tutti i messaggi, inclusi gli avvisi e gli errori (impostazione consigliata per la diagnostica dei problemi). Può influire negativamente sulle performance. <li data-bbox="930 1226 1383 1314">– Avviso: avvisi e messaggi a livello di errore. Può influire negativamente sulle performance. <li data-bbox="930 1320 1383 1430">– Errore: solo messaggi di errore (impostazione consigliata per l'utilizzo generale). Ha un effetto minimo sulle performance. <li data-bbox="930 1436 1383 1577">– Generale: messaggi a livello di informazioni, oltre a tutte le risposte e le richieste del server. Influisce negativamente sulle prestazioni. <li data-bbox="881 1583 1383 1864"> <p>• Abilita formule utente in ad hoc: se si seleziona Sì, quando si passa il puntatore del mouse su una cella associata a una formula membro in una griglia ad hoc, la formula membro associata alla cella viene visualizzata ed è possibile eseguire immediatamente il calcolo corrispondente, senza dover sottomettere le modifiche al database.</p> <li data-bbox="881 1871 1383 1927"> <p>• Disabilita calcoli vista Progressivo: l'impostazione predefinita è No.</p>

Tabella 6-1 (Cont.) Impostazioni dell'applicazione

Impostazione applicazione	Descrizione
	<p>Selezionare Sì per disabilitare i calcoli vista Progressivo.</p> <p>Questa opzione è disponibile solo per le applicazioni con dimensioni estese. Per migliorare le prestazioni, è possibile disabilitare i calcoli vista Progressivo per il caricamento dei dati e altri processi.</p> <p>Se l'opzione viene impostata su Sì, il sistema non effettua i calcoli vista Progressivo (progressivo anno, semestre, trimestre) dopo il salvataggio dei dati tramite i processi seguenti: caricamento dei dati, caricamento di Gestione dati, modifica dei dati nei form, modifica dei dati in Smart View, contabilizzazione di giornali e contabilizzazione dati supplementari. Dopo l'esecuzione del processo di consolidamento, il sistema crea i dati "progressivo" e li memorizza nei membri corrispondenti per il recupero (FCCS_YTD, FCCS_QTD, FCCS_HYTD).</p> <p>Se si desidera visualizzare i dati "progressivo" senza eseguire prima il consolidamento, è possibile recuperarli dal membro di sistema Calcolo dinamico nella dimensione Vista, ad esempio FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD_RULE e FCCS_HYTD_RULE.</p> <p>Se l'opzione è impostata su No, il sistema esegue automaticamente i calcoli per i membri Vista applicabili.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtraggio di omissione membri esclusi in elenco a discesa segmenti: l'impostazione predefinita è Sì. Scegliere No per visualizzare i membri esclusi nel punto di vista dell'elenco a discesa delle righe nei form. • Versione form: consente di specificare una versione dei form. Per le applicazioni esistenti, l'impostazione predefinita è Form 1.0. L'abilitazione dell'opzione Form 2.0 è supportata solo se è abilitata l'esperienza utente Redwood. Per le nuove applicazioni create, viene utilizzata per impostazione predefinita l'opzione Form 2.0.

Tabella 6-2 Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
Visualizza nomi completi utenti	Se l'opzione è selezionata, il sistema visualizza il nome completo dell'utente (ad esempio, Max Hennings). Se l'opzione è deselezionata, il sistema visualizza l'ID dell'utente (ad esempio, MHennings).
Includi membri condivisi nell'aggiornamento del cubo	Se l'opzione è selezionata, i membri condivisi ereditano l'accesso di sicurezza assegnato al membro base. Quando l'opzione è deselezionata, i membri condivisi ereditano l'accesso di sicurezza di livello più alto basato su una combinazione dell'accesso assegnato al membro base e dell'accesso assegnato al padre del membro condiviso.
Set di caratteri e-mail	Selezionare UTF-8 o Impostazioni internazionali .
Notifica regole business	Se impostata su Sì , informa gli utenti o i gruppi quando le regole (per cui è stata abilitata la notifica in Calculation Manager) sono completate o generano errori. Nell'opzione Invia notifica a questi utenti , selezionare gli utenti o i gruppi ai quali inviare le notifiche. È possibile eseguire/avviare tali regole in Calculation Manager. Non è possibile abilitare notifiche e-mail per le regole di consolidamento e traduzione perché si tratta di regole di sistema.
Consenti drilling verso il basso su membri condivisi in ad hoc	<ul style="list-style-type: none"> • Sì abilita il drilling dei membri condivisi in una griglia ad hoc. Se questa opzione è impostata su Sì, viene visualizzata la casella di controllo Esegui drilling a tutti i livelli in baseline. Si noti che la soppressione dei blocchi non è supportata quando questa opzione è impostata su Sì. Per disabilitare la soppressione dei blocchi, procedere come segue. <ul style="list-style-type: none"> – In Oracle Smart View for Office, in Opzioni, Opzioni dati, disabilitare Sopprimi blocchi mancanti. – Sul Web in Preferenze, Opzioni ad hoc disabilitare Blocchi mancanti sulle righe. • No disabilita il drilling sui membri condivisi in una griglia ad hoc.

Tabella 6-2 (Cont.) Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
Esegui drilling a tutti i livelli in baseline	<p>Consente agli utenti delle griglie ad hoc di eseguire il drilling verso il basso o lo zoom avanti dai membri condivisi in tutti i livelli all'interno della gerarchia di base. Questa opzione della casella di controllo è applicabile solo ad applicazioni in modalità Standard.</p> <p>La casella di controllo Esegui drilling a tutti i livelli in baseline viene visualizzata quando l'opzione Consenti drilling verso il basso sui membri condivisi nel form ad hoc è impostata su Si.</p> <p>Un membro condiviso è spesso un membro padre nella rispettiva gerarchia di base. Se la casella di controllo Esegui drilling a tutti i livelli in baseline è abilitata, gli utenti possono eseguire il drilling dal membro condiviso alla gerarchia di base utilizzando le opzioni di zoom, Tutti i livelli o Livello più basso.</p> <p>Se la casella di controllo Esegui drilling a tutti i livelli in baseline è disabilitata, l'utente può eseguire lo zoom avanti sui diversi livelli della gerarchia di base, un livello alla volta, utilizzando l'opzione di zoom Livello successivo.</p> <p>Lo zoom avanti in più celle su membri condivisi non è supportato.</p>
Riduci a icona e-mail processo di approvazione	<p>Riduce il numero di messaggi e-mail ricevuti da un utente se si utilizzano le approvazioni. L'impostazione predefinita è No.</p> <p>Se si seleziona Si, al nuovo proprietario dell'unità di pianificazione viene inviata solo la notifica e-mail per l'entità padre approvata. Non vengono inviate notifiche e-mail separate per ogni entità figlio nella gerarchia di unità di pianificazione. Se si seleziona No, i proprietari impostati a livello di nodi padre riceveranno e-mail per il nodo selezionato, nonché un'e-mail per ogni nodo figlio.</p>
Abilita l'uso dell'applicazione per	<p>Determina se gli utenti possono accedere all'applicazione in modalità di amministrazione, ad esempio durante i backup. Quando si seleziona Amministratori, gli eventuali utenti non amministrativi connessi all'applicazione vengono disconnessi forzatamente dal sistema e non potranno più collegarsi. Per ripristinare l'accesso all'applicazione di tutti gli utenti, selezionare Tutti gli utenti.</p>

Tabella 6-2 (Cont.) Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
Assegna proprietario applicazione	<p>Assegna la proprietà dell'applicazione a un altro amministratore dei servizi.</p> <p>Per ulteriori informazioni sulla proprietà delle applicazioni, fare riferimento alla sezione Assegnazione di proprietari applicazione.</p>
Abilita visualizzazione variabili di sostituzione	<p>Imposta la modalità di visualizzazione delle variabili di sostituzione nella finestra di dialogo Selezione membri quando gli utenti rispondono a prompt runtime nelle regole business. Visualizza tutto visualizza tutte le variabili di sostituzione. Non visualizzare non visualizza alcuna variabile di sostituzione. Abilita filtri visualizza solo le variabili di sostituzione valide per la prompt runtime.</p>
Modalità soppressione	<p>Scegliere un funzionamento di soppressione per le griglie ad hoc nel Web e in Smart View per i casi in cui le righe e le colonne contengono dati mancanti o zeri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sopprimi solo valori mancanti (predefinito): sopprime righe, colonne o entrambe che contengono dati inesistenti o mancanti. • Sopprimi valore mancante sopprime anche valore zero: sopprime righe, colonne oppure entrambe che contengono dati inesistenti o mancanti e zero.
Comportamento ad hoc Smart View	<p>Tutte le applicazioni nuove e ricreate vengono impostate automaticamente su Standard.</p> <p>Per le applicazioni esistenti e di cui è stata eseguita la migrazione, scegliere per abilitare funzionalità e comportamenti ad hoc avanzati in Smart View:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nativo (impostazione predefinita): non abilita le funzioni ad hoc avanzate. Supportata per tutte le release di Smart View. • Standard: abilita funzionalità ad hoc avanzate. Supportata per Smart View release 11.1.2.5.900 e successive. <p>Per la descrizione completa delle funzioni ad hoc avanzate disponibili con la modalità Standard, fare riferimento alla sezione Opzioni del funzionamento di Smart View in EPM Cloud in <i>Utilizzo di Oracle Smart View for Office</i>.</p>


Tabella 6-2 (Cont.) Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
<p>Usa tutte le tabelle di alias durante l'aggiornamento</p>	<p>Specificare se i nomi di alias immessi in griglie ad hoc vengono valutati utilizzando la tabella di alias attualmente selezionata o tutte le tabelle di alias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si: l'input viene valutato a fronte di tutte le tabelle di alias e tutti i nomi di membri. • No: l'input viene valutato a fronte della tabella di alias attualmente selezionata e di tutti i nomi di membri. Questa è l'impostazione predefinita. <p>Se il sistema non è in grado di identificare l'input come alias o nome di membro valido, l'input viene visualizzato come commento.</p>
<p>Esporta dati testuali della smartlist di EPM Cloud durante la manutenzione giornaliera per l'importazione incrementale dei dati</p>	<p>Consente di scegliere se eseguire un'esportazione completa durante il processo di manutenzione giornaliera o creare un backup dell'applicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si: esegue un'esportazione completa in modo che i dati, inclusi i dati delle smartlist di Planning, possano essere importati in modo incrementale in un'applicazione (questa opzione potrebbe aumentare la durata del processo di manutenzione). • No (impostazione predefinita): crea un backup dell'applicazione durante il processo di manutenzione, in modo che i dati possano essere utilizzati per un ripristino completo.

Tabella 6-2 (Cont.) Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
Collega conti per impostazione predefinita	<p>Per i cubi di memorizzazione (input) a blocchi, selezionare se generare XREF per i membri conto collegati per impostazione predefinita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si (impostazione predefinita): genera XREF per i membri conto; l'applicazione funzionerà allo stesso modo delle versioni precedenti. • No: non verranno generati XREF per i membri conto; ciò può migliorare le prestazioni dell'applicazione. Se No è selezionato, dopo aver eseguito l'Aggiornamento cubo, verranno eliminati tutti gli XREF esistenti per i membri conto e i cubi non di origine non mostreranno più i dati del cubo di origine. <p>Si noti che gli ADU HSP_LINK e HSP_NOLINK su membri conto specifici sostituiscono l'impostazione XREF per quei membri conto. Ad esempio, se questa opzione è impostata su No e si utilizza la funzione @XREF per cercare un valore dati in un altro cubo per il calcolo di un valore dal cubo corrente, è possibile aggiungere ai membri l'attributo definito dall'utente HSP_LINK per creare la funzione @XREF solo per questi membri specifici. Se questa opzione è impostata su Si, HSP_NOLINK funziona allo stesso modo delle precedenti versioni e impedisce la creazione di XREF per membri specifici.</p>
Soglia riordino dimensioni attributo	<p>Immettere un valore di soglia compreso tra 0 e 500. Il valore predefinito è 500.</p> <p>Per le dimensioni attributo, quando il numero dei membri sotto un determinato padre supera il valore di soglia specificato, i membri vengono riordinati alla fine, invece che durante, un caricamento di metadati. A seconda della forma specifica della dimensione attributo, l'adeguamento di questo numero può a volte influire sulle performance. In generale è possibile ignorare questa impostazione, salvo che i tempi di caricamento della dimensione attributo si protraggano oltre livelli accettabili.</p>

Tabella 6-2 (Cont.) Impostazioni di sistema

Impostazione di sistema	Descrizione
Imposta opzioni di reporting	<p>Se si utilizza la soluzione di reporting di nuova generazione Report, Oracle consiglia di utilizzare questa impostazione per caricare i caratteri TrueType utilizzati dalla società per produrre report.</p> <p>Per caricare i caratteri TrueType, fare clic su Impostazioni report, fare clic su Gestisci caratteri, fare clic su  e selezionare i file dei caratteri da caricare.</p> <p>Fare riferimento alla sezione "Utilizzo della soluzione Report" nel manuale <i>Utilizzo di Financial Consolidation and Close</i>.</p>


Caricamento di caratteri nelle distribuzioni di Enterprise Performance Management Cloud

Oracle consiglia il caricamento da parte del Report Designer di tutti i caratteri TrueType utilizzati dalla società per produrre i report. È possibile caricare singoli file di caratteri oppure file compressi che contengono più caratteri TrueType nella cartella **Caratteri** mediante **Impostazioni applicazione**.

Il file di caratteri deve contenere caratteri TrueType e non può esistere già nella struttura di cartelle dei caratteri. Se si carica un carattere duplicato, verrà visualizzato un messaggio di errore che indica il file di caratteri duplicato (o non valido). Nel caso siano stati caricati più caratteri in un file ZIP, tutti gli altri file validi verranno caricati.

Quando si carica un carattere, è necessario verificare se dispone di eventuali varianti, ad esempio **Regolare**, **Corsivo**, **Grassetto** e **Grassetto corsivo**, che fanno parte della famiglia di caratteri. In questo caso, è possibile decidere di caricare l'intera famiglia di caratteri come file zip invece di caricare il file del carattere regolare che verrà utilizzato all'interno del sistema.

Per caricare i caratteri nelle distribuzioni di Enterprise Performance Management Cloud, procedere come segue.

1. In un servizio Oracle Enterprise Performance Management Cloud fare clic su **Applicazione**, quindi su **Impostazioni**. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione [Impostazioni dell'applicazione](#).
2. Per specificare le opzioni di reporting fare clic su **Impostazioni report** in **Impostare le opzioni di report**.
3. Nella finestra di dialogo Impostazioni fare clic su **Gestisci caratteri**.
4. Nella finestra di dialogo Caratteri fare clic su , quindi selezionare **Carica file**.
5. Fare clic su **Sfoggia** nella finestra di dialogo Carica file per passare ai caratteri TrueType da caricare, quindi fare clic su **OK**.

 **Nota:**

Se è necessario caricare più caratteri, creare un file ZIP.

Tenere presente che il caricamento, a seconda della dimensione del file dei caratteri, può richiedere un certo tempo.

Specifica di una tabella di alias predefinita e impostazione delle opzioni di visualizzazione di membri e alias

Se si creano tabelle di alias con alias per dimensioni e membri, è possibile selezionare una tabella di alias predefinita per l'applicazione. È possibile impostare le preferenze relative al set di alias (memorizzato in una tabella di alias) che desiderano utilizzare per la visualizzazione dei nomi di dimensioni e membri.

Per selezionare la tabella di alias predefinita per l'applicazione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Impostazioni**.
3. In **Tabella alias**, selezionare una tabella di alias predefinita.
4. In **Visualizzazione nome membro/alias** selezionare l'opzione che consente di visualizzare il tipo di dati membro desiderato nella finestra Selettore membri nell'intera applicazione.
 - **Predefinito**: dati determinati dalle impostazioni relative a form, griglia o dimensione.
 - **Nome membro**: solo i nomi membro.
 - **Alias**: solo gli alias dei membri, se definiti.
 - **Nome membro: alias**: nomi seguiti dagli alias, se definiti.
 - **Alias: nome membro**: alias, se definiti, seguiti dai nomi.
5. Fare clic su **Salva**.

Specifica delle preferenze di formattazione dei numeri

È possibile specificare i formati dei numeri per scegliere come visualizzare migliaia, decimali e numeri negativi nei form. Le selezioni effettuate vengono applicate a tutte le valute presenti in tutti i form per i quali si dispone dell'accesso nell'applicazione corrente.

È possibile impostare le opzioni riportate di seguito.

- Separatore delle migliaia
- Separatore decimale
- Visualizzazione dei numeri negativi: segno meno prima del numero (prefisso), dopo il numero (suffisso), numero tra parentesi o uso dell'impostazione valuta
- Colore visualizzato per i numeri negativi

Per modificare il formato dei numeri visualizzati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Impostazioni**.
2. Nella pagina **Impostazioni applicazione** selezionare le opzioni di formattazione in **Formattazione numeri**.

Opzione	Esempio
Separatore delle migliaia	È possibile immettere i valori con o senza separatore delle migliaia. Nessuno: 1000 Virgola: 1,000 Punto: 1.000 Spazio: 1 000 Trattino basso 1_000 Impostazione valuta
Separatore decimale	È possibile immettere i valori con o senza separatore decimale. Punto: 1000.00 Virgola: 1000,00 Spazio: 1 000 Trattino basso 1_000 Impostazione valuta
Simbolo numeri negativi	Prefisso meno: -1000 Suffisso meno: 1000- Parentesi: (1000) Impostazione valuta
Colore numeri negativi	Nero: numeri negativi di colore nero Rosso: numeri negativi di colore rosso Impostazione valuta: per i numeri negativi viene utilizzata l'impostazione valuta.

3. Fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Le selezioni effettuate per la formattazione vengono applicate facendo clic al di fuori della cella. Se per il separatore delle migliaia o decimale viene selezionata un'impostazione diversa da Usa valori predefiniti applicazione, è necessario modificare entrambi i separatori. Non è possibile selezionare la stessa opzione per i separatori delle migliaia e decimale.


Definizione di variabili utente

È possibile impostare le variabili utente per limitare il numero dei membri visualizzati in un form e consentire agli utenti di concentrarsi su membri specifici. Se si crea una variabile utente denominata Divisione per la dimensione Entità, ad esempio, gli utenti potranno selezionare un membro per la propria divisione.

La pagina Variabili utente elenca le variabili utente definite per l'applicazione, con i rispettivi membri per nome e dimensione.

Per impostare le variabili utente, vedere [Utilizzo delle variabili utente](#).

Per visualizzare le variabili utente, procedere come segue.

1. Nella pagina Home, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Variabili**.
2. Fare clic su Selettore membri  accanto alla variabile da modificare.
3. In **Selezione membri**, selezionare i membri, quindi fare clic su **Salva**.

Customizzazione dell'aspetto dell'applicazione

Nella pagina **Aspetto** è possibile modificare il look and feel generale dell'ambiente Oracle Enterprise Performance Management Cloud. L'abilitazione dell'esperienza utente Redwood non fornisce solo un nuovo aspetto per l'applicazione, ma include anche alcune funzioni, tra cui le schede dinamiche, che non sono disponibili in altri temi. Se si sceglie di non utilizzare l'esperienza utente Redwood, è possibile scegliere invece da un elenco di temi classici predefiniti con diversi colori di sfondo, stili di icona e così via. È inoltre possibile aggiungere alla home page un logo/marchio e immagini di sfondo e nascondere il nome del processo aziendale.

Nota:

È possibile impostare l'immagine del profilo da visualizzare nella parte superiore del pannello Annunci della home page in **Preferenze utente**. Fare clic su **Strumenti**, quindi su **Preferenze utente**.

Per customizzare l'aspetto del display, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Aspetto**.
2. Sono disponibili le seguenti opzioni di customizzazione:
 - **Abilita esperienza utente Redwood**: selezionare questa opzione per usare l'esperienza utente più recente e sfruttare i vantaggi delle funzioni disponibili solo nell'esperienza utente Redwood. Se questa opzione è disabilitata, viene visualizzata l'opzione **Tema**.
 - **Tema**: disponibile solo se si deseleziona l'opzione **Abilita esperienza utente Redwood**. Selezionare un'opzione dall'elenco di temi classici predefiniti.
 - **Immagine logo e Immagine di sfondo**: sostituire il logo Oracle predefinito e l'immagine di sfondo basata sul tema con le immagini personalizzate. Selezionare **File** per scegliere un file di immagine customizzato memorizzato in locale o selezionare **URL** per scegliere un URL di immagine customizzato. I formati grafici supportati sono .jpg, .png o .gif e il caricamento di file è limitato a 5 MB. Selezionare **Predefinito** per scegliere il logo e le immagini di sfondo basati sul tema.
 - **Visualizza nome processo aziendale**: per impostazione predefinita, il nome del processo aziendale viene visualizzato accanto al logo nella home page e nella scheda quando viene aperta una scheda del browser. Se viene

selezionata l'opzione **No**, il nome del processo aziendale viene nascosto nella home page e **Oracle Applications** viene visualizzato nelle schede del browser. Tenere presente quanto riportato di seguito.

- Non è possibile modificare o eliminare i temi predefiniti o creare temi customizzati.
- È possibile customizzare sia l'immagine del logo che quella dello sfondo. Qualsiasi immagine di un logo più piccola di 125 pixel di larghezza per 25 pixel di altezza si adatta senza bisogno di scalatura. Per loghi più grandi, Oracle consiglia di mantenere un formato 5:1 in modo che l'immagine venga scalata senza distorsione.

La dimensione predefinita dell'immagine di sfondo è 1024x768. È possibile utilizzare un'immagine di sfondo più grande. A tale immagine verrà tuttavia applicato un fattore di scala per adattarla alle impostazioni di risoluzione dello schermo. L'immagine verrà centrata orizzontalmente. Per fare in modo che l'immagine di sfondo si adatti sia a un browser che a un dispositivo mobile, Oracle consiglia di creare un'immagine che si adatti allo schermo più grande o al dispositivo con la risoluzione più alta.

- Se si passa a un nuovo tema, i clienti che utilizzano un'immagine di sfondo dovranno verificare che il contrasto di colore per icone ed etichette sia adeguato. In caso contrario, provare a scegliere un tema diverso o uno sfondo più adatto.

3. Fare clic su **Salva**.

Creazione di annunci

Gli amministratori possono creare e inviare annunci per avvertire gli utenti in merito a eventi futuri, ad esempio, la manutenzione del sistema. Gli annunci vengono visualizzati nell'apposita area della home page dell'applicazione.

Per creare un annuncio, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Annunci**.
2. Fare clic su **Crea**.
3. Immettere le informazioni dell'annuncio.

Oggetto - lo scopo dell'annuncio.

Data inizio - quando inviare l'annuncio.

Data fine - facoltativa.

Contenuto. Potrebbe essere necessario selezionare una modalità di modifica (Rich Text o codice sorgente) prima di immettere il testo.

4. Per salvare l'annuncio, fare clic su **Salva e chiudi**.

Definizione di etichette artifact

La pagina **Etichette artifact**, cluster **Strumenti**, consente agli amministratori di customizzare le etichette di artifact (nomi di artifact, descrizioni e così via) in base alla lingua del browser dell'utente.

Di seguito vengono riportati alcuni esempi.

- Se si crea un form con un nome cifrato che non si desidera venga visualizzato dall'utente, è possibile definire un nome significativo per il form che verrà visualizzato nella lingua dell'utente.
- Se si desidera creare un'istruzione utile per un artifact che viene visualizzato solo nella lingua dell'utente, ad esempio:
"Questa formula consente di calcolare il numero di dipendenti regolari in aspettativa."

Collegamenti correlati

- [Utilizzo della griglia Etichette artifact](#)
- [Aggiunta di lingue e definizione di etichette di artifact localizzate](#)
- [Esportazione e importazione di etichette di artifact per la modifica](#)

Utilizzo della griglia Etichette artifact

Nella pagina **Artifact Labels** è visualizzata una griglia di foglio elettronico tipo Excel filtrata per tipo di artifact e proprietà.


Sull'asse delle righe della griglia sono visualizzati gli artifact e le loro proprietà.

Sull'asse delle colonne della griglia sono visualizzate le colonne indicate di seguito.

- **Artifact:** il tipo di artifact (ad esempio, Elenco task o Regola)
- **Proprietà:** il tipo di proprietà dell'artifact (ad esempio, Nome, Descrizione e così via)
- **Predefinito:** visualizza le etichette di artifact che erano state definite al momento della creazione dell'artifact.

Quando viene aggiunta una lingua, a destra della colonna **Predefinito** viene visualizzata una nuova colonna.

Per visualizzare e filtrare la griglia **Artifact Labels**:

1. Fare clic su **Strumenti**, quindi su **Etichette artifact**.
2. Per applicare un filtro, procedere come segue.
 - a. Fare clic su , quindi selezionare gli artifact che si desidera utilizzare. Per alcuni artifact, è possibile applicare un ulteriore filtro per tipo di proprietà.
 - b. Fare clic su **Applica** per chiudere la finestra **Filtro** e visualizzare la griglia di artifact filtrati per tipo di artifact e tipo di proprietà.


Aggiunta di lingue e definizione di etichette di artifact localizzate

Gli amministratori possono aggiungere una lingua per un artifact specifico alla griglia **Etichette artifact** da un elenco di lingue supportate. È possibile selezionare solo una lingua alla volta. Quando si aggiunge una lingua, alla griglia viene aggiunta la colonna corrispondente a destra della colonna **Predefinito**. Le celle nella colonna specifica della lingua sono modificabili.

 **Suggerimento:**

Utilizzare questo metodo per aggiungere etichette direttamente nella griglia delle etichette dell'artifact. Questo metodo è perfetto nei casi in cui sia necessario aggiungere o aggiornare solo poche etichette alla volta. Per le modifiche in blocco su etichette di artifact, ad esempio modifiche terminologiche che influiscono su più etichette, utilizzare la funzione di esportazione, eseguire le modifiche in Excel e quindi eseguire l'importazione. Fare riferimento a [Esportazione e importazione di etichette di artifact per la modifica](#).

Per aggiungere una lingua, procedere come segue.

1. Fare clic su **Strumenti**, quindi su **Etichette artifact**.
2. Fare clic su , quindi selezionare gli artifact con i quali lavorare. Per alcuni artifact, è possibile applicare un ulteriore filtro per tipo di proprietà.
3. Fare clic su **Applica**.
4. Fare clic su **Aggiungi lingua**.
5. Selezionare una lingua dall'elenco delle lingue supportate.
6. Nella colonna specifica della lingua, immettere etichette di artifact all'interno delle celle modificabili per ciascuna proprietà degli artifact (nome, descrizione e così via).
7. Fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Quando si definisce un'etichetta di artifact localizzata per il flusso di navigazione predefinito (ad esempio se si modifica il nome di un'icona nella home page), l'aggiornamento viene propagato automaticamente a tutti i flussi di navigazione. Se, tuttavia, si definisce un'etichetta di artifact localizzata per un altro flusso di navigazione che non è quello predefinito, l'aggiornamento andrà a sostituire l'etichetta proveniente dal flusso predefinito.


Esportazione e importazione di etichette di artifact per la modifica

È possibile esportare tutte le etichette artifact in una determinata lingua per modificarle. Le etichette vengono esportate nel formato file Excel (XLSX). Dopo aver modificato le etichette è possibile reimportarle nell'applicazione.

 **Suggerimento:**


Adottare questo metodo per le modifiche in blocco oppure per le modifiche sulle etichette di artifact per lingua, come ad esempio le modifiche alla terminologia che agiscono su più etichette. Per quanto riguarda gli aggiornamenti a singole etichette di artifact, le modifiche possono essere apportate direttamente nella griglia di artifact.

Per esportare e importare etichette di artifact per la modifica, procedere come segue.

1. Fare clic su **Strumenti**, quindi su **Etichette artifact**.
2. Fare clic su , quindi selezionare gli artifact che si desidera utilizzare. Per alcuni artifact, è possibile applicare un ulteriore filtro per tipo di proprietà.
3. Fare clic su **Applica**.
4. Fare clic su **Azioni**.
 - Per esportare etichette di artifact, procedere come segue.
 - a. Fare clic su **Esporta**.
 - b. Selezionare l'ambiente target del file di esportazione:
 - **Locale**: il file di esportazione viene salvato in una posizione nel computer locale.
 - **Posta in uscita**: il file di esportazione viene salvato nel server.
 - c. Scegliere una lingua.
 - d. Fare clic su **Esporta**.
 - Per importare etichette di artifact, procedere come segue.
 - a. Fare clic su **Importa**.
 - b. Selezionare la posizione del file di importazione.
 - **Locale**: il file di importazione viene caricato da una posizione nel computer. Per **File di origine**, fare clic su **Sfoggia** per selezionare il file di importazione nel computer per l'artifact che si sta importando.
 - **Posta in entrata**: il file di importazione viene caricato dal server. Immettere il nome del file in **File di origine**.
 - c. Fare clic su **Importa**.

Revisione degli artifact

Per rivedere gli artifact nell'applicazione:

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare un processo aziendale.
2. Nel menu **Azioni** selezionare **Rivedi artifact modificati**.
3. Fare clic su **Filtro**  per selezionare tipi di artifact diversi.

Il sistema visualizza gli artifact predefiniti e consente di vedere le modifiche apportate ad essi.

4. Per annullare le customizzazioni degli artifact predefiniti, selezionare gli artifact, quindi fare clic su **Ripristina**.
5. Fare clic sul pulsante **Abilita funzioni** per ripristinare le modifiche.

Utilizzo delle variabili di sostituzione

Vedere anche:


- [Informazioni sulle variabili di sostituzione](#)
- [Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione](#)
- [Variabili di sostituzione per Financial Consolidation and Close](#)
- [Eliminazione delle variabili di sostituzione](#)

Informazioni sulle variabili di sostituzione

Le variabili di sostituzione fungono da segnaposto globali per informazioni soggette a regolari modifiche. È possibile, ad esempio, impostare il membro mese corrente sulla variabile di sostituzione `CurMnth`, in modo che quando il mese cambia, non sia necessario aggiornarne il valore manualmente nel form o nello script di report.

Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione

Per creare e assegnare valori a variabili di sostituzione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Strumenti** fare clic su **Variabili**.
3. Selezionare la scheda **Variabili di sostituzione**.
4. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
5. Nella pagina **Aggiungi variabile di sostituzione**, selezionare il **Cubo**.
6. In **Nome** immettere il nome della variabile di sostituzione.
7. Per **Valore** immettere un valore per la variabile di sostituzione.
8. Fare clic su **OK**.

Variabili di sostituzione per Financial Consolidation and Close

La seguente tabella è un riepilogo delle variabili di sostituzione disponibili per Financial Consolidation and Close. Per informazioni dettagliate, vedere il collegamento dell'argomento nella descrizione della variabile.

Per aggiungere una variabile di sostituzione, fare riferimento a [Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione](#).

Per abilitare la variabile, impostare il cubo su **Consolidamento**, a meno che specificato diversamente, e impostare il valore su **True**.

Tabella 6-3 Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Regole dei calcoli configurabili	CONFALC_FCCS XX_DisableCalcDim, ad esempio: CONFALC_FCCS10_DisableCalcDim	Se questa opzione è impostata su True, non viene generata logica CALC DIM per punti di inserimento specificati negli script di calcolo configurabili. Fare riferimento a Regole dei calcoli configurabili .
Regole dei calcoli configurabili	CONFALC_Enable_Rate_Amount_Override	Se questa opzione è impostata su Vero (True), consente di utilizzare FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override per i membri della dimensione Consolidamento nell'istruzione FIX nei calcoli configurabili. Fare riferimento a Regole dei calcoli configurabili .
Regole di calcolo configurabili (Eliminazioni partner)	EnablePelimNewLogic	Se nelle regole di consolidamento configurabili si utilizza la logica Eliminazioni partner (PElim) e si riscontra un degrado delle performance, è possibile migliorarle utilizzando la variabile di sostituzione EnablePelimNewLogic. Aggiungere tale variabile di sostituzione e impostare il valore su Vero. Si noti che se si utilizza la logica PELim nella quale i membri entità e partner coincidono, i valori dei dati possono cambiare. Fare riferimento alla sezione Creazione delle regole di consolidamento .

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Regole di calcolo configurabili (Eliminazioni partner)	OptimizePelimCalculation	Questa variabile di sostituzione migliora le performance di Eliminazioni partner (PElim). Se si riscontra un degrado delle performance di consolidamento quando si distribuisce una regola di consolidamento configurabile PElim creata dall'utente e dotata di un reindirizzamento del conto, l'aggiunta di questa variabile può migliorare le performance in modo significativo. Fare riferimento a Creazione delle regole di consolidamento .
Regole di consolidamento configurabile	OptimizeConfigConsol	Una volta distribuite le regole di consolidamento configurabile, se è necessario eseguire la diagnostica dei problemi di performance, è possibile procedere manualmente o utilizzare un approccio automatico. Per consentire l'approccio automatico alla soluzione dei problemi di performance, impostare su Vero il valore della variabile di sostituzione OptimizeConfigConsol. Fare riferimento a Creazione delle regole di consolidamento .

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Processo di consolidamento	EnableNewAcqDisp	<p>A partire dalla release 23.04, se la variabile è impostata su True, i membri Adeguamenti proprietà sistema ed Eliminazioni (Acquisizioni, Cessioni, Adeguamenti proporzione entità e Adeguamenti eliminazione entità) verranno scritti in FCCS_AcquisitionsDisposals in FCCS_TotalInputandAdjusted nella dimensione Origine dati.</p> <p>se la variabile è impostata su False o non esiste, i membri Adeguamenti proprietà sistema ed Eliminazioni verranno scritti in FCCS_Intercompany Eliminations.</p> <p>Nota: questa è una variabile temporanea e quando viene rimossa, verrà utilizzato il nuovo membro FCCS_AcquisitionsDisposals. Fare riferimento alla sezione Origine dati.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Processo di consolidamento	EnableYearlyConsol	<p>È possibile abilitare questa variabile di sostituzione per migliorare le performance per consolidamenti di più periodi in applicazioni che utilizzano l'opzione di ottimizzazione Densa/ Sparsa (dove le dimensioni dense sono Periodo e Trasferimento).</p> <p>Questa variabile di sostituzione è applicabile se l'applicazione risponde a tutte le condizioni elencate di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'applicazione usa l'opzione di ottimizzazione Densa/ Sparsa (Periodo e Trasferimento sono le dimensioni dense). • Sono disponibili due o più periodi modificati e due o più livelli gerarchici. • Le entità modificate sono identiche nei diversi periodi. • Non è abilitata la sequenza equity pickup. <p>Fare riferimento alla sezione Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close.</p>
Processo di consolidamento	OBOC_BEFORE_CONFIG_CO NSOL	<p>Durante il processo di consolidamento, le modifiche proprietà saldo di apertura (membri della dimensione di trasferimento acquisizione e cessione) vengono inserite prima dell'esecuzione delle regole di consolidamento configurabile.</p> <p>Per disabilitare questo comportamento, impostare il valore di questa variabile di sostituzione su Falso (False).</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Processo di consolidamento	OptimizeConcurrency	<p>Creare e abilitare questa variabile di sostituzione e impostarne il valore su Vero per usufruire della possibilità di maggiori accessi concorrenti durante i consolidamenti.</p> <p>Le regole business di consolidamento e traduzione in Financial Consolidation and Close vengono eseguite su più entità. Essbase è in grado di eseguire calcoli di regole business contemporaneamente utilizzando il multi-threading. L'uso della variabile OptimizeConcurrency obbliga i processi di calcolo di Financial Consolidation and Close a usare opportunamente più thread del processo Essbase per velocizzare i calcoli stessi. Vedere Regole di consolidamento e traduzione.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Processo di consolidamento	ParallelCustomDimDSO ParallelCustomDimTranslation	<p>Queste variabili di sostituzione migliorano le prestazioni del processo di consolidamento in applicazioni con ottimizzazione Densa/Sparsa dove le dimensioni dense sono Periodo e Trasferimento. Per constatare un effettivo miglioramento delle performance, impostare entrambe le varianti su Vero. Fare riferimento a Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close.</p> <p>Financial Consolidation and Close utilizza questo algoritmo per decidere la dimensione task per FIXPARALLEL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono presenti almeno due dimensioni customizzate nell'applicazione. • Financial Consolidation and Close utilizza la seconda dimensione customizzata partendo dal basso. Se la dimensione ha più di 40 membri, può essere una dimensione customizzata candidata. In caso contrario, il sistema non effettua l'esecuzione in parallelo in base alla dimensione customizzata.

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Regole di consolidamento di sistema	CalcMvmntsPostFCCS10	Questa variabile di sostituzione controlla la sequenza della regola di sistema Calcola trasferimenti. Se la variabile è impostata su True, la regola di sistema Calcola trasferimenti verrà eseguita dopo la regola FCCS_10. Se questa variabile di sostituzione non esiste oppure esiste ma non è impostata su True, la regola di sistema Calcola trasferimenti viene eseguita prima della regola FCCS_10. Fare riferimento a Calcola trasferimenti (dall'input del saldo di chiusura) .
Valuta	ApplicationCurrency ApplicationCurrencyFrom ApplicationCurrencyReporting	Quando si crea un'applicazione multivaluta, per la valuta selezionata come valuta applicazione vengono aggiunte variabili di sostituzione. Le variabili di sostituzione consentono di visualizzare la valuta predefinita dopo la creazione dell'applicazione. Fare riferimento a Valuta .
Flusso di dati	ProportionalizeTopEntityMembers	I dati non vengono tradotti nella valuta padre né consolidati in Contributo/Totale contributo per le entità di livello più alto nella dimensione Entità. Per modificare questo funzionamento, aggiungere tale variabile di sostituzione e impostare il valore su True. Fare riferimento a Flusso di dati .

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Caricamento dati	DataLoadConsolMember	Se è impostata su True, questa variabile di sostituzione consente di includere membri dalla dimensione Consolidamento quando si cancellano i dati durante il caricamento ed è abilitata la modalità di sostituzione. Fare riferimento alla sezione Metodi di caricamento dei dati .
Caricamento dati	DoNotReverseRFAccountsForCBILoad	È possibile caricare un file di dati che contiene solo i dati di input del saldo di chiusura per eseguire lo storno degli importi del saldo di chiusura diversi da zero del periodo precedente. Se lo storno dei conti rollforward e adeguamento traduzione cumulativo non è obbligatorio, è possibile impostare questa variabile di sostituzione su True prima di caricare i dati in modalità di sostituzione. Fare riferimento alla sezione Esempio: File di importazione dati - Modalità di sostituzione e input saldo chiusura .
Caricamento dati	NewLoadYTDClosingBalanceInput	Quando questa variabile di sostituzione è impostata su Vero (True), Financial Consolidation and Close storna il saldo di chiusura YTD dal periodo precedente, ma non storna FCCS_Net Income/FCCS_Owner's Income nel primo periodo. Ciò consente di eseguire il caricamento nell'input del saldo di chiusura sia per i conti dello stato patrimoniale che per i conti entrate. Vedere Metodi di caricamento dei dati .

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Customizzazione dell'ordine dei membri delle dimensioni	isExportDimEnabled	<p>Se l'ordine dei membri predefiniti è stato customizzato oppure sono state apportate modifiche alla gerarchia predefinita di conti, è possibile conservare le modifiche dopo ciascun processo di aggiornamento o di abilitazione delle funzioni. Per conservare le modifiche customizzate, aggiungere la variabile di sostituzione isExportDimEnabled e impostare il relativo valore su True.</p> <p>Vedere Membri dimensione popolati.</p>
Eliminazioni interaziendali	DecimalPrecision	<p>Per assicurarsi che le eliminazioni interaziendali non superino la proporzionalizzazione, è possibile aggiungere questa variabile di sostituzione. Immettere quindi il numero richiesto di posizioni decimali. Il valore della variabile di sostituzione deve essere un numero intero (zero o un numero intero positivo o negativo).</p> <p>Fare riferimento alla sezione Eliminazioni interaziendali.</p>
Eliminazioni interaziendali	StrictElimCondition	<p>Il sistema applica convalide alle eliminazioni interaziendali da elaborare solo quando si verificano le condizioni corrette per un partner di pari livello o discendente di un pari livello dell'entità corrente. Se si desidera disabilitare questa funzionalità, è possibile aggiungere la variabile di sostituzione StrictElimCondition e impostarla su False. In questo modo sarà possibile continuare a eliminare i dati interaziendali in cui entità e partner coincidono. Fare riferimento alla sezione Eliminazioni interaziendali.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Gestione della proprietà	LinkOwnershipandDataLocking	<p>È consentito apportare modifiche a Gestione proprietà solo per le entità sbloccate, in modo da impedire l'esecuzione di modifiche che influiscano su dati di entità per i quali l'unità di approvazione è già bloccata. Se si desidera disabilitare questa funzionalità, è possibile aggiungere la variabile di sostituzione LinkOwnershipandDataLocking e impostarla su False. Se è impostata come falsa (False), i requisiti di blocco e sblocco non verranno applicati.</p> <p>Fare riferimento a Gestione della proprietà.</p>
Ordine di risoluzione dei metadati	EnableSolveOrderInput	<p>Questa variabile di sostituzione consente di conservare i valori dell'ordine di soluzione customizzato per i membri predefiniti durante il processo di importazione, aggiornamento o abilitazione incrementale delle funzioni. Viene abilitata automaticamente.</p> <p>Fare riferimento alla sezione Applicazione dell'ordine di soluzione per i metadati.</p>
Membri dimensione Trasferimento	ExtendMovementScope	<p>Questa variabile di sostituzione consente di includere i membri dimensione Trasferimento creati al di fuori della gerarchia FCCS_Movements nei calcoli di traduzione e consolidamento. Viene abilitata automaticamente.</p> <p>Per disabilitare questo comportamento, impostare questa variabile di sostituzione su Falso (False).</p> <p>Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Regole su richiesta	ODR_Enable_Rate_Amount_Override	<p>Se questa variabile di sostituzione è impostata su True, consente di utilizzare FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override per i membri della dimensione Consolidamento in prompt di runtime nelle regole su richiesta.</p> <p>Fare riferimento alla sezione Linee guida per le regole su richiesta.</p>
Regole su richiesta	<NomeRegola>_FP	<p>Nelle regole su richiesta, per eseguire la regola in un blocco FIX, è possibile aggiungere questa variabile di sostituzione e impostare il relativo valore su False.</p> <p>Fare riferimento alla sezione Linee guida per le regole su richiesta.</p>
Previsione del tempo di consolidamento	EnablePredictConsolidate	<p>Se si desidera che la regola Previsione tempo di consolidamento venga eseguita automaticamente ogni volta che viene eseguita la regola di consolidamento, aggiungere questa variabile di sostituzione e impostare il relativo valore su True. La routine di previsione verrà quindi eseguita automaticamente durante il consolidamento e sarà pertanto possibile visualizzare il tempo previsto nel log del job della regola Consolidamento.</p> <p>Fare riferimento alla sezione Visualizzazione dell'ora di consolidamento prevista.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Aggiornamento del database	DeltaDBRefresh	<p>Migliora le prestazioni di aggiornamento del database mediante l'esecuzione delle sole azioni necessarie in base alle modifiche apportate ai metadati. Questa variabile di sostituzione è abilitata per impostazione predefinita (Vero). Per disabilitare questo comportamento, impostare la variabile di sostituzione su Falso.</p> <p>Nota: questa opzione è disponibile solo per le applicazioni con dimensioni estese.</p> <p>Fare riferimento alle sezioni Aggiornamento del database e Ricalcolo dei dati di proprietà.</p>
Aggiornamento del database	OLURatesLoad	<p>Questa variabile di sostituzione viene utilizzata per migliorare le prestazioni dell'aggiornamento del database. Viene abilitata automaticamente.</p> <p>Vedere Aggiornamento del database.</p>
Report	EnableExcelNumberFormat	<p>Per i report salvati in formato Excel, la variabile di sostituzione EnableExcelNumberFormat consente di visualizzare automaticamente i valori del report in formato numerico anziché in testo di celle.</p> <p>Vedere Utilizzo dei report.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Regole	DisableImpactStatusConsolValidation	<p>Quando si utilizza la funzione @FCCSImpactStatus nei calcoli configurabili, per impostazione predefinita la variabile di sostituzione DisableImpactStatusConsolValidation è abilitata e ciò consente al programma di convalida delle regole di ignorare gli errori e continuare l'esecuzione delle regole. Per modificare questo funzionamento e far sì che il programma di convalida delle regole visualizzi gli errori di tipo Stato impatto, impostare il valore di questa variabile di sostituzione su False.</p> <p>Vedere Funzione FCCSImpact Status.</p>
Sicurezza	DisableSeededSecurity	<p>I gruppi di sicurezza predefiniti vengono assegnati per alcuni membri predefiniti e ciò si verifica durante l'aggiornamento, anche se sono stati precedentemente rimossi. Per disabilitare questo comportamento ed evitare che non vengano eseguite assegnazioni della sicurezza dopo averle rimosse, aggiungere questa variabile di sostituzione e impostare il relativo valore su True.</p> <p>Vedere Abilitazione o disabilitazione della sicurezza per le dimensioni.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Smartlist	IncludeSmartListId	Per impostazione predefinita, il file di esportazione contiene l'attributo ID nel file Ownership.Data.xml. Quando si esegue il processo di migrazione, vengono importati gli ID da utilizzare internamente come ID delle voci di smartlist. Per disabilitare questo comportamento, impostare il valore di questa variabile di sostituzione su Falso (False).
Processo di traduzione	DisableRateThreshold	Per la traduzione predefinita dei conti cronologici, il sistema controlla se il tasso effettivo calcolato rientra nell'ambito di (0,1, 10). In caso contrario, verrà utilizzato il tasso medio. Quando si aggiunge questa variabile e la imposta su True, il sistema rimuove la soglia del tasso effettivo per la traduzione predefinita. Vedere Traduzione dei dati .
Processo di traduzione	ExtendAccountScope	Per impostazione predefinita, i conti (di tipo Attività, Passività, Equity, Ricavi e Spese) che risiedono al di fuori della gerarchia del bilancio patrimoniale verranno tradotti e consolidati come gli stessi conti all'interno di tale gerarchia. Se è necessario disabilitare questo comportamento, utilizzare questa variabile di sostituzione e impostare il relativo valore su False. Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati .

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili


Categoria	Nome variabile	Descrizione
Processo di traduzione	ReportingTransEPAEEA	<p>Questa variabile di sostituzione è abilitata automaticamente, in modo che i membri FCCS_Entity Proportion Adj e FCCS_Entity Elimination Adj vengano tradotti nella valuta di reporting mediante lo stesso processo che viene eseguito per la traduzione dell'input entità e del consolidamento entità.</p> <p>Per disabilitare questo comportamento, impostare la variabile di sostituzione su Falso.</p> <p>Vedere Processo di traduzione.</p>
Processo di traduzione	TranslateOBOCAcqDispAtPriorER	<p>Il comportamento di traduzione per i membri della dimensione di trasferimento acquisizione e cessione utilizza il tasso finale del periodo precedente per la traduzione.</p> <p>Se è necessario disabilitare questo comportamento, utilizzare questa variabile di sostituzione e impostare il relativo valore su False.</p> <p>Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati.</p>
Traduzione - Metodo di traduzione predefinito	YTDFXCalculation	<p>È possibile selezionare un'opzione per abilitare il calcolo progressivo anno per Apertura FX e Oscillazioni FX. Questa opzione può essere applicata quando il metodo di traduzione predefinito per i conti flusso è impostato su Progressivo anno. Per abilitare il calcolo progressivo anno, aggiungere la variabile di sostituzione YTDFXCalculation e impostare il relativo valore su True. Fare riferimento alla sezione Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite.</p>

Tabella 6-3 (Cont.) Variabili di sostituzione disponibili

Categoria	Nome variabile	Descrizione
Traduzione - Metodo di traduzione predefinito	YTDFXRatioThreshold	In un'applicazione per cui sono abilitati i calcoli di traduzione della varianza valuta estera YTD, in alcuni casi si possono riscontrare numeri molto elevati per i membri OBFXCTA/OBFXCICTA. Per ovviare a questo problema, aggiungere la variabile di sostituzione YTDFXRatioThreshold e impostare il valore su Vero (True). Fare riferimento alla sezione Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite .
Traduzione - Metodo FX	FXTranslationFix	In un'applicazione non DSO, quando è abilitata la traduzione progressivo anno mentre il metodo FX è Periodico, il membro FX_Movement viene tradotto utilizzando il metodo Progressivo anno (YTD) anziché Periodico se manca il membro FCCS_Mvmts_Subtotal. Per modificare questo funzionamento, aggiungere la variabile di sostituzione FXTranslationFix e impostarla su True. Fare riferimento alla sezione Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite
Sequenza di traduzione	skipTransRulesIfOverrideRatesExist	Nel processo di traduzione, le regole di sostituzione della traduzione vengono eseguite prima delle voci di sostituzione della traduzione. Se non si desidera che le regole di sostituzione vengano elaborate prima delle voci di sostituzione importo/tasso, aggiungere questa variabile e impostarla su falso. Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati .

Eliminazione delle variabili di sostituzione

Per eliminare le variabili di sostituzione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Strumenti** fare clic su **Variabili**.
3. Selezionare la scheda **Variabili di sostituzione**.
4. Selezionare la variabile di sostituzione da eliminare.
5. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Elimina**.
6. Fare clic su **Sì**.

7

Connessione di ambienti in EPM Cloud

Vedere anche:

- [Informazioni sulla connessione di ambienti in EPM Cloud](#)
- [Considerazioni per la migrazione delle connessioni EMP Cloud](#)
- [Creazione, modifica ed eliminazione di connessioni ad altri ambienti EPM Cloud](#)
- [Connessione a servizi Web esterni](#)
- [Definizione di opzioni avanzate per connessioni esterne](#)
- [Navigazione tra ambienti diversi in EPM Cloud](#)
- [Customizzazione dei flussi di navigazione per accedere ad altri ambienti in EPM Cloud](#)
- [Utilizzo di URL diretti per l'integrazione di ambienti connessi](#)

Informazioni sulla connessione degli ambienti EPM Cloud

Panoramica

Gli amministratori dei servizi possono connettere più ambienti EPM Cloud dei seguenti tipi:

- Account Reconciliation
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Consolidamento finanziario e chiusura
- FreeForm
- Narrative Reporting
- Planning
- Moduli Planning
- Profitability and Cost Management
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Tax Reporting

Dopo che gli amministratori dei servizi hanno impostato le connessioni, gli utenti che hanno accesso ai vari ambienti EPM Cloud possono passare dall'uno all'altro da un unico punto di accesso con un solo accesso. Inoltre, artifact quali form, dashboard e così via dei diversi ambienti possono essere riuniti in un cluster o all'interno delle schede di una scheda principale nei flussi di navigazione. Gli artifact nell'ambiente target sono accessibili in base al ruolo dell'utente.

 **Nota:**

È inoltre possibile connettere direttamente Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition o Professional Edition 5.6 alla piattaforma EPM Cloud, a condizione di disporre di entrambi i servizi. Dopo aver configurato la connessione, è possibile visualizzare i dati dei processi aziendali EPM Cloud in Oracle Analytics Cloud. Non è più necessario modellare i dati EPM in un file di repository di metadati (RPD) per creare le visualizzazioni e i dashboard in Oracle Analytics Cloud. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione relativa a Oracle Analytics Cloud.

È inoltre possibile connettere Oracle NetSuite Account Reconciliation e Oracle NetSuite Planning and Budgeting.

Quali ambienti è possibile connettere?

L'ambiente di origine è quello dal quale viene creata la connessione. L'ambiente target è quello al quale ci si connette dall'ambiente di origine.


È possibile connettere gli ambienti di origine indicati di seguito (questi ambienti possono essere anche ambienti target).

- Enterprise Profitability and Cost Management
- FreeForm
- Consolidamento finanziario e chiusura
- Oracle NetSuite Planning and Budgeting
- Planning
- Moduli Planning
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Tax Reporting

Gli ambienti di origine possono essere connessi anche agli ambienti target indicati di seguito (questi ambienti non possono essere ambienti di origine).

- Account Reconciliation
- Narrative Reporting
- Oracle NetSuite Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management

In che modo è possibile collegarsi ad altri ambienti EPM Cloud?

- Passare dall'ambiente di origine all'ambiente target e viceversa nel menu **Navigator** . Fare riferimento a [Navigazione tra ambienti diversi in EPM Cloud](#).
- Customizzare i flussi di navigazione nell'ambiente di origine per accedere a cluster, schede e artifact negli altri ambienti target dalla home page. Fare riferimento a [Customizzazione dei flussi di navigazione per accedere ad altri ambienti in EPM Cloud](#).

- Utilizzare URL diretti per integrare perfettamente gli ambienti connessi. Vedere [Utilizzo di URL diretti per l'integrazione di ambienti connessi](#).

Considerazioni

- Solo gli amministratori dei servizi creano connessioni tra gli ambienti.
Gli utenti fanno clic su un collegamento di navigazione per aprire l'ambiente collegato. L'accesso all'ambiente collegato è determinato dal ruolo predefinito e dalle eventuali autorizzazioni di accesso assegnate all'utente.
- Per facilitare la navigazione tra gli ambienti, tutte le istanze di ambiente per le quali vengono impostati i flussi di navigazione devono appartenere allo stesso dominio di Identity.

Nota:

Se le istanze degli ambienti target e di origine non si trovano nello stesso dominio di identità, potrebbe non essere possibile stabilire la connessione desiderata.

- Gli amministratori dei servizi non possono configurare connessioni tra gli ambienti utilizzando credenziali SSO (provider di identità) aziendali.
Se gli ambienti sono configurati per SSO, assicurarsi che le credenziali del dominio di identità vengano mantenute per gli amministratori dei servizi che configurano connessioni tra gli ambienti. Vedere [Abilitazione dell'accesso con credenziali del dominio di Identity](#).
- La migrazione delle connessioni tra ambienti da un ambiente di test a uno di produzione e viceversa può causare problemi in determinati scenari di casi d'uso. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione [Considerazioni per la migrazione delle connessioni EPM Cloud](#).
- Gli URL unici non sono supportati nelle connessioni tra ambienti diversi.

Risoluzione dei problemi

Per informazioni di supporto sulla correzione degli errori più comuni durante la connessione agli ambienti, fare riferimento alla sezione Problemi di gestione dei flussi di navigazione in *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Video

Obiettivo

Per imparare a customizzare un flusso di lavoro EPM Cloud, guardare questo video.

Guarda questo video



[Panoramica: configurazione dei flussi di navigazione per l'integrazione dei processi aziendali di EPM Cloud](#)

Considerazioni per la migrazione delle connessioni EPM Cloud

Oracle sa bene che gli amministratori spesso provano le nuove funzioni, ad esempio la connessione degli ambienti, in ambienti di test per poi eseguirne la migrazione in ambienti di produzione. Tuttavia, ciò potrebbe causare problemi dopo la migrazione. Di seguito sono illustrati alcuni scenari di casi d'uso ai quali prestare attenzione.

Negli scenari descritti di seguito si suppone che l'utente disponga di ambienti per Financial Consolidation and Close e Planning.

Scenario di caso d'uso 1: da test a produzione

Quando si esegue la migrazione dagli ambienti di test a quelli di produzione, assicurarsi che le connessioni definite nell'ambiente di test vengano modificate in modo da puntare agli ambienti di produzione corrispondenti.

Un amministratore dei servizi ad esempio ha definito una connessione tra gli ambienti di test di Planning e Financial Consolidation and Close. L'amministratore dei servizi utilizza quindi questa connessione per generare un flusso di navigazione in Planning che fa riferimento a una scheda di Financial Consolidation and Close. Lo snapshot che l'amministratore dei servizi crea per eseguire la migrazione dell'ambiente di test di Planning comprenderà connessioni e flussi di navigazione, tra cui la connessione all'ambiente di test di Financial Consolidation and Close.

Durante la migrazione dello snapshot nell'ambiente di produzione di Planning, verrà stabilita una connessione indesiderata tra Planning e l'ambiente di test di Financial Consolidation and Close. Le connessioni indesiderate dovranno essere modificate manualmente in modo da puntare all'ambiente di produzione corrispondente prima o dopo la migrazione dell'ambiente.

Scenario di caso d'uso 2: da produzione a produzione o da test a test

Questo scenario non causa problemi.

Scenario di caso d'uso 3: da produzione a test


In questo scenario, l'amministratore dei servizi deve cercare di eseguire la migrazione di uno snapshot da un ambiente di produzione a un ambiente di test per risolvere un problema. Poiché le connessioni create nell'ambiente di test puntano ancora a un ambiente di produzione, è importante che l'amministratore dei servizi modifichi le connessioni in modo che puntino a un ambiente di test. Le connessioni negli ambienti di test che puntano a un ambiente di produzione potrebbero interferire involontariamente con l'ambiente di produzione.

Creazione, modifica ed eliminazione delle connessioni ad altri ambienti EPM Cloud

Per poter creare connessioni ad altri ambienti EPM Cloud, è necessario assicurarsi di disporre dell'accesso agli ambienti di origine e target da connettere. È inoltre necessario conoscere gli URL degli altri ambienti da connettere e i dettagli di accesso di ciascun ambiente, ovvero l'ID (Amministratore servizi) e la password utente.

Per creare, modificare, duplicare ed eliminare connessioni, procedere come segue.

1. Eseguire l'accesso all'ambiente di origine.
2. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Connessioni**.
3. Scegliere un'azione.
 - Per aggiungere una connessione, procedere come segue.
 - a. Nella pagina **Gestisci connessioni**, fare clic su **Crea**.

- b. Nella pagina **Selezionare un provider per creare la connessione** selezionare l'ambiente target da aggiungere.
 - c. Immettere i dettagli della connessione all'ambiente target.
 - Fare clic su **Modifica provider** per selezionare un ambiente target diverso.
 - In **Nome connessione** immettere il nome per il collegamento di navigazione, ad esempio `Applicazione di consolidamento`.
 - Immettere una descrizione facoltativa per il collegamento.
 - In **URL**, immettere l'URL dell'istanza dell'ambiente target, ad esempio `http(s)://your-target-host-url.com`. Si tratta dell'URL normalmente utilizzato per accedere all'istanza dell'ambiente target.
 - Utilizzare i campi **Amministratore servizi** e **Password** per specificare le credenziali di un amministratore del servizio.
-  **Nota:**



 - * Tali credenziali vengono utilizzate solo per definire e convalidare il collegamento di navigazione. Quando un utente esegue la procedura di accesso all'ambiente target, vengono applicati il ruolo e le autorizzazioni di cui è assegnatario.
 - * Non anteporre il nome dominio ai nomi utente per le connessioni ad altri ambienti EPM Cloud. Il nome dominio è comunque necessario per le connessioni ad altri servizi Web esterni. Fare riferimento alla sezione [Connessione a servizi Web esterni](#).
- Il campo **Dominio** viene popolato automaticamente in base all'URL immesso. Se nell'URL non è presente alcun dominio, il campo **Dominio** viene lasciato vuoto.
 - d. Fare clic su **Convalida**.
 - e. Se la convalida ha esito positivo, fare clic su **Salva e chiudi**.
- Per modificare connessioni, procedere come segue.
 - a. Nella pagina **Gestisci connessioni**, fare clic sul nome di una connessione.
 - b. Modificare i dettagli relativi alla connessione.

 **Nota:**

Se si modifica l'URL per connettersi a un nuovo tipo di servizio, è possibile che questa operazione comprometta l'integrità dei flussi di navigazione. Per connettersi a un servizio diverso, è consigliabile creare una nuova connessione.

- c. Fare clic su **Convalida**.
 - d. Se la convalida ha esito positivo, fare clic su **Salva e chiudi**.
- Per duplicare una connessione, procedere come segue.

- a. Nella pagina **Gestisci connessioni**, nella colonna **Azione** accanto alla connessione che si desidera duplicare, fare clic su **•••**.
- b. Fare clic su **Duplica**.
- c. Immettere un nome per la connessione duplicata, quindi fare clic su **OK**.
- Per eliminare una connessione:
 - a. Nella pagina **Gestisci connessioni**, nella colonna **Azione** accanto alla connessione che si desidera eliminare, fare clic su **•••**.
 - b. Fare clic su **Elimina**.

Quando sono connessi a un ambiente di origine EPM Cloud, gli ambienti target vengono elencati nel riquadro **Connessioni personali** nel menu **Navigator**  dell'ambiente di origine. Nel riquadro **Connessioni personali** nel menu **Navigator**  è possibile navigare tra gli ambienti. Vedere [Navigating Across EPM Cloud Environments](#).

Se si sta configurando una connessione a Giornali Enterprise per Financial Consolidation and Close, fare riferimento alla sezione Creazione di connessioni per i giornali Enterprise nella guida *Amministrazione di Financial Consolidation and Close*.

Risoluzione dei problemi

Per ricevere assistenza sulla risoluzione dei problemi, fare riferimento alla sezione [Problemi di gestione dei flussi di navigazione](#) nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Connessione a servizi Web esterni

Gli amministratori del servizio possono anche connettersi a servizi Web esterni a scopo di lettura e scrittura di dati di un servizio Web esterno.

È possibile fare riferimento a questa connessione oppure utilizzarla in uno script Groovy per creare un collegamento di comunicazione tra lo script Groovy e la risorsa HTTP/HTTPS esterna. Per ulteriori dettagli ed esempi sull'utilizzo di questa connessione in uno script Groovy, fare riferimento alla documentazione sull'API Java per gli oggetti [Connessione](#) e [HttpRequest](#) nel modello a oggetti Groovy di EPM.



Nota:

Il tipo di connessione **Altro provider di servizi Web** è disponibile per l'utilizzo solo con i processi aziendali che consentono la creazione di regole Groovy. Vedere [Riferimento Java API per le regole Groovy di Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

Prima di poter creare connessioni a servizi Web esterni è necessario assicurarsi di avere accesso al servizio Web al quale connettersi. È inoltre necessario disporre degli URL del servizio Web ed eventuali dati di accesso, se richiesti.

Per creare una connessione a servizi Web esterni, seguire la procedura di seguito.

1. Accedere all'ambiente di origine.

2. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Connessioni**.
3. Nella pagina **Gestisci connessioni**, fare clic su **Crea**.
4. Fare clic su **Altro provider Web Service**.
5. Completare i campi **Nome connessione** e **Descrizione** per la connessione.
6. Completare il campo **URL** per la connessione target.
7. Immettere le opzioni avanzate facoltative per l'URL.

 **Nota:**

Le opzioni avanzate facoltative consentono di specificare i parametri di query o intestazione durante la definizione di una connessione esterna. Vedere [Definizione di opzioni avanzate per connessioni esterne](#).

8. Immettere le credenziali di accesso, **Utente** e **Password**, se necessarie per la connessione. In alcuni casi, quale la connessione a servizi Oracle Fusion Cloud EPM, potrebbe essere necessario aggiungere il nome dominio davanti al nome utente, ad esempio <Identity Domain>.<User Name>.

Per ulteriori informazioni sull'autenticazione di base per le API REST di EPM Cloud e per istruzioni su come trovare il dominio di Identity, fare riferimento alla sezione *Autenticazione di base - Per ambienti classici e OCI* nella guida *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.

9. Fare clic su **Salva e Chiudi**.


Definizione delle opzioni avanzate per le connessioni esterne


Le opzioni avanzate facoltative consentono di specificare i parametri relativi a query o intestazioni durante la definizione di una connessione esterna.

 **Nota:**


La possibilità di definire parametri di query per una connessione esterna è disponibile solo per l'uso con i processi aziendali che consentono la creazione di regole Groovy. Fare riferimento alla sezione [Riferimento Java API per le regole Groovy di Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

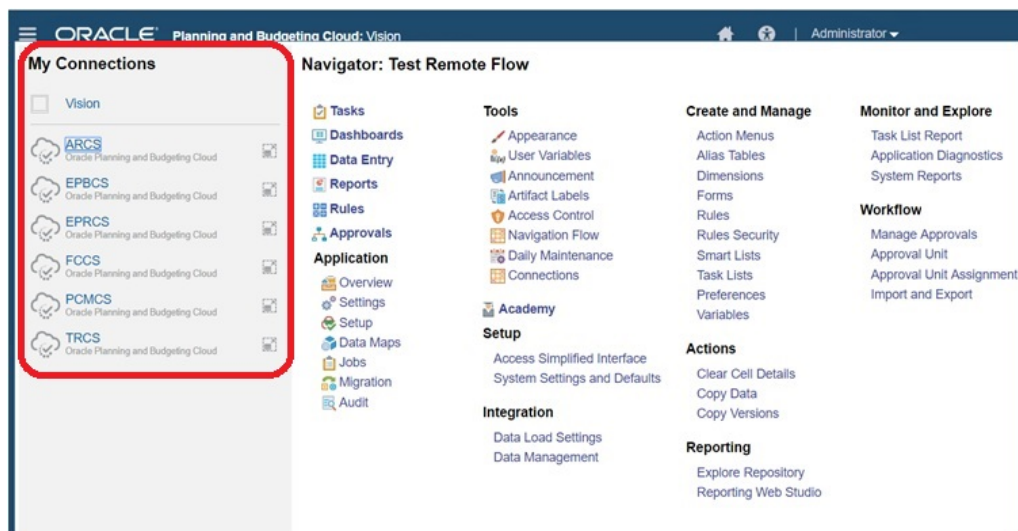
Per specificare le opzioni avanzate per le connessioni esterne, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Creare una connessione esterna o aprirne una già esistente.
Fare riferimento a [Connessione a Web Service esterni](#).
2. Immettere i dettagli relativi alla connessione e quindi fare clic su **Mostra opzioni avanzate**.
3. Specificare i dettagli per la query come indicato di seguito.
 -  : Aggiungi query

-  : Elimina query
- **Tipo:** selezionare **Intestazione** o **Parametro**.
Intestazione imposta un'intestazione predefinita che verrà inviata in ogni richiesta effettuata per questa connessione. **Parametro** imposta un parametro di query predefinito che verrà inviato in ogni richiesta effettuata per questa connessione.
- **Protetto:** se questa opzione è selezionata, il valore immesso nel campo **Valore** sarà cifrato. Se si deseleziona la casella di controllo **Protetto** per una riga, il valore verrà rimosso.
 Un esempio di intestazione da proteggere è il token di trasporto per i Web Service esterni che supporta l'autenticazione del servizio di trasporto oppure il parametro di query Chiave API per i Web Service esterni che supporta le chiavi API per l'autenticazione.
- **Nome:** immettere un nome per il parametro di intestazione o di query.
- **Valore:** immettere il valore per il parametro di intestazione o di query.


Navigating Across EPM Cloud Environments

Dopo che un amministratore dei servizi ha creato le connessioni ad altri ambienti EPM Cloud, le connessioni vengono elencate nel riquadro **Connessioni personali** nel menu **Navigator** .



Da questa posizione è possibile passare da un ambiente all'altro. Per aprirli, tuttavia, è necessario disporre dell'accesso agli altri ambienti. Gli artifact sono accessibili in base al ruolo dell'utente.

Per aprire un altro ambiente Oracle Enterprise Performance Management Cloud, procedere come segue.

1. Nella pagina Home fare clic su **Navigator** .

2. Se gli ambienti sono connessi e si dispone dell'accesso a tali ambienti, l'elenco degli ambienti connessi sarà visibile nel riquadro **Connessioni personali**. Fare clic su un ambiente per aprirlo.

 **Nota:**

Fare clic sull'icona a destra del nome per aprire l'ambiente in una nuova finestra.

Customizzazione dei flussi di navigazione per accedere ad altri ambienti in EPM Cloud

È possibile customizzare l'interfaccia del processo aziendale per accedere ad altri ambienti EPM Cloud dalla home page di un ambiente di origine. Ad esempio, è possibile aggiungere artifact alla home pagina, ad esempio form o report, da altri ambienti EPM Cloud. È possibile raggruppare tali artifact (denominati schede) in cluster customizzando i flussi di navigazione. Cluster e schede di ambienti EPM Cloud target possono essere inclusi direttamente nei flussi di navigazione degli ambienti EPM Cloud di origine. È anche possibile utilizzare il Designer del flusso navigazione per personalizzare le schede in modo da ottenere pagine tabellari in cui ogni scheda è un artifact di un ambiente diverso.

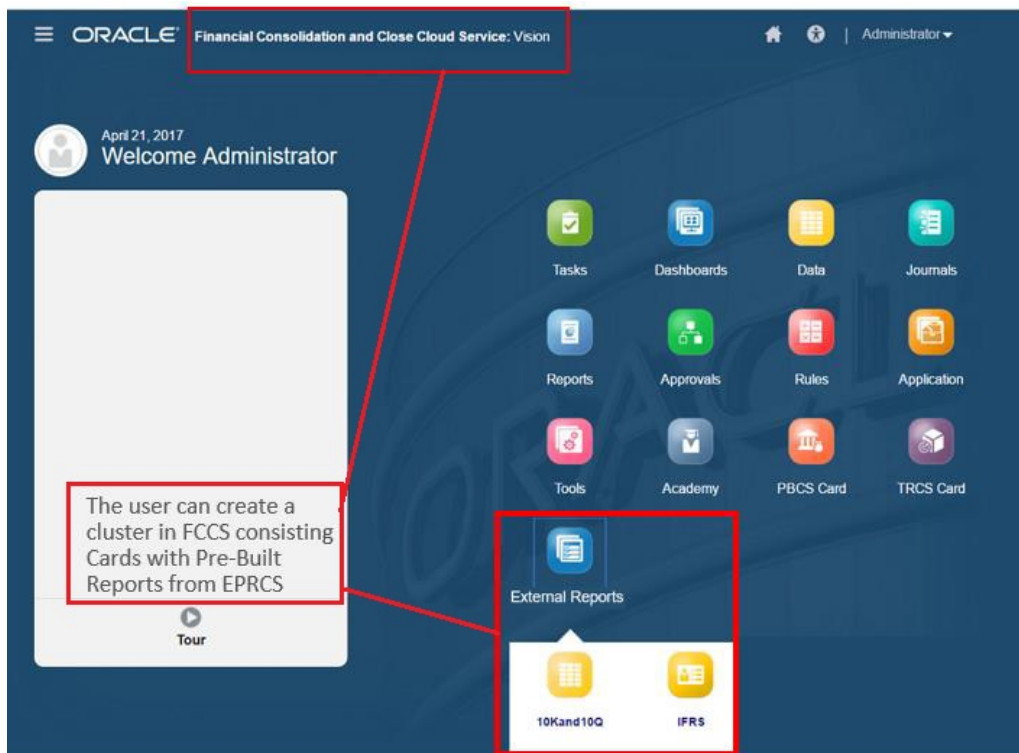
Questi due casi d'uso descrivono in modo dettagliato come personalizzare i flussi di navigazione per accedere ad altri ambienti EPM Cloud:

- [Raggruppamento in cluster di schede derivanti da altri ambienti in EPM Cloud](#)
- [Configurazione di schede con schede da più ambienti in EPM Cloud](#)

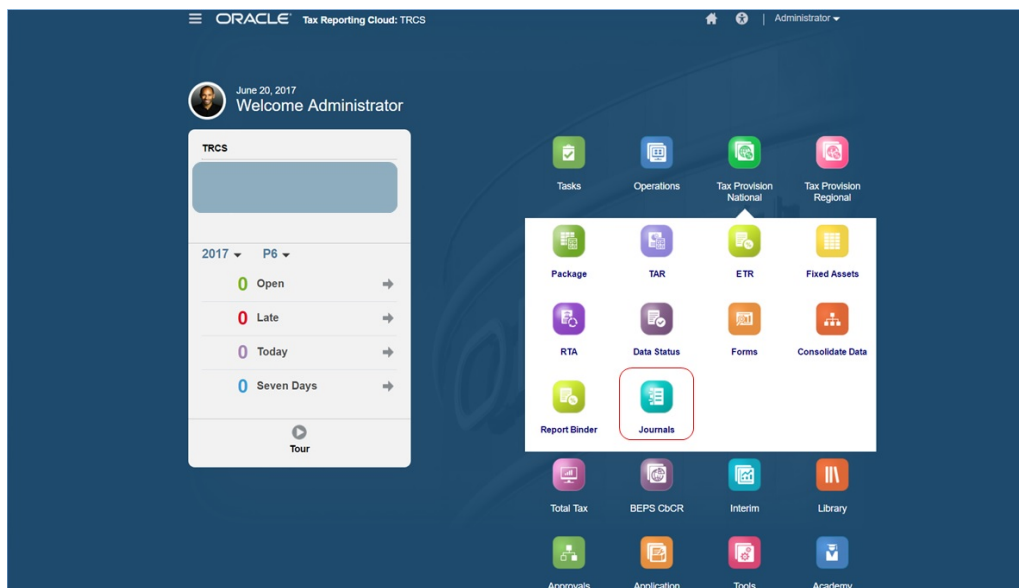
Per ulteriori informazioni sulla progettazione dei flussi di navigazione, fare riferimento alla sezione Progettazione flussi di navigazione customizzati.

Raggruppamento in cluster di schede derivanti da altri ambienti in EPM Cloud

È possibile raggruppare schede di vari ambienti EPM Cloud in un cluster accessibile dalla home page di un ambiente di origine. Ad esempio, all'interno di Financial Consolidation and Close è possibile creare un cluster costituito da schede con report esterni predefiniti provenienti da Narrative Reporting.



Le schede di più ambienti possono anche essere incluse all'interno dello stesso cluster in un ambiente di origine. Ad esempio, un utente di Tax Reporting può avviare un'icona Giornali da Financial Consolidation and Close senza uscire da Tax Reporting.



È possibile creare cluster e aggiungervi schede customizzando i flussi di navigazione.


Per informazioni generali sui flussi di navigazione, fare riferimento alla sezione Progettazione flussi di navigazione customizzati.

Per creare un cluster composto da schede di altri ambienti EPM Cloud, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Avviare la pagina Flusso navigazione e creare un flusso di navigazione oppure modificarne uno esistente.

 **Nota:**

Per creare un flusso di navigazione, è necessario innanzitutto selezionare un flusso di navigazione esistente e farne una copia. Modificare quindi i dettagli del duplicato del flusso di navigazione e salvarli.

- a. Fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Flussi navigazione**.
- b. Per creare un flusso di navigazione, selezionare il flusso di navigazione che si desidera duplicare, quindi nell'angolo superiore destro della pagina fare clic su  e selezionare **Crea copia**. Immettere un nome per il flusso di navigazione, quindi fare clic su **OK**.


 **Nota:**



I nuovi flussi vengono contrassegnati come **Inattivi** finché non verranno attivati dall'amministratore dei servizi. Per attivare o disattivare un flusso di navigazione, nella colonna **Attivo** fare clic su **Attivo** o **Inattivo**. Può essere attivo solo un flusso di navigazione alla volta.

- c. Per modificare un flusso di navigazione esistente, fare clic sul nome del flusso che si desidera modificare.

 **Nota:**

È possibile apportare modifiche solo se il flusso di navigazione è inattivo. Se il flusso di navigazione che si desidera modificare è attivo, contrassegnarlo come **Inattivo** prima di apportare modifiche.

2. Creare un cluster o aggiungerne uno esistente.
 - a. Se non è già aperto, nella pagina **Flusso navigazione** fare clic sul nome del flusso di navigazione in cui si desidera aggiungere un cluster.
 - b. Per creare un nuovo cluster, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi cluster**, immettere o selezionare i dettagli del cluster, quindi scegliere un'icona per il cluster.
 - c. Se si desidera aggiungere un cluster esistente proveniente da un altro ambiente, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster (oppure fare clic su **Aggiungi scheda/cluster esistente**), selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali**, quindi scegliere il cluster da aggiungere al flusso di navigazione.
Tenere presente quanto riportato di seguito.
 - Non è possibile selezionare direttamente i cluster da Narrative Reporting e Profitability and Cost Management utilizzando l'opzione **Aggiungi scheda/cluster esistente**.

- Nei cluster aggiunti da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette dei cluster nel flusso di navigazione, nella home page fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Etichette artifact**.
Fare riferimento alla sezione Definizione di etichette artifact.
3. Selezionare le schede da includere nel cluster mediante una delle opzioni indicate di seguito.
- Passare alla scheda da aggiungere al cluster. Se la scheda appartiene a un altro ambiente, selezionare dapprima l'ambiente in **Connessioni personali**, quindi passare alla scheda nell'ambiente selezionato. Assegnare la scheda a un cluster utilizzando una delle opzioni indicate di seguito.
 - A destra della scheda che si desidera spostare, nella colonna **Ordine** fare clic su . Selezionare il cluster, quindi fare clic su **OK**.
 - Fare clic sul nome della scheda per visualizzarne i dettagli, quindi in **Cluster** selezionare un cluster per la scheda e fare clic su **OK**.
 - Passare al cluster nel quale aggiungere la scheda. Se il cluster appartiene a un altro ambiente, selezionare prima l'ambiente in **Connessioni personali**, quindi passare al cluster nell'ambiente selezionato. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul cluster (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi scheda nel cluster** e selezionare una delle opzioni indicate di seguito.
 - Selezionare **Aggiungi scheda esistente** per selezionare una scheda esistente o aggiungere schede esistenti da un altro cluster al cluster selezionato.
 - Selezionare **Aggiungi scheda** e inserirne i dettagli per aggiungere una nuova scheda al cluster selezionato.

 **Nota:**

Non è possibile aggiungere una scheda a un cluster se la scheda è già utilizzata come riferimento da un altro flusso di navigazione.

Le schede saranno visualizzate nell'elenco come figli del cluster. Usare le frecce su e giù accanto alle schede per riordinare le schede all'interno del cluster, se necessario.

4. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Per visualizzare le modifiche apportate nella fase di progettazione, è necessario attivare e ricaricare il flusso di navigazione. A tale scopo, fare clic sulla freccia giù accanto al proprio nome utente. Quindi nel menu **Impostazione e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Settings and Actions

[Reload Navigation Flow](#)

[Downloads...](#)

[Help...](#)

[Cloud Customer Connect](#)

[Provide Feedback...](#)

[Oracle Support...](#)

[About...](#)

[Sign Out](#)

Risoluzione dei problemi

Se, dopo aver attivato e ricaricato il flusso di navigazione, gli artifact di riferimento non sono visibili, fare riferimento alla sezione Problemi di gestione dei flussi di navigazione della *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Configurazione di schede con schede da più ambienti in EPM Cloud

È inoltre possibile customizzare le schede nei flussi di navigazione in modo che dispongano di pagine tabellari in cui ogni scheda sia costituita da un artifact di un ambiente diverso. Ad esempio, un utente Planning può fare clic su un'icona Ricavi che avvia una scheda contenente schede orizzontali in cui sono visualizzati report di Narrative Reporting.

The screenshot displays the Oracle EPM Cloud interface. At the top, there are navigation icons for Revenue, Expense, Balance Sheet, Cash Flow, and Analysis. Below these, a breadcrumb trail shows: Revenue > Income Statement > Rolling Forecast > Income Statement Rolling Forecast > **Income Statement Trend** > Sales Summary. The main content area is titled 'Income Statement Trend' and includes a 'Vision Operations' header with the subtitle 'Income Statement Trend' and a 'Report Run Date: Jun 14, 2017 10:58 PM'. A table below shows financial data for various categories across months from Jan to Dec, plus a YTD column.

	Actual	Plan													YTD
	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
Net Revenue	125,017	111,561	140,997	141,936	142,904	157,731	148,385	110,093	182,352	142,464	142,627	139,291	1,685,358		
Cost of Sales	81,013	71,651	89,685	92,372	87,488	106,662	99,741	70,066	117,467	92,232	91,144	89,085	1,088,607		
Gross Profit	44,003	39,910	51,312	49,564	55,416	51,069	48,644	40,027	64,885	50,232	51,483	50,206	596,751		
Total Compensation	8,431	7,465	8,992	9,828	8,537	11,356	10,479	7,326	12,595	9,989	9,611	9,419	114,029		
Travel	625	535	838	606	924	642	709	567	814	596	702	678	8,235		
General Supplies	475	406	626	465	686	496	539	425	615	452	527	509	6,222		
Telecommunications	826	715	1,008	866	1,056	957	970	735	1,139	865	931	905	10,973		
Equipment Maintenance	1,945	1,693	2,305	2,094	2,368	2,344	2,318	1,732	2,757	2,117	2,215	2,157	26,047		
Fees Outside Services	12,979	12,012	15,154	15,167	14,328	16,895	16,082	11,618	19,287	15,084	15,065	14,704	178,376		
Employee HP:	858	741	1,090	866	1,191	942	988	768	1,151	860	963	933	11,350		

È possibile creare schede tabellari customizzando i flussi di navigazione.


Per informazioni generali sui flussi di navigazione, fare riferimento alla sezione Progettazione flussi di navigazione customizzati.

Per configurare una scheda costituita da schede e schede secondarie di altri ambienti EPM Cloud, procedere come segue.

1. Avviare la pagina **Flusso navigazione** e creare un flusso di navigazione oppure modificarne uno esistente.


 **Nota:**

Per creare un flusso di navigazione, è necessario innanzitutto selezionare un flusso di navigazione esistente e farne una copia. Modificare quindi i dettagli del duplicato del flusso di navigazione e salvarli.

- a. Fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Flussi navigazione**.
- b. Per creare un flusso di navigazione, selezionare il flusso di navigazione che si desidera duplicare, quindi nell'angolo superiore destro della pagina fare clic su  e selezionare **Crea copia**. Immettere un nome per il flusso di navigazione, quindi fare clic su **OK**.

 **Nota:**

I nuovi flussi vengono contrassegnati come **Inattivi** finché non verranno attivati dall'amministratore dei servizi. Per attivare o disattivare un flusso di navigazione, nella colonna **Attivo** fare clic su **Attivo** o **Inattivo**. Può essere attivo solo un flusso di navigazione alla volta.

- c. Per modificare un flusso di navigazione esistente, fare clic sul nome del flusso che si desidera modificare.
2. Aggiungere una scheda tabella con artifact di vari ambienti target:
 - a. Se si desidera aggiungere una scheda esistente da un altro ambiente, nella pagina **Flusso navigazione**, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi scheda/cluster esistente**, selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali** e scegliere la scheda da aggiungere al flusso di navigazione.

Tenere presente quanto riportato di seguito.

- Non è possibile selezionare direttamente le schede da Narrative Reporting e Profitability and Cost Management utilizzando l'opzione **Aggiungi scheda/cluster esistente**.
- Nelle schede aggiunte da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette delle schede nel flusso di navigazione, fare clic su **Strumenti** e quindi su **Etichette artifact** nella home page.

Fare riferimento alla sezione Definizione di etichette artifact.

 **Nota:**

- Per le schede con più schede o schede secondarie, l'ultima scheda visitata da un utente verrà ripristinata la prossima volta che l'utente accede alla scheda nella stessa sessione. Se l'utente si disconnette e poi si riconnette, verrà visualizzata la scheda predefinita.
- Nelle schede o schede secondarie aggiunte da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette delle schede nel flusso di navigazione, fare clic su **Strumenti** e quindi su **Etichette artifact** nella home page.

Fare riferimento alla sezione Definizione di etichette artifact.

Per visualizzare le modifiche apportate nella fase di progettazione, è necessario ricaricare il flusso di navigazione. A tale scopo, fare clic sulla freccia giù accanto al proprio nome utente. Quindi nel menu **Impostazione e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Settings and Actions

[Reload Navigation Flow](#)

[Downloads...](#)

[Help...](#)

[Cloud Customer Connect](#)

[Provide Feedback...](#)

[Oracle Support...](#)

[About...](#)

[Sign Out](#)

Se, dopo aver ricaricato il flusso di navigazione, gli artifact di riferimento non sono visibili, fare riferimento alla sezione Problemi di gestione dei flussi di navigazione della *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Utilizzo di URL diretti per l'integrazione di ambienti connessi


Altri sistemi di origine come Oracle ERP Cloud possono incorporare URL per il collegamento diretto ad artifact contenuti in schede e schede secondarie in ambienti di Oracle Enterprise Performance Management Cloud connessi.

Altri ambienti Cloud, ad esempio Oracle ERP Cloud, utilizzano collegamenti con URL diretti per aprire contenuti EPM Cloud connessi, quali form, dashboard, infolet e report. Per effettuare senza problemi l'integrazione tra EPM Cloud e altri sistemi, è possibile copiare gli URL univoci per gli artifact all'interno di un processo aziendale EPM Cloud

connesso. È possibile copiare gli URL univoci procedendo in uno dei due modi descritti di seguito.

- Copiare l'URL singolo per un artifact nel processo aziendale. Fare riferimento alla sezione [Copia di URL singoli](#).
- Esportare tutti gli URL del processo aziendale in un file CSV, quindi trovare e copiare gli URL univoci. Fare riferimento alla sezione [Esportazione di tutti gli URL in un file CSV](#).

Video

Obiettivo	Guarda questo video
Informazioni su come utilizzare collegamenti diretti per incorporare il contenuto di EPM Cloud in altri sistemi, ad esempio ERP Cloud e NetSuite.	 Panoramica: incorporamento del contenuto tramite collegamenti diretti

Copia di URL singoli

Utilizzare l'opzione **Copia URL** nella pagina elenco degli artifact per copiare l'URL univoco per un artifact (dashboard, form, infolet e report) nel processo aziendale Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Note:

L'opzione **Copia URL** è disponibile per tutti gli utenti in modo che sia possibile condividere URL diretti per gli artifact. Tuttavia, solo gli utenti con accesso all'artifact di destinazione possono eseguire azioni su di esso.

Per copiare l'URL univoco per un artifact, procedere come segue.

1. Nella home page aprire la pagina elenco per l'artifact.
Ad esempio, fare clic su **Dashboard**, **Dati**, **Infolet** o **Report**.
2. Nella pagina elenco fare clic su **...** accanto all'artifact, quindi selezionare **Copia URL**.
3. Nella finestra di dialogo **Copia URL** viene visualizzato l'URL univoco per l'artifact. Copiare l'URL.

È possibile che a volte gli URL non siano più validi. Di seguito sono elencati alcuni motivi possibili per cui gli URL diventano non validi.

- L'artifact viene eliminato.
- L'accesso utente per l'artifact viene revocato.
- L'artifact viene rinominato, pertanto il collegamento dell'URL viene interrotto.
- L'artifact viene spostato in una nuova cartella, pertanto viene creato un nuovo URL e il collegamento dell'URL precedente viene interrotto.

Esportazione di tutti gli URL in un file CSV

Utilizzare l'opzione **Esporta URL** per creare un file CSV che fornisca gli URL univoci per ogni scheda o scheda secondaria all'interno di un processo aziendale Oracle Enterprise

Performance Management Cloud connesso. Gli URL vengono raggruppati in base a flusso navigazione e cluster, in modo da semplificare l'individuazione degli URL nel file CSV. È possibile aprire il file CSV con un editor di testo o Microsoft Excel e incorporare l'URL rilevante nelle pagine del sistema di origine in modo da usarlo come punto di avvio in EPM Cloud.

Per esportare gli URL di EPM Cloud in un file CSV:

1. Eseguire il login a un ambiente di EPM Cloud.
2. Nella home page fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome dell'utente (nell'angolo superiore destro della schermata).
3. Nel menu **Impostazioni e azioni** fare clic su **Esporta URL** e quindi fare clic su **Salva**.

Il sistema salva un file CSV nella cartella di scaricamento predefinita nel computer locale e il nome file viene generato automaticamente con la data e l'ora correnti del server, ad esempio `19_Feb_2021_13_15_38 Navigation Flow URLs.csv`. Trovare il file nella cartella di scaricamento e aprirlo con un editor di testo o con Microsoft Excel.

Visualizzazione del file degli URL esportati

Nel file CSV sono contenuti tutti gli URL del processo aziendale. A ciascuna scheda (verticale) e scheda secondaria (orizzontale) è associato un URL univoco. Quando viene visualizzato in un editor di testo, ad esempio Blocco Note, o in Microsoft Excel, il file include l'URL univoco per ciascuna scheda e scheda secondaria. Per tale motivo, gli URL degli artifact sono più facilmente individuabili. Gli URL sono raggruppati in base al flusso di navigazione e al cluster.



Note:

solo le schede e le schede secondarie dispongono di URL, al contrario dei flussi di navigazione e dei cluster, che non ne hanno.

Table 7-1 Intestazioni del file di esportazione degli URL diretti

Intestazione	Descrizione
Nome flusso navigazione	Nome del flusso di navigazione, ad esempio Predefinito o Flusso finanziario.
Stato	Stato del flusso di navigazione, ad esempio Attivo o Inattivo.
Tipo	Tipo di elemento, ad esempio cluster, scheda o scheda secondaria.
Nome	Nome del cluster, della scheda o della scheda secondaria in cui è contenuto l'artifact. Questa voce sarà vuota per i cluster o le schede che non contengono direttamente un artifact.
Tipo di artifact	Tipo di artifact, ad esempio Form, Dashboard, Report di Financial Reporting e artifact di tipo URL.

Table 7-1 (Cont.) Intestazioni del file di esportazione degli URL diretti

Intestazione	Descrizione
Nome artifact	Nome dell'artifact oppure, in caso di artifact di tipo URL, URL diretto della pagina target.
URL	Si tratta dell'URL univoco utilizzato per l'integrazione di ambienti collegati.
Visibile	Indica se l'artifact nel flusso di navigazione è visibile sulla home page agli utenti o ai gruppi. Le impostazioni sono Y o N.
Ruolo/gruppo	Ruolo o gruppo in grado di visualizzare il flusso di navigazione. Se un flusso di navigazione è globale, esso potrà essere visualizzato da tutti gli utenti.
Descrizione	Descrizione del flusso di navigazione, se specificata.

Caution:

se viene visualizzato un URL diretto, non confondere questo URL con l'URL univoco utilizzato per l'integrazione degli ambienti collegati.

Il file di esportazione degli URL include le informazioni separate da un carattere delimitatore, ovvero la barra verticale (|). Fare riferimento all'esempio di file di esportazione degli URL diretti visualizzato nel Blocco note:

```

Navigation Flow Name|Status|Type|Name|Artifact Type|Artifact Name|URL|Visible|Role/Group|Description
Dashboard 2.0 Test Inactive|cluster|Strategic Modeling|||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Model View|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_20-EFM_CA_153|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Consolidation View|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_30-EFM_CA_153|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Implementer|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_150|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Tasks|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_21|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Dashboards|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_1|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Infocenter|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Data|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Reports|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|tab|Reports|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_6-EFM_TA_101|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|tab|Financial Reports|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_6-EFM_TA_11|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|tab|Documents|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_6-EFM_TA_131|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Rules|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Approval|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|cluster|Applications|||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Overview|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_CA_150|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Settings|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_CA_151|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Valid Interactions|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_CA_152|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|sub|tab|Reports|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_TA_151-EFM_TA_151|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|sub|tab|Reports|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_TA_152-EFM_TA_152|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Data Exchange|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CA_30-EFM_CA_30|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|sub|tab|Data Interactions|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_TA_153-EFM_TA_153|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|sub|tab|Data Maps|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_TA_154-EFM_TA_154|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Data|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test Inactive|card|Cell Level Security|||https://s1caaz261.us271.oraclecloud.com/10151/FunctionPlanning?FC_M=Y&FC_NF=Dashboard2.0Test&FC_PAGE_ID=EFM_CL_22-EFM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
    
```

Per visualizzare il file di esportazione degli URL in Microsoft Excel, procedere nel seguente modo:

1. Aprire Excel e quindi fare clic sul menu **Dati**.
2. Fare clic su **Nuova query**, quindi su **Da file** e infine fare clic su **Da CSV**.
3. Trovare e selezionare il file CSV esportato e quindi fare clic su **Importa**. Una nuova finestra visualizza i dati nel file CSV.
4. Per impostare la prima riga del file CSV come riga intestazione, fare clic su **Modifica**, fare clic su **Usa prima riga come intestazioni colonna** e quindi fare clic su **Chiudi e carica**.

Il file di Excel risultante sarà simile a quello illustrato nel seguente esempio:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Navigation Flow Name	Status	Type	Name	Artifact Type	Artifact Name	URL	Visible	Role/Group	Description
1	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Strategic Modeling				Y	Global	Default Navigation Flow
3	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Model View			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
4	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Consolidation View			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
5	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Templates			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
6	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Tasks			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
7	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Dashboards			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
8	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Infolets			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
9	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
10	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Reports			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
11	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Reports			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
12	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Financial Reports			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
13	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Documents			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
14	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Rules			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
15	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Approvals			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
16	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Application				Y	Global	Default Navigation Flow
17	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Overview			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
18	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Settings			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
19	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Valid Intersections			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
20	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Setup			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
21	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Reports			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
22	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data Exchange			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
23	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Integration			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
24	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Maps			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
25	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Jobs			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow
26	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Cell Level Security			http://sicar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EY	Y	Global	Default Navigation Flow

Trovare e copiare l'URL univoco (visualizzato nella colonna URL) relativo alla scheda o alla scheda secondaria che si desidera integrare nell'altro ambiente collegato. Verrà aperto solo la destinazione URL, mentre gli utenti con accesso all'artifact di destinazione potranno eseguire le stesse azioni disponibili all'interno del processo aziendale target.

8

Progettazione flussi di navigazione customizzati

È possibile customizzare il processo aziendale utilizzando i flussi di navigazione. Attraverso i flussi di navigazione, i designer possono controllare il modo in cui i ruoli o i gruppi interagiscono con il processo aziendale.


Vedere anche:

- [Informazioni sui flussi di navigazione](#)
- [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#)

Informazioni sui flussi di navigazione

Attraverso i flussi di navigazione, i designer dei processi aziendali possono controllare il modo in cui i vari ruoli o gruppi interagiscono con il processo aziendale. Il designer del flusso di navigazione consente la customizzazione dell'interfaccia del processo aziendale. Ad esempio, è possibile modificare i nomi delle schede e dei cluster visualizzati nella home page e l'ordine in cui vengono visualizzati. È possibile nascondere, creare e raggruppare le schede in cluster. È anche possibile personalizzare le schede verticali e orizzontali che vengono visualizzate in una scheda.

Video

Obiettivo	Guarda questo video
Visualizzare gli elementi più salienti della customizzazione dei flussi di lavoro per gli ambienti connessi.	 Panoramica: configurazione dei flussi di navigazione per l'integrazione dei processi aziendali di EPM Cloud

Argomenti correlati

- [Quali sono gli elementi dell'interfaccia del processo aziendale che possono essere customizzati?](#)
- [Categorie di customizzazione del flusso di navigazione](#)
- [Autorizzazioni del flusso di navigazione](#)
- [Flussi di navigazione predefiniti](#)
- [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#)

Quali sono gli elementi dell'interfaccia del processo aziendale che possono essere customizzati?

I flussi di navigazione sono costituiti da schede. Il contenuto di ogni scheda è costituito da informazioni visualizzate come una o più pagine a schede. Il contenuto delle schede può

essere costituito da URL o da artifact quali form, dashboard o report. Le schede possono essere raggruppate in cluster.

 **Nota:**

Se nel processo aziendale sono abilitati Dashboard 2.0 e Forms 2.0, si verifica quanto segue.

- I flussi di navigazione supportano le funzioni incluse in Dashboard 2.0 e Forms 2.0, inclusa la capacità di modificare un form dal dashboard di runtime e di modificarlo con o senza dati. Anche le azioni per i componenti di dashboard 2.0 come **Apri form** e **Modifica form** funzionano direttamente nel flusso di navigazione.
- Se un dashboard contiene più componenti, quando lo si modifica da un flusso di navigazione, lo stato attivo passerà sull'ultimo componente nel dashboard.

I flussi di navigazione possono essere customizzati nei modi indicati di seguito.

- Etichette delle schede
- Icone utilizzate per le schede
- Nascondere e mostrare le schede
- Ordine di visualizzazione delle schede
- Aggiungere nuove schede
- Aggiungere schede esistenti
- Aggiungere nuove schede orizzontali o verticali
- Rimuovere flussi di navigazione e schede
- Raggruppare schede in cluster
- Aggiungere cluster esistenti

Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).

Categorie di customizzazione del flusso di navigazione

Ai fini della customizzazione, i flussi di navigazione sono classificati nel modo seguente.

1. **Globale:** i flussi di navigazione sono visibili per tutti gli utenti.
2. **Ruolo:** i flussi di navigazione sono visibili solo per gli utenti con un ruolo specifico, ad esempio Amministratore servizi o Utente avanzato.
3. **Gruppo:** i flussi di navigazione sono visibili solo per gli utenti appartenenti a un gruppo specifico, ad esempio Sales (Vendite).

I flussi di navigazione possono essere definiti in uno qualsiasi di questi livelli. Nei casi in cui i flussi di navigazione sono presenti in più livelli, gli aggiornamenti vengono applicati nell'ordine dal più alto (globale) al più basso (gruppi).

Ad esempio, se si crea un flusso di navigazione che visualizza un'icona nella home page dal nome "Task personali" e quindi un altro amministratore dei servizi duplica il flusso di navigazione, apporta le seguenti modifiche alla scheda e quindi associa il flusso di navigazione a un gruppo.

- A livello globale, "Task personali" viene rinominato in "Task aziendali"
- A livello di gruppo, per un gruppo denominato Vendite, "Task personali" viene rinominato in "Task vendite"

Gli utenti che appartengono al gruppo denominato Vendite vedranno l'etichetta "Task vendite" nel flusso di navigazione, al posto di "Task personali" e tutti gli altri utenti vedranno l'etichetta "Task aziendali".

Autorizzazioni del flusso di navigazione

Il processo aziendale mette a disposizione tre livelli di autorizzazioni per i flussi di navigazione:

- Basate sui ruoli: le autorizzazioni vengono concesse a utenti o gruppi assegnati a un ruolo specifico. Un utente ad esempio visualizzerà nella home page schede diverse rispetto a un amministratore servizi.
- Basate sugli artifact: le autorizzazioni sono concesse a utenti o gruppi che possono visualizzare determinati artifact. Un utente ad esempio visualizzerà solo i form per i quali dispone di un'autorizzazione assegnata.
- Globali: le autorizzazioni sono concesse a tutti gli utenti.

Flussi di navigazione predefiniti

Il processo aziendale viene fornito con un flusso di navigazione predefinito, denominato Predefinito. Il flusso di navigazione Predefinito è di sola lettura, pertanto non è possibile modificarlo.

Le operazioni che si possono eseguire o meno sul flusso di navigazione Predefinito sono indicate qui di seguito:

- Denominazione: non è possibile modificare il nome.
- Eliminazione: non è possibile eliminare il flusso di navigazione.
- Modifica: è possibile visualizzare i dettagli del flusso di navigazione, ma non è possibile apportare modifiche.
- Attivazione o disattivazione: è possibile attivare o disattivare il flusso di navigazione.
- Duplicazione: è possibile creare una copia del flusso di navigazione.

Informazioni sullo stato dei flussi di navigazione dopo l'importazione

Quando si importa uno snapshot contenente un flusso di navigazione attivo in un ambiente contenente un flusso di navigazione attivo della stessa categoria (ruolo, gruppo o globale), il nuovo flusso di navigazione che viene importato viene disattivato.

Si consideri ad esempio un sistema in cui siano attualmente attivi i flussi di navigazione elencati di seguito.

- NF Sales Q2 (gruppo Sales)

- NF Administrator (ruolo Amministratore servizi)
- NF Custom Default (globale)

Si supponga di importare un flusso di navigazione denominato NF Sales Q3, che utilizza lo stesso gruppo Sales di NF Sales Q2. Il flusso di navigazione NF Sales Q3 verrà importato come inattivo e il flusso esistente NF Sales Q2 rimarrà attivo per il gruppo Sales. Se si desidera che il nuovo flusso NF Sales Q3 sia attivo, è necessario attivarlo manualmente (nel qual caso verrà disattivato il vecchio flusso NF Sales Q2). Il flusso di navigazione Q3 importato viene disattivato perché è possibile che l'importazione avvenga prima della data di inizio del terzo trimestre (Q3) e si desidera evitare che venga attivato prima di tale data.

Se viene creata una nuova applicazione a partire da uno snapshot di migrazione contenente un flusso di navigazione globale customizzato attivo (ad esempio NF Custom), il flusso di navigazione globale NF Custom diventerà inattivo dopo l'importazione della migrazione. Avviene lo stesso in caso di clonazione dell'applicazione. Il flusso di navigazione globale predefinito diventerà attivo e sarà necessario attivare il flusso di navigazione globale NF Custom dopo la creazione della nuova applicazione. Se tutti gli utenti utilizzano il flusso di navigazione globale NF Custom, è possibile che si verifichi un'interruzione del servizio finché non viene attivato il flusso di navigazione NF Custom.

Quando si progettano i flussi di navigazione, procedere come segue.

- Creare flussi di navigazione per specifici gruppi o classi di utenti. Associare quindi il flusso di navigazione ai gruppi di utenti corrispondenti.
- Evitare di creare un gruppo di navigazione globale per tutti gli utenti.

Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione

Gli utenti a cui è assegnato il ruolo Amministratore servizi possono visualizzare tutti i flussi di navigazione, compreso quello predefinito, nella pagina Flussi navigazione. Gli utenti assegnati ad altri ruoli e gruppi visualizzeranno solo i flussi di navigazione a cui hanno accesso.

La pagina Flusso navigazione elenca per nome ciascun flusso di navigazione, indica il ruolo o il gruppo che ha accesso al flusso di navigazione (se assegnato) e fornisce una descrizione del flusso di navigazione (se specificato). L'elenco indica anche se il flusso di navigazione è attivo o meno.

Visualizzazione dei flussi di navigazione


Per visualizzare la pagina Flusso navigazione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**.
2. Fare clic su **Flussi navigazione**.

Utilizzo dei flussi di navigazione

Per utilizzare un flusso di navigazione, eseguire un'azione:

- Per procedure consigliate e considerazioni sulla progettazione, fare riferimento a [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

- Per creare e duplicare i flussi di navigazione, fare riferimento a [Creazione e duplicazione di flussi di navigazione](#).
- Per modificare un flusso di navigazione, fare riferimento a [Modifica di un flusso di navigazione](#).
- Per attivare o disattivare un flusso di navigazione, fare riferimento a [Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione](#).
- Per convalidare i flussi di navigazione e per comprendere come trovare e risolvere i relativi elementi con artifact mancanti, fare riferimento alla sezione [Utilizzo di Convalida per trovare artifact mancanti nei flussi di navigazione](#).
- Per risolvere un flusso di navigazione che nell'elenco è contrassegnato da un'icona avviso , fare riferimento alla sezione [Risoluzione dei flussi di navigazione che mostrano un'icona di avviso](#).
- Per rinominare le schede, fare riferimento a [Customizzazione delle etichette di schede, schede e cluster](#).
- Per personalizzare la grafica utilizzata per le schede, fare riferimento a [Customizzazione delle icone per schede e schede verticali](#).
- Per nascondere e mostrare le schede, fare riferimento a [Come nascondere e mostrare cluster e schede](#).
- Per cambiare l'ordine di visualizzazione delle schede nella home page, fare riferimento a [Modifica dell'ordine di visualizzazione delle schede nella home page](#).
- Per aggiungere schede, fare riferimento a [Aggiunta di schede](#).
- Per aggiungere schede, fare riferimento a [Aggiunta di schede a una pagina tabellare](#).
- Per rimuovere flussi di navigazione e schede, fare riferimento a [Rimozione di flussi di navigazione e schede](#).
- Per raggruppare schede in cluster, fare riferimento a [Raggruppamento di schede in cluster](#).

Risoluzione dei problemi

Per informazioni di supporto sulla risoluzione dei problemi relativi al flusso di navigazione, fare riferimento alla sezione Problemi di gestione dei flussi di navigazione in *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione

Procedure consigliate per la progettazione

Per offrire un'esperienza utente ottimale ed evitare uno scorrimento eccessivo nella home page e tra le schede, è necessario rispettare le linee guida seguenti durante la progettazione dei flussi di navigazione:

- Mantenere al massimo 16 elementi visibili per gli elementi di livello superiore (schede e cluster).
- Non aggiungere più di 16 schede visibili a un cluster.
- Non aggiungere più di 10 schede verticali visibili in una scheda.
- Non aggiungere più di 20 schede secondarie (orizzontali) visibili in una scheda verticale.

- Nei nomi di etichette delle schede secondarie (orizzontali) vengono visualizzati solo i primi 30 caratteri al runtime. Per visualizzare per intero l'etichetta, passare con il cursore sopra la scheda.



Note:

Se si tenta di superare il limite di visibilità, verrà visualizzato un messaggio di avviso.

Considerazioni sulla denominazione


I flussi di navigazione, le schede, i cluster e gli infolet (se il processo aziendale li utilizza) sono soggetti ad alcuni vincoli di denominazione. Non è possibile utilizzare i seguenti caratteri speciali:

- e commerciale (&)
- segno di minore di (<)
- segno di maggiore di (>)
- virgolette ("")
- barra rovesciata (\)
- segno più (+)

Creazione e duplicazione di flussi di navigazione

Per creare un flusso di navigazione, è necessario innanzitutto selezionare un flusso di navigazione esistente e farne una copia. Modificare quindi i dettagli del duplicato del flusso di navigazione e salvarli.

Per creare e duplicare un flusso di navigazione:

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Nell'angolo superiore destro della pagina, fare clic su  e selezionare **Crea copia**.
3. Immettere un nome per il flusso di navigazione, quindi fare clic su **OK**.



Nota:

Verificare di rispettare le limitazioni di denominazione del flusso di navigazione riportate in [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

4. Modificare i dettagli per il flusso di navigazione. Fare riferimento a [Modifica di un flusso di navigazione](#).

 **Nota:**

Un nuovo flusso è contrassegnato come **Inattivo** fino a quando non viene attivato dall'amministratore. Per attivare un flusso di navigazione, fare riferimento a [Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione](#).

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Modifica di un flusso di navigazione


Per modificare un flusso di navigazione, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Fare clic sul flusso di navigazione che si desidera modificare.

 **Nota:**

Il flusso di navigazione predefinito non è modificabile. Tuttavia, è possibile creare una copia di un flusso di navigazione predefinito e modificare la copia. Fare riferimento a [Flussi di navigazione predefiniti](#).

Viene visualizzata una pagina con l'elenco delle schede e dei cluster nel flusso di navigazione. In questa pagina è possibile modificare l'assegnazione di ruolo o gruppo, indicare i cluster e le schede visibili nella home page, modificare l'ordine di visualizzazione di cluster e schede nel flusso di navigazione, aggiungere schede ai cluster o rimuoverle e rimuovere cluster e schede dal flusso di navigazione.

- **Assegna a:** fare clic su  per assegnare il flusso di navigazione a un gruppo di utenti o a un ruolo.
- **Visibile:** modificare la visibilità dei cluster e delle schede del flusso di navigazione nella home page selezionandoli o deselegionandoli nella colonna **Visibile**.

 **Nota:**

Verificare la conformità alle linee guida del flusso di navigazione per la visibilità indicate nella sezione [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

- **Ordine:** i cluster e le schede sono elencati nell'ordine in cui sono visualizzati nella home page, se visibili. Se si seleziona l'opzione su o freccia giù, è possibile riposizionare i cluster e le schede nell'elenco e modificarne l'ordine di visualizzazione nella home page. Selezionando la freccia destra, la scheda viene spostata in un cluster.
- **Rimuovi:** consente di rimuovere il cluster o la scheda dal flusso di navigazione.

3. Fare clic sul cluster o sulla scheda per modificare i dettagli. Descrizioni dei dettagli delle schede sono disponibili negli argomenti seguenti:
 - [Aggiunta di schede](#)
 - [Aggiunta di schede a una pagina tabellare](#)

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione

È possibile creare più flussi di navigazione per ciascuna categoria (globale, ruolo o gruppo), ma solo un flusso di navigazione può essere attivo in ciascuna categoria. Ogni volta che si rende attivo un flusso di navigazione, l'altro flusso di navigazione nella stessa categoria diventa inattivo.



Nota:

Per ogni processo aziendale è richiesto un solo flusso di navigazione globale attivo. Per rendere attivo un altro flusso di navigazione globale, selezionare il flusso di navigazione globale desiderato e attivarlo.

Per informazioni sulle categorie, fare riferimento alla sezione [Categorie di customizzazione del flusso di navigazione](#).


Di seguito sono riportate le operazioni consentite e non consentite agli utenti in un flusso di navigazione attivo:

- Denominazione: gli utenti non possono modificare il nome.
- Eliminazione: gli utenti non possono eliminare il flusso di navigazione.
- Modifica:
 - gli utenti possono visualizzare la definizione del flusso di navigazione, ma non possono apportare modifiche.
 - Se il processo aziendale è in modalità di amministrazione, gli utenti possono salvare qualsiasi modifica.
- Attivazione o disattivazione: gli utenti possono attivare o disattivare un flusso di navigazione.
- Duplicazione: gli utenti possono creare una copia di un flusso di navigazione.


Per attivare o disattivare un flusso di navigazione, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Nella colonna **Attivo** fare clic su **Attivo** o **Inattivo**. Un flusso attivo verrà contrassegnato come inattivo. Al contrario, un flusso inattivo verrà contrassegnato come attivo.

Utilizzo di Convalida per trovare artifact mancanti nei flussi di navigazione

Durante la visualizzazione dell'elenco dei flussi di navigazione, è possibile che alcuni nodi o artifact mostrino un'icona di errore . Questo errore si verifica perché gli artifact associati al flusso di navigazione sono stati rinominati o rimossi e ora sono considerati mancanti. Prima di poter attivare il flusso di navigazione, sarà necessario modificarlo in modo da associarlo a un artifact rinominato oppure a un artifact diverso. Il fatto che alcuni artifact vengano considerati mancanti non è sempre evidente, pertanto è consigliabile convalidare i flussi di navigazione prima di impostarli sullo stato Attivo.

Note:



Per risolvere un flusso di navigazione che mostra un'icona di avvertenza , fare riferimento alla sezione [Risoluzione dei flussi di navigazione che mostrano un'icona di avviso](#).

Per convalidare i flussi di navigazione allo scopo di trovare e riassociare gli artifact mancanti, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Se non sono già disattivati, impostare i flussi di navigazione da convalidare sullo stato **Inattivo**. Fare riferimento alla sezione [Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione](#).
3. Evidenziare la riga o le righe dei flussi di navigazione che si desidera convalidare.


4. Fare clic su , quindi selezionare **Convalida**.

Se alcuni artifact risultano mancanti, verrà visualizzato un messaggio di errore che indica quali flussi di navigazione fanno riferimento agli artifact non trovati.


5. Fare clic sul nome di ogni flusso di navigazione con l'errore, quindi espandere i nodi che mostrano l'icona di errore  fino a raggiungere la pagina di gestione in cui viene visualizzato l'artifact mancante.
6. Per **Artifact**, fare clic su  per selezionare l'artifact rinominato oppure un artifact diverso nella relativa libreria.
7. Fare clic su **Salva e Chiudi**.
8. Ripetere la convalida sui flussi di navigazione ed eseguire il drilling verso il basso per apportare le correzioni necessarie, finché non viene visualizzato un messaggio che indica la validità dei flussi di navigazione.
9. Attivare i flussi di navigazione. Vedere [Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione](#).

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).



Risoluzione dei flussi di navigazione che mostrano un'icona di avviso

Quando si visualizza l'elenco dei flussi di navigazione, uno di essi potrebbe essere contrassegnato dall'icona avviso . L'icona indica che il gruppo associato al flusso di navigazione è stato eliminato. Prima di poter attivare il flusso di navigazione, è necessario modificarlo e associarlo a un gruppo o a un ruolo.

Note:

Per risolvere i flussi di navigazione che mostrano un'icona di errore , fare riferimento alla sezione [Utilizzo di Convalida per trovare artifact mancanti nei flussi di navigazione](#).

Per risolvere il flusso di navigazione, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Fare clic sul nome del flusso di navigazione con l'icona avviso .
3. In **Assegna a**, fare clic su  per assegnare il flusso di navigazione a un gruppo di utenti o a un ruolo, quindi fare clic su **Salva e chiudi**.
4. Attivare il flusso di navigazione. Fare riferimento alla sezione [Attivazione e disattivazione dei flussi di navigazione](#).

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Customizzazione delle etichette di schede, schede e cluster

È possibile customizzare le etichette di schede (le icone visualizzate sulla home page), schede e cluster. L'etichetta deve avere una lunghezza massima di 25 caratteri. Per le schede verticali, non ci sono limitazioni di caratteri, poiché l'etichetta delle schede verticali viene visualizzata come testo al passaggio del mouse.

Nota:

Non aggiornare le etichette di schede o cluster a fronte del flusso di navigazione predefinito. Customizzare solo le etichette di flussi di navigazione customizzati.

Per customizzare le etichette di schede, schede e cluster, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione da modificare. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).

2. Per customizzare l'etichetta di una scheda o un cluster, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome della scheda o del cluster da modificare.
 - b. Immettere un nuovo nome e salvarlo.

 **Nota:**

- Qui è possibile modificare l'etichetta. Se, tuttavia, l'etichetta è definita nella pagina **Etichette artifact** del cluster **Strumenti**, questa definizione avrà la precedenza e verrà visualizzata in fase di esecuzione. Ridefinire un'etichetta nella pagina **Etichette artifact** per modificarla in modo permanente.

Fare riferimento alla sezione Definizione di etichette artifact.

- Verificare di rispettare le limitazioni di denominazione riportate nella sezione [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

3. Per customizzare l'etichetta di una scheda, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome della scheda da modificare.
 - b. Nell'elenco delle schede nella pagina **Gestisci schede** fare clic sul nome della scheda da modificare.
 - c. Immettere un nuovo nome per la scheda e salvarlo.

Per ricaricare un flusso di navigazione e visualizzare le modifiche dei tempi di progettazione, fare riferimento alla sezione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Customizzazione delle icone per schede e schede verticali

È possibile cambiare le icone utilizzate per le schede e le schede verticali. È necessario scegliere tra le icone disponibili nella relativa libreria.

Per customizzare le icone di schede e schede verticali, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione da modificare. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Per customizzare l'icona di una scheda, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome della scheda da modificare.
 - b. Fare clic sull'icona della scheda, selezionare una nuova icona dalla libreria e salvarla.
3. Per customizzare l'icona di una scheda verticale, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome dell'icona da modificare.
 - b. Nell'elenco delle schede nella pagina **Gestisci schede** fare clic sul nome della scheda da modificare.
 - c. Fare clic sull'icona della scheda verticale, selezionare una nuova icona dalla libreria e salvarla.

Per ricaricare un flusso di navigazione e visualizzare le modifiche dei tempi di progettazione, fare riferimento alla sezione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Come nascondere e mostrare cluster e schede

Non è possibile nascondere i seguenti elementi di navigazione:

- Il cluster **Applicazione** e l'icona **Impostazioni** nel cluster **Applicazione**.
- Il cluster **Strumenti** e le icone nel cluster **Strumenti** riportate di seguito.
 - **Controllo di accesso**
 - **Flussi navigazione**
 - **Manutenzione giornaliera**
 - **Migrazione**

Verificare la conformità alle linee guida del flusso di navigazione per la visibilità indicate nella sezione [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

Per nascondere e mostrare cluster e schede, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione da modificare. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Modificare la visibilità nella home page di cluster e schede del flusso di navigazione selezionandoli o deselezionandoli nella colonna **Visibile**.
3. Se si deve nascondere o mostrare una scheda, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome della scheda da modificare.
 - b. Nell'elenco di schede della pagina **Gestisci schede**, selezionare o deselezionare la casella di controllo nella colonna **Visibile**.

Per ricaricare un flusso di navigazione e visualizzare le modifiche dei tempi di progettazione, fare riferimento alla sezione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Modifica dell'ordine di visualizzazione delle schede nella home page

È possibile modificare l'ordine di visualizzazione delle schede nel Designer del flusso di navigazione. Le schede vengono visualizzate nella home page nell'ordine in cui compaiono nell'elenco.

Per modificare l'ordine di visualizzazione delle schede nella home page procedere come segue:

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Nell'elenco utilizzare le frecce Su e Giù nella colonna **Ordine** per spostare le schede verso il basso o verso l'alto nell'ordine del flusso di navigazione.

Per ricaricare un flusso di navigazione e visualizzare le modifiche dei tempi di progettazione, fare riferimento alla sezione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Aggiunta di schede

Le icone visualizzate nella home page rappresentano schede. Ogni area funzionale del processo aziendale dispone di schede specifiche. Ciascuna scheda consente agli

utenti di passare all'area corrispondente, dove sono visualizzate altre informazioni sotto forma di una o più pagine a schede. È possibile creare schede a pagina singola o a più pagine (tabellare).

Per assicurare un'esperienza utente ottimale, esaminare le procedure consigliate per il flusso di navigazione. Fare riferimento a [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

È inoltre possibile raggruppare le schede in cluster. Fare riferimento a [Raggruppamento di schede in cluster](#).

Per aggiungere schede a un flusso di navigazione, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione da modificare. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Per aggiungere una scheda esistente al flusso di navigazione, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster nell'elenco (oppure fare clic su), fare clic su **Aggiungi scheda/cluster esistente**, quindi selezionare una scheda. Se si desidera aggiungere da un altro ambiente una scheda esistente, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o cluster nell'elenco (oppure fare clic su), fare clic su **Aggiungi scheda/cluster esistente**, selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali**, quindi scegliere la scheda da aggiungere al flusso di navigazione.

Tenere presente quanto riportato di seguito.

- Non è possibile selezionare direttamente le schede da Narrative Reporting e Profitability and Cost Management utilizzando l'opzione **Aggiungi scheda/cluster esistente**.
- Nelle schede aggiunte da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette delle schede nel flusso di navigazione, fare clic su **Strumenti** e quindi su **Etichette artifact** nella home page.

Fare riferimento a Definizione di etichette artifact.

- Una scheda di riferimento è una scheda che è già utilizzata come riferimento da un altro flusso di navigazione. I riferimenti a schede già utilizzate come riferimento non sono supportati nei flussi di navigazione e non saranno selezionabili nella libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente. Ad esempio:
 - una scheda che fa riferimento a un artifact remoto o a una scheda remota non sarà disponibile dalla libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente;
 - una scheda che fa riferimento a una scheda da un altro flusso di navigazione non sarà disponibile dalla libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente.

Nell'elenco, sotto la scheda o il cluster correntemente selezionato, viene aggiunta una scheda di pari livello. Per aggiungere una scheda a un cluster, fare riferimento alla sezione [Raggruppamento di schede in cluster](#).

 **Nota:**

Le schede aggiunte senza che sia prima stata selezionata una scheda o un cluster finiscono in fondo all'elenco.



- Per aggiungere una nuova scheda al flusso di navigazione, fare clic su con il pulsante destro del mouse su un nodo nell'elenco (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi scheda** e selezionare i dettagli della nuova scheda.

Tabella 8-1 Dettagli della nuova scheda

Etichetta	Descrizione
Nome	Immettere l'etichetta per la scheda. Verificare di rispettare le limitazioni di denominazione riportate in Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione .
Visibile	Selezionare se la scheda deve essere visibile per gli utenti nella Home page.
Cluster	Se i cluster esistono, selezionarne uno per la scheda oppure selezionare Nessuno .
Icona	Selezionare l'elemento grafico da visualizzare per la scheda che si sta creando. Scegliere dagli elementi grafici disponibili nella libreria di grafica.
Tipo di pagina	Selezionare il formato Pagina singola o Pagina tabellare .
Origine contenuto	Se come Tipo di pagina è stato selezionato il formato Pagina singola , selezionare Artifact o URL : <ul style="list-style-type: none"> Per Artifact, fare clic su  per selezionare un artifact nella relativa libreria. Ad esempio, se l'artifact è un form, selezionare il form specifico dall'elenco di artifact. Gli artifact disponibili includono form, dashboard e report. Per selezionare un artifact da un altro ambiente, selezionare l'ambiente target in Connessioni personali, quindi scegliere l'artifact da aggiungere. Per URL, immettere un URL completo, ad esempio un URL per incorporare un dashboard di Oracle Analytics Cloud in una scheda, quindi fare clic su Anteprima per convalidare l'URL in una finestra popup. Inserire solo URL di siti esterni che iniziano con il protocollo di sicurezza <code>https://</code>. Non utilizzare URL interni o relativi oppure URL per siti di terze parti senza consenso. Fare riferimento a Informazioni sull'utilizzo di URL per incorporare pagine di terze parti in applicazioni EPM Cloud.
Orientamento	Se come Tipo di pagina è stato selezionato il formato Pagina tabellare , selezionare Verticale o Orizzontale , quindi aggiungere schede e schede secondarie nuove o esistenti. Fare riferimento a Aggiunta di schede a una pagina tabellare .

Nell'elenco, sotto la scheda o il cluster correntemente selezionato, viene aggiunta una scheda di pari livello. Per aggiungere una scheda a un cluster, fare riferimento alla sezione [Raggruppamento di schede in cluster](#).

 **Nota:**

Le schede aggiunte senza che sia prima stata selezionata una scheda o un cluster finiscono in fondo all'elenco.

4. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Aggiunta di schede a una pagina tabellare

Le schede possono essere orizzontali o verticali. Ad esempio, la scheda **Intersezioni valide** (nel cluster **Applicazione**) è una pagina tabellare con due schede orizzontali: **Imposta** e **Report**.


 **Nota:**

Se l'esperienza utente Redwood è abilitata, le schede **Impostazione** e **Report** si trovano nella parte inferiore della pagina.

È inoltre possibile creare pagine tabellari contenenti schede verticali. Le schede verticali visualizzano un grafico e viene visualizzato del testo quando viene fatto passare il cursore sopra la scheda. Le schede orizzontali sono caratterizzate da etichette con solo testo o testo con icone.

Per assicurare un'esperienza utente ottimale, esaminare le procedure consigliate per il flusso di navigazione. Fare riferimento a [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

Per aggiungere schede a una pagina tabellare, procedere nel seguente modo.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione da modificare. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Per modificare una scheda esistente, fare clic sul nome della scheda da modificare oppure, per aggiungere una nuova scheda, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda (o fare clic su ) , quindi fare clic su **Aggiungi scheda**.
3. Nella pagina **Gestisci scheda**, scegliere le opzioni indicate di seguito.
 - Selezionare **Pagina tabellare** come **Tipo di pagina**.
 - In **Orientamento**, selezionare **Verticale** o **Orizzontale**.

Viene visualizzato un elenco delle schede nella parte inferiore della pagina **Gestisci scheda**.

4. Per modificare una scheda esistente, fare clic sul nome della scheda desiderata nell'elenco delle schede, quindi modificare i dati della scheda.


5. Per aggiungere una scheda nuova o esistente, procedere come segue.
 - a. Per aggiungere una scheda esistente, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda nell'elenco nella parte inferiore della pagina **Gestisci scheda**, fare clic su **Aggiungi scheda esistente** (oppure sul pulsante **Aggiungi scheda esistente**), selezionare una scheda dalla libreria degli oggetti e fare clic su **OK**.

 **Nota:**

Una scheda di riferimento è una scheda che è già utilizzata come riferimento da un altro flusso di navigazione. I riferimenti a schede già utilizzate come riferimento non sono supportati nei flussi di navigazione e non saranno selezionabili nella libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente. Ad esempio:

- una scheda che fa riferimento a un artifact remoto o a una scheda secondaria remota non sarà disponibile dalla libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente;
- una scheda che fa riferimento a una scheda secondaria da un altro flusso di navigazione non sarà disponibile dalla libreria degli oggetti quando si aggiunge una scheda esistente.

- b. Per aggiungere una nuova scheda, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda, fare clic su **Aggiungi nuova scheda** (o sul pulsante **Aggiungi nuova scheda**), quindi modificare i dettagli della scheda.
- c. Selezionare il contenuto per la nuova scheda:

- Per **Artifact**, fare clic su  per selezionare un artifact nella libreria di artifact. Ad esempio, se l'artifact è un form, selezionare il form specifico dall'elenco di artifact. Gli artifact disponibili includono form, dashboard e report. Per selezionare un artifact da un altro ambiente, selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali**, quindi scegliere l'artifact da aggiungere.
- Per **URL**, immettere un URL completo, ad esempio un URL per incorporare un dashboard di Oracle Analytics Cloud in una scheda, quindi fare clic su **Anteprima** per convalidare l'URL in una finestra popup.


Inserire solo URL di siti esterni che iniziano con il protocollo di sicurezza `https://`. Non utilizzare URL interni o relativi oppure URL per siti di terze parti senza consenso. Fare riferimento alla sezione [Informazioni sull'utilizzo di URL per incorporare pagine di terze parti in applicazioni EPM Cloud](#).

Nell'elenco, sotto la scheda correntemente selezionata, viene aggiunta una scheda di pari livello.

 **Nota:**

Le schede aggiunte senza che sia prima stata selezionata una scheda finiscono in fondo all'elenco.

6. Per aggiungere schede secondarie nuove o esistenti a una scheda, procedere come segue.
 - a. Fare clic sul nome di una scheda nell'elenco delle schede.
 - b. Selezionare **Pagina tabellare** come **Tipo di pagina**.
 - c. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda, quindi fare clic su **Aggiungi nuova scheda secondaria** o **Aggiungi scheda secondaria esistente** (oppure fare clic sul pulsante **Aggiungi nuova scheda secondaria** o **Aggiungi scheda secondaria esistente**), quindi modificare i dettagli della scheda secondaria.
 - d. Selezionare il contenuto per la nuova scheda secondaria:

- Per **Artifact**, fare clic su  per selezionare un artifact nella libreria di artifact. Ad esempio, se l'artifact è un form, selezionare il form specifico dall'elenco di artifact. Gli artifact disponibili includono form, dashboard e report. Per selezionare un artifact da un altro ambiente, selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali**, quindi scegliere l'artifact da aggiungere.
- Per **URL**, immettere un URL completo, ad esempio un URL per incorporare un dashboard di Oracle Analytics Cloud in una scheda secondaria. Fare clic su **Anteprima** per convalidare l'URL in una finestra popup.

Inserire solo URL di siti esterni che iniziano con il protocollo di sicurezza `https://`. Non utilizzare URL interni o relativi oppure URL per siti di terze parti senza consenso. Fare riferimento alla sezione [Informazioni sull'utilizzo di URL per incorporare pagine di terze parti in applicazioni EPM Cloud](#).

Nell'elenco, sotto la scheda correntemente selezionata, viene aggiunta una scheda secondaria di pari livello.

 **Nota:**

Le schede secondarie aggiunte senza che sia prima stata selezionata una scheda finiscono in fondo all'elenco.

7. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

 **Nota:**

- Per le schede con più schede o schede secondarie, l'ultima scheda visitata da un utente verrà ripristinata la prossima volta che l'utente accede alla scheda nella stessa sessione. Se l'utente si disconnette e poi si riconnette, verrà visualizzata la scheda predefinita.
- Nelle schede o schede secondarie aggiunte da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette delle schede nel flusso di navigazione, fare clic su **Strumenti** e quindi su **Etichette artifact** nella home page.

Fare riferimento a Definizione di etichette artifact.

Informazioni sull'utilizzo di URL per incorporare pagine di terze parti in applicazioni EPM Cloud

Oracle Enterprise Performance Management Cloud usa IFrame per incorporare URL di terze parti. IFrame richiede che la pagina da incorporare fornisca l'approvazione alla pagina in cui viene incorporata. Ad esempio, se si desidera incorporare una pagina da sharepoint.com in un'applicazione EPM Cloud, sharepoint.com deve consentire a oraclecloud.com di incorporare la pagina da sharepoint.com.

Per ottenere questo risultato, aggiungere oraclecloud.com nei [Criteri di sicurezza contenuto](#) dell'applicazione web di cui si desidera aggiungere la pagina.

Quando si incorpora una pagina di terze parti, è necessario anche considerare se la pagina è disponibile per il pubblico o se richiede l'accesso. Ad esempio, le pagine di wikipedia.org non richiedono alcuna autenticazione.

Se si sta incorporando una pagina che richiede l'autenticazione, è necessario verificare se per essa è possibile abilitare SSO. In caso contrario, potrebbe non essere possibile caricare la pagina in IFrame. In alternativa, per aprire la pagina, eseguire l'accesso all'applicazione web in questione in un'altra scheda del browser e accedere alla stessa pagina dall'applicazione EPM Cloud.

Questa funzione di supporto URL consente di incorporare i tipi di pagina indicati di seguito:

- Altri prodotti Oracle (è necessario abilitare SSO)
- Applicazioni Web di proprietà del cliente (è necessario abilitare l'applicazione EPM Cloud aggiornando il documento Criteri di sicurezza contenuto e abilitando SSO o mediante procedure analoghe)
- Pagine dal dominio pubblico (ad esempio, wikipedia.org)

 **Note:**

Sebbene non sia supportato da Oracle, è anche possibile incorporare collegamenti alle seguenti risorse nelle schede di flusso di navigazione, nelle schede e nelle schede secondarie.

- Google Sheets
- File memorizzati in Google Drive (ad esempio PDF e file di Excel)
- File memorizzati in Microsoft Office 365


Utilizzare le istruzioni fornite dai siti di terze parti per generare un URL che è quindi possibile utilizzare nell'applicazione EPM Cloud.

Rimozione di flussi di navigazione e schede

Non è possibile rimuovere gli elementi di navigazione seguenti:


- Il cluster **Applicazione** e l'icona **Impostazioni** nel cluster **Applicazione**.
- Il cluster **Strumenti** e le icone nel cluster **Strumenti** riportate di seguito.
 - **Controllo di accesso**
 - **Flussi navigazione**
 - **Manutenzione giornaliera**
 - **Migrazione**


Per rimuovere flussi di navigazione e schede, procedere come segue.

1. Aprire la pagina **Flusso navigazione**. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
2. Se si deve rimuovere un flusso di navigazione:
 - a. Selezionare il flusso di navigazione da rimuovere.
 - b. Nell'angolo superiore destro della pagina, fare clic su , quindi selezionare **Elimina**.

 **Nota:**

Non è possibile eliminare il flusso di navigazione predefinito, denominato Predefinito.

3. Se si deve rimuovere una scheda:
 - a. Fare clic sul flusso di navigazione che si desidera modificare.
 - b. Nella colonna **Rimuovi** relativa alla scheda da eliminare, fare clic su .
4. Se si deve rimuovere una scheda:
 - a. Fare clic sul flusso di navigazione che si desidera modificare.

- b. Fare clic sul nome della scheda da modificare.
- c. Nell'elenco di schede nella parte inferiore della pagina **Gestisci schede**, nella colonna **Rimuovi** relativa alla scheda da rimuovere, fare clic su .


Per ricaricare un flusso di navigazione per visualizzare le modifiche al tempo di progettazione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Raggruppamento di schede in cluster

Un cluster è costituito da un raggruppamento di schede. È necessario creare prima un cluster e quindi assegnarvi le schede. È anche possibile aggiungere cluster esistenti ai flussi di navigazione.

Per assicurare un'esperienza utente ottimale, esaminare le procedure consigliate per il flusso di navigazione. Fare riferimento a [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

Per assegnare schede ai cluster, procedere come segue.

1. Creare un nuovo cluster o aggiungerne uno esistente.
 - a. Aprire la pagina **Flusso navigazione** e fare clic sul nome del flusso di navigazione in cui si desidera aggiungere un cluster. Fare riferimento a [Visualizzazione e utilizzo dei flussi di navigazione](#).
 - b. Per creare un nuovo cluster, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster nell'elenco (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi cluster**, immettere o selezionare i dettagli del cluster e scegliere una grafica per il cluster.



Nota:

Verificare che siano rispettate le limitazioni di visibilità e denominazione indicate nella sezione [Procedure consigliate e considerazioni sui nomi per la progettazione del flusso di navigazione](#).

Nell'elenco, sotto il cluster correntemente selezionato, viene aggiunto un cluster di pari livello.

Nota:

I cluster aggiunti senza che sia prima stata selezionata una scheda o un cluster finiscono in fondo all'elenco.

- c. Per aggiungere un cluster esistente, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster nell'elenco (oppure fare clic su ) e fare clic su **Aggiungi scheda/cluster esistente**. Se si desidera aggiungere da un altro ambiente un cluster esistente, fare clic con il pulsante destro del mouse su una scheda o un cluster nell'elenco (oppure fare clic su ) , fare clic su

Aggiungi scheda/cluster esistente, selezionare l'ambiente target in **Connessioni personali**, quindi scegliere il cluster da aggiungere al flusso di navigazione.

 **Nota:**



- Non è possibile selezionare direttamente i cluster da Narrative Reporting e Profitability and Cost Management utilizzando l'opzione **Aggiungi scheda/cluster esistente**.
- Nei cluster aggiunti da un altro flusso di navigazione o da un altro ambiente verranno visualizzate le etichette localizzate definite nel flusso di navigazione di origine. Per aggiornare le etichette dei cluster nel flusso di navigazione, nella home page fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Etichette artifact**.

Fare riferimento a Definizione di etichette artifact.
- Un cluster di riferimento è un cluster che viene già utilizzato come riferimento da un altro flusso di navigazione. I riferimenti a cluster già utilizzati come riferimento non sono supportati nei flussi di navigazione e non saranno selezionabili nella libreria degli oggetti quando si aggiunge un cluster esistente.

Nell'elenco, sotto la scheda o il cluster correntemente selezionato, viene aggiunto un cluster di pari livello.

 **Nota:**

I cluster aggiunti senza che sia prima stata selezionata una scheda o un cluster finiscono in fondo all'elenco.

- d. Fare clic su **Salva e Chiudi**.
2. Selezionare le schede da includere nel cluster mediante una delle opzioni indicate di seguito.
 - a. Passare alla scheda da aggiungere. Se la scheda appartiene a un altro ambiente, selezionare dapprima l'ambiente in **Connessioni personali**, quindi passare alla scheda nell'ambiente selezionato. Assegnare la scheda a un cluster utilizzando una delle opzioni indicate di seguito.
 - Nella colonna **Ordine** nella parte destra della scheda, fare clic su , selezionare il cluster e fare clic su **OK**.
 - Fare clic sul nome della scheda per visualizzarne i dettagli, quindi in **Cluster** selezionare un cluster per la scheda e fare clic su **OK**.
 - b. Passare al cluster nel quale aggiungere una scheda e fare clic con il pulsante destro del mouse sul cluster (oppure fare clic su ) , fare clic su **Aggiungi scheda nel cluster** e selezionare una delle opzioni indicate di seguito.
 - Selezionare **Aggiungi scheda esistente** per selezionare una scheda esistente o aggiungere schede esistenti da un altro cluster al cluster selezionato.

- Selezionare **Aggiungi scheda** e inserirne i dettagli per aggiungere una nuova scheda al cluster selezionato.

 **Nota:**

Non è possibile aggiungere una scheda a un cluster se la scheda è già utilizzata come riferimento da un altro flusso di navigazione.

c. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Le schede saranno visualizzate nell'elenco come figli del cluster. Usare le frecce su e giù accanto alle schede per riordinare le schede all'interno del cluster, se necessario.

Per ricaricare un flusso di navigazione e visualizzare le modifiche in fase di progettazione, fare riferimento alla sezione [Ricaricamento di un flusso di navigazione](#).

Ricaricamento di un flusso di navigazione

Per visualizzare le modifiche alla progettazione mentre si utilizza un flusso di navigazione, è possibile ricaricare il flusso di navigazione.

Per ricaricare un flusso di navigazione dopo aver apportato modifiche alla progettazione:

1. Nella home page fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome dell'utente (nell'angolo superiore destro della schermata).
2. Nel menu **Impostazioni e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Cambiamento dei flussi di navigazione in fase di esecuzione

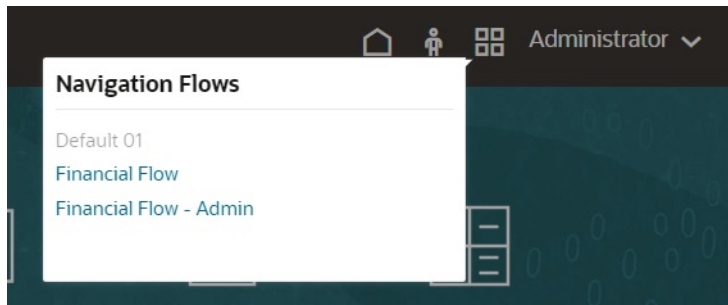
Se si appartiene a più gruppi oppure se un flusso di navigazione è assegnato a un ruolo, si potrebbe avere accesso a più di un flusso di navigazione.

 **Nota:**

Gli utenti con ruolo Amministratore servizi possono accedere a tutti i flussi di navigazione.

Per cambiare i flussi di navigazione in fase di esecuzione, procedere come segue.

1. Nella pagina Home fare clic su .
2. Selezionare il flusso di navigazione che si desidera visualizzare.



9

Progettazione degli infolet

Vedere anche:

- [Informazioni sugli infolet](#)
- [Anatomia di un infolet](#)
- [Determinazione del contenuto di un infolet](#)
- [Utilizzo del designer di infolet](#)
- [Creazione degli infolet](#)
- [Utilizzo degli infolet](#)
- [Customizzazione dell'interfaccia per accedere agli infolet](#)

Informazioni sugli infolet

Gli infolet consentono agli utenti di visualizzare e interagire con informazioni essenziali di alto livello generate da varie origini, in modo da determinare rapidamente dove concentrare l'attenzione. Gli amministratori dei servizi creano, riprogettano, eliminano e assegnano autorizzazioni agli infolet.

Cos'è un infolet?

Un infolet è un contenitore interattivo autocontenuto a forma di scatola che viene utilizzato per visualizzare informazioni mediante testo e grafici. Gli infolet sono interattivi e utilizzano la visualizzazione progressiva per mostrare informazioni aggregate essenziali di alto livello per poterle utilizzare rapidamente e prendere le misure del caso. Gli infolet possono essere ruotati e ridimensionati in modo da visualizzare fino a tre grafici o set di valori.



Per ulteriori informazioni sugli infolet, fare riferimento alla sezione [Anatomia di un infolet](#).

Come si utilizzano gli infolet?

Utilizzare gli infolet per i seguenti scopi:

- Promuovere informazioni essenziali facilmente consumabili
- Fornire risposte alle domande più critiche:
 - Esistono novità o cos'è cambiato?
 - Quali sono le informazioni più importanti per il mio lavoro?
- Raggruppare informazioni chiave in base al ruolo utente in modo che gli utenti possano valutarle rapidamente e dare loro la giusta priorità durante il lavoro
- Visualizzare progressivamente dettagli e azioni essenziali

Questi dettagli aggiuntivi si possono visualizzare nelle varie viste di un infolet ruotandolo o espandendolo. Tuttavia, è possibile utilizzare una singola vista dell'infolet.

- Fornire metodi visivamente avvincenti per mostrare informazioni essenziali o riepilogative

Non utilizzare gli infolet per presentare informazioni molto complesse come le funzioni di reporting oppure per mostrare contenuti visivi dettagliati.

Fare riferimento a [Determinazione del contenuto di un infolet](#).

Cos'è una pagina infolet?

Una pagina infolet contiene uno o più infolet. Ospita un contenitore che gestisce lo spazio occupato dagli infolet e li riorganizza in base alla dimensione del browser e degli infolet. Ogni infolet che si crea appartiene a una pagina infolet. La scheda **Infolet** nella home page contiene un elenco di pagine infolet.





Nota:

Non tutte le funzioni illustrate nell'immagine precedente sono supportate in questo aggiornamento. Oracle prevede di supportarle in un aggiornamento successivo.

Fare riferimento a [Utilizzo degli infolet](#).

Anatomia di un infolet

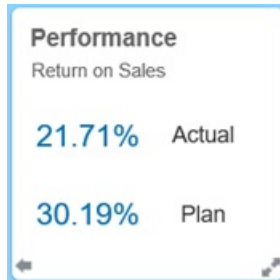
Viste degli infolet

Un infolet supporta fino a tre viste:

1. Vista anteriore (obbligatoria)



2. Vista posteriore (facoltativa)



3. Vista espansa (facoltativa)



La vista anteriore è obbligatoria e:

- Fornisce una panoramica rapida di informazioni di alto livello che interessano direttamente il lavoro. Ad esempio, la vista anteriore può mostrare lo stato di visualizzazione, i conteggi, i totali o gli aggiornamenti più recenti.
- Favorisce l'analisi immediata per identificare informazioni importanti da approfondire.
- Utilizza tutte le dimensioni dell'infolet tranne 3x2 (vedere di seguito le informazioni sulle dimensioni dell'infolet).
- Riporta la vista espansa alle dimensioni originali nella vista anteriore o posteriore.
- Include un'icona del menu Azioni disponibile solo se si passa con il mouse sopra di essa, nonché un'icona (facoltativa) per passare alla vista posteriore oppure un'icona di espansione in basso a destra.



Nota:

Se è necessario presentare una sola vista, deve essere quella anteriore.

La vista posteriore è facoltativa e:

- Presenta informazioni analitiche, ad esempio un grafico.
- Favorisce la scansione dei dati per esplorare o approfondire le informazioni presentate nella vista anteriore.
- Ha le stesse dimensioni della vista anteriore.
- Include un'icona del menu Azioni disponibile solo se si passa con il mouse sopra di essa, nonché un'icona per passare alla vista anteriore in basso a sinistra oppure un'icona di espansione (facoltativa) in basso a destra.

La vista espansa è facoltativa e:

- Presenta informazioni ancor più dettagliate sul singolo datapoint o set di dati interdipendenti nella vista anteriore e in quella posteriore. Ad esempio, la vista espansa può mostrare i dettagli su un oggetto o un elenco di elementi recenti visualizzati nella vista anteriore o posteriore.
- Fornisce informazioni sufficienti per decidere se è possibile effettuare un'azione e passare a un contesto più mirato in una pagina dell'area di lavoro.
- Viene visualizzata in modo scorrevole se attivata dalle altre viste. L'espansione è fluida e un infolet spinge gli altri nelle nuove posizioni.
- Deve essere più grande della vista anteriore o posteriore.
- Include un'icona del menu Azioni disponibile solo se si passa con il mouse sopra di essa, nonché un'icona di riduzione della visualizzazione in basso a destra.

Le viste degli infolet rispettano le autorizzazioni di accesso assegnate a form e dimensioni di base. Di conseguenza, lo stesso infolet potrebbe mostrare viste diverse agli utenti, a seconda delle rispettive autorizzazioni di accesso.

Dimensioni degli infolet

Gli infolet possono avere le seguenti dimensioni.



Nota:

1x1 si riferisce a una casella con larghezza pari a una colonna e una riga (170 pixel).

- 1x1
- 2x1
- 3x1
- 2x2
- 3x2 (solo per la vista espansa)

Le dimensioni della vista anteriore e di quella posteriore devono essere sempre le stesse. Se si modificano le dimensioni della vista anteriore, vengono reimpostate automaticamente anche quelle della vista posteriore. Poiché le dimensioni della vista espansa devono essere sempre maggiori di quelle delle viste anteriore e posteriore, se queste vengono ingrandite, la vista espansa viene reimpostata automaticamente su dimensioni più grandi rispetto a quelle delle viste anteriore e posteriore.



Nota:

Le viste anteriore e posteriore non possono utilizzare le dimensioni 3x2. Queste dimensioni sono valide solo per la vista espansa.

La dimensione, il titolo e il sottotitolo di una vista vengono impostati dal designer nel pannello delle proprietà. Vedere [Utilizzo del designer di infolet](#).

Spostamento tra le viste dell'infolet

È possibile creare un infolet con una delle seguenti combinazioni di viste.

1. Solo vista anteriore
2. Viste anteriore e posteriore
3. Viste anteriore ed espansa
4. Viste anteriore, posteriore ed espansa

Per passare da una vista all'altra, fare clic su un'icona per alternare le viste, su un'icona di espansione o su un'icona di riduzione della visualizzazione, situate in basso a destra o in basso a sinistra nell'infolet. Passare con il cursore sugli angoli in basso per visualizzare l'icona per alternare le viste, quella di espansione e quella di riduzione della visualizzazione.

Determinazione del contenuto di un infolet

Tenere presente i seguenti suggerimenti generali al momento di definire i contenuti degli infolet.

- Controllare le pagine dell'area di lavoro e i dashboard esistenti.
Le pagine dell'area di lavoro e i dashboard sono un ottimo punto di partenza poiché mostrano raccolte di informazioni riepilogative.
- Applicare il principio 10/90/90.
Cercare le informazioni più essenziali e facilmente fruibili che riguardano domande frequenti del 10% di casi d'uso. Questi casi d'uso possono provenire da varie risorse dell'azienda per la quale si lavora, ad esempio business intelligence, informazioni social, dati transazionali ed esterni e così via.
Utilizzare, quindi, queste informazioni per scoprire quali vantaggi avrebbe il 90% degli utenti dalla visualizzazione dei contenuti il 90% delle volte. È possibile applicare questo principio di percentuali 10/90/90 a contenuti delle pagine dell'area di lavoro e dei dashboard esistenti oppure, più in generale, per filtrare le informazioni idonee per un infolet.
- Ridefinire i casi d'uso più importanti sotto forma di domande frequenti.
Presentare il contenuto corrispondente dell'infolet in modo da rispondere a queste domande aziendali, ad esempio quanti ordini sono in pericolo, elencati per stato.
- Cercare un singolo punto di informazioni o una serie di punti strettamente correlati e interdipendenti, invece di scegliere più punti di informazioni.
Il processo per determinare il contenuto di un infolet è simile a quello utilizzato per definire il contenuto di un dashboard, ma con un livello di analisi più approfondito. Cercare informazioni all'interno di un datapoint o di un set di dati che siano adatte a essere visualizzate in massimo tre viste gerarchiche e che rispondano a una domanda aziendale critica.
- Conviene iniziare con il punto più importante.
Un infolet visualizza le informazioni aggregate su un singolo aspetto di dati o punto di informazioni in relazione a un evento di cui l'utente deve essere a conoscenza o a un task che riguarda l'utente.

Se un dashboard contiene più aspetti su uno o più oggetti, ad esempio totali numerici e di valuta, è bene iniziare con il punto di informazioni più importante, aggiungendolo alla vista anteriore di un infolet come semplice panoramica, ad esempio come totale utilizzando un valore numerico stilizzato. Determinare, quindi, il contenuto per la vista posteriore, se necessario. Infine, stabilire il contenuto per la vista espansa, se necessario.

Un infolet non deve avere più di tre viste. Se nell'infolet è necessario visualizzare un singolo datapoint o un solo set di dati strettamente correlato e interdipendente, utilizzare esclusivamente la vista anteriore.

Collegamenti correlati

[Progettazione di form per gli infolet](#)

[Progettazione di grafici per gli infolet](#)

Progettazione di form per gli infolet

Utilizzare solo form con set di dati ridotti negli infolet. Le autorizzazioni impostate per i form sono rispettate negli infolet.

È possibile creare form da utilizzare specificatamente negli infolet.

- I form utilizzati negli infolet devono contenere meno celle dei form di immissione dati tradizionali. Ad esempio, i form utilizzati negli infolet dovrebbero contenere massimo 12 celle.
- I form utilizzati negli infolet devono contenere massimo 12 righe e colonne. Se un form include più di 12 righe e colonne, l'infolet visualizzerà solo le prime 12 righe e colonne.
- Gli infolet al momento non supportano le dimensioni Pagina o i POV, pertanto i form utilizzati al loro interno non devono contenere dimensioni Pagina.
- Se un form utilizzato negli infolet contiene una griglia con membri che si espandono, l'infolet visualizzerà tutti i membri nel form, compresi i quelli espansi.


Progettazione di grafici per gli infolet

Utilizzare il titolo e il sottotitolo dei grafici per mostrare informazioni statiche.

Negli infolet è possibile utilizzare sei tipi di grafici.

- A barre: visualizza un riepilogo grafico di più valori di dati per confrontarli. I grafici a barre possono essere disposti verticalmente o orizzontalmente. Si consiglia di utilizzare un massimo di otto barre per gli infolet con grafici a barre.
- A colonne: visualizza una serie di barre impilate che rappresentano set di dati diversi uno sopra l'altro. L'altezza della barra indica il risultato combinato dei set di dati.
- Ad anello: un grafico circolare diviso in segmenti per confrontare set di dati. Il centro vuoto mostra la somma di tutti i set di dati. Si consiglia di utilizzare un massimo di sei valori di segmenti per gli infolet con grafici ad anello.
- A linee: da utilizzare per visualizzare una tendenza dei dati nel corso di vari intervalli di tempo.
- A torta: un grafico circolare diviso in sezioni per confrontare set di dati. Si consiglia di utilizzare un massimo di sei sezioni per gli infolet con grafici a torta.


- **Affianca:** consente di selezionare valori specifici da un set di dati da visualizzare. Si consiglia di utilizzare un massimo di tre valori per gli infolet con grafici affiancati.

 **Nota:**

I grafici affiancati possono utilizzare solo la dimensione 1x1. Per ridimensionare un infolet che utilizza un grafico affiancato, è necessario prima modificare il tipo di grafico. Se si trascina un grafico affiancato in un infolet più grande di 1x1, verrà chiesto di modificare le dimensioni dell'infolet o del tipo di grafico.

Utilizzo del designer di infolet

Gli amministratori dei servizi utilizzano il designer di infolet per creare infolet e pagine infolet. Il designer di infolet consente di alternare facilmente le viste di runtime e del designer. Per accedere al designer di infolet, aprire l'icona **Infolet** nella home page e fare clic su **Crea** oppure fare clic sull'icona Azioni accanto alla pagina degli infolet nell'elenco e selezionare **Modifica**. Se si fa clic sul nome dell'infolet nell'elenco, viene avviata la versione runtime della pagina infolet. Per alternare la vista runtime con


quella del designer, fare clic su .


Designer di infolet



Barra degli strumenti di infolet

La barra degli strumenti dell'infolet si trova in alto a destra.

 : aggiunge un nuovo infolet al designer di infolet.

 : mostra o nasconde il pannello delle proprietà.

••• : Fare clic per eseguire le azioni indicate di seguito.

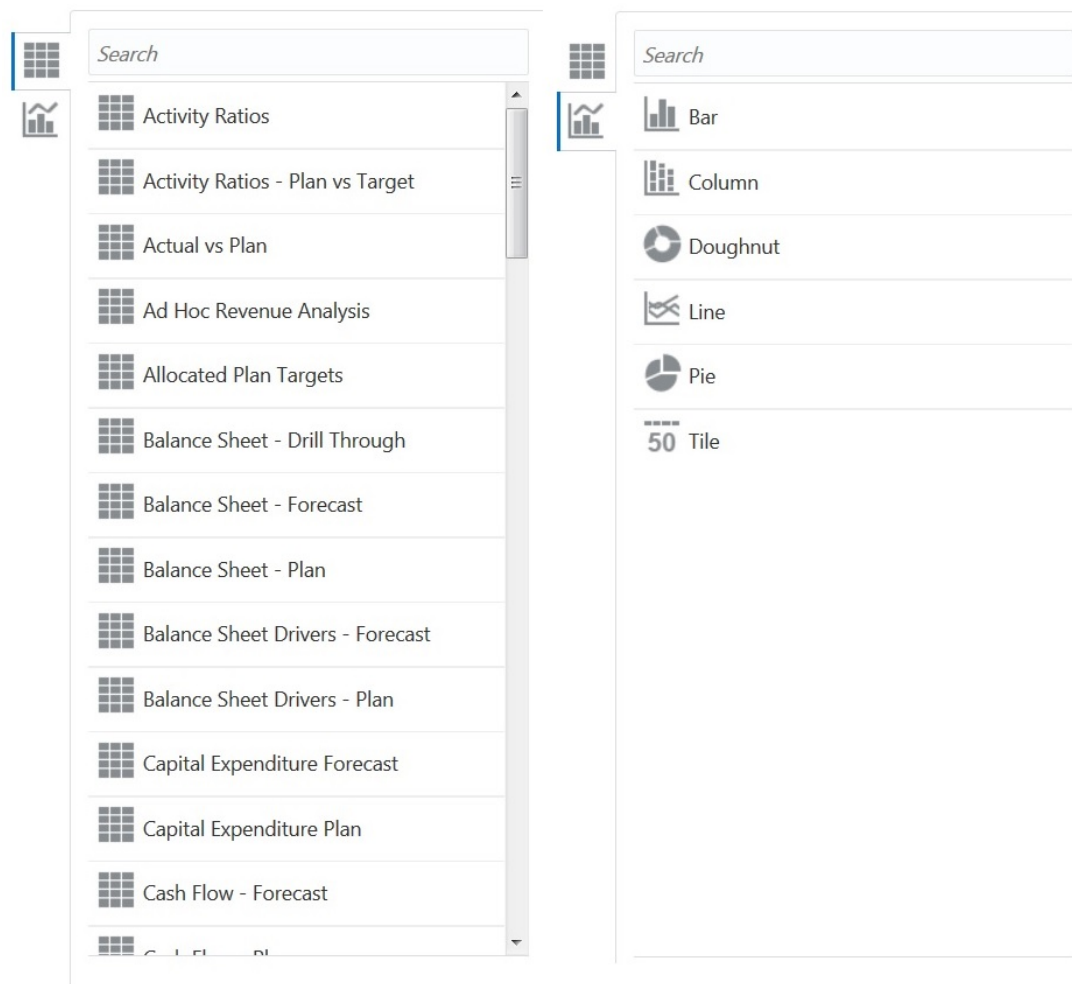
- **Reimposta:** ripristina uno stato salvato in precedenza del designer di infolet.
- **Aggiorna:** aggiorna i dati da Essbase e la definizione dell'infolet dal database.

- **Runtime:** nasconde tutti gli elementi del designer di infolet e visualizza l'infolet così come verrebbe visualizzato dagli utenti in fase di runtime.

 : visualizza il designer di infolet dalla modalità di runtime.

Tavolozza del designer di infolet

La tavolozza del designer si trova a sinistra. La tavolozza del designer ha due schede: Form e Tipi di grafico. Evidenziare gli oggetti nella tavolozza del designer e trascinarli nella zona di rilascio.



La tavolozza del designer contiene gli elementi riportati di seguito.

- **Form:** per selezionare i form da includere nell'infolet, scorrere i form o cercarli per nome. Per i dettagli sui form, fare riferimento alla sezione [Progettazione di form per gli infolet](#).

 **Nota:**

Le autorizzazioni di accesso impostate per i form sono rispettate negli infolet.

- **Tipi di grafico:** selezionare i tipi di grafico da includere nell'infolet. Gli infolet visualizzano dati di esempio nei grafici finché non si associa il grafico a un form che funge da origine dati. Quando si collega un grafico a un form, gli utenti possono vedere l'impatto della modifica dei dati presenti nel form sui grafici associati. Per associare un grafico a un form, evidenziare un grafico e trascinarlo nella zona di rilascio nel pannello delle proprietà, quindi fare clic su **Esempio** o su **Form** per selezionare l'origine dati. Per i dettagli sui grafici, fare riferimento alla sezione [Progettazione di grafici per gli infolet](#).

menu di infolet

Il menu di infolet contiene le opzioni per eliminare e cancellare gli infolet. Per visualizzare il menu dell'infolet, passare con il mouse sopra l'angolo superiore destro dell'infolet, quindi fare clic sulla freccia giù per visualizzare le opzioni di menu.

- **Elimina:** rimuove l'infolet dalla pagina.
- **Cancella:** cancella i dettagli dell'infolet.

Pannello delle proprietà

Il pannello delle proprietà si trova sul lato destro del designer di infolet e consente di visualizzare e utilizzare le proprietà dell'infolet riportate di seguito.

Nota:

L'intestazione che si specifica sarà la stessa per tutte le viste di un infolet, ma è possibile specificare un sottotitolo diverso per ogni vista. Ad esempio; le viste anteriore, posteriore ed espansa di un infolet possono avere sottotitoli diversi, ma devono avere la stessa intestazione.

- **Intestazione**
- **Sottotitolo**
- **Dimensioni:** visualizza l'infolet nelle dimensioni selezionate.
- **Tipo di grafico:** visualizza i dati dell'infolet in base al tipo di grafico selezionato.
- **Dati:** visualizza l'origine dati associata (Campione o Form).
- **Form:** visualizza il form di infolet selezionato.

Nel menu di infolet si trovano azioni quali l'eliminazione e la cancellazione.

Per impostazione predefinita, nel pannello delle proprietà è visualizzata la vista anteriore di un infolet. Per visualizzare le altre viste, selezionarle nell'elenco a discesa. Se si capovolge o si espande un infolet per visualizzare la vista posteriore o espansa, le proprietà relative a queste viste vengono visualizzate nel pannello delle proprietà. Inoltre, nel pannello vengono visualizzate anche le proprietà del tipo di grafico corrispondente.

Creazione degli infolet

Per creare gli infolet, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Infolet**, quindi fare clic su **Crea**.

2. Fare clic su **Pagina infolet senza titolo** e immettere un titolo per la nuova pagina infolet da creare.
3. Nella tavolozza del designer a sinistra scegliere la scheda **Libreria** o **Visualizzazioni**, evidenziare un oggetto e trascinarlo nell'area di rilascio degli infolet.

In alternativa, è possibile fare clic su



nella parte superiore della pagina per aggiungere un nuovo infolet al workspace.

4. Se il pannello **Proprietà** non è già visualizzato, fare clic su



nella parte superiore della pagina per visualizzarlo. Customizzare l'infolet evidenziato mediante selezioni effettuate nel pannello **Proprietà**.

5. Fare clic su **Salva**.

È possibile duplicare e modificare facilmente un infolet utilizzando l'azione **Copia con nome** nella pagina elenco Infolet. Nella pagina elenco, fare clic sull'icona Azioni accanto all'infolet da copiare, quindi selezionare **Copia con nome**.

Utilizzo degli infolet

Dopo aver creato una pagina infolet, viene visualizzata nell'elenco di infolet della scheda **Infolet**.

La pagina elenco per gli infolet supporta le cartelle. Le cartelle consentono di assegnare le autorizzazioni per tutti gli infolet in una cartella, piuttosto che dover assegnare le autorizzazioni per ogni singolo infolet. La pagina elenco degli infolet utilizza la stessa gerarchia delle cartelle dei dashboard e dei form di immissione dati; tutti gli artifact e le cartelle si trovano in la cartella radice **Libreria**.


Nota:

Solo gli amministratori possono aggiungere file (ad esempio dashboard, infolet, form, report e così via) alla cartella radice **Libreria**.

Per visualizzare e utilizzare gli infolet, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Infolet**.
2. Per utilizzare gli infolet, eseguire un'azione.
 - Nella pagina dell'elenco degli infolet è possibile scegliere tra una vista semplice e

una vista albero per la visualizzazione degli infolet:  

Successivamente è possibile eseguire la ricerca degli infolet utilizzando **Cerca** . Nella vista semplice vengono visualizzati solo gli artifact che soddisfano i criteri di ricerca, senza le cartelle che li contengono. Nella vista albero (o gerarchica) vengono visualizzati gli artifact nel contesto delle cartelle che li contengono.

Per cercare con un'altra parola chiave, cancellare i criteri di ricerca facendo clic sulla **X** nella casella **Cerca**.

- Per aggiornare l'elenco di infolet, fare clic su **Aggiorna**.
- Per creare gli infolet, fare clic su **Crea**. Fare riferimento alla sezione [Creazione degli infolet](#).
- Per effettuare le azioni riportate di seguito nelle pagine infolet, fare clic sull'icona **Azioni** nella pagina infolet, quindi selezionare quanto segue.
 - **Crea cartella**: crea una cartella nell'elenco.
 - **Modifica**: apre la pagina infolet nel designer di infolet.
 - **Rinomina**: rinomina la pagina infolet.
 - **Copia con nome**: duplica una pagina infolet.
 - **Elimina**: elimina la pagina infolet dall'elenco.
 - **Sposta in**: sposta una pagina infolet in un'altra cartella.
 - **Impostazione predefinita o Deselezione**: **Impostazione predefinita** contrassegna una pagina infolet come predefinita e la rende accessibile direttamente dalla home page facendo clic sul secondo punto infolet visualizzato al di sotto dell'intestazione globale nella home page. È possibile contrassegnare come predefinita una sola pagina infolet, il cui nome viene visualizzato nell'elenco preceduto da un prefisso "(predefinito)". **Deselezione** rimuove la designazione di predefinita dalla pagina infolet.

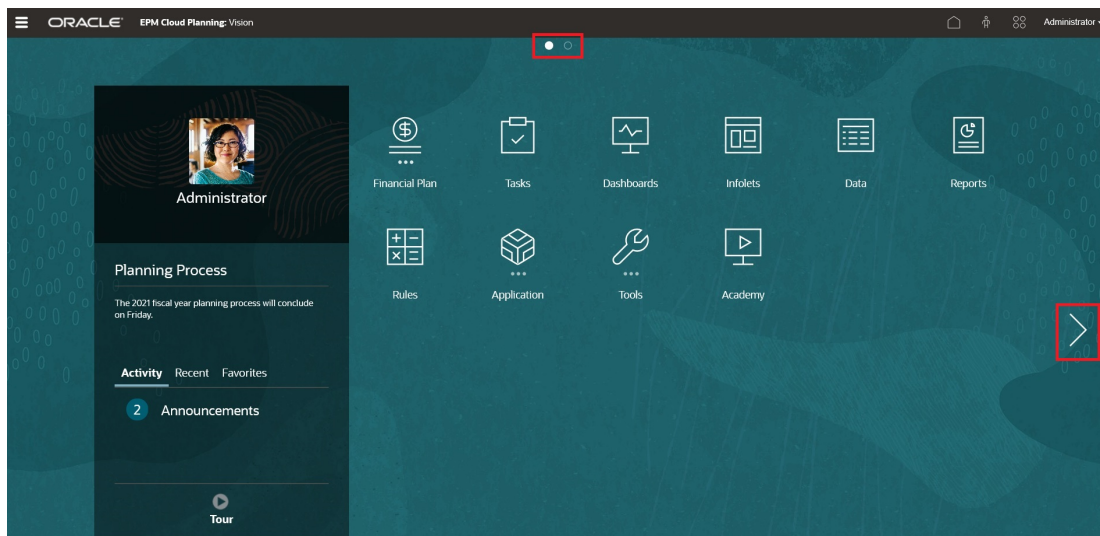
 **Nota:**

Non è più possibile contrassegnare una pagina dashboard come predefinita. Solo le pagine infolet possono essere contrassegnate come predefinite.

- **Assegna autorizzazione**: consente di assegnare a singoli utenti o gruppi le autorizzazioni di accesso in lettura, scrittura o nessuna autorizzazione per le cartelle e le pagine infolet.

Customizzazione dell'interfaccia per accedere agli infolet


È possibile customizzare l'interfaccia del processo aziendale in modo da aggiungere collegamenti alle pagine infolet dalla home page utilizzando il designer del flusso di navigazione. Quando si customizza l'interfaccia per accedere alle pagine infolet, nella home page vengono visualizzati alcuni punti sotto l'intestazione globale e delle frecce per facilitare il passaggio tra la home page e le pagine del dashboard degli infolet. Ogni punto nella home page rappresenta una pagina infolet e, se si passa con il mouse su questi punti, viene visualizzato il nome della pagina infolet. Se si fa clic sul punto di un infolet, viene visualizzata la pagina infolet associata. È possibile definire fino a sette punti di infolet nella home page. Se sono state create connessioni ad altri ambienti EPM Cloud, è possibile anche aggiungere collegamenti alle pagine infolet di altri ambienti EPM Cloud.



Gli utenti visualizzeranno solo i punti presenti nella home page per le pagine infolet alle quali possono accedere. I tipi di punti di infolet visualizzati sono i seguenti.

- Punto della pagina Home: compare sempre per primo e indica il collegamento con la pagina Home. Può esistere un solo punto della home page. Se non si sta visualizzando la home page, fare clic sul punto corrispondente per tornare alla home page.
- Punto utente: collega a una pagina infolet contrassegnata dall'utente finale come predefinita. Può esistere un solo punto utente che compare sempre dopo il punto della home page nella home page dell'utente. I punti utente non possono essere aggiunti utilizzando il designer del flusso di navigazione. Per ulteriori informazioni sui come contrassegnare un infolet come predefinito, fare riferimento alla sezione [Utilizzo degli infolet](#).
- Punto personalizzabile: collega a pagine infolet create dagli amministratori dei servizi. I punti personalizzabili possono essere integrati nel flusso di navigazione. La visibilità e l'ordine con cui sono visualizzati sono determinati dal designer del flusso di navigazione. Possono esistere massimo sette punti personalizzabili che compaiono sempre dopo quelli della home page e dell'utente.

Per aggiungere punti di infolet all'interfaccia del processo aziendale utilizzando il designer del flusso di navigazione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Flussi di navigazione**.
2. Selezionare un flusso di navigazione inattivo nell'elenco e fare clic sulla scheda **Infolet** nel designer del flusso di navigazione.
3. Fare clic su **+**.
4. In **Gestisci infolet**, assegnare un nome al punto di infolet, impostare la visibilità e fare clic su  per selezionare un infolet nella libreria di artifact.

 **Nota:**

Se sono state create connessioni ad altri ambienti, è possibile selezionare un infolet di un altro ambiente EPM Cloud. Selezionare anzitutto l'ambiente in **Connessioni personali**, quindi accedere all'infolet in tale ambiente.

5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

 **Nota:**

Gli infolet possono essere associati anche a una scheda nel flusso di navigazione. Quando si aggiunge o si aggiorna una scheda, selezionare un infolet nella libreria di artifact.

Per visualizzare le modifiche apportate al flusso di navigazione in fase di progettazione, attivare il flusso di navigazione e, nella home page, fare clic sulla freccia giù accanto al nome utente (in alto a destra nella schermata), quindi fare clic su **Ricarica flusso di navigazione**.

Per ulteriori informazioni sulla progettazione dei flussi di navigazione, fare riferimento alla sezione Progettazione flussi di navigazione customizzati.

Per ulteriori informazioni sulla connessione di ambienti EPM Cloud e sulla funzionalità **Copia URL**, fare riferimento alla sezione Connessione di ambienti in EPM Cloud.

Progettazione dei dashboard finanziari

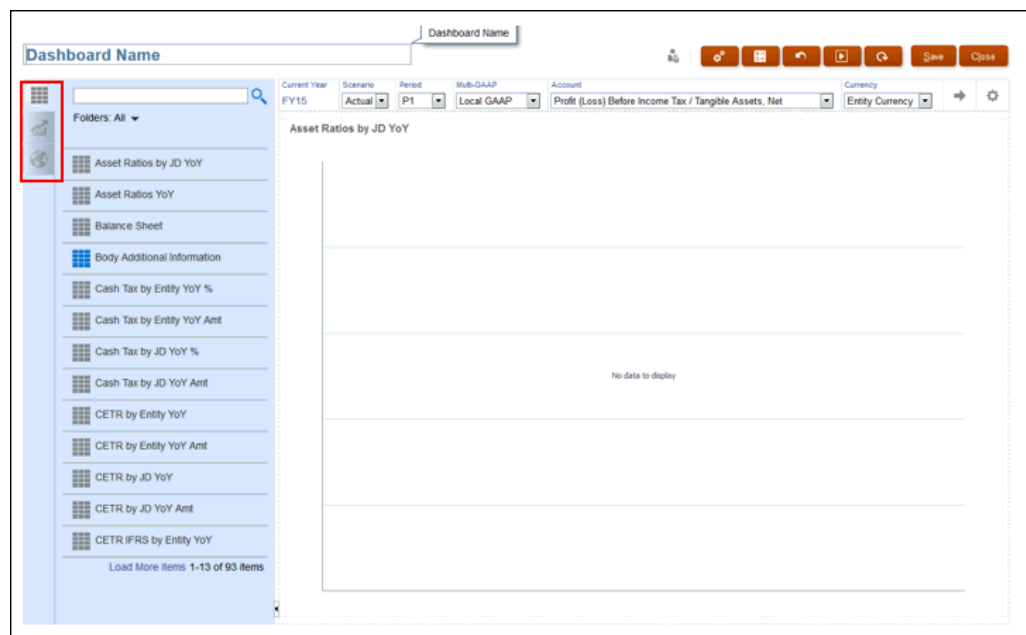
Vedere anche:

- [La potenza dei dashboard](#)
- [Nozioni per la progettazione di dashboard](#)
- [Progettazione dashboard](#)
- [Informazioni sul layout del dashboard](#)
- [Informazioni sul tipo di grafico Indicatore](#)
- [Informazioni sul tipo di grafico affiancato](#)
- [Personalizzazione dei colori del dashboard](#)
- [Impostazione della larghezza delle righe in grafici di tipi A linee e Combinazione](#)
- [Informazioni sui POV globali e locali](#)
- [POV dashboard e intersezioni valide](#)
- [Visualizzazione dei dashboard](#)
- [Conversione dei dashboard 1.0 alla versione 2.0](#)
È possibile imparare a convertire i dashboard 1.0 in dashboard 2.0.
- [Creazione e gestione dei dashboard 2.0](#)
- [Nozioni per la progettazione di dashboard 2.0](#)
- [Tavolozza oggetti](#)
- [Barra degli strumenti del dashboard](#)
- [Area di lavoro del dashboard](#)
- [Pannello delle proprietà](#)
- [Componenti del dashboard](#)
- [Considerazioni per dashboard 2.0](#)
- [Creazione di dashboard 2.0](#)
- [Utilizzo del selettore membri durante la progettazione di dashboard 2.0](#)
Quando si progettano dashboard 2.0, è possibile cercare facilmente e selezionare nuovi membri dimensione utilizzando il selettore membri.
- [Informazioni sulle griglie dei form 2.0 nei dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sui grafici di tipo Geomappa](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo Piramide](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo A cascata](#)
- [Utilizzo di tabelle nei dashboard](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo A indicatori per Dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo Radar per dashboard 2.0](#)

- Informazioni sul grafico di tipo A combinazione per Dashboard 2.0
- Informazioni sul grafico di tipo affiancato (o a caselle) per dashboard 2.0
- Informazioni su POV globali e locali nei dashboard 2.0
- Informazioni sull'analisi rapida

La potenza dei dashboard

I dashboard in genere offrono una panoramica visualizzando i dati di riepilogo. La versatilità dei dashboard consente di tracciare, valutare, evidenziare, commentare e addirittura modificare i dati aziendali fondamentali. Ad esempio, è possibile modificare un driver, come Volume, in un form presente in un dashboard e vedere immediatamente il suo impatto in altri form e grafici.



Per creare i dashboard è sufficiente trascinare e rilasciare una serie di oggetti dal pallet di progettazione allo sfondo del dashboard.

Con i dashboard, è possibile:

- Includere fino a sei form che si aggiornano dinamicamente, compresi i grafici ad essi associati, quando si cambiano i dati in un form.
- Includere fino a nove grafici o riquadri. I riquadri visualizzano un valore specifico dal cubo. Per fornire il valore per ciascun riquadro è possibile specificare un form o un'intersezione di cella come origine dati.
- Passare dall'uso del pallet di progettazione alla modalità di esecuzione e viceversa, in modo da poter vedere esattamente ciò che vedrà l'utente.
- Rappresentare i dati interattivamente con un'ampia gamma di tipi di grafici: ad aree, a barre, a bolle, a colonne, a linee e barre, ad anello, a imbuto, a indicatori, a dispersione, a radar e così via.
- Aggiungere collegamenti per visualizzare in modo dinamico pagine Web esterne.

- Controllare con precisione il layout del dashboard. Ad esempio, due form possono occupare la metà superiore del dashboard e tre grafici possono occupare ciascuno il 33% della metà inferiore.
- A seconda della progettazione del form, consentire agli utenti di eseguire il drilling verso il basso nei dettagli di base e selezionare i membri con i quali lavorare.
- Includere variabili utente nella barra POV globale e nel POV locale.
- Includere spiegazioni dei dati denominati *Commenti* nel dashboard.
- In determinati grafici:
 - Customizzare i colori e la larghezza delle righe.
 - Mostra linee griglia (sono nascoste per impostazione predefinita).

Quando gli utenti usano un dashboard (definito *runtime*) possono impostare molti aspetti dell'oggetto, come il tipo di grafico visualizzato, il titolo del dashboard e così via. Per ciascun tipo di oggetto è disponibile una barra degli strumenti. Gli utenti del dashboard possono modificare e salvare dati, eseguire regole e così via. Tuttavia, le modifiche apportate in fase di runtime alle opzioni del tipo di grafico non vengono salvate per la sessione successiva. Se si fa clic su **Salva** in fase di runtime, vengono salvati i dati, ma non la definizione del dashboard.

Gli amministratori creano, riprogettano, eliminano e assegnano autorizzazioni ai dashboard.

Argomenti correlati:

- [Nozioni per la progettazione di dashboard](#)
- [Progettazione dashboard](#)
- [Informazioni sul layout del dashboard](#)
- [Informazioni sul tipo di grafico Indicatore](#)
- [Informazioni sul tipo di grafico affiancato](#)
- [Personalizzazione dei colori del dashboard](#)
- [Impostazione della larghezza delle righe in grafici di tipi A linee e Combinazione](#)
- [Informazioni sui POV globali e locali](#)

Nozioni per la progettazione di dashboard

Informazioni utili durante la progettazione di dashboard

- A sinistra si trova la tavolozza di progettazione. Basta trascinare e rilasciare gli oggetti dalla tavolozza nell'area di disegno.

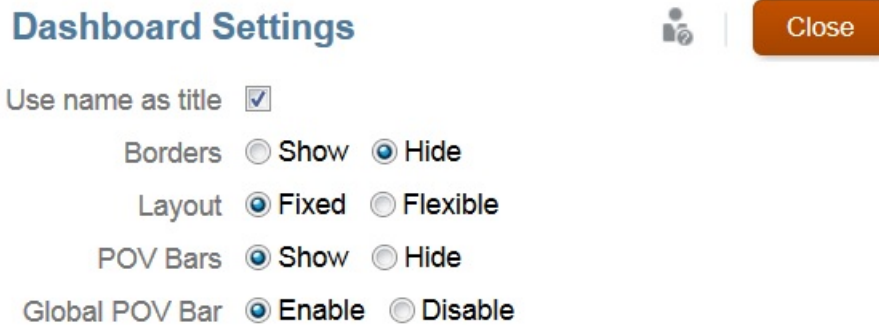
Suggerimento:

Trascinare un oggetto su una linea del bordo. L'icona di trascinamento si modifica in un segno più nel momento in cui è possibile rilasciare l'oggetto in uno spazio consentito. Fare riferimento a [Informazioni sul layout del dashboard](#).

- Nella parte superiore destra sono riportate le impostazioni dell'intera dashboard:



- Utilizzare **Impostazioni**  per impostare tali aspetti del dashboard:



 **Nota:**


Quando viene creato un nuovo dashboard, i bordi sono nascosti per impostazione predefinita. Per visualizzare i bordi nei nuovi dashboard, è necessario cambiare l'impostazione dei bordi su **Mostra**.

Per ulteriori informazioni sui POV, fare riferimento a [Informazioni sui POV globali e locali](#).

- Nella parte superiore destra di ogni oggetto è presente una barra degli strumenti per tale oggetto che viene visualizzata ogni volta che ci si passa sopra con il



cursore:

- Mentre si crea un dashboard, fare clic su **Runtime**  in modo da visualizzare immediatamente l'aspetto e il funzionamento del dashboard per un utente del dashboard. Per tornare alla modalità designer e proseguire con la progettazione del dashboard, fare clic su **Designer**.

Progettazione dashboard

Generalmente i dashboard finanziari offrono una panoramica visualizzando i dati riepilogativi. La versatilità dei dashboard consente di tracciare, valutare, evidenziare, commentare e addirittura modificare i dati aziendali fondamentali. Ad esempio, è possibile modificare un driver, come Volume, in un form presente in un dashboard e vedere immediatamente il suo impatto in altri form e grafici.

È possibile creare un dashboard selezionando form di dati esistenti e artifact esterni come commenti o un URL esterno. È possibile specificare il tipo di grafico in cui visualizzare i dati, ad esempio un grafico a torta, un grafico a barre o un grafico di altro tipo.



Nota:

Per i dettagli su Task Manager, Gestione dati supplementari e i dashboard di conformità, fare riferimento alla sezione "Monitoraggio dashboard" in *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Per creare un dashboard finanziario, procedere come segue.

1. Nella home page, in **Dashboard**, fare clic su **Finanziario**.
2. Fare clic su **Crea**.
3. Immettere un nome per il dashboard.
 - Per modificare il nome predefinito del dashboard, fare clic sul nome, quindi immettere un nuovo nome nella casella di input.
 - Per dare un titolo al dashboard con la formattazione custom, fare clic su **Impostazioni**, deselezionare **Usa nome come titolo**, quindi immettere il titolo e impostare la formattazione della finestra di dialogo.
 - Quando viene creato un nuovo dashboard, i bordi sono nascosti per impostazione predefinita. Per visualizzare i bordi, in **Impostazioni**, impostare **Bordi** su **Mostra**.
4. Dalla tavolozza di progettazione sulla sinistra, trascinare gli oggetti selezionati nel canvas del dashboard.

Per selezionare da tali oggetti, procedere come segue.

Tabella 10-1 Oggetti dashboard

Oggetto	Descrizione
Form	Selezionare form semplici da includere nel dashboard navigando tra le cartelle dei form o cercandoli per nome. Le autorizzazioni di accesso impostate per i form sono rispettate nei dashboard.
Tipi di grafico	<p>Selezionare i tipi di grafico da includere nel grafico. La prima volta che viene aggiunto, un grafico selezionato contiene dei dati di esempio. Successivamente è possibile associarlo a un form, che farà da origine dati. Quando si collega un grafico a un form, gli utenti possono vedere immediatamente l'impatto della modifica dei dati presenti nel form sui grafici associati.</p> <p>Il tipo di grafico Combinazione alterna la visualizzazione dei dati delle righe con barre verticali e linee nel grafico. Ad esempio, i dati della riga 1 di un form vengono visualizzati sotto forma di barra e i dati della riga 2 sotto forma di linea, con i tipi di grafici che si alternano per le righe con numerazione pari e dispari. Anche se può visualizzare fino a 20 righe di dati, il tipo di grafico Combinazione si rivela particolarmente utile quando si desidera confrontare due categorie di dati. Ad esempio, quando si desidera confrontare i tassi di cambio medi di Germania e Francia su più anni, con i tassi tedeschi nella riga 1 del form e i tassi francesi nella riga 2.</p> <p>Per informazioni sul tipo di grafico A indicatori, fare riferimento alla sezione Informazioni sul tipo di grafico Indicatore.</p>

Tabella 10-1 (Cont.) Oggetti dashboard

Oggetto	Descrizione
A caselle (opzione Affiancato)	A volte denominate <i>Caselle prestazioni</i> , le caselle sono un tipo di grafico che consente di selezionare valori specifici dal cubo da visualizzare. Fare riferimento alla sezione Informazioni sul tipo di grafico affiancato .
Commenti	Selezionare Artifact esterni , quindi Commenti . Immettere il testo che spiega i dati o i grafici.
URL	Riepilogo pagine Web dinamiche. Selezionare Artifact esterni , quindi URL . Inserire solo URL di siti esterni che iniziano con il protocollo di sicurezza <code>https://</code> . Non utilizzare URL interni o relativi oppure URL per siti di terze parti non consentiti come google.com.

5. Customizzare il dashboard utilizzando le relative impostazioni e la barra degli strumenti visualizzata al passaggio del mouse sugli oggetti, quindi fare clic su **Salva**.

Vedere [Informazioni sul layout del dashboard](#).

È possibile duplicare e modificare facilmente un dashboard utilizzando **Copia con nome** nella pagina elenco Dashboard. Selezionare il dashboard, quindi fare clic su **Azioni**.

Informazioni sul layout del dashboard

Per quanto riguarda l'impostazione di un layout per il dashboard:

- Il primo oggetto trascinato occupa l'intero sfondo.
- Trascinare gli oggetti successivi a sinistra, a destra, sopra o sotto l'oggetto già presente.
- Lo sfondo del dashboard offre due tipi di zone di trascinamento: una per posizionare due oggetti uno accanto all'altro, ognuno dei quali occupa metà dello spazio, e l'altra per posizionare tre oggetti, ognuno dei quali occupa un terzo dello spazio.
- È possibile progettare un dashboard con oggetti posizionati in senso orizzontale o verticale, anche con dimensioni diverse.
- Per ridimensionare un oggetto che utilizza un layout **Flessibile**, trascinare il bordo dell'oggetto.
- Per ridimensionare un oggetto che utilizza un layout **Fisso**, impostarne la percentuale di altezza o larghezza in **Impostazioni**.
- Il layout del form può essere asimmetrico.
- In fase di esecuzione, se un utente non ha accesso a un form o se il form manca, lo spazio di quest'ultimo viene occupato da un oggetto adiacente. In modalità designer, tutti gli oggetti vuoti sono visualizzati per consentire al designer di decidere se eliminarli.

Informazioni sul tipo di grafico Indicatore

I tipi di grafico Indicatore sono utili per mostrare se i valori dati rientrano o meno in un intervallo accettabile. Dopo l'impostazione del valore massimo e dei valori massimi degli intervalli, l'indicatore visualizza gli intervalli in rosso, giallo e verde per consentire di valutare rapidamente un valore corrente. Pertanto, i tipi di grafico Indicatore consentono di identificare eventuali problemi in punti dati o misure importanti. È ad esempio possibile visualizzare le vendite correnti utilizzando un indicatore, dopo aver impostato come soglie gli obiettivi di vendita.

Se il form contiene più valori, è possibile visualizzare più indicatori, fino a un massimo di 36 (i valori nelle prime 6 righe e nelle prime 6 colonne del form). Gli altri valori del form verranno ignorati. Se si desidera che nel grafico Indicatore venga visualizzato un solo valore, associarlo a un form che contiene un solo valore cella.

È possibile selezionare un indicatore a quadrante o un indicatore misuratore stato. Per visualizzare un indicatore misuratore stato è possibile utilizzare le barre orizzontali o verticali.

I designer dei dashboard possono impostare i valori riportati di seguito.

- **Valore massimo:** il valore più alto nell'indicatore. Il designer del dashboard imposta **Valore massimo** come valore predefinito che i responsabili pianificazione possono modificare temporaneamente in fase di esecuzione. Se il designer del dashboard non specifica un valore massimo, l'applicazione imposta automaticamente il valore massimo come maggiore del valore sull'indicatore.
- **Soglie:**
 - Soglie bassa, media e alta: per indicare visivamente se una misura si trova all'interno di un intervallo accettabile, queste soglie consentono di visualizzare l'indicatore con il colore rosso, giallo o verde, a seconda dei valori specificati.
 - Soglie per cui sono auspicabili valori bassi.
 - Etichette appropriate per le soglie, visualizzate quando si passa il cursore sulle soglie stesse nell'indicatore.

Ecco l'indicatore misuratore stato risultante con barre verticali:



Nota:

Se manca un valore in una cella form, non verrà visualizzato alcun valore per la cella. È inoltre necessario specificare almeno 2 soglie consecutive. L'applicazione necessita di un valore di soglia medio per calcolare il grafico.

Informazioni sul tipo di grafico affiancato

Un grafico di tipo affiancato consente di selezionare valori specifici dal cubo da visualizzare. Oltre all'utilizzo del form come origine dati, è possibile immettere direttamente una intersezione di cella che fornisce il valore per una casella. In un dashboard è possibile avere fino a 6 caselle in orizzontale e 4 righe in verticale, nonché attribuirgli un titolo. Finché non si associano i dati a una casella, vengono visualizzati i dati campione.

In caso di un form come origine dati per una casella, procedere come segue.

- È possibile disporre di un massimo di sei caselle per oggetto.
- I valori nella prima colonna (fino alla sesta riga) vengono utilizzati per creare le caselle.

Nota:

In caso di visualizzazione a griglia, è possibile che in un form la prima colonna sia compressa (nascosta). Tuttavia, le colonne compresse vengono ancora prese in considerazione quando alla casella vengono attribuiti i valori del form.

- Il titolo della casella corrisponde al titolo della riga e i valori vengono attribuiti dalla prima colonna, quindi per riga.
- È possibile impostare il titolo della casella, la percentuale dell'altezza della casella e la legenda. Inoltre, è possibile selezionare gli assi del form da includere. Ad esempio, se si seleziona un form con tre righe, nella casella vengono visualizzati tre valori.

Con una intersezione di cella come origine dati per una casella, è possibile avere una sola casella per oggetto.

Suggerimento:

Per selezionare un tipo di grafico a caselle, espandere l'elenco dei tipi di grafico facendo clic sul collegamento nella parte inferiore dell'elenco.

Di seguito sono riportate le opzioni che si possono impostare per un tipo di grafico affiancato. È possibile impostare se il valore visualizzato venga allineato orizzontalmente nella casella a sinistra, al centro o a destra.

Scalabilità di numeri lunghi

È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore di valuta. Ciò è utile soprattutto nel caso di numeri lunghi. Ad esempio, se il valore della casella è 1.689.000 e si seleziona **K** come opzione di scalabilità, il valore nella casella viene visualizzato come 1689K. Sono disponibili le opzioni di scalabilità riportate di seguito.

- **Nessuna:** la scalabilità non viene applicata.
- **Automatica:** il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T.
- **K:** il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K.
- **M:** il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 12.3456.789 viene visualizzato come 123M.
- **B:** il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B.

- **T**: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.

Personalizzazione dei colori del dashboard

Potrebbe accadere che una società utilizzi nei grafici set di colori standard per indicare tipi di dati diversi. Ad esempio, il blu potrebbe rappresentare i dati effettivi rispetto a quelli del budget indicati in azzurro. Quando si customizzano i colori del dashboard, i colori devono essere selezionati secondo l'ordine delle righe nel form. Serie 1 indica la prima riga di dati e così via. A ogni riga nel form è possibile assegnare un colore che rappresenta i dati al suo interno nel grafico.

È possibile customizzare i colori del dashboard nei grafici di tipo A barre, A linee, Ad aree, A bolle, A colonne, Combinazione, Ad anello, A torta, Radar e A dispersione.

1. Con il grafico nella tavolozza di progettazione del dashboard, fare clic su **Impostazioni**



2. Fare clic su **Colori**.

3. Deselezionare la casella di controllo **Predefinito**, quindi fare clic sulla freccia giù ▼ per la serie da modificare.

Controllare il grafico sullo sfondo per vedere il tipo di dati che rappresenta ogni serie.

4. Fare clic sui colori desiderati per la serie e fare clic su **Chiudi**.

Nota:

Per selezionare sfumature di colori diverse da quelle visualizzate inizialmente, fare clic su **Colore customizzato...**

Le selezioni vengono applicate solo al grafico corrente. Attenersi alla procedura riportata di seguito per modificare i colori degli altri grafici nel dashboard.

Impostazione della larghezza delle righe in grafici di tipi A linee e Combinazione

È possibile impostare lo spessore delle righe visualizzate per i grafici di tipo A linee e Combinazione in un dashboard.

1. Con il grafico di tipo A linee o Combinazione nella tavolozza di progettazione del

dashboard, fare clic su **Impostazioni**



2. Fare clic sul contatore **Spessore riga** per impostare la larghezza della riga.

È possibile visualizzare l'effetto dell'impostazione nel grafico sullo sfondo.

Settings

Close

Charts | Data | Axis | Colors

Header: Line

Chart Type: Line

Line Weight: 12

3D Graph:

Background Fill: No Fill Solid Fill Gradient Fill

Legend Position: No Legend Right Bottom Left Top

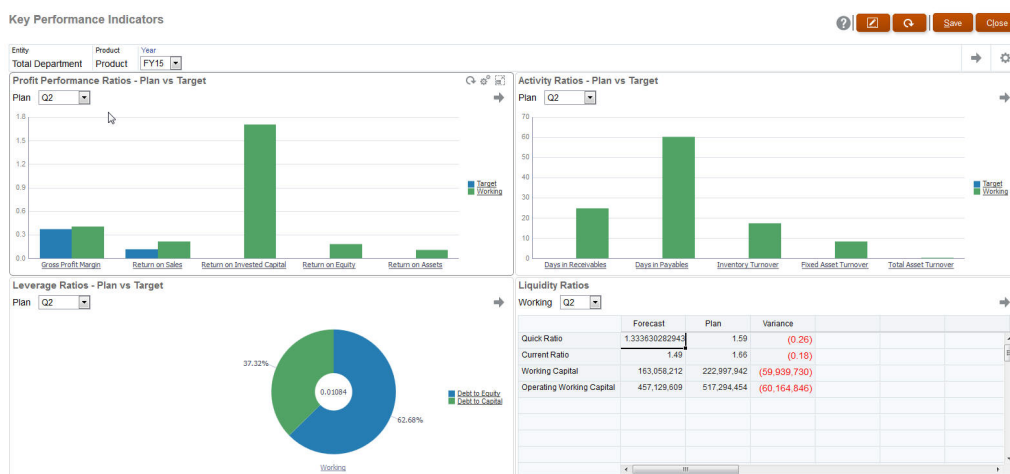
Label Position: No Label Max Center Min

Nota:

La larghezza predefinita delle righe in un grafico di tipo A linee e Combinazione è di 5 pixel. Si può scegliere un'impostazione compresa tra 1 e 12 pixel.

Informazioni sui POV globali e locali

Un POV locale in un form riflette i membri dimensione selezionati per il form stesso dal designer form. Anche dashboard e form composti supportano le *barre POV globali*, in cui vengono combinati i POV locali comuni., evitando di ripeterli in ciascun oggetto. Di seguito è illustrato un dashboard che mostra una barra POV globale (con Entità, Prodotto e Anno) e un POV locale (l'elenco a discesa Piano che visualizza Trim2):



Se si utilizza una barra POV globale, si modifica una pagina presente all'interno di essa e quindi si fa clic su **VAI**, la pagina viene modificata per tutti gli oggetti basati su form. La barra POV globale è visualizzata nella parte superiore del dashboard, al di sopra di tutti gli oggetti, mentre la barra POV locale è visualizzata all'interno dell'oggetto a cui si riferisce. Le variabili utente sono supportate nei dashboard sia per i POV globali che per i POV locali.

In **Impostazioni** per il dashboard, è possibile impostare se mostrare o nascondere i POV e se abilitare o disabilitare le barre POV globali. Se per **Barre POV** si seleziona **Nascondi** e per **Barra POV globale** si seleziona **Abilita**, l'opzione **Nascondi** sostituisce l'opzione **Abilita**. La barra POV globale è abilitata per impostazione predefinita. Se la si disabilita, per ciascun POV locale viene visualizzato il POV completo come applicabile.

Informazioni sulle barre POV globali:

- La barra POV è composta da dimensioni POV locale, dimensioni pagina e variabili utente locali.
- A seconda del POV locale e della pagina di ciascun form all'interno del dashboard, la barra POV globale viene calcolata automaticamente.
- Le barre si riflettono negli altri oggetti attraverso i form nel dashboard corrispondente. In altre parole, vengono applicate ai form di un dashboard, ai grafici collegati ai form e ai tasselli che utilizzano i form come origine dati. Pertanto se il dashboard non comprende un form come origine dati, non è disponibile né la barra POV locale né quella globale.

Di seguito è riportato un esempio di come viene calcolata la barra POV globale in base alle dimensioni POV locali per due form:

Barra POV globale disabilitata:

- POV locale form A: Anno, Entità, Prodotto
- POV locale form B: Anno, Entità, Progetto

Barra POV globale abilitata:

- Barra POV globale: Anno, Entità
- POV locale form A: Prodotto
- POV locale form B: Progetto

Dato che le dimensioni e le pagine selezionate potrebbero non essere comuni a tutti i form di un dashboard, il POV completo per un oggetto del dashboard potrebbe essere suddiviso tra la barra POV locale e quella globale. La barra POV globale e quella locale insieme contengono le informazioni di intersezione complete per ciascun form del dashboard.

Se nel dashboard è presente un solo oggetto che utilizza un form come origine dati, l'intero POV o l'intera pagina del form può essere spostata nella barra POV globale.

Se nel dashboard sono presenti più oggetti che utilizzano form come origini dati, tali oggetti determinano quali dimensioni entrano a far parte della barra POV globale e quali rimangono nella barra POV locale:

- Se la dimensione si trova nel POV o nella pagina di tutti i form e la selezione di membri è la stessa in tutti i form, la dimensione entra a far parte della barra POV globale.
- Se la dimensione si trova nel POV di un form e nella pagina di un altro form, la dimensione rimane nel POV locale.
- Se la dimensione si trova nel POV, per questa devono essere selezionati gli stessi membri in tutti i form.

- Se la dimensione è una dimensione pagina, i membri pagina selezionati devono essere gli stessi ed essere visualizzati nello stesso ordine in tutti i form.

I POV nei dashboard rispettano le intersezioni valide nascondendo i membri non validi della pagina. Fare riferimento a [POV dashboard e intersezioni valide](#).

Punti di vista e intersezioni valide nei dashboard

I POV nelle dashboard rispettano le intersezioni valide nascondendo i membri pagina non validi. Così come nei form, l'elenco a discesa Pagina viene filtrato per tutti i membri selezionati nei POV e nelle Dimensioni pagina. Poiché le dashboard supportano i POV sia globali che locali, il contesto di filtraggio dell'elenco a discesa Pagina dipende su quale POV sono posizionati i membri. Se l'elenco a discesa Pagina si trova in un POV globale, il contenuto da filtrare sono solo le dimensioni globali del POV. Se l'elenco a discesa Pagina si trova nel POV locale, il contenuto da filtrare sono tutte le dimensioni globali più le dimensioni del POV locale di un grafico.

Fare riferimento anche a [Informazioni sui POV globali e locali](#).

Visualizzazione dei dashboard

Per visualizzare la pagina **Dashboard**, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dashboard**.
2. Per aprire un dashboard, fare clic sul nome corrispondente.

Il dashboard viene aperto nell'ambiente di *runtime*.

Note:

Se è stato selezionato un dashboard 2.0 e viene visualizzato il messaggio `Error during Dashboard 2.0 component initialization`, significa che al dashboard sono associati form 2.0. Per poter visualizzare il dashboard, assicurarsi che siano abilitati l'esperienza utente Redwood e Forms 2.0.

Per abilitare l'esperienza utente Redwood, fare clic su **Strumenti** e su **Aspetto**, selezionare **Abilita esperienza utente Redwood** e quindi fare clic su **Salva**.

Per abilitare Forms 2.0, fare clic su **Applicazione** e quindi su **Impostazioni**. In **Altre opzioni** individuare **Versioni form**, selezionare **Form 2.0** e infine fare clic su **Salva**.

Funzionalità della pagina Dashboard

La pagina **Dashboard** supporta le funzionalità descritte di seguito.

- Sono supportate le cartelle. La pagina **Dashboard** utilizza la stessa gerarchia di cartelle degli infolet e dei form di immissione dati e tutti gli artifact e le cartelle si trovano al di sotto di una cartella radice denominata **Libreria**. Non è possibile eliminare o rinominare la cartella **Libreria**.

 **Note:**

Solo gli amministratori possono aggiungere file (ad esempio dashboard, infolet, form, report e così via) alla cartella radice **Libreria**.

- Per consentire di distinguere le versioni dei dashboard nella pagina **Dashboard**, ogni dashboard è preceduto da un'icona.




: dashboard 1.0



: dashboard 2.0

- È possibile passare alternativamente tra visualizzazioni diverse dei dashboard report, ovvero dalla vista semplice alla vista albero e viceversa:




- La pagina **Dashboard** può essere filtrata in base al tipo. Fare clic su , quindi scegliere tra le opzioni di filtro elencate di seguito.


- **Tutti i tipi** (impostazione predefinita)
- **Dashboard 1.0**
- **Dashboard 2.0**

- Per cercare un dashboard specifico, fare clic su



per eseguire la ricerca in base a parole chiave oppure su  per limitare la ricerca a cartelle di libreria specifiche.

Colonna Azioni della pagina Dashboard

Sul lato destro della pagina **Dashboard** è presente una colonna **Azioni**. Facendo clic sull'icona  accanto al dashboard o alla cartella, vengono visualizzate le azioni descritte di seguito.

- Per le azioni relative alle cartelle, sono disponibili le opzioni illustrate di seguito.
 - **Assegna autorizzazione:** consente di assegnare autorizzazioni di accesso alla cartella. Le autorizzazioni per una cartella si applicano a tutti gli elementi in essa contenuti, anche a quelli che potrebbero non essere visibili nell'elenco.
 - **Crea dashboard:** consente di creare un dashboard 1.0.
 - **Crea dashboard 2.0:** consente di creare un dashboard 2.0.
 - **Crea cartella:** consente di creare una nuova cartella.
 - **Elimina:** consente di eliminare una cartella. La cartella deve essere vuota per poter essere eliminata.

- **Rinomina:** consente di rinominare una cartella. La cartella non può essere rinominata se contiene altre cartelle.
- **Sposta in:** consente di spostare la cartella in un'altra posizione nella gerarchia di cartelle.
- **Converti tutti i dashboard in 2.0:** consente di individuare gli eventuali dashboard 1.0 nella gerarchia di cartelle e quindi di convertirli in dashboard 2.0.
- Per le azioni relative ai singoli dashboard, sono disponibili le opzioni illustrate di seguito.
 - **Modifica:** consente di aprire il dashboard nel relativo designer con i dati del form sottostante. Il dashboard viene aperto in una scheda dinamica.
 - **Modifica senza dati** (solo con l'opzione Dashboard 2.0): consente di aprire il dashboard nel relativo designer senza i dati del form sottostante, in modo che sia possibile eseguire più agevolmente azioni come il riallineamento dei componenti e delle caselle del dashboard. Il dashboard viene aperto in una scheda dinamica.
 - **Rinomina:** consente di rinominare un dashboard.
 - **Copia con nome:** consente di copiare un dashboard con un nuovo nome. Il dashboard viene copiato nell'elenco direttamente al di sotto del dashboard originale.
 - **Elimina:** consente di eliminare un dashboard.
 - **Sposta in:** consente di spostare un dashboard in un'altra cartella.
 - **Assegna autorizzazione:** consente di assegnare autorizzazioni di accesso al dashboard.
 - **Converti in dashboard 2.0** (solo con l'opzione Dashboard 1.0): consente di convertire il dashboard in un dashboard 2.0.
 - **Copia URL:** consente di copiare e condividere l'URL diretto per un dashboard.

Conversione dei dashboard 1.0 alla versione 2.0

È possibile imparare a convertire i dashboard 1.0 in dashboard 2.0.

Se l'applicazione attualmente utilizza dashboard 1.0, è possibile convertirli in dashboard 2.0.

La conversione può essere eseguita nella pagina elenco **Dashboard** a livello di singolo dashboard o a livello di cartella. Ad esempio, se si desidera convertire dalla versione 1.0 alla versione 2.0 tutti i dashboard nell'applicazione, è possibile selezionare la cartella Libreria del livello più alto e convertire tutti i dashboard in essa contenuti.

 **Note:**

- Dopo la conversione alla versione 2.0, non è possibile riconvertire i dashboard alla versione 1.0.
- Il processo di conversione non modifica i nomi dei dashboard. I flussi di navigazione continueranno a funzionare nello stesso modo in cui operavano prima della conversione.
- Dopo la conversione dei dashboard alla versione 2.0, invece dei POV fissi vengono visualizzati per primi i POV dinamici.

Per convertire i dashboard 1.0 in dashboard 2.0, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dashboard**.
2. Passare alla cartella o al singolo dashboard 1.0 che si desidera convertire, quindi selezionare le opzioni seguenti.
 - Per convertire un singolo dashboard, fare clic su **•••** a destra del dashboard desiderato, quindi selezionare **Converti in dashboard 2.0**.
 - Per convertire tutti i dashboard all'interno di una cartella, fare clic su **•••** a destra della cartella desiderata, quindi selezionare **Converti tutti i dashboard in 2.0**.

 **Note:**

- I dashboard meno recenti potrebbero includere una definizione con un valore di larghezza dei componenti non più supportato. Pertanto, il rendering potrebbe risultare diverso dal previsto dopo la conversione di un vecchio dashboard in dashboard 2.0.

Per ovviare a questo problema, è consigliabile adottare una delle soluzioni alternative descritte di seguito.

- Aprire il dashboard originale in Dashboard (1.0), modificarlo e quindi salvarlo. Il dashboard verrà salvato automaticamente con i valori corretti per la larghezza dei componenti e quindi potrà essere convertito alla versione 2.0.
- Creare un nuovo dashboard in Dashboard (1.0) con lo stesso set di form e grafici e le stesse impostazioni, quindi convertire il dashboard alla versione 2.0.
- Creare un nuovo dashboard in Dashboard 2.0 con gli stessi artifact e impostazioni.
- Per i dashboard con form master e dettagli che sono stati convertiti alla versione 2.0 prima dell'aggiornamento 23.11 potrebbero essere visualizzate due opzioni **Contesto applicazione** nel menu di scelta rapida di una griglia. Questo problema è stato risolto nell'aggiornamento 23.11.

Creazione e gestione dei dashboard 2.0

Vedere anche:

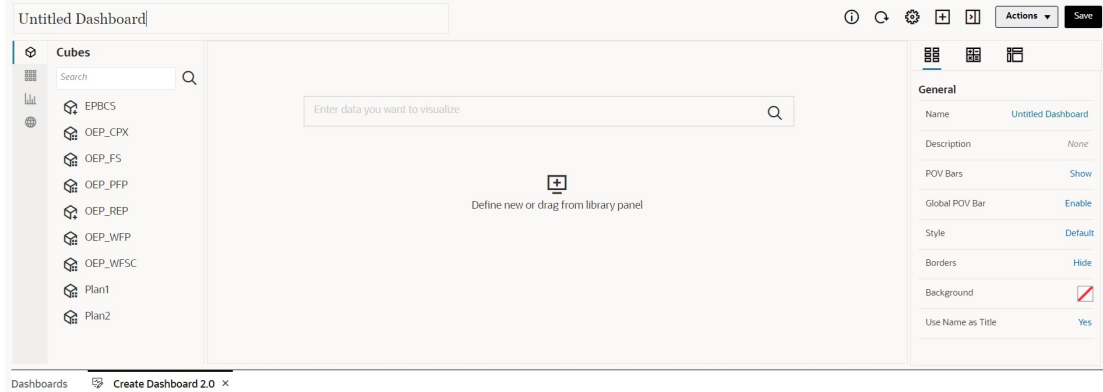
- [Nozioni per la progettazione di dashboard 2.0](#)
- [Considerazioni per dashboard 2.0](#)
- [Creazione di dashboard 2.0](#)
- [Utilizzo del selettore membri durante la progettazione di dashboard 2.0](#)
Quando si progettano dashboard 2.0, è possibile cercare facilmente e selezionare nuovi membri dimensione utilizzando il selettore membri.
- [Informazioni sulle griglie dei form 2.0 nei dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sui grafici di tipo Geomappa](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo Piramide](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo A cascata](#)
- [Utilizzo di tabelle nei dashboard](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo A indicatori per Dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo Radar per dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo A combinazione per Dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sul grafico di tipo affiancato \(o a caselle\) per dashboard 2.0](#)
- [Informazioni su POV globali e locali nei dashboard 2.0](#)
- [Informazioni sull'analisi rapida](#)

Nozioni per la progettazione di dashboard 2.0

In questo argomento è possibile trovare informazioni utili per la progettazione di dashboard 2.0.

- [Informazioni sul designer di dashboard 2.0](#)
- [Apertura del designer di dashboard 2.0](#)
- [Origini dati per i grafici](#)
- [Ulteriori informazioni utili sui dashboard 2.0](#)
- [Video](#)

Informazioni sul designer di dashboard 2.0



Il designer del dashboard comprende i componenti dashboard indicati di seguito.

- [Tavolozza oggetti](#)
- [Barra degli strumenti del dashboard](#)
- [Area di lavoro del dashboard](#)
- [Pannello delle proprietà](#)
- [Componenti del dashboard](#)

Apertura del designer di dashboard 2.0

Si ricorda che i dashboard 2.0 nella pagina **Dashboard** sono identificati dall'icona .

L'uso di dashboard 2.0 è supportato solo se è abilitata l'esperienza utente Redwood.

Per aprire il designer di dashboard 2.0, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dashboard**.
2. Selezionare una delle opzioni seguenti.
 - Per creare un dashboard, fare clic su **Crea**, quindi selezionare **Dashboard 2.0**.
 - Per modificare un dashboard, nella colonna **Azioni** a destra del dashboard 2.0 desiderato, fare clic su **•••** e quindi su **Modifica**.

Se non è necessario operare sui dati mentre si modifica un dashboard 2.0, ad esempio se si desidera semplicemente riallineare i componenti e le caselle del dashboard, fare clic su **•••** e quindi su **Modifica senza dati**.

3. Se il dashboard 2.0 è aperto nell'ambiente di runtime, è possibile passare da tale ambiente a quello del designer di dashboard.


Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Modifica** o **Modifica senza dati**.

Origini dati per i grafici

Dashboard 2.0 supporta griglie, form e cubi ad hoc per la scelta dei dati. È possibile selezionare le origini dati dalla tavolozza oggetti.


 **Nota:**

In un dashboard 2.0 è possibile includere un massimo di 12 componenti.

- È possibile visualizzare le informazioni complete dell'origine dati per un componente nel pannello delle proprietà nella scheda **Grafico**  sotto **Visualizzazione**.
- Quando si utilizza un cubo come origine dati per l'analisi rapida, trascinare un cubo dalla tavolozza oggetti e rilasciarlo nell'area di lavoro del dashboard, quindi fare clic nella casella Cerca e immettere il nome del membro oppure avviare il selettore membri per scegliere i membri. Nel pannello delle proprietà verrà quindi visualizzata la scheda **Layout**, in cui è possibile eseguire l'operazione pivot sulle dimensioni e scegliere le dimensioni da visualizzare sull'asse del POV, della riga o della colonna. Fare riferimento alla sezione [Informazioni sull'analisi rapida](#).

 **Nota:**

Esiste un limite superiore di 50 membri, in tutte le dimensioni, che è possibile selezionare per creare un grafico utilizzando l'analisi rapida. Questo limite, insieme al numero di dimensioni nel cubo, determinerà la dimensione massima della griglia supportata per un grafico basato sull'analisi rapida.

- Se l'origine dati per un componente del dashboard è un form o una griglia ad hoc, i dati vengono recuperati utilizzando la definizione del form.
 - È possibile cambiare il form di origine nel pannello delle proprietà facendo clic sulla proprietà **Form** nella scheda  del pannello delle proprietà.
 - La quantità totale di dati del form che è consentito visualizzare in un grafico è 10.000 celle. Per impostazione predefinita, ciò corrisponde a 100 righe e 100 colonne. È tuttavia possibile modificare il numero di righe e colonne specificando una combinazione qualsiasi che dia al massimo un totale di 10.000 celle. Ad esempio, riducendo il numero delle righe a 5, è possibile aumentare il numero delle colonne a 2.000 (5 x 2.000=10.000).
 - Se è impostata la precisione di un form, i valori visualizzati dopo la conversione del dashboard alla versione 2.0 sono basati sull'impostazione di precisione del form. Se per un form non è impostato il valore di precisione, i valori visualizzati dopo la conversione del dashboard alla versione 2.0 potrebbero cambiare.

 **Nota:**

Se l'origine dati per un componente del dashboard è un form e quest'ultimo include righe contenenti celle di intestazione vuote o righe formula vuote non configurate, le legende corrispondenti del grafico non verranno visualizzate.

- Nel caso di grafici di tipo Ad anello, A torta e A indicatori, è possibile aggiungere più grafici a uno stesso componente. Per aggiungere più grafici, fare clic su **Singolo** o **Multiplo** nella proprietà **Visualizza** del grafico. Se si seleziona l'opzione **Singolo**, nel grafico viene visualizzata solo la prima colonna dei dati del form sottostante. Se si seleziona l'opzione **Multiplo**, viene visualizzato un grafico per ciascuna colonna dei dati del form sottostante.

 **Nota:**

Per i dashboard 1.0 con grafici di tipo Ad anello, A torta e A indicatori che vengono convertiti in dashboard 2.0, l'opzione predefinita per la proprietà **Visualizza** è **Multiplo**. Per i dashboard 2.0 appena creati, l'opzione predefinita per **Visualizza** è **Singolo**.

Ulteriori informazioni utili sui dashboard 2.0

- Mentre si crea un dashboard, fare clic su **Azioni** e selezionare **Salva ed esegui** per visualizzarne immediatamente l'aspetto e il funzionamento per l'utente. Per tornare in modalità designer e continuare a progettare il dashboard, fare clic su **Azioni** e selezionare **Modifica** o **Modifica senza dati**.
- Per impostazione predefinita, i dati mancanti o soppressi sono rappresentati da una serie di zero. Per alcuni tipi di grafici (ad area, a bolle, combinato, a linee, radar e a dispersione) è possibile disabilitare questa impostazione selezionando l'opzione **Rappresenta valori mancanti come zero** nelle impostazioni del grafico. Se questa opzione è disabilitata, i dati mancanti o soppressi vengono ignorati e non vengono più rappresentati come zeri in questi tipi di grafici.
- Per leggere le considerazioni relative ai dashboard 2.0, fare riferimento alla sezione [Considerazioni per dashboard 2.0](#).


Video

Obiettivo	Guardare questo video
Imparare a creare un dashboard con più componenti nel designer di dashboard per i dashboard 2.0.	 Creazione di dashboard nei dashboard 2.0

Tavolozza oggetti






Sul lato sinistro del designer di dashboard è visualizzata la tavolozza oggetti in cui è possibile selezionare il contenuto per i componenti del dashboard. È sufficiente trascinare gli oggetti dalla tavolozza oggetti e rilasciarli nell'area di lavoro oppure cercare il contenuto mediante la casella Cerca.

La tavolozza oggetti può essere ridimensionata. A tale scopo, passare il puntatore del mouse sul lato destro della tavolozza e trascinarlo. Per nascondere la tavolozza, passarvi il

puntatore del mouse finché non viene visualizzata l'icona maniglia di trascinamento , quindi fare clic su di essa per nascondere la tavolozza. Fare di nuovo clic sull'icona maniglia di trascinamento per riaprire la tavolozza.

Il contenuto della tavolozza oggetti è raggruppato nelle categorie descritte di seguito.

Table 10-2 Categorie di contenuto della tavolozza oggetti

Icona	Descrizione
	<p>Cubi: consente di eseguire un'analisi rapida aggiungendo componenti di un cubo a un dashboard senza un form predefinito. Fare riferimento alla sezione Informazioni sull'analisi rapida.</p>
	<p>Libreria: consente di selezionare form ad hoc e standard da includere nel dashboard passando alle cartelle dei form o effettuando la ricerca in base al nome.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fare clic su Elenco per visualizzare i form in una Vista elenco o una Vista albero. Fare clic su  per digitare le parole chiave della ricerca. <p>Le autorizzazioni di accesso impostate per i form sono rispettate nei dashboard.</p>
	<p>Visualizzazioni: consente di selezionare un grafico da includere nel dashboard. Per visualizzare i dati in un grafico, è necessario selezionare i componenti di un cubo o associare il grafico a un form come origine dati. Quando si collega un grafico a un form, gli utenti possono vedere immediatamente l'impatto della modifica dei dati presenti nel form sui grafici associati.</p>
	<p>Altro</p> <ul style="list-style-type: none"> Commenti: consente di aggiungere il commento immesso al di sotto del grafico o nella parte inferiore della scheda Grafico nel pannello delle proprietà. In Commenti è incluso un editor di testo WYSIWYG. URL: consente di aggiungere l'URL immesso al di sotto del grafico e nella parte inferiore della scheda Grafico nel pannello delle proprietà. In URL è incluso un collegamento a un URL di riferimento e l'URL deve essere supportato da IFrame. Inserire solo URL di siti esterni che iniziano con il protocollo di sicurezza <code>https://</code>. Non utilizzare URL interni o relativi oppure URL per siti di terze parti non consentiti come <code>google.com</code>. Non incorporare in un dashboard URL diretti di accesso ad altri artifact EPM, ad esempio form e dashboard della stessa istanza di Oracle Enterprise Performance Management Cloud o di un'istanza di EPM Cloud diversa.






 **Note:**

Se un URL aggiunto a un dashboard non funziona nell'ambiente di runtime, fare clic su di esso con il pulsante destro del mouse e aprire il collegamento in una nuova scheda.

Barra degli strumenti del dashboard

L'angolo superiore destro del designer del dashboard è occupato da un'apposita barra degli strumenti, che consente di eseguire per il dashboard i task descritti di seguito.





Table 10-3 Barra degli strumenti del dashboard

Icona	Descrizione
	L'icona Informazioni consente di visualizzare la cartella in cui si trova il dashboard.
	L'icona Aggiorna dati consente di aggiornare tutti i dati associati all'intero dashboard.
	L'icona Impostazioni POV consente di eseguire per il POV le azioni descritte di seguito. <ul style="list-style-type: none"> • POV: Nascondi etichette dimensione: se il dashboard contiene una barra POV globale, selezionare questa opzione per nascondere i nomi di dimensione su tale barra. Se si fa di nuovo clic su questa opzione per deselegionarla, i nomi di dimensione tornano visibili sulla barra POV globale. • POV: Applica automaticamente: se il dashboard contiene un POV globale o locale, abilitare questa azione per applicare automaticamente le modifiche al POV. Se non si desidera applicare automaticamente le modifiche, deselegionare questa opzione. • POV: Cancella tutte le selezioni di pagina:
	L'icona Aggiungi consente di aggiungere al canvas di progettazione un nuovo componente vuoto per il dashboard (in alternativa a trascinare e rilasciare).
	L'icona Proprietà consente di nascondere e mostrare il pannello delle proprietà.
Menu Azioni	Il menu Azioni consente di eseguire le azioni descritte di seguito. <ul style="list-style-type: none"> • Ripristina ultimo salvataggio: consente di annullare le modifiche apportate dopo l'ultimo salvataggio del dashboard. • Salva ed esegui: consente di salvare le modifiche apportate e di aprire il dashboard nell'ambiente di runtime.
Salva	Fare clic su Salva per salvare la definizione del dashboard.

Area di lavoro del dashboard

La grande area al centro della pagina, tra la tavolozza oggetti e il pannello delle proprietà, è l'area di lavoro del dashboard. Oltre a trascinare e rilasciare, è possibile utilizzare la casella Cerca per specificare o cercare i dati da visualizzare per ogni componente (un *componente* è un oggetto vuoto nell'area di lavoro del dashboard in cui è possibile aggiungere un oggetto del dashboard, ad esempio un grafico o una tabella). All'area di lavoro del dashboard è possibile aggiungere fino a 12 componenti.

Se l'esperienza utente Redwood è abilitata e la versione dei form è Forms 2.0, per qualsiasi form rilasciato nell'area di lavoro inizialmente viene eseguito il rendering come griglia modificabile. Invece, per le griglie ad hoc rilasciate nell'area di lavoro, inizialmente viene eseguito il rendering come tabelle.

- Il primo oggetto che si trascina e rilascia occupa l'intera area di lavoro. Gli ulteriori oggetti trascinati dalla tavolozza oggetti vengono collocati a sinistra, destra, sopra o sotto il componente esistente.
- Per spostare un componente in un'altra parte del dashboard, fare clic sul componente desiderato e passare il cursore sopra il suo bordo superiore fino a quando viene visualizzata l'icona di trascinamento. Trascinare e rilasciare il componente a sinistra, destra, sopra o sotto un altro componente. Gli altri componenti nel dashboard si sposteranno e si riallineeranno di conseguenza.
- Per ingrandire un componente in modo che riempi l'area di lavoro, fare clic su  e quindi su **Ingrandisci**. Il componente occuperà l'intera area di lavoro e gli altri componenti in essa contenuti verranno nascosti. Se si fa clic su  e quindi su **Ripristina**, il componente torna alle dimensioni originali, rendendo di nuovo visibili gli altri componenti presenti nell'area di lavoro.
- Per modificare l'altezza e la larghezza dei componenti nel dashboard, effettuare una delle operazioni riportate di seguito.
 - Trascinare i bordi dei componenti all'interno dell'area di lavoro del dashboard.
 - Selezionare un componente del dashboard, quindi nel pannello delle proprietà sulla destra fare clic su  per visualizzare e modificare l'altezza e la larghezza del componente.
- Per ingrandire l'intera area di lavoro del dashboard, è possibile ridimensionare o nascondere la tavolozza oggetti e il pannello delle proprietà su uno dei lati dell'area di lavoro.
- Se si fa clic sul corpo di un componente URL di un dashboard, lo stato attivo non passa a tale componente. Per spostare lo stato attivo sul componente URL, premere ALT + W oppure passare il mouse sulla barra del titolo dell'URL finché il cursore non prende la forma dell'icona di spostamento , quindi fare clic per spostare lo stato attivo.

 **Note:**

Nell'ambiente di runtime, se un utente non ha accesso a un oggetto quale un form o se il form non è disponibile, lo spazio dell'oggetto viene occupato da un componente adiacente. Nell'ambiente di progettazione, vengono visualizzati tutti i componenti vuoti, in modo che il designer possa scegliere di rimuoverli.

Pannello delle proprietà

Sul lato destro del designer del dashboard è presente il pannello Proprietà, in cui è possibile impostare le proprietà generali per l'intero dashboard, nonché le proprietà specifiche dei componenti.

Il pannello Proprietà può essere ridimensionato. A tale scopo, passare il puntatore del mouse sul lato sinistro del pannello e trascinarlo. Per nascondere il pannello, fare clic



su  nella parte superiore della pagina. Fare di nuovo clic su  per riaprire il pannello.

Table 10-4 Pannello delle proprietà




Icona	Descrizione
	<p>La scheda Generale include le proprietà descritte di seguito per l'intero dashboard.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome: consente di modificare il titolo dell'intero dashboard. • Descrizione (facoltativa): consente di descrivere il dashboard. • Barre POV: consente di visualizzare o nascondere le barre POV. • Barra POV globale: consente di abilitare o disabilitare la barra POV globale. • Stile: consente di selezionare la combinazione di colori del dashboard. Le opzioni sono le seguenti: Predefinito, Chiaro e Scuro. <div data-bbox="753 804 1458 976" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>Se si seleziona Scuro, i messaggi di errore e il testo della legenda del dashboard saranno meno visibili.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Bordi: consente di visualizzare o nascondere i bordi dei componenti. • Sfondo: consente di selezionare un nuovo sfondo del dashboard da un menu di colori. <div data-bbox="753 1136 1458 1339" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>Se il dashboard contiene una griglia, cambierà solo il colore dello sfondo. Il colore della griglia invece resterà invariato.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Usa nome come titolo: selezionando No è possibile customizzare il titolo del dashboard. È possibile customizzare ulteriormente il titolo cambiando la famiglia di caratteri, la dimensione del carattere, l'utilizzo del grassetto, del corsivo e della sottolineatura, il colore dei caratteri e il colore dello sfondo dei caratteri. <p>Per ulteriori informazioni sui POV, fare riferimento alla sezione Informazioni su POV globali e locali nei dashboard 2.0.</p>

Table 10-4 (Cont.) Pannello delle proprietà

Icona	Descrizione
	La scheda Associazioni elenca le regole associate al dashboard e ai dati dei form sottostanti.

 **Note:**

È possibile associare regole che devono essere eseguite durante un'operazione di **salvataggio** globale. Queste regole possono essere associate o rimosse in qualsiasi momento.

È possibile aggiungere regole e modificarle, come indicato di seguito.



- Se non è associata alcuna regola, fare clic su  per visualizzare un elenco di regole da cui scegliere. Le regole già associate a form nel dashboard sono elencate per prime e denominate come indicato di seguito.
Regole business per <nome del form>
- Quando si aggiungono le regole, è necessario specificare quando devono essere eseguite: **Prima del caricamento**, **Dopo il caricamento**, **Prima del salvataggio**, **Dopo il salvataggio**, **Usa membri in form**, **Nascondi prompt**.
- In **Azioni** è possibile eliminare le regole o modificare l'ordine in cui vengono eseguite: **Sposta al livello più alto**, **Sposta su**, **Sposta giù**, **Sposta al livello più basso** ed **Elimina**.
- Se le regole sono associate a prompt runtime, tali prompt vengono visualizzati quando viene eseguita la regola.

Table 10-4 (Cont.) Pannello delle proprietà




Icona	Descrizione
	<p>La scheda Grafico include proprietà per i componenti selezionati nel dashboard, ad esempio il titolo del grafico, nonché l'altezza, la larghezza e il colore di sfondo dei componenti. È anche possibile cambiare il tipo di grafico e il tipo di origine dati e specificare quale form sottostante utilizzare per ciascun componente. L'utilizzo di colori di sfondo diversi per ciascun componente consente di differenziare in modo univoco ogni componente del dashboard. Rimuovendo il titolo del grafico, si libera spazio che viene quindi adattato per la barra POV locale e per il grafico stesso.</p> <p>Per le righe e le colonne, la quantità totale di dati del form che è consentito visualizzare in un grafico è 10.000 celle. Per impostazione predefinita, ciò corrisponde a 100 righe e 100 colonne. È tuttavia possibile modificare il numero di righe e colonne specificando una combinazione qualsiasi che moltiplicata dia al massimo un totale di 10.000 celle. Ad esempio, riducendo il numero delle righe a 5, è possibile aumentare il numero delle colonne a 2.000 (5 x 2.000=10.000).</p>

 **Note:**

Il limite di visualizzazione di 10.000 celle non si applica alle griglie. Se il form associato a un grafico supera il limite di visualizzazione di 10.000 celle, potrebbero verificarsi delle discrepanze tra i dati visualizzati nel form e il modo in cui vengono visualizzati nel grafico del dashboard. È inoltre possibile che si verifichino altri problemi di runtime come il drill-through nei grafici e nelle legende.

Se sono state aggiunte al componente informazioni di tipo **Commenti** o **URL**, è possibile modificare il contenuto di tali informazioni nella parte inferiore della scheda.

Table 10-4 (Cont.) Pannello delle proprietà

Icona	Descrizione
 (questa icona cambia a seconda del componente selezionato nel dashboard)	<p>Questa scheda consente di customizzare le visualizzazioni per il grafico o la tabella selezionata.</p> <p>Consente di impostare le proprietà di visualizzazione dei componenti selezionati, ad esempio come mettere in scala i valori, se mostrare o nascondere i divisori di riga o le linee della griglia, l'uso di dimensioni e colori del carattere diversi per intestazioni e dati, l'applicazione dell'orientamento verticale o orizzontale, la definizione delle posizioni delle legende, l'aggiunta di grafici sparkline alle tabelle, l'inserimento di un asse Y secondario e così via.</p> <p>Per le descrizioni dettagliate delle proprietà, fare riferimento agli argomenti relativi ai tipi di grafici.</p>
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Note:</p> <p>Per le visualizzazioni dati nel dashboard 2.0, ora la tavolozza dei colori customizzata supporta solo 12 colori invece di 15. Se si è creato un dashboard con un aggiornamento precedente in cui venivano utilizzati 15 colori, si continueranno a vedere 15 colori in fase di runtime. Al tentativo di modifica dei colori customizzati, il designer dashboard visualizzerà tuttavia solo 12 colori disponibili per la selezione e il salvataggio.</p> </div>	
	<p>La scheda Layout include le proprietà POV, Riga e Colonna per l'analisi rapida del cubo selezionato.</p> <p>Fare riferimento a Informazioni sull'analisi rapida.</p>

Componenti del dashboard

All'area di lavoro del dashboard è possibile aggiungere fino a 12 componenti.

Quando si passa il puntatore del mouse su un componente nell'area di lavoro, nell'angolo superiore destro viene visualizzata una barra degli strumenti per tale componente:



Table 10-5 Barra degli strumenti dei componenti del dashboard






Icona	Descrizione
	<p>Informazioni: consente di visualizzare i dettagli del form sottostante, tra cui il nome del form, il percorso della relativa cartella e il cubo.</p>

Table 10-5 (Cont.) Barra degli strumenti dei componenti del dashboard

Icona	Descrizione
	Salva: consente di salvare i dati modificati ed eseguire le eventuali regole associate al componente.
	Aggiorna: consente di aggiornare i dati associati al componente del dashboard.
	Tipo di grafico: consente di cambiare il tipo di grafico associato al componente.
	<p>Menu Azioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrandisci: consente di ingrandire il componente del dashboard. Una volta ingrandito il componente del dashboard, fare clic su Ripristina per riportarlo alle dimensioni originali. • Apri form: consente di aprire il form di runtime associato al componente in una scheda dinamica accanto alla scheda corrente. • Modifica form: se si dispone delle autorizzazioni corrette, consente di aprire il form associato al componente nell'editor dei form. Tale editor viene aperto in una scheda dinamica accanto alla scheda corrente. • Elimina: consente di eliminare un form.

Considerazioni per dashboard 2.0

Quando si utilizzano dashboard 2.0, è opportuno tenere conto delle considerazioni riportate di seguito.

- La visualizzazione 3D non è supportata nei dashboard 2.0. Ciò incide sui tipi di grafico seguenti dei dashboard 2.0.
 - Ad aree
 - A barre
 - A bolle
 - A colonne
 - A combinazione
 - Ad anello
 - A indicatori
 - Griglia
 - A linee
 - Radar
 - A dispersione

 **Note:**

I dashboard 1.0 supportano ancora le visualizzazioni 3D per i grafici, ove applicabili.

- In un aggiornamento futuro, Dashboard 2.0 supporterà Smart Push.
- I grafici a imbuto sono utili per la visualizzazione dei dati dei vari stadi di un processo, ad esempio gli stadi di un processo di vendita. L'area di una porzione dell'imbuto è proporzionale al valore dello stadio corrispondente. Con Dashboard 1.0 il rendering del grafico a imbuto è molto diverso da quello eseguito con Dashboard 2.0. In Dashboard 1.0, il grafico a imbuto supporta più colonne e le prime due righe del form vengono utilizzate per confrontare il dato effettivo con il target. Il grafico quindi rappresenta le differenze tra i due nell'imbuto corrispondente alla rispettiva colonna. In Dashboard 2.0, il grafico a imbuto supporta solo la prima colonna e l'area dell'imbuto corrispondente a ciascuna cella della riga viene colorata e dimensionata proporzionalmente al relativo valore numerico.
- Tutti i futuri miglioramenti riguardanti i dashboard saranno in Dashboard 2.0.

Versioni dei form e dashboard 2.0

Anche i form di runtime sono disponibili in due versioni.

- **Form 1.0:** utilizza SlickGrid con componenti Oracle ADF Fuse.
- **Form 2.0:** utilizza SlickGrid con componenti Oracle JET.

Come Dashboard 2.0, anche Forms 2.0 è disponibile solo se è abilitata l'**esperienza utente Redwood**. Alcune funzioni in Dashboard 2.0 funzionano esclusivamente con Forms 2.0; ad esempio, Dashboard 2.0 consente di utilizzare direttamente i dati nelle griglie dei form soltanto se il form sottostante è della versione 2.0. La **versione form** può essere aggiornata nelle impostazioni applicazione.

È importante essere consapevoli di alcune differenze nel modo in cui le versioni dei dashboard interagiscono con le versioni dei form.

Se l'impostazione applicazione **Versione form** è configurata su **Form 1.0**, tenere presente quanto segue.

- È possibile continuare a utilizzare dashboard 1.0 con form 1.0.
- Non è possibile utilizzare dashboard 2.0 con form 1.0.

I form 2.0 sono supportati solo con dashboard 2.0. Utilizzare form 2.0 con dashboard 2.0 per tutte le interazioni.

Se è stato selezionato un dashboard 2.0 e viene visualizzato il messaggio `Error during Dashboard 2.0 component initialization`, significa che al dashboard sono associati form 2.0 e che sarà necessario verificare che l'esperienza utente Redwood e Forms 2.0 siano abilitati prima di poter visualizzare il dashboard.

- Quando vengono creati artifact di Dashboard 2.0, l'opzione di visualizzazione **Griglia** non è disponibile.
- Per utilizzare form come griglie nei dashboard 2.0, aggiornare l'impostazione applicazione **Versione form** configurandola su Form 2.0.

- I dashboard 2.0 esistenti, ovvero i dashboard 2.0 creati prima di novembre 2023, continueranno a visualizzare i form come tabelle e grafici e non come griglie.

Se l'impostazione applicazione **Versione form** è configurata su **Form 2.0**, tenere presente quanto segue.

- È possibile continuare a utilizzare dashboard 1.0 con form 2.0.
- Per i dashboard 2.0 sarà disponibile l'opzione di visualizzazione **Griglia**, che utilizza Forms 2.0 con funzionalità di lettura, scrittura e calcolo.
- I form 2.0 all'interno di un dashboard 1.0 verranno visualizzati come form 1.0.

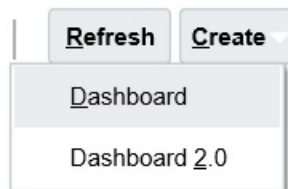
 **Note:**

Le definizioni di form salvate possono essere utilizzate come origine dati per i grafici dei dashboard, indipendentemente dal fatto che l'impostazione applicazione **Versione form** sia configurata su **Form 1.0** o **Form 2.0**.

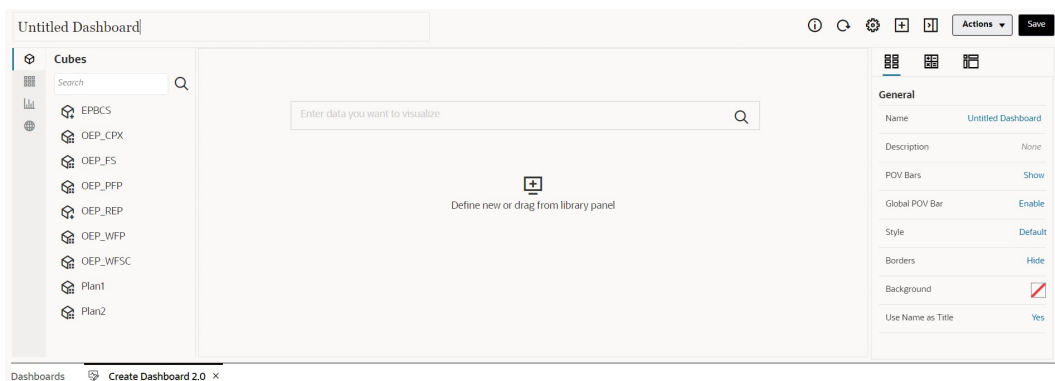
Creazione di dashboard 2.0

Per creare un dashboard 2.0, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Crea**.



2. Selezionare **Dashboard 2.0** dalle opzioni fornite.



3. Immettere un nome per il dashboard facendo clic sul nome predefinito e inserendo un nuovo nome nella casella di input.
4. Trascinare il contenuto dalla tavolozza oggetti a sinistra e rilasciarlo nell'area di lavoro del dashboard. Customizzare il dashboard utilizzandone impostazioni e proprietà.

Per una descrizione dettagliata del designer del dashboard, fare riferimento alla sezione [Nozioni per la progettazione di dashboard 2.0](#).

5. Fare clic su **Salva**.

È facile duplicare e modificare un dashboard utilizzando **Copia con nome** nella pagina elenco **Dashboard**. Selezionare l'icona **Azioni** **•••** accanto al dashboard che si desidera copiare.

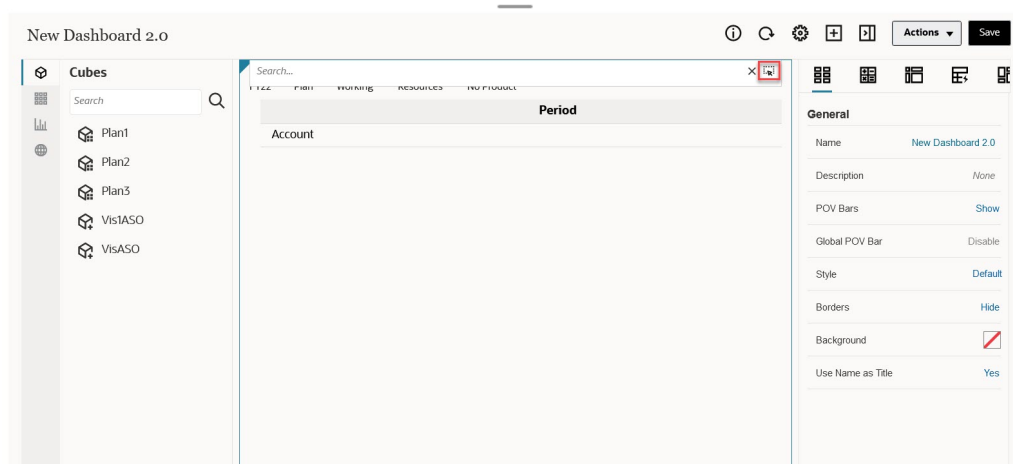
Utilizzo del selettore membri durante la progettazione di dashboard 2.0

Quando si progettano dashboard 2.0, è possibile cercare facilmente e selezionare nuovi membri dimensione utilizzando il selettore membri.

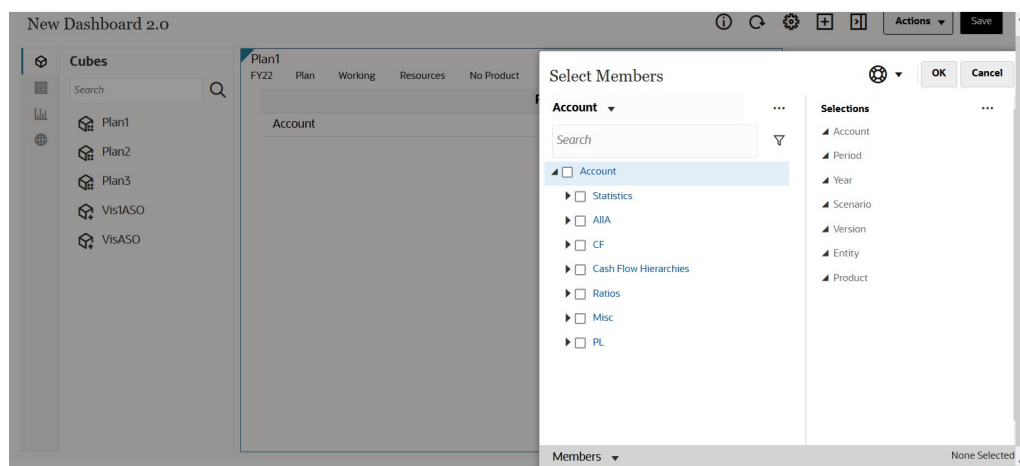
Quando si crea un'analisi rapida nel dashboard, dopo aver aggiunto un cubo, è possibile selezionare i membri per ciascuna dimensione mediante il selettore membri.

Per aprire il selettore membri per un'analisi rapida, procedere come segue.

Fare clic sull'icona del selettore membri nella barra di ricerca rapida:



Selezionare i membri per ciascuna dimensione utilizzando il selettore membri.

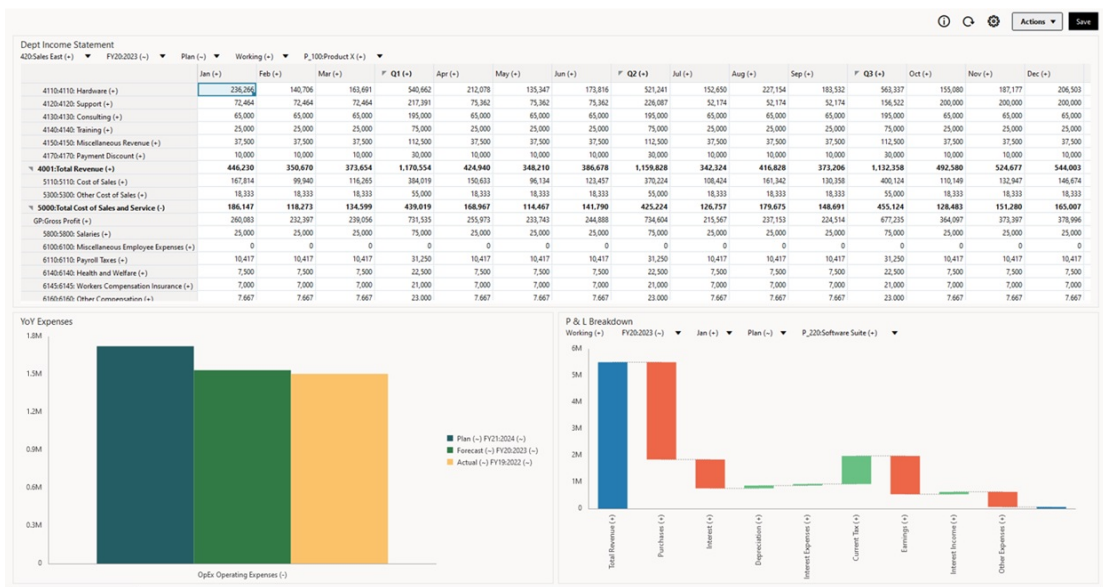


Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del selettore membri, fare riferimento alla sezione Utilizzo del selettore membri.

Informazioni sulle griglie dei form 2.0 nei dashboard 2.0

Per impostazione predefinita, i nuovi componenti aggiunti nei dashboard 2.0 visualizzano la griglia del form ed è possibile scrivere nelle griglie se il form associato è della versione 2.0. Le griglie nei dashboard consentono di gestire i dati direttamente nei form se il form sottostante è della versione 2.0. È possibile eseguire il reinserimento degli aggiornamenti dei dati e richiamare le regole nei dashboard con componenti griglia. È anche possibile fare clic con il pulsante destro del mouse all'interno di una griglia per visualizzare un menu di scelta rapida che consente di eseguire azioni aggiuntive per la griglia, ad esempio la distribuzione griglia e l'aggiunta di commenti e allegati.

Esempio di dashboard con una griglia e grafici



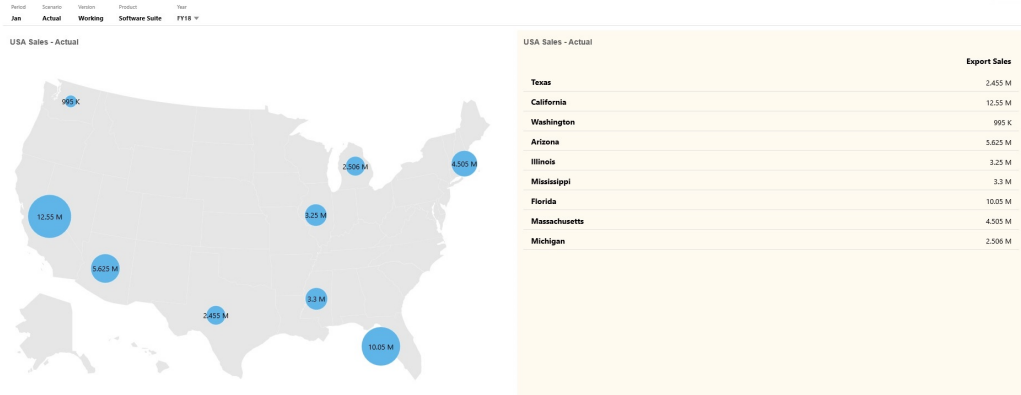
Informazioni sui grafici di tipo Geomappa

Le geomappe sono mappe geografiche con overlay e grafici che visualizzano alcune misure relative alle singole aree geografiche visualizzate. Quando il cursore passa sopra le bolle o l'evidenziazione a colori nella geomappa, viene visualizzata un'etichetta di dati.

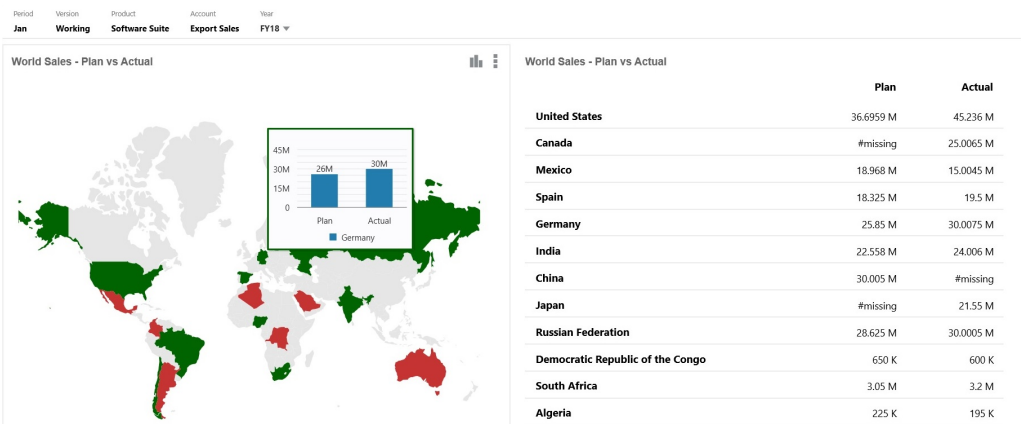
Nota:

Le geomappe con evidenziazione a colori sono progettate per mostrare tutte le varianze (in rosso o in verde, a seconda dell'impostazione **Andamento varianza desiderata**) tramite l'elaborazione dei dati di base. Se in un'area della geomappa mancano i valori nella prima o nella seconda colonna o se i valori presenti in tali colonne sono uguali e non si è verificata alcuna varianza, l'area verrà evidenziata in blu. Al passaggio del mouse su un'area evidenziata viene visualizzato un grafico a barre con tutti i valori per la riga ad eccezione degli eventuali valori mancanti.

Esempio di geomappa - Vendite USA mediante bolle di dati



Esempio di geomappa - Vendite mondiali mediante evidenziazione a colori



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei grafici a geomappa indicate di seguito.


Tabella 10-6 Proprietà del grafico Geomappa

Impostazione	Descrizione
Mappa layer	Selezionare Mondo o limitare l'ambito della mappa a un continente, ad esempio Asia , Nord America o Africa .

Tabella 10-6 (Cont.) Proprietà del grafico Geomappa

Impostazione	Descrizione
Tipo	<p>Nella geomappa A bolle dati i dati vengono visualizzati come bolle di diverse dimensioni sul layer della mappa. Nella geomappa Colore evidenziazione vengono confrontati due valori dati e le aree geografiche che registrano un aumento vengono evidenziate in verde mentre quelle che registrano una diminuzione in rosso.</p> <p>Selezionare A bolle dati oppure Colore evidenziazione, quindi specificare le opzioni aggiuntive indicate di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> In A bolle dati, selezionare le impostazioni desiderate per Etichetta (Mostra o Nascondi), Colore etichetta e Colore bolle. In Colore evidenziazione, specificare un valore in Andamento varianza desiderata (Aumenta o Diminuisci).
Nomi geografia	<p>È stato fornito un file di caricamento metadati che contiene gli elementi geografici utilizzati dalla geomappa, ad esempio paesi, stati e città. Fare clic per scaricare un file CSV che può essere poi caricato in una dimensione come nuovi membri o, con alcune modifiche manuali, come alias di membri esistenti nell'applicazione utilizzata.</p> <p>Si noti che le geomappe funzionano solo se i nomi geografia nei form corrispondono esattamente ai nomi geografia utilizzati nel dashboard 2.0 per i layer della mappa. Se quindi la dimensione entità/geografia utilizza, ad esempio, USA, tale valore non verrà riconosciuto come nome valido nel layer mappa, dove invece viene usato Stati Uniti d'America.</p>

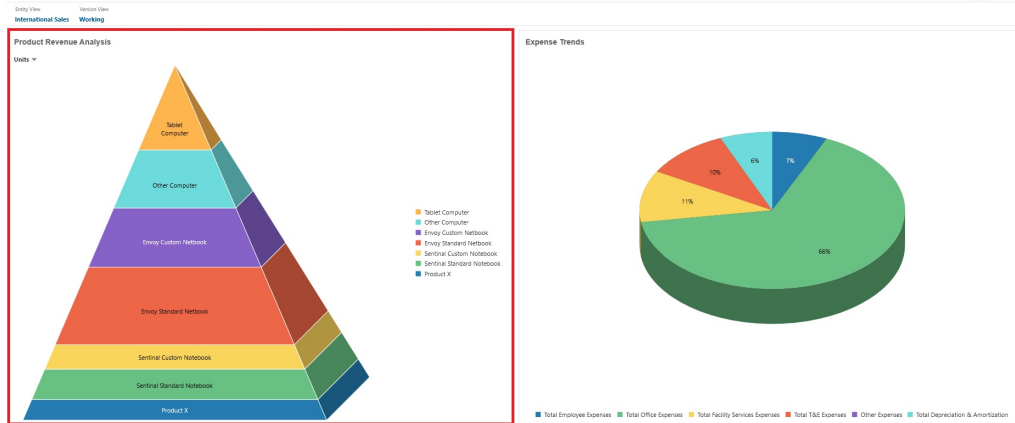
Video

Obiettivo	Guarda questo video
<p>Imparare a scaricare i membri della geografia per i grafici delle geomappe, quindi a importarli nella propria dimensione. Si imparerà a impostare sia i grafici delle geomappe a bolle di dati sia quelli con evidenziazione dei colori.</p>	<p> Creazione di geomappe nei dashboard 2.0</p>

Informazioni sul grafico di tipo Piramide

Nei grafici di tipo Piramide viene utilizzato un diagramma a triangolo per rappresentare in modo visivo le gerarchie. Il triangolo è diviso in sezioni, che illustrano strutture e processi in senso verticale dall'alto in basso e dal più al meno esteso.

Esempio di grafico a piramide 3D



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei grafici a piramide indicate di seguito.

Tabella 10-7 Proprietà del grafico a piramide

Impostazione	Descrizione
Posizione legenda	Scegliere Sinistra , Destra , Più alto , Più basso oppure Nessuno .
Scala valore	Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K. Queste sono le opzioni di scalabilità: <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Grafico 3D	Scegliere Sì per visualizzare i dati come grafico 3D.
Colore	Selezionare Predefinito oppure fare clic su una sezione del grafico a piramide e scegliere un colore custom per la sezione.

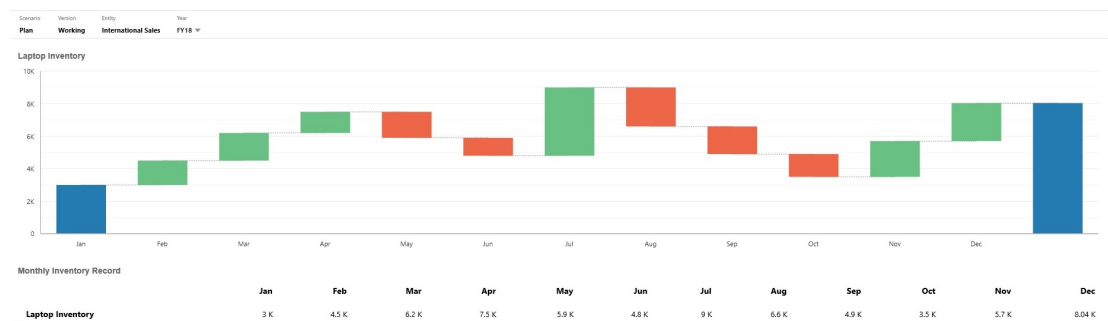
Informazioni sul grafico di tipo A cascata

Nei grafici a cascata viene visualizzato il totale corrente di valori positivi e negativi, utile per mostrare come si è arrivati a un valore netto da un valore iniziale.

I grafici a cascata vengono usati per mostrare come un valore iniziale viene modificato da una serie di valori positivi o negativi intermedi. In genere i valori iniziale e finale (punti finali) sono rappresentati da colonne intere mentre i valori intermedi sono rappresentati in colonne "galleggianti" che iniziano partendo dal valore della colonna precedente. Le colonne possono avere colori diversi per distinguere i valori positivi da quelli negativi.

Esempio di grafico a cascata - Analisi dell'inventario

In questo esempio vengono visualizzate le modifiche di un singolo conto nel tempo.



Esempio di grafico a cascata - Analisi del conto economico

L'esempio mostra conti spese visualizzati come variazione negativa al Totale ricavi e conti ricavi visualizzati come variazione positiva per ottenere un valore finale di Entrate nette.



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei grafici a cascata indicate di seguito.

Tabella 10-8 Proprietà del grafico a cascata

Impostazione	Descrizione
Scala valore	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K.</p> <p>Queste sono le opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Linee griglia	<p>Selezionare Nascondi o Mostra per visualizzare le linee dell'asse X della griglia.</p>
Linee di connessione	<p>Selezionare Nascondi o Mostra per visualizzare le linee che collegano la fine di ogni colonna all'inizio di quella successiva. In questo modo è più facile visualizzare il flusso di dati nel grafico.</p>
Delta di rappresentazione	<p>Selezionare Sì per calcolare e rappresentare automaticamente i punti di inizio e fine comuni tra una barra e quella successiva in base ai valori forniti. Questa impostazione è utile per visualizzare l'andamento dei tipi di conto di saldo.</p> <p>In caso contrario, selezionare No per impostare manualmente i punti di aumento e riduzione.</p> <p>Se è selezionato No, è possibile impostare manualmente queste opzioni di aumento/riduzione barra per barra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione barra: selezionare una barra per impostarne manualmente la direzione su aumento/riduzione. • Tutte le barre: visualizza un elenco di tutte le barre del grafico per impostarne manualmente la direzione su aumento/riduzione. <p>Per ciascuna barra è possibile impostare le opzioni manuali seguenti: Automatico, Inverti e Totale. Automatico considera i valori positivo/negativo dell'origine dati e li rappresenta di conseguenza. Inverti cambia il segno e Totale fa riavviare il grafico alla barra corrispondente.</p>
Aumenta	<p>Selezionare un colore per ciascuna proprietà.</p>
Riduci	
Totale	

Tabella 10-8 (Cont.) Proprietà del grafico a cascata

Impostazione	Descrizione
Barra finale	Selezionare Nascondi o Mostra per nascondere o visualizzare la barra finale nel grafico. Nell'esempio precedente la barra finale è visualizzata. In tal caso, è possibile specificare un'etichetta.
Assi	Selezionare un Intervallo custom per Asse X e Asse Y oppure selezionare Disattiva .

Video

Obiettivo

Imparare a creare grafici a cascata per tenere traccia delle modifiche apportate nel tempo a un singolo conto e per monitorare la modalità di interazione tra più conti per produrre un totale finale.

Guarda questo video



[Creazione di grafici a cascata nei dashboard 2.0](#)

Utilizzo di tabelle nei dashboard

Nelle tabelle dei dashboard è disponibile una vista elenco dei dati che mostra più valori ottenuti da un form o da una griglia. È possibile incorporare in ogni riga della tabella dei minigrafici, detti grafici sparkline, che rappresentano i dati di colonna. Anche nelle tabelle è possibile eseguire ricerche. Notare che i simboli o i codici di valuta vengono visualizzati nelle tabelle per le applicazioni multivaluta.

Esempio di dashboard con visualizzazione di tabelle semplici

Balance Sheet - Plan				
	Q1	Q2	Q3	Q4
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M

Balance Sheet - Forecast				
	FY16 Q3	FY16 Q4	FY17 Q1	FY17 Q2
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.92 M	335.93 M
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M

Esempio di dashboard con visualizzazione di una tabella con grafico sparkline

Balance Sheet - Plan						
	Q1	Q2	Q3	Q4	YearTotal	Trend
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M		
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M	7,893,550 K	
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M		
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M		
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M	82,791,69 K	
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K	35,350 K	
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M	4,531,83 K	
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M	3,344 K	
Balance Sheet - Forecast						
	FY16 Q3	FY16 Q4	FY17 Q1	FY17 Q2		
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M		
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M	3,480 K	
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M	3,164 K	
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M	430 K	
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.82 M	335.93 M		
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K	71,216	
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M		
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M		

I designer dei dashboard possono impostare le proprietà tabella indicate di seguito.


Tabella 10-9 Proprietà tabella

Impostazione	Descrizione
Scala valore	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore nella tabella viene visualizzato come 1.689K.</p> <p>Queste sono le opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Divisore riga	Scegliere Mostra o Nascondi .
Carattere	Specificare le opzioni di dimensione e colore per intestazioni e dati.

Tabella 10-9 (Cont.) Proprietà tabella

Impostazione	Descrizione
Grafico sparkline	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di grafico: selezionare A barre, A linee, Ad aree e A linee con area con le opzioni associate. Oppure è possibile selezionare Nessuno. • Intestazione: intestazione di colonna per la colonna Grafico sparkline. • Indice di inizio: indice della colonna in cui iniziare il tracciamento grafico dei dati. • Indice finale: indice della colonna in cui interrompere il tracciamento grafico dei dati.

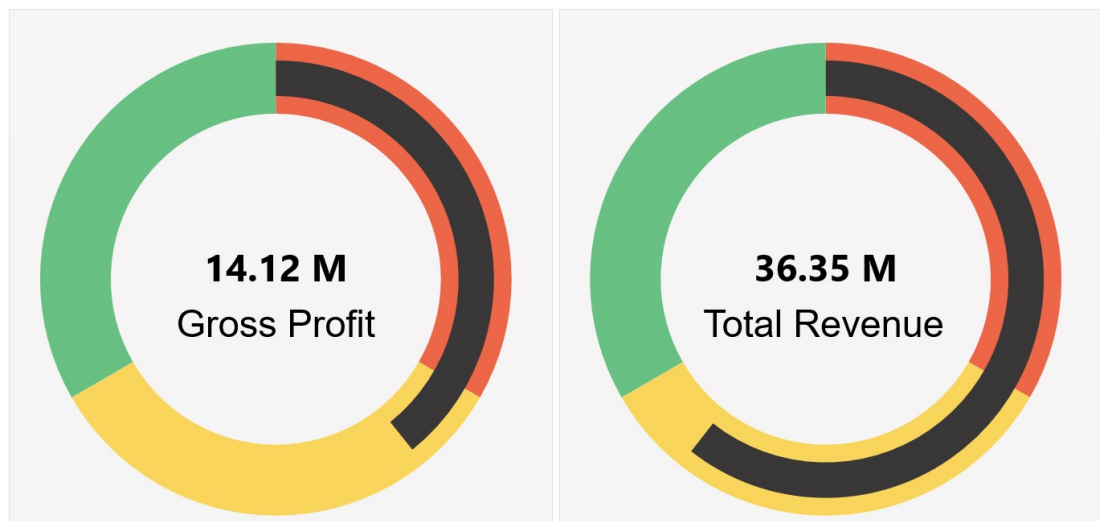
Video

Obiettivo	Guarda questo video
<p>Imparare a creare un dashboard con più componenti nel designer per i dashboard 2.0. Vengono creati un dashboard con una tabella, una tabella con un grafico sparkline e un grafico affiancato.</p>	<p> Creazione di grafici a tabella, sparkline e affiancati nei dashboard 2.0</p>

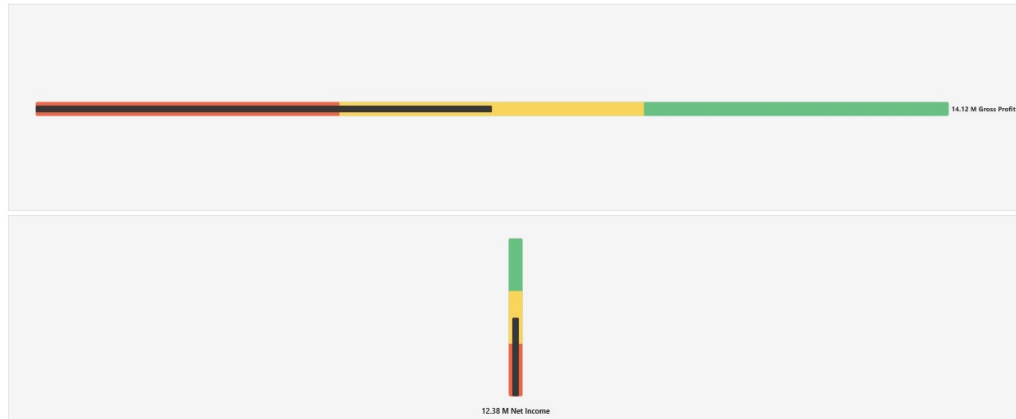
Informazioni sul grafico di tipo A indicatori per Dashboard 2.0

I tipi di grafico A indicatori sono utili per mostrare se i valori dati rientrano o meno in un intervallo accettabile. È l'utente a impostare i valori minimo e massimo e i valori massimi dell'intervallo mentre l'indicatore utilizza i colori rosso, giallo e verde del semaforo per consentire la valutazione rapida del valore corrente e identificare problemi nei punti dati o nelle misure importanti. Per i dashboard 2.0 è possibile impostare tipi di indicatori circolari, orizzontali e verticali.

Dashboard 2.0 - Esempio di tipo di indicatore circolare

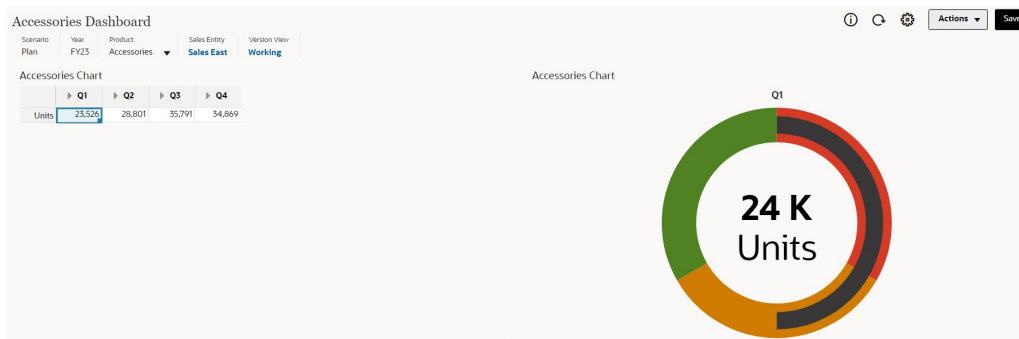


Dashboard 2.0 - Esempio di tipi di indicatori orizzontale e verticale



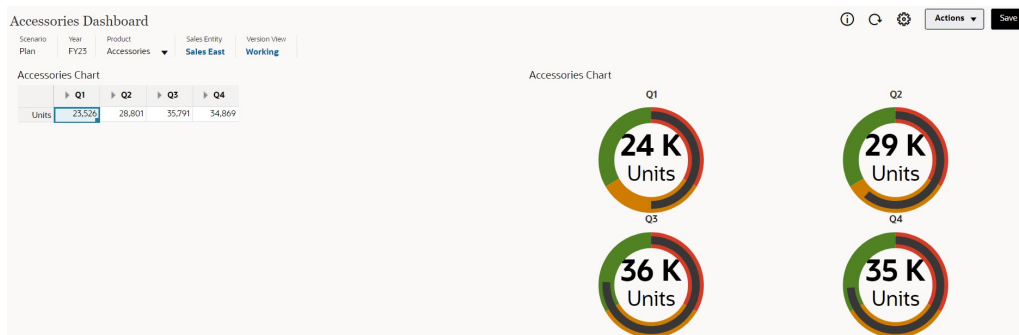
Esempio di dashboard 2.0 - Visualizzazione di un indicatore singolo

Per **Visualizza**, se è selezionata l'impostazione **Singolo**, nel grafico Indicatore viene visualizzata solo la prima colonna dei dati del form sottostante.



Esempio di dashboard 2.0 - Visualizzazione di più indicatori

Per **Visualizza**, se è selezionata l'opzione **Multiplo**, viene visualizzato un grafico Indicatore per ciascuna colonna dei dati del form sottostante.



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei grafici a indicatori indicate di seguito.

Tabella 10-10 Proprietà del tipo di grafico a indicatori

Impostazione	Descrizione
Scala	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K.</p> <p>Queste sono le opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Visualizza	<p>È possibile visualizzare grafici con indicatore Singolo o Multiplo in un componente. Se è selezionata l'impostazione Singolo, nel grafico Indicatore viene visualizzata solo la prima colonna dei dati del form sottostante. Se è selezionata l'opzione Multiplo, viene visualizzato un grafico Indicatore per ciascuna colonna dei dati del form sottostante.</p>
Tipo di indicatore	<p>Sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circolare • Orizzontale • Verticale
Valore minimo Valore massimo	<p>I valori minimo e massimo sull'indicatore. Il designer del dashboard imposta come predefiniti i valori ma gli utenti possono modificarli temporaneamente in fase di runtime. Se il designer del dashboard non specifica tali valori, l'applicazione imposta automaticamente il valore minimo a zero e quello massimo come maggiore del valore sull'indicatore.</p>
Obiettivo desiderato	<p>Specificare se i valori Alto e Basso sono desiderabili.</p>
Soglia minima Soglia media Soglia massima	<p>Per indicare visivamente se una misura si trova o meno all'interno di un intervallo accettabile, queste soglie consentono di visualizzare l'indicatore con il colore rosso, giallo o verde, a seconda dei valori specificati. Specificare un'Etichetta di testo e un Valore numerico per ogni soglia.</p>

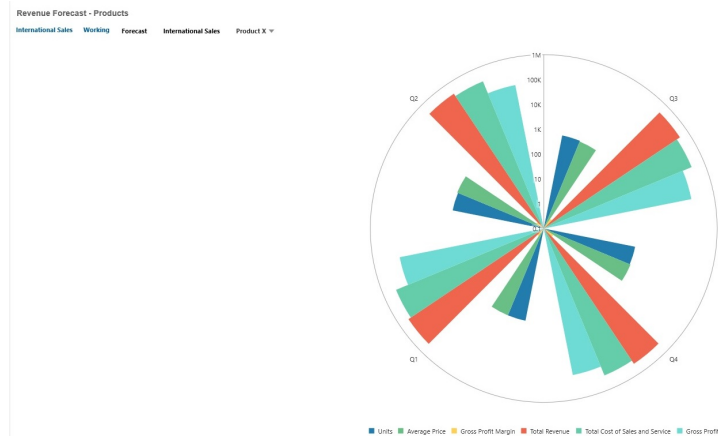
Informazioni sul grafico di tipo Radar per dashboard 2.0

Un grafico a radar è un tipo di grafico bidimensionale progettato per rappresentare una o più serie di valori in più variabili quantitative. I grafici a radar sono ideali per stabilire quale

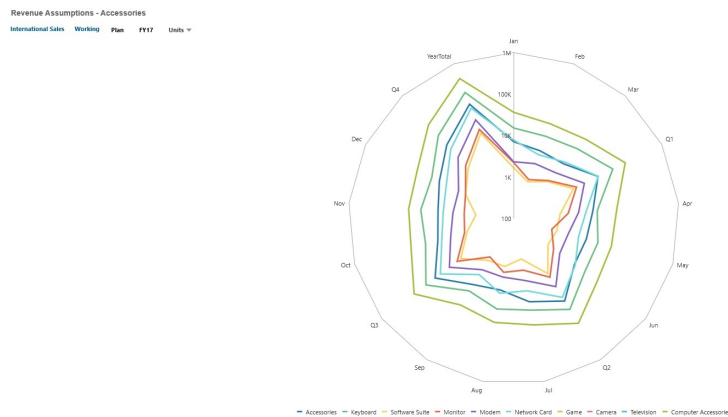
variabile nei dati ottiene risultati migliori delle altre. Vengono pertanto usati principalmente per analizzare le performance.

Per i dashboard 2.0 è possibile selezionare tipi di radar a barre, linee, aree, dispersione e bolle.

Dashboard 2.0 - Esempio di tipo di grafico radar a barre



Dashboard 2.0 - Esempio di tipo di grafico radar a linee



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei tipi di grafici a radar indicate di seguito.

Tabella 10-11 Proprietà del tipo di grafico a radar

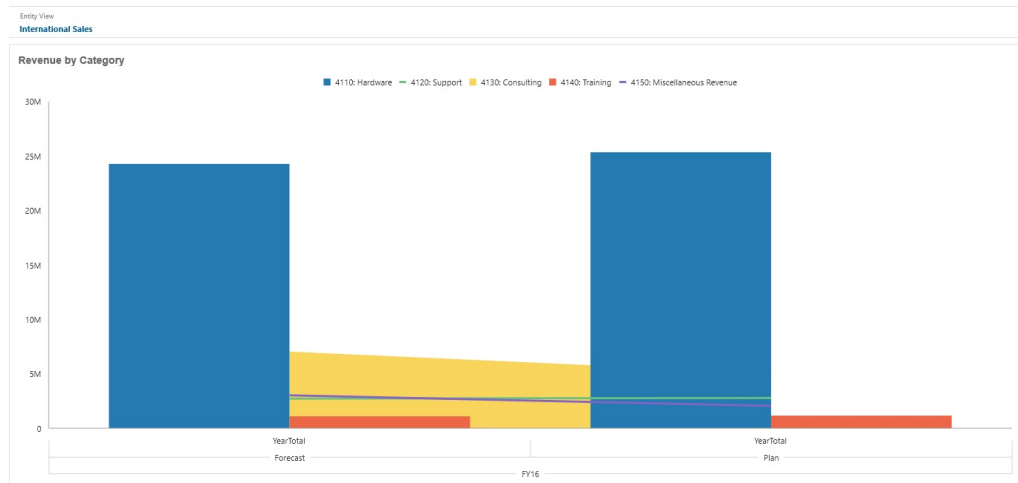
Impostazione	Descrizione
Scala valore	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K.</p> <p>Queste sono le opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Tipo	<p>Sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A barre • A linee • Ad aree • A dispersione • A bolle
Posizione legenda	Scegliere Sinistra , Destra , Più alto , Più basso oppure Nessuno .
Linee griglia	Selezionare Nascondi oppure Mostra .
Scala logaritmica	Particolarmente utile per visualizzare dati numerici che coprono un'ampia gamma di valori (in genere i numeri più grandi nei dati sono centinaia o addirittura migliaia di volte più grandi dei numeri più piccoli). In una scala logaritmica questi valori sono visualizzati in modo più compatto e leggibile. Selezionare se usare una scala logaritmica nel grafico a radar.
Colore	Selezionare Predefinito oppure fare clic sui dati nel grafico e scegliere un colore custom per i dati.

Informazioni sul grafico di tipo A combinazione per Dashboard 2.0

Il grafico a combinazione è una visualizzazione che consente di unire in un unico grafico qualsiasi combinazione di grafici a barre, linee e aree.

È inoltre possibile aggiungere un asse Y secondario sul lato opposto all'asse Y principale. L'aggiunta di un asse Y secondario consente di visualizzare la scala per una misura che presenta problemi di compatibilità con le altre misure nel grafico. Risulta così possibile, ad esempio, visualizzare una misura di percentuale e una di valuta nello stesso grafico.

Dashboard 2.0 - Esempio di grafico a combinazione di grafici a linee, barre e aree



I designer di dashboard possono impostare le proprietà dei grafici a combinazione indicate di seguito.

Tabella 10-12 Proprietà del grafico di tipo A combinazione

Impostazione	Descrizione
Scala valore	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K.</p> <p>Queste sono le opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaia: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.
Spessore riga	<p>Fare clic sul contatore per impostare lo spessore della riga. Si noti che lo spessore predefinito di una riga è di 5 pixel. Si può scegliere un'impostazione compresa tra 1 e 12 pixel.</p>

Tabella 10-12 (Cont.) Proprietà del grafico di tipo A combinazione

Impostazione	Descrizione
Posizione legenda	Scegliere Sinistra, Destra, Più alto, Più basso oppure Nessuno .
Posizione etichetta	Impostare la posizione delle etichette dati sul grafico. Scegliere All'esterno dell'asse barra, Centro, All'interno dell'asse barra oppure Nessuno .
Linee griglia	Selezionare Nascondi oppure Mostra .
Scala logaritmica	Particolarmente utile per visualizzare dati numerici che coprono un'ampia gamma di valori (in genere i numeri più grandi nei dati sono centinaia o addirittura migliaia di volte più grandi dei numeri più piccoli). In una scala logaritmica questi valori sono visualizzati in modo più compatto e leggibile. Selezionare se usare una scala logaritmica nel grafico a combinazione.
Y secondario	<p>Selezionare i dati da rappresentare su un asse Y secondario visualizzato sul lato opposto del grafico rispetto all'asse Y principale.</p> <p>Quando i valori di dati di un grafico variano in modo significativo da una serie di dati a un'altra oppure quando sono presenti tipi di dati misti, ad esempio valute e percentuali, è possibile rappresentare una o più serie di dati su un asse verticale secondario (Y).</p> <p>Benché sia possibile utilizzare l'asse Y secondario con ogni tipo di grafico a linee e a barre, il suo utilizzo più comune riguarda il tipo di grafico a combinazione, che aiuta a distinguere le serie di dati rappresentate sull'asse Y secondario. Ad esempio, usare una barra per l'asse Y principale e una linea per l'asse Y secondario.</p>
Serie	Selezionare la combinazione di barre/linee/aree per il grafico.
Colore	Selezionare Predefinito oppure fare clic sui dati nel grafico e scegliere un colore custom per i dati.
Assi	Selezionare un valore Intervallo customizzato per Asse X, Asse Y e Asse Y secondario oppure selezionare Disattiva .

Informazioni sul grafico di tipo affiancato (o a caselle) per dashboard 2.0

Un grafico di tipo affiancato consente di selezionare valori specifici dal cubo da visualizzare. Oltre all'utilizzo del form come origine dati, è possibile immettere direttamente una intersezione di cella che fornisce il valore per una casella. Per impostazione predefinita, in un componente vengono inizialmente visualizzate sei caselle, ma è possibile visualizzarne fino a 10. Finché non si associano i dati a una casella, vengono visualizzati i dati campione.

In caso di un form come origine dati per una casella, procedere come segue.

- È possibile avere fino a 10 caselle per componente (sei per impostazione predefinita).
- I valori nella prima colonna del form (fino alla decima riga) vengono utilizzati per creare le caselle.

- Per impostazione predefinita, il titolo della riga nel form corrisponde al titolo della casella e i valori vengono attribuiti a partire dalla prima colonna, quindi per riga.
- È possibile impostare il titolo del componente della casella, la percentuale dell'altezza della casella e la legenda con le relative etichette. È inoltre possibile selezionare gli assi del form da includere. Ad esempio, se si seleziona un form con tre righe, nella casella vengono visualizzati tre valori.

 **Note:**

In caso di visualizzazione a griglia, è possibile che in un form la prima colonna sia compressa (nascosta). Tuttavia, le colonne compresse vengono ancora prese in considerazione quando alla casella vengono attribuiti i valori del form. È consigliabile aggiornare la definizione del form e utilizzare un form come origine dati contenente solo le celle da mostrare nella casella.

Con una intersezione di cella come origine dati per una casella, è possibile avere una sola casella per oggetto.

Nella tabella sotto riportata sono elencate le opzioni che è possibile impostare per il tipo di grafico affiancato (o a caselle). È possibile impostare se il valore visualizzato venga allineato orizzontalmente nella casella a sinistra, al centro o a destra. Notare inoltre che i simboli o i codici di valuta vengono visualizzati nelle caselle per le applicazioni multivaluta.

Table 10-13 Proprietà del tipo di grafico affiancato (o a caselle)

Impostazione	Descrizione
Scala valore	<p>Particolarmente utile in caso di numeri lunghi. È possibile scalare il modo in cui è visualizzato un valore. Ad esempio, se il valore è 1.689.000 e si seleziona K - Migliaia come opzione di scalabilità, il valore visualizzato nella casella è 1.689K.</p> <p>Opzioni di scalabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna: la scalabilità non viene applicata. • Automatica: il valore viene visualizzato in base al proprio intervallo. Ad esempio, 1.500 viene visualizzato come 1,5K, 1.689.000 viene visualizzato come 1,69M, 42.314.531.211 viene visualizzato come 42,31B e 1.234.567.891.234 viene visualizzato come 1,23T. • K - Migliaio: il valore viene visualizzato come unità di migliaia. Ad esempio, 1.689.000 viene visualizzato come 1689K. • M - Milione: il valore viene visualizzato come unità di milioni. Ad esempio, 123.456.789 viene visualizzato come 123M. • B - Miliardo: il valore viene visualizzato come unità di miliardi. Ad esempio, 12.345.678.912 viene visualizzato come 12B. • T - Trilione: il valore viene visualizzato come unità di trilioni. Ad esempio, 1.234.567.891.234.567 viene visualizzato come 1.234T.

Table 10-13 (Cont.) Proprietà del tipo di grafico affiancato (o a caselle)

Impostazione	Descrizione
Allinea testo	Opzioni di allineamento testo: <ul style="list-style-type: none"> • Sinistra • Centro • Destra
Conteggio	Numero delle caselle visualizzate nel componente (fino a un massimo di 10)
Visualizza	Opzioni di visualizzazione della legenda: <ul style="list-style-type: none"> • Dimensioni righe e colonne • Dimensioni riga • Dimensioni colonna • Nessuno
Posizione	Opzioni di posizionamento della legenda: <ul style="list-style-type: none"> • Sinistra • Destra • In alto • In basso
Dimensione carattere legenda	Consente di ridurre o aumentare la dimensione del carattere della legenda.
Dimensione carattere valore	Consente di ridurre o aumentare la dimensione del carattere del valore.

 **Note:**

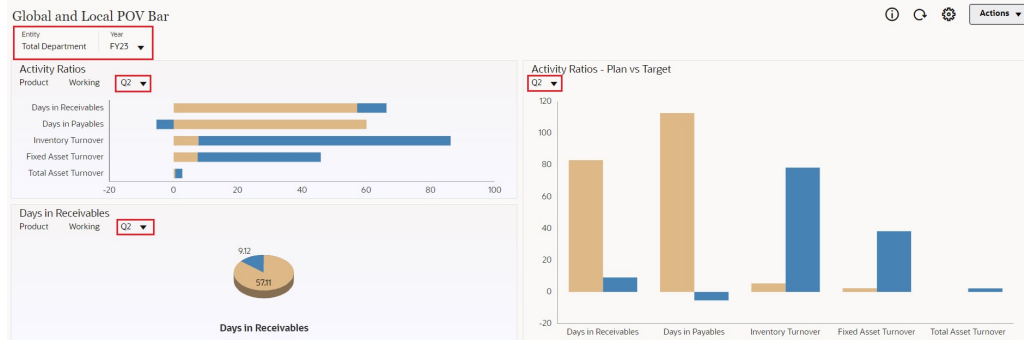
I dashboard 2.0 non supportano i dettagli cella. È invece consigliabile utilizzare come origine dati l'analisi rapida, che è una versione più avanzata dei dettagli cella. Se si converte alla versione 2.0 un dashboard che include un componente che utilizza i dettagli cella, eliminare il componente che utilizza tali dettagli come origine dati e crearlo di nuovo utilizzando l'analisi rapida come origine dati.

Informazioni su POV globali e locali nei dashboard 2.0


Un POV locale in un form riflette i membri dimensione selezionati per il form stesso dal designer form. I dashboard supportano inoltre le *barre POV globali*, così da poter combinare i POV locali comuni nella barra POV globale, evitando di ripeterli in ciascun componente.

Esempio di POV di dashboard 2.0

L'immagine seguente visualizza un dashboard 2.0 con una barra POV globale (che mostra valori per entità e anno) e alcuni POV locali (gli elenchi a discesa per Q2).



Se si utilizza una barra POV globale, si modifica una pagina all'interno di essa ed è abilitata l'opzione **Barra POV: Applicazione automatica**, la pagina viene modificata per tutti i componenti del dashboard basati su form. La barra POV globale è visualizzata nella parte superiore del dashboard, al di sopra di tutti i componenti, mentre la barra POV locale è visualizzata all'interno del componente a cui si riferisce. Le variabili utente sono supportate nei dashboard sia per i POV globali che per i POV locali. È possibile modificare le variabili utente dinamiche direttamente dalla barra POV.

Nel menu **Impostazioni POV** della barra degli strumenti del dashboard () (sia in modalità runtime che di modifica), è possibile impostare se nascondere le etichette delle dimensioni nel POV globale (**Barra POV: Nascondi etichette dimensione**) e abilitare o disabilitare automaticamente l'applicazione delle modifiche (**Barra POV: Applicazione automatica**).

Informazioni sulle barre POV globali:

- La barra POV è composta da dimensioni POV, dimensioni pagina e variabili utente locali.
- A seconda del POV locale e della pagina di ciascun form all'interno del dashboard, la barra POV globale viene calcolata automaticamente.
- I POV globali riflettono il contenuto dei componenti con form nel dashboard in questione. In altre parole, vengono applicate ai form di un dashboard, ai grafici collegati ai form e ai tasselli che utilizzano i form come origine dati. Pertanto se il dashboard non comprende un form come origine dati, non è disponibile né la barra POV locale né quella globale.

Di seguito è riportato un esempio di come viene calcolata la barra POV globale in base alle dimensioni POV locali per due form:

Barra POV globale disabilitata:

- POV locale form A: Anno, Entità, Prodotto
- POV locale form B: Anno, Entità, Progetto

Barra POV globale abilitata:

- Barra POV globale: Anno, Entità
- POV locale form A: Prodotto
- POV locale form B: Progetto

Dato che non tutte le dimensioni e le pagine selezionate potrebbero essere comuni a tutti i form di un dashboard, il POV completo per un componente del dashboard potrebbe essere suddiviso tra la barra POV locale e quella globale. La barra POV globale e quella locale insieme contengono le informazioni di intersezione complete per ciascun form del dashboard.

Se nel dashboard è presente un solo componente che utilizza un form come origine dati, l'intero POV o l'intera pagina del form viene spostata nella barra POV globale.

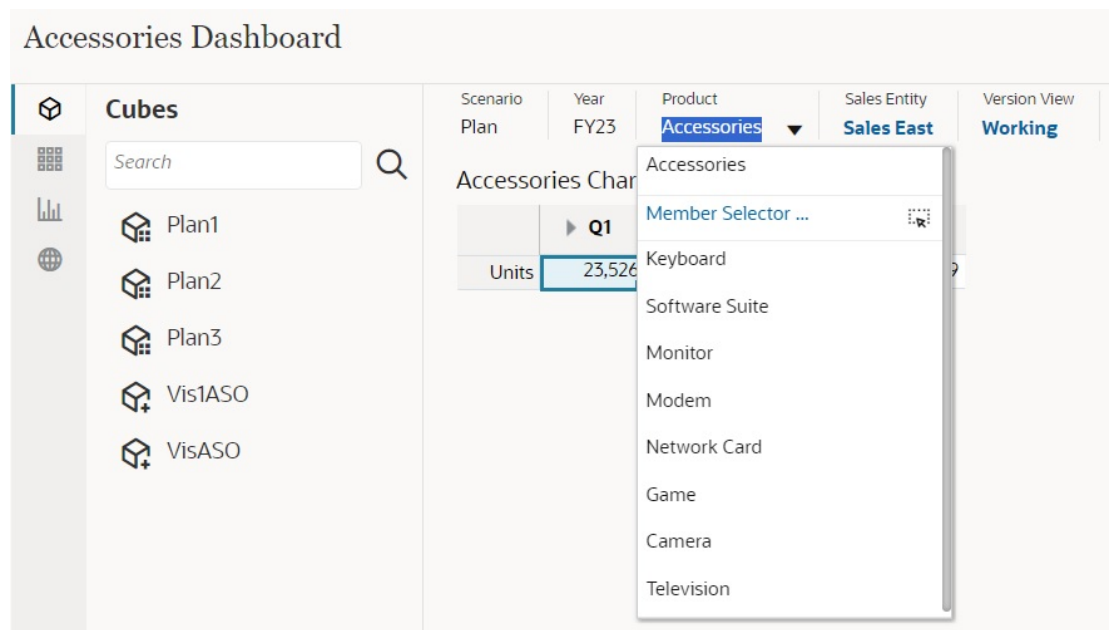
Se in un dashboard sono presenti più componenti che utilizzano form come origine dati, l'applicazione determina quali dimensioni entrano a far parte della barra POV globale e quali rimangono nella barra POV locale come descritto di seguito.


- Se la dimensione si trova nel POV o nella pagina di tutti i form e la selezione di membri è la stessa in tutti i form, la dimensione entra a far parte della barra POV globale.
- Se la dimensione si trova nel POV di un form e nella pagina di un altro form, la dimensione rimane nel POV locale.
- Se la dimensione si trova nel POV, per questa devono essere selezionati gli stessi membri in tutti i form.
- Se la dimensione è una dimensione pagina, i membri pagina selezionati devono essere gli stessi ed essere visualizzati nello stesso ordine in tutti i form.

Ricerca di membri POV nei dashboard 2.0

Quando si utilizzano dashboard 2.0, è possibile trovare facilmente nuovi membri POV. Per eseguire la ricerca, fare clic sul collegamento relativo a un POV. L'interfaccia di ricerca visualizza un elenco dei membri utilizzati più di recente da cui scegliere.

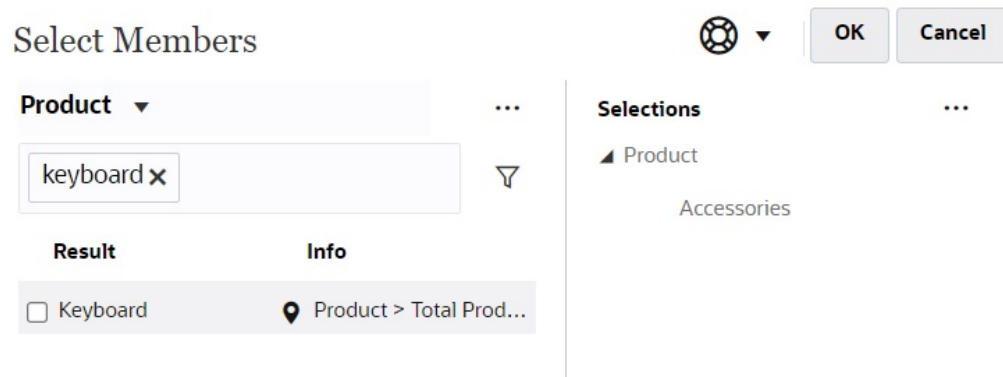
Figura 10-1 Elenco dei membri POV utilizzati più di recente nei dashboard 2.0



È anche possibile eseguire la ricerca utilizzando il selettore membri. Fare clic sul collegamento relativo a un POV, quindi sull'icona  per avviare il selettore membri. I membri in tale selettore vengono visualizzati sotto forma di gerarchia oppure è possibile digitare il

nome di un membro nella casella **Cerca**. Se un membro viene individuato utilizzando la casella **Cerca**, il risultato verrà visualizzato sotto di essa.

Figura 10-2 Risultati della ricerca mediante il selettore membri dei dashboard 2.0




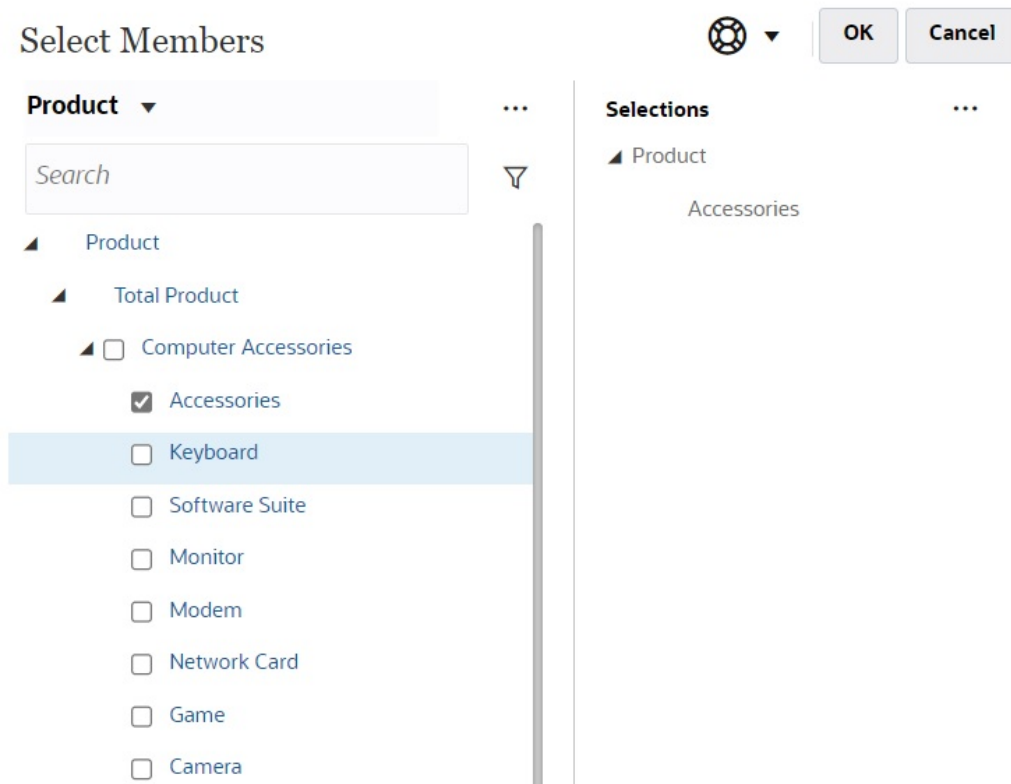
È possibile vedere dove si trova il membro all'interno della gerarchia passando il puntatore del mouse sulla colonna **Informazioni** del risultato e facendo clic su .

Figura 10-3 Risultati della ricerca mediante il selettore membri dei dashboard 2.0 sotto forma di gerarchia



Considerazioni sulla barra POV nei dashboard 2.0

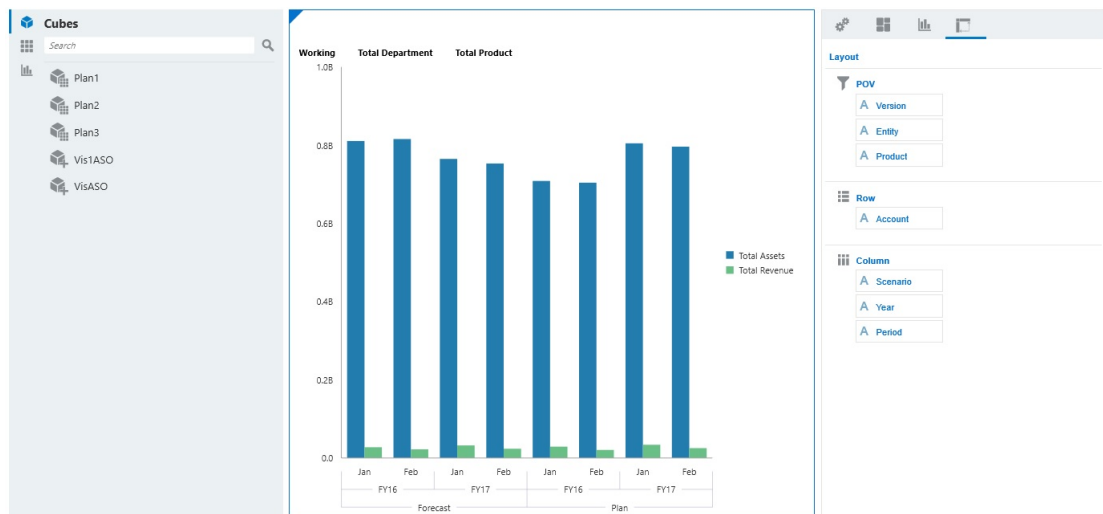
- Per gli elenchi a discesa Pagina della barra POV, il numero dei membri mostrato nell'elenco a discesa della pagina viene controllato mediante **Preferenze utente in Opzioni pagina**. Dalla home page, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Preferenze utente** e infine fare clic su **Visualizza** per visualizzare le **Opzioni pagina**. Se il numero di elementi nell'elenco a discesa della pagina supera questo limite, gli utenti non possono visualizzarli. Questo problema verrà risolto in una release futura con la possibilità di utilizzare il selettore membri per sfogliare il resto dei membri, in modo simile ai dashboard 1.0.
- Se nel dashboard sono inclusi più form, alcuni dei quali hanno però proprietà diverse per la stessa dimensione (ad esempio, la dimensione Versione è nascosta in determinati form, ma è visibile in altri nello stesso dashboard), nel POV globale potrebbe non venire visualizzato alcun membro della dimensione Versione. È consigliabile assicurarsi che tutte le proprietà per tutte le dimensioni siano le stesse per tutti i form inclusi all'interno di un dashboard.

Informazioni sull'analisi rapida

L'analisi rapida consente di aggiungere componenti ai dashboard in assenza di un form predefinito. È necessario creare una query ad hoc digitando i nomi dei membri nella barra di ricerca oppure utilizzando il selettore membri, quindi controllare il layout della query nella

scheda Layout  del pannello Proprietà.

Esempio di grafico di analisi rapida di dashboard 2.0 in modalità di progettazione




Per creare un'analisi rapida nel dashboard, procedere come segue.

1. Selezionare un cubo per la query. La selezione può essere fatta in due modi.
 - Fare clic nella casella Cerca dell'area di lavoro per visualizzare un elenco di cubi e selezionarne uno.
 - Trascinare un cubo dalla tavolozza oggetti e rilasciarlo nell'area di lavoro del dashboard.

 **Nota:**

In entrambi i modi, il sistema inizia con una query predefinita; una singola intersezione nel cubo che dipende dall'elemento utilizzato più di recente. La query predefinita varia in base alla ricerca più recente eseguita nel cubo.



Se l'intersezione degli elementi utilizzati più di recente nel cubo non è valida, verrà visualizzato un errore. Se viene visualizzato un errore, aprire un altro form e impostare la pagina su un'intersezione valida, in modo che gli elementi utilizzati più di recente vengano aggiornati con un'intersezione valida.


2. Perfezionare la query specificandone i membri come indicato di seguito.
 - Nella casella Cerca, digitare i nomi di membro per visualizzare un elenco ricavato mediante completamento automatico dal cubo.
 - Avviare il selettore membri  per selezionare i membri e fare clic su **OK**.

 **Nota:**

Quando si utilizza la casella Cerca per trovare membri per un'analisi rapida e in un cubo sono presenti più di 25.000 membri, la ricerca viene eseguita solo sui primi 3000 membri della dimensione per il cubo. Se il cubo contiene meno di 25.000 membri, la ricerca verrà eseguita su tutti i membri. Per eseguire una ricerca in un cubo con più di 25.000 membri, avviare il selettore membri per effettuare le selezioni di analisi rapida.

3. Selezionare un tipo di grafico per la query.

Fare clic su  per selezionare un tipo di grafico, ad esempio A barre .

4. Nel pannello Proprietà, fare clic sulla scheda Layout .
5. Per modificare il layout di POV, riga e colonna del componente del dashboard, trascinare e rilasciare in altre sezioni della scheda Layout le dimensioni presenti nella scheda Layout del pannello Proprietà.

Video

Obiettivo

Scoprire come aggiungere componenti di analisi rapida ai dashboard senza un form predefinito. Si imparerà a creare una query ad hoc nel designer di dashboard e a formattare i risultati modificando il layout delle dimensioni e applicando le visualizzazioni.

Guarda questo video



[Creazione di analisi rapide nei dashboard 2.0](#)

11

Utilizzo delle dimensioni

Vedere anche:

- [Panoramica sulle dimensioni](#)
- [Conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense](#)
- [Visualizzazione e modifica delle dimensioni](#)
- [Utilizzo delle gerarchie di dimensioni](#)
- [Aggiunta di dimensioni customizzate](#)
- [Definizione dei conti](#)
- [Definizione dei membri entità](#)
- [Creazione di gerarchie alternative](#)
- [Panoramica dei modelli dati di Financial Consolidation and Close](#)
- [Utilizzo dei membri](#)
- [Impostazione delle valute](#)
- [Impostazione degli scenari](#)
- [Customizzazione degli anni applicazione](#)
- [Utilizzo degli attributi](#)
- [Utilizzo dei valori attributo](#)
- [Utilizzo degli attributi definiti dall'utente](#)
- [Selezione di ADU come membri](#)
- [Utilizzo di formule membro](#)
- [Utilizzo delle tabelle di alias](#)

Panoramica sulle dimensioni

Financial Consolidation and Close fornisce una serie di funzioni di consolidamento e chiusura che comprendono traduzioni, consolidamento, eliminazioni e adeguamenti integrati. A seconda della funzionalità richiesta per l'applicazione, il sistema abilita solo le dimensioni necessarie per le funzioni.

Per impostazione predefinita, quando si crea un'applicazione, il sistema crea le seguenti dimensioni:

- Conto
- Periodo
- Origine dati
- Consolidamento
- Valuta (solo se si seleziona l'opzione multivaluta)

- Entità
- Interaziendale (solo se si seleziona l'opzione interaziendale durante la creazione dell'applicazione)
- Trasferimento
- Scenario
- Anno
- Visualizza
- Multi-GAAP (solo se si seleziona l'opzione Multi-GAAP durante la creazione dell'applicazione)

Oltre a queste dimensioni, è possibile creare dimensioni customizzate. Aggiungere le dimensioni Custom dopo la dimensione Interaziendale e prima della dimensione Trasferimento.

Non è possibile apportare modifiche alle proprietà predefinite delle dimensioni. Le proprietà predefinite vengono utilizzate nei calcoli popolati. Ogni dimensione viene popolata con un set di membri. Fare riferimento a [Membri dimensione popolati](#).

Le sezioni seguenti descrivono le dimensioni definite dal sistema.

Per ulteriori informazioni sulle dimensioni, guardare questo video:



[Dimensioni](#)

Conto

La dimensione Conto rappresenta una gerarchia di conti di origine. I conti memorizzano i dati finanziari di entità e scenari in un'applicazione. A ogni conto è associato un tipo, ad esempio Ricavi o Spese, che ne definisce il funzionamento contabile. Ogni applicazione deve includere una dimensione Conto.

È possibile definire le proprietà dei membri dimensione Conto, ad esempio il tipo di conto o il numero di posizioni decimali da visualizzare, oltre specificare se si tratta di un conto di partner interaziendale. Fare riferimento a [Definizione dei conti](#).

Periodo

La dimensione Periodo rappresenta i periodi di tempo, come i trimestri e i mesi. Contiene i periodi di tempo e le frequenze, visualizzando i periodi di tempo in una gerarchia. Ad esempio, se lo scenario Effettivo conserva i dati su base mensile, per l'anno sono disponibili 12 periodi di dati.

Il sistema fornisce le seguenti opzioni per la dimensione Periodo.

- 12 mesi. Se si seleziona 12 mesi, è necessario specificare il primo periodo dell'anno fiscale. Il valore predefinito è 12 mesi e l'anno fiscale inizia a gennaio. Se si utilizza l'opzione 12 mesi, tutti i periodi utilizzeranno per impostazione predefinita i mesi di calendario con etichette di periodo denominate Gennaio, Febbraio, Marzo e così via.
- Periodo di 13 mesi. Se si seleziona l'opzione 12 mesi, tutti i periodi utilizzeranno per impostazione predefinita le etichette P1, P2, P3 così via.

Il sistema crea inoltre periodi trimestrali per entrambe le opzioni a 12 e a 13 mesi. È possibile creare periodi semestrali durante la creazione dell'applicazione.

A seconda delle informazioni sull'anno fiscale, il sistema genera la gerarchia Periodo per l'applicazione.

Per specificare i periodi per un'applicazione, vedere [Creazione di un'applicazione](#).

Nota: non è possibile apportare modifiche alla dimensione Periodo o creare membri personalizzati della dimensione Periodo.

Origine dati

La dimensione Ordine dati fornisce un audit trail per le diverse origini dei dati. È possibile visualizzare i dati immessi manualmente, i dati caricati tramite Integrazione dati, i dati contabilizzati a partire dai form Gestione dati supplementari o dai giornali e i dati di eliminazione creati dalle regole business, ad esempio Eliminazioni interaziendali.

I diversi tipi di input dati sono memorizzati nella dimensione Origine dati. Include gli input dei giornali per fornire un audit trail migliore quando i dati dell'entità vengono consolidati nel percorso di consolidamento. È possibile visualizzare i vari input dei giornali sia nel membro Proporzioni che nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento.

Per informazioni sulla dimensione Origine dati, guardare questo video.



[Visualizzazione e immissione di dati mediante la dimensione Origine dati](#)

Membri Origine dati

Per impostazione predefinita, vengono creati i seguenti membri Origine dati.

- **FCCS_Total Data Source:** membro del calcolo dinamico, padre di Nessuna origine dati, Input totale, Eliminazioni adeguate e Totale eliminazioni
- **FCCS_NoDataSource:** memorizza valori di sistema, come il tasso della valuta, oltre ai valori customizzati.
- **FCCS_Total Eliminations:** membro del calcolo dinamico, padre di due input di origine dati di sistema (Eliminazioni interaziendali e Eliminazioni partner). Se si desidera tenere traccia di altre origini di dati, è possibile creare manualmente membri aggiuntivi sotto questo membro padre per creare un tracciamento più dettagliato delle voci relative agli adeguamenti del consolidamento e alle eliminazioni.
- **FCCS_Intercompany Eliminations:** memorizza tutte le voci di eliminazioni interaziendali di sistema, nonché i dati scritti dalle regole di consolidamento configurabili. (Facoltativo: creato solo se la funzionalità di tracciamento delle eliminazioni interaziendali viene selezionata durante la creazione dell'applicazione). Memorizza le eliminazioni interaziendali predefinite per tenere traccia dell'eliminazione in base all'entità. Questo membro memorizza inoltre i membri Adeguamenti di sistema ed Eliminazioni (Acquisizioni, Cessioni, Adeguamenti eliminazione entità, Adeguamenti proporzione entità) per le versioni precedenti alla 23.04 e nella versione 23.04 e successiva (temporaneamente) quando la variabile di sostituzione `EnableNewAcqDisp` è impostata su `False`.
- **FCCS_Partner Eliminations:** memorizza le voci partner scritte dalle regole di consolidamento configurabili. (Facoltativo: creato solo se le funzionalità di tracciamento delle eliminazioni interaziendali ed Eliminazioni partner vengono selezionate durante la creazione dell'applicazione).

- **FCCS_TotalInputAndAdjusted:** membro del calcolo dinamico, padre di vari tipi di input di origini dati (Input dati, Acquisizioni/Cessioni, Dati supplementari, Altri dati, Input giornale). Se si desidera tenere traccia di altre origini di dati, è possibile creare manualmente membri aggiuntivi sotto questo membro padre.
- **FCCS_Data Input:** memorizza tutti i dati relativi all'immissione dati manuale o al caricamento dati ASCII.
- **FCCS_Managed Data:** memorizza i dati caricati a partire da Integrazione dati.
- **FCCS_Other Data:** memorizza i dati caricati a partire da altri strumenti di integrazione dati.
- **FCCS_Supplemental Data:** memorizza tutti i dati dettagliati supplementari immessi e contabilizzati mediante Gestione dati supplementari (Facoltativo: solo se selezionato durante la creazione dell'applicazione).
- **FCCS_Journal Input:** memorizza i dati immessi dalla funzionalità Immissione giornale. (Facoltativo: creato solo se la funzionalità Immissione giornale è abilitata durante la creazione dell'applicazione)
- **FCCS_EPU:** memorizza i dati creati dal sistema per il processo Equity Pick-up. (Facoltativo: creato solo se la funzionalità Equity pick-up è abilitata durante la creazione dell'applicazione)
- **FCCS_AcquisitionsDisposals:** memorizza tutti i membri Adeguamenti proprietà sistema ed Eliminazioni (Acquisizioni, Cessioni, Adeguamenti eliminazione entità, Adeguamenti proporzione entità) quando la variabile di sostituzione `EnableNewAcqDisp` è impostata su True.
- **FCCS_SystemTypes:** membro padre dei membri di sistema `FCCS_RateOverride`, `FCCS_AmountOverride`, `FCCS_PCON` e `FCCS_Driver Source` utilizzati solo per calcoli interni.

I membri facoltativi vengono creati in base alle opzioni specificate durante la configurazione dell'applicazione. Per specificare i membri di input durante la creazione dell'applicazione, vedere [Creazione di un'applicazione](#).



Nota:

La dimensione Valuta deve essere creata prima dell'aggiunta dei nuovi membri alla dimensione Origine dati. Fare riferimento alla sezione [Impostazione delle valute](#).

Non è possibile rimuovere i membri creati dal sistema né modificare gli attributi per i membri predefiniti in `FCCS_TotalInputandAdjusted`.

Attributi dei membri Origine dati

Quando si aggiungono nuovi membri alla dimensione Origine dati, sono disponibili due attributi per ciascun membro di livello 0 nel membro `FCCS_TotalInputandAdjusted`. Si tratta degli attributi "Tipo di dati di origine" e "Tipo valuta di origine".



Nota:

Quando si crea un nuovo membro in FCCS_TotalInputandAdjusted, è necessario assegnare questi attributi al membro.

Per "Tipo di dati di origine" sono disponibili tre selezioni valide:

- Immissione dati
- Giornale
- Dati supplementari

L'attributo "Tipo valuta di origine" si applica solo per le applicazioni multivaluta. Per questo attributo sono disponibili due selezioni valide:

- Valuta entità
- Valuta input qualsiasi (ogni nuovo membro è limitato a una sola e unica valuta input)

Ai membri predefiniti della dimensione Origine dati vengono assegnati gli attributi riportati di seguito, che non possono essere modificati.

Tabella 11-1 Attributi dei membri predefiniti della dimensione Origine dati

Membro	Tipo di dati di origine	Tipo valuta di origine
FCCS_Data Input	Immissione dati	Valuta entità
FCCS_Managed Data	Immissione dati	Valuta entità
FCCS_Other Data	Immissione dati	Valuta entità
FCCS_Supplemental Data	Dati supplementari	Valuta entità
FCCS_Journal Input	Giornale	Valuta entità

Se non vi sono dati o giornali associati al nuovo membro, le selezioni degli attributi possono essere modificate. Se tuttavia sono stati immessi dati in un punto qualsiasi di un membro oppure è stata creato un giornale utilizzando un membro, le selezioni degli attributi saranno di sola lettura. Se i dati vengono cancellati dall'applicazione per il membro o i giornali interessati, gli attributi potranno essere modificati di nuovo.

Aggiunta di membri padre Origine dati

È possibile creare membri padre aggiuntivi in FCCS_TotalInputandAdjusted in base alle esigenze. È possibile aggiungere membri padre multilivello e all'interno di un membro padre non vi sono limitazioni inerenti al tipo di dati di origine o al tipo di valuta di origine. Ai membri padre non verrà assegnato un tipo di dati di origine o un tipo di valuta di origine. Essi dispongono del tipo di memorizzazione Calcolo dinamico.

Aggiunta di gerarchie di membri Origine dati

È possibile aggiungere gerarchie di membri Origine dati come elementi di pari livello a Origine dati totale.

Per l'aggiunta di gerarchie, attenersi alle linee guida seguenti.

- Nelle nuove gerarchie i membri di livello padre possono essere solo di tipo "Etichetta" o "Calcolo dinamico".

- I membri di livello base/foglia possono essere di tipo "Calcolo dinamico" o "Non condividere".
- È possibile immettere dati solo nei membri "Non condividere" di livello foglia.
- I membri "Non condividere" di livello foglia che si trovano al di fuori della gerarchia Origine dati totale non vengono considerati per l'aggregazione in Origine dati totale o in Input totale e Adeguato. Non vengono nemmeno considerati per l'eliminazione interaziendale.
- Sui membri "Non condividere" di livello foglia che si trovano al di fuori della gerarchia Origine dati totale vengono eseguiti solo calcoli di traduzione e trasferimento.
- I membri di livello foglia di tipo Calcolo dinamico non vengono considerati nel consolidamento o nel reporting del processo di traduzione.
- Se nella dimensione Origine dati si crea una gerarchia alternativa come elemento di pari livello a Origine dati totale (Total Data Source) e si utilizza questa gerarchia per caricare i dati nei conti del bilancio patrimoniale, tali dati verranno considerati anche per le eliminazioni delle modifiche proprietà saldo di apertura quando si verifica una modifica della proprietà e le eliminazioni verranno contabilizzate nel membro FCCS_Intercompany eliminations in Origine dati totale (Total Data Source).

Consolidamento

La dimensione Consolidamento consente di generare report sui dettagli utilizzati per svolgere le varie fasi del processo di consolidamento. Fornisce un audit trail delle transazioni applicate ai dati durante il processo di consolidamento. Visualizza il percorso di consolidamento per un'entità che fa riferimento al relativo padre, da Input entità a Contributo.

Quando si crea un'applicazione, il sistema crea la dimensione Consolidamento con la seguente gerarchia.

- **Input entità:** questo membro rappresenta i dati di input e la logica aziendale non correlata al consolidamento (ad esempio le formule membro).
- **Consolidamento entità:** disponibile solo per un'entità **padre**. L'importo di questo membro rappresenta il totale dei contributi di ogni entità figlio. Questo è un importo calcolato dal sistema in seguito al processo di consolidamento.
- **Adeguamento proporzione entità:** disponibile solo per un'entità padre. Le voci di Adeguamento proporzione entità vengono generate dal sistema se i dati aggregati di Consolidamento entità richiedono un adeguamento. Ciò potrebbe verificarsi se la percentuale di consolidamento cumulativa di un'entità di livello 0 di origine aumenta a causa dell'unione di istanze condivise dell'entità. Potrebbe essere quindi necessario modificare i consolidamenti di equity in Proporzionale o Affiliata in un'entità padre intermedia.
- **Adeguamento eliminazione entità:** è disponibile solo per un'entità Padre. Le voci Adeguamento eliminazione entità vengono generate dal sistema se i dati di Consolidamento entità richiedono un adeguamento. Ciò potrebbe verificarsi se la percentuale di consolidamento cumulativa di un'entità di livello 0 di origine aumenta a causa dell'unione di istanze condivise dell'entità. Potrebbe essere quindi necessario modificare i consolidamenti di equity in Proporzionale o Affiliata in un'entità padre intermedia.

I membri dimensione Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità vengono utilizzati per adeguare i risultati consolidati in modo che corrispondano ai risultati previsti in ogni entità padre, ove necessario. Ad esempio, se si dispone di due istanze condivise di un'entità con consolidamento in un padre comune tramite due rami diversi della gerarchia ed entrambe vengono consolidate utilizzando il metodo Equity (proprietà del 40% tramite ciascun ramo), nel consolidamento entità del padre comune si avranno come risultato dati che rappresentano un consolidamento Equity dell'80%. È invece necessario un consolidamento Affiliata dell'80%, una situazione ben diversa. Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità consentono di adeguare i dati forniti tramite i due rami in modo che corrispondano ai dati che si sarebbero ottenuti se fosse stato eseguito direttamente un consolidamento affiliata dell'80%, ovvero nella struttura entità piatta. I dati Equity dell'80% nel consolidamento entità aggregati con i dati di adeguamento EPA/EEA verranno quindi accumulati con i dati di consolidamento Affiliata dell'80% necessari nel totale entità.

- **Adeguamento totale entità:** disponibile solo per un'entità padre. Somma di Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità.
- **Input valuta tradotta (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta di input.
- **Totale entità:** somma dei dati di un'entità, compresi i dati di input e di adeguamento memorizzati nei membri **Input entità** e **Input valuta tradotta**, nonché tutti i dati calcolati di Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità e i contributi totali memorizzati nel membro **Consolidamento entità** (solo per un'entità padre).
- **Input padre (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta padre ed è specifico per una combinazione entità/padre. Questi dati sono inclusi nella proporzionalizzazione.
- **Totale padre** (se Input padre è abilitato): somma di Totale entità e Input padre.
- **Proporzione:** valori proporzionalizzati del membro Totale entità (o Totale padre) di una singola entità per un'entità padre specifica durante il consolidamento di una gerarchia di consolidamento. Esiste un solo membro Proporzione entità nella dimensione Consolidamento per ogni relazione di entità padre/figlio.
- **Eliminazione:** i dati di adeguamento consolidamento ed eliminazione per una specifica entità padre/figlio vengono generati e memorizzati in questo membro.
- **Contributo:** il risultato consolidato di una singola entità per un'entità padre specifica. Include l'aggregazione dei dati di proporzione ed eliminazione per l'entità padre/figlio.
- **Input contributo (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta padre ed è specifico per una combinazione entità/padre. Questi dati vengono immessi dopo la proporzionalizzazione.
- **Totale contributo** (se Input contributo è abilitato): somma di Contributo e Input contributo.

Nota: i membri Consolidamento entità, Adeguamento proporzione entità, Adeguamento eliminazione entità e Adeguamento totale entità sono membri calcolati dal sistema e sono applicabili solo alle entità padre.

 **Nota:**

È possibile aggiungere membri a questa dimensione solo tramite l'opzione **Abilita funzioni**. Dopo l'aggiunta di membri, non sarà possibile rimuoverli.

L'elenco dei membri della dimensione Consolidamento dipende inoltre dall'eventualità di utilizzo dei consolidamenti avanzati mediante l'abilitazione di **Gestione proprietà**. Se il consolidamento avanzato è abilitato, verranno creati discendenti aggiuntivi di Totale entità denominati **Adeguamento totale entità**, **Adeguamento proporzione entità** e **Adeguamento eliminazione entità**. Fare riferimento alla sezione [Gestione della proprietà](#).

Valuta

Le valute memorizzano valori tradotti per le entità. Ogni applicazione multivaluta deve includere una valuta. La dimensione Valuta deve includere una valuta per ogni valuta base assegnata a un'entità nella dimensione Entità.

Quando si crea un'applicazione, il sistema crea la dimensione valuta. Viene tuttavia visualizzata solo se un'applicazione è un'applicazione di tipo multivaluta. Fare riferimento a [Creazione di un'applicazione](#).

È possibile creare membri nella dimensione Valuta per ogni valuta necessaria nell'applicazione. Fare riferimento a [Impostazione delle valute](#).

Per ogni applicazione multivaluta è necessario specificare una valuta da utilizzare come valuta dell'applicazione. Quando si crea un'applicazione multivaluta, per la valuta selezionata come Valuta applicazione vengono aggiunte variabili di sostituzione. Ad esempio, se si seleziona EUR come valuta dell'applicazione, il sistema aggiunge le variabili di sostituzione indicate di seguito.

- `ApplicationCurrency: EUR`
- `ApplicationCurrencyFrom: From_EUR`
- `ApplicationCurrencyReporting: EUR_Reporting`

Le variabili di sostituzione consentono di vedere quale sarà la valuta predefinita una volta creata l'applicazione e possono essere utilizzate ovunque siano consentite le variabili di sostituzione.

Entità

La dimensione Entità memorizza la gerarchia delle entità e rappresenta la struttura organizzativa della società, ad esempio le strutture di reporting legale e di gestione. Le entità possono rappresentare divisioni, filiali, impianti, regioni, paesi, persone giuridiche, unità aziendali, dipartimenti o qualsiasi unità organizzativa. È possibile definire un numero qualsiasi di entità.

L'entità è la dimensione di consolidamento del sistema. All'interno dell'entità, le gerarchie riflettono varie visualizzazioni consolidate dei dati. Le diverse gerarchie possono corrispondere al consolidamento geografico, legale o per attività. Tutte le relazioni tra i singoli componenti di membri presenti in un'organizzazione vengono memorizzate e gestite in questa dimensione. Ciascuna entità di un'organizzazione può essere classificata come base, dipendente o padre. Le entità di base occupano il

livello più basso della struttura organizzativa e non possiedono altre entità. Le entità dipendenti appartengono ad altre entità dell'organizzazione. Le entità padre contengono uno o più dipendenti che fanno capo direttamente a esse.

È possibile definire le proprietà dei membri della dimensione Entità, ad esempio la valuta base, nonché specificare se l'entità consente adeguamenti e memorizza dettagli interaziendali. Fare riferimento a [Definizione dei membri entità](#).

Interaziendale

La dimensione Interaziendale rappresenta tutti i saldi interaziendali esistenti per un conto. È utilizzata per memorizzare i membri di entità per le transazioni interaziendali. Se si abilita questa opzione quando si crea l'applicazione, il sistema crea una dimensione Interaziendale contenente membri di sistema.



Nota:

Se non si abilitano i dati interaziendali al momento di configurare le funzioni per l'applicazione, la dimensione Interaziendale non viene creata. Fare riferimento a [Creazione di un'applicazione](#).

I membri della dimensione Entità hanno una proprietà membro denominata Entità interaziendale che specifica se il membro deve essere incluso nelle transazioni interaziendali. Se si seleziona Sì per questa proprietà, nella dimensione Interaziendale viene creato un membro con lo stesso nome.

Quando si creano transazioni interaziendali, ogni gruppo deve disporre almeno di un conto interaziendale e di un conto plug. Un conto plug è un conto in cui, quando vengono completate le eliminazioni, viene memorizzata la differenza tra due conti interaziendali.

Per impostare un'applicazione per le transazioni interaziendali, è necessario eseguire le seguenti operazioni.

- Quando si definiscono i conti, specificare quelli che eseguono transazioni interaziendali e indicare un conto plug per ciascun conto interaziendale.
- Quando si definiscono le entità, specificare quelle che eseguono transazioni interaziendali.

Per impostazione predefinita, vengono creati i seguenti membri della dimensione Interaziendale.

- **Non interaziendale:** questo membro è utilizzato nelle intersezioni dei membri per memorizzare informazioni come i tassi delle valute. Non può essere rinominato o modificato.
- **Entità interaziendali:** questo è il membro padre all'interno del quale vengono create tutte le entità ICP.
- **Intercompany_Top:** questo è il membro più in alto nella gerarchia.

Quando un'entità è abilitata per Interaziendale, il sistema aggiunge automaticamente un nuovo membro nella dimensione Interaziendale. Non è possibile aggiungere manualmente nuovi membri.

Non è possibile modificare o eliminare i membri della dimensione Interaziendale.

Trasferimento

La dimensione Trasferimento acquisisce i dettagli di trasferimento di un conto. Per impostazione predefinita, il sistema fornisce membri nella dimensione Trasferimento per acquisire il saldo di apertura, il saldo di chiusura, le modifiche e i calcoli relativi alla valuta estera.

Fare riferimento a [Membri dimensione popolati](#).

Viene inoltre utilizzata per il reporting del flusso di cassa. I membri di sistema denominati "FCCS_Mvmts_Operating", "FCCS_Mvmts_Investing" e "FCCS_Mvmts_Financing" vengono creati come conti padre per consentire all'utente di creare i dettagli trasferimenti aggiuntivi richiesti dal reporting per il flusso di cassa.

La dimensione trasferimento consente di eseguire i seguenti task:

- Visualizzare i dettagli dei trasferimenti del flusso di cassa quando viene visualizzato il bilancio patrimoniale
- Generare automaticamente il flusso di cassa dovuto alla separazione dei trasferimenti in base a categorie di flusso di cassa

Quando si crea un'applicazione, la dimensione Trasferimento viene creata per impostazione predefinita con membri popolati e vengono aggiunti membri di sistema in base alle funzionalità facoltative che si abilitano. Durante la creazione dell'applicazione, il sistema crea membri e gerarchie di flusso di cassa per Reporting flusso di cassa nelle dimensioni Trasferimento e Conto.

È possibile creare propri membri Trasferimento ma solo nel padre FCCS_Mvmts_Subtotal, non nel padre FCCS_Mvmts_FX_Total.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione della dimensione trasferimento, guardare questo video.



[Impostazione della dimensione trasferimento](#)

Aggiunta di membri della dimensione Trasferimento

Se si aggiungono membri Trasferimento, verificare che ognuno di questi nuovi membri (Mvmts_) venga aggiunto sia alla gerarchia FCCS_ClosingBalance che alla gerarchia FCCS_CashFlow. La proprietà Memorizzazione dati del nuovo membro figlio Trasferimento nella gerarchia FCCS_ClosingBalance deve essere "Non condividere". La stessa proprietà Memorizzazione dati del nuovo membro figlio Trasferimento nella gerarchia FCCS_CashFlow deve essere "Condiviso".

- Per applicazioni basate sulla dimensionalità estesa, i padri aggiunti alla gerarchia FCCS_ClosingBalance devono disporre della proprietà Memorizzazione dati impostata su **Calcolo dinamico**. L'eccezione per questo caso d'uso consiste nel caso in cui un padre ha solo un membro figlio. Per un padre con un solo membro figlio, la proprietà Memorizzazione dati del padre deve essere **Non condividere**.
- Per i padri aggiunti alla gerarchia FCCS_CashFlow la proprietà Memorizzazione dati deve essere impostata su **Calcolo dinamico**.
- Nella gerarchia FCCS_ClosingBalance, il nuovo membro Trasferimento deve avere **Addizione** come operatore di consolidamento.

- Nella gerarchia FCCS_CashFlow, il nuovo membro Trasferimento deve avere **Sottrazione** come operatore di consolidamento.



Nota:

Come miglior prassi, non è consigliabile creare formule membro per i membri della dimensione Trasferimento, in quanto avranno un impatto notevole sulle performance del consolidamento.

Flusso di cassa - Logica per l'inversione del segno dei trasferimenti

Il flusso di cassa indiretto presenta il flusso di cassa in termini dei trasferimenti di conti non di cassa (cioè, origini e utilizzi di cassa). Quando si registra un trasferimento in un conto non di cassa, eventuali aumenti in attività o spese (conti di debito con "segno normale") provocano una corrispondente riduzione a livello di cassa. Allo stesso modo, eventuali aumenti in passività, equity o ricavi (conti di credito con "segno normale") provocano un aumento a livello di cassa.

Quando si presenta la variazione a livello di cassa (operativa, di investimento, finanziaria) in termini di trasferimenti in conti non di cassa, il segno del trasferimento di cassa è opposto al segno del corrispondente trasferimento del conto non di cassa per attività e spese, mentre è uguale nel caso di passività, equity e ricavi.

Quando si presenta il rendiconto dei flussi di cassa, si utilizzano i membri della dimensione Trasferimento per fornire i dettagli per le righe nel report. È necessario specificare anche un conto. È possibile utilizzare il conto bilancio patrimoniale di livello superiore sulla cui base registrare tutti i trasferimenti nel report del flusso di cassa, perché le righe del report del flusso di cassa sono sufficienti per definire i dettagli. È sufficiente un solo conto bilancio patrimoniale per "raccogliere" tutti i trasferimenti. Generalmente, il conto bilancio patrimoniale di livello superiore (che dovrebbe sempre avere un valore netto pari a zero) è impostato come conto Attività.

Quando si registra un trasferimento contabilizzato in un conto Attività come variazione di cassa, è necessario invertire il segno perché un aumento nelle attività rappresenta una riduzione nella cassa. Anche quando si registra un trasferimento contabilizzato in un conto Passività come variazione di cassa è necessario invertire il segno perché il valore viene registrato con riferimento a un singolo membro più alto di bilancio patrimoniale che è un conto Attività. Un importo contabilizzato come aumento in un conto Passività di base verrà registrato nel conto Attività più alto di bilancio patrimoniale con il segno opposto e quindi come una riduzione nell'importo del bilancio patrimoniale totale (perché quando la voce di trasferimento del conto Passività si aggrega tramite la gerarchia conti, il tipo di conto cambia da Passività ad Attività e di conseguenza il segno dei dati viene invertito). È necessario invertire il segno di tutti i trasferimenti non di cassa quando si presenta il flusso di cassa, indipendentemente dal tipo di conto in cui sono stati contabilizzati in origine.

Scenario

La dimensione Scenario rappresenta un insieme di dati, ad esempio effettivi, di budget o di previsione. Ad esempio, lo scenario Effettivo può contenere i dati che riflettono le operazioni aziendali correnti. Lo scenario Budget può contenere i dati che riflettono le operazioni aziendali a cui si mira. Lo scenario Previsione contiene tipicamente i dati che corrispondono alle previsioni per i prossimi periodi. Uno scenario Legale può contenere i dati calcolati secondo le regole e il formato legale GAAP.

Per impostazione predefinita, viene creato il membro di scenario di sistema Effettivo. È possibile creare altri membri di scenario.

Fare riferimento a [Impostazione degli scenari](#).

Anno

La dimensione Anno rappresenta l'anno fiscale o l'anno di calendario dei dati.

Quando si crea un'applicazione, è necessario specificare l'intervallo di anni per l'applicazione.

Il sistema genera la dimensione Anno in base all'intervallo specificato. È possibile aumentare l'intervallo di anni dopo la creazione dell'applicazione. Non è possibile, tuttavia, diminuire l'intervallo. Fare riferimento a [Customizzazione degli anni applicazione](#).

Visualizza

La dimensione vista rappresenta varie modalità di intelligence di calendario, ad esempio la frequenza periodica, il progressivo anno e il progressivo semestre. Se si imposta la vista sulla frequenza periodica, vengono visualizzati i valori di ogni mese. Se si imposta la vista sul progressivo anno o sul progressivo semestre, vengono visualizzati i valori cumulativi dell'anno o del trimestre.

Caricare i dati nel sistema a livello di vista base. I dati vengono memorizzati nel membro Periodico.

Per impostazione predefinita, quando si crea un'applicazione, la dimensione Visualizza contiene i seguenti membri.

- Periodico: ogni periodo mostra i dati immessi, calcolati o derivati per il periodo specifico.
- Progressivo anno (YTD): vista del progressivo anno. I periodi all'interno di un anno sono cumulativi.
- Progressivo trimestre (QTD): vista del progressivo trimestre. I periodi all'interno di un trimestre sono cumulativi.
- Progressivo semestre (HYTD): vista del progressivo semestre. I periodi all'interno di un semestre sono cumulativi. Il membro Progressivo semestre (HYTD) viene creato solo se lo si seleziona durante la creazione dell'applicazione.

Non è possibile rimuovere i membri della dimensione Visualizza o creare nuovi membri. È possibile modificare le proprietà del membro, ad esempio l'alias.

Multi-GAAP

La dimensione Multi-GAAP è facoltativa e viene utilizzata se è necessario generare report per i rendiconti finanziari sia in formato GAAP locale che in formato IFRS o GAAP di altro tipo. Questa dimensione tiene traccia dell'input dei dati GAAP locali, nonché degli adeguamenti GAAP.

Se si seleziona la dimensione Multi-GAAP durante la creazione dell'applicazione, è possibile selezionare una delle seguenti opzioni aggiuntive:

- **Immetti adeguamento:** è possibile selezionare questa opzione per immettere gli adeguamenti GAAP manualmente. Immettere dati nel membro "FCCS_Local GAAP". Gli adeguamenti del membro GAAP locale per IFRS vengono immessi nel membro "FCCS_Adjustments". Verrà calcolato l'importo IFRS.
- **Calcola adeguamento:** selezionare questa opzione per consentire al sistema di calcolare automaticamente l'importo di adeguamento in base al membro GAAP locale e all'importo IFRS immesso. Immettere i dati nei membri "FCCS_Local GAAP" e "FCCS_IFRS". L'importo degli adeguamenti verrà calcolato nel membro Adeguamenti.

È possibile includere gerarchie e membri aggiuntivi per altri adeguamenti GAAP. È possibile modificare gli alias, ma non le etichette dei membri.

Per impostazione predefinita, se si seleziona questa dimensione, vengono creati i seguenti membri.

- FCCS_IFRS
- FCCS_Local GAAP
- FCCS_Adjustments

Per specificare il reporting Multi-GAAP durante la creazione dell'applicazione, vedere [Creazione di un'applicazione](#).

Conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense

Quando si crea un'applicazione, è possibile selezionare un'opzione per rendere Periodo e Trasferimento dimensioni dense o utilizzare Conto come dimensione densa. È inoltre possibile eseguire la migrazione di un'applicazione esistente a un'applicazione in cui le dimensioni Periodo e Trasferimento sono dimensioni dense. L'utility di migrazione è disponibile nella schermata Panoramica dell'applicazione. Quando si crea o si esegue la migrazione di un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, verranno apportate le modifiche necessarie ai membri popolati e alle formule dei membri.



Nota:

Questa opzione è applicabile solo alle applicazioni in esecuzione in Essbase abilitato per funzionalità ibride.

Creazione di un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense

Quando si crea un'applicazione, l'opzione **Impostazione trasferimento e periodo come dimensioni dense** è selezionata per impostazione predefinita. Se si vuole creare un'applicazione con Conto come dimensione densa, deselezionare questa opzione.

Fare riferimento a [Descrizioni delle funzioni dell'applicazione](#).

Conversione di applicazioni con Conto come dimensione densa a Periodo e Trasferimento come dimensioni dense

Procedura da eseguire prima della migrazione

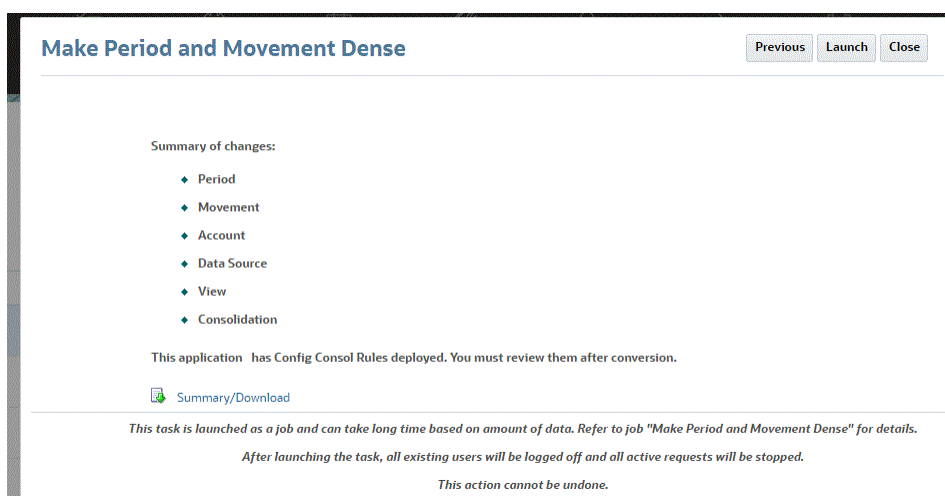
Prima di iniziare il processo di migrazione, è necessario completare queste azioni:

- Verificare che non siano presenti errori di convalida dei metadati.
- Verificare che non siano presenti modifiche in sospeso ai metadati e che l'operazione Aggiorna database sia stata eseguita correttamente.
- Eseguire un backup completo dell'applicazione.
Nota: il processo di backup Lifecycle Management non include i dati del workbench per Data Management. È tuttavia possibile acquisire uno snapshot del workbench e dell'intero ambiente Data Management quando si effettua una clonazione oppure utilizzando i comandi EPMAutomate o eseguendo gli script dall'interfaccia utente.
 Fare riferimento ai comandi EPMAutomate riportati di seguito.
 - [exportDataManagement](#)
 - [importDataManagement](#)
- Disabilitare i job programmati e riprogrammare la finestra di manutenzione automatica.
- Rimuovere tutte le customizzazioni dell'ordine di risoluzione .

Procedura di migrazione

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. In **Azioni** selezionare **Impostazione trasferimento e periodo come dimensioni dense** per avviare la migrazione guidata.
3. Confermare di avere completato le azioni precedenti alla conversione prima di avviare il processo di migrazione, quindi fare clic su **Avanti**.

4. Rivedere il riepilogo delle modifiche.
 Se sono state distribuite regole di tipo Consolidamento configurabile, il sistema visualizza un avviso indicante che sarà necessario rivederle dopo la conversione.



5. Fare clic su **Avvio** per avviare il processo di migrazione.

Quando il processo viene avviato, tutti gli utenti esistenti verranno disconnessi e tutte le richieste attive verranno interrotte.

6. Attendere il completamento del processo di migrazione, quindi disconnettersi dall'applicazione e accedere di nuovo.

Modifiche chiave ai metadati

In seguito al processo di migrazione vengono apportate le seguenti modifiche ai metadati:

Dimensione Vista

I membri FCCS_YTD, FCCS_QTD, FCCS_HYTD, FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD_RULE e FCCS_HYTD_RULE sono di tipo Calcolo dinamico.

I membri _RULE e i membri senza _RULE corrispondenti dispongono della stessa formula.

Dimensione Trasferimento

Tutti i membri padre popolati sono di tipo Calcolo dinamico.

Trasferimento è ora una dimensione densa.

Dimensione Periodo

Periodo è ora una dimensione densa.

Dimensione Origine dati

Questi membri della dimensione Origine dati non vengono più utilizzati per il consolidamento dopo il processo di migrazione:

- FCCS_RateOverride (membro padre: FCCS_SystemTypes)
- FCCS_AmountOverride (membro padre: FCCS_SystemTypes)
- FCCS_PCON (membro padre: FCCS_SystemTypes)

Dettagli applicazione

Le applicazioni con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense memorizzano solo dati periodici.

Non utilizzare la regola **Aggiorna calcoli vista** con queste applicazioni.

Quando si crea una nuova applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, non è possibile abilitare l'opzione Controlla memorizzazione vista Progressivo e le regole di Controlla memorizzazione vista Progressivo non saranno disponibili (Consolida per vista selezionata, Forza consolidamento per vista selezionata, Traduci per vista selezionata, Forza traduzione per vista selezionata).

Quando si esegue la migrazione di un'applicazione esistente con Conto come dimensione densa e l'opzione di controllo progressivo è abilitata a un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, verranno visualizzate le regole di consolidamento, traduzione, le rispettive regole "per vista selezionata" e le rispettive regole di forzatura, basate su una singola valuta o più valute. Tutte queste regole genereranno solo dati periodici.

Per ulteriori informazioni sulla conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense, guardare il video seguente.



[Conversione delle dimensioni Periodo e Trasferimento in dimensioni dense in Oracle Financial Consolidation and Close.](#)

Passi successivi alla conversione dopo la conversione di un'applicazione a Periodo e Trasferimento come dimensioni dense

Dopo la conversione di un'applicazione a un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, procedere come segue.

- Rivedere tutte le formule dei membri definiti dagli utenti, le regole di calcolo configurabili, note anche come punti di inserimento, e le regole su richiesta per assicurarsi che siano state scritte nel rispetto delle procedure consigliate. Non è necessario rivedere le formule dei membri popolati.
- Ricreare eventuali job di esportazione dati salvati per utilizzare come dimensione driver Periodo o Trasferimento (dimensioni dense) invece di Conto.
- Seguire le linee guida in [Esportazione dei dati da un'applicazione con ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse \(DSO\)](#) per modificare le integrazioni dati esistenti che esportano dati dall'applicazione DSO migrata.
- L'ordine di soluzione per i membri popolati e definiti dall'utente viene modificato quando viene eseguita l'utility di migrazione. Come parte del processo di migrazione, l'ordine di soluzione dei membri esistenti del conto padre viene impostato automaticamente su 58. Assicurarsi di impostare l'ordine di soluzione su 58 per qualsiasi nuovo membro del conto padre aggiunto in futuro.
- È necessario rivedere e modificare l'ordine di soluzione per questi membri di tipo Conto, Trasferimento e Origine dati. Fare riferimento alla sezione [Impostazione dell'ordine di soluzione](#).
 - **Conto**: tutti i membri del conto padre devono ora avere l'ordine di soluzione impostato su 58.
 - **Trasferimento**: tutti i membri del trasferimento padre devono essere di tipo **Calcolo dinamico**. Rimuovere gli ordini di soluzione per tutti i membri impostati in precedenza.
 - **Origine dati**: rimuovere gli ordini di soluzione per tutti i membri impostati in precedenza.

 **Nota:**

Per migliori performance in fase di recupero, leggere le informazioni relative all'ordine di soluzione per l'ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse (DSO) nel documento seguente: [Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close](#).

Se una formula membro contiene un altro membro di calcolo dinamico, incrementare l'ordine di soluzione consolidamento per la formula membro impostandolo su un valore superiore di 1 a quello del membro con l'ordine di soluzione consolidamento più alto a cui viene fatto riferimento nella formula.

Se un membro è un membro di calcolo dinamico padre e i dati vengono recuperati a livello di YTD, rivedere l'ordine di soluzione per il membro per assicurarsi che sia superiore a quello del membro YTD.

- Dopo la conversione, non è necessario il riconsolidamento dei periodi già consolidati. I dati progressivo anno vengono rimossi durante la conversione DSO. Se i periodi precedenti sono stati bloccati, come procedura consigliata non sbloccare e riconsolidare.

Procedure consigliate per la scrittura di formule dei membri quando Periodo e Trasferimento sono dimensioni dense

- Utilizzare la direttiva @NONEMPTYTUPLE(); prima di scrivere una formula contenente riferimenti tra dimensioni sparse.
- Evitare di restituire costanti dirette. Aggiungere invece costanti con:
 + "Scenario"->"Anni"->"Periodo"->"Entità"->"Conto"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_No Data Source"->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of your custom dimension>

Esempio di formula originale

```
IF("Account A" + Account B" < 0)
0;
ELSE
1;
ENDIF
```

Esempio di formula modificata

```
IF("Account A" + Account B" < 0)
0 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_No Data Source"->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of your custom dimension>;
ELSE
1 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_No Data Source"->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of your custom dimension>;
ENDIF
```

- Evitare di impostare i membri foglia del conto Calcolo dinamico con formule o padri del conto Calcolo dinamico per il calcolo a due passaggi. Utilizzare invece l'ordine di soluzione. L'opzione Calcolo a due passaggi calcolerà Conto come ultima dimensione e ciò potrebbe risultare superfluo in alcuni casi.
- Evitare di utilizzare le funzioni specificate in questo argomento nella formula del membro: https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/ecalc/working_with_essbase_hybrid.html. Queste funzioni non sono supportate da Hybrid Essbase.

- Rivedere le formule che possono essere calcolate dopo un'aggregazione, ad esempio un rapporto. Calcolare dinamicamente con un ordine di soluzione elevato.
- Rivedere le formule che devono essere calcolate prima dell'aggregazione. Se le prestazioni sono lente, valutare l'impostazione come membro memorizzato e utilizzare uno script di calcolo.
- Rivedere le formule che richiedono il recupero di dati da molti blocchi di dati, ad esempio previsioni mobili. Se le prestazioni sono lente, valutare l'impostazione come membro memorizzato e utilizzare uno script di calcolo.
- Evitare di restituire #MISSING nelle formule.

```
IF("Account A" + Account B" < 0)  
  "Account C";  
ELSE  
  #MISSING;  
ENDIF  
Good Example:  
IF("Account A" + Account B" < 0)  
  "Account C";  
ENDIF
```

Procedure consigliate per la scrittura di regole personalizzate

Rivedere le procedure consigliate generali per la scrittura di regole personalizzate e applicare gli stessi concetti per un'applicazione in cui Periodo e Trasferimento sono dimensioni dense.

- Nelle regole in cui un membro del trasferimento viene utilizzato come blocco di ancoraggio è necessario impostare il membro dell'ancoraggio in un membro della dimensione sparsa.
- I membri del trasferimento padre possono essere solo di tipo Calcolo dinamico, non di tipo Non condividere. Nelle regole in cui è presente un'istruzione FIX su un membro del trasferimento padre, è necessario che il membro padre venga modificato e che venga utilizzato solo un membro di livello zero.

Visualizzazione e modifica delle dimensioni

È possibile visualizzare e modificare le proprietà delle dimensioni utilizzando l'editor dimensioni classico o semplificato.

L'editor dimensioni semplificato consente di verificare l'esistenza di proprietà dei membri dimensione non valide e di eseguire le necessarie azioni correttive. Le proprietà non valide presentano un bordo rosso nella griglia dell'editor dimensioni semplificato.

Gli utenti con i ruoli di sicurezza per la visualizzazione e la modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni classico possono eseguire azioni simili nell'editor dimensioni semplificato.

Vedere le sezioni seguenti:

- Per modificare le proprietà delle dimensioni utilizzando l'editor dimensioni semplificato (accessibile dalla panoramica applicazione), fare riferimento a [Informazioni sulla modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato](#).
- Per modificare le proprietà delle dimensioni utilizzando l'editor dimensioni classico (accessibile dal navigatore), vedere [Gestione delle dimensioni](#).

Utilizzo delle gerarchie di dimensioni

Le gerarchie di dimensioni definiscono relazioni strutturali e matematiche nonché i consolidamenti fra i membri del database. Le relazioni sono rappresentate graficamente in un diagramma a gerarchia comprimibile. I membri dimensione dei livelli superiori sono chiamati *membri padre* e un membro immediatamente sottostante a un membro padre è chiamato *figlio*. Tutti i membri sottostanti a un padre sono chiamati *discendenti*. I membri dei livelli inferiori sono chiamati *membri di livello base*.

I dati vengono immessi all'interno di membri di livello base e non all'interno di membri padre. I valori dei membri di livello padre sono aggregati dai figli dei membri di livello padre. In alcuni casi, i dati per membri del livello base vengono calcolati.





Nota:



Come procedura consigliata, utilizzare il limite di 20 livelli di gerarchia.

Espansione e compressione delle gerarchie di dimensioni

Per espandere le dimensioni o i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare la dimensione e il membro da espandere.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Fare clic su **Espandi**.
 - Fare clic su **Espandi** .
 - Fare clic sulla cartella chiusa.

Per comprimere le dimensioni o i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. In **Dimensione** selezionare la dimensione da comprimere.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Fare clic su **Comprimi**.
 - Premere **Freccia sinistra**.
 - Fare clic su **Comprimi** .
 - Fare clic sulle cartelle aperte.

Navigazione nelle gerarchie di dimensioni




- Premere la freccia su per passare al membro precedente.
- Premere la freccia giù per passare al membro successivo.

- In Pagina immettere la pagina da visualizzare, quindi fare clic su **Vai** o premere **Invio**.
- Fare clic su **Inizio**, **Prec**, **Succ** o **Fine** per visualizzare le altre pagine.

Per impostazione predefinita vengono visualizzati 14 membri in ogni pagina. È possibile modificare questa preferenza impostando l'opzione **Mostra i membri specificati in ogni pagina Dimensioni**.

Ricerca di dimensioni o membri


Per trovare i membri delle dimensioni nelle gerarchie di dimensioni, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare la dimensione per il membro.
4. Per **Cerca**, selezionare **Nome**, **Alias** o **Entrambi**.
5. Immettere il nome del membro, l'alias o la stringa parziale da cercare.
6. Fare clic su **Cerca in basso**  o **Cerca in alto** .



Ordinamento dei membri

È possibile ordinare i membri in senso crescente o decrescente, in base ai figli o ai discendenti. L'ordinamento dei membri influisce sul profilo.

Per ordinare i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare la dimensione per i membri.
4. In **Dimensioni** selezionare i membri per i quali si desidera ordinare i figli o i discendenti.
5. Per **Ordina** selezionare i figli o i discendenti.

L'ordinamento in base ai figli interessa solo i membri nel livello immediatamente sotto al membro selezionato. L'ordinamento in base ai discendenti interessa tutti i discendenti del membro selezionato.




6. Fare clic su **Ordinamento crescente**  per applicare l'ordinamento in senso crescente o su **Ordinamento decrescente**  per applicare l'ordinamento in senso decrescente.
7. Fare clic su **OK**.

La volta successiva che si creerà o si aggiornerà il database, verrà generato il profilo in cui i membri sono presentati nell'ordine visualizzato.


Spostamento dei membri nella gerarchia di dimensioni

È possibile spostare un membro o un gruppo di membri nello stesso ramo.

Per spostare membri o rami tra pari livello, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare la dimensione per i membri da spostare.
4. Selezionare il membro o il ramo da spostare.
5. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Fare clic su **Sposta su**  per spostare il membro verso l'alto di una posizione.
 - Fare clic su **Sposta giù**  per spostare il membro verso il basso di una posizione.

Per spostare i membri, inclusi padri e figli, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare la dimensione con i membri da spostare.
4. Selezionare il membro o il ramo da spostare.
5. Fare clic su **Taglia**.

Non è possibile tagliare i membri dopo aver aggiunto o modificato dimensioni, navigato in diverse pagine, eliminato membri o eseguito la disconnessione. Il taglio non è disponibile per i membri della dimensione radice.

6. Fare clic sul livello di destinazione sotto al quale si desidera spostare i membri.
7. Fare clic su **Incolla**.
8. Fare clic su **OK**.
9. Aggiornare e convalidare le regole business e i report.

Correzione delle proprietà di una dimensione

Il task di configurazione **Correggi proprietà dimensione** consente di risolvere i problemi relativi ai membri non di sistema che vengono contrassegnati per il solo riposizionamento durante l'esportazione dei metadati. È possibile utilizzare questa utility per risolvere i problemi nelle dimensioni Conto, Origine dati, Valuta, Entità, Interaziendale, Trasferimento, Scenario, Multi-GAAP e Customizzata.


Per correggere le proprietà di una dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Configurazione**.
2. Fare clic su **Correggi proprietà dimensione**.
3. Selezionare una dimensione dall'elenco a discesa **Dimensione**.
4. Selezionare i membri interessati della dimensione e utilizzare i tasti freccia per spostarli nella colonna a destra (selezionati).
È possibile selezionare più membri provenienti da dimensioni diverse.
5. Dopo aver selezionato tutti i membri interessati, fare clic su **Avvia**.
6. Al prompt di conferma fare clic su **OK**.

7. Al termine del task, viene visualizzato un riepilogo informazioni con un elenco dei membri selezionati che sono stati corretti. È possibile esaminare le proprietà, quindi fare clic su **OK**.
8. Dopo il completamento del task, nella pagina **Configurazione** fare clic su **Abilita funzioni**.

Visualizzazione dei predecessori di un membro


Per visualizzare i predecessori di un membro, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare una dimensione in **Dimensione**.
4. Selezionare il membro nella gerarchia della dimensione.
5. Fare clic su **Mostra predecessori**.
6. Fare clic su **Chiudi**.

Visualizzazione dell'utilizzo dei membri

L'opzione Mostra utilizzo è applicabile solo alle schede verticali Form ed Entità.

Per visualizzare la posizione di utilizzo dei membri in un'applicazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione del membro di cui si desidera visualizzare l'utilizzo.
4. Fare clic su **Mostra utilizzo**.
5. Nella parte inferiore della finestra **Utilizzo membri** selezionare la posizione dell'applicazione in cui visualizzare l'utilizzo del membro.
6. Fare clic su **Chiudi**.

Aggiunta di dimensioni customizzate

Oltre alle dimensioni predefinite di sistema, è possibile creare dimensioni customizzate a seconda delle esigenze dell'applicazione. Le dimensioni customizzate sono associate alla dimensione Conto e forniscono dettagli aggiuntivi per i conti.

È possibile creare al massimo quattro dimensioni customizzate. Se l'applicazione è abilitata con l'opzione di reporting Multi-GAAP, è possibile creare tre dimensioni customizzate.

Nota:

Se non si utilizza un'applicazione con dimensioni estese, sarà possibile creare al massimo due dimensioni customizzate.

L'elenco Dimensioni viene visualizzato in tutte le dimensioni dell'applicazione. Quando si crea una dimensione, questa viene aggiunta alla fine dell'elenco Dimensioni.

Quando si aggiungono dimensioni customizzate, si possono definire proprietà come nome, alias, sicurezza e attributi.

Tabella 11-2 Proprietà delle dimensioni customizzate

Proprietà	Valore
Dimensione	<p>Immettere un nome univoco tra tutte le dimensioni.</p> <p>Il nome della dimensione customizzata non può contenere i seguenti caratteri:</p> <p>E commerciale (&), apostrofo ('), asterisco (*), chiocciola (@), barra rovesciata (\), accento circonflesso (^), due punti (:), virgola (,), parentesi graffe ({}), simbolo del dollaro (\$), virgolette ("), segno di uguale (=), punto esclamativo (!), barra (/), segno di maggiore di (>), segno di minore di (<), barra verticale (), segno meno (-), cancelletto (#), parentesi (), segno di percentuale (%), punto (.), segno più (+), punto interrogativo (?), punto e virgola (;), spazi, parentesi quadre ([]) o tabulazioni.</p>
Alias	<p>Facoltativo: selezionare una tabella di alias. Immettere un nome univoco alternativo per la dimensione.</p>
Descrizione	<p>Facoltativo: immettere una descrizione.</p>
Tipo di piano	<p>Selezionare i tipi di applicazione per i quali è valida la dimensione. Disattivando questa opzione, tutti i membri della dimensione diventeranno non validi per il tipo deselezionato.</p>
Applica sicurezza	<p>Consente di impostare la sicurezza dei membri della dimensione. È necessario selezionare questa opzione prima di assegnare i diritti di accesso ai membri della dimensione. In caso contrario, le dimensioni non saranno protette e gli utenti potranno accedere ai membri senza limitazioni.</p>
Memorizzazione dati	<p>Selezionare un'opzione per la memorizzazione dei dati. L'impostazione predefinita è Non condividere mai.</p>

Opzioni di aggregazione

Le opzioni di aggregazione consentono di definire i calcoli nell'ambito delle gerarchie di dimensioni, in quanto determinano la modalità di aggregazione dei valori dei membri figli ai membri padri: Le opzioni di aggregazione consentono di definire i calcoli nell'ambito delle gerarchie di dimensioni, in quanto determinano la modalità di aggregazione dei valori dei membri figli ai membri padri:

- + Addizione
- - Sottrazione

- * Moltiplicazione
- / Divisione
- % Percentuale
- ~ Ignora
- Mai (non aggregare, indipendentemente dalla gerarchia)



Nota:

Per informazioni sulle opzioni di aggregazione per le entità interaziendali, fare riferimento alla sezione [Opzioni di aggregazione per le entità interaziendali](#).

Tutti i figli immediati del membro nome dimensione devono essere impostati con l'opzione di aggregazione Ignora o Mai. Per i membri dimensione predefiniti l'operatore di consolidamento deve essere già impostato su Ignora. Utilizzare il membro dimensione più alto, anziché il nome dimensione, nei form e nei report.

In Financial Consolidation and Close è disponibile uno script di consolidamento che esegue il consolidamento di un'entità in un'altra. Non modificare l'operatore di consolidamento per le entità. Se la proprietà entità è impostata su un valore diverso da Ignora, i risultati non sono corretti.

È possibile modificare l'operatore di consolidamento per i membri predefiniti della dimensione Conto per customizzarli in base alle esigenze. È possibile modificare solo i membri nel cubo di consolidamento. Dopo aver apportato le modifiche, eseguire la convalida dei metadati per verificare che le modifiche siano valide.

Quando si modificano i membri predefiniti, non è possibile esportarli o importarli mediante un file CSV di esportazione delle dimensioni. È necessario utilizzare l'artifact di migrazione customizzazione modulo. Durante l'esportazione e la successiva importazione dei file CSV le modifiche apportate agli attributi per i membri predefiniti non verranno conservate.

Membri Solo etichetta

L'operatore di consolidamento per i membri della dimensione Solo etichetta deve essere Mai. L'impostazione è stata eseguita correttamente per i membri predefiniti Conto e Solo etichetta. Se si creano membri customizzati Solo etichetta, assicurarsi di impostare l'operatore di consolidamento su Mai in modo che l'aggregazione ai membri padre sia corretta.

Membri di sistema nella dimensione Conto

L'operatore di consolidamento è impostato su Mai per tutti i membri di sistema nella dimensione Conto in FCCS_System Account, Tassi di cambio e FCCS_Drivers.

Opzioni di aggregazione per le entità interaziendali

Le opzioni di aggregazione consentono di definire i calcoli nell'ambito delle gerarchie di dimensioni, in quanto determinano la modalità di aggregazione dei valori dei membri figli ai membri padri. Durante la creazione di un'applicazione, se si abilitano i dati

interaziendali, sono disponibili tre opzioni per l'aggregazione delle entità interaziendali al membro Intercompany Top:

- + Addizione (valore predefinito)
- - Sottrazione
- ~ Ignora

Per informazioni sull'abilitazione delle funzioni durante la creazione di un'applicazione, fare riferimento alla sezione [Descrizioni delle funzioni dell'applicazione](#).



Nota:

Queste opzioni non sono disponibili se non si abilitano i dati interaziendali.

L'operatore di consolidamento per FCCS_Intercompany Entities nella dimensione Interaziendale dipende dall'opzione di aggregazione selezionata e dall'esecuzione delle regole di sistema Eliminazioni standard richieste dall'opzione di aggregazione.

Aggrega entità interaziendali a Intercompany Top (Addizione)

Se si sceglie di aggregare le entità interaziendali al membro Intercompany Top, selezionare l'opzione **Addizione**.

- L'operatore di consolidamento per il membro "FCCS_Intercompany Entities" diventa **Addizione**.
- Le regole di sistema Eliminazioni standard vengono eseguite mediante il processo Eliminazioni standard predefinito:

Se il conto plug è contrassegnato come "conto interaziendale", esistono due scritture. Sia la scrittura contabilizzata nel conto plug che la scrittura di storno dell'importo origine utilizzano il membro Interaziendale di origine.

Quando una scrittura Interaziendale viene eliminata, l'importo POV di origine viene stornato e viene creata una scrittura di offset nel conto plug.

- Se il conto plug è contrassegnato come "conto interaziendale", esistono due scritture. Sia la scrittura contabilizzata nel conto plug che la scrittura di storno dell'importo origine utilizzano il membro Interaziendale di origine.
- Esistono due scritture anche se il conto plug NON è contrassegnato come "conto interaziendale". La scrittura contabilizzata nel conto plug utilizza il membro "FCCS_No Intercompany", mentre che la scrittura di storno dell'importo origine utilizza il membro Interaziendale di origine.

Non aggregare entità interaziendali a Intercompany Top (Ignora)

Se non si desidera aggregare le entità interaziendali al membro Intercompany Top, selezionare l'opzione **Ignora**.

- L'operatore di consolidamento per il membro "FCCS_Intercompany Entities" diventa **Ignora**.
- Le eliminazioni standard vengono eseguite mediante il processo Eliminazioni standard predefinito, ma contabilizzano tre o quattro scritture anziché le scritture voci esistenti a seconda del fatto che il conto plug sia contrassegnato o meno come "conto interaziendale".

Se il conto plug è contrassegnato come "conto interaziendale", vi saranno quattro scritture durante l'eliminazione. Le prime due stornano la scrittura di origine utilizzando il membro interaziendale di origine ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug utilizzando il membro interaziendale, quindi le altre due scritture stornano lo stesso importo in "Nessun interaziendale" ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug in "Nessun interaziendale".

Se il conto plug NON è contrassegnato come "conto interaziendale", esisteranno solo tre scritture. La prima scrittura storna la scrittura di origine utilizzando il membro interaziendale di origine, quindi altre due entità stornano lo stesso importo in "Nessun interaziendale" ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug in "Nessun interaziendale".

Esempi:

If Plug Account is defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	100
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	-20
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	80
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

If Plug Account is NOT defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	100
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	-20
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	80
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

Aggrega entità interaziendali a Intercompany Top (Sottrazione)

Se si sceglie di aggregare le entità interaziendali al membro Intercompany Top mediante l'opzione **Sottrazione**:

- L'operatore di consolidamento per il membro "FCCS_Intercompany Entities" diventa **Sottrazione**.
- Le eliminazioni standard vengono eseguite nelle stesse condizioni correnti, ma contabilizzano tre o quattro scritture anziché le due scritture esistenti a seconda del fatto che il conto plug sia contrassegnato o meno come "conto interaziendale".

Se il conto plug è contrassegnato come "conto interaziendale", vi saranno quattro scritture durante l'eliminazione. Le prime due stornano la scrittura di origine utilizzando il membro interaziendale di origine ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug utilizzando il membro interaziendale, quindi le altre due scritture stornano lo stesso importo in "Nessun interaziendale" ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug in "Nessun interaziendale".

Se il conto plug NON è contrassegnato come "conto interaziendale", esisteranno solo tre scritture. La prima scrittura storna la scrittura di origine utilizzando il membro interaziendale di origine, quindi altre due entità stornano lo stesso importo in "Nessun interaziendale" ed eseguono la contabilizzazione nel conto plug in "Nessun interaziendale".

Esempi:

If Plug Account is defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

If Plug Account is NOT defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10

A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

Opzioni di memorizzazione dati

Tabella 11-3 Opzioni di memorizzazione dati

Opzione	Impatto
Memorizza	Memorizza i valori dati dei membri.
Calcolo dinamico	Calcola i valori dati dei membri e ignora i valori.
Non condividere	Garantisce che i membri padre memorizzati memorizzino sempre i dati dall'aggregazione dei membri figlio.
Condivisa	Consente ai membri appartenenti alla stessa dimensione di condividere i valori dati.
Solo etichetta	Visualizza i dati del primo membro figlio indipendentemente dall'impostazione di aggregazione dei figli.

Modifica delle proprietà di memorizzazione dei dati

Le proprietà di memorizzazione dei dati per i membri dimensione possono essere modificate nei consolidamenti configurabili, negli override traduzione, nelle regole di inserimento e nei giornali.

Sono consentite le modifiche riportate di seguito.

Proprietà di memorizzazione dei dati originale	Nuova proprietà di memorizzazione dei dati
Memorizza	Non condividere
Non condividere	Memorizza
Calcolo dinamico	Memorizza
Calcolo dinamico	Non condividere

Informazioni sul calcolo dinamico

Con il calcolo dinamico dei membri, il sistema calcola i valori dati dei membri e ignora questi valori. Il limite è di 100 figli per un padre calcolo dinamico. Impostando Calcolo dinamico per la memorizzazione di un membro, si rischia la perdita dei dati (a seconda di qual era la modalità di derivazione dei dati in origine). Può essere necessario aggiornare profili, calcoli o entrambi per ottenere il valore calcolato dinamicamente.

Opzione di memorizzazione dati Memorizza

Non impostare l'opzione Memorizza per i membri padre se l'opzione impostata per i figli è Calcolo dinamico. Con questa combinazione non vengono infatti calcolati i nuovi totali per i padri quando gli utenti salvano e aggiornano i form.

Opzione di memorizzazione dati Condivisa

Utilizzare l'opzione Condivisa per consentire l'uso di strutture di aggregazione alternative nell'applicazione.

Memorizzazione dei dati Non condividere mai

Quando si aggiungono dimensioni customizzate definite dall'utente, per impostazione predefinita si utilizza il tipo di memorizzazione Non condividere mai. È possibile utilizzare l'opzione Non condividere mai per i membri padre con un solo membro figlio che si aggrega nel padre, in modo da consentire l'accesso al membro figlio.

Memorizzazione dei dati Solo etichetta

I membri Solo etichetta sono membri virtuali, vengono tipicamente utilizzati per la navigazione e sono privi di dati associati. Nota:

- Non è possibile assegnare i membri di livello 0 come Solo etichetta.
- I membri Solo etichetta possono visualizzare valori.
- Definendo i membri delle dimensioni come Solo etichetta, è possibile limitare lo spazio del database ridimensionando il blocco.
- Non è possibile assegnare gli attributi ai membri Solo etichetta.

- In un'applicazione multivaluta non è possibile applicare l'opzione di memorizzazione dati Solo etichetta ai membri delle seguenti dimensioni: Entità, Versioni, Valute e dimensioni customizzate definite dall'utente. Per memorizzare i tassi di cambio, utilizzare Non condividere mai.
- Per impostazione predefinita, l'opzione di memorizzazione dati per i figli di padri Solo etichetta è Non condividere mai.

▲ Attenzione:

Non progettare form nei quali i padri Solo etichetta seguano il loro primo membro figlio, poiché non è possibile salvare i dati nel primo membro figlio. Piuttosto creare form che abbiano padri Solo etichetta selezionati prima dei rispettivi figli oppure non selezionare affatto i padri Solo etichetta per i form.

Impostazione delle proprietà delle dimensioni

Tabella 11-4 Proprietà delle dimensioni

Proprietà	Valore
Dimensione	Immettere il nome di una dimensione.
Descrizione	Facoltativo: immettere una descrizione.
Alias	Facoltativo: selezionare una tabella di alias e immettere un nome alternativo composto al massimo da 80 caratteri.
Tipo di piano	Selezionare i tipi di applicazione per i quali è valida la dimensione.
Applica sicurezza	Consente di impostare la sicurezza dei membri della dimensione. Se questa opzione non viene selezionata, la dimensione non è protetta e gli utenti possono accedere ai relativi membri senza limitazioni. È necessario selezionare questa opzione prima di assegnare i diritti di accesso ai membri della dimensione.
Memorizzazione dati	Selezionare le opzioni per la memorizzazione dei dati. <ul style="list-style-type: none"> • Memorizza • Calcolo dinamico • Non condividere • Condiviso • Solo etichetta
Opzioni visualizzazione	Impostare le opzioni di visualizzazione predefinite dell'applicazione per la finestra di dialogo Selezione membri. Selezionare Nome membro o Alias per visualizzare i membri o gli alias. Nome membro: alias visualizza i membri sulla sinistra e gli alias sulla destra. Alias: nome membro visualizza gli alias sulla sinistra e i membri sulla destra.

Tabella 11-4 (Cont.) Proprietà delle dimensioni

Proprietà	Valore
Abilita visualizzazione attributi custom	Consente di visualizzare gli attributi disponibili e selezionati per le dimensioni a cui sono associati attributi. Viene abilitata la visualizzazione degli attributi customizzati per le dimensioni con attributi.

Impostazione dell'ordine di valutazione delle dimensioni

Ordine valutazione consente di specificare il tipo di dati che ha la precedenza quando un'intersezione di dati presenta tipi di dati in conflitto. Ad esempio, se i membri Conto sono impostati sul tipo di dati Valuta e i membri Prodotto sono impostati sul tipo di dati Smartlist, è possibile definire se il tipo di dati Valuta o Smartlist ha la precedenza in un'intersezione.

Per impostare l'ordine di valutazione delle dimensioni, procedere come segue.

1. Selezionare **Applicazione**, quindi **Panoramica** e infine **Dimensioni**.

Nota:

ATTENZIONE: per modificare l'ordine di valutazione delle dimensioni, non utilizzare l'Editor dimensioni disponibile nel menu Navigator. Modificare l'ordine di valutazione solo mediante Applicazione, Panoramica, scheda Dimensioni.

Inoltre, l'amministratore del servizio deve sempre assicurarsi che l'ordine di valutazione per la dimensione Tipo sostituzione stato sia impostato su 2. Questa operazione è necessaria affinché il form Stato dati popolato visualizzi gli stati di consolidamento.

2. Fare clic sul pulsante nella colonna **Ordine valutazione** accanto a una dimensione per impostare l'ordine di precedenza.

Definizione dei conti

La dimensione Conto definisce il piano dei conti per un'applicazione. Quando si crea un'applicazione, il sistema crea la dimensione Conto con una gerarchia di membri di sistema e predefiniti, alcuni dei quali si basano sulle funzionalità abilitate per l'applicazione. I conti predefiniti vengono creati con il prefisso FCCS, ad esempio FCCS_IncomeStatement.

 **Nota:**

Non è possibile modificare le proprietà della maggior parte dei membri predefiniti. È tuttavia possibile modificare le proprietà Tipo di conto e Operatore di consolidamento per i membri predefiniti della dimensione Conto per customizzarli in base alle esigenze. È possibile modificare solo i membri nel cubo di consolidamento. Dopo aver apportato le modifiche, eseguire la convalida dei metadati per verificare che le modifiche siano valide.

Quando si modificano i membri predefiniti, non è possibile esportarli o importarli mediante un file CSV di esportazione delle dimensioni. È necessario utilizzare l'artifact di migrazione customizzazione modulo. Durante l'esportazione e la successiva importazione dei file CSV le modifiche apportate agli attributi per i membri predefiniti non verranno conservate.

Vedere [Tipi di conto](#) e [Opzioni di aggregazione](#).

Per impostazione predefinita, vengono creati i seguenti membri Conto.

- **Membri predefiniti**

I membri Bilancio patrimoniale e Conto economico base vengono creati come membri predefiniti.

La struttura del bilancio patrimoniale viene creata con membri padre di tipo Calcolo dinamico. Sono disponibili due formati: il formato "Tradizionale" (Attività = passività + equity del proprietario) e il formato "Attività nette" (Attività - passività = equity del proprietario).

È consigliabile non modificare la struttura iniziale del livello superiore del bilancio patrimoniale (fino a Totale attività, Totale passività e Totale equity compresi), anche se i conti di livello inferiore possono essere riorganizzati. Gli altri artifact predefiniti, quali le regole di consolidamento predefinite, utilizzano la struttura Bilancio patrimoniale di base creata dal sistema.

Name	Account Type	Data Type	Alias (Default)	Data Storage
FCCS_Income Statement	Revenue	Currency	Income Statement	Dynamic Calc
FCCS_Net Income	Revenue	Currency	Net Income	Dynamic Calc
FCCS_Total Pre Tax Income	Revenue	Currency	Total Pre Tax Income	Dynamic Calc
FCCS_Pre Tax from Operations	Revenue	Currency	Pre Tax from Operations	Dynamic Calc
FCCS_Gross Profit	Revenue	Currency	Gross Profit	Dynamic Calc
FCCS_Sales	Revenue	Currency	Sales	Store
FCCS_Cost of Sales	Expense	Currency	Cost of Sales	Store
FCCS_Operating Expenses	Expense	Currency	Operating Expenses	Store
FCCS_Other Income Expense	Expense	Currency	Other Income Expense	Store
FCCS_Provision for Income Tax	Expense	Currency	Provision for Income Tax	Store

- **Membri predefiniti facoltativi**

Questi membri vengono creati in base alle funzioni abilitate per l'applicazione. Ad esempio, i conti Rapporto richiesti per eseguire il calcolo dei rapporti sono membri di sistema facoltativi. Questi conti verranno popolati a seconda dei rapporti da includere nell'applicazione. Altri esempi includono Rendimento su vendite e Margine profitto lordo.

Se la funzione Gestione proprietà è abilitata, la struttura Bilancio patrimoniale di base viene estesa per garantire l'esistenza dei conti base (livello 0) richiesti dalle regole di consolidamento predefinite.

- **Membri condivisi**

Alcuni membri popolati vengono anche aggiunti a una gerarchia alternativa come membri condivisi. Ad esempio, per tutti i membri Conto all'interno dei membri di sistema Conto economico o Bilancio patrimoniale impostati per una categoria Flusso di cassa viene creata un'istanza condivisa all'interno della categoria selezionata in Flusso di cassa.

Conti di sistema

Per impostazione predefinita, quando si crea un'applicazione sono disponibili i seguenti conti.

- FCCS_CSTATUS: memorizza il valore dello stato del calcolo utilizzato dal sistema
- FCCS_CSTATUS FILTER: memorizza il testo dello stato del calcolo da visualizzare in un form dati.

Conti del conto economico

La dimensione conto fornisce una gerarchia predefinita per il conto economico. La gerarchia è popolata da membri di sistema utilizzati per i calcoli predefiniti. È possibile aggiungere membri figlio ai membri padre oppure ulteriori membri di pari livello ai membri predefiniti.

Tenere presente che il membro Conto economico viene creato come gerarchia all'interno del conto corrente Utili non distribuiti delle equity del proprietario.

Conti bilancio patrimoniale

La dimensione Conto fornisce una gerarchia predefinita iniziale per il bilancio patrimoniale. La gerarchia è popolata dai membri utilizzati per i calcoli predefiniti.

Al momento della creazione dell'applicazione, sono disponibili per la selezione tre formati di bilancio patrimoniale.

- "Tradizionale" (Attività = passività + equity del proprietario);
- "Attività nette" (Attività - passività = equity del proprietario)
- "Di base" (Attività - passività - equity del proprietario = totale del bilancio patrimoniale)

I formati Tradizionale e Attività nette includono i conti utilizzati comunemente, formattati nelle due strutture più comuni.

Il formato Di base include solo i conti necessari per il calcolo/popoloamento dei conti di sistema.

A tutti i conti Bilancio patrimoniale e Conto economico deve essere assegnato un tipo di conto **Flusso**. Tutti questi conti devono disporre di un saldo di apertura calcolato e di un membro Trasferimento associato per riflettere la modifica per il periodo. Le regole di sistema FCCS popolano il membro Trasferimento del bilancio di apertura per tutti i conti di tipo Flusso. Fare riferimento alla sezione [Trasferimento](#).

Le dimensioni account predefinite tradizionali e cespiti netti includono membri di livello 0 definiti come Calcolo dinamico. A questi membri deve essere aggiunto almeno un membro come figlio.

- FCCS_Cash And Cash Equivalentents
- FCCS_Acct Receivable

- FCCS_Inventories
- FCCS_Fixed Assets
- FCCS_Other Long Term Assets
- FCCS_Acct Payable
- FCCS_Long Term Liabilities
- FCCS_Other Equity
- FCCS_Sales
- FCCS_Cost of Sales
- FCCS_Operating Expenses
- FCCS_Provision for Income Tax

Per ciascuno dei membri sopra riportati, è necessario aggiungere un membro conto segnaposto (fittizio) con queste proprietà:

- Memorizzazione dati predefinita = Memorizza
- Memorizzazione dati consolidamento = Memorizza
- Operatore consolidamento = Mai

Conti cronologici

Il gruppo Conti cronologici contiene i conti considerati come conti con Sostituzione cronologici. I conti cronologici vengono tradotti in base a una media ponderata dei trasferimenti nel tempo anziché in base al tasso finale del periodo corrente. I conti con Sostituzione vengono designati come Sostituzione tasso o come Sostituzione importo per la traduzione. I conti con Sostituzione consentono all'utente di immettere un tasso o un importo per sostituire la traduzione predefinita. Questi conti con Sostituzione cronologici vengono creati dal sistema nel raggruppamento Conti cronologici come membri condivisi basati sul Tipo tasso di cambio selezionato per il membro primario. A seconda delle impostazioni di creazione dell'applicazione selezionate, è possibile che non esistano conti con Sostituzione cronologici popolati, pertanto inizialmente questa gerarchia potrebbe contenere solo conti "segnaposto". Per conti segnaposto si intendono i membri base popolati per garantire che i conti padre vengano elaborati come conti padre e non erroneamente come conti base. `FCCS_Investment In Sub` è un esempio di conto Sostituzione tasso predefinito.

Se un conto è un conto cronologico, ma non include una sostituzione (ad esempio, `FCCS_Retained Earnings Prior`), non viene incluso nella gerarchia di conti cronologici.

Per specificare che un conto è un conto con Sostituzione cronologico, è necessario impostare l'opzione Tipo tasso di cambio su "Sostituzione tasso storico" o "Sostituzione importo storico".

Se per il conto cronologico è stata specificata una sostituzione importo o una sostituzione tasso, il sistema utilizzerà la sostituzione applicabile per il conto durante la traduzione. Se non si immette un tasso o un importo di sostituzione, il conto con Sostituzione cronologico verrà tradotto con il tasso specificato per le traduzioni predefinite. I risultati tradotti ottenuti sono uguali a quelli dei conti cronologici (senza sostituzione).

Viene generato un form predefinito di sistema denominato **Tassi di sostituzione** in base alla gerarchia di conti cronologici per consentire l'immissione dell'importo o del tasso di sostituzione per ogni entità per ciascuna valuta. Fare riferimento alla sezione [Form predefiniti](#).

Conti rapporto

I conti rapporto vengono creati in una gerarchia conti distinta se durante la creazione dell'applicazione viene abilitata questa opzione. Per i conti vengono inoltre create tutte le formule membro associate per i calcoli. È inoltre possibile creare i propri conti rapporto.

Conto interaziendale

Per gli eventuali conti interaziendali che verranno utilizzati per le eliminazioni di sistema standard, è necessario assegnare valori attributo per identificarli come conti interaziendali nonché selezionare il conto plug da utilizzare per l'eliminazione. I conti che devono essere selezionati come conti plug devono essere dapprima designati come conti plug selezionando l'attributo Conti plug.

Ordine della gerarchia di conti

Il gruppo Bilancio patrimoniale deve essere la prima gerarchia sotto le gerarchie FCCS_System Account, Tassi di cambio, Tassi di cambio immessi e Membri sistema tassi di cambio.

È possibile aggiungere ulteriori gerarchie nella dimensione Conto per includere conti Bilancio patrimoniale condivisi o qualsiasi altro conto aggiuntivo. Ad esempio, la gerarchia Flusso di cassa e non di cassa bilancio patrimoniale predefinita è una gerarchia aggiuntiva che contiene copie condivise dei conti Bilancio patrimoniale.



Nota:

Come procedura consigliata, utilizzare il limite di 20 livelli di gerarchia.

Tutte le gerarchie aggiuntive di Bilancio patrimoniale che si decide di creare devono essere create dopo FCCS_Total Balance Sheet - Cash and NonCash.

Tutte le gerarchie alternative di conti entrate possono essere collocate nel raggruppamento Conto economico.

Tipi di conto

Ogni conto è associato a un tipo di conto che ne rappresenta la natura contabile.

Ogni conto è categorizzato come Flusso o Saldo. I conti di tipo Flusso si accumulano nel corso del tempo. I conti di tipo Saldo rappresentano un saldo in un periodo specifico e, pertanto, non si aggregano nel corso del tempo.

- Conti di tipo Flusso: Ricavi, Spese
- Conti di tipo Flusso: Attività, Passività, Equity

Tabella 11-5 Tipi di conto

Tipo di conto	Descrizione
Spese	Costi sostenuti da una società per generare ricavi. Sono esempi di spese il costo standard di vendita, le spese per gli stipendi e le spese di viaggio.
Ricavi	Entrate ricevute in seguito alla vendita di merci o servizi. Esempi di ricavi sono vendite commerciali, entrate dalle vendite o cespiti.
Attività	Una risorsa che ha un valore economico e dalla quale la società prevede di generare entrate nel corso del tempo. Esempi di attività sono inventario, cespiti, conto clienti e assicurazione prepagata.
Passività	Debiti e obbligazioni legali che le società devono a terze parti in seguito alle operazioni aziendali. Esempi di passività includono conto fornitori, ciclo paghe accumulato e note conto fornitori.
Equity	Valore di proprietà in una società uguale alla quantità di attività rimanenti dopo il rimborso dei debiti. Esempi di conti passività sono azioni ordinarie, azioni privilegiate e utili non distribuiti.
Ipotesi salvata	Elementi non finanziari utilizzati da una società ai fini dell'analisi statistica e del reporting. Alcuni esempi sono piedi quadrati e headcount, unità vendute, miglia di viaggio e pazienti ammessi.

È possibile modificare il tipo di conto per i membri predefiniti della dimensione Conto per customizzarli in base alle esigenze. È possibile modificare solo i membri nel cubo di consolidamento. Dopo aver apportato le modifiche, eseguire la convalida dei metadati per verificare che le modifiche siano valide.

Quando si modificano i membri predefiniti, non è possibile esportarli o importarli mediante un file CSV di esportazione delle dimensioni. È necessario utilizzare l'artifact di migrazione customizzazione modulo. Durante l'esportazione e la successiva importazione dei file CSV le modifiche apportate agli attributi per i membri predefiniti non verranno conservate.

Proprietà Time Balance

La proprietà Time balance specifica le modalità di calcolo del valore dei periodi di tempo di riepilogo nel sistema.

Tabella 11-6 Proprietà Time balance

Proprietà Time Balance	Descrizione	Esempio
Flusso	Aggregato di tutti i valori per un periodo di tempo di riepilogo come periodo totale.	Gen: 10 Feb: 15 Mar: 20 Q1: 45

Tabella 11-6 (Cont.) Proprietà Time balance

Proprietà Time Balance	Descrizione	Esempio
Saldo	Valore finale di un periodo di tempo di riepilogo come totale del periodo.	Gen: 10 Feb: 15 Mar: 20 Q1: 20

Riepilogo dei tipi di conto e Time Balance

Ogni conto è associato a un tipo di conto e appartiene alla categoria Time Balance Flusso o Saldo. I conti Flusso si accumulano nel corso del tempo tramite l'aggregazione delle voci Trasferimento associate. I conti Saldo rappresentano un saldo in una fine periodo specifica e pertanto non si aggregano nel corso del tempo.

Tabella 11-7 Riepilogo dei tipi di conto e Time Balance

Tipo di conto	Time Balance per i conti all'interno della gerarchia Bilancio patrimoniale	Time Balance per i conti all'esterno della gerarchia Bilancio patrimoniale	Reporting varianza
Ricavi	Flusso	Definito dall'utente	Non spese
Spese	Flusso	Definito dall'utente	Spese
Attività	Flusso	Definito dall'utente	Non spese
Passività	Flusso	Definito dall'utente	Non spese
Equity	Flusso	Definito dall'utente	Non spese
Ipotesi salvata	Flusso	Definito dall'utente	Definito dall'utente

Tenere presente che il trasferimento Saldo di apertura dei conti Flusso viene calcolato come saldo di chiusura dei periodi precedenti. Il saldo di chiusura è un'aggregazione del saldo di apertura e di tutti gli importi di trasferimento per il periodo. Il saldo di apertura non viene calcolato per i conti Saldo.

Aggregazione (operatore di consolidamento)

L'aggregazione (operatore di consolidamento) definisce la modalità di aggregazione dei conti figlio al conto padre. Si noti che benché questa proprietà di aggregazione di metadati non dipenda da e sia indipendente dalla proprietà del tipo di conto, una relazione è necessaria per applicare la logica di aggregazione visualizzata nella Tabella 10-8.

Fare riferimento a [Opzioni di aggregazione](#).

 **Nota:**

In Financial Consolidation and Close è disponibile uno script di consolidamento che esegue il consolidamento di un'entità in un'altra. Non modificare l'operatore di consolidamento per le entità. Se la proprietà entità è impostata su un valore diverso da Ignora, i risultati non sono corretti.

Nella tabella riportata di seguito viene illustrato il comportamento di ogni tipo di conto quando aggregato in un tipo di conto padre specifico nella gerarchia Bilancio patrimoniale quadrato. Ad esempio, in seguito all'aggregazione, i valori del conto Attività vengono aggregati ai conti padre Attività e Spese e sottratti dai conti padre Passività e Ricavi.

Tabella 11-8 *Aggregazione obbligatoria (operatore di consolidamento) tra conto figlio e padre*

Tipo di conto	Conto padre				
Conto figlio	Attività	Passività	Equity	Ricavi	Spese
Attività	Addizione	Sottrazione	Sottrazione	Sottrazione	Addizione
Passività	Sottrazione	Addizione	Addizione	Addizione	Sottrazione
Equity	Sottrazione	Addizione	Addizione	Addizione	Sottrazione
Ricavi	Sottrazione	Addizione	Addizione	Addizione	Sottrazione
Spese	Addizione	Sottrazione	Sottrazione	Sottrazione	Addizione
Ipotesi salvata	Addizione	Addizione	Addizione	Addizione	Addizione

Tenere presente che i conti Ipotesi salvata non devono essere utilizzati nel Bilancio patrimoniale quadrato perché sono conti non finanziari. I conti Ipotesi salvata possono essere aggiunti o sottratti durante l'aggregazione ai relativi conti padre in base alle esigenze.

Nell'esempio seguente viene illustrato il modo in cui vari tipi di conto vengono aggregati nei conti padre.

```

Total Assets 80
├ Fixed Assets 100
└ Amortization 20
    
```

In questo esempio, Total Assets è un conto Attività ed è padre di Fixed Assets (conto Attività) e Amortization (conto Passività). Quando i conti vengono aggregati nel conto padre, il valore 100 di Fixed Assets viene aggiunto, mentre il valore 20 di Amortization viene sottratto, per un valore risultante di Total Assets pari a 80.

Modifica delle impostazioni Tipo di conto e Operatore di consolidamento

La configurazione predefinita di Consolidamento finanziario e chiusura presuppone che per Attività e Spese un valore positivo rappresenti una voce Dare e un valore negativo rappresenti una voce Avere. Per Ricavi, Passività ed Equity un valore positivo rappresenta una voce Avere e un valore negativo rappresenta una voce Dare. Questo è il "segno normale" del conto. Il sistema usa la combinazione di tipo di conto e operatore di consolidamento in molti calcoli di sistema per assicurare l'aggregazione corretta per diversi requisiti di configurazione client. Anche la contabilizzazione di giornali (assegnazione di voci Dare e Avere a un valore positivo o negativo) si basa sulla voce Tipo di conto. La Tabella 10-8 mostra le impostazioni predefinite applicate ai conti popolati.

Per caricare dati in cui un valore positivo è sempre una voce Dare e un valore negativo è sempre una voce Avere, ad esempio un'estrazione guadagno/perdita, sarà necessario cambiare il tipo di conto e l'operatore di consolidamento. Modificare quindi tutti i conti "Ricavi" impostandoli sul tipo di conto "Spese" e modificare tutti i conti "Passività" ed "Equity" impostandoli sul tipo di conto "Attività". Modificare quindi tutti gli operatori di consolidamento impostandoli su "Addizione". Per finalità di coerenza è consigliabile modificare anche i conti padre che includono i membri popolati. Ripetere quindi l'esecuzione di Convalida metadati per verificare che tutte le impostazioni siano coerenti e che i calcoli di sistema non verranno compromessi.

Tipi di conto e reporting varianza

La proprietà Reporting varianza di un conto determina se tale conto verrà trattato come spesa nelle formule membro:

- Spesa: il valore effettivo viene sottratto dal valore preventivato per determinare la varianza.
- Non spesa: il valore preventivato viene sottratto dal valore effettivo per determinare la varianza.

Esempi:

- Quando si preventivano le spese per un periodo di tempo, è necessario che le spese effettive siano inferiori al budget. Quando le spese effettive sono superiori alle spese di budget, la varianza è negativa. Ad esempio, se le spese preventivate sono pari a \$100 e le spese effettive sono pari a \$110, la varianza è -10.
- Quando si preventivano elementi non spese, ad esempio le vendite, le vendite effettive devono essere superiori al budget. Quando le vendite effettive sono inferiori al budget, la varianza è negativa. Ad esempio, se le vendite preventivate sono pari a \$100 e le vendite effettive sono pari a \$110, la varianza è 10.

Ipotesi salvate

Utilizzare le ipotesi salvate per identificare i driver aziendali non finanziari chiave e garantire l'uniformità dell'applicazione selezionando le proprietà di time balance e reporting varianza.

- La proprietà Reporting varianza determina la varianza tra i dati preventivati e i dati effettivi, come spesa o non spesa.
- La proprietà Time balance determina il valore finale per i periodi di tempo di riepilogo.

Esempi dei modi in cui vengono utilizzate le proprietà Time balance e Reporting varianza con i membri del conto Ipotesi salvate:

- Creare un'ipotesi salvata di un tipo di spesa per il reporting varianza, supponendo che il numero effettivo dei dipendenti sia inferiore del numero in budget. Per determinare la varianza, il sistema sottrae l'importo effettivo dall'importo preventivato.
- Formulare un'ipotesi circa il numero di unità vendute al termine del periodo di tempo. Determinare la quantità finale per il periodo di tempo di riepilogo aggregando il numero di unità vendute durante i periodi di tempo.

Tipi di dati e tipi di tasso di cambio

Il tipo di dati determina il modo in cui i valori vengono memorizzati nei membri Conto, nonché i tassi di cambio utilizzati per calcolare i valori. Per i valori dei membri Conto sono disponibili i tipi di dati riportati di seguito.

- Valuta: memorizzazione e visualizzazione nella valuta predefinita.
- Non valuta: memorizzazione e visualizzazione come valore numerico.
- Percentuale: memorizzazione di un valore numerico e visualizzazione di un valore percentuale.
- Data: visualizzazione di una data.
- Testo: visualizzazione di testo.

Per i conti il cui tipo di dati è Valuta, sono disponibili i tipi di tasso di cambio seguenti.

- Nessun tasso: il saldo di chiusura dei dati tradotti viene adeguato a una traduzione del tasso finale mediante il calcolo della variazione della valuta estera nel saldo di apertura e nei trasferimenti.
- Storico: saldo di chiusura accumulato come media ponderata dei trasferimenti tradotti senza variazione netta della valuta estera. La variazione della valuta estera viene calcolata, ma successivamente viene trasferita ad adeguamento traduzione cumulativo/guadagno o perdita non realizzati alla traduzione.
- Sostituzione importo storico: è possibile immettere gli importi di sostituzione e il conto viene altrimenti elaborato come conto cronologico.
- Sostituzione tasso storico: è possibile immettere i tassi di sostituzione e il conto viene altrimenti elaborato come conto cronologico.

Definizione delle proprietà del conto

È possibile definire le proprietà dei conti, ad esempio i tipi di conto, i tipi di dati e se si tratta di conti interaziendali.

Per i conti interaziendali, vedere [Impostazione dei valori degli attributi dei conti](#).

Per definire le proprietà di un conto, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Nell'elenco **Dimensione**, selezionare **Conto**.
4. Selezionare **Azione**, quindi scegliere **Aggiungi figlio** o **Aggiungi pari livello**.
5. Nella scheda **Proprietà membro**, immettere le proprietà del conto.

Tabella 11-9 Proprietà conto

Proprietà	Descrizione
Nome	Immettere un nome univoco tra tutti i membri delle dimensioni.
Descrizione	Facoltativo: immettere una descrizione.

Tabella 11-9 (Cont.) Proprietà conto

Proprietà	Descrizione
Tabella alias	Facoltativo: selezionare la tabella di alias nella quale memorizzare il nome alias.
Alias	Facoltativo: immettere un nome alternativo per il membro.
Tipo di conto	Selezionare il tipo di conto. <ul style="list-style-type: none"> • Spese • Ricavi • Attività • Passività • Equity • Ipotesi salvata Vedere Tipi di conto .
Reporting varianza	Selezionare una delle seguenti opzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Spese • Non spese Vedere Tipi di conto e reporting varianza .
Time balance	Specificare come viene calcolato il valore dei periodi di tempo di riepilogo nell'applicazione. Vedere Proprietà Time Balance .
Tipo tasso di cambio	Indica le opzioni di traduzione per i conti finanziari. <ul style="list-style-type: none"> • Storico • Sostituzione importo storico • Sostituzione tasso storico • Nessun tasso (per i conti non cronologici) Per impostazione predefinita, il sistema utilizza un tasso medio per i conti Flusso e il tasso finale per i conti Saldo. Le impostazioni predefinite possono essere modificate.
Cubo di origine	Specificare il cubo di origine per il membro.
Memorizzazione dati	Selezionare le opzioni per la memorizzazione dei dati. <ul style="list-style-type: none"> • Memorizza • Calcolo dinamico • Non condividere • Condiviso • Solo etichetta Vedere Opzioni di memorizzazione dati .
Calcolo a due passaggi	Selezionare se ricalcolare i membri in base ai valori dei membri padre o di altri membri.

Tabella 11-9 (Cont.) Proprietà conto

Proprietà	Descrizione
Consenti input entità livello superiore	Specificare se è consentito l'input al livello di entità per il conto. Quando si crea un conto Tasso locale e si aggiorna il database, questo attributo viene abilitato automaticamente in modo che l'utente possa immettere i dati del tasso locale per un'entità di base o padre nel form Tasso di cambio locale popolato.
Tipo di piano	Indica il tipo di applicazione per il quale è valido il membro.
Tipo di dati	Selezionare un tipo di dati. <ul style="list-style-type: none"> • Non specificato • Valuta • Non valuta • Percentuale • Data • Testo • Smartlist Vedere Tipi di dati e tipi di tasso di cambio .
Smartlist	Facoltativo: selezionare una smartlist da associare al membro.
Abilita per figli dinamici	No
Numero di figli dinamici possibili	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita: l'autore del membro eredita l'accesso del padre più vicino al membro appena creato.

Impostazione dei valori degli attributi dei conti

Specifica degli attributi dei conti interaziendali

Gli attributi del conto interaziendale si specificano nella scheda dei valori attributo dei conti di livello 0. Queste impostazioni non sono applicabili ai conti padre.

Se la proprietà del conto interaziendale viene impostata su Sì, è necessario specificare un conto plug.

Per impostare gli attributi dei conti interaziendali, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Selezionare un membro di un conto esistente di livello 0, fare clic su **Modifica** e selezionare la scheda **Valori attributo**.
2. Immettere le informazioni riportate di seguito.

Tabella 11-10 Attributi dei conti interaziendali

Attributo	Descrizione
Conto interaziendale	Specificare se il conto è di tipo interaziendale. Se è impostato su Sì, per eseguire le eliminazioni, è necessario che per il conto sia specificato anche il conto plug di livello 0. Nota: questa opzione è disponibile solo se la funzione interaziendale è abilitata per l'applicazione.
È un conto plug	Specificare se questo conto di livello 0 è di tipo plug.
Conto plug	È possibile specificare un conto plug per i conti in cui la funzione interaziendale è impostata su Sì e l'opzione È un conto plug non è impostata. I conti per i quali questa proprietà è impostata su Sì possono essere selezionati come conti plug.

3. Fare clic su **Salva**.
4. Per aggiungere un conto plug, eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - a. Selezionare il membro della dimensione **Conto**, quindi fare clic sul pulsante **Attributi customizzati**.
 - b. Selezionare l'attributo **Conto plug**, quindi fare clic sul pulsante **Sincronizza**.
Il nuovo conto plug aggiunto verrà visualizzato nell'elenco di conti plug sul lato destro dell'albero Valori attributo conto plug.

Specifica degli attributi del conto Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)

È possibile specificare gli attributi del conto Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali) nella scheda Valori attributi dei conti di livello 0. Queste impostazioni non sono applicabili ai conti padre.

Tabella 11-11 Attributi del conto Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)

Attributo	Descrizione
È un conto adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)	Specificare se si tratta di un conto sostitutivo del conto predefinito FCCS_CICTA.
Conto reindirizzamento conto adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)	Per reindirizzare la contabilizzazione FX-To-CICTA a un conto diverso dal conto FCCS_CICTA popolato, specificare il conto da utilizzare. Nei conti disponibili è abilitata l'impostazione "È un conto Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)" (sopra).

Specifica degli attributi dei conti Trasferimento predefinito

La regola di sistema Calcola trasferimenti calcola i trasferimenti dall'input del saldo di chiusura in base agli attributi delle dimensioni Trasferimento e Conto dei metadati. Dopo l'aggiornamento degli attributi dei metadati e l'abilitazione della regola di sistema Calcola trasferimenti nella schermata **Consolidamento: processo**, qualsiasi voce "Input del saldo di chiusura" genererà un importo di trasferimento calcolato che verrà contabilizzato nel trasferimento indicato. È possibile selezionare un trasferimento predefinito globale per i tutti i conti di livello 0 nonché trasferimenti diversi per ogni singolo conto di livello 0. Fare riferimento alla sezione [Calcola trasferimenti \(dall'input del saldo di chiusura\)](#).

I membri della dimensione Trasferimento richiesti vengono impostati come "Default_Mvmt_Yes".

È possibile applicare uno dei trasferimenti predefiniti ai conti di livello 0.

Se si applica un trasferimento predefinito al membro di raggruppamento Bilancio patrimoniale, ad esempio "FCCS_Balance Sheet", tutti i conti di livello 0 all'interno del membro Bilancio patrimoniale erediteranno il trasferimento selezionato a meno che non dispongano della propria selezione individuale.

Specifica degli attributi indicizzati

Quando si creano attributi customizzati per una dimensione, è possibile specificare che si tratti di attributi indicizzati.

Una dimensione attributo indicizzata è uguale a una dimensione attributo tradizionale. Viene inviata al database come dimensione attributo durante l'aggiornamento del cubo. Non è valida per le dimensioni dense e richiede che tutte le assegnazioni relative a una dimensione specificata siano allo stesso livello.

Una dimensione attributo non indicizzata è principalmente un costrutto di metadati utilizzato per l'applicazione di filtri, sebbene possa essere materializzata nel database durante l'aggiornamento del cubo in vari modi, in genere come attributo definito dall'utente con prefisso. Poiché non viene materializzata come dimensione attributo nel database, può essere assegnata a più livelli e alle dimensioni dense e sparse. Poiché tuttavia non è indicizzata, non può essere aggiunta come membro a un form per visualizzare i valori dei dati dinamici così come avviene per le dimensioni attributo indicizzate tradizionali.

Definizione dei membri entità

Per impostazione predefinita, la dimensione Entità include un membro Ipotesi globali nella gerarchia di entità. Il membro Ipotesi globali viene utilizzato per memorizzare informazioni come i tassi delle valute. Non è possibile modificarlo o rinominarlo.

Per impostazione predefinita, viene creato anche il membro Geografia totale. Questo membro è utilizzato per i form di sistema. È possibile creare nuovi membri come pari livello di Geografia totale, nonché creare una geografia al suo interno. È quindi necessario modificare di conseguenza il selettore membri entità nei form.

Le entità condivise devono essere entità che sono anche partner interaziendali. Se si condivide il padre di un'entità partner interaziendale, le eliminazioni non si verificheranno.

L'utente definisce gli attributi per i membri della dimensione Entità, ad esempio la valuta predefinita.

Per impostazione predefinita, l'operatore di consolidamento per la dimensione Entità è Ignora. Uno script di consolidamento popolato esegue il consolidamento di un'entità in un'altra. Se la proprietà dell'operatore di consolidamento è impostata su un valore diverso da Ignora, i risultati non sono corretti. Fare riferimento a [Aggregazione \(operatore di consolidamento\)](#).

Per definire le proprietà entità, fare riferimento ad [Aggiunta o modifica di membri](#).



Nota:

Definire le proprietà entità come qualsiasi altra dimensione. Per i nomi di entità, tuttavia, non è possibile includere una combinazione dei caratteri punto (.) e parentesi quadra ([]). Questa combinazione di caratteri è riservata dal sistema per indicare un'entità padre. Ad esempio:

```
EN_CONS4040.[CONS4040] EN_4040_TI.[CONS4050]
```

È possibile utilizzare il punto (.) o la parentesi quadra (]) individualmente, ma non combinati consecutivamente in un nome di membro entità.

Proprietà interaziendale per le entità

Per i membri Entità, è necessario specificare se il membro memorizza i dettagli interaziendali. Se si imposta la proprietà interaziendale per un membro Entità, nella dimensione Interaziendale viene creato un membro con il nome ICP_<nome entità>. L'alias per la tabella alias predefinita del nuovo membro viene impostato automaticamente come alias dell'entità. Se non viene definito un alias, viene impostato automaticamente sul nome dell'entità aggiunta.

Ad esempio, se un'entità denominata UK è contrassegnata come Interaziendale, viene creato automaticamente un membro denominato ICP_UK. Se è stato definito un alias per l'entità UK, lo stesso alias viene impostato automaticamente sul nuovo membro interaziendale ICP_UK. Se non è stato definito un alias per l'entità UK, l'alias viene impostato automaticamente su UK.

Valuta di base

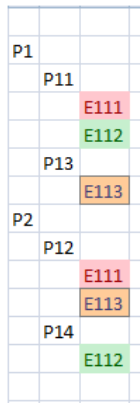
Per un'applicazione multivaluta, specificare la valuta di base di ogni membro Entità. La valuta di base predefinita per i membri Entità corrisponde alla valuta specificata durante la creazione dell'applicazione. Se la valuta predefinita è Dollaro USA, ad esempio, è possibile specificare Yen come valuta di base per l'entità Giappone e Dollaro USA per l'entità Stati Uniti. Quando si utilizzano form contenenti valori per l'entità Giappone, se la valuta di visualizzazione è impostata su Dollaro USA i valori verranno convertiti in dollari applicando i tassi della tabella tassi di cambio, sempre che la valuta locale sia lo Yen e la valuta di reporting sia il Dollaro USA.

Creazione di gerarchie alternative

Nella dimensione Entità è possibile creare gerarchie alternative in cui una singola entità può avere più padri e contribuire in modo diverso a ogni padre. I membri padre possono essere in valute diverse e la traduzione applicata al membro valuta padre sarà diversa per queste entità. A questo scopo, è necessario utilizzare membri

condivisi parzialmente nei quali solo una parte dei dati di input sono condivisi con tutte le istanze delle entità.

L'esempio seguente mostra un'entità di livello foglia con più di un padre.



In questo esempio:

- E111 è un'entità figlio sia di P11 che di P12.
- I dati di input immessi per E111 a livello di P11 o P12 vengono replicati all'altra entità dopo il salvataggio. È possibile immettere i dati nei membri P11.E111 e P12.E111.
- Dopo il consolidamento, i valori calcolati per P11.E111 e P12.E111 possono essere diversi. Ad esempio, si supponga di avere un'applicazione multivaluta oppure in cui la valuta di E111 è GBP. La valuta di P11 è USD e quella di P12 è EUR. Quando si immettono i dati in E111, è necessario sempre immetterli nel membro di valuta entità della dimensione Valuta. Il membro valuta padre viene calcolato e i valori della valuta padre per P11.E111 e P12.E111 saranno diversi, poiché i tassi di cambio tra GBP e USD e tra GBP e EUR potrebbero essere diversi.

È possibile anche creare una gerarchia di entità in cui un'entità a livello padre ha più di un padre. Tuttavia, non è supportata una gerarchia in cui il livello padre ha più padri con figli diversi.

Per generare una gerarchia alternativa, creare membri Entità condivisi parzialmente, quindi selezionare "Condiviso" come proprietà del membro Memorizzazione dati. Vedere [Creazione dei membri condivisi](#).

È possibile utilizzare le gerarchie condivise per soddisfare specifici requisiti di reporting. Tuttavia, il numero di gerarchie condivise influenza le performance, in quanto incrementano le dimensioni del database e i tempi di consolidamento.

Si consiglia di adottare i seguenti accorgimenti:

- Il membro più alto delle gerarchie alternative deve avere l'operatore di consolidamento impostato su Ignora, per evitare valori duplicati.
- I membri condivisi devono essere aggiunti dopo i membri non condivisi nella gerarchia.
- Le gerarchie condivise sono consentite esternamente al saldo di chiusura, ma devono contribuire all'operazione di rollup nella dimensione Totale trasferimenti.

Nel selettore membri è possibile visualizzare le relazioni tra padre e figli. Quando si seleziona un'entità, il selettore membri la visualizza nel formato padre.figlio, ad esempio North

America.USA. È possibile quindi selezionare l'entità desiderata o, qualora abbia più padri, selezionare ogni ricorrenza dell'entità all'interno di padri diversi.

Quando si immettono i dati delle transazioni, è necessario immetterli una sola volta per il membro Principale o Condiviso.

È possibile anche immettere una sola volta i dati nei form di dati. Ad esempio, si supponga che E111 sia un'entità condivisa parzialmente che ha due padri: E11 e E12. In un form di dati, immettere un importo pari a 100 in E11.E111 e salvarlo. Il valore 100 viene visualizzato immediatamente in E12.E111. Se si modifica l'importo in 150 all'interno di E12.E111 e lo si salva, lo stesso importo viene visualizzato in E11.E111. Nei form di dati è possibile selezionare se visualizzare i membri della dimensione Entità nel formato padre.figlio e se visualizzarne le valute. Vedere [Impostazione delle proprietà delle dimensioni dei form](#).

Al momento dell'esportazione, gli stessi dati vengono esportati per entità condivise parzialmente nel formato padre.figlio. Se si importano i dati di una delle entità condivise parzialmente in un file di dati, vengono importati anche i dati per l'altra entità.

Se una scrittura contabile viene contabilizzata in una delle entità condivise parzialmente, i valori vengono contabilizzati in tutte le istanze dell'entità.

Eventuali modifiche apportate a una singola entità condivisa parzialmente che determinano la modifica dello stato di gestione del calcolo o del processo verranno replicate anche nelle altre istanze dell'entità. Ad esempio, se un'istanza è consolidata e il rispettivo stato cambia in OK, anche lo stato delle altre istanze cambia in OK. La stessa regola è valida per il blocco e lo sblocco delle entità condivise parzialmente.

Le regole di sicurezza e di intersezione valida definite per un'entità vengono applicate anche alle rispettive istanze condivise parzialmente.

Per ulteriori informazioni sulle gerarchie alternative, guardare il video seguente:



[Configurazione di gerarchie alternative per le entità](#)

Panoramica dei modelli dati di Financial Consolidation and Close

Il "modello di dati" di Financial Consolidation and Close inizia con l'applicazione di alcune regole di base, ad esempio la regola che definisce che Saldo di apertura = Saldo di chiusura del periodo precedente per ogni singolo conto.

Questa regola viene modificata in modo bilanciato in alcune specifiche istanze.

- Primo periodo dell'anno: utili non distribuiti totali / saldo di chiusura / periodo precedente viene riportato in saldo di apertura / precedente degli utili non distribuiti.

Di conseguenza, i membri base degli utili non distribuiti totali non hanno un saldo di apertura.

- Periodo da 2 a 12 / 13: entrate nette (o entrate del proprietario se è abilitata Gestione proprietà) / saldo di chiusura / periodo precedente viene riportato in FCCS_REC OBFXCTA.

Di conseguenza, i membri base delle entrate nette (o entrate del proprietario) non hanno un saldo di apertura.

- Tutti i periodi: altre entrate globali totali / saldo di chiusura / periodo precedente viene riportato in FCCS_OR_OBFXCICTA / saldo di apertura per i conti di tipo Ricavi e Spese.

Di conseguenza, i membri base dei conti Ricavi/Spese delle altre entrate globali totali non hanno un saldo iniziale (mentre per gli altri conti Attività / Passività / Equity è previsto il riporto dal saldo di chiusura al saldo di apertura per ogni singolo conto).

Di conseguenza, all'interno della gerarchia delle altre entrate globali totali, è possibile aggiungere i conti utilizzando la tipologia appropriata, a seconda di come si desidera che l'account venga trattato nel riporto dal saldo di chiusura al saldo di apertura. Ricavi e Spese vengono riportati in un unico conto (FCCS_OR_OBFXCICTA), mentre i rimanenti conti vengono riportati separatamente. Se si utilizzano i conti Attività / Passività / Equity e nella gerarchia vengono creati dei conti padre / totale parziale per dare vita a dei raggruppamenti (creando una "matrice" di dati nelle dimensioni Conto/Trasferimento), una combinazione dei membri Conto e Trasferimento può fornire qualsiasi variazione del reporting richiesta.

Sono disponibili i membri Trasferimento elencati di seguito.

- FCCS_TotalOpeningBalance: fornisce il saldo di apertura (inclusi eventuali adeguamenti del periodo precedente contabilizzati nel periodo corrente).
- FCCS_Mvmts_Total: fornisce le variazioni per il periodo di reporting corrente (incluso l'effetto netto dei calcoli FX).
- FCCS_ClosingBalance: fornisce i saldi aggiornati per tutti i conti che hanno un proprio saldo di apertura.

Apertura FX e Oscillazione FX vengono calcolati su tutti i conti (ma scritti in OBFXCTA / OBFXCICTA per i conti Ricavi e Spese nelle gerarchie Entrate nette / Entrate globali totali). Per qualsiasi conto etichettato come "storico" (Storico, Sostituzione tasso storico, Sostituzione importo storico), la valuta estera viene calcolata ma poi trasferita nel conto Adeguamento traduzione cumulativo o Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali). Si noti che si presuppone che i conti Ricavi e Spese nelle gerarchie Entrate nette / Entrate globali nette siano conti storici, tradotti con il tasso medio e con eventuali calcoli delle variazioni trasferiti a CTA/CICTA. La voce Tipo di tasso per i metadati in questi conti viene ignorata e può restare impostata sul valore predefinito "Nessun tasso".

Questi calcoli FX possono essere visualizzati tramite i corrispondenti trasferimenti elencati di seguito.

- FCCS_Mvmts_FX_Opening
- FCCS_Mvmts_FX_Movement
- FCCS_Mvmts_FX_to_CTA
- FCCS_Mvmts_FX_to_CICTA

 **Nota:**

I membri FCCS_FX sono riservati per i calcoli e si consiglia di non contabilizzarli direttamente i giornali.

Al saldo di chiusura per tutti i conti non storici, i calcoli di Apertura FX e Oscillazione FX applicano il tasso finale per la traduzione. Il saldo di chiusura di tutti i conti storici alla valuta tradotta è una media ponderata dei trasferimenti periodici al tasso medio, applicato da un

periodo all'altro. Apertura FX e Oscillazione FX vengono calcolate su questi conti (per garantire la corretta quadratura B/S), ma poi trasferite nel conto CTA/CICTA. Il totale delle voci di sistema FX in adeguamento traduzione cumulativo/FX in conto adeguamento traduzione cumulativo in B/S globale (cioè visto dal conto B/S principale) deve essere uguale a zero.

Utilizzo dei membri

È possibile aggiungere o modificare membri, assegnare diritti di accesso ai membri e riordinare la gerarchia dei membri della dimensione.

Per garantire prestazioni ottimali, in Financial Consolidation and Close Cloud il numero massimo dei membri dimensione consentiti in ogni dimensione è limitato. Financial Consolidation and Close Cloud impedirà il salvataggio dei metadati non conformi con messaggi di errore che avvertono l'utente del superamento del numero di membri dimensione consentiti.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Membri dimensione popolati](#)
- [Aggiunta o modifica di membri](#)
- [Eliminazione di membri](#)
- [Eliminazione dei membri padre](#)
- [Utilizzo dei membri condivisi](#)
- [Creazione dei membri condivisi](#)

Membri dimensione popolati

Ogni dimensione viene popolata con alcuni membri per consentire una configurazione flessibile dell'applicazione. I membri popolati vengono creati con il prefisso FCCS, ad esempio, FCCS_IncomeStatement o FCCS_TotalAssets.

- ▶ FCCS_Total Assets
- ▲ FCCS_Total Liabilities and Equity
 - ▶ FCCS_Total Liabilities
 - ▶ FCCS_Total Equity

Nel sistema sono inoltre disponibili calcoli predefiniti. Fare riferimento alla sezione [Calcoli predefiniti](#).

Linee guida per i membri popolati

Esistono proprietà specifiche che non possono essere modificate né rimosse:

- Impossibile rimuovere i membri popolati.
- Impossibile rinominare i membri popolati.
- Impossibile modificare la proprietà del membro.
- Impossibile modificare la formula del membro incorporato.

È possibile modificare queste proprietà:

- È possibile modificare l'alias del membro.
 - È possibile modificare il tipo di conto per i membri predefiniti della dimensione Conto per customizzarli in base alle esigenze.
- È possibile modificare il tipo di tasso di cambio per i conti.

Aggiunta di elementi figlio ai membri base popolati

All'interno delle dimensioni Conto, Origine dati, Trasferimento e Multi-GAAP (se in uso) sono presenti membri FCCS_seeded.

- Se tali membri hanno la proprietà Memorizzazione dati impostata su Dinamico, è possibile aggiungere elementi figlio ai membri in questione.
- Se la proprietà Memorizzazione dati è impostata su Memorizza o Non condividere, non è possibile aggiungere elementi figlio ai membri.

Fare riferimento alla sezione [Opzioni di memorizzazione dati](#).

Spostamento di membri popolati nelle dimensioni

Se non si desidera utilizzare tutti i membri popolati, è necessario creare membri specifici dell'utente, ove appropriato. Se si desidera creare elementi padre aggiuntivi per i membri popolati, è possibile creare gerarchie alternative. È possibile spostare i membri predefiniti in nuovi membri padre.

È possibile modificare l'ordine dei membri predefiniti sotto un membro padre. Ad esempio, questo è l'ordine predefinito per FCCS_Operating Income con soli membri popolati.

```
FCCS_Operating Income
  FCCS_Gross Profit
  FCCS_Operating Expenses
```

Se si desidera aggiungere un conto Other Operating Income, è possibile posizionarlo tra i due membri popolati.

```
FCCS_Operating Income
  FCCS_Gross Profit
  Other Operating Income
  FCCS_Operating Expenses
```

Ridisposizione dei membri conto popolati

Financial Consolidation and Close fornisce una struttura predefinita per il bilancio patrimoniale e il conto economico costituita da circa 60 conti (sia padre che base). È possibile modificare la struttura della gerarchia dei membri popolati e aggiungere altri membri padre o base in base alle proprie esigenze.

Sono valide le seguenti linee guida.

- I nomi dei membri dei conti predefiniti non possono essere modificati, ma i loro alias sì. È possibile aggiungere un'ulteriore tabella di alias per una descrizione separata dei conti. I dati possono essere caricati, visualizzati e ricercati (in un selettore membri) per alias o nome del membro.
- Si possono creare più gerarchie alternative per soddisfare diverse esigenze di reporting. Queste gerarchie alternative devono includere tutti i membri base della gerarchia principale, ma possono comunque essere organizzati in modo diverso.

- Tenere presente che i vari calcoli di sistema e predefiniti andranno perduti se la gerarchia dei conti predefiniti viene ignorata. Molti dei calcoli incorporati nel sistema si basano su questa struttura dei conti. Come minimo, i seguenti calcoli si basano sui, e vengono applicati ai, membri dei conti predefiniti.
 - Trasferimento di fine esercizio del saldo di chiusura degli utili non distribuiti del periodo precedente nel precedente saldo di apertura degli utili non distribuiti.
 - Trasferimento di fine periodo del saldo di chiusura del conto economico nel saldo di apertura FCCS_REC OBFXCTA
 - Trasferimento di fine periodo di altre entrate globali (ricavi / spese) in FCCS_OR_OBFXCICTA
 - Quadratura del bilancio patrimoniale (può essere disabilitata)
 - Trasferimento della valuta estera in Adeguamento traduzione cumulativo o Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)
 - Regole di consolidamento predefinite (possono essere non distribuite / disabilitate)



Nota:

È necessario verificare che tutti i conti base siano inclusi nella struttura dei conti predefiniti, indipendentemente dal fatto che la struttura sia utilizzata o meno per fini di reporting.

Se si ritiene che la modifica delle strutture dei conti delle dimensioni con padri di calcolo dinamico apporterà modifiche indesiderate ai dati cronologici, è consigliabile non modificare le strutture. Se tuttavia si desidera modificare l'aggregazione o il calcolo per riflettere le nuove gerarchie, sbloccare le entità, rieseguire il consolidamento e bloccare di nuovo le entità. Se invece si desidera che la cronologia rimanga così com'è, utilizzando tuttavia la nuova aggregazione o i nuovi calcoli per i dati futuri, è consigliabile creare gerarchie alternative per entrambe le variazioni, modificarne le regole se necessario (per renderle specifiche per il tempo) ed eseguire di nuovo il consolidamento ove applicabile.

Per ulteriori informazioni sulla modifica degli attributi per i conti predefiniti, guardare l'esercitazione seguente:



[Modifica degli attributi dei conti predefiniti in Financial Consolidation and Close](#)

Conservazione delle modifiche customizzate dopo un aggiornamento

Quando si esegue un aggiornamento dei contenuti, se sono state apportate modifiche alla gerarchia di conti popolata, tali modifiche verranno annullate.

Tuttavia, è possibile conservare le modifiche in modo da non dover riordinare manualmente i membri predefiniti dopo ciascun processo di aggiornamento o di abilitazione delle funzioni. Per mantenere l'ordine delle dimensioni customizzate, è necessario aggiungere una variabile di sostituzione `isExportDimEnabled` e impostare il relativo valore su **True**.

Ripristino del profilo dei metadati

Quando si apportano modifiche all'ordine dei membri dimensione, potrebbe essere necessario correggere l'ordine di alcuni membri. Ad esempio, è possibile che un membro figlio sia stato spostato sotto un membro che non consente ulteriori membri figlio. È possibile ripristinare il profilo utilizzando la funzionalità Ripristina.

Per ripristinare il profilo dei metadati, procedere come segue.

1. Nella home page passare ad **Applicazione**, quindi selezionare **Configurazione**.
2. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Rivedi artifact modificati**.
3. Fare clic su **Filtro** e dall'elenco a discesa selezionare **Dimensione**, quindi fare clic su **Applica**.
4. Dall'elenco a discesa **Dimensioni** selezionare la dimensione che si desidera modificare.
5. Selezionare uno o più membri da spostare.
6. Selezionare la casella di controllo **Proprietà** a destra per i membri dimensione correlati.
7. Fare clic sul pulsante **Ripristina**.
8. Verificare che i membri vengano spostati come previsto.
9. Eseguire il processo Aggiornamento database.

Membri di Bilancio patrimoniale base obbligatorio

Se si sta creando un'applicazione con dimensioni estese, è possibile selezionare l'opzione **Di base** in Reporting conti. Questa opzione consente di accedere a una gerarchia semplificata del set minimo obbligatorio di membri delle dimensioni Conto e Trasferimento in base alle funzioni abilitate e di un set minimo di form predefiniti.

Membri del conto Bilancio patrimoniale obbligatorio iniziale

```

FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |  |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Retained Earnings
              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
              |__ FCCS_Retained Earnings Current
                  |__ FCCS_REC OBFXCTA
                  |__ FCCS_Net Income
    
```

Membri del conto Bilancio patrimoniale con l'opzione Più valute abilitata

Se si abilita l'opzione Più valute, vengono aggiunte le seguenti gerarchie correlate alla valuta.

Exchange Rates

- FX Rates - Average
- FX Rates - Ending

Entered Exchange Rates

- Average Rate
- Ending Rate

Exchange Rate System Members

- SrcAverageRate
- TgtAverageRate
- SrcEndingRate
- TgtEndingRate

FCCS_Historical Accounts

- FCCS_Rate Override Accounts
 - FCCS_RateOverride_Placeholder_Account
- FCCS_Amount Override Accounts
 - FCCS_AmountOverride_Placeholder_Account

Conti bilancio patrimoniale con opzione Adeguamento traduzione cumulativo abilitata

FCCS_Balance Sheet

- FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Total Liabilities
 - | FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income
 - FCCS_CTA

Conti con opzione Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali) abilitata

FCCS_Balance Sheet

- FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Total Liabilities
 - | FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Other Reserves
 - FCCS_OR OBFXCICTA
 - FCCS_Total Other Comprehensive Income
 - FCCS_CICTA
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income

Conto Bilancio patrimoniale con l'opzione Rapporti abilitata

Se si abilita l'opzione Rapporti, il sistema aggiunge le gerarchie di rapporti e i conti di origine correlati a seconda delle opzioni di rapporto selezionate.

Liquidity Ratios

- FCCS_Ratios
 - FCCS_Liquidity Ratios
 - FCCS_Current ratio
 - FCCS_Quick Ratio
 - FCCS_Cash Ratio
- FCCS_Balance Sheet
 - FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Current Assets
 - FCCS_Cash And Cash Equivalents
 - FCCS_Acct Receivable
 - FCCS_Total Liabilities
 - FCCS_Current Liabilities
 - FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income

Asset Management Ratios

- FCCS_Ratios
 - FCCS_Asset Management Ratios
 - FCCS_Inventory Turnover
 - FCCS_Asset Turnover
 - FCCS_Days Sales In Receivables
 - FCCS_Days Sales In Inventory
- FCCS_Balance Sheet
 - FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Current Assets
 - FCCS_Acct Receivable
 - FCCS_Inventories
 - FCCS_Total Liabilities
 - FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income
 - FCCS_Sales
 - FCCS_Cost of Sales

Profitability Ratios

- FCCS_Ratios
 - FCCS_Profitability Ratios
 - FCCS_Gross Profit Margin
 - FCCS_Return On Sales
 - FCCS_Return On Equity
- FCCS_Balance Sheet
 - FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Total Liabilities
 - FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income
 - FCCS_Gross Profit
 - FCCS_Sales

Leverage Ratios

- FCCS_Ratios
 - FCCS_Leverage Ratios
 - FCCS_Debt To Equity Ratio
 - FCCS_Debt Ratio
- FCCS_Balance Sheet
 - FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS_Total Liabilities
 - FCCS_Current Liabilities
 - FCCS_Balance
 - FCCS_Long Term Liabilities
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCTA
 - FCCS_Net Income

Conti Bilancio patrimoniale con le opzioni Dati interaziendali con tracciamento e Gestione proprietà abilitate

Se si abilita l'opzione Dati interaziendali con tracciamento, vengono rese disponibili opzioni aggiuntive come Gestione proprietà. Se si abilita Gestione proprietà, il sistema aggiunge i conti Gestione proprietà, quindi i conti Adeguamento traduzione cumulativo o Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali), se non sono già stati aggiunti, e infine i conti driver.

FCCS_Balance Sheet

- FCCS_Total Balance Sheet
 - FCCS_Total Assets
 - FCCS Goodwill Offset
 - FCCS_Investment in Equity Companies
 - FCCS_Investment In Equity Companies Investment
 - FCCS_Investment In Equity Companies Income
 - FCCS_Investment In Equity Companies Equity Pickup
 - FCCS_Investment In Sub
 - FCCS_Total Liabilities
 - FCCS_Balance
 - FCCS_Total Equity
 - FCCS_Other Reserves
 - FCCS_OR OBFXCICTA
 - FCCS_Total Other Comprehensive Income
 - FCCS_CICTA
 - FCCS_Retained Earnings
 - FCCS_Retained Earnings Prior
 - FCCS_Retained Earnings Current
 - FCCS_REC OBFXCCTA
 - FCCS_Owners Income
 - FCCS_Minority Interest Income
 - FCCS_Net Income
 - FCCS_Equity Company Income
 - FCCS_Minority Interest
 - FCCS_CTA

FCCS_Drivers

- FCCS_Percent Consol
- FCCS_Percent Consol Input
- FCCS_Percent Consol Prior
- FCCS_Percent Consol Prior Input
- FCCS_Percent Consol Change
- FCCS_Percent Consol Change Input
- FCCS_Percent Ownership
- FCCS_Percent Ownership Input
- FCCS_Percent Ownership Prior
- FCCS_Percent Ownership Prior Input
- FCCS_Percent Ownership Change
- FCCS_Percent Ownership Change Input
- FCCS_Percent Min
- FCCS_Percent Min Input
- FCCS_Percent Min Prior
- FCCS_Percent Min Prior Input
- FCCS_Percent Min Change
- FCCS_Percent Min Change Input
- FCCS_Percent Method
- FCCS_Percent Method Input
- FCCS_Percent Method Prior
- FCCS_Percent Method Prior Input
- FCCS_Control
- FCCS_Control Input
- FCCS_Elim

Opzione Reporting conti di base - Flusso di cassa indiretto

Se per l'opzione Reporting conti di base si abilita l'opzione Flusso di cassa indiretto, il sistema aggiunge i conti Flusso di cassa e la gerarchia Flusso di cassa aggiuntiva.


```

FCCS_Balance Sheet
|__ FCCS_Total Balance Sheet
|  |__ FCCS_Total Assets
|  |  |__ FCCS_Cash And Cash Equivalents
|  |__ FCCS_Total Liabilities
|  |__ FCCS_Balance
|  |__ FCCS_Total Equity
|  |  |__ FCCS_Retained Earnings
|  |  |  |__ FCCS_Retained Earnings Prior
|  |  |  |__ FCCS_Retained Earnings Current
|  |  |  |  |__ FCCS_REC OBFXCTA
|  |  |  |  |__ FCCS_Net Income
|  |__ FCCS_Total Balance Sheet-Cash and NonCash
|  |  |__ FCCS_Total Cash
|  |  |  |__ FCCS_Cash And Cash Equivalents (shared)
|  |  |__ FCCS_Total Non Cash
|  |  |  |__ FCCS_Total Balance Sheet
|  |  |  |__ FCCS_Cash And Cash Equivalents (shared) (Subtract)

```

Membrî di Trasferimento obbligatorio iniziale

```

FCCS_Movements
|__ FCCS_No Movement
|__ FCCS_ClosingBalance
|  |__ FCCS_TotalOpeningBalance
|  |  |__ FCCS_OpeningBalance
|  |  |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
|  |__ FCCS_Mvmts_Total
|  |  |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
|  |  |  |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
|  |  |  |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities

```

```

FCCS_ClosingBalance_Variance
|__ FCCS_ClosingBalance_Input
|__ FCCS_ClosingBalance (Shared)

```

Si noti che, oltre alla gerarchia Saldo di apertura, vengono creati anche due trasferimenti di base (livello 0) . È possibile aggiungere eventuali ulteriori trasferimenti di base se necessario.

Membrî di Trasferimento con l'opzione Più valute abilitata

Se si abilita l'opzione Più valute, vengono aggiunti i membri correlati alla valuta estera.

```

FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
    |__ FCCS_TotalOpeningBalance
    |  |__ FCCS_OpeningBalance
    |  |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
    |__ FCCS_Mvmts_Total
    |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
    |  |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
    |  |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
    |__ FCCS_Mvmts_FX_Total
    |  |__ FCCS_Mvmts_FX_Subtotal
    |  |  |__ FCCS_Mvmts_FX_Opening
    |  |  |__ FCCS_Mvmts_FX_Movement
    |  |__ FCCS_Mvmts_FX_to_CTA
    |  |__ FCCS_Mvmts_FX_to_CICTA
  
```

Membri di Trasferimento con le opzioni Dati interaziendali con tracciamento e Gestione proprietà abilitate

Se si abilita l'opzione Dati interaziendali con tracciamento, vengono rese disponibili opzioni aggiuntive come Gestione proprietà. Se si abilita l'opzione Gestione proprietà, viene abilitata la regola di sistema "Modifica proprietà saldo di apertura", che richiede membri aggiuntivi (FCCS_Mvmts_Acquisitions, FCCS_Mvmts_Disposals). L'abilitazione di Gestione proprietà rende predefinite le regole di consolidamento standard configurabili che utilizzano FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input e FCCS_Mvmts_Disposals_Input.

```

FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
    |__ FCCS_TotalOpeningBalance
    |  |__ FCCS_OpeningBalance
    |  |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
    |__ FCCS_Mvmts_Total
    |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
    |  |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
    |  |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
    |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions_Total
    |  |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions
    |  |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input
    |__ FCCS_Mvmts_Disposals_Total
    |  |__ FCCS_Mvmts_Disposals
    |  |__ FCCS_Mvmts_Disposals_Input
  
```

Membri di trasferimento con l'opzione Flusso di cassa indiretto abilitata

Se per l'opzione Reporting conti di base si abilita l'opzione Flusso di cassa indiretto, il sistema aggiunge alla gerarchia Saldo di chiusura le gerarchie Flusso di cassa indiretto.

```

FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
     |__ FCCS_TotalOpeningBalance
     |   |__ FCCS_OpeningBalance
     |   |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
     |__ FCCS_Mvmts_Total
        |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
           |__ FCCS_Mvmts_Cash
           |__ FCCS_Mvmts_Operating
              |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
              |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
           |__ FCCS_Mvmts_Investing
              |__ FCCS_Mvmts_OtherInvestingActivities
           |__ FCCS_Mvmts_Financing
              |__ FCCS_Mvmts_OtherFinancingActivities
  
```

Cash Flow hierarchies

```

FCCS_CashFlow
  |__ FCCS_CashFlow_Operating
     |__ FCCS_CashFlow_NetIncome
        |__ FCCS_Mvmts_NetIncome (shared)
        |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities (shared)
  |__ FCCS_CashFlow_Investing
     |__ FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities
        |__ FCCS_Mvmts_OtherInvestingActivities (shared)
  |__ FCCS_CashFlow_Financing
     |__ FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities
        |__ FCCS_Mvmts_OtherFinancingActivities (shared)
  
```

If single-currency

```

FCCS_CashChange
  |__ FCCS_OpeningBalance_Cash
  |__ FCCS_ClosingBalance_Cash
  
```

If multi-currency

```

FCCS_CashChange
  |__ FCCS_OpeningBalance_Cash
  |__ FCCS_FX_Total_NonCash
  |__ FCCS_ClosingBalance_Cash
  
```

Gerarchia di input saldo chiusura

La gerarchia di input saldo chiusura popolata consente di caricare o immettere dati relativi al saldo di chiusura e di confrontarli con il saldo di chiusura derivato.

I dati del saldo di chiusura possono essere caricati nel membro FCCS_ClosingBalance_Input della dimensione trasferimento. Lo scopo di caricare i dati in questo membro di trasferimento è individuare qualunque discrepanza tra l'aggregato del saldo di chiusura più i trasferimenti periodici nel membro del saldo di chiusura padre e l'importo previsto per il saldo di chiusura in valuta dell'entità. L'input del saldo di chiusura non è tradotto o consolidato. Tuttavia, questo membro può essere utilizzato a livello di immissione dati nel relativo form per il confronto con il membro del saldo di chiusura aggregato e può essere altresì utilizzato nelle regole di calcolo configurabili per popolare un membro di trasferimento predefinito con la

differenza tra il saldo di chiusura corrente e quello previsto (ad esempio, <trasferimento predefinito> = input saldo chiusura - saldo chiusura + <trasferimento predefinito>). L'input del saldo di chiusura può essere caricato su FCCS_Periodic oppure su FCCS_YTD_Input, ma infine verrà comunque memorizzato in FCCS_Periodic, dal quale dovranno derivare tutti i calcoli. FCCS_ClosingBalance_Input è un membro del trasferimento saldo point-in-time, pertanto qualsiasi valore memorizzato in FCCS_Periodic corrisponde al valore che verrà recuperato da FCCS_QTD, FCCS_HYTD e FCCS_YTD. Se è necessaria l'aggregazione dei dati nel tempo, questi membri del trasferimento non devono essere utilizzati.

FCCS_ClosingBalance_Variance è un membro padre. Gli elementi figlio di FCCS_ClosingBalance_Variance sono FCCS_ClosingBalance_Input e FCCS_ClosingBalance(Shared).

Si noti che FCCS_ClosingBalance_Input non è valido per la convalida dei dati calcolati dal sistema e dei dati origine dei conti economici.

Conto adeguamento traduzione cumulativa e conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali)

Conto Adeguamento traduzione cumulativo

Per impostazione predefinita, il sistema consente di acquisire per tutti i conti cronologici, informazioni sulla valuta estera in un conto Adeguamento traduzione cumulativo separato. Tale membro (CTA) rappresenta gli adeguamenti traduzione cumulativa totali. La logica di calcolo è inclusa nello script di consolidamento per il reindirizzamento della valuta estera dai conti cronologici di origine al conto adeguamento traduzione cumulativa. Con un conto di questo tipo, tutti i risultati di calcolo FX-CTA vengono accumulati in un unico conto adeguamento traduzione cumulativa. Tale conto fa parte delle equity del proprietario nel bilancio patrimoniale ai fini del reporting US-GAAP.



Nota:

I membri FCCS_CTA sono riservati per i calcoli e si consiglia di non contabilizzarli direttamente i giornali.

Conto Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali)

È possibile scegliere di acquisire gli adeguamenti traduzione cumulativa in un unico conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali) all'interno del rendiconto relativo alle entrate globali ai fini del reporting IFRS. Tale conto viene aggregato al conto relativo alle altre riserve del bilancio patrimoniale.

È possibile riportare la cronologia degli adeguamenti della valuta estera in un conto diverso e in una sezione diversa dei rendiconti finanziari. Potrebbe essere un conto presentato come parte del conto economico che viene aggregato in Entrate nette e quindi in Retained Earnings Current. Il conto FCCS_CICTA popolato include un'impostazione facoltativa Conto reindirizzamento conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali). Per impostazione predefinita, se il metodo selezionato è Conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali), il calcolo della valuta estera derivante dai conti cronologici viene scritto nel conto FCCS_CICTA. Se si seleziona un conto di destinazione diverso immettendo tale conto nell'attributo Conto reindirizzamento conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali) di FCCS_CICTA, la destinazione della regola FX-to-CICTA sarà il conto specificato. Fare riferimento alla sezione [Impostazione dei valori degli attributi dei conti](#).

Durante la creazione dell'applicazione, vengono creati sia il conto FCCS_CTA che il conto FCCS_CICTA. Quando si abilitano le funzionalità dell'applicazione, è necessario specificare il conto da utilizzare.



Nota:

Per impostazione predefinita, è selezionata l'opzione **Conto adeguamento traduzione cumulativa (bilancio patrimoniale)**. Se si modifica questa opzione impostandola su **Entrate globali**, è necessario eseguire il consolidamento per spostare i dati nel conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali).

Fare riferimento alla sezione [Descrizioni delle funzioni dell'applicazione](#).

Calcoli valuta estera nella gerarchia Entrate nette

La gerarchia Entrate nette popolata nella dimensione Conto include un membro base denominato FCCS_REC OBFXCTA, Retained Earnings Current - Opening Balance - FX - CTA. Si tratta di un membro di pari livello di Entrate nette e un membro figlio di Retained Earnings Current.

Questo membro viene popolato con la somma del saldo di apertura dei conti di tipo Conto economico e in tale conto vengono create una singola voce FX e una singola voce FX-to-CTA in base a un calcolo dei valori per il conto economico totale.

Se si desidera che Income Statement FX sia trasferito in CTA, FCCS_REC OBFXCTA deve essere impostato con conto storico. In caso contrario, deve essere impostato come "Nessun tasso".

Il conto FCCS_REC OBFXCTA è costituito dal riporto del saldo di apertura per tutti i conti di livello 0 discendenti di eventuali pari livello di OBFXCTA (ad esempio, il conto economico). Il sistema calcola la varianza valuta estera, ma poiché si tratta di un conto "cronologico", dopo il calcolo della varianza valuta estera nel conto OBFXCTA, la varianza valuta estera viene trasferita al conto adeguamento traduzione cumulativo (o CICTA).

Il sistema applica il riporto del saldo di apertura a tutti i conti di livello 0 con la proprietà Time balance impostata su Flusso, con le eccezioni riportate di seguito.

- Tutti i conti che costituiscono il livello 0 degli utili non distribuiti totali: il riporto del saldo di apertura viene reindirizzato agli utili non distribuiti precedenti solo nel primo periodo dell'anno.
- Tutti i conti che costituiscono il livello 0 dei pari livello di FCCS_REC OBFXCTA: il riporto del saldo di apertura viene reindirizzato a FCCS_REC OBFXCTA in tutti i periodi ad eccezione del primo periodo dell'anno.
- Conti di tipo Ricavi e Spese che costituiscono pari livello di livello 0 o discendenti di livello 0 dei pari livello di FCCS_OR_OBFXCTA: il riporto del saldo di apertura viene reindirizzato a FCCS_OR_OBFXCICTA in tutti i periodi.

Per i calcoli della varianza della valuta estera (Apertura FX, Oscillazioni FX), il sistema applica il riporto del saldo di apertura a tutti i conti di tipo Flusso di livello 0, ad eccezione dei conti di tipo Ipotesi salvata, che non vengono tradotti.

Per i calcoli di adeguamento traduzione cumulativo:

- Trasferimento della varianza della valuta estera dai singoli conti: il riporto del saldo di apertura viene applicato a tutti i conti di tipo Storico, Sostituzione importo storico e Sostituzione tasso storico.
- Trasferimento della varianza della valuta estera nei conti CTA o CICTA: il riporto del saldo di apertura viene applicato a tutti i conti di tipo Storico, Sostituzione importo storico e Sostituzione tasso storico all'interno della gerarchia Bilancio patrimoniale quadrato (ovvero, all'interno di Bilancio patrimoniale totale, formato Tradizionale, Bilancio patrimoniale totale, formato Attività nette o della versione di base).

Calcoli valuta estera nella gerarchia Altre entrate globali

La gerarchia delle altre entrate globali predefinite nella dimensione conto include un membro base denominato FCCS_OR_OBFXCICTA, Other Comprehensive Income - Opening Balance - FX - CICTA. È un pari livello del totale altre entrate globali e un figlio di altre riserve.

Questo membro è popolato dalla somma del saldo di apertura dei conti delle altre entrate globali e da una singola voce FX, inoltre una singola voce da FX a CICTA viene inserita in questo conto in base a un calcolo degli importi del totale altre entrate globali.

Se si desidera che Income Statement FX sia trasferito in CICTA, FCCS_REC OBFXCICTA deve essere impostato come conto storico. In caso contrario, deve essere impostato come "Nessun tasso".

Impostazione del flusso di cassa per conti cassa negativi

È possibile scegliere che i conti cassa per gli elementi contanti negativi come i fidi bancari facciano diminuire il contante nel rendiconto dei flussi di cassa, ma che vengano inclusi nella sezione relativa alle passività del bilancio patrimoniale. A tale scopo, è possibile modificare i conti nella sezione FCCS_Total Non Cash della gerarchia Bilancio patrimoniale popolata.

Per informazioni dettagliate sull'impostazione del flusso di cassa, guardare il video seguente:



[Impostazione del flusso di cassa per conti cassa negativi](#)

Calcoli predefiniti

• Saldo di apertura

Il saldo di apertura viene calcolato in base al saldo di chiusura del periodo precedente. Il saldo di apertura del primo periodo dell'anno viene recuperato dal saldo di chiusura dell'ultimo periodo dell'anno precedente.

L'adeguamento del saldo di apertura viene tradotto con lo stesso tasso effettivo del saldo di chiusura dal quale viene riportato il saldo di apertura. Il saldo di chiusura per i conti cronologici è in effetti la media ponderata dei tassi applicati a tutti i trasferimenti precedenti.

Il tasso effettivo si ottiene dividendo il saldo di chiusura in valuta padre del periodo precedente per il saldo di chiusura in valuta entità del periodo precedente. Tenere presente che il tasso effettivo deve essere calcolato conto per conto perché i rapporti saranno differenti.

Questa traduzione si applica a tutti i conti cronologici e a qualsiasi conto con Sostituzione tasso storico per il quale non è stato immesso il tasso di sostituzione nonché a qualsiasi conto con Sostituzione importo storico per il quale non è stato immesso l'importo di sostituzione.

Il metodo del calcolo di traduzione è basato sul metodo definito nelle impostazioni di traduzione predefinite per il tipo di flusso (flusso o saldo). Il metodo può essere Periodico o Progressivo anno. Se il metodo della traduzione predefinita è Periodico, il calcolo della traduzione applica l'importo in valuta entità Periodico al tasso effettivo e scrive il risultato nella cella Periodico tradotta. Se il metodo della traduzione predefinita è Progressivo anno, la traduzione applica l'importo in valuta entità Progressivo anno al tasso effettivo dall'ultimo periodo dell'anno precedente, quindi sottrae l'importo Progressivo anno tradotto del periodo precedente e scrive il risultato nella cella Periodico tradotta. Per la traduzione Progressivo anno, la traduzione verrà ignorata se non esiste alcun valore in valuta entità in Periodico.

Il periodo precedente in base al quale viene calcolato il tasso effettivo prende in considerazione anche tutte le sostituzioni del riporto saldo di apertura. Se il saldo di apertura per lo scenario budget dell'anno corrente viene riportato dallo scenario effettivo, il tasso effettivo verrà calcolato della scenario effettivo.

La traduzione degli adeguamenti del saldo di apertura basata sul tasso effettivo calcolato richiede la presenza dei dati del saldo di chiusura in valuta entità e in valuta padre nel periodo precedente. Se i dati del saldo di chiusura in valuta entità e in valuta padre non esistono nel periodo precedente, verrà utilizzato il tasso finale per il periodo precedente. Se non esistono né dati del bilancio di chiusura né dati del tasso finale, la traduzione non verrà eseguita.

Per i conti con Sostituzione tasso storico o Sostituzione importo storico, se è stata immessa una sostituzione, verrà utilizzato il tasso di sostituzione prima del ripristino del tasso effettivo, del tasso finale e della condizione di nessuna traduzione.

A causa della natura cumulativa di alcuni calcoli di traduzione, si consiglia di eseguire dal primo periodo dell'anno qualsiasi traduzione in una valuta di reporting che non sia né la valuta entità né la valuta padre di un'entità.

- **Saldo di apertura per la vista Periodico**

Per il primo periodo dell'anno, apertura (tradotta) = chiusura (tradotta) dell'ultimo periodo dell'anno precedente.

Per gli eventuali periodi successivi, apertura (tradotta) = chiusura (tradotta) del periodo precedente dell'anno corrente.

- **Saldo di apertura per la vista Progressivo anno**

Apertura (tradotta) = chiusura (tradotta) dell'ultimo periodo dell'anno precedente.

Totale apertura (tradotta) = chiusura (tradotta) dell'ultimo periodo dell'anno precedente più gli adeguamenti del saldo di apertura progressivo anno dell'anno corrente.

- **Saldo di apertura per gli utili non distribuiti precedenti**

Il saldo di apertura per gli utili non distribuiti precedenti è il saldo di chiusura degli utili non distribuiti totali riportato dalla fine dell'anno precedente per il primo periodo dell'anno, per il membro Progressivo anno (YTD) di ogni periodo dell'anno e per il membro Progressivo trimestre (QTD) del primo trimestre.

Per tutte le altre viste e tutti gli altri periodi dell'anno, il saldo di apertura viene ricavato dal saldo di chiusura degli utili non distribuiti precedenti del periodo precedente per il metodo Periodico e del trimestre precedente per il metodo Progressivo trimestre (QTD).

Ad esempio, per la vista Periodico:

- Saldo di apertura Gennaio = saldo di chiusura dell'ultimo periodo dell'anno precedente
- Saldo di apertura da Febbraio a Dicembre = saldo di chiusura del periodo precedente dell'anno corrente

Per i conti Conto economico, il saldo di chiusura di fine anno viene trasferito al conto Utili non distribuiti precedenti. Il trasferimento viene effettuato riportando il saldo di chiusura degli utili non distribuiti (totali) negli utili non distribuiti precedenti.

Per il trasferimento da periodo a periodo diverso dal trasferimento di fine anno, il saldo di chiusura viene riportato nel saldo di apertura del periodo successivo. Il saldo di chiusura del conto padre Conto economico viene tuttavia riportato nel conto "Utili non distribuiti anno corrente - Saldo di apertura - Valuta estera - Adeguamento traduzione cumulativa" (FCCS_REC OBFXCTA).

- **Saldo di chiusura**

Il saldo di chiusura è sempre un totale aggregato in cui saldo chiusura = saldo apertura totale + totale parziale trasferimento + varianza valuta estera e adeguamento traduzione cumulativo.

- **Trasferimenti**

I dettagli dei trasferimenti vengono memorizzati in membri separati in base alle esigenze e tutti i trasferimenti vengono tradotti in base alle impostazioni di traduzione predefinite globali del metodo e del conto tasso.

- **Calcoli varianza valuta estera**

Per ottenere le differenze di cambio si calcola la traduzione dei dati di origine del saldo di apertura e di trasferimento con il tasso finale, confrontando quindi i valori tradotti effettivi del saldo di apertura e del trasferimento.

 **Nota:**

Non eseguire calcoli della valuta estera su membri Entrate nette di livello 0.

- **Conti cronologici**

Se si immette un importo o un tasso di sostituzione per un conto cronologico, la scrittura sostitutiva viene applicata alla traduzione. In caso contrario, il conto viene tradotto con il metodo e il tasso predefiniti dell'applicazione.

- **FCCS_Days Sales In Receivables e FCCS_Days Sales In Inventory**

La tabella riportata di seguito indica le posizioni di memorizzazione dei dati per FCCS_Days Sales In Receivables e FCCS_Days Sales In Inventory. Entrambi i calcoli predefiniti vengono effettuati con il POV indicato. Tenere presente che la tabella contiene il POV dei calcoli. L'altra colonna mostra le opzioni per il reporting. Le dimensioni Interaziendale e Custom devono essere visualizzate nei membri di tipo "Nessuno/a".

Tabella 11-12 Calcoli predefiniti in FCCS_Days Sales In Receivables e FCCS_Days Sales In Inventory

Dimensione	POV calcolato	POV facoltativo
Scenario	Tutto	
Anno	Tutto	

Tabella 11-12 (Cont.) Calcoli predefiniti in FCCS_Days Sales In Receivables e FCCS_Days Sales In Inventory

Dimensione	POV calcolato	POV facoltativo
Periodo	Tutto	
Visualizza	Tutto	
Entità	Ovunque esistono i dati	
Consolidamento	Input entità, consolidamento entità	Totale entità
Valuta	Valuta entità, valuta padre, valute di reporting	
Conto	FCCS_Days Sales In Receivables FCCS_Days Sales In Inventory	
Interaziendale	Nessun interaziendale	
Trasferimento	Nessun trasferimento	Totale trasferimenti
Origine dati	Nessuna origine dati	Total Data Source
Multi-GAAP	GAAP locale, FCCS_Adjustments	IFRS (altri membri padre)
Custom	Nessun custom	

Aggiunta o modifica di membri

Le proprietà per i membri dimensione vengono definite mediante utilizzando questi valori.

Oltre alle proprietà membro in questo elenco, alcune dimensioni ne richiedono altre.

- Per le proprietà del conto, vedere [Definizione dei conti](#).
- Per le proprietà dell'entità, vedere [Definizione dei membri entità](#).
- Per le valute, vedere [Impostazione delle valute](#).
- Per gli scenari, vedere [Impostazione degli scenari](#).

Tabella 11-13 Proprietà membro

Proprietà	Valore
Nome	Immettere un nome univoco tra tutti i membri delle dimensioni.
Descrizione	Facoltativo: immettere una descrizione.
Tabella alias	Facoltativo: selezionare la tabella di alias nella quale memorizzare il nome alias.
Alias	Facoltativo: immettere un nome alternativo per il membro.
Solo per i membri Entità: Valuta di base	Consente di selezionare la valuta di base per il membro Entità.


Tabella 11-13 (Cont.) Proprietà membro

Proprietà	Valore
Memorizzazione dati	<p>Selezionare una proprietà per la memorizzazione dei dati. L'impostazione predefinita è Non condividere mai per i membri delle dimensioni customizzate (a eccezione dei membri radice).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorizza • Calcolo dinamico • Non condividere • Condiviso • Solo etichetta
Calcolo a due passaggi	<p>Specificare se ricalcolare i membri in base ai valori dei membri padre o di altri membri. Disponibile per i membri Conto ed Entità con le proprietà Calcolo dinamico.</p>
Consenti input entità livello superiore	<p>Specificare se è consentito l'input al livello di entità per il membro.</p> <p>Quando si crea un conto Tasso locale e si aggiorna il database, questo attributo viene abilitato automaticamente in modo che l'utente possa immettere i dati del tasso locale per un'entità di base o padre nel form Tasso di cambio locale popolato.</p>
Tipo di piano	<p>Selezionare il tipo di applicazione per il quale è valido il membro.</p>
Tipo di dati	<p>Selezionare un tipo di dati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non specificato • Valuta • Non valuta • Percentuale • Data • Testo • Smartlist <p>Vedere Tipi di dati e tipi di tasso di cambio.</p>
Smartlist	<p>Facoltativo: selezionare una smartlist da associare al membro.</p>
Abilita per figli dinamici	<p>Consente agli utenti di creare figli per questo membro immettendo un nome di membro nel prompt runtime per una regola business già configurata con un membro padre dinamico.</p>
Numero di figli dinamici possibili	<p>Questa opzione è disponibile se è selezionata l'opzione Abilita per figli dinamici. Immettere il numero massimo di membri aggiunti dinamicamente che gli utenti possono creare. Il valore predefinito è 10.</p>

Tabella 11-13 (Cont.) Proprietà membro

Proprietà	Valore
Accesso concesso all'autore membri	<p>Questa opzione è disponibile se è selezionata l'opzione Abilita per figli dinamici. Determina l'accesso ai membri dinamici di cui dispongono gli autori dei membri che li hanno creati con prompt runtime.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eredita: l'autore del membro eredita l'accesso del padre più vicino al membro appena creato. • Nessuno: all'autore del membro non verrà assegnato alcun accesso al membro appena creato. (un amministratore può assegnare all'autore l'accesso ai membri in un secondo momento). • Leggi: all'autore del membro verrà assegnato l'accesso in lettura al membro appena creato. • Scrivi: all'autore del membro verrà assegnato l'accesso in scrittura al membro appena creato. <p>Se un amministratore modifica queste impostazioni, la variazione riguarderà solo i membri dinamici futuri e non incide retroattivamente.</p>

Per aggiungere o modificare i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Nell'elenco **Dimensione** selezionare una dimensione.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Per aggiungere un membro figlio, selezionare il livello padre nella gerarchia della dimensione in cui si desidera aggiungere un membro, quindi fare clic su **Aggiungi figlio**.
 - Per aggiungere un pari livello, selezionare il livello nella gerarchia della dimensione in cui si desidera aggiungere un pari livello, quindi fare clic su **Aggiungi pari livello**.
 - Per modificare un membro, selezionarlo nella gerarchia della dimensione, quindi premere **Invio** oppure fare clic su **Modifica**.
5. In **Proprietà membro**, impostare o modificare le proprietà del membro descritte nella pagina precedente.

Se il nuovo membro non è visualizzato nella pagina, fare clic su **Successivo**.
6. Fare clic su **Salva** per salvare le informazioni nel database relazionale e visualizzare le modifiche nella gerarchia di dimensioni.
7. Aggiornare il database in modo che i membri modificati siano visibili per gli utenti che immettono i dati.

8. Dopo aver creato un membro dimensione, in genere vengono eseguite le operazioni seguenti:
 - Assegnare l'accesso. Vedere [Gestione della sicurezza](#).
 - Specificare gli attributi. Vedere [Utilizzo degli attributi](#).
 - Per essere sicuri della validità dei metadati, è possibile eseguire il report Convalida metadati in qualsiasi momento. Vedere [Messaggi di convalida dei metadati](#).

Eliminazione di membri

Ogni valore dati è identificato da un set di valori dei membri Dimensione e da un tipo di applicazione. Eliminando i membri Dimensione o deselezionando il tipo di applicazione si rischia di perdere i dati durante l'aggiornamento di un'applicazione.

▲ **Attenzione:**


Prima di avviare questa procedura, eseguire un backup. Vedere *Guida per il backup e il ripristino di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Prima di eliminare i membri, individuare dove sono utilizzati all'interno dell'applicazione (tra cui form, tassi di cambio e così via) mediante Mostra utilizzo.

Per evitare che nell'applicazione si verifichi un problema di integrità referenziale con i giornali, Financial Consolidation and Close verifica e impedisce la cancellazione dei membri metadati a cui fa riferimento un giornale. Fare riferimento alla sezione [Integrità referenziale dei giornali di consolidamento](#).

È necessario eliminare tutte le occorrenze del membro entità nell'applicazione prima di eliminarlo dalle Dimensioni. Se il membro Entità è utilizzato in un form, ad esempio, è necessario eliminarlo dal form prima di eliminarlo dalle Dimensioni.

Per eliminare i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Dalla gerarchia della dimensione selezionare il membro Entità da eliminare.
4. Fare clic su **Elimina**.
Eliminando un membro di base verranno eliminati anche i relativi membri condivisi.
5. Fare clic su **OK**.
6. Aggiornare e convalidare le regole e i report.

Esecuzione di selezioni



Vengono visualizzati solo i membri, le variabili di sostituzione e gli attributi per i quali si dispone dell'accesso. Il riquadro **Selezioni** è visualizzato solo se si richiama il selettore membri per la selezione di più membri.

Per effettuare le selezioni, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Fare clic su



2. **Facoltativo:** eseguire i task riportati di seguito.


- Per immettere i criteri di ricerca (solo nome o alias membro), premere **Invio** (dal desktop) oppure fare clic su **Cerca** (su un dispositivo portatile).
Nella ricerca non c'è distinzione tra maiuscole e minuscole. È possibile cercare una parola, più parole o i caratteri jolly.
- Per modificare le opzioni di visualizzazione come la visualizzazione di variabili e attributi, la visualizzazione dei nomi alias, la visualizzazione dei conteggi dei membri, l'ordinamento in ordine alfabetico, l'aggiornamento dell'elenco di membri o la cancellazione delle selezioni, fare clic su  accanto a **Cerca**, quindi effettuare la selezione dall'elenco delle opzioni di visualizzazione.
- Per filtrare i membri visualizzati nell'elenco dei membri, in  accanto a **Cerca** selezionare **Aggiungi filtro**, quindi effettuare la selezione dall'elenco delle opzioni di filtro.

3. Effettuare le selezioni facendo clic su un membro nell'elenco.

Per comprendere come vengono selezionati i membri correlati, fare riferimento a [Relazioni membri](#).


I membri selezionati sono indicati da un segno di spunta e vengono spostati nel riquadro **Selezioni**, se possibile.

Per espandere un membro padre per vederne i membri figlio, fare clic sull'icona di espansione a destra del nome del membro padre. Facendo clic sull'icona di espansione il membro padre non verrà selezionato.



Per cancellare le selezioni effettuate, fare clic su  e selezionare **Cancella selezione**.

A volte, potrebbe accadere che il membro da selezionare del punto di vista e dell'asse pagina sia stato eliminato. Ciò avviene poiché la selezione di una dimensione nel punto di vista e nell'asse pagina ha reso non valide altre dimensioni per via delle intersezioni valide applicate. Per risolvere questo problema, utilizzare l'opzione **Cancella selezione** per cancellare i membri del punto di vista e dell'asse pagina selezionati in precedenza. Quindi, è possibile utilizzare il punto di vista e l'asse pagina per selezionare i membri eliminati in precedenza.


Per mostrare tutti i membri eliminati a causa di regole di intersezione non valide,

fare clic su  e selezionare **Mostra membri non validi**. I membri non validi sono visualizzati, ma non possono essere selezionati.


4. **Facoltativo:** eseguire i task riportati di seguito.

- Per definire ulteriormente quali membri correlati sono selezionati nel riquadro **Selezioni**, fare clic su  a destra del membro.
- Se sono stati definiti attributi o variabili di sostituzione, sotto l'area di selezione dei membri fare clic su  accanto a **Membri**, quindi selezionare **Variabili di**

sostituzione o **Attributi** per selezionare i membri per le variabili di sostituzione o gli attributi. I membri vengono visualizzati come figli. Nei form sono visualizzati solo i membri per cui l'utente dispone dell'accesso in lettura.

- Per spostare o rimuovere i membri nel riquadro **Selezioni**, fare clic su  accanto a **Selezioni**.
- Per evidenziare la posizione di un membro selezionato all'interno della gerarchia di dimensioni, fare doppio clic sul nome del membro nel riquadro **Selezioni**.

Per evidenziare la posizione di un membro selezionato in un dispositivo mobile,

toccare il nome del membro nel riquadro **Selezioni**, quindi toccare **Individua** in  accanto a **Selezioni**.

5. Dopo aver effettuato le selezioni desiderate, fare clic su **OK**.

Relazioni membri

Questa tabella illustra quali membri e membri correlati vengono inclusi durante la selezione dei membri.

Tabella 11-14 Relazioni membri

Relazione	Membri inclusi
Membro	Il membro selezionato
Predecessori	Tutti i membri sopra il membro selezionato, escluso il membro selezionato
Predecessori (incl.)	Il membro selezionato e i relativi predecessori
Figli	Tutti i membri nel livello immediatamente sotto il membro selezionato
Figli (incl.)	Il membro selezionato e i relativi figli
Discendenti	Tutti i discendenti del membro selezionato, escluso il membro selezionato
Discendenti (incl.)	Il membro selezionato e i relativi discendenti
Pari livello	Tutti i membri dello stesso livello del membro selezionato nella gerarchia, escluso il membro selezionato
Pari livello (incl.)	Il membro selezionato e i pari livello
Padri	Il membro nel livello sopra il membro selezionato
Padri (incl.)	Il membro selezionato e il padre
Discendenti di livello 0	Tutti i discendenti del membro selezionato che non hanno figli
Pari livello a sinistra	I membri visualizzati prima del membro selezionato con lo stesso padre
Pari livello a sinistra (incl.)	Il membro selezionato e i pari livello a sinistra
Pari livello a destra	I membri visualizzati dopo il membro selezionato con lo stesso padre
Pari livello a destra (incl.)	Il membro selezionato e i pari livello a destra

Tabella 11-14 (Cont.) Relazioni membri

Relazione	Membri inclusi
Pari livello precedente	Il membro visualizzato immediatamente prima del membro selezionato con lo stesso padre
Pari livello successivo	Il membro visualizzato immediatamente dopo il membro selezionato con lo stesso padre
Membro generazione precedente	Il membro visualizzato immediatamente prima del membro selezionato all'interno della stessa generazione
Membro generazione successivo	Il membro visualizzato immediatamente dopo il membro selezionato all'interno della stessa generazione
Relativo	Restituisce un membro relativo al membro specificato nella stessa generazione con l'offset specificato. Esempi: Relative("Jan", 4) restituisce maggio, ovvero gennaio più 4 mesi in una dimensione Periodo mensile standard. Relative("Jan", -2) restituisce novembre, ovvero gennaio meno 2 mesi in una dimensione Periodo mensile standard.
Intervallo relativo	Restituisce tutti i membri dal membro iniziale al membro di offset se si procede in avanti o dal membro di offset al membro iniziale se si procede a ritroso. Esempi: RelativeRange("Jan", 4) restituisce gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio. RelativeRange("Jan", -2) restituisce novembre, dicembre, gennaio.


Eliminazione dei membri padre

I valori dati sono identificati da un set di valori dei membri Dimensione e da un tipo di applicazione. Eliminando i membri Dimensione o deselezionando il tipo di applicazione si rischia di perdere i dati durante l'aggiornamento delle applicazioni.

Attenzione:

Prima di avviare questa procedura, eseguire un backup. Vedere *Guida per il backup e il ripristino di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Per eliminare un membro padre e tutti i relativi discendenti dalla gerarchia della dimensione, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.

3. Nell'elenco **Dimensione**, selezionare la dimensione di cui si desidera eliminare il membro, i discendenti o il ramo.
4. Fare clic su **Elimina**.
5. Fare clic su **OK**.

Visualizzazione delle proprietà dei membri dai form

Per visualizzare le proprietà dei membri dai form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati** e selezionare un form.
2. Nel form selezionare un membro riga o un membro colonna e fare clic con il pulsante destro del mouse.
3. **Facoltativo**: selezionare **Modifica** per visualizzare le proprietà del membro, quindi fare clic su **Annulla**.

Utilizzo dei membri condivisi

La condivisione di membri consente di utilizzare strutture di rollup alternative all'interno di un'applicazione. I valori dei membri condivisi possono essere ignorati per evitare il doppio conteggio durante il rollup del profilo.

È possibile creare più membri condivisi per il membro principale.

Nota:

I membri principali devono esistere prima dei membri condivisi (a un livello superiore della gerarchia rispetto ai membri condivisi) per le dimensioni Scenario, Conto, Interaziendale, Trasferimento, Origine dati e Multi-GAAP (se esistente) nonché per le dimensioni customizzate create dall'utente.

La dimensione Periodo non supporta le gerarchie alternative.

I membri condivisi hanno in comune con i membri principali alcune definizioni di proprietà, ad esempio nome del membro, nome alias, valuta di base e tipi di applicazione per i quali sono validi i membri. I membri condivisi devono necessariamente avere membri padre univoci e impostazioni di aggregazione rollup differenti. Per i membri condivisi non sono supportati gli attributi customizzati, i valori degli attributi customizzati e le formule membro. La ridenominazione dei membri principali comporta la ridenominazione di tutti i membri condivisi.

Non è possibile spostare i membri condivisi in un altro membro padre. È necessario eliminare i membri condivisi ed eventualmente ricrearli sotto un diverso membro padre.

Non è possibile condividere un membro padre nelle dimensioni custom.

I membri condivisi devono trovarsi nel livello più basso (zero) della gerarchia e non possono avere figli. Il membro principale non può appartenere al livello zero. Nei membri condivisi è possibile immettere i dati, mentre i valori vengono memorizzati con i membri principali.

I membri condivisi vengono visualizzati in modo analogo ai membri principali nella gerarchia della dimensione, dove è possibile effettuare la selezione dei membri in Oracle Smart View for Office.

Fare riferimento a [Creazione dei membri condivisi](#).

Creazione dei membri condivisi

La creazione dei membri condivisi avviene in modo analogo alla creazione degli altri membri, fatta eccezione per le differenze riportate di seguito.

- Il membro di base non può essere il padre del membro condiviso.
- È impossibile aggiungere un membro condiviso come pari livello del membro di base.
- Il membro condiviso deve avere lo stesso nome del membro di base corrispondente. Invece la descrizione può essere diversa.
- L'opzione Memorizzazione dati deve essere impostata su Condivisa per il membro condiviso.

Nota:

- I membri della dimensione Periodo non possono avere membri condivisi.
- Non creare membri condivisi per il membro FCCS_No Data Source.

I membri condivisi devono essere aggiunti dopo il membro non condiviso. Ad esempio, nella dimensione Conto riportata di seguito, la voce relativa a Contante ed equivalenti contante si trova sotto FCCS_Current Assets come membro non condiviso e sotto FCCS_Total Cash come membro condiviso. Si noti che il membro non condiviso è primo nella gerarchia e il membro condiviso è secondo.

Account	Never Share
▷ FCCS_System Account	System Account Label only
▷ Exchange Rates	Label only
▷ Entered Exchange Rates	Label only
▷ Exchange Rates System Members	Label only
▷ FCCS_Income Statement	Income Statement Dynamic Calc
▷ FCCS_Balance Sheet	Balance Sheet Dynamic Calc
▷ FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach	Total Balance Sheet Dynamic Calc
▷ FCCS_Total Assets	Total Assets Dynamic Calc
▷ FCCS_Current Assets	Current Assets Dynamic Calc
▷ FCCS_Cash And Cash Equivalents	Cash and Cash Equiv Dynamic Calc
▷ FCCS_Acc Receivable	Acct Receivable Dynamic Calc
▷ FCCS_Inventories	Inventories Dynamic Calc
▷ Prepaid Expenses	Prepaid Expenses Dynamic Calc
▷ FCCS_Long Term Assets	Long Term Assets Dynamic Calc
▷ FCCS_Total Liabilities and Equity	Total Liabilities and E Dynamic Calc
▷ FCCS_Total Balance Sheet-Cash and NonCash	Total Balance Sheet Dynamic Calc
▷ FCCS_Total Cash	Total Cash Dynamic Calc
▷ FCCS_Cash And Cash Equivalents(Shared)	Cash and Cash Equiv Shared
▷ FCCS_Total Non Cash	Total Non Cash Dynamic Calc
▷ Units	Never Share
▷ FCCS_Historical Accounts	Historical Accounts Label only
▷ FCCS_Ratios	Ratios Label only
▷ FCCS_Drivers	Drivers Label only

Impostazione delle valute

Valute di input

Le valute di input includono la valuta dell'applicazione e qualsiasi altra valuta abilitata per l'applicazione. Queste valute vengono utilizzate per assegnare monete di conto valide per l'entità e per immettere i tassi di cambio.

Quando si crea una valuta per l'applicazione, il sistema fornisce un elenco di codici valuta ISO standard per la selezione. Per impostazione predefinita, il sistema crea valute di input come USD, EUR, GBP e così via. È consigliabile abilitare solo le valute necessarie per l'applicazione.

Quando si aggiunge una nuova valuta alla dimensione Valuta, viene creato automaticamente un nuovo membro nella dimensione Valuta di partenza. L'alias per la tabella alias predefinita del nuovo membro deve essere impostato come alias per la valuta. Se non viene definito un alias, deve essere impostato come nome della valuta aggiunta.

Ad esempio, se una valuta denominata GBP viene aggiunta alla dimensione Valuta, un nuovo membro denominato `From_GBP` viene creato automaticamente nella dimensione Valuta di partenza. Se è stato definito un alias per GBP, lo stesso alias deve anche essere impostato su `From_GBP`. Se non è stato definito un alias per GBP, deve essere impostato come `GBP for From_GBP..`

Se l'alias di un membro Valuta viene modificato, anche l'alias del membro Valuta di partenza associato deve essere impostato sul nuovo alias.

Se un membro Valuta viene rimosso, il membro `From_Currency` associato deve essere rimosso.



Nota:

Non rinominare le valute di input dopo la creazione dell'applicazione.

Valute di reporting

La valuta di reporting viene utilizzata dalla società nei rendiconti finanziari. Quando si crea una valuta per l'applicazione, è possibile abilitarla per il reporting. È inoltre possibile disattivare una valuta come valuta di reporting.

Il sistema supporta la conversione dalle valute locali in una o più valute di reporting. I valori delle valute di reporting convertiti vengono memorizzati e sono di sola lettura per tutti gli utenti. La valuta predefinita di un'applicazione è la valuta di reporting predefinita.

Per la traduzione nell'applicazione sono disponibili solo le valute di reporting. Tutte le valute di reporting sono caratterizzate dal suffisso `_Reporting`, ad esempio `USD_Reporting`.

Fare riferimento a [Processo di traduzione](#).

Ogni applicazione ha un limite di 180 valute e ogni valuta selezionata come valuta di reporting equivale a due valute (valuta di input e valuta di reporting).

Una valuta di reporting include due membri obbligatori:

- **Valuta entità:** membro utilizzato per l'immissione dei dati, quando i dati vengono immessi manualmente o vengono caricati nell'applicazione. Se la moneta di conto dell'entità è USD e vengono immessi dati per il membro Valuta entità, quando si desidera generare un report utilizzando il membro della valuta di reporting USD per l'entità, è necessario eseguire una traduzione in `USD_Reporting`, perché non sono disponibili dati memorizzati in `USD_Reporting` finché non viene eseguita la traduzione.
- **Valuta padre:** membro utilizzato per memorizzare i dati tradotti come dati associati al relativo padre. Viene generato dopo il consolidamento ed è un membro di sola lettura.

I membri della valuta di reporting sono membri di calcolo dinamici in cui la traduzione avviene dinamicamente quando vengono recuperati i dati. Per i membri della valuta di reporting non vengono mai memorizzati valori. Il sistema memorizza solo i valori della valuta entità e della valuta padre.



Nota:

Non è possibile modificare o eliminare i membri Valuta entità e Valuta padre. È possibile solo specificare un alias.

Uso di valute multiple

Se un'applicazione supporta più valute, è possibile abilitare più valute per ogni entità nei form.

Se le valute multiple sono abilitate, i valori possono essere convertiti dalla valuta locale alla valuta di reporting, eventualmente sostituendo la valuta di base di una cella.

Nota:

- Quando la valuta locale è selezionata nei form, la valuta predefinita memorizzata e visualizzata per le celle è la valuta di base dell'entità (specificata dall'utente). Gli utenti possono immettere i valori dati nei membri valuta locale. Se è selezionato il membro valuta locale, tutte le valute specificate per l'applicazione sono disponibili come tipi di input.
- È possibile impostare proprietà delle dimensioni per ogni valuta nella finestra di dialogo Modifica valuta. Nelle preferenze gli utenti possono selezionare diverse opzioni di visualizzazione e selezionare Impostazione valuta per applicare le proprietà impostate dall'amministratore.
- Le valute possono essere convertite solo in valute di reporting. Gli utenti non possono immettere dati nelle celle che sono visualizzate nelle valute di reporting. La valuta principale dell'applicazione è, per impostazione predefinita, una valuta di reporting. È possibile cambiare le valute di reporting.
- Le valute definite per l'applicazione sono valute valide per l'immissione di dati. Le valute valide per l'immissione dei dati sono visualizzate in un elenco al quale gli utenti accedono facendo clic sul collegamento Valuta durante l'immissione dei dati.
- I codici valuta associati ai valori di input vengono memorizzati come valori numerici. Tali codici vengono calcolati in formule delle dimensioni e regole business. I valori calcolati di questi codici valuta potrebbero essere convertiti in codici valuta non corretti o non validi. Qualora siano presenti figli con valute miste, esaminare i risultati calcolati nei livelli superiori.
- Se un padre ha più figli e tra questi solo uno ha una valuta sostituita, il padre eredita il codice della valuta sostituita (non visibile nei form).
- Talvolta le entità padre visualizzano #MISSING durante i tentativi di conversione nella valuta selezionata. Assicurarsi di specificare il tasso della valuta per ogni combinazione di valute locali e valute selezionate nei form e nei report. È necessario che esistano le combinazioni di valute per tutte le entità figli a valuta mista e i membri padre.

Formattazione dei numeri

È possibile determinare la visualizzazione iniziale dei valori numerici per i tipi di dati non valuta e valuta nei form:

- Separatore delle migliaia:
 - Nessuno: 1000
 - Virgola: 1,000
 - Punto: 1.000
 - Spazio: 1 000
- Separatore decimale:
 - Punto: 1000.00
 - Virgola: 1000,00
- Segno numero negativo:
 - Prefisso meno: -1000
 - Suffisso meno: 1000-
 - Parentesi: (1000)
- Colore numero negativo:
 - Nero
 - Rosso

Creazione di valute

È possibile creare membri nella dimensione Valuta per ogni valuta necessaria nell'applicazione.


Effettuare una selezione da un elenco predefinito oppure creare la propria valuta. È possibile specificare:

- Un codice di tre lettere
- Un simbolo
- Una descrizione di 256 caratteri al massimo
- Il fattore di scala da utilizzare quando vengono visualizzati i valori
- La tabella di alias da utilizzare per visualizzare gli alias
- La formattazione dei numeri, inclusi il separatore delle migliaia, il separatore decimale, il segno per i numeri negativi e il colore
- Se si tratta di una valuta di reporting

Nota:


La valuta di triangolazione da utilizzare per la conversione è impostata nella valuta dell'applicazione.

Per creare le valute, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Valuta**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Da **Crea valuta**, procedere come segue.
 - Per aggiungere una valuta predefinita, selezionare **Seleziona valute standard**.
 - Per creare una valuta, selezionare **Crea nuova valuta** e specificare le proprietà.
 - Per **Codice** immettere un'abbreviazione o un identificativo di tre caratteri al massimo.
 - **Facoltativo**: per **Descrizione** immettere un nome, ad esempio Yen giapponese.
 - Per **Simbolo** immettere un simbolo oppure selezionarlo dall'elenco.
 - **Facoltativo**: per **Scala** selezionare la modalità di immissione e visualizzazione della valuta. Ad esempio, 3 yen rappresenta 3000 yen se la scala è impostata sulle migliaia.
 - **Facoltativo**: per **Tabella alias** selezionare la tabella di alias da utilizzare.
 - **Facoltativo**: per **Alias** immettere un nome per l'alias della valuta.
6. **Facoltativo**: selezionare **Valuta di reporting**.
7. **Facoltativo**: per **Separatore delle migliaia** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare il separatore delle migliaia (deve essere diverso dal separatore decimale).
8. **Facoltativo**: per **Separatore decimale** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare i numeri con valori decimali (deve essere diverso dal separatore delle migliaia).
9. **Facoltativo**: per **Simbolo numeri negativi** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare i numeri negativi.
 - **Prefisso meno**: -1000
 - **Suffisso meno**: 1000-
 - **Parentesi**: (1000)
10. **Facoltativo**: per **Colore numeri negativi** selezionare il colore di visualizzazione.
11. **Facoltativo**: selezionare il tipo di **Memorizzazione dati**.
12. **Facoltativo**: selezionare **Calcolo a due passaggi**.
13. **Facoltativo**: selezionare il **tipo di dati**.
14. **Facoltativo**: selezionare uno **smartlist**.
15. Fare clic su **Salva**.

Modifica delle valute


Per modificare le valute, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Valuta**.
4. Selezionare la valuta da modificare.
5. Fare clic su **Modifica**.
6. Per modificare le proprietà, procedere come segue.
 - Per selezionare un simbolo predefinito, sceglierne uno dall'apposito elenco a discesa.
 - Per cambiare il simbolo della valuta, per **Simbolo** immettere o selezionare il simbolo.
 - Per **Scala** impostare il metodo di immissione e visualizzazione della valuta.
 - Per impostare la precisione della valuta (il numero di cifre a destra del separatore decimale), selezionare un numero tra 1 e 10 nell'elenco a discesa **Precisione**.
L'impostazione predefinita è **Nessuna**.
 - Per impostare la valuta come di reporting, selezionare **Valuta di reporting**.
 - Per **Separatore delle migliaia** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare il separatore delle migliaia (deve essere diverso dal separatore decimale).
 - Per **Separatore decimale** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare i numeri con valori decimali (deve essere diverso dal separatore delle migliaia).
 - Per **Simbolo numeri negativi** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare i numeri negativi.
 - **Prefisso meno**: -1000
 - **Suffisso meno**: 1000-
 - **Parentesi**: (1000)
 - **Usa impostazioni predefinite**: consente di applicare l'impostazione predefinita per la valuta.
 - Per **Colore numeri negativi**, selezionare il colore di visualizzazione.
7. Fare clic su **Salva**.

Eliminazione delle valute

Non è possibile eliminare la valuta predefinita.

Per eliminare le valute, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare **Valute**.
4. Per **Valuta** selezionare la valuta da eliminare.

5. Fare clic su **Mostra utilizzo** per verificare se la valuta è la valuta predefinita, se è una valuta di triangolazione o se è una valuta associata a un'entità. Non è possibile eliminare una valuta rispondente a uno di questi criteri.

Se si elimina una valuta definita nella tabella tassi di cambio, la valuta viene eliminata dalla tabella.
6. Fare clic su **Chiudi, OK, Elimina e OK**.
7. Aggiornare e convalidare le regole business e i report.

Impostazione degli scenari

Ogni scenario contiene dati per conti e altre dimensioni di ogni entità. Dopo avere immesso i dati per un'entità per uno scenario, gli utenti possono sottomettere oppure promuovere ad altri utenti i dati per l'entità da revisionare o da approvare.

Informazioni sugli scenari

Utilizzare gli scenari per effettuare le seguenti operazioni.

- Creare previsioni.
- Immettere dati negli scenari.
- Associare gli scenari a periodi di tempo o tassi di cambio diversi.
- Assegnare i diritti di accesso utente in base allo scenario.
- Generare report sugli scenari.
- Confrontare e analizzare gli scenari.

Periodi di tempo


Assegnare a ogni scenario un intervallo di anni e periodi di tempo, specificando il periodo di tempo Saldo iniziale. Durante l'accesso ai form, gli utenti possono immettere in tale scenario solo gli anni e i periodi compresi nell'intervallo. Gli anni e i periodi di tempo al di fuori di questo intervallo sono visualizzati in sola lettura. È possibile modificare l'intervallo di tempo.

Autorizzazioni di accesso

Specificare le autorizzazioni di accesso ai membri della dimensione Scenario per gruppi o utenti in modo da determinare chi può visualizzare o modificare i dati. Un utente o un gruppo può avere una tra le autorizzazioni di accesso Lettura, Scrittura o nessuno. Le autorizzazioni di accesso per un utente possono essere combinate in base ai gruppi ai quali appartiene l'utente.

Creazione di scenari


Per creare gli scenari, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Scenari**.

4. Fare clic su **Aggiungi figlio**.
5. Per **Scenario** immettere un nome.
6. **Facoltativo**: per **Descrizione** immettere una descrizione.
7. **Facoltativo**: per **Alias** selezionare una tabella di alias da associare allo scenario, quindi immettere una descrizione.
8. **Facoltativo**: selezionare **Abilitato per Gestione processi** per includere questo scenario nelle approvazioni.
9. Fare clic su **Salva**.

Modifica di scenari

Per modificare gli scenari, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Per **Dimensione** selezionare **Scenario**.
4. Selezionare lo scenario da modificare.
5. Fare clic su **Modifica**.
6. **Facoltativo**: per **Scenario** immettere un nome.
7. **Facoltativo**: per **Descrizione** immettere una descrizione.
8. Per **Anno di inizio**, **Periodo di inizio**, **Anno di fine** e **Periodo di fine**, selezionare il periodo di tempo da associare allo scenario.
9. **Facoltativo**: per **Tabella tassi di cambio** selezionare una tabella tassi di cambio da associare allo scenario.

Se un'applicazione utilizza più valute, associare uno scenario a una tabella tassi di cambio per abilitare le conversioni valuta.
10. **Facoltativo**: per **Alias** selezionare una tabella di alias da associare allo scenario, quindi immettere una descrizione.
11. **Facoltativo**: selezionare **Abilitato per Gestione processi** per utilizzare questo scenario nelle approvazioni.
12. Fare clic su **Salva**.

Eliminazione di scenari

Quando gli scenari vengono eliminati, tutti i riferimenti allo scenario vengono eliminati. Non è possibile eliminare gli scenari assegnati a un asse in un form. Prima è necessario rimuovere i riferimenti agli scenari dai form e assegnare scenari diversi.

Per eliminare gli scenari, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Scenari**.
4. Selezionare gli scenari da eliminare. È necessario lasciare almeno uno scenario nell'applicazione.

5. Fare clic su **Elimina**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Aggiornare e convalidare le regole business e i report.

Copia di scenari

Vengono copiate soltanto le proprietà dello scenario i valori dati e i diritti di accesso associati allo scenario originale non vengono copiati nel nuovo scenario.

Per copiare gli scenari:

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Scenari**.
4. Selezionare lo scenario da copiare.
5. Fare clic su **Copia scenario**.
6. Per **Copia in scenario** immettere un nome.
7. **Facoltativo**: per **Descrizione** immettere una descrizione.
8. Per **Anno di inizio**, **Periodo di inizio**, **Anno di fine** e **Periodo di fine**, selezionare il periodo di tempo da associare allo scenario.
9. **Facoltativo**: per **Tabella tassi di cambio** selezionare una tabella tassi di cambio da associare allo scenario.

Se un'applicazione utilizza più valute, associare uno scenario a una tabella tassi di cambio per abilitare le conversioni valuta.
10. **Facoltativo**: per **Tabella alias** selezionare una tabella di alias da associare allo scenario, quindi immettere una descrizione.
11. **Facoltativo**: selezionare **Abilitato per Gestione processi** per includere questo scenario nelle approvazioni.
12. Fare clic su **Salva**.

Customizzazione degli anni applicazione


Quando si crea un'applicazione, è necessario specificare un intervallo di anni. Dopo aver creato l'applicazione, è possibile aumentare il numero di anni utilizzato nell'applicazione.

Aggiunta di anni al calendario

È possibile aggiungere anni al calendario dell'applicazione, ma non è possibile diminuire il numero di anni nell'applicazione.

Dopo aver aggiunto un nuovo membro della dimensione Anno, è necessario aggiornare manualmente le proprietà Anno di inizio/Anno di fine dei membri Scenario per essere in grado di immettere i dati nel nuovo anno.

Per aggiungere anni al calendario, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. In **Dimensioni** selezionare **Anni**.
4. Fare clic su **Aggiungi anni (+)**.
5. In **Aggiungi anni**, immettere il numero di anni da aggiungere al calendario.
6. Fare clic su **OK**.

È possibile aggiungere un intervallo di anni alla fine dell'ultimo anno definito o prima del primo anno definito.

Quando si fa clic su **OK**, nella finestra di dialogo di conferma viene visualizzata la domanda seguente: "Aggiungere anni alla fine?"
Per aggiungere anni dopo l'anno di fine, fare clic su **Sì**.


Per aggiungere anni prima dell'anno di inizio, fare clic su **No**

Non è possibile aggiungere un membro Tutti gli anni.
7. Aggiornare manualmente le proprietà Anno di inizio/Anno di fine dei membri Scenario per essere in grado di immettere i dati nel nuovo anno.

Modifica delle informazioni sull'anno

È possibile aggiungere o aggiornare la descrizione e l'alias per un anno.

Per modificare gli anni, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare **Anni**.
4. Fare clic su **Modifica**.
5. Immettere una descrizione per l'anno.
6. Per **Tabella alias** selezionare la tabella alias da utilizzare, quindi immettere un nome di alias.
7. Fare clic su **Salva**.


Utilizzo degli attributi

Gli attributi consentono di raggruppare i membri con un criterio comune. È possibile assegnare gli attributi soltanto alle dimensioni sparse. Non è possibile assegnare gli attributi ai membri Solo etichetta. Le dimensioni attributo non hanno proprietà di aggregazione in quanto i padri vengono calcolati in modo dinamico.

In genere la dimensione Conto viene definita come densa, pertanto non è possibile assegnare attributi a questa dimensione, a meno che non venga trasformata in sparsa per tutti i tipi di applicazione. Se si trasforma una dimensione sparsa in una dimensione densa, tutti gli attributi e i valori degli attributi corrispondenti verranno eliminati in modo automatico.

Gli attributi possono avere tipi di dati testo, data, booleano e numerico. Quando si definiscono gli attributi, è possibile utilizzare la finestra di dialogo Selezione membri per selezionare le funzioni attributo, ad esempio Equal e GreaterOrEqual.

Per creare e modificare attributi, valori degli attributi e alias, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare una dimensione sparsa per la quale si desidera definire un attributo, un valore dell'attributo o un alias.
Solo le dimensioni sparse possono contenere attributi.
4. Selezionare il livello più alto nella gerarchia della dimensione, quindi fare clic su **Modifica**.
5. Nella finestra di dialogo Proprietà dimensione fare clic su **Attributi custom**.
Se la dimensione non è sparsa, l'opzione **Attributi custom** non è disponibile.
6. Selezionare le opzioni.
 - Per creare gli attributi fare clic su **Crea**. Digitare un nome per l'attributo, quindi selezionare un tipo di dati: **Testo**, **Data**, **Booleano** o **Numerico**. Non è possibile modificare il tipo di dati dopo aver creato l'attributo.
 - Per modificare gli attributi, fare clic su **Modifica**, quindi aggiornare il nome dell'attributo.
 - Per impostare gli alias per gli attributi, selezionare un attributo e un valore dell'attributo, quindi fare clic su **Alias**. Selezionare una tabella di alias, digitare un nome alias e infine fare clic su **Chiudi**.
7. Fare clic su **Chiudi**.
Quando si fa clic su **Chiudi** viene convalidata la gerarchia e, se si sono verificati dei problemi, viene visualizzato un errore. Ad esempio, è necessario immettere i valori dell'attributo Data nel formato corretto e assicurarsi che sia stato definito almeno un valore attributo per le dimensioni degli attributi Numerico e Data.
8. Aggiornare e convalidare le regole e i report.

Informazioni sui tipi di dati degli attributi

Alle dimensioni attributo può essere associato il tipo di dati testo, numerico, booleano o data che consente funzioni diverse per il raggruppamento, la selezione o il calcolo dei dati. Il tipo di attributo viene applicato solo ai membri di livello 0 della dimensione attributo.


- Gli attributi di tipo testo supportano operazioni semplici di selezione dei membri e di confronto degli attributi nei calcoli. Durante l'esecuzione di tali confronti, i caratteri vengono confrontati. Ad esempio, il tipo di confezione Bottiglia viene considerato inferiore al tipo di confezione Lattina, perché la lettera B precede la lettera L nell'alfabeto.
- Le dimensioni attributo di tipo numerico utilizzano valori numerici per i nomi dei membri di livello 0. È possibile includere i nomi (valori) dei membri di dimensioni attributo di tipo numerico nei calcoli. Ad esempio, si può utilizzare il numero di litri specificato in un attributo Litri per calcolare il profitto per litro per ogni prodotto. È inoltre possibile associare attributi numerici a intervalli di valori di dimensione di base, ad esempio per analizzare le vendite dei prodotti in base ai raggruppamenti della popolazione di mercato.

- Le dimensioni attributo di tipo booleano in un database contengono solo due membri. Quando si aggiunge una dimensione attributo booleana, per tale dimensione vengono creati per impostazione predefinita due valori di attributo, ovvero True e False. Una dimensione base, come Conto o Entità, può essere associata a una sola dimensione attributo con tipo di dati booleano.
- Gli attributi di tipo data consentono di specificare il formato di data mese-giorno-anno o giorno-mese-anno, quindi di disporre le informazioni in sequenza corrispondentemente. È possibile utilizzare gli attributi di data nei calcoli, ad esempio per confrontare le date in un calcolo per le vendite dei prodotti a partire dalla data specificata. Per impostare il formato di data è possibile selezionare l'opzione desiderata in Formato data dimensione attributi nelle preferenze Impostazioni applicazione.

Eliminazione degli attributi

Quando si elimina un attributo, vengono eliminati tutti i valori attributo a esso associati. I valori attributo vengono rimossi dai membri ai quali erano stati assegnati e l'attributo viene rimosso dalle dimensioni alle quali era stato assegnato.

Per eliminare gli attributi, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione sparsa per la quale si desidera eliminare un attributo, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Fare clic su **Attributi custom**.
5. Selezionare l'attributo da eliminare.
6. Sopra la colonna **Attributi** fare clic su **Elimina**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Aggiornare e convalidare le regole e i report.

Utilizzo dei valori attributo

I valori attributo rappresentano per gli utenti un modo alternativo di selezionare i membri delle dimensioni durante l'uso dei form. I valori dati per i valori attributo sono calcolati in modo dinamico ma non sono memorizzati.

Dimensione attributo nel recupero dei dati

Gli attributi sono validi solo per i membri principali e non per quelli condivisi. Il recupero da una gerarchia alternativa non verrà eseguito come viene eseguito a partire dalla gerarchia principale.


Gli attributi sono associati alla dimensione base e le aggregazioni sono definite lungo la dimensione base a cui sono associate. Se si specificano attributi come filtro, vengono visualizzati i totali del livello padre. Se si associano attributi all'interno della griglia, i dati recuperati saranno solo al livello base. È possibile definire gli attributi sotto forma di variabile utente dinamica per recuperare i totali aggregati per attributo.

Creazione dei valori attributo


È possibile definire i valori attributo per le dimensioni sparse, che sono in genere le dimensioni Entità e le dimensioni customizzate definite dagli utenti. Dopo aver definito un valore attributo per una dimensione, è possibile assegnare tale valore ai membri della dimensione.

È possibile creare i valori attributo utilizzando l'editor dimensioni classico o l'editor dimensioni semplificato.

Per creare i valori attributo nell'editor dimensioni classico, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione sparsa per la quale si desidera creare un valore attributo.
4. Selezionare il livello più alto nella gerarchia della dimensione.
5. Fare clic su **Attributi custom**.
6. Nella pagina **Gestisci attributi e valori** selezionare l'attributo per il quale si desidera specificare un valore.
7. Sopra la colonna **Valori attributo** fare clic su **Crea**. Se le opzioni sono disponibili, è possibile fare clic su **Aggiungi figlio** o **Aggiungi pari livello**.
8. In **Crea valore attributo** immettere un nome in **Nome**.
9. Fare clic su **Salva**.

Per creare i valori attributo nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.




1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Panoramica**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni**.
3. Per **Cubo** selezionare **Tutto**.
4. Selezionare una dimensione.
5. Fare clic sulla scheda **Modifica proprietà dimensione** a sinistra.
6. Sotto **Attributi custom**, in basso a destra, fare clic su **Crea**.
7. Immettere il nome di un attributo e fare clic su **Salva**.
8. Per modificare o eliminare un attributo, fare clic sull'icona Ellissi azioni  accanto all'attributo.

Assegnazione dei valori attributo ai membri

È possibile assegnare i membri dei valori attributo di una dimensione, che saranno definiti come sparsi per tutti i tipi di applicazione. I valori attributo devono essere assegnati ai membri dello stesso livello della dimensione sparsa. In caso contrario, vengono visualizzati errori durante l'aggiornamento.


Per assegnare i valori attributo ai membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .

2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione sparsa al cui membro si desidera assegnare un valore attributo.
4. Nella gerarchia **Dimensione**, selezionare un membro a cui assegnare un valore attributo.
5. Fare clic su **Modifica**.
Per i valori attributi assegnati ai membri: fare clic su **Visualizza** per modificare un valore attributo del membro.
6. Selezionare **Valori attributo**.
7. Selezionare i valori attributo da assegnare al membro.
8. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Per assegnare il valore al membro selezionato, fare clic su **Aggiungi** .
 - Per rimuovere un valore dal membro selezionato, selezionare il valore da rimuovere, quindi fare clic su **Rimuovi** .
 - Per rimuovere tutti i valori dal membro selezionato, fare clic su **Rimuovi tutto** .
9. Fare clic su **Salva**.

Modifica dei valori attributo


Per modificare i valori attributo, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione sparsa per la quale si desidera modificare un valore attributo.
4. Selezionare il livello più alto nella gerarchia della dimensione.
5. Fare clic su **Attributi custom**.
6. Per **Attributi** selezionare l'attributo che contiene il valore da modificare.
7. Per **Valori attributo** selezionare il valore attributo.
8. Sopra a **Valori attributo** fare clic su **Modifica**.
9. In **Modifica valore attributo** immettere un nome in **Nome**.
10. Fare clic su **Salva**.

Eliminazione dei valori attributo

Quando un valore attributo viene eliminato, viene rimosso dai membri delle dimensioni customizzate alle quali è assegnato.

Per eliminare i valori attributo, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione sparsa che contiene l'attributo per il quale si desidera eliminare un valore.

4. Selezionare il livello più alto nella gerarchia della dimensione.
5. Fare clic su **Attributi custom**.
6. Per **Attributi** selezionare l'attributo che contiene i valori attributo da eliminare.
7. Per **Valori attributo** selezionare i valori attributo da eliminare.
Per selezionare tutti i valori attributo da eliminare, selezionare **Valori attributo**.
8. Sopra la colonna **Valori attributo** fare clic su **Elimina**.
9. Fare clic su **OK**.
10. Aggiornare e convalidare le regole e i report.



Utilizzo degli attributi definiti dall'utente



È possibile utilizzare attributi definiti dall'utente (ADU) all'interno di formule di membri e report. Gli ADU restituiscono elenchi di membri associati all'attributo. Ad esempio:

- Per una dimensione Prodotto con diversi membri prodotto è possibile creare un attributo definito dall'utente denominato `Nuovi prodotti` e assegnarlo ai nuovi prodotti nella gerarchia della dimensione Prodotto. Sarà quindi possibile eseguire determinati calcoli in base alla designazione `Nuovi prodotti`.
- Se si utilizza la funzione `@XREF` per cercare un valore dati in un altro database per il calcolo di un valore dal database corrente, è possibile aggiungere ai membri l'attributo definito dall'utente `HSP_NOLINK` per impedire che la funzione `@XREF` venga creata in tutti i tipi di applicazione diversi dal tipo di origine selezionato per tale membro.

Gli attributi definiti dall'utente sono specifici delle dimensioni. Ad esempio, se si crea un attributo definito dall'utente per un membro della dimensione Conto, tale attributo sarà disponibile per i membri della dimensione Conto non condivisi. Se lo si elimina, verrà rimosso da tutti i membri della dimensione Conto. Per rendere gli attributi definiti dall'utente disponibili per più dimensioni, creare lo stesso attributo definito dall'utente per più dimensioni. Ad esempio, creare un attributo definito dall'utente denominato `Nuovo` per le dimensioni Conto ed Entità per rendere tale attributo disponibile per i membri delle dimensioni Conto ed Entità.

Per selezionare attributi definiti dall'utente per i membri, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione che include i membri nei quali si desidera aggiungere l'attributo definito dall'utente.
4. Nella gerarchia della dimensione selezionare un membro e fare clic su **Modifica**.
5. Selezionare **ADU**.
6. **Facoltativo**: per creare un attributo definito dall'utente, fare clic su **Crea**.
7. Selezionare gli attributi definiti dall'utente per il membro spostandoli in **Attributo utente selezionato** e facendo clic su **Salva**.
 - **Aggiungi**  consente di spostare gli ADU selezionati nel pannello Attributo utente selezionato.

- **Rimuovi**  consente di rimuovere gli ADU selezionati.
- **Rimuovi tutto**  consente di rimuovere tutti gli ADU.

Creazione di attributi definiti dall'utente

Per creare attributi definiti dall'utente, procedere come segue.

1. Accedere alla scheda **ADU** in **Dimensioni**.
2. In **ADU**, fare clic su **Crea**.
3. Immettere un nome e fare clic su **Salva**.

Modifica degli attributi definiti dall'utente

Per modificare gli attributi definiti dall'utente, procedere come segue.

1. Accedere alla scheda **ADU** in **Dimensioni**.
2. In **ADU** selezionare un attributo definito dall'utente e fare clic su **Modifica**.
3. Modificare il nome e fare clic su **Salva**.

Eliminazione di attributi definiti dall'utente

Se si elimina un attributo definito dall'utente, tale attributo verrà rimosso dalla dimensione.

Per eliminare gli attributi definiti dall'utente, procedere come segue.

1. Accedere alla scheda **ADU** in **Dimensioni**.
2. Selezionare l'attributo definito dall'utente e fare clic su **Elimina**.

Quando si eliminano attributi definiti dall'utente, è necessario aggiornare tutte le formule dei membri, gli script di calcolo e i report che fanno riferimento a tali attributi.

Selezione di ADU come membri

È possibile selezionare membri per i form sulla base di un attributo comune, definito come attributo definito dall'utente (ADU). Per poter associare l'ADU a un form, è necessario prima creare l'ADU. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo degli attributi definiti dall'utente](#).

Quando si creano form con ADU, tutti i membri assegnati all'ADU vengono aggiunti dinamicamente al form. Ad esempio, se si crea un attributo definito dall'utente denominato Nuovi prodotti e lo si assegna ai nuovi prodotti nella gerarchia della dimensione Prodotto, il form visualizzerà automaticamente i nuovi prodotti in fase di esecuzione.

Per selezionare attributi definiti dall'utente per i form, procedere come segue.

1. Creare il form (fare riferimento a [Creazione di form semplici](#)).
2. In **Selezione membri**, fare clic sulla scheda **Variabili**, espandere **Attributi definiti dall'utente**, quindi selezionare gli attributi definiti dall'utente allo stesso modo in cui si selezionano i membri, utilizzando le frecce per spostare gli attributi definiti dall'utente da e verso i **Membri selezionati**.

Vengono visualizzati gli attributi definiti dall'utente solo per la dimensione corrente. Se selezionato, un attributo definito dall'utente è preceduto da UDA. Ad esempio:

UDA (New Products)


3. Fare clic su **OK**.

Utilizzo di formule membro

È possibile definire formule membro per combinare operatori, funzioni di calcolo, nomi di membri e dimensioni, nonché costanti numeriche per l'esecuzione di calcoli con i membri. Le formule membro possono inoltre includere gli elementi seguenti.

- Tipo di operatore, funzione, valore, nome membro, ADU e altri elementi consentiti nelle formule.
- Espressioni di formule predefinite, inclusi i valori di smartlist che vengono estesi a una formula o a un valore all'aggiornamento del database.

Per definire le formule membro, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Dimensioni**.
3. Selezionare la dimensione che include i membri nei quali si desidera aggiungere o modificare una formula.
4. Selezionare il membro e fare clic su **Modifica**.
5. Selezionare la scheda **Formula membro**.
6. Selezionare le opzioni per i campi riportati di seguito.
 - **Cubo**

Nota:

Una formula immessa per il cubo predefinito verrà applicata a tutti i tipi di piano a meno che non venga sostituita da un'altra formula immessa per un cubo specifico.

Per spostare la formula dal cubo predefinito a un cubo specifico, è possibile utilizzare Smart View. Trovare la formula, quindi tagliarla dal cubo predefinito e incollarla in un cubo specifico, ad esempio il cubo della console.

- **Memorizzazione dati** : selezionare un'opzione di memorizzazione dati. L'impostazione predefinita è **Memorizza**.
 - **Ordine di soluzione**: per le applicazioni con dimensionalità estesa, l'ordine di soluzione determina l'ordine di valutazione delle formule. Per impostare la proprietà SolveOrder si utilizza la pagina Configurazione dell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Applicazione dell'ordine di soluzione per i metadati](#).
7. Nella casella di testo definire le formule per il membro.
 8. **Facoltativo**: per controllare la validità della formula membro, fare clic su **Verifica sintassi**.
 9. Fare clic su **Salva**.

Se prima di fare clic su **Salva** si fa clic su **Ripristina**, verranno ripristinate le informazioni relative alla formula membro precedenti.

Visualizzazione dei dettagli di verifica di una formula

Per visualizzare i dettagli di verifica della sintassi per una formula membro, procedere come segue.

1. In **Formula membro**, fare clic su **Verifica sintassi**.
2. Se la formula membro non è valida, fare clic su **Mostra dettagli**.
Se la formula membro è valida, l'opzione **Mostra dettagli** non è selezionabile.
3. Fare clic su **Salva**.

Ordine di soluzione nelle formule membro

SolveOrder è una proprietà metadati che può essere impostata per una dimensione o per un membro e che definisce l'ordine di valutazione dei membri. L'ordine di soluzione viene applicato durante l'esecuzione della query.

La proprietà SolveOrder può condizionare le prestazioni della query. Il valore della proprietà SolveOrder determina la priorità di calcolo della formula membro. La formula nei membri con ordine di soluzione specificato viene calcolata dal valore di ordine di soluzione più basso al più alto. Quando una formula membro dipende dal valore di un altro membro di calcolo dinamico, il membro con la formula deve avere un ordine di soluzione più alto rispetto al membro di calcolo dinamico da cui dipende.

Tabella 11-15 Impostazioni dell'ordine di soluzione predefinite

Tipo di dimensione	Valore SolveOrder predefinito
Membro memorizzato	0
Dimensione sparsa	10
Dimensione densa - Conto	30
Dimensione densa - Tempo	40
Dimensione densa - Conto a due passaggi	60
Dimensione densa - Tempo a due passaggi	70
A due passaggi	100
Dimensione attributo	90

Se una formula membro sparso fa riferimento a un membro denso con memorizzazione dati 'DynamicCalc', il riferimento verrà ignorato perché, per impostazione predefinita, le dimensioni sparse vengono calcolate per prime (impostazione SolveOrder predefinita sparsa: 10, impostazione SolveOrder predefinita conto denso: 30). Questo funzionamento può essere modificato assegnando alla dimensione sparsa un ordine di soluzione customizzato più alto di quello della dimensione densa.

Esempio:

membri con proprietà SolveOrder diverse e valutazione corrispondente.

Dimensione 1:

- Conti

- A1
- A2
- Rapporto – Formula membro [A1 / A2]

Dimensione 2:

- DataSource
- DataInput
- CustomInput
- Varianza – Formula membro [DataInput - CustomInput]

Esaminare il set di dati seguente per le intersezioni relative al periodo del mese di Gennaio:

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
CustomInput	A1	600
	A2	650

Calcoli con valori SolveOrder diversi per rapporto e varianza

Caso 1: rapporto con valore SolveOrder più alto rispetto alla varianza

In questo caso, la varianza verrà calcolata per prima e il rapporto corrispondente successivamente.

Member	SolveOrder
Ratio	30
Variance	20

Il rapporto della varianza verrà calcolato con la formula (varianza->A1)/(varianza->A2).

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
	Ratio	0.9091
CustomInput	A1	600
	A2	650
	Ratio	0.9231
Variance	A1	400
	A2	450
	Ratio	0.8889

Caso 2: rapporto con valore SolveOrder più basso rispetto alla varianza

In questo caso, il rapporto verrà calcolato per primo e la varianza corrispondente successivamente.

Member	SolveOrder
Ratio	10
Variance	20

La varianza del rapporto verrà calcolata con la formula (rapporto->DataInput) – (rapporto->CustomInput).

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
	Ratio	0.9091
CustomInput	A1	600
	A2	650
	Ratio	0.9231
Variance	A1	400
	A2	450
	Ratio	-0.014

Impostazione dell'ordine di soluzione

Per impostare la proprietà Ordine di soluzione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione** quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni** per aprire l'editor dimensioni semplificato e selezionare una dimensione.
Viene visualizzata la schermata **Modifica proprietà membro** per la dimensione selezionata.
3. Con il pulsante destro del mouse, fare clic su una riga di intestazione e deselezionare **Modalità predefinita**.
4. Selezionare la colonna **Nome membro** e nel menu **Azioni** fare clic su **Congela** per congelare la colonna e modificare le proprietà del membro.
5. Selezionare il membro per cui si desidera modificare l'ordine di soluzione.
6. Impostare il valore Ordine di soluzione necessario nella colonna **Ordine di soluzione di consolidamento**.
7. Salvare le modifiche.
8. In **Azioni** selezionare **Aggiorna database**, quindi fare clic su **Aggiorna**.

Per altri dettagli sui valori delle proprietà Ordine di soluzione, fare riferimento a *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

È inoltre possibile modificare la proprietà Ordine di soluzione utilizzando l'estensione Aggiunta Smart View per amministratore.

Per impostare la proprietà Ordine di soluzione utilizzando Smart View, procedere come segue.

1. Utilizzando la cartella Dimensioni nel pannello Smart View, aprire la dimensione per cui si desidera modificare l'ordine di soluzione.
2. Nella barra multifunzione ad hoc di Financial Consolidation and Close selezionare **Selezione membri**.

3. In **Proprietà membro** selezionare **Ordine di soluzione di consolidamento** e spostarlo nella colonna.
4. Specificare il membro della dimensione da modificare nella riga.
5. Modificare il valore nella colonna **Ordine di soluzione** e fare clic su **Sottometti dati** nella barra multifunzione ad hoc.
6. Con il pulsante destro del mouse, fare clic sulla cartella **Dimensioni** nel pannello Smart View e selezionare **Aggiorna database** per avviare un aggiornamento del cubo.

Applicazione dell'ordine di soluzione per i metadati

SolveOrder è una proprietà metadati che può essere impostata per una dimensione o per un membro e che definisce l'ordine di valutazione dei membri. L'ordine di soluzione viene applicato durante l'esecuzione della query. Quando una cella viene valutata in una query multidimensionale, l'ordine in base al quale devono essere risolti i calcoli dipende dalla proprietà SolveOrder.

Fare riferimento alla sezione [Ordine di soluzione nelle formule membro](#).

Quando si usa la dimensionalità estesa, la proprietà SolveOrder viene impostata per i membri DynamicCalc in determinate dimensioni. Ciò contribuisce a migliorare le prestazioni delle query quando si creano form e griglie ad hoc. Tutti i predecessori di calcolo dinamico dei membri con proprietà SolveOrder devono essere impostati sullo stesso valore SolveOrder.

In Financial Consolidation and Close, quando si usa la dimensionalità estesa, la proprietà SolveOrder viene impostata per le dimensioni seguenti:

- Trasferimento
- Consolidamento
- DataSource
- Periodo
- Visualizza

Per tutti i necessari membri predefiniti delle dimensioni indicate la proprietà metadati SolveOrder è già predefinita. È possibile aggiungere membri alle dimensioni DataSource e Trasferimento. Se si aggiungono elementi DynamicCalc in queste dimensioni sotto i membri padre predefiniti che utilizzano la proprietà SolveOrder, sarà necessario impostare l'ordine di soluzione nei nuovi membri. Non impostare un SolveOrder per le dimensioni customizzate perché ciò potrebbe pregiudicare le performance in fase di recupero.

Per applicare l'ordine di soluzione per i metadati si utilizza un task di configurazione. Si seleziona dapprima una dimensione, quindi l'ordine di soluzione. Dopo l'applicazione della proprietà SolveOrder, viene visualizzato un riepilogo in cui vengono elencati tutti i membri modificati con il nuovo ordine di soluzione nonché i valori nuovi e precedenti. Poiché l'impostazione della proprietà SolveOrder costituisce una modifica dei metadati, è necessario eseguire il task Aggiorna database per rendere effettive le modifiche.

Per conservare i valori dell'ordine di soluzione customizzato, la variabile di sostituzione `EnableSolveOrderImport` viene abilitata automaticamente. Ciò consente di conservare

i valori dell'ordine di soluzione customizzato per i membri predefiniti durante il processo di importazione, aggiornamento o abilitazione incrementale delle funzioni.

Per applicare la proprietà metadati SolveOrder, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Configurazione**.
2. Fare clic su **Applica ordine di soluzione metadati**.
3. Selezionare una dimensione dall'elenco a discesa **Dimensione**.
4. Selezionare un valore di ordine di soluzione dall'elenco a discesa **SolveOrder**.
Il valore SolveOrder minimo è 0 e il valore massimo è 127.
5. Fare clic su **Avvia**, quindi fare clic su **OK** nel messaggio di avvertenza.
6. Al termine dell'esecuzione del task, esaminare i membri modificati nella pagina di riepilogo dei valori.
7. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Panoramica**.
8. In **Azioni** selezionare **Aggiorna database**, quindi fare clic su **Aggiorna**.

Utilizzo delle tabelle di alias

Vedere anche:

- [Informazioni sugli alias](#)
- [Informazioni sulle tabelle di alias](#)
- [Creazione di tabelle di alias](#)
- [Modifica o ridenominazione delle tabelle di alias](#)
- [Eliminazione delle tabelle di alias](#)
- [Cancellazione delle tabelle di alias](#)
- [Copia delle tabelle di alias](#)

Informazioni sugli alias

È possibile assegnare nomi alternativi, o alias, ai membri dimensione di sistema e definiti dall'utente. L'applicazione consente un massimo di 30 alias per ogni membro della dimensione, incluso l'alias predefinito. Gli alias possono avere lo stesso nome sia all'interno di una tabella alias che tra tabelle alias diverse.

Gli alias, inoltre, possono avere le caratteristiche riportate di seguito.

- Lo stesso nome di un membro
- Lo stesso nome per i membri con una relazione padre-figlio
- Lo stesso nome per membri di dimensioni diverse o della stessa dimensione

 **Nota:**

- Non può esistere lo stesso alias per due membri di pari livello perché risulterebbe impossibile identificare in modo univoco tali membri. Questa regola viene applicata dall'applicazione per i membri base, ma non per i membri condivisi.

Questa regola non viene applicata per i membri condivisi perché non è possibile impostare direttamente gli alias per questo tipo di membri. Gli alias dei membri condivisi vengono ereditati dall'alias del corrispondente membro base. Non è possibile creare una gerarchia alternativa contenente due membri condivisi di pari livello e con lo stesso alias. Tuttavia, è consigliabile evitare questa situazione se si desidera fare riferimento a questi membri mediante i relativi alias da una griglia ad hoc perché quando l'alias immesso nella griglia viene sottomesso nell'applicazione, l'applicazione non è in grado di risolvere in modo univoco questo membro e pertanto restituirà un errore. Se si utilizza l'alias solo a scopo di visualizzazione, non si verificherà alcun errore. Tuttavia, è consigliabile evitare questo scenario perché visivamente non sarà disponibile alcun modo per differenziare i due membri in questione.

- Anche se gli alias possono avere lo stesso nome di un membro, assicurarsi di non assegnare all'alias di membro1 lo stesso nome di membro2. Ciò potrebbe avere risultati imprevisti e causare confusione nelle griglie del form.
- I nomi dei membri devono essere univoci perché sia possibile utilizzarli all'interno di regole e progettazioni di form.

Informazioni sulle tabelle di alias

È possibile assegnare nomi alternativi, detti alias, ai membri dimensione. È possibile creare e aggiornare le tabelle di alias, nonché impostare una tabella di alias predefinita per l'applicazione.

Più tabelle alias supportano, ad esempio, le combinazioni di lingua seguenti.

- Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo e Italiano
- Giapponese e Inglese
- Coreano e Inglese
- Turco e Inglese

Quando viene creata una tabella di alias, ai relativi nomi vengono applicate le seguenti limitazioni:


- Lunghezza limite dei nomi di tabella di alias: massimo 30 caratteri
- Convenzioni di denominazione: identiche alle convenzioni di denominazione valide per alias, dimensioni e membri. Fare riferimento alla sezione [Limitazioni di denominazione per dimensioni, membri e alias](#).

Non utilizzare i nomi di dimensione con nome uguale a quello di una proprietà membro o di un'intestazione di colonna nel file di caricamento dei metadati, ad esempio Tipo dati.

È possibile impostare le tabelle di alias in modo da visualizzare i membri in un'applicazione. Per specificare le impostazioni della tabella di alias, vedere [Gestione delle impostazioni dell'applicazione e del sistema](#).


Creazione di tabelle di alias

Per creare le tabelle di alias, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Tabelle alias**.
3. Nella pagina **Tabelle alias** fare clic su **Aggiungi**.
4. In **Aggiungi - Tabella alias**, immettere un nome.
5. Fare clic su **OK**.


Modifica o ridenominazione delle tabelle di alias

Per modificare o ridenominare le tabelle di alias, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Tabelle alias**.
3. Nella pagina **Tabella alias**, selezionare la tabella di alias.
4. Fare clic su **Modifica**.
5. Per **Modifica - Tabella alias**, immettere un nome.
6. Fare clic su **OK**.

Eliminazione delle tabelle di alias


Per eliminare le tabelle di alias, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Tabelle alias**.
3. Nella pagina **Tabella alias**, selezionare la tabella di alias da eliminare.
Non è possibile eliminare la tabella di alias predefinita.
4. Fare clic su **Elimina**.
5. Fare clic su **OK**.

Cancellazione delle tabelle di alias

È possibile cancellare il contenuto delle tabelle di alias.

Per cancellare le tabelle di alias, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Tabelle alias**.
3. Nella pagina **Tabella alias**, selezionare la tabella di alias da cancellare.

Cancellando la tabella di alias viene rimosso il contenuto della tabella, ma non la tabella stessa.

4. Fare clic su **Cancella valori**.
5. Fare clic su **OK**.

Copia delle tabelle di alias

Per copiare le tabelle di alias, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Tabelle alias**.
3. Nella pagina **Tabella alias**, selezionare la tabella di alias da copiare.
4. Fare clic su **Copia**.
5. Selezionare la tabella di alias di destinazione.

La tabella di alias di destinazione deve esistere già. Copiando non si creano le tabelle.

6. Fare clic su **Copia**.

12

Modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato

Vedere anche:

- [Informazioni sulla modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato](#)
- [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#)
- [Utilizzo della griglia nell'editor dimensioni semplificato](#)
- [Modifica delle proprietà delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato](#)
- [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#)

Informazioni sulla modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato

Nell'editor dimensioni semplificato le dimensioni e i membri sono visualizzati in formato di griglia. Nel formato griglia le dimensioni e i membri sono modificabili nella stessa pagina. È possibile modificare le proprietà dei membri direttamente nella griglia, nonché eseguire operazioni ad hoc, ad esempio lo zoom avanti, lo zoom indietro, la conservazione o la rimozione della selezione, nonché il congelamento.

Gli utenti con i ruoli di sicurezza per la visualizzazione e la modifica delle dimensioni nell'editor dimensioni classico possono eseguire azioni simili nell'editor dimensioni semplificato.

L'editor dimensioni semplificato consente di verificare l'esistenza di proprietà dei membri dimensione non valide e di eseguire le necessarie azioni correttive. Le proprietà non valide vengono visualizzate con un bordo di colore rosso nella griglia dell'editor dimensioni.

Per l'elenco dettagliato delle proprietà dei membri, fare riferimento alla sezione [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Console Data Storage	Roles Data Storage	Un
√ Data Source		Never Share	Never Share	Never Share	Un
▶ FDCS_Total Data Source	Data Source	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Un
▶ FDCS_Source Entities	Data Source	Label only	Label only	Label only	Un
▶ Reporting Views	Data Source	Never Share	Never Share	Never Share	Un
Trial Balance View	Reporting Views	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Un
NE Reporting View	Reporting Views	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Un

Argomenti correlati:

- [Panoramica sulle dimensioni](#)
- [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#)
- [Modifica delle proprietà delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato](#)

- [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#)

Per ulteriori informazioni sull'aggiunta e l'aggiornamento dei metadati mediante l'editor dimensioni, guardare il video seguente:



[Aggiunta e aggiornamento dei metadati mediante l'editor dimensioni.](#)

Accesso all'editor dimensioni semplificato

Per accedere all'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**.
3. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso a destra di **Cubo** per filtrare l'elenco delle dimensioni in base al cubo.
4. Fare clic sul nome della dimensione da visualizzare.
5. Selezionare le opzioni desiderate nelle schede seguenti:
 - **Modifica proprietà dimensione:** fare clic per visualizzare e modificare i dettagli della dimensione. Fare riferimento a [Modifica delle proprietà delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato](#).
 - **Modifica proprietà membro:** fare clic per visualizzare e modificare i membri della dimensione. Fare riferimento alla sezione [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).

Per informazioni sull'uso dell'editor dimensioni classico (accessibile dal Navigator), fare riferimento alla sezione [Gestione delle dimensioni](#).

Utilizzo della griglia nell'editor dimensioni semplificato

Vedere anche:

- [Passaggio a un'altra dimensione](#)
- [Customizzazione del layout di colonna](#)
- [Visualizzazione dei predecessori](#)
- [Visualizzazione dell'utilizzo dei membri in un'applicazione](#)
- [Livello di dettaglio durante le operazioni di modifica](#)
- [Ricerca di membri](#)
- [Ordinamento dei membri](#)
- [Spostamento di membri in un'altra gerarchia](#)
- [Utilizzo di formule membro](#)
- [Copia dei nomi membro da Microsoft Excel](#)

Passaggio a un'altra dimensione

Per passare a un'altra dimensione durante la visualizzazione della griglia dell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Fare clic sulla freccia giù accanto al nome della dimensione nella parte superiore della pagina.

Customizzazione del layout di colonna

Ogni colonna nella griglia dell'editor dimensioni semplificato rappresenta una proprietà del membro (**Nome membro**, **Membro padre**, **Memorizzazione dati predefinita** e così via). Le colonne inizialmente visualizzate sulla griglia possono essere diverse a seconda del tipo di dimensione che si sta modificando. È possibile customizzare il layout delle colonne nell'editor dimensioni semplificato nascondendo, rivisualizzando o ridimensionando le colonne. È inoltre possibile visualizzare il set completo di proprietà (tutte le colonne) deselegnando l'opzione **Modalità predefinita**.

Per customizzare il layout delle colonne nella griglia dell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Nella griglia delle dimensioni fare clic con il pulsante destro del mouse sull'intestazione di qualsiasi colonna.
Viene visualizzato un elenco di controllo relativo alle colonne. Vengono inoltre visualizzate le opzioni di ridimensionamento delle colonne o della griglia.
3. Selezionare o deselegnare le caselle di controllo relative alle colonne che si desidera nascondere o visualizzare sulla griglia.

Nota:

Per visualizzare tutte le proprietà delle colonne sulla griglia, deselegnare la casella di controllo **Modalità predefinita**. La casella di controllo **Modalità predefinita** è selezionata per impostazione predefinita e consente di limitare il numero di proprietà visualizzate. Deselegnare questa opzione per visualizzare un set più ampio (completo) di proprietà (sotto forma di colonne).

4. Per modificare le dimensioni della griglia o delle colonne visualizzate sulla griglia, selezionare o deselegnare le opzioni di ridimensionamento riportate di seguito.
 - **Applica adattamento colonne:** ridimensiona le colonne in modo che tutte le colonne siano visibili nella griglia senza ricorrere allo scorrimento.
 - **Ridimensionamento sincrono:** reimposta le dimensioni della griglia sui valori originali.

Visualizzazione dei predecessori

I predecessori sono tutti i membri sopra il membro selezionato nella gerarchia di dimensioni.

Per visualizzare i predecessori del membro selezionato nella griglia dell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.

- Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Selezionare un membro nella griglia dell'editor dimensioni.
3. Fare clic su **Mostra predecessori**.

Visualizzazione dell'utilizzo dei membri in un'applicazione

Prima di eseguire operazioni quali, ad esempio, l'eliminazione di membri, è importante conoscere la posizione nell'applicazione in cui tali membri vengono utilizzati, ad esempio in form, unità di approvazione, tassi di cambio e così via. A tale scopo, utilizzare **Mostra utilizzo**.

Per visualizzare dove i membri vengono utilizzati in un'applicazione utilizzando l'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Selezionare un membro nella griglia dell'editor dimensioni.
3. Fare clic su **Mostra utilizzo**.

Livello di dettaglio durante le operazioni di modifica

Utilizzare le funzionalità Zoom avanti, Zoom indietro, Conserva selezione, Rimuovi selezione e Congela per concentrarsi sul processo di modifica durante la sessione di lavoro all'interno della griglia dell'editor dimensioni semplificato.

Per eseguire queste operazioni durante la visualizzazione della griglia dell'editor dimensioni, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Per concentrarsi sulla modifica di membri specifici nella griglia, selezionare un membro e fare clic su una delle operazioni di zoom riportate di seguito.
 - **Livello successivo zoom avanti**: consente di visualizzare tutti i membri contenuti nel livello sottostante il membro selezionato
 - **Tutti i livelli zoom avanti**: consente di visualizzare tutti i membri discendenti sotto il membro selezionato
 - **Livello più basso zoom avanti**: consente di visualizzare tutti i membri discendenti del membro selezionato non contenente figli
 - **Zoom indietro**: consente di visualizzare il membro nel livello sopra il membro selezionato
3. Per concentrarsi sulla modifica di righe o colonne specifiche nella griglia, selezionare una riga o una colonna, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:
 - **Conserva selezione**: consente di visualizzare solo le righe o le colonne selezionate nella griglia
 - **Rimuovi selezione**: consente di rimuovere la riga o la colonna selezionata dalla griglia
 - **Congela** (solo colonne): consente di conservare le colonne selezionate e tutte le colonne alla sua sinistra in modo tale che non sia più possibile scorrere la

colonna o le colonne. Sarà possibile scorrere solo le colonne a destra della colonna selezionata. Ad esempio, è possibile congelare la prima colonna contenente il nome del membro in modo che sia possibile scorrere e modificare le relative proprietà e il relativo nome. Per scongelare le colonne, fare di nuovo clic su **Congela**.

Ricerca di membri

Per cercare i membri delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare l'opzione **Modifica proprietà membro** per una dimensione.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Per **Cerca**, selezionare **Nome**, **Alias** o **Entrambi**.
3. Immettere il testo di ricerca (nome del membro, alias o stringa parziale).
4. Fare clic su **Cerca in alto** o **Cerca in basso**.

Ordinamento dei membri

È possibile ordinare i membri in senso crescente o decrescente, in base ai figli o ai discendenti. L'ordinamento dei membri influisce sul profilo.

Per ordinare i membri nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Nella griglia delle dimensioni selezionare i membri per i quali si desidera ordinare i figli o i discendenti.
3. In **Ordina** selezionare **Figli** o **Discendenti**.
L'ordinamento in base ai figli interessa solo i membri nel livello immediatamente sotto al membro selezionato. L'ordinamento in base ai discendenti interessa tutti i discendenti del membro selezionato.
4. Fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.

Spostamento di membri in un'altra gerarchia

Per spostare membri in un'altra gerarchia nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Nella colonna **Membro padre** della griglia immettere un nuovo nome padre per il membro che si desidera spostare.
3. Fare clic su **Salva**.

Utilizzo di formule membro

È possibile definire o modificare le formule membro direttamente nella griglia dell'editor dimensioni semplificato oppure nella finestra di dialogo **Formula membro**, dove è possibile convalidare le formule membro.

È possibile definire formule membro per combinare operatori, funzioni di calcolo, nomi di membri e dimensioni, nonché costanti numeriche per l'esecuzione di calcoli con i membri. Le formule membro possono inoltre includere gli elementi seguenti.

- Tipo di operatore, funzione, valore, nome membro, ADU e altri elementi consentiti nelle formule.
- Espressioni di formule predefinite, inclusi i valori di smartlist che vengono estesi a una formula o a un valore all'aggiornamento del database.

Procedure consigliate


- Utilizzare le formule membro solo per i membri di livello 0.
- Evitare di utilizzare formule membro con dimensioni custom, a meno che non venga richiesto per l'operazione di reporting specifica.
- Evitare di utilizzare formule membro con la dimensione Trasferimento a causa di considerazioni relative alle performance del consolidamento.
- È consigliabile utilizzare il calcolo a due passaggi solo nella dimensione conto.
- Non aggiungere formule membro customizzate nella gerarchia bilancio patrimoniale totale.
- I membri di livello 0 non possono essere di tipo Calcolo dinamico senza formule membro.
- Evitare di impostare i membri foglia del conto Calcolo dinamico con formule o padri del conto Calcolo dinamico per il calcolo a due passaggi. Utilizzare invece l'ordine di soluzione. L'opzione Calcolo a due passaggi calcolerà Conto come ultima dimensione e ciò potrebbe risultare superfluo in alcuni casi.
- Evitare di utilizzare le funzioni specificate in questo argomento nella formula del membro: https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/ecalc/working_with_essbase_hybrid.html. Queste funzioni non sono supportate da Hybrid Essbase.
- Rivedere le formule che possono essere calcolate dopo un'aggregazione, ad esempio un rapporto. Calcolare dinamicamente con un ordine di soluzione elevato.
- Rivedere le formule che devono essere calcolate prima dell'aggregazione. Se le prestazioni sono lente, valutare l'impostazione come membro memorizzato e utilizzare uno script di calcolo.
- Rivedere le formule che richiedono il recupero di dati da molti blocchi di dati, ad esempio previsioni mobili. Se le prestazioni sono lente, valutare l'impostazione come membro memorizzato e utilizzare uno script di calcolo.
- Evitare di restituire #MISSING nelle formule.

```
IF("Account A" + Account B" < 0)
    "Account C";
ELSE
    #MISSING;
ENDIF
Good Example:
IF("Account A" + Account B" < 0)
    "Account C";
ENDIF
```

Per definire o modificare le formule membro nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.


1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.

Fare riferimento alla sezione [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).

2. Nella colonna **Formula predefinita** della griglia selezionare il membro per il quale si desidera definire o modificare una formula. Definire o modificare la formula per il membro utilizzando una delle seguenti opzioni:
 - Fare di nuovo clic sulla cella nella griglia dell'editor dimensioni per immettere o modificare la formula.
 - Fare clic sulla barra delle formule sopra la griglia dell'editor dimensioni, quindi immettere o modificare la formula.
 - Fare clic su  accanto alla barra della formula, quindi immettere o modificare la formula.

Suggerimento:

Per includere i nomi membro nelle formule, lasciare lo stato attivo sulla cella formula sulla griglia. Premere **CTRL** mentre si fa clic sul nome membro che si desidera includere nella formula. Il nome membro verrà visualizzato nella barra della formula.

3. **Facoltativo:** per verificare la validità di una formula membro, fare clic su  accanto alla barra della formula, quindi fare clic su **Convalida**.
4. Fare clic su **Salva**.
5. Per visualizzare le descrizioni delle formule membro, fare clic con il pulsante destro del mouse su una colonna e deselezionare l'opzione **Modalità predefinita** in modo da visualizzare la colonna **Consol. Descrizione formula membro**.

Copia dei nomi membro da Microsoft Excel

Per copiare e incollare i nomi membro da Microsoft Excel, procedere come segue.

1. In Excel evidenziare i nomi membro in un'unica cella o in un intervallo di celle e premere CTRL+C per copiare i dati negli appunti.
2. Evidenziare e selezionare la cella o le celle target nell'editor dimensioni semplificato, quindi premere CTRL+V.
3. Quando viene visualizzata l'applicazione di supporto Appunti, premere di nuovo CTRL+V. I dati vengono incollati nell'applicazione di supporto Appunti.
4. Fare clic su **Incolla** per incollare i dati nell'editori dimensioni semplificato.

Modifica delle proprietà delle dimensioni nell'editor dimensioni semplificato

Per accedere alla scheda **Modifica proprietà dimensione** nell'editor dimensioni semplificato, nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Panoramica**. Fare clic su **Dimensioni**, quindi sul nome della dimensione di cui si desidera visualizzare le proprietà.

Tabella 12-1 Proprietà dimensione

Proprietà	Valore
Dimensione	Immettere un nome univoco tra tutte le dimensioni.
Descrizione	Facoltativo: immettere una descrizione.
Tabella alias e Alias	Facoltativo: selezionare una tabella di alias. Immettere un nome alternativo per la dimensione. Fare riferimento a Utilizzo delle tabelle di alias .
Cubo	Selezionare i cubi per i quali la dimensione è abilitata. Se si diseleziona questa opzione, verranno disabilitati tutti i membri della dimensione per il cubo diselezionato.
Calcolo a due passaggi	Consente di ricalcolare i membri in base ai valori dei membri padre o di altri membri. Disponibile per i membri Conto ed Entità con le proprietà Calcolo dinamico.
Applica sicurezza	Consente di impostare la protezione dei membri della dimensione. È necessario selezionare questa opzione prima di assegnare i diritti di accesso ai membri della dimensione. In caso contrario, le dimensioni non saranno protette e gli utenti potranno accedere ai membri senza limitazioni.
Memorizzazione dati	Selezionare un'opzione per la memorizzazione dei dati. L'impostazione predefinita è Non condividere mai . <ul style="list-style-type: none"> • Memorizza: memorizza i valori dati dei membri. • Calcolo dinamico: calcola i valori dati dei membri e ignora i valori. • Non condividere: impedisce ai membri appartenenti alla stessa dimensione di condividere i valori dati. • Solo etichetta: il membro non è associato ad alcun dato. • Condiviso: consente ai membri appartenenti alla stessa dimensione di condividere i valori dati. Vedere Opzioni di memorizzazione dati .
Opzioni visualizzazione	Impostare le opzioni di visualizzazione predefinite dell'applicazione per la finestra di dialogo Selezione membri . Selezionare Nome membro o Alias per visualizzare i membri o gli alias. Nome membro: alias visualizza i membri sulla sinistra e gli alias sulla destra. Alias: nome membro visualizza gli alias sulla sinistra e i membri sulla destra.

Tabella 12-1 (Cont.) Proprietà dimensione

Proprietà	Valore
Tipo gerarchia	<p>Disponibile per le dimensioni associate a un cubo di memorizzazione di aggregazione. Le dimensioni Memorizzazione di aggregazione sono abilitate automaticamente al supporto di più gerarchie. La prima gerarchia in una dimensione a gerarchie multiple deve essere di tipo Memorizzato.</p> <p>Per i membri di una gerarchia di tipo Memorizzato, le uniche opzioni di aggregazione del cubo valide sono Addizione o Ignora. Il primo membro di una gerarchia memorizzata deve essere impostato su Addizione. Per i membri di una gerarchia di tipo Dinamico, sono valide tutte le opzioni di aggregazione del cubo. Per i membri della gerarchia di tipo Memorizzato che non sono figli di membri Solo etichetta, è necessario impostare Addizione come operatore di consolidamento. I figli dei membri Solo etichetta possono essere impostati su Ignora.</p>
Attributi customizzati	<p>Fare clic su Crea o su Sincronizza per creare o sincronizzare gli attributi custom per una dimensione.</p>

Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato

Ogni colonna nella griglia dell'editor dimensioni semplificato rappresenta una proprietà di un membro. L'elenco di proprietà (colonne) inizialmente visualizzate sulla griglia può essere diverso a seconda del tipo di dimensione che si sta modificando. È possibile customizzare il layout delle colonne nascondendo, rivisualizzando o ridimensionando le colonne. È inoltre possibile visualizzare il set completo di proprietà (tutte le colonne) deselegnando l'opzione **Modalità predefinita**. Per customizzare il layout delle colonne nella griglia dell'editor dimensioni semplificato, vedere [Customizzazione del layout di colonna](#).

Nell'editor dimensioni semplificato è inclusa una colonna facoltativa per una descrizione della formula del membro dimensione. La colonna Descrizione formula è utile per comprendere il modo in cui è stato determinato il valore di una cella mediante la formula membro.

Per accedere alla scheda **Modifica proprietà membro** nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**, quindi sul nome della dimensione per la quale si desidera visualizzare le proprietà dei membri.
3. Fare clic su **Modifica proprietà membro**.

4. Per modificare le proprietà dei membri nella griglia dell'editor dimensioni semplificato, fare clic all'interno di una cella della griglia per modificare il testo o per visualizzare un menu a discesa, dove sarà possibile scegliere le proprietà dei membri. È inoltre possibile trascinare e rilasciare i valori delle proprietà dei membri sulle righe o colonne per impostare proprietà uguali.

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo della griglia nell'editor dimensioni semplificato](#).

5. Per visualizzare le descrizioni delle formule membro, fare clic con il pulsante destro del mouse su una colonna e deselezionare l'opzione **Modalità predefinita** in modo da visualizzare la colonna **Consol. Descrizione formula membro**.

Nelle seguenti tabelle sono elencate le proprietà membro predefinite per le dimensioni.

Per ulteriori informazioni sulle proprietà membro, vedere [Utilizzo delle dimensioni](#).

Tabella 12-2 Proprietà membro conto

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tipo di conto	Spese, Ricavi, Attività, Passività, Equity, Ipotesi salvata	Spese
Reporting varianza	Spese, Non spese	Non spese
Tipo tasso di cambio	Nessun tasso, Media, Finale, Storico, Sostituzione tasso storico, Sostituzione importo storico Media e Finale vengono considerati come Nessun tasso.	Nessun tasso
Operatore console console	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione
Operatore console tassi	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Non condividere, Calcolo dinamico, Solo etichetta, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Non condividere, Calcolo dinamico, Solo etichetta, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere
Memorizzazione dati tasso	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Non condividere, Calcolo dinamico, Solo etichetta, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere

Tabella 12-2 (Cont.) Proprietà membro conto

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Calcolo a due passaggi	No, Sì	No
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Tipo di dati	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo	Valuta
Time balance	Flusso, Saldo	Flusso
Conto reindirizzamento conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali)	Nessuno	Nessuno
È un conto adeguamento traduzione cumulativa (entrate globali)	Nessuno	Nessuno
Conto interaziendale	Nessuno	Nessuno
Conto plug	Nessuno	Nessuno
È un conto plug	Nessuno	Nessuno
Trasferimento predefinito	Nessuno	Nessuno
L'attributo è indicizzato	Nessuno	Nessuno
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-3 Proprietà membro di consolidamento

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Memorizza	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Memorizza	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati tassi	Membro padre: Calcolo dinamico, Solo etichetta Membro figlio: Memorizza	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Calcolo a due passaggi	No	No
Operatore console console	Addizione, Mai	Addizione
Operatore console tasso	Addizione, Mai	Addizione

Tabella 12-3 (Cont.) Proprietà membro di consolidamento

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-4 Proprietà membro valuta

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati predefinita	Memorizza, Calcolo dinamico, Non condividere, Solo etichetta	Memorizza
Calcolo a due passaggi	No, Sì	No
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Simbolo	Elenco smart	Nessuno
Scala	Elenco smart	1
Precisione	Elenco smart	Nessuno
Valuta di reporting	No, Sì	No
Separatore delle migliaia	Elenco smart	Nessuno
Decimale	Elenco smart	Periodo
Simbolo numeri negativi	Elenco smart	Prefisso meno
Colore numeri negativi	Nero, Rosso	Nero

Tabella 12-5 Proprietà membro custom

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Non condividere, Condiviso, Calcolo dinamico	Non condividere
Memorizzazione dati predefinita	Non condividere, Condiviso, Calcolo dinamico	Non condividere
Memorizzazione dati tassi	Non condividere, Condiviso, Calcolo dinamico	Non condividere
Calcolo a due passaggi	No	No
Operatore console console	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione

Tabella 12-5 (Cont.) Proprietà membro custom

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tipo di dati	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo	Valuta
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-6 Proprietà membro DataSource

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso, Etichetta Membro figlio: Condiviso, Memorizza, Calcolo dinamico	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso, Etichetta Membro figlio: Condiviso, Memorizza, Calcolo dinamico	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati tassi	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso, Etichetta Membro figlio: Condiviso, Memorizza, Calcolo dinamico	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Calcolo a due passaggi	No, Sì	No
Operatore console console	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-7 Proprietà membro entità

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Valuta di base	Valute nel cubo Tassi (non può essere impostato su Nessuno)	Valute nel cubo Tassi (non può essere impostato su Nessuno)

Tabella 12-7 (Cont.) Proprietà membro entità

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Memorizzazione dati console	Non condividere, Condividi	Non condividere
Memorizzazione dati predefinita	Non condividere, Condividi	Non condividere
Memorizzazione dati tassi	Non condividere, Condividi	Non condividere
Calcolo a due passaggi	No, Sì	No
Operatore console console	Ignora	Ignora
Operatore console tassi	Ignora	Ignora
Tipo di dati	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Interaziendale (dimensione attributo)	Membro padre: Nessuno, Sì Membro figlio: Nessuno	Membro padre: Nessuno Membro figlio: Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-8 Proprietà membro interaziendale

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Non condividere	Non condividere
Memorizzazione dati predefinita	Non condividere	Non condividere
Memorizzazione dati tassi	Non condividere	Non condividere
Calcolo a due passaggi	No	No
Operatore console console	Addizione	Addizione
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-9 Proprietà membro trasferimento

Proprietà	Valore predefinito	Valori validi
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Membro padre: Non condividere, Calcolo dinamico, Condiviso, Solo etichetta Membro figlio: Non condividere, Condiviso, Solo etichetta	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Non condividere, Calcolo dinamico, Condiviso, Solo etichetta Membro figlio: Non condividere, Condiviso, Solo etichetta	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere
Calcolo a due passaggi	No	No, Sì
Operatore console console	Addizione	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai
Tipo di dati	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo	Valuta
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-10 Proprietà membro periodo

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati tassi	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Calcolo a due passaggi	No, Sì	No
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato

Tabella 12-10 (Cont.) Proprietà membro periodo

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Operatore console console	Addizione	Addizione
Operatore console tassi	Addizione	Addizione
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilitato per Approvazioni	Membro padre: No Membro figlio: Sì	Membro padre: No Membro figlio: Sì

Tabella 12-11 Proprietà membro scenario

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Anno di inizio Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Tutti gli anni nell'applicazione	Primo anno
Periodo di inizio Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Selezionare da valori validi	Selezionare da valori validi
Anno di fine Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Tutti gli anni nell'applicazione	Ultimo anno
Periodo di fine Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Selezionare da valori validi	Selezionare da valori validi
Includi BegBal come periodo di tempo Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Sì, No	No
Abilitato per Approvazioni	Sì, No	Sì
Tabella tassi di cambio Questa proprietà non viene utilizzata in Financial Consolidation and Close e deve essere ignorata.	Nessuno	Nessuno
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso Membro figlio: Non condividere, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere

Tabella 12-11 (Cont.) Proprietà membro scenario

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Condiviso Membro figlio: Non condividere, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Non condividere
Memorizzazione dati tassi	Non condividere	Non condividere
Calcolo a due passaggi	Membro padre: No, Sì Membro figlio: No	Membro padre: No Membro figlio: No
Operatore console console	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione
Operatore console tassi	Addizione, Sottrazione, Moltiplicazione, Divisione, Percentuale, Ignora, Mai	Addizione
Tipo di dati	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-12 Visualizzazione proprietà dei membri

Proprietà	Valori validi	Valore predefinito
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Abilita per Gestione processi	Sì	Sì
Memorizzazione dati console	Non condividere, Calcolo dinamico	Non condividere
Memorizzazione dati tassi	Non condividere	Non condividere
Calcolo a due passaggi	No	No
Operatore console console	Ignora	Ignora
Tipo di dati	Non specificato	Non specificato
Smartlist	Nessuno	Nessuno
Abilita per figli dinamici	No	No
Numero di figli dinamici possibili	10	10
Accesso concesso all'autore membri	Eredita	Eredita

Tabella 12-13 Proprietà membro anno

Proprietà	Valore predefinito	Valori validi
Tabella alias	Impostazione predefinita???	Impostazione predefinita???
Memorizzazione dati console	Membro padre: Calcolo dinamico, Memorizza, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati predefinita	Membro padre: Calcolo dinamico, Memorizza, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Memorizzazione dati tassi	Membro padre: Calcolo dinamico, Memorizza, Condiviso Membro figlio: Memorizza, Condiviso	Membro padre: Calcolo dinamico Membro figlio: Memorizza
Calcolo a due passaggi	No	No
Tipo di dati	Non specificato	Valuta, Non Valuta, Non specificato, Percentuale, Smartlist, Data, Testo
Smartlist	Nessuno	Nessuno

Aggiunta di membri nell'editor dimensioni semplificato

Per aggiungere membri condivisi nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**.
3. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto a **Cubo** per filtrare l'elenco di dimensioni in base al cubo.
4. Fare clic sul nome della dimensione da aggiornare.
5. Fare clic su **Modifica proprietà membro**.

Suggerimento:

Per scegliere una dimensione diversa, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome della dimensione nella parte superiore della pagina.

6. Aggiungere i membri:
 - Per aggiungere un membro figlio, selezionare il membro a livello padre, quindi fare clic su **Aggiungi figlio**.

- Per aggiungere un membro di pari livello, selezionare un membro, quindi fare clic su **Aggiungi pari livello**.
- 7. Per impostare o modificare le proprietà dei membri, fare clic in una cella nella griglia **Modifica proprietà membro**, quindi aggiornare i dati. Fare riferimento a [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).
- 8. Per annullare l'ultima modifica apportata prima di salvare, fare clic su **Annulla**.
- 9. Per annullare tutte le modifiche apportate dall'ultimo salvataggio, fare clic su **Aggiorna**.
- 10. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.
- 11. Per applicare le modifiche a tutta l'applicazione dopo il salvataggio, fare clic su **Aggiorna database**.
- 12. Dopo aver creato un membro dimensione, in genere vengono eseguite le operazioni seguenti:
 - Assegnare l'accesso. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Assegna autorizzazioni**.
 - Assegnare gli attributi customizzati.
 - Per essere sicuri della validità dei metadati, è possibile eseguire il report Convalida metadati in qualsiasi momento. Fare riferimento alla sezione [Convalida dei metadati](#).

Modifica di membri nell'editor dimensioni semplificato

È possibile modificare i membri direttamente nella griglia dell'editor dimensioni semplificato.

Per modificare i membri, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**.
3. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto a **Cubo** per filtrare l'elenco di dimensioni in base al cubo.
4. Fare clic sul nome della dimensione da modificare.
5. Fare clic su **Modifica proprietà membro**.

Suggerimento:

Per scegliere una dimensione diversa, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome della dimensione nella parte superiore della pagina.

6. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - Per aggiungere membri, vedere [Aggiunta di membri nell'editor dimensioni semplificato](#).
 - Per passare alla griglia dell'editor dimensioni e procedere alla modifica di membri, righe o colonne specifiche, vedere [Utilizzo della griglia nell'editor dimensioni semplificato](#).
 - Per modificare le proprietà dei membri, fare clic all'interno di una cella nella griglia dell'editor dimensioni, quindi selezionare un'opzione nell'elenco a discesa. Ad esempio, per modificare il tipo di conto per un membro della dimensione Conto, fare clic all'interno di una cella nella colonna Tipo conto. Fare clic sulla freccia giù visualizzata all'interno della cella, quindi selezionare un'opzione Tipo di conto. Per

una descrizione delle proprietà dei membri, vedere [Modifica delle proprietà dei membri nell'editor dimensioni semplificato](#).

- Per eliminare membri, vedere [Eliminazione di membri nell'editor dimensioni semplificato](#).
7. Per annullare l'ultima modifica apportata prima di salvare, fare clic su **Annulla**.
 8. Per annullare tutte le modifiche apportate dall'ultimo salvataggio, fare clic su **Aggiorna**.
 9. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.
 10. Per applicare le modifiche a tutta l'applicazione dopo il salvataggio, fare clic su **Aggiorna database**.

Eliminazione di membri nell'editor dimensioni semplificato

Ogni valore dati è identificato da un set di valori dei membri dimensione e da un cubo. Eliminando i membri dimensione o deselezionando il cubo si rischia di perdere i dati durante l'aggiornamento di un'applicazione. Eliminando i membri entità vengono eliminate tutte le unità di approvazione (inclusi i dati) ad essi associate.

Prima di eliminare i membri, individuare dove sono utilizzati all'interno dell'applicazione (in quali form, unità di approvazione, tassi di cambio e così via) con l'aiuto della funzionalità **Mostra utilizzo**. Fare riferimento a [Visualizzazione dell'utilizzo dei membri in un'applicazione](#).

È necessario eliminare tutte le occorrenze del membro entità nell'applicazione prima di eliminarlo dalla dimensione. Se il membro entità è utilizzato in un form, ad esempio, è necessario eliminarlo dal form prima di eliminarlo dalla dimensione.

Quando si elimina un'ampia struttura secondaria di entità, è possibile migliorare le performance se prima si escludono le unità di approvazione per la struttura secondaria (escludendo il membro radice) relativa a tutti gli scenari e le versioni.

Per eliminare i membri, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**.
3. Fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto a **Cubo** per filtrare l'elenco di dimensioni in base al cubo.
4. Fare clic sul nome della dimensione contenente il membro che si desidera eliminare.
5. Fare clic su **Modifica proprietà membro**.

Suggerimento:

Per scegliere una dimensione diversa, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto al nome della dimensione nella parte superiore della pagina.

6. Nella griglia dell'editor dimensioni selezionare il membro da eliminare.
7. Fare clic su **Elimina membro**.

 **Nota:**

Eliminando un membro di base verranno eliminati anche i relativi membri condivisi.

8. Nella query Elimina membro fare clic su **OK**.
9. Aggiornare e convalidare le regole business e i report.

Aggiunta di membri condivisi nell'editor dimensioni semplificato

La condivisione di membri consente di utilizzare strutture di rollup alternative all'interno di un'applicazione. Per poter creare un membro condiviso, deve esistere già un membro di base. È possibile creare più membri condivisi per il membro di base. Quest'ultimo deve essere necessariamente visualizzato sopra ai relativi membri condivisi (dall'alto verso il basso).

Sono disponibili membri condivisi per le dimensioni Entità, Conto e le dimensioni customizzate definite dall'utente. I valori dei membri condivisi possono essere ignorati per evitare il doppio conteggio durante il rollup del profilo.

I membri condivisi hanno in comune con i membri di base alcune definizioni di proprietà, ad esempio nome del membro, nome alias, valuta di base e cubi per i quali sono validi i membri. I membri condivisi devono necessariamente avere membri padre univoci e impostazioni di aggregazione rollup differenti. Per i membri condivisi non sono supportati gli attributi custom, i valori degli attributi custom e le formule membro. La ridenominazione dei membri di base comporta la ridenominazione di tutti i membri condivisi.

Non è possibile spostare i membri condivisi in un altro membro padre. È necessario eliminare i membri condivisi ed eventualmente ricrearli sotto un diverso membro padre. Il membro di base non può appartenere al livello zero. Nei membri condivisi è possibile immettere i dati, mentre i valori vengono memorizzati con i membri di base.

Per aggiungere membri nell'editor dimensioni semplificato, procedere come segue.

1. Visualizzare **Modifica proprietà membro**.
Fare riferimento a [Accesso all'editor dimensioni semplificato](#).
2. Aggiungere i membri condivisi:
 - a. Aggiungere un membro figlio con lo stesso nome del membro base.
 - b. Nel campo **Nome padre** associato al nuovo membro immettere un nuovo nome di padre.
 - c. Nel campo **Memorizzazione dati predefinita** associato al nuovo membro selezionare **Condiviso**.
3. Fare clic su **Salva**.

Le proprietà di memorizzazione dei dati per tutti gli altri cubi verranno automaticamente impostate su **Condiviso**.

13

Gestione dei job

Vedere anche:

- [Panoramica sui job](#)
I job rappresentano azioni quali l'esportazione di dati o l'aggiornamento del database che possono essere eseguite immediatamente oppure programma per l'esecuzione a intervalli.
- [Visualizzazione dei job in sospeso e dell'attività recente](#)
- [Programmazione di job](#)
- [Modifica ed eliminazione dei job](#)
- [Duplicazione di job](#)
- [Visualizzazione di job non di consolidamento](#)

Panoramica sui job

I job rappresentano azioni quali l'esportazione di dati o l'aggiornamento del database che possono essere eseguite immediatamente oppure programma per l'esecuzione a intervalli.

La console Job consente agli amministratori di gestire i job in una posizione centralizzata.

Nella console Job è possibile gestire i seguenti tipi di job.

- Esecuzione delle regole
- Importa dati
- Importa metadati
- Esporta dati
- Esporta metadati
- Aggiorna database
- Esecuzione di report intersezioni non valide
- Ristrutturazione di un cubo di memorizzazione a blocchi (BSO)
- Importa scritture contabili
- Importazione di template giornale
- Esportazione dei giornali
- Esportazione di template giornale
- Job di non consolidamento, ad esempio Task Manager e Dati supplementari
- Esegui report interaziendale
- Esegui report audit trail consolidamento
- Modalità amministrazione
- Esegui definizione separazione

- Importa intersezioni non valide
- Esporta intersezioni valide

 **Nota:**

Per evitare che i backup automatici restituiscano errori a causa di job programmati, EPM Cloud disattiva l'esecuzione di determinati job programmati durante l'esecuzione del processo di manutenzione giornaliera. Durante la manutenzione giornaliera viene impedita l'esecuzione dei seguenti job:

- Importa dati
- Importa metadati
- Esporta dati
- Esporta metadati
- Aggiorna database
- Cancella cubo
- Ristruttura cubo

Se il sistema impedisce l'esecuzione di un job, il motivo verrà riportato nell'area Dettagli job. Se per l'opzione Console job sono state abilitate le notifiche via e-mail, si riceverà una notifica via e-mail quando un job non viene eseguito. Se per un job è stata programmata l'esecuzione durante il processo di manutenzione giornaliera, è consigliabile riprogrammare il job in modo che venga eseguito in un momento non compreso nella finestra di manutenzione giornaliera. Vedere [Programmazione di job](#).

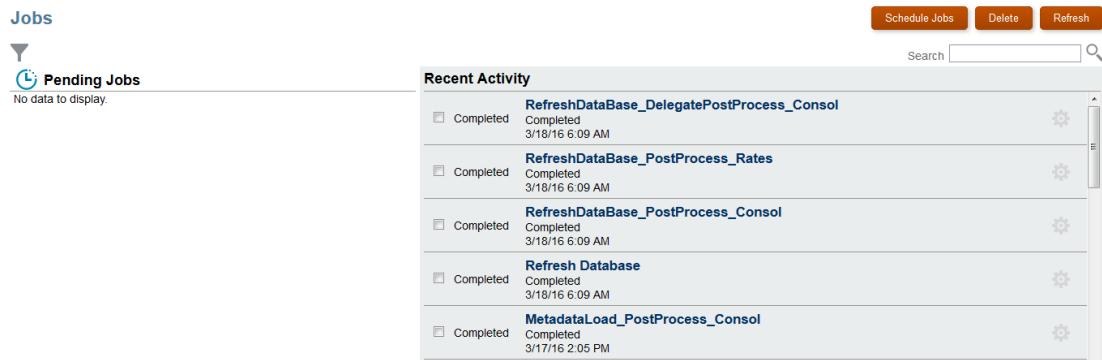
Visualizzazione dei job in sospeso e dell'attività recente

La console Job elenca i job in stato in sospeso nella sezione **Job in sospeso**. I job in fase di elaborazione, che sono stati eseguiti o completati oppure che contengono errori sono elencati nella sezione **Attività recente**.



I job vengono conservati nella console Job per 90 giorni.

 **Nota:**

Solo gli amministratori servizi possono visualizzare i job di un altro utente.



Per visualizzare gli elenchi di job nella console Job, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
 2. Fare clic su **Job**.
 3. Eseguire un task:
 - Per filtrare l'elenco di job in sospeso e dell'attività recente, fare clic sull'icona **Filtro** , selezionare le opzioni di filtro e fare clic su **Applica**.
 - Per cercare un job, immettere il testo nel campo Cerca e fare clic sull'icona **Cerca** .
 - Per visualizzare i dettagli dei job, fare clic su nome del job.
 - Per visualizzare i dettagli per job di Task Manager e Dati supplementari, procedere come segue.
 - a. Selezionare la scheda **Job di non consolidamento** posta sulla sinistra.
 - b. **Facoltativo:** filtrare l'elenco Job in base a dettagli quali **Nome**, **ID job**, **Origine**, **Stato**, **Creato da** (o **Modificato da**), **Data inizio** o **Data fine**.
- Fare riferimento anche alla sezione [Visualizzazione di job non di consolidamento](#).

Programmazione di job

È possibile programmare quando eseguire i job (subito o in futuro) e con che frequenza (una volta, giornalmente, settimanalmente, mensilmente e annualmente).

Per programmare i job, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Job**.
3. Fare clic su **Programma job**.
4. Nella pagina **Programma job**, selezionare il tipo di job nella scheda **Generale**.
 - **Regole:** esegue una regola business. La pagina **Regole business** elenca le regole business create per l'applicazione.
 - **Importa dati:** esegue un'operazione di importazione dati salvata come job.
 - **Importa metadati:** esegue un'operazione di importazione metadati salvata come job.

- **Esporta dati:** esegue un'operazione di esportazione dati salvata come job.
- **Esporta metadati:** esegue un'operazione di esportazione metadati salvata come job.
- **Aggiorna database:** aggiorna il database dell'applicazione.
- **Report intersezioni non valide:** esegue un report che mostra dove si trovano i dati nelle intersezioni non valide.
- **Ristruttura cubo:** in **Cubo**, selezionare il cubo da ristrutturare. Consente di eseguire una ristrutturazione completa di un cubo di memorizzazione a blocchi (BSO) per eliminare o ridurre la frammentazione. In questo modo verranno anche rimossi i blocchi vuoti del database. Non è applicabile a un cubo con memorizzazione di aggregazione (ASO). Fare riferimento a [Ristrutturazione dei cubi](#).
- **Importa giornale:** esegue l'operazione di importazione di un giornale.
- **Importa template giornale:** esegue l'operazione di importazione di un template giornale.
- **Esporta giornale:** esegue l'operazione di esportazione di un giornale.
- **Esporta template giornale:** esegue l'operazione di esportazione di un template giornale.
- **Esegui report interaziendale:** esegue un report interaziendale.
- **Esegui report audit trail consolidamento:** esegue un report audit trail di consolidamento.
- **Modalità amministrazione:** modifica il livello di login per un'applicazione. Se si seleziona Amministratori, tutti gli utenti non amministrativi verranno disconnessi dall'applicazione dopo l'esecuzione del job. Per ripristinare l'accesso a un'applicazione per tutti gli utenti, selezionare **Tutti gli utenti**.
- **Esegui definizione di separazione:** esegue una definizione di separazione salvata per i report. È possibile eseguire un singolo report o registro per più membri di una sola dimensione per un'unica origine dati e pubblicare l'output PDF per ciascun membro. Fare riferimento alla sezione "Informazioni sulla separazione" in *Progettazione con Report per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- **Importa intersezioni non valide:** esegue un'operazione di importazione delle intersezioni non valide.
- **Esporta intersezioni non valide:** esegue un'operazione di esportazione delle intersezioni non valide.
- **Pipeline integrazione:** esegue una definizione di pipeline. Questo job supporta l'esecuzione di una pipeline in base ai parametri e alle variabili definiti per la pipeline stessa nell'interfaccia utente Integrazione dati, ad esempio **Periodo inizio** e **Modalità importazione**.

Per una descrizione dei parametri e delle variabili dei job, vedere i seguenti argomenti:

- Utilizzo di un tipo di job Integrazione in *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*
- Esecuzione di una pipeline nella Guida *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*

Per informazioni sulla creazione di una definizione di pipeline, fare riferimento alla sezione Uso della pipeline in *Amministrazione di Integrazione dati per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

5. Selezionare quando eseguire il job.
 - **Esegui adesso**
 - **Programma a partire da:** selezionare data, ora e fuso orario.

 **Nota:**


Per evitare che i backup automatici restituiscano errori a causa di job programmati, EPM Cloud disattiva l'esecuzione di determinati job programmati durante l'esecuzione del processo di manutenzione giornaliera. Se il sistema impedisce l'esecuzione di un job, il motivo verrà riportato nell'area Dettagli job. Se per l'opzione Console job sono state abilitate le notifiche via e-mail, si riceverà una notifica via e-mail quando un job non viene eseguito. Se per un job è stata programmata l'esecuzione durante il processo di manutenzione giornaliera, è consigliabile riprogrammare il job in modo che venga eseguito in un momento non compreso nella finestra di manutenzione giornaliera. Per informazioni sulle operazioni di manutenzione giornaliera e sulla programmazione dell'ora di inizio della manutenzione di un ambiente, fare riferimento alla sezione [Gestione della manutenzione giornaliera](#) nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

6. Immettere un **Nome** per il job; ad esempio, MyWeeklyCubeRefresh.
Nell'elenco di job all'interno della console **Jobs**, il nome che si immette verrà visualizzato insieme a un nome job generato dal sistema, ad esempio MyWeeklyCubeRefresh: Refresh Database.
7. Per **Criterio ricorrenza**, selezionare la frequenza di esecuzione del job.
 - **Esegui una volta**
 - **Giornaliero**
 - **Settimanale**
 - **Mensile**
 - **Annuale**
8. **Facoltativo:** per immettere una data di fine, fare clic sulla casella di controllo **Data fine** e selezionare data e ora di fine.
9. Per proseguire fare clic su **Avanti**.
10. La pagina **Dettagli job** elenca le operazioni salvate come job. Selezionare un job e fare clic su **Avanti**.
11. Nella pagina **Revisione** controllare la selezione effettuata.
 - Per continuare, fare clic su **Fine**.
 - Per apportare le modifiche, fare clic su **Precedente**.
 - Per annullare il job, fare clic su **Annulla**.

Modifica ed eliminazione dei job

È possibile solo modificare i job in sospeso ed eliminare solo i job in sospeso o completati. È possibile eliminare uno o più job contemporaneamente. Se un job è in uno stato di elaborazione, non è possibile modificarlo o eliminarlo.

Per modificare o eliminare un job, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Job**.
3. Sulla destra di un job in sospeso, fare clic sull'icona **Azioni** , quindi selezionare **Modifica** o **Elimina**.
4. Per modificare un job, procedere come segue.
 - a. Nella pagina **Modifica job** selezionare la tempistica e la frequenza di esecuzione del job, quindi fare clic su **Avanti**.

 **Nota:**

È possibile solo modificare la programmazione del job. Non è possibile modificare il tipo o il nome del job.

- b. Verificare le selezioni effettuate, quindi fare clic su **Fine**.
5. Per eliminare uno o più job contemporaneamente, selezionare la casella di controllo accanto al job o ai job da eliminare e fare clic su **Elimina**.

Duplicazione di job

Mediante l'opzione **Salva con nome**, è possibile creare un duplicato di un job esistente e quindi aggiornarlo, evitando di effettuare le varie selezioni ogni volta che si crea un nuovo job.

L'opzione **Salva con nome** è supportata per i tipi di job riportati di seguito.

- Esporta dati
- Importa dati
- Esporta metadati
- Importa metadati
- Aggiorna database
- Cancella cubo

 **Note:**

Per le descrizioni dei tipi di job, fare riferimento alla sezione [Programmazione di job](#).

Per duplicare un job, procedere come segue.

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare una delle azioni riportate di seguito.
 - Esporta dati
 - Importa dati
 - Esporta metadati
 - Importa metadati
 - Aggiorna database
 - Cancella cubo
3. Nella pagina elenco fare clic su **☰** nella colonna **Azioni** accanto al job che si desidera duplicare, quindi selezionare **Salva con nome**.
4. Immettere un nome per il nuovo job, quindi fare clic su **OK**.



Risultati

Dopo aver creato il job duplicato, è possibile aprirlo e aggiornarlo. Il file degli errori relativo al job duplicato utilizzerà automaticamente il nome del nuovo job come prefisso.

Visualizzazione di job non di consolidamento

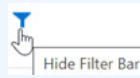
I job di non consolidamento, ad esempio Task Manager e la pagina dei job Dati supplementari, visualizzano l'elenco di job e consentono di filtrare e visualizzare i dettagli relativi ai job.

Per visualizzare i job, procedere nel seguente modo.

1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Job**.
2. Fare clic su  **Job non di consolidamento** sul pannello di navigazione a sinistra.
3. **Facoltativo:** per cercare un job, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri selezionare i criteri di filtro:
 - **ID job**
 - **Nome**
 - **Tipo**
 - **Origine**
 - **Stato**
 - **Data inizio**
 - **Data fine**
5. Fare clic su  **Add a Filter** per selezionare altri criteri di filtro.

 **Note:**

Per nascondere la barra dei filtri, fare clic su



. Per cancellare tutti i filtri, fare clic a destra della barra dei filtri.

6. Fare clic sull'icona



accanto a un job per visualizzare i relativi **dettagli**.

Auditing di task e dati

Vedere anche:

- [Configurazione dei task di audit](#)
- [Panoramica delle informazioni di auditing](#)
- [Visualizzazione dei dettagli di audit](#)
- [Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise](#)

Configurazione dei task di audit

Per impostazione predefinita, il tracciamento dell'audit è sempre abilitato per tutti i gruppi di task. È possibile configurare e modificare l'opzione di audit per qualsiasi gruppo di task.

Per abilitare l'auditing per un task, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**.
2. Fare clic su **Audit**.
3. Nella schermata **Informazioni audit**, fare clic su **Configura**.
4. Nella pagina **Configura**, selezionare un gruppo di task e fare clic su **Applica**.

L'auditing verrà avviato per il gruppo di task selezionato.

Panoramica delle informazioni di auditing

È possibile utilizzare la funzione Informazioni audit per visualizzare i task eseguiti dagli utenti. È possibile filtrare i task sottoposti ad audit per gruppo di task (ad esempio Amministrazione metadati, Form o Dati), azione (ad esempio Aggiungi o Modifica), ID utente, ora di inizio e ora di fine.

Nella pagina Audit vengono visualizzate le informazioni seguenti: Audit (task), Origine, Azione, Utente, Nome, Data, Dettagli, Proprietà, Valore vecchio e Nuovo valore. Le colonne possono essere ordinate in ordine crescente o decrescente.

È necessario disporre del ruolo di amministratore del servizio per visualizzare ed esportare le informazioni di audit dei task.

Di seguito sono riportati i tipi di attività utente che il sistema può registrare nell'audit dei task.

Tabella 14-1 Task sottoponibili ad audit

Tipi di audit	Modifiche registrate
Amministrazione metadati	Aggiunta di un membro o di una dimensione, spostamento, eliminazione e modifica di proprietà, ridenominazione di un membro e di una dimensione

Tabella 14-1 (Cont.) Task sottoponibili ad audit

Tipi di audit	Modifiche registrate
Amministrazione tabelle alias	Creazione, copia, ridenominazione, eliminazione e cancellazione di tabelle di alias
Dati	Valori e dettagli di celle
Regole	Aggiornamenti da script di calcolo e regole business, compresi i prompt runtime
Giornali	Azioni sui giornali e task di apertura e chiusura dei periodi
Definizione form	Creazione, modifica e aggiunta di righe
Approvazioni	Proprietari e stato dell'unità di approvazione
Sicurezza	Autorizzazioni di accesso per membri dimensione, form e regole business
Amministrazione utenti	Utenti aggiunti, modificati ed eliminati
Copia dati e Cancella dati	Selezioni degli utenti per testo cella, allegati e dati copiati e cancellati
Cancella dettagli cella	Selezioni degli utenti per la cancellazione di dettagli delle celle, commenti e allegati
Variabili	Variabili di sostituzione e variabili utente: aggiunte, modificate ed eliminate
Configurazione audit	Qualsiasi modifica utente per abilitare o disabilitare le opzioni di audit

- Dati - Valori e dettagli celle
- Amministrazione metadati - Aggiunta di un membro o di una dimensione, spostamento, eliminazione e modifica di proprietà, ridenominazione di un membro e di una dimensione
- Definizione form dati - Creazione, modifica e aggiunta di righe
- Regole - Aggiornamenti da script di calcolo e regole business, compresi i prompt runtime
- Giornali, comprese le azioni sui giornali e i task dei periodi di apertura e chiusura
- Amministrazione utente - Utenti aggiunti, modificati ed eliminati
- Sicurezza - Autorizzazioni di accesso per membri dimensione, form e regole business
- Cancella dettagli cella - Selezioni degli utenti per la cancellazione di dettagli cella, commenti e allegati
- Dettagli Copia dati e Cancella dati - Selezioni degli utenti per testo cella, allegati e dati copiati e cancellati
- Approvazioni - Proprietari e stato dell'unità di approvazione
- Variabili - Variabili di sostituzione e variabili utente: aggiunte, modificate ed eliminate
- Cronologia di Task Manager

- Configurazione audit - Qualsiasi modifica utente per abilitare o disabilitare le opzioni di audit

La pagina Report di audit visualizza le informazioni sotto riportate.

- Task: nome del task
- Ora: data e ora
- Azione: ad esempio Aggiungi o Modifica
- Proprietà: proprietà audit
- Valore: mostra l'ora di inizio e di fine del task con i relativi dettagli

La pagina **Audit di Task Manager** visualizza i record di cronologia per gli oggetti correlati a Task Manager. Il sistema tiene traccia degli oggetti di Task Manager sotto riportati.

- Avviso
- Attributo
- Filtro (solo pubblico)
- Regole festività
- Elenco (solo pubblico), compresa la selezione delle condizioni e delle colonne del filtro elenco
- Unità organizzativa
- Programmazione
- Impostazione
- Task
- Tipo di task.
- Team
- Template

Object	Name	Field	Modification	Old Value	New Value	Modified On	Modified By
Task	Monitor Cube Refresh	Run As	Set		System Admin	Jan 18, 2022 5:25 AM	Administrator
Task	Monitor Cube Refresh	Message	Set		Processing	Jan 18, 2022 5:25 AM	Administrator
Task	Monitor Cube Refresh	Status	Changed	Pending	Open (Assignee)	Jan 18, 2022 5:25 AM	Administrator
Task	Monitor Cube Refresh	Task	Created			Jan 18, 2022 5:23 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Task	Force Closed			Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Status	Changed	Open (Assignee)	Closed (Overridden)	Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Message	Set		Error Unable to find a job defined with the name Consolid...	Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Status	Changed	Open (Assignee)	Error	Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Status	Changed	Pending	Open (Assignee)	Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Export File Name	Set		test.txt	Jan 18, 2022 5:22 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Job Name	Set		Consolidate	Jan 18, 2022 5:21 AM	Administrator
Task	Automated Task - 001	Task	Created			Jan 18, 2022 5:20 AM	Administrator
Schedule	Monthly Close	Status	Changed	Pending	Open	Jan 18, 2022 5:19 AM	Administrator
Schedule	Monthly Close	Schedule	Created			Jan 18, 2022 5:18 AM	Administrator
Task	Task Manager Audit	Task	Created			Jan 18, 2022 5:17 AM	Administrator

Nella pagina **Audit dati supplementari** sono visualizzati i record cronologia per gli oggetti correlati a dati supplementari. Vengono tracciati gli oggetti dati supplementari indicati di seguito.

- Raccolta

- Intervallo di raccolta
- Periodo di raccolta dati
- Dimensione
- Filtri
- Form
- Elenchi
- Impostazioni
- Template

Object	Name	Field	Modification	Old Value	New Value	Modified On	Modified By
Form Template	Credit Details Form	Instruction	Create		Oracle Performance Management - Oracle Cloud (EPM) (https://www.a...)	Dec 10, 2021 2:20 AM	AT5 Admin1
Form	Form\Credit Details Form Entity\FCCCL_Global Assumptions	Comment	Create		Oracle Performance Management - Oracle Cloud (EPM) (https://www.oracle.com/Align...)	Dec 10, 2021 2:22 AM	AT5 Admin1
Form	Form\Credit Details Form Entity\FCCCL_Global Assumptions	Form	Create		Oracle Performance Management - Oracle Cloud (EPM) (https://www.oracle.com/Align...)	Dec 10, 2021 2:21 AM	AT5 Admin1
Form Template	Credit Details Form	Users Workflow	Create	0	1	Dec 10, 2021 2:24 AM	AT5 Admin1
Form Template	Credit Details Form	Form Template	Create			Dec 10, 2021 2:22 AM	AT5 Admin1
Data Collection Period	Collection Interval(Default Year 2021 Period Dec Scenario Actual)	Status	Change	Pending	Open	Dec 10, 2021 2:21 AM	AT5 Admin1
Data Collection Period	Collection Interval(Default Year null Period null Scenario null)	Data Collection Period	Create			Dec 10, 2021 2:21 AM	AT5 Admin1
Collection	Credit Details Sub Collection	Collection	Create			Dec 10, 2021 2:19 AM	AT5 Admin1
Collection	Credit Collection	Collection	Create			Dec 10, 2021 2:19 AM	AT5 Admin1
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute Scenario Control	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute Scenario Leaf	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute Scenario Parent	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute Scenario Parent	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	Movement	Dimension	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute Scenario Parent	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin
Dimension	Supplemental Data Audit	Enterprise Journals Audit	Create			Dec 8, 2021 11:41 PM	System Admin

Nella pagina **Audit giornale Enterprise** sono visualizzati i record cronologia per gli oggetti correlati al giornale Enterprise. Vengono tracciati gli oggetti giornale Enterprise indicati di seguito.

- Periodi giornale
- Dimensione
- Target
- Template di giornale
- Filtri
- Elenchi
- Impostazioni
- Giornali

Object	Name	Field	Modification	Old Value	New Value	Modified On	Modified By
Journal Template	Payroll Expenses	Attribute: JOURNAL_ID	Remove	JOURNAL_ID		Dec 10, 2021 2:30 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Attribute: SEED_DSA_JOURNAL_NAME	Remove	SEED_DSA_JOURNAL_NAME		Dec 10, 2021 2:30 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Attribute: SEED_DSA_JOURNAL_DESC	Remove	SEED_DSA_JOURNAL_DESC		Dec 10, 2021 2:30 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Users Workflow	Create	0	1	Dec 10, 2021 2:39 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Allow Ad-Hoc Forms	Change	No	Yes	Dec 10, 2021 2:42 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Form Template	Create			Dec 10, 2021 2:37 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Security Privilege: Mike Smith - Ad-Hoc form create	Create			Dec 10, 2021 2:42 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Form Question: Enter the details of Payroll after selecting the com...	Create			Dec 10, 2021 2:42 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Question: Enter the details of Payroll after selecting the correct fin...	Change	Enter the details of Payroll after selecting the c...	Enter the details of Payroll after selecting the cont...	Dec 10, 2021 2:42 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Users Workflow	Change	1	2	Dec 10, 2021 2:45 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Instruction	Create		Payroll journal entries are used to record the comp...	Dec 10, 2021 2:45 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Reference	Create		PAYROLL LINK DESCRIPTION	Dec 10, 2021 2:45 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Instruction	Change	Payroll journal entries are used to record the ...	The Primary Payroll journal entries are used to rec...	Dec 10, 2021 2:46 AM	ATS Admin1
Journal Template	Payroll Expenses	Description	Change	Payroll Expense Journal	Payroll Expense Journal Template	Dec 10, 2021 2:42 AM	ATS Admin1
Dimension	SCENARIO	Dimension Attribute: Scenario Parent	Create			Dec 10, 2021 1:31 AM	ATS Admin1

Visualizzazione dei dettagli di audit

Per visualizzare i dettagli dell'audit dei task, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**.
2. Fare clic su **Audit**.
3. **Facoltativo:** fare clic sulla scheda **Audit di Task Manager** per visualizzare i record di cronologia per gli oggetti correlati a Task Manager. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise](#).
4. **Facoltativo:** fare clic sulla scheda **Audit dati supplementari** per visualizzare i record di cronologia per gli oggetti correlati a dati supplementari. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise](#).
5. **Facoltativo:** fare clic sulla scheda **Audit giornale Enterprise** per visualizzare i record di cronologia per gli oggetti correlati al giornale Enterprise. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise](#).
6. Per impostazione predefinita, nella pagina **Informazioni audit** sono visualizzati tutti i task. Per filtrare i task, fare clic su **Filtro** e selezionare criteri di filtro.
 - **Gruppo di task:** selezionarne uno o più di uno oppure **Tutto**. Il valore predefinito è Tutto.
 - Se si seleziona **Amministrazione metadati**, viene visualizzato un elenco di gruppi secondari in cui è possibile selezionare task secondari per i metadati.
 - * Tutto
 - * Dimensione customizzata
 - * Membro
 - * Anno
 - * Alias
 - * Periodo

- * Visualizza
 - * Valuta
 - * Consolidamento
 - * Scenario
 - * Entità
 - * ICP
 - * Conto
- Se si seleziona **Form dati**, viene visualizzato un elenco di gruppi secondari in cui è possibile selezionare task secondari per i form.
 - * Tutto
 - * Form
 - * Cartella form
 - Se si seleziona **Dati**, viene visualizzata la casella **Intersezione**, in cui è possibile immettere l'intersezione dei membri. È possibile immettere un'intersezione dei membri completa o parziale. Il sistema può eseguire una ricerca con carattere jolly in base ai criteri che si specificano.
- **Azione:** selezionarne una o più di una oppure **Tutto**.
 - **Utente:** immettere un ID utente. È possibile immettere un ID utente completo o parziale. Il sistema può eseguire una ricerca con carattere jolly in base ai criteri che si specificano.
 - **Ora inizio:** fare clic sul calendario per selezionare la data di inizio.
 - **Ora fine:** fare clic sul calendario per selezionare la data di fine.

 **Suggerimento:**

È possibile selezionare **Cancella** per cancellare le selezioni e ripristinare i valori predefiniti.

7. Una volta selezionati i criteri di filtro, fare clic su **Applica**.

La griglia mostra i primi 1.000 record della tabella di audit che corrispondono ai criteri di filtro. È possibile scorrere l'elenco per visualizzare tutti i record.

8. **Facoltativo:**

- Per esportare le informazioni di audit in un foglio di calcolo Microsoft Excel, fare clic su **Esporta** e seguire le istruzioni per il download. Se si seleziona l'opzione Esporta, tutti i record corrispondenti ai criteri di filtro vengono esportati in un file CSV.
- Per eliminare le informazioni di audit, fare clic su **Elimina**. Se si seleziona l'opzione Elimina, il sistema elimina tutti i record che soddisfano i criteri di filtro.

Procedura consigliata: programmare l'archiviazione e la rimozione regolari dei dati dei log di audit, ad esempio, alla fine di ogni trimestre. Ciò evita l'aumento dei dati del log di audit nel sistema nel corso del tempo. Mantenere i file di log di audit secondo i criteri di conservazione dei documenti interni.

Per informazioni sulla programmazione dell'archiviazione regolare dei dati di audit, fare riferimento alla sezione [Automatizzazione dell'archiviazione dei record di audit dell'applicazione](#) in *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud* (in lingua inglese).

 **Nota:**

- Per esportare i dettagli di audit, è possibile utilizzare il comando EPM Automate exportAppAudit oppure il job Esporta audit dell'API REST. Fare riferimento alla sezione [exportAppAudit](#) in *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud* (in lingua inglese) o alla sezione [Esporta audit](#) in *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*. Fare inoltre riferimento alla sezione [Automatizzazione dell'archiviazione dei record di audit dell'applicazione](#) in *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud* (in lingua inglese).
- La rimozione automatica dell'audit verrà eseguita per tutti gli ambienti, esclusi gli ambienti precedenti con data di creazione anteriore a 17 luglio 2020. Nelle prossime release questa eccezione verrà rimossa. È pertanto consigliabile eseguire il backup degli audit a intervalli regolari.

 **Nota:**

In caso di utilizzo della versione in formato PDF del documento: per evitare le interruzioni di riga e le informazioni dei piè di pagina che renderebbero inutilizzabili questi script, copiare gli script dalla versione HTML di questo argomento. Fare riferimento anche alla sezione [Informazioni sulla copia di script campione](#) nel manuale *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud* (in lingua inglese).

Visualizzazione di dettagli di Task Manager, dati supplementari e audit di giornali Enterprise

Per visualizzare i dettagli di audit di Task Manager, procedere come segue.


1. Nella home page fare clic su **Strumenti**, quindi su **Audit**.
2. Selezionare la scheda **Audit di Task Manager**. Analogamente, selezionare la scheda **Audit dati supplementari** e **Audit giornale Enterprise**.

 **Nota:**

Per i giornali Enterprise, l'amministratore può tenere traccia di tutti gli ID giornale generati automaticamente in sequenza, inclusi i giornali creati inizialmente e poi annullati prima di essere salvati all'interno dell'audit trail centrale.

3. **Facoltativo:** per cercare un oggetto, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** nella barra dei filtri selezionare i criteri di filtro nelle seguenti categorie:
 - **Oggetto**
 - **Nome**
 - **Campo**
 - **Data modifica**
 - **Autore modifica**
 - **Modifica**

 **Nota:**

Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro** . Per cancellare tutti i filtri, fare clic sull'icona



a destra della barra dei filtri.

5. Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
6. Per visualizzare colonne specifiche selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.
7. Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**, selezionare le colonne e utilizzare le frecce Su e Giù oppure trascinare le colonne per riordinarle.
8. **Facoltativo:** per esportare le informazioni di audit in un foglio di calcolo Microsoft Excel, fare clic su **Esporta** e seguire le istruzioni per il download. Se si seleziona l'opzione **Esporta**, tutti i record che corrispondono ai criteri di filtro vengono esportati in un file `xlsx` (formato per Microsoft Excel versioni 2007 e successive).

La procedura consigliata consiste nell'esportare e troncare manualmente le tabelle di audit. In caso contrario, le dimensioni delle tabelle potrebbero diventare eccessive e impedire agli utenti di accedere all'applicazione

 **Nota:**

- Le informazioni di audit vengono conservate per 6 mesi. Per accedere alle informazioni di audit precedenti a 6 mesi, è necessario scaricarle e conservare una copia dei record di audit.
- Se è abilitato l'audit dei dati, gli utenti possono vedere quali dati sono cambiati selezionando prima **Azioni**, quindi **Cronologia modifiche**.

Definizione delle intersezioni valide

Vedere anche:

- [Informazioni sulle intersezioni valide](#)
Le intersezioni valide consentono di definire regole che filtrano determinate intersezioni di celle per gli utenti quando questi immettono dati o selezionano prompt runtime.
- [Creazione di intersezioni valide](#)
- [Gestione delle intersezioni valide](#)
- [Soppressione dei dati non validi nei form](#)
- [Utilizzo delle intersezioni valide nei form](#)
- [Gestione dei report di intersezioni non valide](#)

Informazioni sulle intersezioni valide

Le intersezioni valide consentono di definire regole che filtrano determinate intersezioni di celle per gli utenti quando questi immettono dati o selezionano prompt runtime.

Ad esempio, è possibile specificare che determinati programmi sono validi solo per alcuni periodi o reparti.

Dopo aver definito intersezioni valide, le celle che contengono dati non validi sono di sola lettura. Questa limitazione velocizza il processo di consolidamento e ottimizza le informazioni disponibili per gli utenti.

Per comprendere meglio come le intersezioni valide influenzano il comportamento nei form nei prompt runtime, fare riferimento a [Utilizzo delle intersezioni valide nei form](#).

Per definire le intersezioni valide, è necessario imparare a conoscere i seguenti concetti.

- Gruppi di intersezioni valide. Vedere [Gruppi di intersezioni valide](#).
- Regole di intersezione valida. Vedere [Regole di intersezione valida](#).
- Dimensioni ancora e non ancora. Vedere [Dimensioni ancora e non ancora](#).

Gruppi di intersezioni valide

I gruppi di intersezioni valide definiscono quanto segue.

- Dimensioni da includere
- Una delle dimensioni come dimensione ancora
- Se le dimensioni non ancora sono obbligatorie
- Se i membri dimensione ancora non specificati o a cui non viene fatto riferimento sono validi o non validi

Regole di intersezione valida

Regole di intersezione valida:

- devono utilizzare le stesse dimensioni definite all'interno del rispettivo gruppo di intersezioni valide;
- definiscono solo intersezioni valide.
- Le regole di intersezione valida nello stesso gruppo di intersezioni valide che produce ridondanze o sovrapposizioni sono contrassegnate come valide se soddisfano la condizione della regola di intersezione valida.

Fare riferimento a [Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali](#).

- Le regole di intersezione valida nei vari gruppi di intersezioni valide che producono una ridondanza o una sovrapposizione apparente sono contrassegnate come valide se soddisfano i requisiti di tutti i gruppi di intersezioni valide.

Di conseguenza, se un gruppo di intersezioni valide contrassegna un'intersezione come non valida, a prescindere dal fatto che altri gruppi di intersezioni valide la contrassegnino come valida, il sistema contrassegna l'intersezione come non valida. I gruppi non validi sostituiscono i risultati di gruppi validi.

Nota:

Se si desidera rimuovere intersezioni valide a prescindere da cosa consentono gli altri gruppi di intersezioni valide, questa regola deve trovarsi in un gruppo diverso di intersezioni valide.

Vedere [Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali](#).

Dimensioni ancora e non ancora

Dimensioni ancora e non ancora:

- Le dimensioni ancora sono sempre obbligatorie nel tipo utilizzato per la valutazione delle intersezioni valide.
Fare riferimento a [Esempio: Dimensione richiesta](#).
- Le dimensioni non ancora sono obbligatorie o non obbligatorie.
 - Se una dimensione non ancora è obbligatoria, tutti i tipi che non utilizzano questa dimensione ignoreranno il gruppo di intersezioni valide in cui la dimensione è contrassegnata come obbligatoria quando valuta le intersezioni valide.
 - Se una dimensione non ancora non è obbligatoria, tutti i tipi che non utilizzano questa dimensione continueranno a valutare come non obbligatorio qualsiasi gruppo di intersezioni valide che include la dimensione, continuando a valutare le intersezioni delle altre dimensioni nel gruppo di intersezioni valide nel tipo.

- I membri non selezionati di una dimensione ancora sono validi per impostazione predefinita, ma è possibile renderli non validi deselegnando l'opzione **I membri non selezionati sono validi**. Questa opzione contrassegna come non valide tutte le intersezioni con dimensioni ancora non selezionate in questa regola.

Vedere [Esempio: I membri non selezionati sono validi](#).

Esempi di intersezioni valide

Questa sezione fornisce alcuni esempi di gruppi di intersezioni valide e regole di intersezioni valide per descrivere scenari semplici, complessi e molto complicati.

Esempio: Dimensioni ancora e non ancora

La scelta della dimensione ancora è fondamentale. Osservare il seguente esempio, che produce un risultato diverso in base alla definizione di dimensione ancora.

- Il gruppo di intersezioni valide 1 definisce l'entità come dimensione ancora e il prodotto come dimensione non ancora.
- Il gruppo di intersezioni valide 2 inverte questa definizione, pertanto il prodotto è la dimensione ancora, mentre l'entità è la dimensione non ancora.

Tabella 15-1 Esempio: La dimensione ancora è un'entità

Gruppo di intersezioni valide	Dimensione ancora - Entità	Dimensione non ancora - Prodotto
1	DESC(500 - Produzione) - I membri non selezionati sono validi	DESC(P_TP1 - Apparecchiatura per computer)

Il gruppo 1 indica che le entità che sono discendenti di Produzione sono valide solo con prodotti discendenti di Apparecchiature per computer. Non è valido alcun altro prodotto con discendenti di Produzione. Tutte le altre entità a parte i discendenti di Produzione sono valide solo con tutti i prodotti, inclusi i discendenti di Apparecchiature per computer.

Tabella 15-2 Esempio: La dimensione ancora è un prodotto

Gruppo di intersezioni valide	Dimensione ancora - Prodotto	Dimensione non ancora - Entità
2	DESC(P_TP1 - Apparecchiature per computer) - I membri non selezionati sono validi	DESC(500 - Produzione)

Il gruppo 2 indica che i prodotti che sono discendenti di Apparecchiature per computer sono validi solo con entità discendenti di Produzione. Non è valida nessun'altra entità con discendenti di Apparecchiature per computer. Tutti gli altri prodotti a parte i discendenti di Apparecchiature per computer sono validi solo con tutte le entità, inclusi i discendenti di Produzione.

▲ Attenzione:

La scelta della dimensione ancora è molto importante. Si otterranno risultati estremamente diversi se si sceglie la dimensione ancora errata.

Esempio: Dimensione richiesta

Nell'esempio seguente, se non è richiesta una dimensione non ancora, il sistema valuta tutte le intersezioni di dimensione rimanenti nel gruppo di intersezioni valide per verificare la presenza di un tipo che non contiene la dimensione non richiesta. Questo funzionamento potrebbe causare la valutazione di un gruppo di intersezioni valide con una sola dimensione effettiva.

Tabella 15-3 Esempio: Dimensioni non ancora richieste e non richieste

Gruppo di intersezioni valide	Dimensione ancora - Entità	Dimensione non ancora - Prodotto
1	DESC(500 - Produzione) - I membri non selezionati sono validi	DESC(P_TP1 - Apparecchiatura per computer) - Non obbligatorio

Nel gruppo 1, la dimensione dei prodotti non è obbligatoria e le entità non selezionate sono valide. Di conseguenza, se in fase di esecuzione il tipo del form o della regola business non include la dimensione del prodotto, il sistema valuta le selezioni della dimensione dell'entità in modo da contrassegnare tutte le voci come valide per un tipo che non contiene la dimensione del prodotto.

Tabella 15-4 Esempio: Dimensioni non ancora richieste e non richieste

Gruppo di intersezioni valide	Dimensione ancora - Entità	Dimensione non ancora - Prodotto
2	DESC(500 - Produzione) - I membri non selezionati non sono validi	DESC(P_TP1 - Apparecchiatura per computer) - Non obbligatorio

Nel gruppo 2, la dimensione dei prodotti non è obbligatoria e le entità non selezionate non sono valide. Di conseguenza, se il tipo non include la dimensione del prodotto, il sistema valuta le selezioni della dimensione dell'entità in modo da contrassegnare tutte le voci, tranne i discendenti della produzione, come non valide. Successivamente, qualsiasi tipo che non utilizza la dimensione del prodotto consentirà l'immissione dei dati solo nei discendenti delle entità di produzione.

▲ Attenzione:

Determinare con attenzione se non sia richiesta una dimensione non ancora, in particolare se il risultato lascia una sola dimensione effettiva in un gruppo di intersezioni valide. Inoltre, la selezione dell'opzione **I membri non selezionati sono validi** per i membri di dimensioni ancora è importante per il funzionamento del sistema rispetto alle intersezioni valide. Fare riferimento a [Esempio: I membri non selezionati sono validi](#).

Esempio: I membri non selezionati sono validi

Nel seguente esempio, sono validi due gruppi di intersezioni. In un gruppo, i membri non selezionati della dimensione ancora non sono validi (questa opzione è deselezionata). Nell'altro gruppo, i membri non selezionati della dimensione ancora sono validi (questa opzione è selezionata).

Tabella 15-5 Esempio: I membri non selezionati sono validi

Gruppo di intersezioni valide	Dimensione ancora - Conto	Dimensione non ancora - Entità
1	IDESC(BS - Bilancio patrimoniale) - I membri non selezionati non sono validi	000 - Nessun reparto
2	IDESC(GP - Profitto lordo) - I membri non selezionati sono validi	IDESC(403 - Vendite)

Poiché nel gruppo 1 tutti i membri non selezionati non sono validi, il sistema contrassegna come non validi i discendenti non inclusivi di Bilancio patrimoniale. Profitto lordo non è un discendente non inclusivo di Bilancio patrimoniale. Anche se il gruppo 2 indica in modo esplicito che i discendenti del profitto lordo sono validi, compresi i discendenti delle entità di vendita, la definizione non valida del gruppo 1 va a sostituire tutte le altre intersezioni valide della stessa serie di membri di dimensione ancora.

Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali

Se le regole di intersezione valida si trovano nello stesso gruppo di intersezioni valide e producono ridondanze o sovrapposizioni, il sistema contrassegna come valida un'intersezione solo se soddisfa una delle condizioni della regola di intersezione valida.

Tabella 15-6 Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali

Regola di intersezione valida	Dimensione ancora - Conto	Dimensione non ancora - Entità
1	IDESC(GP - Profitto lordo) - I membri non selezionati non sono validi	IDESC(403 - Vendite)

Tabella 15-6 (Cont.) Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi di intersezioni valide uguali

Regola di intersezione valida	Dimensione ancora - Conto	Dimensione non ancora - Entità
2	IDESC(GP - Profitto lordo) - I membri non selezionati sono validi	IDESC(TD - Totale reparto)

Poiché Profitto lordo è un discendente di Reddito netto e Vendite è un discendente di Totale reparto, i discendenti inclusivi di Profitto lordo sono validi con qualsiasi discendente inclusivo di Totale reparto. La regola 1 è un set secondario della regola 2, pertanto la regola 1 è effettivamente una regola di tipo "Nessuna operazione" e non è necessaria. Non esistono limitazioni per i discendenti inclusivi dei conti Profitto lordo validi solo per i discendenti inclusivi delle entità Vendite.

Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi diversi di intersezioni valide

Se le regole di intersezione valida si trovano in vari gruppi di intersezioni valide e producono ridondanze o sovrapposizioni, il sistema contrassegna come valida un'intersezione solo se soddisfa i requisiti di tutti i gruppi di intersezioni valide.

Nel seguente esempio, esistono regole ridondanti o che si sovrappongono in gruppi diversi.

Tabella 15-7 Esempio: Regole di intersezione valida ridondanti o che si sovrappongono in gruppi diversi di intersezioni valide

Regola di intersezione valida	Dimensione ancora - Conto	Dimensione non ancora - Entità
1	IDESC(GP - Profitto lordo) - I membri non selezionati sono validi	IDESC(403 - Vendite) - Obbligatorio
2	IDESC(NI - reddito netto) - I membri non selezionati sono validi	IDESC(TD - Totale reparto) - Non obbligatorio

Poiché il gruppo 1 limita ulteriormente i discendenti inclusivi dei conti Profitto lordo che sono validi con discendenti inclusivi di entità Vendite, il sistema applica questo gruppo per le intersezioni. Altri conti non appartenenti a Profitto lordo possono continuare a utilizzare tutti i discendenti inclusivi delle entità Totale reparto, ma i discendenti inclusivi dei conti Profitto lordo devono utilizzare i discendenti inclusivi delle entità Vendite.

Ridondanza o sovrapposizione nelle regole di intersezione valida

Le regole di intersezione valida nello stesso gruppo di intersezioni che produce ridondanze o sovrapposizioni sono contrassegnate come valide se soddisfano la condizione della regola di intersezione valida.

Se i vari gruppi di intersezioni valide condividono gli stessi attributi, compresa la dimensione ancora, le dimensioni non ancora obbligatorie e non obbligatorie, nonché l'attributo **I membri non selezionati sono validi**, verranno considerati come regole dello stesso gruppo di intersezioni valide.

Membri condivisi e regole di intersezione valida

I membri condivisi sono supportati nelle regole di intersezione valida. Se si seleziona un membro di base per una regola di intersezione valida, nella regola verranno inclusi anche tutti i membri condivisi. Al contrario, se si seleziona un membro condiviso per una regola di intersezione valida, nella regola viene incluso anche il membro di base.

Variabili di sostituzione e regole di intersezione valida

È possibile utilizzare variabili di sostituzione nelle regole di intersezione valida. Le variabili utente non sono supportate. Le variabili di sostituzione possono essere impostate a livello di server, applicazione o database. La stessa variabile di sostituzione può esistere a più livelli. Il sistema utilizza la prima variabile trovata cercando in base a questo ordine.

1. Database
2. Applicazione
3. Server

Ordine valutazione


L'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide ordina le serie di risultati non validi il prima possibile, aumentando la velocità e l'efficienza della valutazione complessiva delle intersezioni valide.

Ad esempio, il sistema valuta il primo gruppo di intersezioni valide nell'elenco, quindi il secondo gruppo e così via. Se il sistema trova un'intersezione non valida nel secondo gruppo dell'elenco, interrompe la valutazione del resto dell'elenco poiché, se un'intersezione è definita come non valida, andrà a sostituire i risultati di altre regole di intersezione valide.

Per modificare l'ordine di valutazione dei gruppi, fare riferimento alla sezione [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#).

Creazione di intersezioni valide

Per creare un'intersezione valida, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Creare il gruppo di intersezioni valide.
 - a. Fare clic su **Crea**.
 - b. Immettere un nome e una descrizione per il gruppo di intersezioni valide.
 - c. Per selezionare una dimensione ancora, fare clic sulla freccia Giù  accanto a **Seleziona dimensione ancora**.
 - d. **Facoltativo**: per impostazione predefinita, i membri della dimensione ancora che non sono specificati nella regola di intersezione valida sono contrassegnati come validi.

Per deselezionare questa opzione, fare clic sulla freccia Giù ▼ accanto alla dimensione ancora, quindi fare clic su **I membri non selezionati sono validi**.

- e. Per selezionare altre dimensioni (chiamate dimensioni non ancora), fare clic su **Aggiungi dimensione**.
 - f. **Facoltativo**: per impostazione predefinita, le dimensioni non ancora non sono obbligatorie. Per rendere obbligatoria una dimensione non ancora, fare clic sulla freccia Giù ▼ accanto alla dimensione non ancora, quindi fare clic su **Obbligatorio**.
4. Definire la regola di intersezione valida.
 - a. Fare clic su **Aggiungi regola**.
 - b. Per selezionare un intervallo di membri da includere, escludere o rimuovere in un'intersezione valida, fare clic sulla freccia Giù ▼ accanto alla nuova regola.
 - Fare clic su **Modifica** per aprire la pagina **Seleziona membri**, quindi selezionare i membri da includere nella regola di intersezione valida.
 - Fare clic su **Escludi** o **Escludi tutto** per definire i membri delle dimensioni da escludere dalla regola:
 - **Escludi**: selezionando questa opzione, i membri vengono esclusi per ID. Verranno esclusi solo i membri specificati (di base o condivisi).
 - **Escludi tutto**: selezionando questa opzione, i membri vengono esclusi per nome. Se si specifica un membro di base, verranno esclusi il membro di base e tutti i relativi membri condivisi. Se si specifica un membro condiviso, verranno esclusi il membro condiviso specificato, il relativo membro di base e tutti i relativi membri condivisi.
 - Fare clic su **Cancella** per cancellare la selezione.

Per eliminare una regola, fare clic su **Elimina** ✕.

5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Il nuovo gruppo di intersezioni valide viene aggiunto alla fine all'elenco di intersezioni valide. Per riordinare le regole nell'elenco, fare riferimento alla sezione [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#).

Gestione delle intersezioni valide

Vedere anche:

- [Visualizzazione delle intersezioni valide](#)
- [Filtraggio delle intersezioni valide](#)
- [Importazione ed esportazione di intersezioni](#)
- [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#)
- [Disabilitazione e abilitazione dei gruppi di intersezioni valide](#)
- [Modifica dei dettagli per un gruppo di intersezioni valide](#)
- [Duplicazione dei gruppi di intersezioni valide](#)
- [Eliminazione di un gruppo di intersezioni valide](#)

Visualizzazione delle intersezioni valide



Per visualizzare le intersezioni valide:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Eseguire un task:
 - Creare un gruppo di intersezioni valide. Fare riferimento a [Creazione di intersezioni valide](#).
 - Riordinare i gruppi di intersezioni valide. Vedere [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#).
 - Disabilitare e abilitare i gruppi di intersezioni valide. Vedere [Disabilitazione e abilitazione dei gruppi di intersezioni valide](#).
 - Modificare i dettagli per un'intersezione valida, ad esempio aggiungendo o rimuovendo le dimensioni in un gruppo di intersezioni valide. Vedere [Modifica dei dettagli per un gruppo di intersezioni valide](#).
 - Duplicare un gruppo di intersezioni valide esistente in modo da crearne rapidamente uno nuovo. Vedere [Duplicazione dei gruppi di intersezioni valide](#).
 - Eliminare i gruppi di intersezioni valide. Vedere [Eliminazione di un gruppo di intersezioni valide](#).

Filtraggio delle intersezioni valide

È possibile filtrare l'elenco di intersezioni in base a criteri specifici, ad esempio se l'intersezione è abilitata o meno, se la definizione è valida o meno, quando è stata modificata e da chi. Quando si applica il filtro, nella pagina **Intersezioni valide** vengono visualizzate solo le intersezioni che soddisfano i criteri.

Per filtrare le intersezioni:

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Intersezioni valide**.
2. Fare clic su  per specificare i criteri di filtro:
 - **Abilitato**: consente di visualizzare solo le intersezioni abilitate (**Si**) o non abilitate (**No**); in alternativa, selezionare **Tutto**.
 - **Tipo di definizione**: consente di visualizzare solo le intersezioni di tipo **Intersezione valida** oppure **Intersezione non valida**; in alternativa, selezionare **Tutto**.
 - **Modificato**: consente di visualizzare solo le intersezioni modificate prima o dopo una determinata data e ora oppure le definizioni modificate in un intervallo di date o ore.
Selezionare **Dopo**, **Prima** o **Tra**, quindi fare clic su  per specificare i criteri relativi alla data e all'ora.
 - **Autore modifica**: consente di visualizzare solo le intersezioni modificate dagli utenti selezionati.
3. Fare clic su **Altro** per definire ulteriormente i criteri del filtro.
 - **Dimensioni**
 - **Dimensioni di ancoraggio**

- **I membri non selezionati sono validi:** selezionare **Sì**, **No** oppure **Tutto**.
 - **Dimensioni aggiuntive necessarie:** scegliere **Sì**, **No** oppure **Tutto**.
4. Fare clic su **Applica**.

Importazione ed esportazione di intersezioni

Informazioni sull'importazione ed esportazione di intersezioni valide

È possibile esportare l'elenco filtrato di intersezioni valide dalla pagina di elenco a una posizione sul computer locale in uso oppure esportarlo sul server. Se per la pagina di elenco non viene definito alcun filtro, tutte le intersezioni vengono esportate.

Utilizzare l'azione **Importa** per importare intersezioni nell'applicazione da una posizione nel computer locale o importarle dal server. Quando si esegue un'importazione, il sistema verifica che il file di importazione non contenga nulla che possa rompere una definizione. Ad esempio se manca un cubo, se una dimensione di ancoraggio è inesistente oppure se non viene trovata una regola secondaria, nel file degli errori viene registrato un errore. I processi di importazione verranno completati solo se l'importazione non presenta errori.



Note:

Le regole secondarie forniscono informazioni sul contenuto delle regole, ad esempio la selezione o l'esclusione dei membri per le dimensioni ancora e non ancora, oltre al tipo di limitazione applicato per ciascuna regola secondaria.

A seconda della posizione di esportazione o importazione prescelta, le intersezioni vengono esportate o importate in formato Excel (XLSX) o zip.



Note:

Quando si esportano intersezioni valide, le regole di intersezione valide bloccate non vengono esportate. Quando si importano intersezioni valide, le regole di intersezione valide bloccate (e le regole che utilizzano prefissi riservati quali FCCS_, OCX_, OEP_, OFS_, OPF_, OWP_, TRCS_) non vengono importate.

File di importazione delle intersezioni valide

Il file di importazione Excel deve contenere due fogli denominati rispettivamente come segue:

1. Rules
2. Sub Rules

Il foglio `Regole` contiene le seguenti intestazioni di colonna:

- **Nome**
- **Posizione**

- **Descrizione**
- **Abilitato**
- **Tipo di definizione**
- **Nome dimensione di ancoraggio**
- **Applicazione dimensione di ancoraggio solo a membri selezionati**
- **Dim. 1**
- **Dim. 1 obbligatoria**
- **Dim. 2**
- **Dim. 2 obbligatoria**
- **DimX**
- **DimX Obbligatorio**

Il foglio `Sub Rules` contiene le intestazioni di colonna seguenti:

- **Nome:** questa colonna deve contenere il nome della regola del primo foglio
- **Membri di ancoraggio**
- **Esclusione di ancoraggio**
- **Esclusione di ancoraggio - Tutto**
- **Membri dim. 1**
- **Esclusione dim. 1**
- **Esclusione dim. 1 - Tutto**
- **Membri dim. 2**
- **Esclusione dim. 2**
- **Esclusione dim. 2 - Tutto**
- **Membri DimX**
- **Esclusione DimX**
- **Esclusione dim.X - Tutto**


Esportazione e importazione di intersezioni valide

Per esportare e importare intersezioni:

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Intersezioni valide**.
2. Applicare filtri all'elenco, se necessario. Fare riferimento a [Filtraggio delle intersezioni valide](#).
3. Per esportare, fare clic su **Azioni**, su **Esporta**, quindi selezionare la posizione target per il file di esportazione:
 - **Locale:** il file di esportazione viene salvato in una posizione nel computer locale. Se si sceglie questa opzione, fare clic su **Esporta** e specificare la posizione in cui salvare il file di esportazione.
 - **Posta in uscita:** esegue un job che salva il file di esportazione in formato zip nel server. È quindi possibile scaricarlo immediatamente o utilizzarlo per programmare

un job di esportazione in un secondo momento. Se si sceglie questa opzione, fare clic su **Salva ed esegui job**.

Per scaricare il file di esportazione dalla Posta in uscita, procedere come segue.

- a. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Job**.
 - b. In **Attività recente**, fare clic sul job di esportazione.
 - c. Nella pagina **Dettagli job**, fare clic su  per selezionare la posizione di download del file di esportazione. È inoltre possibile scaricare il file di esportazione da Explorer file in entrata/in uscita per il processo aziendale.
4. In caso di modifica del file di esportazione in Excel, ricordare che il file di Excel file contiene due fogli: *Regole* e *Regole secondarie*.
 5. Per importare, fare clic su **Azioni**, su **Importa**, quindi selezionare la posizione del file di origine dell'importazione:
 - **Locale**: il file di importazione viene caricato da una posizione nel computer. In **File di origine**, fare clic su **Sfoggia** per selezionare il file di importazione sul computer in uso, quindi fare clic su **Importa**.
 - **Posta in entrata**: esegue un job che carica il file di importazione dal server. Il file di importazione deve essere in formato zip. Inserire il nome del file in **File di origine**, fare clic su **Salva ed esegui job**, quindi specificare i valori desiderati in **Nome** e **File errori** nella finestra di dialogo **Salva come job**. Il file di errore fornisce informazioni sulle intersezioni che non sono state importate. È possibile scaricare i file degli errori dalla cartella Explorer file in entrata/Explorer file in uscita del processo aziendale.

Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide

L'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide ordina le serie di risultati non validi il prima possibile, aumentando la velocità e l'efficienza della valutazione complessiva delle intersezioni non valide.

Per ulteriori informazioni sull'ordine di valutazione, fare riferimento a [Ordine valutazione](#).

Per cambiare la posizione di un gruppo di intersezioni valide in un elenco, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Fare clic su **Azioni**  a destra dell'intersezione valida.
4. Selezionare **Sposta su** o **Sposta giù**.

Suggerimento:

È possibile anche trascinare i gruppi di intersezioni valide per spostarli in alto o in basso nell'elenco.

Disabilitazione e abilitazione dei gruppi di intersezioni valide

Per impostazione predefinita, i gruppi di intersezioni valide vengono abilitati al momento della creazione. Se non si desidera valutare o utilizzare un gruppo di intersezioni valide, è possibile disabilitarlo nella scheda **Intersezioni valide**. Se un'intersezione valida è disabilitata, la regola di intersezione valida per il gruppo non sarà più applicata quando si visualizzano form o regole business. È possibile abilitare di nuovo un gruppo di intersezioni valide disabilitato.

Per disabilitare e abilitare un gruppo di intersezioni valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Nella colonna Abilitato del gruppo di intersezioni valide, fare clic sul segno di spunta accanto al gruppo di intersezioni valide da disabilitare o abilitare.

Nota:

Il segno di spunta è verde se il gruppo è abilitato.

4. Assicurarsi che i gruppi rimanenti abilitati siano ancora elencati nell'ordine di valutazione corretto nell'elenco di intersezioni valide. Se non sono nell'ordine desiderato, spostarli in alto o in basso.

Modifica dei dettagli per un gruppo di intersezioni valide


Per modificare i dettagli del gruppo di intersezioni valide, è necessario utilizzare i membri dimensione nel selettore membri. È possibile anche definire esclusioni nelle regole di intersezione valida.




Per modificare i dettagli del gruppo di intersezioni valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Fare clic sul nome del gruppo di intersezioni valide da modificare.

Nota:

Nella parte inferiore della pagina delle regole è visualizzata una barra di impaginazione. Se il numero di regole è alto, è possibile usare tale barra per spostarsi agevolmente tra le pagine di regole e raggiungere una determinata pagina. Le opzioni di dimensione pagina (numero di regole per pagina), selezionabili nella barra di impaginazione sono **25**, **50**, **100** e **Tutte**. Si noti che l'opzione **Tutte** non è disponibile se le regole sono più di 300.


- Per modificare i dettagli della dimensione, accanto alla dimensione fare clic sulla freccia Giù  accanto alla dimensione per selezionare i membri da includere, escludere o rimuovere nella regola di intersezione valida.

- Fare clic su **Modifica** per aprire la pagina **Seleziona membri**, quindi selezionare i membri, le variabili di sostituzione e gli attributi da includere nella regola di intersezione valida. È possibile anche immettere i membri o le funzioni.
 - Fare clic su **Escludi** o **Escludi tutto** per definire i membri delle dimensioni da escludere dalla regola:
 - * **Escludi**: selezionando questa opzione, i membri vengono esclusi per ID. Verranno esclusi solo i membri specificati (di base o condivisi).
 - * **Escludi tutto**: selezionando questa opzione, i membri vengono esclusi per nome. Se si specifica un membro di base, verranno esclusi il membro di base e tutti i relativi membri condivisi. Se si specifica un membro condiviso, verranno esclusi il membro condiviso specificato, il relativo membro di base e tutti i relativi membri condivisi.
 - Fare clic su **Cancella** per cancellare la selezione.
 - Per eliminare una dimensione da un gruppo di intersezioni valide, accanto alla dimensione fare clic sulla freccia Giù , quindi fare clic su **Elimina** .
 - Per rimuovere una regola da un gruppo di intersezioni valide, fare clic su **Elimina** .
 - Per aggiungere una dimensione o una regola a un gruppo di intersezioni valide, fare clic su **Aggiungi regola** o **Aggiungi dimensione**.
4. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Duplicazione dei gruppi di intersezioni valide

Per velocizzare la creazione di un gruppo di intersezioni valide, è possibile duplicare un'intersezione valida esistente, quindi modificarla.

Per duplicare un gruppo di intersezioni valide, procedere come segue.


1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.
3. Fare clic su **Azioni**  a destra del gruppo di intersezioni valide da duplicare, quindi selezionare **Duplica**.
4. Aprire il gruppo di intersezioni valide e modificarlo.
5. Se necessario, riordinare i gruppi di intersezioni valide. Vedere [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#).

Eliminazione di un gruppo di intersezioni valide

Dopo l'eliminazione di un gruppo, i gruppi di intersezioni valide vengono riordinati. Se esistono tre gruppi di intersezioni valide e il secondo nell'ordine viene eliminato, il terzo gruppo di intersezioni valide diventa il secondo.

Per eliminare un gruppo di intersezioni valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**.

3. Fare clic su **Azioni**  a destra del gruppo di intersezioni valide da rimuovere, quindi selezionare **Elimina**.
4. Se necessario, riordinare le intersezioni valide rimanenti. Vedere [Modifica dell'ordine di valutazione dei gruppi di intersezioni valide](#).

Per eliminare una regola di intersezione valida da un gruppo di intersezione valide, fare riferimento alla sezione [Eliminazione di un gruppo di intersezioni valide](#).

Soppressione dei dati non validi nei form

Se si sopprimono i dati non validi, vengono nascoste le righe o le colonne nei form che contengono dati non validi. Se questa opzione non è selezionata, il sistema visualizza le righe o le colonne che contengono celle con dati non validi. Le celle con dati non validi sono di sola lettura.

Per sopprimere dati non validi nei form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
3. In **Proprietà griglia**, selezionare **Sopprimi dati non validi - Righe** e/o **Sopprimi dati non validi - Colonne**.

Utilizzo delle intersezioni valide nei form

L'utilizzo di intersezioni valide impedisce l'immissione dei dati per le intersezioni non valide definite nel gruppo di intersezioni valide applicabile. Le celle interessate nel form sono di sola lettura e sono visualizzate seguendo codici di colore standard di sola lettura. Se si passa con il cursore sopra un'intersezione non valida, viene visualizzata una descrizione comandi che indica che la cella è di sola lettura poiché è definita come intersezione non valida.

Il gruppo di intersezioni valide viene applicato prima al punto di vista del form e all'asse pagina. Se tutte le intersezioni del punto di vista non sono valide, viene visualizzato un messaggio di avvertenza e il form non mostra una griglia dati finché non viene selezionata un'intersezione valida.

Se il punto di vista contiene intersezioni valide, le righe e le colonne vengono filtrate per limitare l'immissione dei dati alle intersezioni non valide. Se si abilita l'opzione **Sopprimi dati non validi** per il form, questo andrà a sopprimere tutte le righe non valide, le colonne non valide o entrambe, a seconda dei casi.

Le righe e le colonne che contengono intersezioni sia valide che non valide le visualizzeranno a seconda del rispettivo stato di validità. Le intersezioni non valide sono visualizzate con un'ombreggiatura di sola lettura e impediscono l'immissione dei dati.

È possibile reimpostare il punto di vista visualizzando l'elenco predefinito e non filtrato senza chiudere e riaprire il form cancellando le selezioni. È possibile anche annullare la selezione, in modo da consentire altre selezioni per altre dimensioni. Non è possibile visualizzare un form con una dimensione deselezionata poiché devono essere selezionati membri validi per ogni dimensione.

Nel selettore dei membri, quelli non validi sono eliminati per via di regole di intersezione valida. È possibile visualizzare i membri non validi nel selettore membri utilizzando l'opzione **Mostra membri non validi**. I membri non validi sono visualizzati, ma non possono essere selezionati.



Nota:

I gruppi di intersezioni valide non concedono l'accesso ai membri dimensione. I gruppi di intersezioni valide limitano ulteriormente le intersezioni valide di membri dimensione già concessi a un utente.

Tabella 15-8 Funzionamento dei form in caso di applicazione di intersezioni valide

Azione	Funzionamento
Aprire un form	Nel form sono visualizzate le selezioni di membri specificate nella definizione del form, secondo i diritti di accesso dell'utente per le dimensioni. Il form, inoltre, è applicato ai gruppi di intersezioni valide con selezioni utilizzate più di recente.
Selezionare i membri da una dimensione di punto di vista	<ul style="list-style-type: none"> • Consente di selezionare un membro nel punto di vista • Il selettore membri per una dimensione del punto di vista consente di selezionare da un elenco filtrato le rimanenti intersezioni valide, che si basano sui membri selezionati per le altre dimensioni del punto di vista • Ignora l'ordine di selezione dei membri dimensione punto di vista poiché la selezione di un membro da una dimensione inclusa in un gruppo di intersezioni valide filtra in modo dinamico gli elenchi di membri dimensione rimanenti per le dimensioni incluse nel gruppo di intersezioni valide al momento della selezione della dimensione • Consente di nascondere i membri non validi negli elenchi di dimensioni o di visualizzarli come non selezionabili nel punto di vista • Consente di reimpostare il punto di vista visualizzando l'elenco completo non filtrato senza chiudere e riaprire il form cancellando le selezioni <p>I form ad hoc, sia nel Web che in Smart View, non filtrano i membri della pagina o del punto di vista in base a gruppi di intersezioni valide.</p>
Selezionare Vai per visualizzare un form in base alle selezioni del punto di vista. È possibile anche fare clic sulla freccia destra nel punto di vista del form.	Il form viene visualizzato in base all'intersezione valida del punto di vista.
Immettere e salvare i dati	I dati del form vengono immessi e salvati.

Gestione dei report di intersezioni non valide

È possibile definire report per identificare le intersezioni non valide. Definire l'ambito del database in cui si desidera analizzare la presenza di intersezioni non valide contenenti dati. Quando viene eseguito il report, vengono visualizzati i risultati delle ultime due analisi.

Per gestire i report di intersezioni non valide, l'utente deve essere un amministratore del servizio.

Vedere i task seguenti.

- [Creazione di un report di intersezioni non valide](#)
- [Modifica di un report di intersezioni non valide](#)
- [Duplicazione di un report di intersezioni non valide](#)
- [Esecuzione di un report di intersezioni non valide](#)
- [Eliminazione di un report di intersezioni non valide](#)

Creazione di un report di intersezioni non valide


Per creare report di intersezioni non valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**, quindi fare clic sulla scheda **Report**.
3. Fare clic su **Crea**.
4. Immettere un nome per il report.
5. Immettere una descrizione per il report.
6. In **Cubo**, selezionare **Console** o **Tassi**.
7. Per **Entità**, **Scenario** e **Visualizza**, fare clic per selezionare i membri, quindi fare clic su **OK**.

In un report intersezioni non valide, le dimensioni Entità/Scenario/Vista vengono trattate come dimensioni Punto di vista ed è possibile selezionare soltanto un membro per ciascuna dimensione. Dimensioni aggiuntive consentono la selezione di funzioni come `IDESCENDANTS (<member_name>)`.

8. **Facoltativo:** per selezionare un membro da un'altra dimensione, fare clic su **Aggiungi dimensione**, selezionare un membro della dimensione e fare clic su **OK**.

Suggerimento:

Per rimuovere una dimensione facoltativa, fare clic su **Elimina**  accanto alla dimensione.


9. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Salva ed esegui adesso** per eseguire il report immediatamente.

- **Salva ed esegui dopo** per salvare il report come job da eseguire in un secondo momento. Viene visualizzata la finestra di dialogo Programma job. Selezionare quando e con quale frequenza eseguire il job, quindi fare clic su **Sottometti**.

Modifica di un report di intersezioni non valide


È possibile modificare un report di intersezioni non valide e modificare nome, descrizione e criteri di report.

Per creare report di intersezioni non valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**, quindi fare clic sulla scheda **Report**.
3. Selezionare un report dall'elenco.
4. Fare clic sull'icona **Azioni**  e selezionare **Modifica**.
5. **Facoltativo**: modificare il nome o la descrizione del report.
6. **Facoltativo**: selezionare criteri di reporting diversi.
7. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva e chiudi**.

Duplicazione di un report di intersezioni non valide

Per creare report di intersezioni non valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**, quindi fare clic sulla scheda **Report**.
3. Selezionare un report dall'elenco.
4. Fare clic sull'icona **Azioni**  e selezionare **Duplica**.
5. Nella finestra di dialogo **Duplica**, immettere un nome per il nuovo report e fare clic su **OK**.

Esecuzione di un report di intersezioni non valide

Per creare report di intersezioni non valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**, quindi fare clic sulla scheda **Report**.

La pagina Report intersezione non valide visualizza un elenco di report esistenti.

Suggerimento:


Per cercare un report, immettere i criteri di ricerca e fare clic su **Cerca**.

3. Selezionare un report dall'elenco.

4. Fare clic sull'icona **Azioni**  e selezionare **Esegui**.

Eliminazione di un report di intersezioni non valide

Per creare report di intersezioni non valide, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Intersezioni valide**, quindi fare clic sulla scheda **Report**.
3. Selezionare un report dall'elenco.
4. Fare clic sull'icona **Azioni**  e selezionare **Elimina**.

16

Gestione dei form

I form sono griglie di immissione dei dati che possono essere progettate per soddisfare esigenze specifiche.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Componenti dei form](#)
- [Considerazioni sulla progettazione di form](#)

Per informazioni sulla sicurezza dei form, vedere [Gestione della sicurezza dei form](#).

Form predefiniti

Quando si crea un'applicazione, il sistema fornisce i seguenti form. Per impostazione predefinita, l'amministratore del servizio e l'utente avanzato dispongono dell'accesso in modifica a questi form. Un utente o un visualizzatore può avviare il form, ma non può modificarne il layout.



Nota:

I form visualizzati per impostazione predefinita potrebbero dipendere dalle funzioni selezionate per l'applicazione.

Se quando è stata creata l'applicazione è stata selezionata l'opzione **Di base** del bilancio patrimoniale, vengono esclusi tutti i form delle cartelle Bilancio patrimoniale, Flusso di cassa e Conto economico. Vengono invece conservati gli altri form predefiniti.

FCCS_Balance Sheet

Nome form	Descrizione
FCCS_Balance Sheet by Consolidation	Visualizza i conti di bilancio patrimoniale in base allo stato di consolidamento.
FCCS_Balance Sheet by Movement Detail	Visualizza il trasferimento di ogni conto di bilancio patrimoniale.
FCCS_Balance Sheet by Period	Visualizza i conti di bilancio patrimoniale in base al periodo.
FCCS_Balance Sheet Key Balances by View	Visualizza i saldi chiave per vista.
FCCS_Balance Sheet Movement Summary	Visualizza un riepilogo del trasferimento dei conti di bilancio patrimoniale.

FCCS_Cash Flow

Nome form	Descrizione
FCCS_Cash Flow Period by Entity	Visualizza il periodo di flusso di cassa per entità per vista.
FCCS_Monthly Cash Flow by Entity	Visualizza il flusso di cassa mensile per entità.
FCCS_Quarterly Cash Flow by Entity	Visualizza il flusso di cassa trimestrale per entità.

FCCS_Income Statement

Nome form	Descrizione
FCCS_Income Dashboard Tile Chart	Visualizza i conti del dashboard Conto economico.
FCCS_Income Statement by Period	Visualizza i conti Conto economico per periodo.
FCCS_Monthly Net Income by Entity	Visualizza le entrate nette mensili per entità.
FCCS_Monthly Sales by Entity	Visualizza le vendite mensili per entità.
FCCS_Quarterly Net Income by Entity	Visualizza le entrate nette trimestrali per entità.
FCCS_Quarterly Sales by Entity	Visualizza le vendite trimestrali per entità.

Form definiti dall'utente

Nota:

I form predefiniti per i tassi vengono forniti solo se l'opzione Più valute viene selezionata durante la creazione dell'applicazione.

Nome form	Descrizione	Membri dimensione
Stato dati	Visualizza lo stato di calcolo e approvazioni e traduce e consolida i dati.	Righe = Entità - Gerarchia Colonne = Periodi Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile>
Immettere i tassi di cambio - Periodo singolo	Immettere i tassi di cambio per il periodo singolo selezionato nel punto di vista.	Righe = Valute - Valuta di partenza, Conto - Tasso medio, Tasso finale Colonna = Valuta di destinazione Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile> Periodo

Nome form	Descrizione	Membri dimensione
Immettere i tassi di cambio - Periodo multiplo	Immettere i tassi di cambio per più periodi in una valuta di destinazione singola selezionata nel punto di vista.	Righe = Valute - Valuta di partenza, Conto - Tasso medio, Tasso finale Colonne = Periodi Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile> Valuta di destinazione
Tassi di cambio	Gestisce i tassi di cambio	Il form è prepopolato con le valute. È necessario abilitare le valute applicabili all'applicazione. È inoltre possibile definire la valuta da utilizzare come valuta dell'applicazione. Per impostazione predefinita, i dati relativi ai tassi valuta vengono immessi in relazione alla valuta dell'applicazione. Righe = Tutte le valute abilitate per l'applicazione (Valuta di partenza). Colonne = Periodi (tutti i periodi di base) Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile> Entità- Globale Valuta - Valuta di destinazione <selezionabile>
Tassi di cambio locali	Quando si creano nuovi conti del tasso locale, questi vengono automaticamente inseriti nel form predefinito di sistema Tasso.	È possibile immettere i dati di tasso utilizzando una valuta di input o una valuta entità. Come entità è possibile scegliere un'entità di base o un'entità padre. Righe = Valute - Valuta di partenza, Conto - Tasso medio, Tasso finale Colonne = Periodi Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile> Valuta di destinazione

Nome form	Descrizione	Membri dimensione
Tassi di sostituzione	Gestisce i tassi di sostituzione.	Alcuni conti di bilancio patrimoniale sono specificati come conti di tasso storico, ad esempio le azioni ordinarie, gli investimenti in affiliate. Per i conti di tasso storico è possibile immettere un tasso di sostituzione o un importo di sostituzione. Righe = Tutti i conti specificati come conti di tasso storico Righe = Valuta di partenza Colonne = Periodi Colonna = Valuta di destinazione Scenario - <selezionabile> Anno - <selezionabile> Entità - <selezionabile> Conto - Tasso di sostituzione

Componenti dei form

Vedere anche:

- [Punto di vista](#)
- [Asse della pagina](#)
- [Righe e colonne](#)

Punto di vista

Selezionare i membri del punto di vista per determinare il contesto per pagine, righe e colonne. Ad esempio, se la dimensione Scenario è impostata su Budget nel punto di vista, tutti i dati immessi nelle pagine, nelle righe e nelle colonne vengono immessi nello scenario Budget. Il punto di vista è impostato su un membro, che un utente non può cambiare, per ogni dimensione del punto di vista.

Per semplificare il form, nel punto di vista è possibile specificare solo i membri pertinenti o includere le variabili utente.

Asse della pagina

Utilizzare l'asse della pagina per specificare combinazioni di membri che possono estendersi su più dimensioni in modo che gli utenti possano utilizzare dati in viste più logiche e di dimensioni inferiori. Ogni elemento sull'asse della pagina può includere membri selezionati da una o più dimensioni. Gli utenti possono vedere solo i membri per cui dispongono delle autorizzazioni di accesso.

È possibile specificare elenchi a discesa a più pagine e selezionare i membri utilizzando attributi o funzioni di relazione. Per passare da un insieme di membri all'altro, selezionare l'insieme desiderato sull'asse della pagina.

I nomi o gli alias dei membri vengono visualizzati sull'asse della pagina. È possibile specificare il numero di membri in una dimensione di pagina in modo da attivare un

elenco a discesa per la ricerca sulla pagina di immissione dati, il che è utile se le dimensioni contengono molti membri.

Righe e colonne

Le righe e le colonne definiscono la griglia in cui gli utenti immettono i dati. Ad esempio, è possibile indicare Vendite unità per l'asse di riga e Gennaio per l'asse di colonna. Quando gli utenti accedono ai form, possono immettere dati nella cella in cui la riga Vendite unità interseca la colonna Gennaio.

Per impostazione predefinita, i form contengono una serie di righe e colonne. È possibile aggiungere altre serie di righe e colonne per creare combinazioni di membri asimmetriche.

Considerazioni sulla progettazione di form

Quando si crea un form, questo viene associato a un tipo di piano, che determina i membri validi del form. Non è possibile modificare il tipo di cubo dopo l'assegnazione.

I conti nei form possono essere modificati se il tipo di piano di origine corrisponde al tipo di cubo del form.

Form e autorizzazioni di accesso

Assegnando l'accesso a un form, è possibile determinare gli utenti autorizzati a modificarne la progettazione, ad esempio il layout e le istruzioni, e i dati di input. Gli utenti possono selezionare solo i membri per cui dispongono di autorizzazioni di accesso in lettura o in scrittura. Gli utenti possono modificare i form solo se possono accedere ad almeno un membro di ogni dimensione protetta. Se gli utenti, ad esempio, dispongono di accesso in sola lettura all'entità Europa, le righe e le colonne dei form che includono l'entità Europa verranno visualizzate come di sola lettura. Gli utenti possono modificare i dati solo per i membri per cui dispongono di autorizzazioni di accesso in scrittura.

Form e valute

Per un'applicazione a valuta singola, tutte le entità utilizzano la valuta selezionata alla creazione dell'applicazione. Per un'applicazione multivaluta, il membro Valuta selezionato nei form dati determina la valuta in cui vengono visualizzati i valori.

Form e versioni

Righe e colonne con membri di livello 0 consentono l'immissione di dati. Le righe o le colonne impostate su un membro padre sono di sola lettura. Il punto di vista deve inoltre essere impostato sul membro di livello 0 che consente l'immissione dei dati.

Form e attributi

È possibile selezionare i membri selezionando un attributo condiviso, ad esempio l'attributo South. I valori possono essere immessi e salvati in righe e colonne che utilizzano gli attributi.

Form e membri condivisi

Non è possibile selezionare singolarmente membri condivisi. Selezionarli invece mediante una funzione di relazione. È ad esempio possibile selezionare un rollup funzionale alternativo per includere tutti i membri in tale rollup. I valori possono essere immessi nelle righe o nelle colonne che visualizzano membri condivisi e vengono salvati nei membri di base nel database. I membri condivisi vengono visualizzati nello stesso formato dei membri di base nei form.

Form e calcoli

Per ottimizzare i calcoli, selezionare i membri di riga utilizzando le relazioni (ad esempio Discendenti o Figli) invece di selezionare singolarmente i figli. Calcolare i totali per il padre di figli selezionati singolarmente può richiedere diversi passaggi, a seconda del numero di livelli della gerarchia.


Creazione di form semplici

La creazione di form semplici prevede i passi riportati di seguito.

Tabella 16-1 Elenco di controllo per la creazione di form semplici

Task	Vedere l'argomento
Impostare il layout del form: Aggiungere righe e colonne	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione del layout del form • Impostazione delle proprietà griglia dei form
Assegnare dimensioni alle righe e alle colonne	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione delle proprietà delle dimensioni dei form
Selezionare membri dimensione per i form	
Impostare proprietà della griglia per il form	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione delle proprietà di visualizzazione
Impostare proprietà per le dimensioni	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione delle opzioni di stampa
Aggiungere righe e colonne formula	
Impostare proprietà di visualizzazione	
Impostare opzioni di stampa	
Aggiungere e aggiornare regole di convalida nei form	
Definire asse e punto di vista della pagina	Asse della pagina e Punto di vista
Impostare la precisione del form e le associazioni ai menu di scelta rapida e per stabilire se abilitare le variabili utente dinamiche	Impostazione delle proprietà della precisione e di altre opzioni relative ai form
Definire autorizzazioni di accesso	Vedere Assegnazione dell'accesso a form e cartelle .
Progettare righe e colonne formula	Aggiunta di righe e colonne formula

Per creare i form semplici, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.

3. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Crea form semplice**.
4. Nella scheda **Proprietà** specificare un nome per il form costituito da massimo 80 caratteri e una descrizione facoltativa di massimo 255 caratteri.
5. Selezionare il **Cubo** associato al form.
6. **Facoltativo**: fornire istruzioni per l'utilizzo del form.
7. Fare clic su **Avanti** per specificare il layout del form.

Impostazione del layout del form


Durante la creazione dei form, inizialmente la scheda Layout contiene una riga e una colonna e tutte le dimensioni sono nel punto di vista. Nel corso della creazione o della modifica dei form è possibile aggiungere al form righe e colonne secondo necessità.

Durante l'impostazione del layout di righe e colonne:

- Assegnare almeno una dimensione all'asse di riga e colonna.
- Non è possibile selezionare la stessa dimensione per più assi. Per poter utilizzare una dimensione per più assi, è necessario impostare le variabili utente nel punto di vista.
- Per spostare una dimensione da un asse all'altro, selezionare la dimensione dall'asse di origine e trascinarla sull'asse di destinazione.
- Selezionare le proprietà di visualizzazione.

È inoltre possibile specificare opzioni per la visualizzazione di form in Oracle Smart View for Office. Fare riferimento alla sezione "Impostazione delle opzioni dei form di Smart View" nella *Amministrazione di Planning*.

Per impostare o aggiornare il layout dei form, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.
3. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Crea form semplice**.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le proprietà del form.

È necessario compilare i campi obbligatori nella scheda Proprietà prima di poter passare alla scheda Layout.

5. Fare clic su **Layout**.
6. **Facoltativo**: selezionare una dimensione, quindi trascinarla in **Righe** o **Colonne** oppure all'interno di una riga o di una colonna.

Nota:

Tutte le dimensioni inizialmente sono nel punto di vista del form. È possibile trascinare le dimensioni dal punto di vista alle righe, alle colonne o alle pagine. È inoltre possibile trascinare le dimensioni da un'area qualsiasi della griglia (riga, colonna, punto di vista o pagina) a un'altra area.

7. **Facoltativo**: selezionare un'altra dimensione, quindi trascinarla in **Righe** o **Colonne** oppure in una riga o in una colonna.

8. Selezionare i membri per ogni dimensione.
9. Selezionare un'intestazione di riga (ad esempio, 1 o 2) per impostare le proprietà della riga oppure un'intestazione di colonna (ad esempio, A o B) per impostare le proprietà della colonna utilizzando le informazioni contenute in questa tabella.

Tabella 16-2 Proprietà segmenti

Opzione	Descrizione
Applica a tutte le righe	Applica le impostazioni a tutte le righe; disponibile se sono presenti due o più righe. Deselezionare questa opzione per impostare proprietà diverse per ogni riga.
Applica a tutte le colonne	Applica le impostazioni a tutte le colonne; disponibile se sono presenti due o più colonne. Deselezionare questa opzione per impostare proprietà diverse per ogni colonna.
Nascondi	Nasconde le colonne o le colonne nel form.
Sola lettura	Crea una riga o una colonna di sola lettura, consentendo il confronto tra dati vecchi, di sola lettura e dati nuovi modificabili.
Mostra separatore	Crea un bordo in grassetto prima del segmento, per distinguerlo.
Elimina gerarchia	Elimina i rientri.
Sopprimi dati mancanti	Nasconde le righe o le colonne senza dati. Deselezionare questa opzione se si desidera visualizzare "#MISSING" per le celle con dati mancanti nelle righe e nelle colonne.
Larghezza colonna	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione predefinita: usa larghezza colonna definita a livello di griglia (in Proprietà griglia) • Piccola: visualizza sette posizioni decimali. • Media: visualizza dieci posizioni decimali. • Grande: visualizza 13 posizioni decimali. • Adatta: tutte le colonne vengono adattate allo spazio visualizzato in base al valore della cella di dati superiore. • Custom: selezionare una dimensione customizzata per visualizzare più di 13 posizioni decimali, fino a 999.

Tabella 16-2 (Cont.) Proprietà segmenti

Opzione	Descrizione
Altezza riga	<ul style="list-style-type: none"> • Impostazione predefinita: usa l'altezza riga definita a livello di griglia (in Proprietà griglia) • Media: visualizza l'altezza standard delle righe. • Adatta: tutte le righe vengono adattate allo spazio visualizzato. • Custom: selezionare una dimensione customizzata in pixel per l'altezza della riga.
Form ipotesi globali	Per consentire il trasferimento di ipotesi globali da un ambiente di test a un ambiente di produzione per un form semplice, selezionare Form ipotesi globali . Aggiornare quindi il form per memorizzare ipotesi globali, ad esempio l'aliquota fiscale.

10. **Facoltativo**: aggiungere righe o colonne formula.
11. **Facoltativo**: aggiungere o aggiornare le regole di convalida dei dati.

Impostazione delle proprietà griglia dei form

Per impostare le proprietà griglia dei form, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. In **Proprietà griglia**, impostare le proprietà di righe e colonne, come indicato di seguito.

Tabella 16-3 Proprietà della griglia del form

Opzione	Descrizione
Sopprimi blocchi mancanti	<p>Su più righe: migliora notevolmente l'efficacia di Sopprimi dati mancanti. Questa opzione, tuttavia, può pregiudicare le performance se viene soppresso un numero ridotto di righe oppure nessuna riga. Testare i form prima e dopo l'uso di questa impostazione per verificare se vi è un miglioramento delle prestazioni. Si noti che se si utilizza questa opzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcuni blocchi soppressi potrebbero ignorare i membri del calcolo dinamico • I membri delle righe potrebbero non venire rientrati
Sopprimi dati mancanti	<p>Nasconde le righe o le colonne senza dati. Deselezionare questa opzione se si desidera visualizzare "#MISSING" per le celle con dati mancanti nelle righe e nelle colonne.</p>

Tabella 16-3 (Cont.) Proprietà della griglia del form

Opzione	Descrizione
Sopprimi dati non validi	Nasconde righe o colonne con dati non validi. Annullare per visualizzare righe o colonne contenenti celle con dati non validi. Le celle con dati non validi sono di sola lettura.
Altezza predefinita riga	<ul style="list-style-type: none"> • Medio: • Adatta: tutte le righe vengono adattate allo spazio visualizzato. • Custom: selezionare una dimensione customizzata in pixel per l'altezza della riga
Larghezza predefinita colonna	<ul style="list-style-type: none"> • Piccola: visualizza sette posizioni decimali • Media: visualizza dieci posizioni decimali • Grande: visualizza 13 posizioni decimali • Adatta: tutte le colonne vengono adattate allo spazio visualizzato in base al valore della cella di dati superiore. • Custom: selezionare una dimensione customizzata per visualizzare più di 13 posizioni decimali, fino a 999.
Form ipotesi globali	Per consentire il trasferimento di ipotesi globali da un ambiente di test a un ambiente di produzione per un form semplice, selezionare Form ipotesi globali. Aggiornare quindi il form per memorizzare ipotesi globali, ad esempio l'aliquota fiscale.
Sopprimi periodi tempo/scenario non validi	Nasconde i periodi di tempo/scenario non validi.
Sopprimi valore mancante sopprime anche valore zero	<p>Se si seleziona questa opzione insieme all'opzione Sopprimi dati mancanti per i form, vengono soppresse tutte le righe o le colonne che contengono valori mancanti e zero.</p> <p>Questa impostazione, se selezionata, va a sostituire le selezioni di soppressione in fase di runtime effettuate per sopprimere i dati mancanti o gli zero in Oracle Smart View for Office</p>

Tabella 16-3 (Cont.) Proprietà della griglia del form

Opzione	Descrizione
Rimuovi soppressioni form in ad hoc	Selezionare questa opzione per consentire agli utenti di Smart View di eseguire analisi ad hoc su un form per il quale sono state specificate altre opzioni di soppressione. Se nel form mancano dati, i membri della dimensione di base per le colonne o righe vengono visualizzati su una griglia ad hoc in Smart View. Ciò consente agli utenti di continuare l'analisi ad hoc sul form anche se nella progettazione del form sono state abilitate le opzioni di soppressione.
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>La selezione di questa opzione non sostituisce eventuali opzioni di soppressione impostate dagli utenti nella scheda Opzioni dati della finestra di dialogo Opzioni in Smart View . Se per il form è stata abilitata l'opzione Rimuovi soppressioni form in ad hoc e l'utente rileva un errore durante l'esecuzione dell'analisi ad hoc sul form, sarà necessario deselegionare le opzioni di soppressione in Smart View.</p> </div>
Abilita calcolo in tempo reale	Se si seleziona questa opzione, passando il puntatore del mouse su una cella associata a una formula membro nei form 2.0, viene visualizzata la formula membro associata alla cella ed è possibile eseguire il calcolo corrispondente in tempo reale. Il calcolo in tempo reale consente di eseguire calcoli senza dover sottomettere le modifiche.

3. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Impostazione delle proprietà delle dimensioni dei form

È possibile impostare e modificare le proprietà di visualizzazione delle dimensioni nei form, incluse le proprietà per visualizzare il nome o l'alias del membro nel form, nascondere la riga o la colonna e consentire agli utenti di visualizzare la formula membro. Queste proprietà interessano le dimensioni riga, colonna, pagina e punto di vista.

Per impostare le proprietà delle dimensioni, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Fare clic su un punto di vista, una pagina, una riga o una colonna per impostare le proprietà dimensione.

3. Selezionare **Proprietà dimensione**.

Tabella 16-4 Proprietà della dimensione Form

Proprietà	Descrizione
Applica a tutte le dimensioni riga	Applica le proprietà a tutte le dimensioni riga
Applica a tutte le dimensioni colonna	Applica le proprietà a tutte le dimensioni colonna
Applica a tutte le dimensioni pagina	Applica le proprietà a tutte le dimensioni pagina
Applica a tutte le dimensioni POV	Applica le proprietà a tutte le dimensioni Punto di vista
Nome membro	Visualizza il nome del membro
Alias	Visualizza l'alias del membro
Formula membro	Visualizza le formule membro
Nascondi dimensione	Nasconde la dimensione
Mostra operatori consolidamento	Visualizza gli operatori di consolidamento
Avvia espanso	Disponibile solo per le dimensioni su righe o colonne, scegliendo questa opzione visualizza inizialmente l'elenco espanso dei membri dimensione
Abilita attributi custom	Disponibile solo per le dimensioni su righe o colonne, abilita gli attributi customizzati
Drilling sui membri condivisi	Per le dimensioni di righe o colonne. Abilita il drilling sui membri condivisi quando il membro condiviso si trova su un membro padre per la gerarchia principale.
Mostra valuta	Disponibile per le applicazioni multivaluta; visualizza le valute
Mostra nome qualificato	Visualizza i membri della dimensione Entità come padre.figlio. Selezionare Mai , Secondo necessità o Sempre . Se si seleziona questa opzione insieme a Mostra valuta , il membro entità viene visualizzato come padre.figlio (valuta padre, valuta figlio). Questa opzione viene conservata se si utilizza il form in Oracle Smart View for Office.

4. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Impostazione delle proprietà di visualizzazione

È possibile impostare e modificare le opzioni per la visualizzazione di form, ad esempio nascondere form o visualizzare valori mancanti come vuoti, nella scheda **Layout**.

È inoltre possibile abilitare le annotazioni a livello di conto. Gli utenti possono aggiungere annotazioni ai conti nei form se hanno accesso in scrittura ai membri Conto, Entità, Scenario e Visualizza. Le annotazioni a livello di conto possono variare in base alle diverse combinazioni delle dimensioni Scenario, Visualizza ed Entità.

Note:

- La dimensione conto deve essere assegnata a un asse di riga.
- Le dimensioni Conto, Entità, Visualizza e Scenario non possono essere assegnate all'asse di colonna.
- La dimensione Entità può essere assegnata all'asse di riga, pagina o punto di vista.
- Le dimensioni Visualizza e Scenario devono essere assegnate all'asse di pagina o punto di vista.

Per impostare le proprietà di visualizzazione, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Selezionare **Proprietà visualizzazione**, quindi selezionare le opzioni per i form:

Opzione	Descrizione
Rendi form di sola lettura	Utilizzare questa opzione per rendere il form di sola lettura.
Nascondi form	Consente, ad esempio, di nascondere i form a cui si accede tramite menu o elenchi di task.
Visualizza valori mancanti come vuoti	Quando non esistono dati, le celle del form vengono lasciate vuote. Se questa opzione non è selezionata, nelle celle vuote viene visualizzato il testo "#MISSING".
Abilita annotazioni conto	Questa opzione è disponibile solo se sulla riga c'è la dimensione conto.
Consenti valute multiple per entità	Se l'applicazione supporta più valute, consente alle entità di supportarle, indipendentemente dalla valuta base. Gli utenti possono selezionare la valuta per i valori di cella visualizzati nei form.
Abilita allocazione di massa	Per utilizzare questa opzione, agli utenti deve essere assegnato il ruolo Allocazione di massa.
Abilita diffusione griglia	Utilizzare questa opzione per abilitare la distribuzione della griglia.
Abilita documento a livello di cella	Abilita gli utenti ad aggiungere, modificare e visualizzare i documenti nelle celle del form, a seconda delle autorizzazioni di accesso (impostazione predefinita). Per impedire agli utenti di utilizzare documenti in un form, deselezionare questa opzione.
Messaggio per form senza dati	Immettere testo da visualizzare nelle righe del form per query senza righe valide. Lasciare vuoto per visualizzare il testo predefinito: Non vi sono righe dati valide per questo form.

3. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Impostazione delle opzioni di stampa

È possibile impostare e modificare le preferenze per la stampa delle informazioni dei form nella scheda **Layout**.

Per impostare le opzioni di stampa, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Selezionare **Opzioni di stampa** e quindi impostare le preferenze relative alla stampa delle informazioni presenti nei form.

Tabella 16-5 Opzioni di stampa del form

Opzione	Descrizione
Includi dettaglio di supporto	Include i dettagli di supporto sotto forma di righe supplementari nei file PDF. Specificare il formato di visualizzazione. <ul style="list-style-type: none"> • Ordine normale: stampa i dettagli di supporto nell'ordine in cui compaiono nella pagina Dettagli supporto, ovvero dopo il membro a cui sono associati. • Ordine inverso: stampa i dettagli di supporto in ordine inverso, ovvero prima del membro a cui sono associati. I dettagli di supporto dei figli sono visualizzati sopra i padri e l'ordine tra pari livello è mantenuto.
Mostra commenti	Visualizza le note di testo associate alle celle
Formatta dati	Applica le impostazioni del formato numerico del form ai dati visualizzati.
Mostra membri attributo	Se i membri dell'attributo sono selezionati nel form, vengono visualizzati nei file PDF.
Applica precisione	Applica le impostazioni di precisione dei form (numero di posizioni decimali desiderate) ai dati visualizzati nei file PDF.
Mostra codici valute	Se il form supporta più valute, visualizza i codici valuta nel form e nei file PDF. La visualizzazione o meno dei codici valuta dipende dalla presenza o meno di tali codici nei membri del form. Se un membro qualsiasi del form contiene un codice valuta, i codici valuta verranno visualizzati nel form indipendentemente dalla selezione di questa casella di controllo. Se nei membri del form non vi sono codici valuta, questi non verranno visualizzati.

Tabella 16-5 (Cont.) Opzioni di stampa del form

Opzione	Descrizione
Mostra annotazioni conto	Se le annotazioni del conto sono abilitate per il form, selezionare questa opzione per visualizzarle nei file PDF.

3. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Inclusione delle regole di convalida dei dati nei form

Nella scheda **Layout** è possibile aggiungere e aggiornare le regole di convalida per griglia, colonna, riga o cella. Mentre vengono elaborate, le regole possono cambiare il colore delle celle, visualizzare messaggi di convalida per gli utenti durante l'inserimento dei dati e modificare il percorso promozionale per le unità di approvazione. Le regole di convalida vengono salvate con il form.

Prima di aggiungere le regole di convalida dei dati, è importante considerare quali funzioni svolgeranno e pianificare il loro ambito di applicazione.

Per includere le regole di convalida dei dati nei form, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Selezionare **Regole di convalida**, quindi selezionare un'opzione:

Nota:

Le opzioni di menu visualizzate sono sensibili al contesto e possono variare (ad esempio se sono state già aggiunte delle regole o se in precedenza è stata già selezionata un'opzione di menu). Ad esempio, se si fa clic con il pulsante destro del mouse su una cella che contiene una regola e quindi si seleziona **Copia regole di convalida**, quando si fa clic con il pulsante destro del mouse su un'altra cella viene visualizzata l'opzione di menu **Incolla regole di convalida**.

Tabella 16-6 Opzioni delle regole di convalida form

Opzione	Descrizione
Aggiungi/modifica regole di convalida	Aggiunge o modifica le regole esistenti nell'area del generatore di condizioni della finestra di dialogo Generatore regole di convalida dati .
Copia regole di convalida	Copia le regole selezionate da incollare in una nuova posizione.
Incolla regole di convalida	Incolla regole precedentemente copiate in una nuova posizione.
Convalida solo per gli utenti con accesso a questo form	Se l'utente attualmente connesso non ha accesso al form, non eseguire le convalide associate al form durante la convalida dell'unità di approvazione.

Tabella 16-6 (Cont.) Opzioni delle regole di convalida form

Opzione	Descrizione
Convalida solo per le pagine con blocchi esistenti	Se l'opzione è abilitata, il sistema è in grado di individuare dinamicamente le combinazioni di pagine con blocchi potenziali ed eseguire le convalide solo per tali combinazioni. Esistono alcune eccezioni. Se una combinazione di pagine contiene membri Calcolo dinamico, Solo etichetta o Memorizza con un membro figlio, la pagina viene sempre caricata.
Convalida solo per le celle e le pagine a cui ha accesso l'utente	Se l'opzione è abilitata, le convalide vengono eseguite con le credenziali dell'utente connesso e non come amministratore, il che significa che ai membri del form verrà applicata la sicurezza dell'utente.
Convalidare con ogni valore possibile per le variabili utente dalle dimensioni dell'unità di approvazione	Se questa opzione è abilitata, il form viene convalidato più volte, sostituendo la variabile utente della dimensione di approvazione con ogni possibile valore per tale variabile. Se l'opzione non è abilitata, il form viene convalidato una sola volta sostituendo la variabile utente con tutti i valori possibili per quest'ultima. Per impostazione predefinita, l'opzione non è abilitata.
Convalidare con i membri dell'unità di approvazione corrente come valori per le variabili utente	Se l'opzione è abilitata, la variabile utente per la dimensione di approvazione nel form viene sostituita dal membro unità di approvazione prima dell'esecuzione delle convalide. Se l'opzione non è abilitata, la variabile utente viene sostituita con tutti i valori possibili per quest'ultima. Per impostazione predefinita, l'opzione non è abilitata.

3. Creare e convalidare le regole.
4. Nel form fare clic su **Avanti** per proseguire nella creazione del form, quindi convalidare e salvare il form.

Procedure consigliate per i form con regole di convalida

Quando si progettano form contenenti regole di convalida, attenersi alle linee guida riportate di seguito per ottimizzare le performance.

- Includere le dimensioni dense in righe e colonne e le dimensioni sparse nella pagina e nel POV.
- Limitare il numero di dimensioni in una riga. L'inclusione di più dimensioni in una riga influirà negativamente sulle performance.
- Selezionare l'opzione **Sopprimi blocchi mancanti** quando le dimensioni sparse si trovano nelle righe.
- Ridurre il numero di regole business impostate su Esegui al salvataggio.

- Utilizzare il profilo per aggiungere formule membro invece di includere colonne Formula nel form.
- Assicurarci che le regole business e Smart Push aggiornino dati univoci.
- Limitare il numero di righe, in modo che non siano più di 100.
- Utilizzare le funzioni membro invece di selezionare i singoli membri per ridurre le attività di manutenzione.
- Sfruttare le variabili utente dinamiche, le variabili di sostituzione e le combinazioni valide invece di creare un numero elevato di form.
- Organizzare i form in cartelle.

Impostazione delle proprietà della precisione e di altre opzioni relative ai form

In **Altre opzioni** è possibile impostare la precisione dei dati, associare menu di scelta rapida al form e abilitare variabili utente dinamiche.

Per verificare la precisione dei dati, applicare valori massimi e minimi per i diversi tipi di conto. Ad esempio, è possibile troncare e arrotondare le posizioni decimali dei numeri più lunghi.

Per impostare la precisione del form e altre opzioni, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Altre opzioni**.
2. In **Precisione** selezionare le opzioni per impostare il numero di posizioni decimali visualizzate in una cella per **Valori valuta**, **Valori non valuta** e **Valori percentuale**.

Specificare i valori **Minimo** per aggiungere gli zeri ai numeri con poche posizioni decimali. Specificare i valori dell'opzione **Massimo** per troncare e arrotondare le posizioni decimali dei numeri più lunghi. Ad esempio:

Tabella 16-7 Esempi di precisione dei dati dei form

Valore	Precisione minima	Precisione massima	Valore visualizzato
100	0	Qualsiasi	100
100	3	Qualsiasi numero maggiore o uguale a 3 o Nessuna	100.000
100.12345	Qualsiasi numero minore o uguale a 5	Nessuno	100.12345
100.12345	7	Nessuno	100.1234500
100.12345	Qualsiasi numero minore o uguale a 3	3	100.123
100.12345	0	0	100
100.12345	2	4	100.1234
100	2	4	100.00

Note:

- Per impostazione predefinita, le impostazioni della precisione che si selezionano qui sostituiscono la precisione impostata per il membro valuta. Se invece si desidera che

l'impostazione di precisione del membro venga applicata al form, selezionare **Usa impostazione precisione membro valuta**.

- Le impostazioni di precisione interessano solo la visualizzazione dei valori, non i valori memorizzati che sono invece più accurati. Ad esempio, se l'opzione Precisione minima è impostata su 2 e il sistema suddivide il valore 100 del trimestre Q1 nei mesi Gennaio, Febbraio e Marzo, le celle del mese indicano 33,33 se non sono selezionate. Quando sono selezionate il valore visualizzato è più accurato (ad esempio, 33,33333333333333).
3. In **Menu di scelta rapida**, associare i menu al form selezionandoli da **Menu disponibili** e spostandoli in Menu selezionati con le frecce Destra e Sinistra.
 4. Se si selezionano più menu, utilizzare le frecce Su e Giù per impostare il relativo ordine di visualizzazione.
 5. Selezionare **Abilita variabili utente dinamiche** per abilitare le variabili utente dinamiche per il form dati.
 6. Fare clic su **Salva**.

Creazione di righe e colonne asimmetriche

Le righe e le colonne asimmetriche contengono set diversi di membri selezionati tra le stesse dimensioni. Ad esempio:

Riga/Colonna A: Scenario = Effettivo, Periodo di tempo = Q1

Riga/Colonna B: Scenario = Budget, Periodo di tempo = Q2, Q3, Q4

Per creare righe o colonne asimmetriche, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Fare clic su **Selettore dimensioni** per selezionare la dimensione da modificare.
3. Fare clic su **Selettore membri** a destra del nome della dimensione, quindi modificare i membri selezionati per tale dimensione.
4. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Aggiunta di righe e colonne formula

Le righe formula contengono formule che si applicano alle righe dei form. Le colonne formula contengono formule che si applicano alle colonne dei form. Ad esempio, è possibile creare una colonna formula (colonna D) che calcola la varianza percentuale tra le vendite di gennaio (colonna A) e le vendite di febbraio (colonna B). La formula definita per una riga o colonna formula si applica a tutte le dimensioni riga o colonna. Per definire o assegnare formule esistenti per i form, selezionare la riga o la colonna appropriata nella scheda **Layout**, quindi visualizzare le opzioni di creazione delle formule in **Proprietà segmenti**.

 **Suggerimento:**

Considerare la possibilità di aggiungere una riga formula tra altre due righe per creare una riga vuota. Le righe vuote sono utili, ad esempio, per separare visivamente i totali parziali e i totali all'interno di un form.

Per aggiungere le righe e le colonne formula, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Nella scheda **Layout** fare clic con il pulsante destro del mouse su **Righe** o su **Colonne**.
3. Selezionare **Aggiungi riga formula** o **Aggiungi colonna formula**.
4. Fare clic sul nuovo valore di **Etichetta formula** visualizzato nella riga o nella colonna, quindi immettere il nome della formula.
5. Fare clic sul numero di riga o di colonna e selezionare una delle opzioni seguenti visualizzate nel riquadro **Proprietà segmenti** a destra.
 - **Nascondi**: nasconde la riga o la colonna.
 - **Mostra separatore**: visualizza il separatore di riga o di colonna.
 - L'opzione **Visualizza formula nel form** consente di visualizzare la formula nel form quando si fa clic sull'opzione nell'intestazione della riga o della colonna.
6. Per ogni dimensione in **Tipo di dati formula** nel riquadro destro, selezionare un tipo di dati per il risultato della formula.
 - **Valuta**
 - **Non valuta**
 - **Percentuale**
 - **Smartlist**

Se si seleziona Smartlist, selezionare una smartlist dall'elenco a discesa accanto al tipo di dati.
 - **Data**
 - **Testo**
7. Definire la formula da utilizzare per la riga o la colonna immettendo il nome della formula nel campo **Formula**, quindi facendo clic su **Modifica**.
8. Fare clic su **Convalida** per verificare che la formula non contenga errori.
9. Fare clic su **OK** per salvare la formula e chiudere la finestra Formula.

Definizione della pagina e del punto di vista per i form semplici

È possibile selezionare dimensioni e membri per l'asse della pagina e il punto di vista. Le dimensioni e i membri del punto di vista devono essere validi per il tipo di form e non devono essere assegnati a un asse di pagina, colonna o riga. Il punto di vista imposta i membri univoci delle dimensioni che definiscono le intersezioni dei dati.

Quando si impostano le variabili utente per i form, il nome della variabile viene visualizzato nel punto di vista.

Per definire l'asse della pagina e il punto di vista, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic su **Layout**.
2. Fare clic su **Selettore dimensioni**, quindi trascinare la dimensione in Pagina per aggiungerla all'asse delle pagine.
3. Fare clic su **Selettore membri** per ogni dimensione dell'asse della pagina e selezionare i membri.
4. Ripetere questi passaggi per assegnare più dimensioni all'asse della pagina.

Quando si assegnano più dimensioni all'asse della pagina, gli utenti possono selezionare la dimensionalità durante l'immissione dei dati. Gli utenti possono selezionare le **opzioni di visualizzazione** per specificare se il sistema deve impostare la selezione di pagina sull'ultima selezione utilizzata.

5. In **Proprietà dimensione** selezionare o deselezionare le opzioni relative alle dimensioni di pagina.
6. **Facoltativo:** fare clic su **Selettore dimensioni**, quindi trascinare la dimensione nel punto di vista per aggiungerla all'asse delle pagine. Ripetere questa azione per ogni dimensione che si desidera spostare nel punto di vista.
7. In **Punto di vista**, fare clic su **Selettore membri** per ogni dimensione e selezionare i membri.
8. In **Proprietà dimensione** selezionare o deselezionare le opzioni relative alle dimensioni del punto di vista.
9. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire oppure su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Utilizzo della dimensione SingleTime

Nelle applicazioni che utilizzano l'opzione di ottimizzazione delle dimensioni dense/ sparse (DSO), per i form dati è disponibile una dimensione sostitutiva di sistema denominata SingleTime. Tale dimensione combina le dimensioni Anno e Periodo, ad esempio "Jul2022" per l'anno fiscale 2022 e luglio per il periodo. Ciò può essere utile se si desidera visualizzare i dati in un form per mesi e anni differenti, ad esempio i dati degli ultimi sei mesi dell'anno precedente. Consente inoltre di utilizzare le funzioni Relativo (Relative) per visualizzare i dati dei form per un intervallo di periodi o anni.

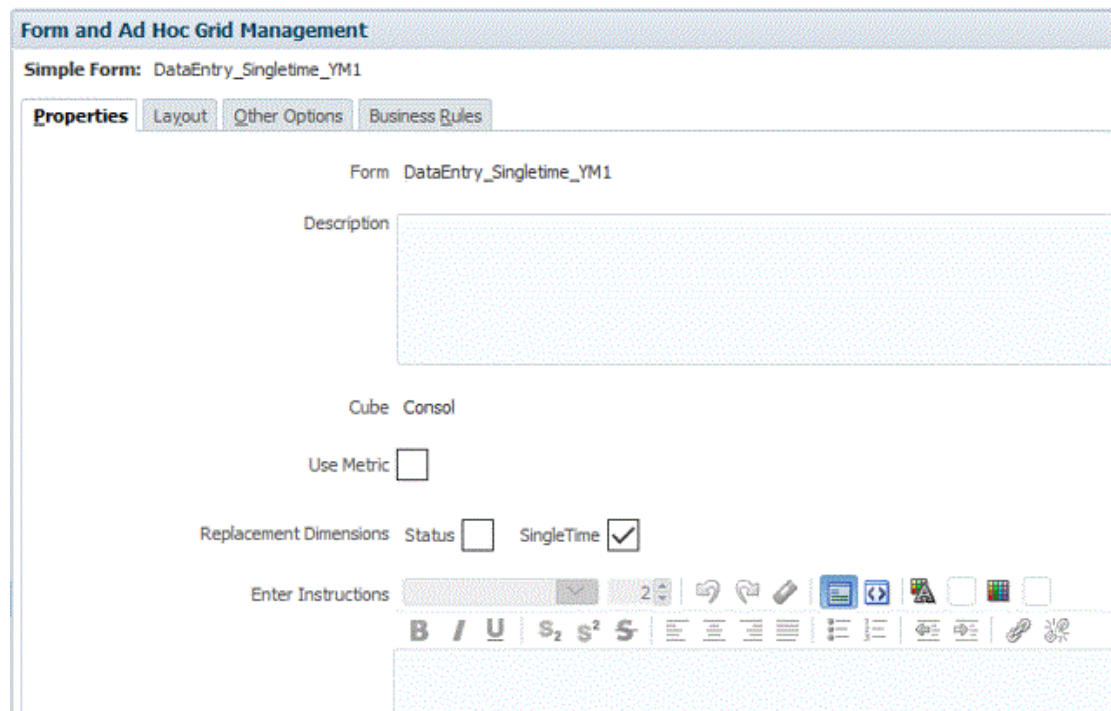


Nota:

La dimensione SingleTime è disponibile solo nei form dati e in quelli a cui si accede tramite Oracle Smart View for Office.

Prima di poter utilizzare la funzione offerta dalla dimensione SingleTime, è necessario abilitarla durante il processo di creazione dell'applicazione o dopo che l'applicazione è stata creata dalla pagina [Abilita funzioni in Configurazione applicazione](#). Fare riferimento alla sezione [Abilitazione delle funzioni dell'applicazione](#).

Per abilitare SingleTime in un form dati, è necessario selezionare SingleTime come dimensione sostitutiva durante la definizione del form.



Affinché la funzionalità SingleTime sia disponibile, è necessario che il form abbia sia la dimensione Anno che la dimensione Periodo nella riga o nella colonna, senza selezioni per entrambe. Anno e Periodo devono essere sullo stesso asse. Le selezioni per entrambe le dimensioni si baseranno sui prompt di runtime per le regole Relativo (Relative) e Intervallo relativo (RelativeRange).

Quando SingleTime è abilitata, sono disponibili due ulteriori funzioni nel Selettore funzioni del Selettore membri: Relativo (Relative) o Intervallo relativo (RelativeRange). Queste regole business sono disponibili per la selezione solo nei form e possono essere selezionate esclusivamente quando è selezionata la dimensione sostitutiva SingleTime. È possibile applicare una o entrambe queste regole, in base alle proprie esigenze, per visualizzare i dati per un intervallo di periodi o anni. Si noti che tali regole vengono utilizzate ai fini degli spostamenti all'interno della dimensione SingleTime e che i dati effettivi sono comunque memorizzati separatamente nelle dimensioni Anno e Periodo. Quando viene eseguito il rendering del form, tutti i dati sottomessi o salvati vengono scritti nei membri provenienti dalle dimensioni Anno e Periodo.

La funzione Relativo (Relative) visualizza il periodo SingleTime (ad esempio, gennaio 2020) con un parametro facoltativo relativo al periodo SingleTime specificato. Il valore relativo può essere positivo o negativo (ad esempio, 3 o -5). Relative (Mar 2022,5) ad esempio visualizzerà agosto 2022 (cinque periodi rispetto a marzo 2022).

La funzione Intervallo relativo (RelativeRange) visualizza il periodo SingleTime (ad esempio, febbraio 2020) con un parametro facoltativo per l'intervallo relativo dei periodi da visualizzare. Il valore dell'intervallo relativo può essere positivo o negativo. RelativeRange (Jan 2020,2) ad esempio visualizza gennaio 2020, febbraio 2020 e marzo 2020 (gennaio 2020 più altri due periodi dopo di esso).

Quando viene creata la dimensione SingleTime, viene creata anche una variabile utente popolata denominata SingleTime e il valore predefinito è il primo periodo di livello zero con il primo membro anno nella dimensione SingleTime. Questa variabile viene utilizzata come periodo di riferimento nella dimensione SingleTime per gli spostamenti in avanti o indietro in

base all'offset selezionato durante l'esecuzione delle regole nel form. Quando si esegue la regola Relativo (Relative) o Intervallo relativo (RelativeRange), si seleziona un membro e si immette un valore di offset, tale membro diventa il nuovo valore assegnato alla variabile utente SingleTime.

È anche possibile modificare manualmente il valore della variabile utente. Fare riferimento alla sezione [Creazione di variabili utente](#). Ad esempio, è possibile definire una variabile utente quale "currentPeriod" = Dec 2020. Se si utilizza tale variabile con la funzione Relativo (Relative), ad esempio Relative (¤tPeriod,4), nel form viene visualizzato marzo 2021 (quattro periodi rispetto al periodo corrente, che è dicembre 2020).

Per utilizzare la dimensione SingleTime, procedere come segue.

1. Abilitare l'opzione applicazione **Combina anno e periodo come dimensione unica**, durante il processo di creazione dell'applicazione o dopo che l'applicazione è stata creata dalla pagina **Abilita funzioni** in **Configurazione applicazione**.

Quando si seleziona questa opzione, i membri dimensione SingleTime vengono creati con il nome del membro periodo e quindi con il nome del membro anno, ad esempio Q1 2022, Jan 2022. Durante la creazione dei membri, verrà eseguita una convalida per i membri esistenti con lo stesso formato per il nome. In caso di membri esistenti, verrà visualizzato un messaggio di avviso e sarà necessario rimuoverli e aggiornare il database prima di poter creare la dimensione SingleTime. Dopo che la dimensione SingleTime è stata creata correttamente, viene visualizzata nell'elenco Dimensioni, con i membri dimensione basati sugli anni e sui periodi nell'applicazione.

2. Creare un form dati e, nella scheda **Proprietà**, per **Dimensioni sostitutive** selezionare **SingleTime**.
3. Selezionare la scheda **Layout** e impostare il layout di righe e colonne. I membri SingleTime sono disponibili nel POV ed è possibile trascinarli e rilasciarli nelle righe e nelle colonne.

Per utilizzare la funzionalità SingleTime, è necessario che il form abbia sia la dimensione Anno che la dimensione Periodo nella riga o nella colonna, senza selezioni per entrambe. Devono essere tutte e due sullo stesso asse.

4. Per applicare una delle regole business di intervallo, dalla casella a discesa **Funzioni** nel Selettore membri selezionare **Relativo** (Relative) o **Intervallo relativo** (RelativeRange).
5. Modificare la selezione membro in base alle proprie esigenze per il membro SingleTime, immettere un valore di offset e fare clic su **OK**.
Come valori di input validi per l'offset è possibile specificare qualsiasi numero intero negativo o positivo.
6. Immettere i dati nel form e assicurarsi che lo stato di calcolo venga aggiornato correttamente.

Utilizzo di form e di componenti di form


Vedere anche:

- [Apertura dei form](#)
- [Anteprima dei form](#)
- [Stampa delle definizioni dei form](#)

- [Modifica dei form](#)
- [Spostamento, eliminazione e ridenominazione di form](#)

Apertura dei form

Per aprire un form da modificare, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.
3. Selezionare la scheda per il tipo di forma da aprire.
4. Fare clic sul nome del form.

Il form viene aperto in modalità di modifica in una nuova scheda.

Per aprire e visualizzare un form, procedere come segue.


1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Selezionare la scheda per il tipo di forma da aprire.
3. Fare clic sul nome del form.

Anteprima dei form

Durante la progettazione dei form è possibile visualizzare in anteprima le dimensioni assegnate a punto di vista, colonne, righe e assi della pagina. Nell'anteprima vengono visualizzati attributi di membri, alias e dati associati ai form, tuttavia non è consentita l'immissione di nuovi dati.

La visualizzazione in anteprima completa i normali controlli di convalida della progettazione del form, ovvero verifica la corretta valutazione di tutte le regole di convalida dati incluse nel form. Le regole di convalida dati devono essere completate correttamente prima di poter salvare il form. Inoltre, le regole di convalida dati vengono salvate come parte integrante del form. Se le modifiche apportate a un form non vengono salvate, eventuali modifiche apportate alle regole di convalida dati successivamente all'ultimo salvataggio del form andranno perdute.

Per visualizzare in anteprima la progettazione di un form, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.
3. Con un form aperto, fare clic su **Anteprima**.
Il form viene aperto in modalità di modifica in una nuova scheda.
4. Risolvere eventuali problemi evidenziati durante i controlli di convalida della progettazione, inclusi i problemi relativi alle regole di convalida dati.
5. Salvare il form per assicurarsi che vengano salvati tutti gli aggiornamenti, incluse le modifiche apportate alle regole di convalida dati.

Stampa delle definizioni dei form

Gli amministratori dei servizi possono stampare report delle definizioni dei form contenenti informazioni su membri dimensione, regole business, autorizzazioni di accesso e altri componenti del form.


Per creare e stampare i report delle definizioni dei form, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Navigator** e quindi in **Controlla ed esplora**, fare clic su **Report di sistema**.
2. Selezionare la scheda **Form**.
3. Selezionare le definizioni dei form da stampare spostandoli da **Form disponibili a Form selezionati**.
4. **Facoltativo**: selezionare **Includi elenco selezione membri** per includere i membri di colonna e riga nel report.
5. **Facoltativo**: selezionare **Includi regole business** per includere le regole business associate.
6. Fare clic su **Crea report**.
Adobe Acrobat genera un report consolidato, che include:
 - Cubo
 - Descrizione
 - Dimensione e membri di colonna e definizioni di colonna aggiuntive
 - Dimensione e membri di riga e definizioni di riga aggiuntive
 - Dimensioni pagina e punto di vista
 - Autorizzazioni di accesso al form
 - Regole business associate
7. Per stampare il report, selezionare **File**, quindi **Stampa**.

Modifica dei form

È possibile modificare il layout, i membri e le proprietà dei form. Ad esempio, è possibile aggiungere nuove righe o colonne di formula a un form.


Per modificare un form:

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.
3. Selezionare il form, quindi fare clic su **Modifica**.
In alternativa, nella pagina Home, è possibile fare clic su **Dati**. Espandere una cartella form, fare clic sul nome di un form per aprirlo, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare quanto segue:
 - **Proprietà** per modificare la descrizione e le istruzioni.
 - **Layout** per modificare il layout del form.

- **Altre opzioni** per modificare la precisione del form, cambiare i menu di scelta rapida associati al form, abilitare/disabilitare le variabili utente dinamiche e selezionare le variabili utente.
5. Scegliere un'opzione.
 - Per salvare i dati, fare clic su **Salva**.
 - Per salvare una variante di un form con un nuovo nome, fare clic su **Salva con nome**, immettere un valore in **Nome nuovo form**, quindi fare clic su **OK**. Il form aggiornato con il nuovo nome viene aggiunto all'elenco di form. Se l'esperienza utente Redwood è abilitata, il nuovo form denominato viene aperto in una nuova scheda dinamica.
 6. Fare clic su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Spostamento, eliminazione e ridenominazione di form

Per spostare, eliminare e rinominare form, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form**.
3. Selezionare il form.
4. Selezionare un task:
 - Per spostare un form, fare clic su **Sposta**, quindi selezionare la cartella di destinazione.

Nota:

Se più form si trovano in un'unica cartella, è possibile spostarli contemporaneamente.

- Per eliminare un form, fare clic su **Elimina**.
 - Per rinominare un form, fare clic su **Rinomina**, quindi immettere il nuovo nome.
5. Fare clic su **OK**.

Utilizzo delle variabili utente

Vedere anche:

- [Informazioni sulle variabili utente](#)
Le variabili utente fungono da filtri nei form e consentono agli utenti di concentrarsi solo su determinati membri, ad esempio un reparto.
- [Gestione delle variabili utente](#)
- [Creazione di variabili utente](#)
- [Eliminazione di variabili utente](#)

Informazioni sulle variabili utente

Le variabili utente fungono da filtri nei form e consentono agli utenti di concentrarsi solo su determinati membri, ad esempio un reparto.

Per poter associare una variabile utente a un form, è necessario prima creare la variabile utente.

Gestione delle variabili utente

È possibile impostare le variabili utente per limitare il numero dei membri visualizzati in un form e consentire agli utenti di concentrarsi su membri specifici. Se si crea una variabile utente denominata Divisione per la dimensione Entità, ad esempio, gli utenti potranno selezionare un membro per la propria divisione. È possibile creare qualsiasi numero di variabili utente per ogni dimensione e selezionare le variabili utente per qualsiasi asse nel form.


Di seguito viene indicata la tipica sequenza di passaggi:

1. Se necessario, creare i membri di livello padre appropriati nel profilo della dimensione.
2. Definire variabili utente per ciascuna dimensione che potrà essere filtrata dagli utenti.
3. Durante la progettazione del form, associare la variabile utente al form.
4. Indicare agli utenti di selezionare un membro per la variabile utente associata al form.

Per poter aprire form che includono variabili utente, gli utenti dovranno prima selezionare un membro per Opzioni variabili utente nelle preferenze. Dopo avere selezionato un valore iniziale, potranno modificarlo nel form o nelle preferenze.

Creazione di variabili utente


Per creare variabili utente:

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Variabili**.
3. Selezionare la scheda **Variabili utente**.
4. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
5. Nella finestra **Variabili utente** selezionare la dimensione per cui creare una variabile utente in **Nome dimensione**.
6. In **Nome variabile utente** immettere il nome della variabile utente.
7. **Facoltativo:** selezionare **Usa contesto** per consentire l'utilizzo delle variabili utente nel punto di vista. Con questa impostazione, il valore della variabile utente viene modificato dinamicamente in base al contesto del form.
8. Fare clic su **OK**.

A questo punto, è possibile associare la variabile utente a un form.

Eliminazione di variabili utente

Per eliminare variabili utente:

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Variabili**.
3. Selezionare la scheda **Variabili utente**.
4. Selezionare la variabile utente da eliminare.
5. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Elimina**.
6. Fare clic su **Sì**.

Utilizzo delle smartlist


Le smartlist sono elenchi a discesa customizzati a cui gli utenti accedono dalle celle dei form.

Facendo clic sulle celle i cui membri sono associati a una smartlist (come proprietà del membro), gli utenti possono selezionare le voci dall'elenco a discesa anziché immettere dati. Gli utenti non possono digitare in celle contenenti smartlist. Le smartlist sono visualizzate nelle celle sotto forma di frecce Giù che si espandono quando l'utente fa clic sulla cella.

Per creare e amministrare le smartlist, procedere come segue.

- Definire le smartlist.
- Associare le smartlist ai membri.
- Selezionare le dimensioni per le quali vengono visualizzate le smartlist.
- È inoltre possibile:
 - Utilizzare i valori di una smartlist nelle formule membro.
 - Impostare la modalità di visualizzazione delle celle #MISSING associate alle smartlist nei form.
 - Sincronizzare le smartlist nelle applicazioni di reporting

Per creare o utilizzare le smartlist, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Smartlist**.
3. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Per creare una smartlist, fare clic su **Crea**, immettere il nome, quindi fare clic su **OK**.
 - Per modificare la smartlist, selezionarla e fare clic su **Modifica**.
 - Per eliminare le smartlist, selezionare quelle desiderate, quindi fare clic su **Elimina** e quindi su **OK**. L'eliminazione delle smartlist comporta l'eliminazione anche dei corrispondenti mapping ai membri dimensione e alle applicazioni di reporting.


Le celle di dati possono visualizzare una sola smartlist. Se più smartlist si intersecano nelle celle, impostare quella che ha la precedenza.

- **Facoltativo:** fare clic su **Sincronizza** per sincronizzare le smartlist nelle applicazioni di reporting. Fare riferimento a [Sincronizzazione delle smartlist in applicazioni di reporting](#).

Sincronizzazione delle smartlist in applicazioni di reporting

È possibile sincronizzare le smartlist per mapparle alle dimensioni nelle applicazioni di reporting.

Per sincronizzare le smartlist nelle applicazioni di reporting, procedere come segue.

1. Aggiorna il database delle applicazioni.
2. Aggiorna il mapping delle applicazioni di reporting.
3. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
4. In **Creazione e gestione** fare clic su **Smartlist**.
5. Fare clic su **Sincronizza**, quindi su **OK**.

Durante la sincronizzazione, i valori delle applicazioni di reporting in tutti i mapping esistenti vengono aggiunti dopo l'ultima voce della smartlist nella smartlist appropriata. Se una smartlist viene mappata su due dimensioni, vengono inseriti innanzitutto tutti i membri del primo mapping e quindi i membri del secondo. Se un membro esiste già in una smartlist, non viene aggiunto di nuovo.

6. Se le voci delle smartlist vengono mappate su più di una dimensione, creare una nuova smartlist con un nuovo nome, quindi trasferire manualmente i dati correlati.



Nota:

Non sono consentiti spazi nei nomi di smartlist. Se si stanno sincronizzando smartlist in un'applicazione Reporting, verificare che i nomi di eventuali nuovi membri non contengano spazi.

Aggiunta o modifica di proprietà delle smartlist

Utilizzare la scheda Modifica proprietà smartlist per impostare le proprietà della smartlist.

Per impostare le proprietà della smartlist, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Smartlist**.
3. Selezionare una smartlist, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Definire le proprietà della smartlist in **Proprietà**.

Tabella 16-8 Proprietà smartlist

Proprietà	Descrizione
Smartlist	Immettere un nome univoco contenente caratteri alfanumerici e caratteri di sottolineatura (ad esempio: Posizione) e nessun carattere speciale o spazi. Ai nomi delle smartlist è possibile fare riferimento nelle espressioni formula.
Etichetta	Immettere il testo da visualizzare quando viene selezionata la smartlist. Sono ammessi spazi e caratteri speciali.
Ordine visualizzazione	Stabilisce come le smartlist vengono ordinate nell'elenco a discesa, vale a dire sulla base dell'ID, del nome o dell'etichetta
Etichetta elenco a discesa #Missing	<p>Immettere un'etichetta (ad esempio: "Nessuna giustificazione") da visualizzare come voce nella smartlist il cui valore è #MISSING.</p> <p>Questa etichetta viene visualizzata come prima voce nell'elenco a discesa, consentendo la selezione di #MISSING nel form.</p> <p>Quando la cella non è un elemento attivo, questa etichetta viene visualizzata solo se l'impostazione relativa all'elenco a discesa è selezionata nell'opzione successiva. In caso contrario viene visualizzata l'etichetta #MISSING o la cella vuota, a seconda dell'opzione selezionata per Visualizza valori mancanti come vuoti relativa al form. Le etichette #MISSING determinano solo la visualizzazione delle celle con dati mancanti (#MISSING); il valore memorizzato resta #MISSING.</p>
Etichetta form #Missing	<p>Determina il modo in cui vengono rappresentati i valori #MISSING nelle celle associate alle smartlist. Opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostazione Elenco a discesa: visualizza l'etichetta impostata in Etichetta elenco a discesa #MISSING. • Impostazione form: visualizza #MISSING o lascia vuote le celle, a seconda dell'opzione selezionata per Visualizza valori mancanti come vuoti relativa al form. Questa selezione determina cosa viene visualizzato nella cella quando questa non è un elemento attivo. Quando la cella è un elemento attivo, viene visualizzata la voce di smartlist selezionata dall'elenco a discesa.
Genera ID automaticamente	Genera un ID numerico per ciascuna voce di una smartlist. Se non viene selezionata questa opzione, è possibile customizzare i valori ID della smartlist.

5. Fare clic su **Salva**.
6. Selezionare **Voci**.

Utilizzare la scheda Voci per definire le selezioni relative alle smartlist.

Aggiunta o modifica di voci di smartlist

Utilizzare la scheda Aggiungi voci di smartlist o Modifica voci di smartlist per definire le selezioni nella smartlist.

Per definire le voci di una smartlist, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Smartlist**.
3. Selezionare una smartlist, quindi fare clic su **Modifica**.
4. In **Voci** definire gli elementi dell'elenco a discesa.
 - **Solo per i primi elementi**: immettere le informazioni nella prima riga.
 - Per aggiungere un elemento, fare clic su **Aggiungi** e immettere le informazioni.
 - Per eliminare un elemento, selezionarlo e fare clic su **Elimina**.
 - Per modificare un elemento, modificare le informazioni nella riga corrispondente.

Tabella 16-9 Voci della smartlist

Proprietà voce	Descrizione
ID	Numero univoco che consente di impostare l'ordine per la voce visualizzata. Customizzabile solo se nella scheda Proprietà non è selezionata l'opzione Genera ID automaticamente .
Nome	Nome alfanumerico univoco contenente caratteri alfanumerici e di sottolineatura (ad esempio, Feedback_Cliente), ma nessun carattere speciale o spazio.
Etichetta	Testo visualizzato per la voce della smartlist nell'elenco a discesa (ad esempio, Feedback cliente).

Per impostazione predefinita, il file di esportazione della migrazione contiene l'attributo ID nel file Ownership.Data.xml da importare e utilizzare internamente come ID delle voci di smartlist. Per disabilitare questo comportamento, impostare il valore della variabile di sostituzione IncludeSmartListId su Falso (False).

Le voci evidenziate nell'elenco in rosso sono duplicati.

5. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Fare clic su **Salva**.

- Selezionare **Anteprima**.

Anteprima delle smartlist

Visualizzare l'anteprima della smartlist definita nella scheda Anteprima. La smartlist viene visualizzata in un elenco a discesa o in una tabella.

Visualizzazione di #MISSING negli elenchi smart

Gli amministratori impostano i valori che vengono visualizzati nelle smartlist e nelle celle dati incluso ciò che viene visualizzato quando nella cella non è presente alcun dato. In questo caso, nella cella può essere visualizzato il valore #MISSING oppure un valore specificato se la cella è associata a una smartlist.

Utilizzare le opzioni seguenti per controllare la visualizzazione di #MISSING quando le celle non sono attive.

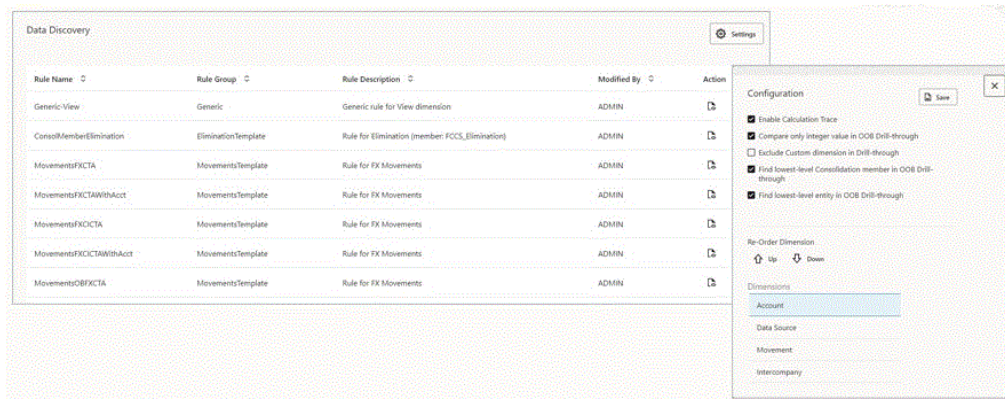
Opzione	Linee guida
Vuoto	Quando si progettano i form, selezionare Visualizza valori mancanti come vuoti . Quando si impostano le proprietà delle smartlist, selezionare Impostazione form .
#MISSING	Quando si progettano i form, non selezionare Visualizza valori mancanti come vuoti . Quando si impostano le proprietà delle smartlist, selezionare Impostazione form .
Un'etichetta customizzata, come ad esempio "Nessuna modifica"	Quando si impostano le proprietà delle smartlist, immettere l'etichetta customizzata nel campo Etichetta elenco a discesa #Missing , ad esempio <i>Nessuna modifica</i> . Selezionare Impostazione elenco a discesa .

Utilizzo di Ricerca dati

Ricerca dati è progettata per facilitare la comprensione del flusso dati nei calcoli di Financial Consolidation and Close e la diagnosi dei problemi. È possibile eseguire tale funzionalità dai form dati oppure da Oracle Smart View for Office. Per la cella dati selezionata, il processo Ricerca dati genera note per le informazioni relative ai metadati, i messaggi di errore e i suggerimenti diagnostici. Inoltre, il processo genera griglie di form basate su regole e impostazioni di Ricerca dati e sul livello della cella.

Ricerca dati consente di esaminare e analizzare i dettagli e la cronologia dei dati, nonché di intraprendere l'azione appropriata per migliorare le performance e risolvere i problemi.

Ricerca dati



Nella pagina principale di Ricerca dati vengono visualizzate le regole utilizzate per il processo e le impostazioni che è possibile configurare per selezionare i tipi di ricerca dati. Le regole sono di sola lettura e non possono essere modificate.

Impostazioni Ricerca dati

Nella pagina Configurazione è possibile specificare le impostazioni per i tipi di analisi di Ricerca dati. Quando si seleziona il drilling verso il basso per trovare il membro di livello più basso nelle dimensioni, è possibile utilizzare i tasti freccia per riordinare l'elenco delle dimensioni e controllare l'ordine del processo di drilling verso il basso.

Per informazioni dettagliate sulle impostazioni, fare riferimento alla sezione [Introduzione all'output di Ricerca dati](#).

Per specificare le impostazioni di Ricerca dati, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Navigatore**, quindi in **Strumenti** selezionare **Ricerca dati**.
2. Nella pagina **Ricerca dati** fare clic su **Impostazioni**.
3. Selezionare una o più impostazioni tra quelle elencate di seguito.
 - **Abilita traccia calcoli**
 - **Confronta solo valore intero in drill-through non quadrato**
 - **Escludi dimensione customizzata in drill-through**
 - **Trova membro consolidamento livello minimo in drill-through non quadrato**
 - **Trova entità livello minimo in drill-through non quadrato**
4. Fare clic su **Salva**.

Regole di Ricerca dati

Nella pagina Regole vengono visualizzate tutte le regole di Ricerca dati utilizzate per controllare il comportamento della **griglia riferimento di Ricerca dati**.

Data Discovery Settings				
Rule Name	Rule Group	Rule Description	Modified By	Action
RetainedEarnings	OpeningBalanceTemplate	Rule for Opening Balance	ADMIN	
OBFXCTA	OpeningBalanceTemplate	Rule for Opening Balance	ADMIN	
Generic-View	Generic	Generic rule for View dimension	ADMIN	
OBOC-Disposals	OBOCTemplate	Rule for Opening Balance Ownership Change (OBOC)	ADMIN	
OBOC-Acquisitions	OBOCTemplate	Rule for Opening Balance Ownership Change (OBOC)	ADMIN	
ConsolMemberElimination	EliminationTemplate	Rule for Elimination (member: FCCS_Elimination)	ADMIN	
DSMemberElimination	EliminationTemplate	Rule for Elimination (member: FCCS_Intercompany Elimination)	ADMIN	

Le regole di Ricerca dati sono di sola lettura. Non è pertanto possibile modificarle o creare regole customizzate per il processo.

Per visualizzare le regole di Ricerca dati, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Navigatore**, quindi in **Strumenti** selezionare **Ricerca dati**.
2. Nella pagina **Ricerca dati** visualizzare l'elenco delle regole.

Aggiunta di Ricerca dati a un form

Prima di poter eseguire Ricerca dati, è necessario aggiungere il relativo menu di scelta rapida (azione con il pulsante destro del mouse) a un form.

Per aggiungere il menu di scelta rapida di Ricerca dati a un form, procedere come segue.

1. Aprire il form, quindi fare clic sulla scheda **Altre opzioni**.
2. In **Menu di scelta rapida** spostare **Ricerca dati** da **Menu disponibili** a **Menu selezionati**.
3. Salvare il form.

Informazioni sul contesto cella in Ricerca dati

Ricerca dati legge il contesto cella, il quale contiene i membri di tutte le dimensioni della cella selezionata.

L'output di Ricerca dati è specifico della cella selezionata.

Esecuzione di Ricerca dati dai form

1. Aprire un form per cui è stato abilitato il menu di scelta rapida relativo a Ricerca dati.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi cella dati e scegliere **Ricerca dati**.

Esecuzione di Ricerca dati da Smart View

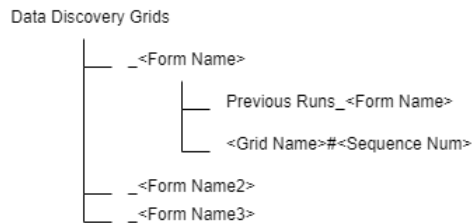
Per eseguire Ricerca dati da Smart View, è necessario utilizzare almeno Smart View Client versione 22.100.

1. Aprire un form per cui è stato abilitato il menu di scelta rapida relativo a Ricerca dati.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una qualsiasi cella dati e scegliere **Ricerca dati**.

Introduzione all'output di Ricerca dati

Output nella cartella Griglie Ricerca dati

Introduzione all'assegnazione dei nomi per le cartelle e le griglie



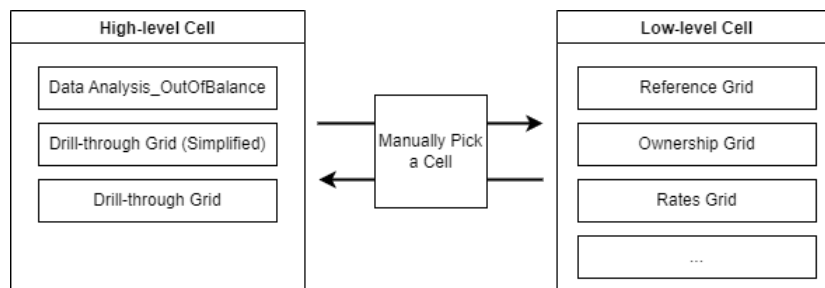
Tutte le griglie generate da Ricerca dati si trovano in questa cartella: **Griglie Ricerca dati**.

Ogni form a partire dal quale si esegue Ricerca dati dispone di una propria sottocartella denominata "_" + <Nome form>.

Le griglie che si trovano direttamente sotto ogni sottocartella sono le più recenti. Quelle meno recenti verranno spostate in una sottocartella denominata "Previous Runs_" + <Nome form>.

A ogni griglia viene assegnato il nome <Nome griglia> + "#" + <Numero sequenza>.

Generazione di griglie su livelli cella diversi



È possibile eseguire Ricerca dati su qualsiasi cella, ma come risultato si ottengono griglie di output diverse a seconda del livello cella.

Eseguendo Ricerca dati su una cella di alto livello, si attivano l'analisi delle situazioni "fuori quadratura" e il drill-through ed è possibile individuare una cella di livello inferiore più vicina al punto in cui vengono generati i dati.

È possibile decidere la direzione della diagnosi. Le griglie generate possono variare in base alla cella selezionata ogni volta.

Se i membri dimensione elencati di seguito sono tutti di livello 0, il sistema genererà la griglia riferimento principale e le griglie corrispondenti in base all'abilitazione della funzionalità e al contesto della cella.

- Conto

- Trasferimento
- Origine dati
- Interaziendale (se è abilitata la funzionalità Dati interaziendali)

Griglia Data Analysis_Out of Balance

La griglia **Data Analysis_Out of Balance** è progettata per uno scenario "fuori quadratura".

Il sistema identifica la cella come "fuori quadratura" se il membro Conto è Bilancio patrimoniale totale (questo conto varia in base alle diverse impostazioni dell'applicazione) e il membro Trasferimento è Saldo chiusura.

Il sistema utilizza il valore Fuori quadratura iniziale come valore target, quindi lo cerca durante il drilling verso il basso in ogni dimensione finché non è più possibile eseguire tale drilling per l'intersezione. L'obiettivo è esporre alcuni membri chiave per individuare ulteriormente la causa radice dello scenario fuori quadratura.

Componenti

- Eseguire il drilling verso il basso al membro di consolidamento logicamente più basso e aggiornare il valore target, ad esempio da Contributo a Proporzione, se è stata selezionata l'opzione **Trova membro consolidamento livello minimo in drill-through non quadrato** in **Impostazioni Ricerca dati**.
- Eseguire il drilling verso il basso al membro Entità di livello più basso (se sono presenti più entità, il sistema ne selezionerà una casuale) e aggiornare il valore target se è stata selezionata l'opzione **Trova entità livello minimo in drill-through non quadrato** in **Impostazioni Ricerca dati**.
- Eseguire il drilling verso il basso per trovare il membro più in basso in altre dimensioni ricercando il valore target. È possibile controllare l'ordine di drilling verso il basso delle dimensioni utilizzando **Riordina dimensioni** in **Impostazioni Ricerca dati**.
- Quando ricerca il valore target, il sistema confronta solo il valore intero, a meno che non si disabiliti l'opzione **Confronta solo valore intero in drill-through non quadrato** in **Impostazioni Ricerca dati**.
- Verrà generata una griglia di drill-through normale basata sull'ultima intersezione elaborata nei passi precedenti.

Griglia di esempio - Intersezione iniziale

	Total Custom1
	Total Custom2
	Total Custom3
	Total Custom4
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
	FCCS_ClosingBalance
	FCCS_Total Data Source
	FCCS_Intercompany Top
	Parent Currency
FCCS_Contribution	-10707392926.99610000

Trovare il membro Consolidamento più basso

	Total Custom1	
	Total Custom2	
	Total Custom3	
	Total Custom4	
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach	
	FCCS_ClosingBalance	
	FCCS_Total Data Source	
	FCCS_Intercompany Top	
	Parent Currency	
FCCS_Contribution		-10707392926.99610000
FCCS_Elimination		-0.00000763
FCCS_Proportion		-10707392926.99270000
FCCS_Parent Total		-10707392926.98050000
FCCS_Entity Total		-10707392927.00240000
FCCS_Entity Total Adj		-524232281651.19500000
FCCS_Entity Elimination Adj		0.00000020
FCCS_Entity Proportion Adj		-524232281651.19900000

Target Value

Espandere ogni dimensione tranne Conto

	Total Custom1		Total Custom1
	Total Custom2	→	No Custom2
	Total Custom3		Total Custom3
	Total Custom4	→	NO Custom4
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach		FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
	FCCS_ClosingBalance		
	FCCS_Total Data Source	→	FCCS_Mvmts_Disposals
	FCCS_Intercompany Top	→	FCCS_Intercompany Eliminations
	Parent Currency		FCCS_Intercompany Top
	Parent Currency		Parent Currency
FCCS_Contribution	-10707392926.99610000		-11228813163.49610000
FCCS_Elimination	-0.00000763		0.00000000
FCCS_Proportion	-10707392926.99270000		-11228813163.45700000
FCCS_Parent Total	-10707392926.98050000		-11228813163.45310000
FCCS_Entity Total	-10707392927.00240000		-11228813163.48830000
FCCS_Entity Total Adj	-524232281651.19500000		-524232281651.18000000
FCCS_Entity Elimination Adj	0.00000020		0.00000020
FCCS_Entity Proportion Adj	-524232281651.19900000	→	-524232281651.19100000

Target Value

Griglia drill-through

Questa griglia è utile per eseguire slice and dice su una cella di alto livello.

La griglia esegue automaticamente il drilling verso il basso in ogni dimensione a un membro di livello 0, mentre vengono esclusi i valori ZERO e #MISSING.

È possibile scegliere di non eseguire il drilling verso il basso nelle dimensioni customizzate selezionando l'opzione **Escludi dimensione customizzata in drill-through** in **Impostazioni Ricerca dati**.

Griglia drill-through - Intersezione iniziale

	Total Custom1	
	Total Custom2	
	FCCS_Total BS	
	Mvmts_Disposals	
	Intercompany Eliminations	
	Intercompany Top	
FCCS_Proportion		100000.00

Total Custom1	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_002	...
Total Custom2	Custom2_001	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_004	Custom2_001	...
FCCS_Total BS	Account_101	Account_101	Account_101	Account_101	Account_101	Account_102	FCCS_REC OBFXCTA	...
Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	...
Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	...
Intercompany Top	No Intercompany	No Intercompany	No Intercompany	ICP_E001	ICP_E002	No Intercompany	ICP_E001	...
FCCS_Proportion	100000.00	2000.00	1000.00	500.00	2000.00	1000.00	-500.00	...

Griglia drill-through (semplificata)

Nella griglia drill-through semplificata sono presenti meno colonne rispetto alla griglia drill-through.

In questa griglia il sistema filtra i dati escludendo le colonne duplicate in base alle regole illustrate di seguito.

- La combinazione di membri Trasferimento e Origine dati deve essere univoca.
- Deve essere mantenuto un conto per ogni categoria conto: Tipo di conto + Time balance + Tipo tasso di cambio + È conto ICP.
- Deve essere mantenuta una combinazione di membri di dimensioni customizzate.
- Devono essere mantenuti due membri (Nessun ICP e ICP_XXX) al massimo per la dimensione Interaziendale.

Pertanto, la griglia drill-through di esempio si ridurrà come mostrato di seguito (presupponendo che Account_102 abbia la stessa categoria di Account_101).

Total Custom1	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_002	...	
Total Custom2	Custom2_001	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_004	Custom2_001	...	
FCCS_Total BS	Account_101	Account_101	Account_101	Account_101	Account_102	FCCS_REC OBFXCTA	...	
Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	...	
Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	...	
Intercompany Top	No Intercompany	No Intercompany	ICP_E001	ICP_E002	No Intercompany	ICP_E001	...	
FCCS_Proportion	100000.00	2000.00	1000.00	500.00	2000.00	1000.00	-500.00	...

Griglia riferimento

La griglia riferimento è la griglia principale generata da Ricerca dati per facilitare la comprensione del flusso dati di una cella dati di destinazione.

In **Impostazioni Ricerca dati** vengono definite regole per controllare il comportamento della griglia riferimento.

I membri Entità e Consolidamento si trovano sempre nelle righe.

I membri Scenario, Anno, Periodo e Vista si trovano nella barra del punto di vista, a meno che non siano diversi da una colonna all'altra.

Gli altri membri dimensione si trovano sempre nelle colonne.

Le regole definiscono il modo in cui estendere la colonna iniziale per mostrare il flusso dati. Ad esempio, se il sistema rileva un membro Saldo di apertura, il saldo chiusura dell'ultimo periodo verrà visualizzato a sinistra della colonna iniziale.

		Left->Right View				FCCS_No Intercompany			
		FCCS_OpeningBalance		Payable to Bank Long Term Debt		FCCS_Mvmts_Disposals		FCCS_ClosingBalance	
Top->Down View		FCCS_TotalInputAndAdjusted		S_Current Source	S_VisionTechSub	FCCS_Intercompany Eliminations		FCCS_Total Data Source	
	Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency
-Vision (USD)	-FCCS_Contribution		447.00000000					0.00000000	418.00000000
	FCCS_Proportion		447.00000000					0.00000000	418.00000000
	-FCCS_Entity Total	447.00000000	447.00000000	0.00000000	100.00000000	0.00000000	0.00000000	0.00000000	418.00000000
	-FCCS_Entity Total Adj			0.00000000	0.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000
	FCCS_Entity Proportion Adj			0.00000000	0.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000
	FCCS_Entity Consolidation	447.00000000	447.00000000		100.00000000	-78.00000000	-78.00000000	Initial cell	340.00000000
-VisionTech (EUR)	-FCCS_Contribution		214.00000000	-78.00000000	-78.00000000			-78.00000000	136.00000000
	FCCS_Proportion		214.00000000	-78.00000000	-78.00000000			-78.00000000	136.00000000
	-FCCS_Entity Total	200.00000000	214.00000000	-78.00000000	22.00000000	-100.00000000	-78.00000000	-78.00000000	136.00000000
	-FCCS_Entity Total Adj			-78.00000000	-78.00000000	0.00000000	29.00000000	29.00000000	29.00000000
	FCCS_Entity Proportion Adj			-78.00000000	-78.00000000	0.00000000	29.00000000	29.00000000	29.00000000
	FCCS_Entity Consolidation	200.00000000	214.00000000		100.00000000	-100.00000000	-107.00000000	-107.00000000	107.00000000
VisionTechSub (CAD)	-FCCS_Contribution		100.00000000					-100.00000000	0.00000000
	FCCS_Proportion		100.00000000					-100.00000000	0.00000000
	-FCCS_Entity Total	100.00000000	100.00000000						72.89719626
	FCCS_Entity Input	100.00000000	100.00000000						72.89719626

Griglia proprietà

La griglia proprietà viene generata insieme alla griglia riferimento, se la funzionalità Gestione proprietà è abilitata.

		FCCS_Percent Ownership	FCCS_Percent Consol	FCCS_Percent Consol Change	FCCS_Percent Min	...
VisionTechSub (CAD)	S_FCCS_Total Geography	0.00000000%	100.00000000%	0.00000000%	100.00000000%	...
	S_Vision	0.00000000%	100.00000000%	0.00000000%	100.00000000%	...
	S_VisionTech	0.00000000%	0.00000000%	-100.00000000%	0.00000000%	...

Griglia tassi

La griglia tassi viene generata insieme alla griglia riferimento, se la funzionalità Multivaluta è abilitata.

Griglia tassi effettivi

La griglia tassi effettivi viene generata insieme alla griglia riferimento, se la funzionalità Multivaluta è abilitata.

Griglia varianza ICP

La griglia varianza ICP viene generata insieme alla griglia riferimento per il conto interaziendale o il conto plug.

La griglia è progettata per la verifica incrociata dei valori tra il conto interaziendale e il conto plug.

Nelle colonne, il conto plug è visualizzato nella prima colonna seguito da tutti i conti interaziendali corrispondenti.

Griglia varianza EPU

La griglia varianza equity pickup viene generata insieme alla griglia riferimento, se la funzionalità Equity pickup è abilitata.

La griglia è progettata per la verifica incrociata dei valori tra i conti di origine e destinazione equity.

		ICP_E1001		
		FCCS_EPUSource	FCCS_Equity Company Income	
		FCCS_No Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome	
		FY21	FY21	
		Jan	Jan	
		FCCS_Periodic	FCCS_Periodic	
		Actual	Actual	
		FCCS_EPU	FCCS_EPU	
		Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency
HoldingCompany	-FCCS_Contribution			0.00
	FCCS_Elimination			-1565089531.96
	FCCS_Proportion			1565089531.96
	-FCCS_Entity Total		1565089531.96	1565089531.96
	FCCS_Entity Input		1565089531.96	1565089531.96
SiblingCompany	-FCCS_Contribution	1565089531.96		
	FCCS_Elimination	1565089531.96		

Output negli allegati cella

Note di Ricerca dati

Ogni volta che si esegue Ricerca dati, il file di testo **Data Discovery Note#<Numero sequenza>.txt** viene generato e allegato alla cella.

=> Observation
 *"Out of Balance" already exists in prior period(s), refer to Reference Grid.
 *Found inconsistent rate values of EUR-USD, refer to Rates Grid.

=> Metadata
 Account – XXX
 Type=Asset
 Time Balance=Flow
 Exchange Rate Type=No Rate

Movement – [FCCS_Movements].[FCCS_ClosingBalance]
 This is a shared member.

- 1. Observation:** messaggi generati dal sistema.
 La sezione Observation conterrà informazioni relative alle celle interessate dalle regole di consolidamento configurabile o di sostituzione della traduzione.

Esempi:

Below Config Consol Rule(s) could be the source of the value, please review:
 Disposals Adjustment/Disposals Adjust
 Below Translation Override Rule(s) could be the source of the value, please review:
 TransOverride for Cash account/FX Rates - Ending/Periodic/Replace

- 2. Metadata:** elenco delle informazioni dei metadati per le dimensioni Account (Conto), Movement (Trasferimento) ed Entity (Entità) come riferimento.
 Per la dimensione Account (Conto) sono elencate le proprietà chiave.

Per tutte e tre le dimensioni, il sistema rileva se il membro è un'istanza condivisa o dispone di istanze condivise.

Traccia calcoli

Per generare la traccia calcoli per una cella, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Navigatore**, quindi in **Strumenti** selezionare **Ricerca dati**.
2. Nella pagina **Ricerca dati** fare clic su **Impostazioni**.
3. Selezionare **Abilita traccia calcoli**.
4. Eseguire Ricerca dati su una cella non dinamica. La cella deve essere aggiornabile.
Si noti che verrà attivato un singolo consolidamento entità.

Quando si genera la traccia calcoli, vengono generati due file di testo come allegati cella.

- **Calculation Trace#<Numero sequenza>.txt**
- **Simplified Calculation Trace#<Numero sequenza>.txt**

Traccia calcoli

L'allegato Traccia calcoli condivide lo stesso formato del file di traccia Essbase originale. Fare riferimento alla sezione [Registra calcoli](#).

```
{
Tracing cell: [FCCS_Entity Proportion Adj] [FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] (Cell update count: 1)
Block from FIX scope: [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source]
Actual block used in calculation: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations]
Previous value: #MI
Source values:
[FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source][FCCS_Mvmts_Disposals] = 0.00
[FCCS_Entity Consolidation][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = -78.00
New value: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = 78.00
Computed in lines: [2337 - 2336] using:
"FCCS_Entity Proportion Adj"({
  @CALCMODE(BOTTOMUP);
  "FCCS_Intercompany Eliminations"="FCCS_Periodic"->"FCCS_Entity Consolidation"->"FCCS_Intercompany Eliminations";
})
}
```

File di traccia calcoli semplificata

L'allegato Taccia calcoli semplificata utilizza il template di consolidamento Financial Consolidation and Close per sostituire gli script di calcolo.

```

{
Tracing cell: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] (Cell update count: 1)
Block from FIX scope: [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source]
Actual block used in calculation: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations]
Previous value: #M!
Source values:
[FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source][FCCS_Mvmts_Disposals] = 0.00
[FCCS_Entity Consolidation][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = -78.00
New value: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = 78.00
Computed in lines: [2337 - 2336] using: OBOCADJParentTemplate
Simplified Calculation Trace.txt
}
}

```

Introduzione ai colori delle griglie di Ricerca dati

Il modulo Ricerca dati visualizza determinati colori per alcune celle e intestazioni delle griglie per riflettere le note di Ricerca dati ed evidenziare le informazioni principali. Ad esempio, se si esegue Ricerca dati per i membri Adeguamento proporzione entità, le celle correlate ad Adeguamento proporzione entità saranno evidenziate. In questo modo, è possibile individuare più facilmente e agire più rapidamente sulle celle che richiedono attenzione.

Esempi

Cella radice

La cella selezionata per Ricerca dati è contrassegnata in rosso nelle griglie.

		FCCS_Total Data Source	FCCS_Total Data Source
		FCCS_ClosingBa	FCCS_ClosingBa
		FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
		FY22	FY22
		Jan	Feb
Vision	FCCS_Contribution	-131.5 ^m	-117.000000000^m

Membro chiave

I membri chiave, quale S_<Entity>, verranno rappresentati con uno sfondo verde nella griglia riferimento, come il membro Entità corrispondente.

		FCCS_OpeningBal	FCCS_OpeningBi	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals
		FCCS_TotalInputAr	FCCS_TotalInput	S_Current Source	S_VisionTechSub	FCCS_Intercompany Eliminations	FCCS_Intercompany Eliminations
		Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency
Vision(USD)	FCCS_Contribution		447				0
	FCCS_Proportion		447				0
	FCCS_Entity Total	447	447	0	100	0	0
	FCCS_Entity Total Adj			0	0	78	78
	FCCS_Entity Proportion Adj			0	0	78	78
VisionTech(EUR)	FCCS_Contribution		214	-78	-78		-78
	FCCS_Proportion		214	-78	-78		-78
	FCCS_Entity Total	200	214	-78	22	-100	-78
	FCCS_Entity Total Adj			-78	-78	0	29
	FCCS_Entity Proportion Adj			-78	-78	0	29
VisionTechSub(CAD)	FCCS_Contribution	200	214		100	-100	-107
	FCCS_Proportion		100				-100
	FCCS_Entity Total	100	100				
	FCCS_Entity Input	100	100				

Osservazioni di Ricerca dati e colori corrispondenti

Quando una nota di Ricerca dati mostra una o più osservazioni per celle specifiche nelle griglie, il sistema contrassegna tali celle con uno sfondo arancione.

Caso 1 - Uno o più periodi precedenti fuori quadratura

In base all'osservazione, il sistema contrassegna i membri Periodo con uno sfondo arancione.

		FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
		FCCS_Total Data Source	FCCS_Total Data Source
		FCCS_ClosingBalance	FCCS_ClosingBalance
		FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
		FY22	FY22
		Jan	Feb
Vision	FCCS_Contribution	-131.5 ⁰	-117.00000000000011 ⁰

=> Observation
Cell presents "Out of Balance" issue.
*"Out of Balance" already exists in prior period(s), refer to Data Analysis_Out of Balance#18.

Caso 2 - Tasso di cambio non coerente

In questo caso, il tasso di cambio errato è stato inserito direttamente in CAD-EUR e ciò genera un'incongruenza con il tasso triangolato automaticamente dal sistema. Il sistema contrassegna le celle specifiche con uno sfondo arancione.

1.Reference Grid#6 ⓘ

Product	Customer	Years	Period	View	Scenario									
No Product	No Customer	FY22	Feb	FCCS_Periodic	Actual									
						FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
						Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash

=> Observation
*Account member Cash is an Intercompany Account, but without any Plug Account associated.

Caso 3 - Conto interaziendale senza un conto plug associato

1.Reference Grid#6 i

Product	Customer	Years	Period	View	Scenario							
No Product	No Customer	FY22	Feb	FCCS_Periodic	Actual	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
						Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash
=> Observation *Account member Cash is an Intercompany Account, but without any Plug Account associated.												

Caso 4 - Potenziale impostazione della proprietà non congruente

Scenario	Years	Period	View	Movement	Consolidation	Intercompany	Currency	Product	Customer								
Actual	FY22	Feb	FCCS_Periodic	FCCS_No Movement	FCCS_Entity Input	FCCS_No Intercompany	No Currency	No Product	No Customer	FCCS_Percent Ownership Input	FCCS_Percent Consol Input	FCCS_Percent Min Input	FCCS_Percent Ownership Prior Input	FCCS_Percent Consol Prior Input	FCCS_Percent Min Prior Input	FCCS_Percent Ownership Change Input	FCCS_Percent Consol Change Input
VisionTechSub(CAD)				S_FCCS_Total Geography						0%	100%	100%	100%	100%	0%	-100%	0%
				S_Vision						0%	100%	100%	100%	100%	0%	-100%	0%
				S_VisionTech						0%	0%	0%	100%	100%	0%	-100%	-100%
=> Observation *Found potential inconsistent consolidation % (ownership settings) of a completely disposed entity: VisionTechSub(-->Vision=100.0%; -->FCCS_Total Geography=100.0%) refer to Ownership Grid.																	

Gestione dei giornali di consolidamento

Vedere anche:

- [Creazione di gruppi di giornali di consolidamento](#)
- [Eliminazione di gruppi di giornali di consolidamento](#)
- [Gestione di periodi dei giornali di consolidamento](#)
- [Integrità referenziale dei giornali di consolidamento](#)
- [Conservazione delle informazioni sull'utente dei giornali di consolidamento](#)

Creazione di gruppi di giornali di consolidamento

È possibile creare gruppi di giornali per classificare i giornali di consolidamento e per filtrare gli elenchi di giornali.

Per accedere, visualizzare creare, modificare ed eliminare gruppi di giornali, è necessario disporre del ruolo applicazione Giornali di consolidamento - Crea.

Per informazioni sull'utilizzo dei giornali, fare riferimento a *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

È possibile creare gruppi di giornali per classificare i giornali in base al tipo e per filtrare gli elenchi di giornali. È possibile aggiungere o eliminare gruppi, modificare le relative descrizioni e caricare gruppi durante un caricamento dei giornali.

Quando si crea un giornale e si specifica un gruppo di giornali, il sistema convalida il gruppo rispetto all'elenco dei gruppi e visualizza un messaggio di errore se il gruppo specificato non è valido.

Per creare gruppi di giornali di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali di consolidamento**, quindi selezionare **Gestione giornali**.
2. Nel menu **Azioni**, fare clic su **Gruppi**.
3. Fare clic su **Crea**.
4. Immettere un nome per il gruppo di giornali.
5. **Facoltativo**: immettere una descrizione del gruppo di giornali.
6. Fare clic su **Salva**.

Eliminazione di gruppi di giornali di consolidamento

È possibile eliminare un gruppo di giornali di consolidamento se ad esso non sono associati giornali. Per accedere, visualizzare ed eliminare gruppi di giornali, è necessario disporre del ruolo applicazione Giornali di consolidamento - Crea.

Per eliminare gruppi di giornali di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali di consolidamento**, quindi selezionare **Gestione giornali**.
2. Nel menu Azioni, fare clic su **Gruppi**.
3. Effettuare una delle seguenti azioni.
 - Selezionare uno o più gruppi di giornali da eliminare, fare clic su **Elimina selezione** e fare clic su **Conferma** nel prompt di conferma.
 - Per eliminare tutti i gruppi di giornali, fare clic su **Elimina tutto** e fare clic su **Conferma** nel prompt di conferma.

 **Nota:**

Se il gruppo contiene riferimenti a giornali nell'applicazione, viene visualizzato un messaggio di errore che segnala che non è possibile eliminare il gruppo.

Gestione di periodi dei giornali di consolidamento

Prima di poter utilizzare i giornali di consolidamento, è necessario aprire i relativi periodi temporali. Come opzione predefinita, tutti i periodi hanno lo stato iniziale di non aperto. È possibile aprire e chiudere i periodi in qualsiasi momento, ma non è possibile impostare un periodo aperto su non aperto.

Per gestire i periodi dei giornali di consolidamento, è necessario disporre del ruolo applicazione Giornali di consolidamento - Gestione periodi e del ruolo predefinito Amministratore o Utente avanzato.

Per contabilizzare i giornali, è necessario aprire i periodi di tempo per ciascuno scenario nel quale si desidera effettuare la contabilizzazione. Non è possibile contabilizzare giornali in un periodo non aperto o chiuso.

Se esistono giornali approvati nel periodo, non è possibile chiuderlo. Se si seleziona un periodo che contiene giornali in stato Elaborazione in corso o Sottomesso, viene visualizzato un messaggio di avvertenza che segnala che sono stati trovati giornali non contabilizzati per il periodo, che però può essere chiuso.

Non è possibile chiudere un periodo se ci sono giornali con storno automatico non contabilizzati nel periodo.

Per informazioni sull'utilizzo dei giornali, vedere *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Per aprire o chiudere periodi, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Gestione periodi**.
3. Per scenario e anno selezionare i membri dei periodi che si desidera aprire.
4. Selezionare i periodi da aprire o chiudere.
5. Per aprire i periodi selezionati, nell'elenco a discesa **Azioni** selezionare **Apri**. Per chiudere i periodi, fare clic su **Chiudi**.

Integrità referenziale dei giornali di consolidamento

Per evitare che nell'applicazione si verifichino problemi di integrità referenziale con i giornali di consolidamento, Financial Consolidation and Close verifica e impedisce l'eliminazione degli eventuali membri metadati utilizzati come riferimento in un giornale.

Il sistema verifica la cancellazione dei membri da queste dimensioni per integrità referenziale:

- Conto
- Valuta
- Entità
- Trasferimento
- Multi-GAAP
- Periodo
- Scenario
- Visualizza
- Anno
- Quando si elimina un membro dimensione dall'applicazione (utilizzando l'Editor dimensioni semplificato o classico), il sistema visualizza un messaggio di conferma dell'eliminazione del membro.
- Se un giornale fa riferimento al membro, il sistema visualizza il seguente messaggio di errore e il membro non viene eliminato.

Impossibile eliminare il membro XXX poiché il giornale XXX fa riferimento al membro.

Inoltre, il sistema verifica e impedisce gli aggiornamenti della proprietà Tipo di conto.

- Non è possibile aggiornare la proprietà Tipo di conto per un membro se il membro viene utilizzato in un giornale Sottomesso, Approvato o Contabilizzato.
- È possibile alternare le proprietà Tipo di conto Attività e Spese nonché le proprietà Ricavi, Passività e Equity di un membro a cui viene fatto riferimento in un giornale, indipendentemente dallo stato, elaborazione o non elaborazione, del giornale.

Conservazione delle informazioni sull'utente dei giornali di consolidamento

Il task di configurazione **Conserva i nomi utente per i giornali** consente di mantenere le informazioni sugli utenti del giornale di consolidamento nell'applicazione indipendentemente dal fatto che l'utente abbia cambiato ruolo o abbia lasciato la società. Conserva i nomi utente delle voci del flusso di lavoro esistenti, ad esempio chi ha creato, sottomesso, approvato o contabilizzato il giornale, e consente di visualizzare i nomi utente in Report giornale e nella cronologia del giornale.

Per eseguire questo task di configurazione è necessario essere un amministratore servizi.

Per conservare le informazioni sugli utenti del giornale di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Configurazione**.
2. Fare clic su **Conserva nomi utente giornale**.
3. Nella schermata **Conserva nomi utente per flusso di lavoro giornale** fare clic su **Avvia**.
4. Nel messaggio di errore fare clic su **OK**.
5. Il task viene eseguito come job e può richiedere molto tempo in base alla quantità di dati. È possibile visualizzare lo stato nella console Job.

Consolidamento dei dati

Vedere anche:

- [Processo di consolidamento](#)
Per consolidamento si intende il processo di raccolta dei dati da entità discendenti e di aggregazione dei dati stessi in entità padre.
- [Flusso di dati](#)
- [Flusso del processo di consolidamento](#)
- [Eliminazioni interaziendali](#)
- [Dimensione di consolidamento](#)
- [Processo di traduzione](#)
- [Traduzione dei dati](#)
- [Informazioni sui tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di sostituzione](#)
- [Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite](#)
- [Accesso alla sicurezza per consolidamento e traduzione](#)
- [Stato del calcolo](#)
- [Consolidamento dei dati](#)
- [Consolidamento e traduzione dei dati nei form dati senza prompt](#)
- [Visualizzazione dell'avanzamento consolidamento](#)
- [Esecuzione di un report di consolidamento](#)
- [Esempi di consolidamento](#)
- [Panoramica sul consolidamento avanzato](#)
- [Logica di consolidamento](#)
- [Gestione dei metodi di consolidamento](#)
- [Modifica dei metodi di consolidamento](#)
- [Aggiunta dei metodi di consolidamento](#)
- [Importazione ed esportazione dei metodi di consolidamento](#)
- [Ricalcolo dei dati di proprietà](#)
- [Gestione della proprietà](#)
- [Modifica delle impostazioni di gestione della proprietà](#)
- [Importazione ed esportazione dei dati di proprietà](#)
- [Impostazioni di proprietà di anno in anno](#)

- [Impostazioni di proprietà in form e regole di calcolo configurabili](#)
- [Regole di consolidamento avanzato](#)
- [Informazioni sulle regole di consolidamento configurabili](#)
- [Gestione di regole e set di regole di consolidamento](#)
- [Creazione dei set di regole di consolidamento](#)
- [Creazione delle regole di consolidamento](#)
- [Stringhe di consolidamento](#)
- [Visualizzazione dei set di regole](#)
- [Distribuzione e annullamento della distribuzione dei set di regole](#)
- [Duplicazione ed eliminazione dei set di regole](#)
- [Riordinamento di set di regole e di regole](#)
- [Regole di consolidamento predefinite](#)
- [Ottimizzazione delle prestazioni delle regole di consolidamento configurabili](#)

Processo di consolidamento

Per consolidamento si intende il processo di raccolta dei dati da entità discendenti e di aggregazione dei dati stessi in entità padre.

Dopo aver immesso o caricato i dati in entità a livello base e aver calcolato e adeguato i dati, si esegue un consolidamento per uno scenario, un anno, un periodo e un'entità selezionati per aggregare i dati nell'intera organizzazione.

È possibile avviare il processo di consolidamento dai form o dalle griglie dati dei form. È necessario aver prima caricato o immesso i dati nelle entità base. Fare riferimento a [Consolidamento dei dati](#).

Il consolidamento avviene in base alle regole di consolidamento per scenario, periodo ed entità specificati. Il processo di traduzione viene eseguito in base alla necessità per convertire dati dalla valuta dell'entità figlio alla valuta dell'entità padre. Se l'entità padre e figlio utilizzano la stessa valuta, il processo di traduzione non viene eseguito.

Dopo aver selezionato l'entità padre in cui consolidare le entità dipendenti, i processi richiesti vengono eseguiti automaticamente.

- Il sistema esegue regole di calcolo per tutti i discendenti dell'entità.
- Se i dati per l'entità figlio e i dati per l'entità padre utilizzano valute diverse, il sistema traduce i dati in base al tasso di cambio.
- È possibile immettere adeguamenti ai dati mediante i giornali.
- Il processo di consolidamento ha inizio. È possibile apportare adeguamenti aggiuntivi ai dati relativi ai contributi mediante i giornali.

Per ulteriori informazioni sul processo di consolidamento, guardare questo video.



[Panoramica: consolidamenti e calcoli in Financial Consolidation and Close](#)

Risoluzione dei problemi

Per ricevere assistenza sulla risoluzione dei problemi, fare riferimento ai seguenti argomenti:

- [Gestione di imprecisioni dei dati di Financial Consolidation](#) nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*
- [Diagnostica degli errori di consolidamento e performance](#) nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*

Flusso di dati

Financial Consolidation and Close fornisce numerose dimensioni tramite le quali i dati "transitano" da un punto di input a un punto di consolidamento. Queste dimensioni sono Entità, Consolidamento e Valuta.

Dimensione Entità

La dimensione Entità consente di creare una gerarchia multilivello di entità che in genere rappresentano la struttura della proprietà di una o più società proprietarie (holding) e le società che la holding controlla direttamente o indirettamente. La proprietà diretta è la proprietà delle azioni di una società controllata, mentre la proprietà indiretta è il controllo di una società attraverso un'altra società. Se, ad esempio, la società A possiede azioni della società B e la società B possiede azioni della società C, la società A ha la proprietà diretta della società B, la società B ha la proprietà diretta della società C e la società A ha la proprietà indiretta della società C.

Le entità padre in Financial Consolidation and Close rappresentano in genere i risultati finanziari consolidati di una holding. I rendiconti finanziari consolidati sono i "Rendiconti finanziari di un gruppo in cui attività, passività, equity, entrate, spese e flussi di cassa della società madre e delle relative affiliate sono presentati come appartenenti a una singola entità economica" (IAS 27, IFRS 10). I risultati consolidati rappresentano quindi l'aggregato dei risultati della società di reporting (una persona giuridica) e delle società direttamente o indirettamente controlla (che sono tutte società legali). In particolare, i risultati consolidati non costituiscono l'aggregazione di risultati consolidati in precedenza di altre società holding.

Dimensioni Consolidamento / Valuta

In un'applicazione multivaluta, i dati transitano da un'entità figlio a un'entità padre attraverso le dimensioni Consolidamento e Valuta. Per un'applicazione con valuta singola, la dimensione Valuta non esiste e i dati transitano solo attraverso la dimensione Consolidamento.

Immissione dati per l'entità base

A livello di entità base (livello 0), viene utilizzato il membro Input entità per immettere i dati in valuta dell'entità tramite form dati, Smart View, Integrazione dati, Giornali di consolidamento o Gestione dati supplementari. La valuta effettiva rappresentata da Valuta entità in un'applicazione multivaluta è definita entità per entità.

I dati possono essere immessi per Input entità anche in una valuta di input (attualmente solo mediante scritture contabili). I dati immessi vengono "tradotti inversamente" nel tasso finale in Valuta entità nell'ambito del processo di consolidamento e successivamente elaborati allo stesso modo dei dati immessi direttamente in Valuta entità. Per ogni Valuta di input per la quale devono essere immessi i dati è necessario un membro Origine dati distinto. La traduzione inversa viene elaborata nel tasso finale per garantire che l'impatto netto sul saldo

di chiusura durante la nuova traduzione in Valuta padre o Valuta di reporting (comprese le variazioni FX calcolate) sia uguale ai valori Valuta di input immessi originariamente.

Il membro di trasferimento Saldo di apertura non viene mai immesso direttamente in Input entità ma viene riportato dal Saldo di chiusura del periodo precedente. Alcuni saldi di chiusura vengono riportati nel saldo di apertura di un altro conto (utili non distribuiti, reddito del proprietario, totale altre entrate global), ma tutti i saldi di chiusura vengono comunque riportati.

Traduzione

In un'applicazione multivaluta, Input entity / Valuta entità viene tradotto in Input entità / Valuta padre. Se la valuta padre e figlio è la stessa, la traduzione viene eseguita al tasso 1. Altrimenti, la traduzione viene eseguita applicando ai dati non tradotti il tasso di cambio e il metodo di traduzione desiderati. La traduzione da Valuta entità a Valuta padre viene completata come parte del processo di consolidamento.

I dati possono essere immessi per Input valuta tradotta anche in una valuta di input (attualmente solo mediante scritture contabili). I dati immessi vengono copiati in Valuta padre se la valuta di input corrisponde alla valuta padre e a qualsiasi valuta di reporting corrispondente. I dati immessi non vengono copiati in Valuta entità anche nel caso in cui Valuta entità corrisponda alla valuta di input per cui sono stati immessi i dati. Non vengono applicati calcoli di traduzione perché i dati vengono considerati dati "tradotti". Per ogni Valuta di input per la quale devono essere immessi i dati è necessario un membro Origine dati distinto.

Se necessario, i dati di Input entità e Input valuta tradotta possono essere applicati a una o più valute di reporting tramite il processo di traduzione. Se la valuta di reporting è la stessa di Valuta entità o Valuta padre, i dati vengono copiati dall'origine di pertinenza alla valuta di reporting. Se la valuta di reporting non è la stessa di Valuta entità o Valuta padre, i dati vengono tradotti utilizzando lo stesso processo utilizzato per la traduzione da Valuta entità in Valuta padre. Tenere presente che i dati di Input valuta tradotta non vengono mai tradotti, ma solo copiati nella valuta di reporting da Valuta padre.

I saldi di apertura non vengono mai tradotti, ma riportati dai saldi di chiusura tradotti del periodo precedente.

Per Input entità e Input valuta tradotta viene eseguita l'aggregazione in Totale entità. Per un'applicazione multivaluta, questa aggregazione si verifica per Valuta entità, Valuta padre e qualunque valuta di reporting popolata.

Per Totale entità e Input padre viene eseguita l'aggregazione in Totale padre (se Input padre è abilitato) solo in Valuta padre.

Proporzionalizzazione

I dati vengono proporzionalizzati al membro Proporzione da Totale entità o Totale padre (se Input padre è abilitato). La proporzionalizzazione applica la percentuale di consolidamento definita per la combinazione figlio/padre a tutti i datapoint di origine.

I dati per Input padre possono essere immessi nella valuta del padre. Input padre è pertanto specifico della combinazione entità/padre e l'aggregazione viene eseguita solo nell'entità padre specificata. Se un'entità è condivisa e dispone di più entità padre, saranno disponibili più punti Input padre. Input padre è un membro facoltativo della dimensione Consolidamento e deve essere abilitato per poter essere utilizzato.

I saldi di apertura non vengono mai proporzionalizzati, ma riportati dai saldi di chiusura del periodo precedente relativi al membro Proporzione. Se la percentuale di consolidamento cambia da un periodo al successivo, la regola di sistema Modifica proprietà saldo di apertura genera alcune voci di adeguamento per adeguare il saldo di apertura alla percentuale di consolidamento del periodo corrente richiesta.

Eliminazione

I dati di Totale entità o Totale padre (se Input padre è abilitato) possono essere eliminati e adeguati al membro Eliminazione. La regola di sistema Eliminazione standard regola le voci interaziendali in base alle impostazioni del conto interaziendale e del conto plug. Ulteriori adeguamenti possono essere generati dalle regole Consolidamento configurabile.

I saldi di apertura vengono sempre riportati dai saldi di chiusura del periodo precedente relativi al membro Eliminazione.

Contributo per il padre

I dati di proporzione vengono aggregati con i dati Eliminazione nel membro Contributo.

I dati per Input contributo possono essere immessi nella valuta del padre. Input contributo è pertanto specifico della combinazione entità/padre e l'aggregazione viene eseguita solo nell'entità padre specificata. Se un'entità è condivisa e dispone di più entità padre, saranno disponibili più punti Input contributo. Input contributo è un membro facoltativo della dimensione Consolidamento e deve essere abilitato per poter essere utilizzato.

Per Contributo e Input contributo padre viene eseguita l'aggregazione in Totale contributo (se Input contributo è abilitato) solo in Valuta padre.

I dati Contributo o Totale contributo (se Input contributo è abilitato) vengono aggregati ai dati di consolidamento entità dell'entità padre, in combinazione con i dati simili forniti dai pari livello (altri figli di quel padre).

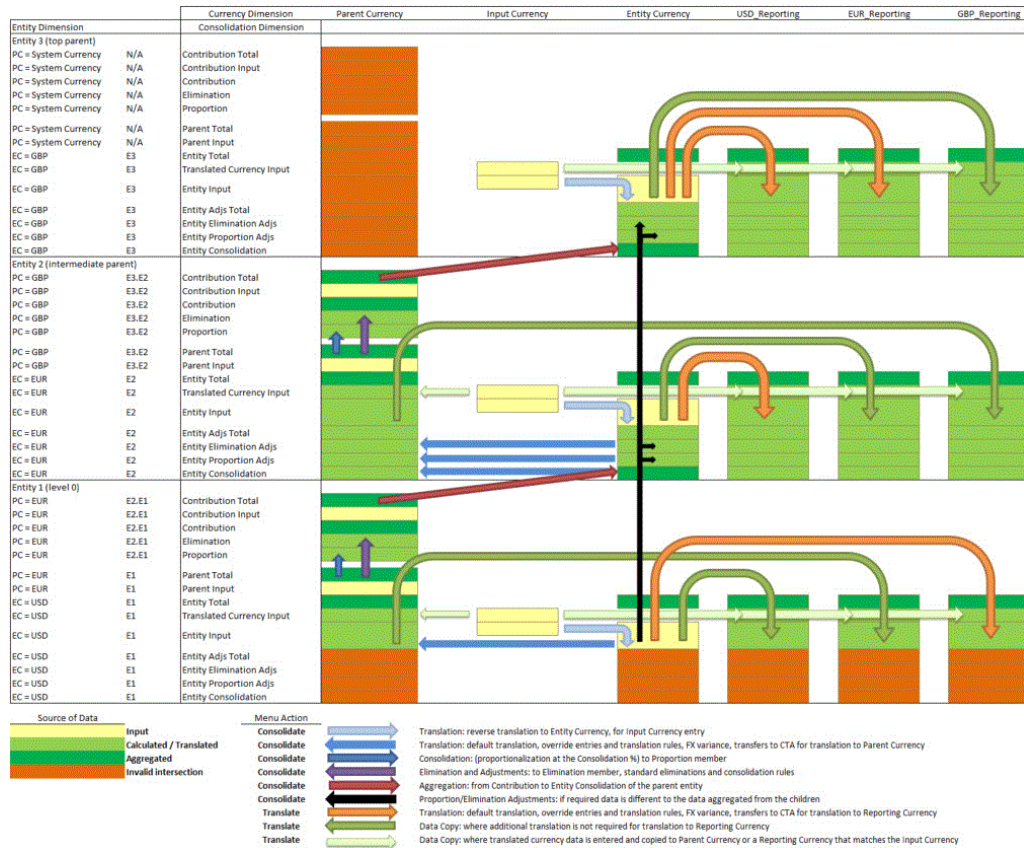
I saldi di apertura vengono sempre riportati dal saldo di chiusura del periodo precedente.

Immissione dati per l'entità padre

A livello di Entità padre, è possibile immettere dati aggiuntivi nei membri Input entità e Input valuta tradotta (attualmente solo tramite le scritture contabili).

Le voci Adeguamento eliminazione entità vengono generate dal sistema se i dati di Consolidamento entità richiedono un adeguamento. Ciò potrebbe verificarsi se la percentuale di consolidamento cumulativa di un'entità di livello 0 di origine aumenta a causa dell'unione di istanze condivise dell'entità. Potrebbe essere quindi necessario modificare i consolidamenti di equity in Proporzionale o Affiliata in un'entità padre intermedia.

Consolidamento entità, Adeguamento eliminazione entità, Input entità e Input valuta tradotta vengono aggregati ai valori di valuta Totale entità e tradotti nelle valute padre e di reporting in base alle esigenze. È possibile immettere dati aggiuntivi per Input padre e Input contributo. Il processo di consolidamento continua attraverso le dimensioni Consolidamento / Valuta da ciascuna entità figlio alla relativa entità padre.



Esistono due impostazioni relative al funzionamento dei membri più alti della dimensione Entità.

Funzionamento preferenziale (applicato per impostazione predefinita): nessuna variabile di sostituzione `ProportionalizeTopEntityMembers` o impostazione di questa variabile di sostituzione su False.

I dati non vengono tradotti nella valuta padre né consolidati in Contributo/Totale contributo per le entità "più alte" nella dimensione Entità ("Geografia totale" ed eventuali pari livello). Questo perché non esiste un'entità padre valida per la quale è stata impostata una valuta predefinita né un'entità padre valida alla quale contribuire (il membro "Entità" della dimensione viene considerato un'etichetta dimensione piuttosto che un'entità). L'immissione dei dati in Input valuta tradotta, Input padre e Input contributo è inoltre limitata per i membri entità più alti. L'etichetta della dimensione entità ("Entità") può essere tuttavia selezionata quando si richiama il processo di consolidamento. Ciò consente di consolidare con una sola operazione tutte le gerarchie della dimensione entità.

Funzionamento alternativo: aggiungere e impostare su True la variabile di ambiente `ProportionalizeTopEntityMembers`.

I dati vengono tradotti nella valuta padre per le entità "più alte" nella dimensione Entità mediante l'applicazione della valuta di sistema. I dati Valuta padre vengono inoltre consolidati in Contributo/Totale contributo, ma non oltre. L'immissione dei dati in Input valuta tradotta, Input padre e Input contributo è limitata per i membri entità più alti.

Per informazioni dettagliate sul flusso dei dati di consolidamento, guardare questo video:



Panoramica: flusso e consolidamento dei dati

Flusso del processo di consolidamento

Financial Consolidation and Close elabora i dati attraverso la dimensione consolidamento, iniziando con i dati della valuta locale ("Valuta entità") nei membri Input entità, Consolidamento entità e Adeguamento eliminazione entità, quindi passando agli stessi membri per la valuta tradotta (solo per applicazioni multivaluta) e da ultimo ai dati consolidati di proporzione ed eliminazione.

A ciascun livello di elaborazione vengono eseguiti diversi calcoli di sistema. Alcune regole di sistema vengono sempre eseguite mentre altre possono essere disabilitate o configurate. In determinati "punti di inserimento" è inoltre possibile aggiungere regole customizzate.

Le schermate **Consolidamento: processo**, cui si accede dalla scheda **Consolidamento**, mostrano il flusso sequenziale delle attività di consolidamento per ciascuna valuta locale ai livelli Tradotto e Consolidato, visualizzato in base alle selezioni nelle schede orizzontali.

Valuta locale

Local Currency

Consolidation: Process Options

Review and enter any required updates to the system processes, configurable calculations, configurable translations and configurable consolidations.

Local Currency
Processing of all un-translated (Entity Currency) entity level data.

Translated
Processing of all translated (Parent Currency) entity level data.

Consolidated
Processing of all parent-related, consolidated and elimination data.

- ◆ **Opening Balance Carry Forward**
Opening Balances are carried forward from the Closing Balance of the prior period.
- ◆ **Calculate Movements**
Calculate and populate a default Movement dimension member based on the required closing balance.
- ◆ **After Opening Balance Carry Forward**
Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.
- ◆ **Equity Pick-up**
Calculate Equity Pick-up in Holding companies.
- ◆ **Balance the Balance Sheet**
Ensure that the Balance Sheet is balanced and that Total Assets is equal to Total Liabilities and Equity. If the Balance Sheet is out of balance, a balancing entry is posted to the ...
- ◆ **Final Calculations**
Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.
- ◆ **Ratios**
Performance ratios are calculated, including ratios such as Days Sales in Inventory, and Days Sales in Receivables.

General

Name : Opening Balance Carry Forward
Type : System Calculation

Applicable Consolidation Members

Entity Input
Entity Consolidation
Entity Elimination
Adjustment
Overrides + -

Ripporto saldo di apertura

A ogni livello delle dimensioni Entità, Consolidamento e Valuta, il saldo di chiusura del periodo precedente viene riportato nel saldo di apertura del periodo corrente per tutti i conti di tipo Flusso.

Il saldo di apertura in valuta locale viene recuperato dal saldo di chiusura in valuta locale del precedente periodo di reporting dello stesso scenario. Se il periodo corrente è il primo dell'anno, il saldo di apertura verrà recuperato dall'ultimo periodo dell'anno precedente.

Per tutti i conti Bilancio patrimoniale (di tipo Attività, Passività o Equity), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi. Per i conti Conto economico (di tipo Ricavi o Spese), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi tranne il primo periodo dell'anno.

Il saldo di apertura viene recuperato nelle modalità riportate di seguito.

- Nella vista di reporting Periodico, dal saldo di chiusura del periodo precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo trimestre, dal saldo di chiusura del trimestre precedente.

- Nella vista di reporting Progressivo semestre, dal saldo di chiusura del semestre precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo anno, dal saldo di chiusura dell'anno precedente.

Calcola trasferimenti

Se abilitata, la regola Calcola trasferimenti viene eseguita in valuta locale (per un'applicazione basata su più valute) al termine dell'esecuzione della regola Riporto saldo di apertura. La regola calcola la differenza tra l'importo dell'input del saldo di chiusura e il valore della somma del saldo di apertura del periodo corrente e degli altri dati di trasferimento già contabilizzati nel conto. La differenza calcolata viene contabilizzata nel membro di trasferimento designato per il conto. Fare riferimento a [Calcola trasferimenti \(dall'input del saldo di chiusura\)](#).

Riporto dopo saldo di apertura

Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward_LocalCurrency".

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Equity pick-up

La regola di sistema Equity pick-up fornisce un calcolo sequenziale predefinito dell'equity pick-up per le società holding.

La regola di sistema Equity pick-up viene visualizzata solo se la relativa opzione è stata abilitata durante la creazione dell'applicazione o successivamente.

Questa regola altera la sequenza di elaborazione delle entità durante un consolidamento per garantire che tutte le società holding vengano calcolate dopo le rispettive pari livello. È possibile attivare o disattivare la sequenza corretta come necessario. Il calcolo corretto dell'equity pick-up richiede anche la distribuzione delle regole di consolidamento Equity pick-up (per ulteriori dettagli sulla funzione di equity pick-up, fare riferimento alla sezione [Panoramica su equity pick-up](#)).

Quadrare il bilancio patrimoniale

La regola di sistema successiva eseguita in valuta locale è "Quadra bilancio patrimoniale". Questa regola è facoltativa e può essere abilitata o disabilitata per tutti gli scenari oppure scenario per scenario. Se la regola è abilitata, un bilancio patrimoniale non quadrato verrà quadrato contabilizzando un importo di quadratura nel conto predefinito "FCCS_Balance".

Calcoli finali

Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_20_Final Calculations_LocalCurrency".

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Rapporti

Se l'opzione "Rapporti gestione attività" è selezionata, vengono calcolati i rapporti "FCCS_Days Sales In Receivables" e "FCCS_Days Sales In Inventory".

Per una panoramica sui calcoli in valuta locale, guardare questo video:

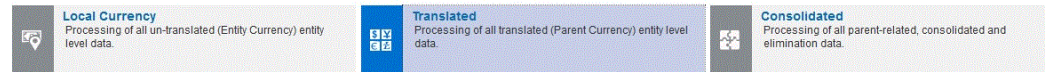


Calcoli in valuta locale.

Tradotto

Consolidation: Process

Review and enter any required updates to the system processes, configurable calculations, configurable translations and configurable consolidations.



Opening Balance Carry Forward	Opening Balances are carried forward from the Closing Balance of the prior period.
Default Translation	Translate all financial accounting data to parent currency using the required default rate and translation method.
Translation Overrides	Additional translations are applied as defined in the deployed Translation override rules.
Before Foreign Exchange (FX) Calculations	Calculations to be performed after translations but before Foreign Exchange and CTA calculations.
Foreign Exchange (FX) Calculations	The foreign exchange variation for opening balance and movements is calculated as the difference between the translation at the actual rates applied and the ending rate.
FX to Cumulative Translation Adjustment (CTA)	For all accounts designated as "historical", the foreign exchange variation is transferred to the designated CTA account.
Calculate Movements	Calculate and populate a default Movement dimension member based on the required closing balance.
After Opening Balance Carry Forward	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations and changes applied before Foreign Exchange calculation but before balancing the Balance Sheet.
Balance the Balance Sheet	Ensure that the Balance Sheet is balanced and that Total Assets is equal to Total Liabilities and Equity. If the Balance Sheet is out of balance, a balancing entry is posted to the ...

Si noti che la scheda **Tradotto** non è disponibile per applicazioni a valuta singola.

Riporto saldo di apertura

A ogni livello delle dimensioni Entità, Consolidamento e Valuta, il saldo di chiusura del periodo precedente viene riportato nel saldo di apertura del periodo corrente per tutti i conti di tipo Flusso.

Si noti che il saldo di apertura non è mai tradotto. Il saldo di apertura viene sempre riportato dal saldo di chiusura del periodo precedente per Membri consolidamento applicabili, nella valuta padre.

Il saldo di apertura in valuta tradotta viene recuperato dal saldo di chiusura in valuta tradotta del precedente periodo contabile dello stesso scenario. Se il periodo corrente è il primo dell'anno, il saldo di apertura verrà recuperato dall'ultimo periodo dell'anno precedente.

Per tutti i conti Bilancio patrimoniale (di tipo Attività, Passività o Equity), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi. Per i conti Conto economico (di tipo Ricavi o Spese), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi tranne il primo periodo dell'anno.

Il saldo di apertura viene recuperato nelle modalità riportate di seguito.

- Nella vista di reporting Periodico, dal saldo di chiusura del periodo precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo trimestre, dal saldo di chiusura del trimestre precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo semestre, dal saldo di chiusura del semestre precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo anno, dal saldo di chiusura dell'anno precedente.

Traduzione predefinita

La traduzione predefinita applica le impostazioni di traduzione predefinite alla traduzione dei membri di trasferimento periodico. È possibile configurare le impostazioni di traduzione predefinite mediante il pulsante **Gestisci impostazioni predefinite** nella schermata **Sostituzioni traduzione**.

Ai dati tradotti vengono applicate anche tutte le scritture "Sostituzione importo" e "Sostituzione tasso".

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Processo di traduzione](#)
- [Traduzione dei dati](#)
- [Informazioni sui tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di sostituzione](#)
- [Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite](#)

Sostituzioni traduzione

È possibile configurare e distribuire le regole di sostituzione traduzione. I valori di Valuta entità di una selezione di punti dati definiti come ambito della regola, applicati a fronte del tasso di cambio e del metodo di traduzione specificati (Periodico o Progressivo anno) possono sostituire o sommarsi ai risultati della traduzione predefinita.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Utilizzo delle regole di traduzione di sostituzione](#)
- [Creazione di regole di traduzione di sostituzione](#)
- [Distribuzione di regole di traduzione di sostituzione](#)

Prima dei calcoli cambio valuta estera

Questa regola viene eseguita dopo le traduzioni, ma prima dei calcoli del cambio valuta estera e dell'adeguamento traduzione cumulativo. Ciò consente di creare regole in grado di modificare i calcoli di traduzione di sistema precedenti, ma che rimangono comunque soggette agli effetti della "quadratura" dei calcoli di cambio valuta estera e adeguamento traduzione cumulativo.

Calcoli valuta estera

La variazione della valuta estera comprende il calcolo del saldo di apertura e dei trasferimenti totali.

In Apertura FX viene memorizzata la differenza tra la traduzione del saldo di apertura totale con il tasso finale per il periodo corrente e il saldo di apertura totale recuperato dal saldo di chiusura tradotto del periodo precedente e dall'adeguamento saldo di apertura nel periodo corrente.

Nelle oscillazioni FX viene memorizzata la differenza tra la traduzione del totale parziale dei trasferimenti non tradotti con il tasso finale per il periodo corrente e il totale parziale dei trasferimenti tradotti con il tasso medio oppure con le sostituzioni tasso o importo storico per il periodo corrente.



Nota:

I membri FCCS_FX sono riservati per i calcoli e si consiglia di non contabilizzarvi direttamente i giornali.

FX in adeguamento traduzione cumulativo

I conti cronologici vengono sempre tradotti utilizzando il tasso predefinito a meno che il tasso di cambio del conto non sia di tipo "Sostituzione importo storico" o "Sostituzione tasso storico". Apertura FX e Oscillazioni FX verranno calcolate per i conti cronologici con il tasso di sostituzione o l'importo adeguato, se applicabile.

Lo storno dell'importo totale di Apertura FX e Oscillazioni FX verrà quindi memorizzato nel membro di trasferimento FX in adeguamento traduzione cumulativo o FX in adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali), in modo che il totale della valuta estera per i conti cronologici sia pari a zero. Lo stesso importo verrà contabilizzato nei conti Adeguamento traduzione cumulativo o Adeguamento traduzione cumulativo (entrate globali) indicati a seconda dell'impostazione dell'applicazione.

Calcola trasferimenti

Se l'opzione Input padre è abilitata, la regola Calcola trasferimenti viene eseguita nella scheda Tradotto dopo il calcolo di sistema FX in adeguamento traduzione cumulativo. La regola calcola la differenza tra l'importo dell'input del saldo di chiusura e il valore della somma del saldo di apertura del periodo corrente e degli altri dati di trasferimento già contabilizzati nel conto. La differenza calcolata viene contabilizzata nel membro di trasferimento designato per il conto.

Riporto dopo saldo di apertura

Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_30_After Opening Balance Carry Forward_Translated".

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Per una panoramica su traduzioni e calcoli, guardare questo video:



[Panoramica: traduzioni e calcoli](#)

Calcoli finali












Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_40_Final Calculations_Translated".

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Rapporti

Se l'opzione "Rapporti gestione attività" è selezionata, vengono calcolati i rapporti "FCCS_Days Sales In Receivables" e "FCCS_Days Sales In Inventory".

Consolidato

Local Currency	Translated	Consolidated
 Local Currency Processing of all un-translated (Entity Currency) entity level data.	 Translated Processing of all translated (Parent Currency) entity level data.	 Consolidated Processing of all parent-related, consolidated and elimination data.
Opening Balance Carry Forward Opening Balances are carried forward from the Closing Balance of the prior period.		
 Proportionalization All data is posted to the "Proportion" Consolidation dimension member at the Consolidation percent.		
 Standard Eliminations Intercompany data is eliminated / reclassified in the "Elimination" Consolidation dimension member to the designated plug account.		
 Opening Balance Ownership Change Opening Balances are adjusted to take into account any changes in Consolidation % from period to period.		
 Configurable Consolidation Consolidation entries are posted in the "Elimination" Consolidation dimension member as defined in the deployed Consolidation rules.		
 Calculate Movements Calculate and populate a default Movement dimension member based on the required closing balance.		
 After Opening Balance Carry Forward Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.		
 Balance the Balance Sheet Ensure that the Balance Sheet is balanced and that Total Assets is equal to Total Liabilities and Equity. If the Balance Sheet is out of balance, a balancing entry is posted to the ...		
 Final Calculations Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.		

Riporto saldo di apertura

A tutti i livelli, il primo processo è rappresentato da "Riporto saldo di apertura". A ogni livello delle dimensioni Entità, Consolidamento e Valuta, il saldo di chiusura del periodo precedente viene riportato nel saldo di apertura del periodo corrente per tutti i conti di tipo Flusso.

Si noti che il saldo di apertura non è mai consolidato ma viene sempre riportato dal saldo di chiusura del periodo precedente.

Per tutti i conti Bilancio patrimoniale (di tipo Attività, Passività o Equity), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi. Per i conti Conto economico (di tipo Ricavi o Spese), il saldo di apertura viene recuperato per tutti i periodi tranne il primo periodo dell'anno.

Il saldo di apertura viene recuperato nelle modalità riportate di seguito.

- Nella vista di reporting Periodico, dal saldo di chiusura del periodo precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo trimestre, dal saldo di chiusura del trimestre precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo semestre, dal saldo di chiusura del semestre precedente.
- Nella vista di reporting Progressivo anno, dal saldo di chiusura dell'anno precedente.

Proporzionalizzazione

Tutti i dati vengono contabilizzati nel membro della dimensione consolidamento "Proporzione" alla percentuale di consolidamento.

Eliminazioni standard

Fare riferimento alla sezione [Regole di consolidamento per eliminazioni standard](#).

Modifica proprietà saldo di apertura

Per le entità in cui la percentuale di consolidamento è cambiata dal periodo precedente, i valori di FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals vengono calcolati automaticamente nel membro Proporzione della dimensione Consolidamento in base alla modifica della percentuale di consolidamento da un periodo all'altro. La

modifica della percentuale di consolidamento viene moltiplicata a fronte di FCCS_OpeningBalance at Proportion e il risultato viene adeguatamente inserito in proporzione in FCCS_Mvmts_Disposals/FCCS_Mvmts_Acquisitions.

Per le entità in cui la percentuale di consolidamento è cambiata dal periodo precedente, i valori di FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals vengono calcolati automaticamente per il membro Eliminazione della dimensione Consolidamento nei conti eliminati attraverso i conti plug. Per eventuali conti eliminati da regole specifiche del cliente (regole di consolidamento configurabile o del punto di inserimento), il cliente/partner deve scrivere l'adeguamento di Modifica proprietà saldo di apertura in modo da popolare FCCS_Mvmts_Disposals_Input/FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input.

Fare riferimento alla sezione [Regole di consolidamento delle variazioni della proprietà per il saldo di apertura](#).

Per impostazione predefinita, i calcoli Modifica proprietà saldo di apertura (OBOC) vengono popolati prima che vengano eseguite le regole di consolidamento configurabile. Ciò consente di includere i membri della dimensione di trasferimento acquisizione e cessione come origine dati in tali regole. Per disabilitare questo comportamento, impostare il valore della variabile di sostituzione OBOC_BEFORE_CONFIG_CONSOL su **Falso (False)**. Fare riferimento alla sezione [Variabili di sostituzione per Financial Consolidation and Close](#).

Consolidamenti configurabili

Fare riferimento alla sezione [Informazioni sulle regole di consolidamento configurabili](#).

Calcola trasferimenti

Se l'opzione Input contributo è abilitata, la regola Calcola trasferimenti viene eseguita nella scheda Consolidato dopo i consolidamenti configurabili. La regola calcola la differenza tra l'importo dell'input del saldo di chiusura e il valore della somma del saldo di apertura del periodo corrente e degli altri dati di trasferimento già contabilizzati nel conto. La differenza calcolata viene contabilizzata nel membro di trasferimento designato per il conto.

Riporto dopo saldo di apertura

Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_50_After Opening Balance Carry Forward_Consolidated".

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Calcoli finali

Verranno eseguite le eventuali regole di calcolo customizzato distribuito create nella regola predefinita di Calculation Manager "FCCS_60_Final Calculations_Consolidated".

Vedere [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

Rapporti

Se l'opzione "Rapporti gestione attività" è selezionata, vengono calcolati i rapporti "FCCS_Days Sales In Receivables" e "FCCS_Days Sales In Inventory".

Per una panoramica su consolidamenti e calcoli, guardare questo video:



[Panoramica: consolidamenti e calcoli](#)

Eliminazioni interaziendali

Panoramica delle eliminazioni standard

Le società registrano i risultati delle transazioni eseguite con altre società. Le altre società potrebbero essere società correlate oppure società non correlate, ovvero terze parti. In caso di reporting dei risultati finanziari consolidati, dai risultati consolidati è necessario rimuovere/eliminare l'impatto delle transazioni per le quali le società legali incluse nell'ambito del consolidamento hanno un controllo comune. I risultati netti devono essere presentati come se il gruppo di persone giuridiche fosse una singola unità economica.

Le transazioni con società non correlate non richiedono l'eliminazione. Potrebbe essere necessario eliminare o eliminare parzialmente le transazioni con società correlate, a seconda che la società correlata sia inclusa nell'ambito dei risultati consolidati e dei requisiti contabili applicati al processo aritmetico del consolidamento.

La natura della relazione tra parti correlate determinerà il modo in cui le informazioni derivanti dalle società incluse nell'ambito vengono aggregate ed eliminate per generare i risultati consolidati. I vari standard contabili richiederanno metodi di aggregazione diversi, anche se la maggior parte degli standard seguirà principi generali simili.

Se un'applicazione è abilitata per i conti interaziendali e contiene dati di conti interaziendali, le eliminazioni vengono effettuate durante il processo di consolidamento.

Elaborazione delle eliminazioni interaziendali

I dati risultanti dalle transazioni tra due entità (transazioni interaziendali), entrambe consolidate in un'entità padre comune, devono essere eliminati in modo da visualizzare i risultati consolidati dell'entità padre come singola unità economica.

Gli importi delle transazioni interaziendali vengono inizialmente registrati due volte. Ciascuna delle due parti (società) coinvolte nella transazione registrano la propria "vista" della transazione. La transazione viene registrata separatamente da ciascuna entità, con l'altra entità che rappresenta il "partner interaziendale". Si noti che le voci registrate da entrambe le entità rappresentano la stessa transazione, ma vengono immesse separatamente dalle due entità coinvolte nella transazione.

Gli importi da eliminare sono gli importi controllati "in comune" dall'entità padre in corrispondenza della proprietà comune rappresentata nella gerarchia di organizzazioni. Il risultato effettivo delle eliminazioni deve essere pari a zero, ovvero la voce dare deve essere uguale alla voce avere, ma i dati vengono riclassificati in modo da restituire il valore netto a livello di entità padre. Se i dati di origine di entrambe le entità coinvolte nella transazione vengono proporzionalizzati al 100%, l'importo proporzionalizzato completo deve essere eliminato. Se l'importo proporzionalizzato da una delle due entità è minore del 100%, solo l'importo proporzionale più basso viene eliminato perché solo tale importo è controllato in comune. Pertanto, un importo eliminato non può in nessun caso superare l'importo proporzionalizzato. Se la percentuale di consolidamento di una delle due società coinvolte è pari a 0%, non verrà elaborata alcuna eliminazione.

Ogni voce di eliminazione è composta da due voci nella dimensione dei dati di origine "FCCS_Intercompany Eliminations" nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento. La prima voce storna o storna parzialmente l'importo interaziendale

originale. Tutti i membri della dimensione a cui lo storno viene applicato vengono recuperati dal POV di origine, eccezion fatta per le dimensioni Consolidamento e Origine dati. Una seconda voce di offset viene contabilizzata nel conto "plug", come definito nei metadati del conto interaziendale di origine. Analogamente alla voce di storno, la voce del conto plug viene contabilizzata nel membro della dimensione di origine dati "FCCS_Intercompany Eliminations" nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento. Tutti i membri della dimensione a cui la voce del conto plug viene applicata vengono recuperati dal POV di origine, eccezion fatta per le dimensioni Consolidamento e Origine dati. Se il conto plug non è impostato come conto interaziendale, la voce del conto plug viene contabilizzata in "FCCS_No Intercompany" nella dimensione interaziendale.

Condizioni per le eliminazioni interaziendali

La struttura o le strutture di entità per un'applicazione possono essere create come una struttura "sequenziale", ovvero un'entità padre con tutte le entità di proprietà diretta e indiretta come elementi figlio immediati. L'entità padre rappresenta i risultati consolidati della società holding. In alternativa, è possibile creare una o più strutture multilivello ("intermedie"). In una struttura multilivello, le entità di pari livello della società sono le società di proprietà diretta della società holding. Se anche tali società di proprietà diretta possiede altre società, la società di pari livello della società holding proprietaria è il padre consolidato della società holding posseduta.

In una struttura sequenziale, la logica per determinare se l'eliminazione deve essere elaborata è molto semplice. Viene applicata la logica descritta di seguito.

I dati sono candidati all'eliminazione nei seguenti casi:

1. Il conto è un conto interaziendale a cui è assegnato un conto plug (conto di compensazione) valido
2. I dati includono una voce della dimensione interaziendale diversa da "FCCS_No Intercompany", ovvero contiene un partner valido
3. L'entità in cui la transazione interaziendale è stata contabilizzata e il partner a cui viene fatto riferimento nella definizione dei dati (POV) vengono entrambi consolidati a livello di padre per un valore maggiore di 0%

Se entrambe le condizioni vengono soddisfatte, i dati vengono riclassificati nel conto plug nel membro Eliminazione della dimensione al valore più basso tra la percentuale di consolidamento dell'entità e la percentuale di consolidamento del partner.

In una struttura multilivello, la logica per determinare se l'eliminazione deve essere elaborata è in linea di principio identica a quella valida per una struttura sequenziale. Tuttavia, la natura della struttura multilivello introduce potenziali complicazioni aggiuntive. Viene applicata la logica descritta di seguito.

I dati sono candidati all'eliminazione nei seguenti casi:

1. Il conto è un conto interaziendale a cui è assegnato un conto plug (conto di compensazione) valido
2. I dati includono una voce della dimensione interaziendale diversa da "FCCS_No Intercompany", ovvero contiene un partner valido
3. L'entità in cui la transazione interaziendale è stata contabilizzata e il partner a cui viene fatto riferimento nella definizione dei dati (POV) vengono entrambi consolidati a livello di padre o predecessore comune per un valore maggiore di 0%
4. Il partner interaziendale è un pari livello dell'entità corrente oppure un discendente di un pari livello

- a. L'entità e il partner potrebbero non venire consolidati entrambi in corrispondenza del relativo padre comune. È possibile che una delle due o sia l'entità che il partner vengano consolidati in corrispondenza del predecessore comune mediante uno o più padri intermedi.
- b. La percentuale di consolidamento rilevante utilizzata nella valutazione e contabilizzazione dell'eliminazione corrisponde alla percentuale di consolidamento cumulativa risultante dalla moltiplicazione della percentuale livello per livello dell'entità o del partner per il contributo al predecessore comune, ovvero il fattore cumulativo specifico di una diramazione della gerarchia al cui vertice si trova il predecessore comune. La percentuale cumulativa di consolidamento rappresenta il contributo dell'entità/partner di origine al predecessore comune per ogni contribuente.
- c. La "percentuale di consolidamento dell'entità o del partner di livello inferiore" viene applicata alla somma della percentuale cumulativa dell'entità, aggregata tra tutti gli elementi di pari livello dell'entità, e alla somma della percentuale cumulativa del partner, aggregata tra tutti gli elementi di pari livello dell'entità. In una gerarchia multilivello, sia l'entità che il partner possono esistere in più di una diramazione della gerarchia e potrebbero pertanto venire aggregati in corrispondenza del predecessore comune tramite più elementi figlio del predecessore comune.
- d. Il datapoint può essere candidato all'eliminazione in corrispondenza di più di un livello della gerarchia, in una posizione immediatamente sottostante a più di un predecessore comune. Se il partner esiste in più di una diramazione della gerarchia, il percorso di consolidamento dell'entità a livello di struttura potrebbe rilevare più di un predecessore comune. Se immediatamente sotto al primo predecessore comune o a un predecessore successivo l'importo completo dell'entità viene eliminato, non si verificheranno ulteriori eliminazioni perché l'importo dell'eliminazione non può superare l'importo proporzionalizzato. Se non si verifica alcuna eliminazione o eliminazione parziale ai livelli precedenti della gerarchia, sarà necessaria un'ulteriore eliminazione immediatamente dopo il predecessore comune corrente.
- Il riconoscimento di "immediatamente sottostante a un predecessore comune" può essere definito come se il partner fosse un pari livello o un discendente di un pari livello dell'entità in cui risiedono i dati. I dati non sono candidati all'eliminazione se il partner è un discendente del padre e dell'entità corrente a meno che non sia anche un pari livello o un discendente di un pari livello dell'entità corrente.

Il sistema applica convalide alle eliminazioni interaziendali da elaborare solo quando si verificano le condizioni corrette per un partner di pari livello o discendente di un pari livello dell'entità corrente. Se si desidera disabilitare questa funzionalità, è possibile creare una variabile di sostituzione `StrictElimCondition` e impostare il relativo valore su `False`. In questo modo sarà possibile continuare a eliminare i dati interaziendali in cui entità e partner coincidono.

Se entrambe le condizioni vengono soddisfatte, i dati vengono riclassificati nel conto plug nel membro Eliminazione della dimensione al valore più basso tra la somma (tra entità/diramazioni di pari livello) della percentuale di consolidamento entità cumulativa e la somma (tra entità/diramazioni di pari livello) della percentuale di consolidamento partner cumulativa. Se la percentuale di consolidamento partner aggregata è minore della percentuale di consolidamento entità aggregata, verrà applicata la percentuale partner.

Assicurarsi che le eliminazioni non superino la proporzionalizzazione

Come notato in precedenza, facendo riferimento al concetto di eliminazione delle transazione controllate a livello comune, l'importo cumulativo delle eliminazioni di una transazione interaziendale non può superare l'importo proporzionalizzato. Il sistema deve pertanto garantire che se l'importo del contributo netto di un conto interaziendale è stato azzerato, non si verifichino ulteriori eliminazioni.

È possibile che un sistema computerizzato non sia in grado di registrare o non registri con precisione un accumulo pari a zero*. Ciò è dovuto a un problema di "precisione decimale" comune a tutti i sistemi di questo tipo. Potrebbe pertanto verificarsi una situazione in cui il contributo netto di un importo interaziendale di origine non venga ridotto esattamente a zero, anche quando è logicamente pari a zero. La verifica se sia necessario elaborare ulteriori eliminazioni interaziendali potrebbe pertanto non dipendere dal fatto che il contributo netto è pari a zero e invece basarsi sul presupposto che il contributo netto sia approssimativamente uguale a zero.

La verifica di un importo di contributo netto approssimativamente uguale a zero può dipendere dalla grandezza dei dati nel sistema. Per impostazione predefinita, FCCS applica una precisione decimale di quattro posizioni durante questo tipo di verifica. In questo caso, qualsiasi contributo minore di 0,0001 verrà considerato pari a zero e pertanto ai dati non verranno applicate ulteriori eliminazioni. Nella maggior parte dei casi e per la maggior parte delle valute questo livello di precisione dovrebbe garantire una precisione sufficiente. Tuttavia, se continuano a verificarsi eliminazioni impreviste, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione all'applicazione per modificare la precisione decimale applicata al test.

Per aggiungere una variabile di sostituzione, passare alla scheda **Variabili** e selezionare la scheda **Variabili di sostituzione**. Fare clic sul simbolo + per aggiungere una nuova variabile di sostituzione. In "Tutti i cubi" immettere `DecimalPrecision` come nome (senza spazi tra `Decimal` e `Precision`). Immettere il numero richiesto di posizioni decimali da utilizzare durante l'esecuzione del test di uguaglianza approssimativa. Maggiore è la grandezza dei valori dati immessi, ovvero il numero di cifre significative a sinistra del separatore decimale, minore potrà essere l'immissione della precisione decimale.

Si noti che la variabile relativa alla precisione decimale deve essere un valore intero (zero o un numero intero negativo o positivo). In caso contrario, i consolidamenti successivi potrebbero avere esito negativo. L'immissione di un valore positivo comporterà l'arrotondamento dell'importo del contributo netto al numero specificato di posizioni decimali; se si specifica zero si otterrà l'arrotondamento a un valore intero, mentre l'immissione di un valore negativo comporterà l'arrotondamento a un multiplo di 10. Ad esempio, se come precisione decimale si specifica -2, il valore 1.234.567,89 verrà arrotondato a 1.234.600, con un arrotondamento per eccesso alle centinaia successive.

*Per le condizioni specifiche relative a FCCS, fare riferimento alla sezione "Limiti della precisione dei dati in Essbase" disponibile all'indirizzo https://support.oracle.com/epmos/faces/DocumentDisplay?_afLoop=443798297810512&id=1311188.1&_afWindowMode=0&_adf.ctrl-state=zlaqk3trz_4.

Dimensione di consolidamento

La dimensione Consolidamento fornisce un ulteriore layer di informazioni finanziarie, al fine di visualizzare i dettagli relativi a valori di input, adeguamenti e contributi. Include dati di entità come il valore di input e i relativi adeguamenti ai dati dell'entità. Quando i valori di un'entità

dipendente vengono aggiunti all'entità padre durante il consolidamento, il sistema archivia i dettagli del consolidamento, ad esempio quelli relativi a proporzione ed eliminazione. I dettagli sulla proporzione contengono i saldi risultanti dall'esecuzione delle regole di consolidamento della proporzionalizzazione. Questo riflette l'applicazione della percentuale di proporzionalizzazione ai dati origine. I dettagli sull'eliminazione contengono i risultati di tutte le altre regole di consolidamento ed eliminazione.

La dimensione Consolidamento comprende i seguenti membri.

- **Input entità:** questo membro rappresenta i dati di input e la logica aziendale non correlata al consolidamento (ad esempio le formule membro).
- **Consolidamento entità:** disponibile solo per un'entità **padre**. L'importo di questo membro rappresenta il totale dei contributi di ogni entità figlio. Questo è un importo calcolato dal sistema in seguito al processo di consolidamento.
- **Adeguamento eliminazione entità:** è disponibile solo per un'entità Padre. Le voci Adeguamento eliminazione entità vengono generate dal sistema se i dati di Consolidamento entità per eliminazioni richiedono un adeguamento. Ciò potrebbe verificarsi se la percentuale di consolidamento cumulativa di un'entità di livello 0 di origine aumenta a causa dell'unione di istanze condivise dell'entità. Potrebbe essere quindi necessario modificare i consolidamenti di equity in un metodo Proporzionale o Affiliata in un'entità padre intermedia.
- **Adeguamento proporzione entità:** disponibile solo per un'entità padre. Le voci Adeguamento proporzione entità vengono generate dal sistema se i dati aggregati di Consolidamento entità per la proporzionalizzazione richiedono un adeguamento. Ciò potrebbe verificarsi se la percentuale di consolidamento cumulativa di un'entità di livello 0 di origine aumenta a causa dell'unione di istanze condivise dell'entità. Potrebbe essere quindi necessario modificare i consolidamenti di equity in un metodo Proporzionale o Affiliata in un'entità padre intermedia.

I membri dimensione Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità vengono utilizzati per adeguare i risultati consolidati in modo che corrispondano ai risultati previsti in ogni entità padre, ove necessario. Ad esempio, se si dispone di due istanze condivise di un'entità con consolidamento in un padre comune tramite due rami diversi della gerarchia ed entrambe vengono consolidate utilizzando il metodo Equity (proprietà del 40% tramite ciascun ramo), nel consolidamento entità del padre comune si avranno come risultato dati che rappresentano un consolidamento Equity dell'80%. È invece necessario un consolidamento Affiliata dell'80%, una situazione ben diversa. Adeguamento proporzione entità e Adeguamento eliminazione entità consentono di adeguare i dati forniti tramite i due rami in modo che corrispondano ai dati che si sarebbero ottenuti se fosse stato eseguito direttamente un consolidamento affiliata dell'80%, ovvero nella struttura entità piatta. I dati Equity dell'80% nel consolidamento entità aggregati con i dati di adeguamento EPA/EEA verranno quindi accumulati con i dati di consolidamento Affiliata dell'80% necessari nel totale entità.

- **Input valuta tradotta (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta di input.
- **Totale entità:** somma dei dati di un'entità, compresi i dati di input e di adeguamento memorizzati nei membri **Input entità** e **Input valuta tradotta**, nonché tutti i dati calcolati Adeguamento eliminazione entità e i contributi totali memorizzati nel membro **Consolidamento entità** (solo per un'entità padre).

- **Input padre (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta padre ed è specifico per una combinazione entità/padre. Questi dati sono inclusi nella proporzionalizzazione.
- **Totale padre** (se Input padre è abilitato): somma di Totale entità e Input padre.
- **Proporzione:** valori proporzionalizzati del membro Totale entità (o Totale padre) di una singola entità per un'entità padre specifica durante il consolidamento di una gerarchia di consolidamento. Esiste un solo membro Proporzione entità nella dimensione Consolidamento per ogni relazione di entità padre/figlio.
- **Eliminazione:** i dati di adeguamento consolidamento ed eliminazione per una specifica entità padre/figlio vengono generati e memorizzati in questo membro.
- **Contributo:** il risultato consolidato di una singola entità per un'entità padre specifica. Include l'aggregazione dei dati di proporzione ed eliminazione per l'entità padre/figlio.
- **Input contributo (facoltativo):** consente di immettere i dati in una valuta padre ed è specifico per una combinazione entità/padre. Questi dati vengono immessi dopo la proporzionalizzazione.
- **Totale contributo** (se Input contributo è abilitato): somma di Contributo e Input contributo.

La dimensione Consolidamento consente di generare report sui dettagli utilizzati per svolgere le varie fasi del processo di consolidamento. Memorizza i risultati intermedi durante il processo di consolidamento per registrare il modo in cui il sistema ha adeguato i membri consolidati. Fornisce un audit trail delle transazioni applicate ai dati durante il processo di consolidamento.

Nella figura seguente viene illustrata la dimensione Consolidamento con le eliminazioni interaziendali e tutti i membri facoltativi abilitati:

```

FCCS_Contribution Total
|__ FCCS_Contribution Input
|__ FCCS_Contribution
|__ FCCS_Elimination
|__ FCCS_Proportion
|__ FCCS_Parent Total
|__ FCCS_Parent Input
|__ FCCS_Entity Total
|__ FCCS_Translated Currency Input
|__ FCCS_Entity Input
|__ FCCS_Entity Total Adj *
| |__ FCCS_Entity Elimination Adj *
| |__ FCCS_Entity Proportion Adj *
|__ FCCS_Entity Consolidation *

```

Nota: *i membri Consolidamento entità, Adeguamento proporzione entità, Adeguamento eliminazione entità e Adeguamento totale entità sono membri calcolati dal sistema e si applicano solo alle entità padre.

Processo di traduzione

Financial Consolidation and Close fornisce traduzioni di valuta per un'applicazione multivaluta. Il processo di traduzione predefinito applica il metodo di traduzione Periodico ai conti flusso e il metodo Progressivo anno ai conti saldo.

Fare riferimento a [Traduzione dei dati](#).

Traduzione durante il processo di consolidamento

Quando si consolidano i dati, la traduzione della valuta viene eseguita se la valuta dell'entità padre è diversa rispetto a quella delle entità figlio. La traduzione nella valuta padre viene eseguita durante il processo di consolidamento.

Quando il sistema esegue la traduzione, se i dati origine non sono consolidati oppure in presenza di dati impattati, viene automaticamente eseguito il consolidamento dei dati prima della traduzione.

Traduzione in valute di reporting

Se si desidera tradurre i dati in una valuta di reporting specifica, è necessario selezionare la valuta di reporting target ed eseguire la traduzione. Solo le valute abilitate per il reporting sono disponibili per la traduzione in valute di reporting. Tutte le valute di reporting sono caratterizzate dal suffisso `_Reporting`, ad esempio `USD_Reporting`.

La traduzione in valute di reporting è necessaria per tutti i periodi. Se i periodi precedenti dell'anno corrente non sono ancora stati tradotti, verranno tradotti prima del periodo selezionato. In presenza di anni precedenti non completamente tradotti, sarà necessario procedere alla traduzione in sequenza di ciascun anno non tradotto e quindi tradurre l'anno corrente.

Ogni entità viene tradotta in modo indipendente dalle altre.

- Se la valuta predefinita dell'entità è uguale alla valuta di reporting, la valuta dell'entità viene copiata nella valuta di reporting.
- Se la valuta predefinita dell'entità è diversa dalla valuta di reporting, nel caso in cui un'entità padre abbia una valuta predefinita uguale alla valuta di reporting, la valuta padre viene copiata nella valuta di reporting.
- Se la valuta predefinita è diversa dalla valuta di reporting sia per l'entità che per l'entità padre, la valuta dell'entità viene tradotta nella valuta di reporting.

A causa della natura cumulativa di alcuni calcoli di traduzione, si consiglia di eseguire dal primo periodo dell'anno qualsiasi traduzione in una valuta di reporting che non sia né la valuta entità né la valuta padre di un'entità.

È possibile includere i membri FCCS_Entity Proportion Adj e FCCS_Entity Elimination Adj (EPA/EEA) nell'ambito di traduzione durante il processo di traduzione nella valuta di reporting. Questa funzione è disponibile solo se la funzione Gestione proprietà è abilitata. I membri FCCS_Entity Proportion Adj e FCCS_Entity Elimination Adj vengono tradotti nella valuta di reporting mediante lo stesso processo che viene eseguito per la traduzione dell'input entità e del consolidamento entità. Se si desidera che i membri FCCS_Entity Proportion Adj e FCCS_Entity Elimination Adj vengano inclusi nell'ambito di traduzione, impostare il valore della variabile di sostituzione `ReportingTransEPAEEA` su Vero (True).

Tassi di cambio

Il cubo relativo ai tassi include tutti dati dei tassi di cambio in relazione a qualsiasi valuta di origine rispetto a qualsiasi valuta di destinazione. Se per il conto di tipo Tasso storico non è stato specificato alcun tasso o importo di sostituzione, il sistema utilizza il tasso di cambio globale per la traduzione.

È possibile visualizzare i tassi di cambio utilizzati per i calcoli in un form dati predefinito. È inoltre possibile utilizzare i form predefiniti per immettere i tassi di cambio o i tassi di sostituzione. Fare riferimento alle sezioni seguenti:

- [Immissione dei tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di sostituzione](#)
- [Form predefiniti](#)

Per ulteriori informazioni sul processo di traduzione, guardare questo video.



[Panoramica: traduzioni in Financial Consolidation and Close](#)

Traduzione dei dati

La traduzione della valuta converte i dati da una valuta a un'altra. È possibile tradurre i dati dalla valuta di input di un'entità a qualunque altra valuta di report definita nell'applicazione. Quando si consolidano i dati, la traduzione della valuta viene eseguita se la valuta dell'entità padre è diversa rispetto a quella delle entità figlio.

Financial Consolidation and Close fornisce traduzioni di valuta predefinite per un'applicazione multivaluta. Per impostazione predefinita, il processo di traduzione utilizza il metodo PVA (Valore periodico) per i conti flusso e il metodo VAL (Valore al tasso di cambio) per i conti saldo. Il metodo predefinito e i conti tassi di cambio utilizzati possono essere modificati. Fare riferimento alla sezione [Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite](#).

La traduzione viene eseguita utilizzando gli script di calcolo e in base ai dati consolidati memorizzati. Quando il sistema esegue la traduzione, se i dati non sono consolidati oppure in presenza di dati impattati, viene automaticamente eseguito il consolidamento dei dati prima della traduzione. Il sistema traduce l'importo consolidato memorizzato nella valuta di reporting mediante l'applicazione dei tassi di cambio validi.

La traduzione nella valuta padre viene eseguita nell'ambito del processo di consolidamento. Se si desidera tradurre i dati in una valuta di reporting specifica, selezionare la valuta di reporting target ed eseguire la traduzione. Solo le valute abilitate per il reporting sono disponibili per la traduzione delle valute di reporting.

È possibile tradurre i dati in una valuta di reporting anche se l'entità è bloccata e il relativo stato di calcolo è OK o Modificato dal sistema. Se lo stato di calcolo della valuta entità è Modificato dal sistema, anche lo stato della valuta di reporting verrà impostato su Modificato dal sistema dopo la traduzione.

Vengono tradotti tutti i conti all'interno del raggruppamento Bilancio patrimoniale ("FCCS_Balance Sheet") e i conti che risiedono all'esterno della gerarchia Bilancio patrimoniale (tipo di conto Attività, Passività, Equity, Ricavi e Spese), tranne i conti "Ipotesi salvata". Se non si desidera che i conti che risiedono all'esterno della gerarchia Bilancio patrimoniale vengano inclusi nel processo di traduzione, è possibile creare una variabile di sostituzione denominata `ExtendAccountScope` e impostare il valore su Falso (False).

La traduzione predefinita è basata sulle impostazioni selezionate nella schermata `Override traduzione` (per impostazione predefinita, se non modificata, viene utilizzata la traduzione periodica al tasso medio).

Tutti i membri presenti nella gerarchia `FCCS_Movements` vengono tradotti utilizzando le impostazioni di traduzione selezionate, ad eccezione dei membri Saldo di apertura e Adeguamento saldo di apertura. Tutte le voci di sostituzione per i conti specificati con tipo di tasso di Sostituzione importo storico o Sostituzione tasso storico verranno quindi applicate e andranno a sostituire le traduzioni predefinite. Se non sono state create voci di sostituzione, i conti storici rimangono tradotti con le impostazioni predefinite. Vengono quindi applicate le regole di sostituzione delle traduzioni che adeguano o sostituiscono i risultati delle traduzioni predefinite.

I membri dimensione Trasferimento creati al di fuori della gerarchia `FCCS_Movements` vengono inclusi nei calcoli di traduzione e consolidamento, comprese le traduzioni predefinite, le regole e le voci di sostituzione della traduzione, le regole dei calcoli configurabili, le regole su richiesta e le regole di consolidamento configurabile. Questo comportamento è attivato dalla variabile di sostituzione `ExtendMovementScope`, abilitata per impostazione predefinita. Per disabilitare la funzione, è possibile impostare il valore della variabile di sostituzione su falso (False). Si noti che `ExtendMovementScope` esclude i membri nelle gerarchie di `FCCS_ClosingBalance_Variance`, `FCCS_CashFlow` e `FCCS_CashChange`.

Nel processo di traduzione, le regole di sostituzione della traduzione vengono eseguite prima delle voci di sostituzione della traduzione. Se non si desidera che le regole di sostituzione vengano elaborate prima delle voci di sostituzione importo/tasso, è

possibile aggiungere una variabile di sostituzione `skipTransRulesIfOverrideRatesExist` e impostare il valore su falso.

Nelle applicazioni in cui è abilitata la Gestione proprietà, i membri della dimensione di trasferimento acquisizione e cessione utilizzano il tasso finale del periodo precedente per la traduzione. Ciò è applicabile ai seguenti membri dimensione:

- `FCCS_Mvmts_Acquisitions`
- `FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input`
- `FCCS_Mvmts_Disposals`
- `FCCS_Mvmts_Disposals_Input`

Per i conti cronologici (Cronologico, Sostituzione conto cronologico, Sostituzione tasso storico) verrà utilizzato il tasso effettivo del periodo precedente per la traduzione dei membri della dimensione di trasferimento acquisizione e cessione. Se il tasso effettivo del periodo precedente non è disponibile, ad esempio nel caso in cui i dati per il periodo precedente non siano consolidati a causa di una % di consolidamento pari a 0%, verrà applicato il tasso medio del periodo precedente.

Per la traduzione predefinita dei conti cronologici, il sistema controlla se il tasso effettivo calcolato rientra nell'ambito di (0,1, 10). In caso contrario, verrà utilizzato il tasso medio. Per rimuovere la soglia relativa al tasso effettivo, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione denominata `DisableRateThreshold` e impostare il relativo valore su True.

Il saldo di apertura viene sempre riportato dal saldo di chiusura del periodo precedente per tutti i livelli memorizzati dei dati e non viene mai tradotto. Le voci di adeguamento del saldo di apertura si presuppone siano correlate al periodo precedente (ad esempio, adeguamenti del periodo precedente). Le voci di adeguamento del saldo di apertura vengono pertanto tradotte, per impostazione predefinita, al tasso finale del periodo precedente.

L'adeguamento del saldo di apertura di un conto cronologico viene tradotto, per impostazione predefinita, utilizzando il tasso effettivo del periodo precedente (il rapporto dell'importo tradotto del saldo di chiusura del periodo precedente diviso l'importo non tradotto del saldo di chiusura del periodo precedente) conto per conto. Tuttavia, se il tasso effettivo del periodo precedente non è disponibile, ad esempio nel caso in cui i dati per il periodo precedente non siano consolidati a causa di una percentuale di consolidamento pari allo 0%, verrà applicato il tasso medio del periodo precedente.

Se è necessario disabilitare il comportamento di traduzione predefinito per i conti cronologici, è possibile creare una variabile di sostituzione denominata `TranslateOBOAcqDispAtPriorER` e impostarla come falsa (False). Non è necessaria per consolidare i periodi storici perché questa variabile si attiva solo in presenza di una variazione della percentuale di consolidamento.

Nella scheda Processo di consolidamento tradotto è inclusa l'opzione **Traduci adeguamento saldo di apertura con tasso precedente**, che consente di selezionare il tasso da utilizzare per le voci di adeguamento del saldo di apertura. È possibile selezionare il tasso medio o finale. Tale opzione è disponibile soltanto se la variabile di sostituzione `TranslateOBOAcqDispAtPriorER` è impostata come vera (True).

Se si utilizza l'opzione **Traduci adeguamento saldo di apertura con tasso precedente** e si seleziona il tasso finale, il conto cronologico dell'adeguamento del saldo di apertura viene tradotto utilizzando il tasso finale del periodo precedente (se il tasso effettivo precedente non è disponibile).

Vengono quindi calcolate le varianze della valuta estera (apertura FX, oscillazioni FX) per portare il saldo di chiusura aggregato all'equivalente del saldo di chiusura non tradotto,

tradotto al tasso finale. Per tutti i conti definiti con un tipo di tasso di cambio Storico, Sostituzione tasso storico o Sostituzione importo storico, l'importo FX calcolato viene stornato nei membri di trasferimento da FX a CTA oppure da FX a CICTA. L'accumulo di questi storni per tutti i conti del membro superiore del bilancio patrimoniale (non il raggruppamento "FCCS_Balance Sheet", ma il membro Tradizionale o Attività nette "FCCS_Total Balance Sheet") viene contabilizzato nel conto CTA o CICTA (nell'ambito del bilancio patrimoniale, lo storno dell'importo FX calcolato e la contabilizzazione in CTA / CICTA costituiscono una voce di quadratura).

Una volta completato il processo di traduzione, i dati tradotti vengono memorizzati. I dati memorizzati possono comunque essere adeguati utilizzando le regole di calcolo configurabile.

È possibile visualizzare i tassi di cambio utilizzati per i calcoli in un form dati predefinito. È inoltre possibile utilizzare i form predefiniti per immettere i tassi di cambio o i tassi di sostituzione. Fare riferimento alle sezioni seguenti:

- [Immissione dei tassi di cambio](#)
- [Immissione dei tassi di sostituzione](#)
- [Form predefiniti](#)

Per tradurre i dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Nell'elenco dei form, fare clic su **Stato dati**.
3. Selezionare il punto di vista.
4. Selezionare una cella sulla quale eseguire le regole di traduzione.
5. Nel menu a discesa **Azioni** selezionare **Regole business**.
6. Nella finestra di dialogo Regole business fare clic su **Traduci**.
7. Una volta completato il processo di traduzione, viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **OK**.

Se una traduzione viene interrotta, potrebbe essere necessario eseguire un comando Forza traduzione per reimpostare il sistema e completare la traduzione richiesta.

Informazioni sui tassi di cambio

Utilizzare i tassi di cambio per convertire i valori da una valuta in un'altra. È possibile immettere i tassi per la conversione da qualsiasi valuta di origine a qualsiasi valuta di destinazione. Per specificare i tassi di cambio, è necessario impostare più valute quando si crea un'applicazione.

Vedere [Creazione di valute](#) e [Traduzione dei dati](#).

Financial Consolidation and Close supporta due tassi di cambio di sistema, ovvero Media e Finale. Il sistema traduce i conti flusso utilizzando il tasso Media, mentre per i conti saldo utilizza il tasso Finale.

Financial Consolidation and Close consente di immettere tassi di cambio diretti, indiretti e incrociati.

Procedura consigliata

I tassi inseriti dovrebbero sempre essere diretti per la valuta dell'applicazione in modo che il sistema possa generare i tassi indiretti e incrociati più precisi. Il sistema eseguirà quindi una triangolazione dei tassi indiretti e aggiuntivi tra valute che non includono la valuta dell'applicazione. Se, ad esempio, si immette un tasso indiretto che non è il reciproco del tasso diretto, la conversione dalla valuta 1 alla valuta 2 e poi di nuovo alla valuta 1 non produrrà l'importo originale. Un problema simile può verificarsi se si immettono i tassi incrociati.

Fare riferimento alla sezione [Immissione dei tassi di cambio](#).

Tassi di cambio diretti

Il tasso di cambio diretto è il tasso per il quale è necessario moltiplicare l'importo non convertito al fine di calcolare l'importo convertito.

Da GBP a USD: 2,00

$GBP\ 100 \times 2,00 = USD\ 200$

Si noti che il tasso diretto tra una valuta e se stessa è sempre 1.

Tassi di cambio indiretti

Il tasso di cambio indiretto è il contrario del tasso di cambio diretto. Per calcolare l'importo convertito, si divide l'importo non convertito per il tasso di cambio. Il tasso indiretto per passare dalla valuta 1 alla valuta 2 è anche il tasso diretto per passare dalla valuta 2 alla valuta 1.

Da USD a GBP = 0,50

$GBP\ 100 / 0,50 = USD\ 200$

$USD\ 200 \times 0,50 = GBP\ 100$

Per visualizzare i tassi di cambio indiretti, fare clic su **Dati** nella home page, quindi aprire il form **Tassi di cambio** dall'elenco Form.

Tassi incrociati

Generalmente, i tassi di cambio vengono definiti e immessi con riferimento a una valuta del sistema o comune. Quando si deve convertire un valore rispetto alla valuta del sistema, si utilizza il tasso diretto o indiretto. Quando invece si deve calcolare una conversione tra altre due valute (ad esempio, nessuna delle due è la valuta del sistema), il tasso incrociato viene triangolato tramite la valuta del sistema.

Se si utilizza USD come valuta del sistema:

Da GBP a USD: 2,00 tasso diretto

Da EUR a USD: 0,80 tasso diretto

Da USD a EUR: 1,25 tasso indiretto

$Da\ GBP\ a\ EUR = da\ GBP\ a\ USD / da\ USD\ a\ EUR = 2,00 / 1,25 = 1,60$

 **Nota:**

Se in Financial Consolidation and Close si immettono solo i tassi diretti basati sulla valuta del sistema, il sistema calcola i tassi indiretti e tutti i tassi incrociati usati nelle traduzioni.

Se si immettono i tassi indiretti o incrociati in, Financial Consolidation and Close, i tassi immessi non verranno sovrascritti. I valori restituiti potrebbero non essere corretti.

Immissione dei tassi di cambio

Financial Consolidation and Close consente di immettere tassi di cambio diretti, indiretti e incrociati. È consigliabile immettere solamente i tassi diretti in Financial Consolidation and Close in modo che il sistema possa generare i tassi indiretti e incrociati più precisi.

Fare riferimento a [Informazioni sui tassi di cambio](#).

È possibile immettere i dati relativi ai tassi di cambio utilizzando i due form Tasso di cambio predefiniti di sistema:

- **Immetti tassi di cambio - Periodo singolo:** immettere i tassi di cambio per il singolo periodo selezionato nel punto di vista.
- **Immetti tassi di cambio - Più periodi:** immettere i tassi di cambio per più periodi in un'unica valuta di destinazione selezionata nel punto di vista



Nota:

I form predefiniti per i tassi vengono forniti solo se l'opzione Più valute viene selezionata durante la creazione dell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Form predefiniti](#).

Per visualizzare i tassi di cambio indiretti, aprire il form **Tassi di cambio** dall'elenco Form.

Dopo il salvataggio dei dati nei form, vengono eseguite automaticamente le due regole seguenti:

- Form_PostProcess_Rate
- Form_PostProcess_SDMCurrencyRates

Queste regole calcolano automaticamente i tassi nel caso in cui sia stata modificata una cella qualsiasi in un form che ha come destinazione il cubo Tassi. Gli eventuali form personali di inserimento dei tassi di cambio creati con le vecchie regole "Calcola tassi" e RefreshSDMCurrencyRates devono essere rimossi per evitare il doppio calcolo dei tassi. Se dopo il salvataggio dei dati viene visualizzata la finestra di dialogo Calcola tassi, sarà necessario rimuovere manualmente le vecchie regole dal form.

Se si utilizza un'applicazione multivaluta con un'unica valuta, è necessario eseguire **Calcola tassi**. Per gli adeguamenti riguardanti la proprietà del saldo di apertura, in assenza di un tasso effettivo basato su tale saldo, il processo relativo alla proprietà cercherà il tasso di cambio appropriato da utilizzare nel calcolo della proprietà del saldo di apertura. Se si dispone di un'unica valuta in un'applicazione multivaluta, è

necessario esclusivamente eseguire la regola **Calcola tassi**. Non è necessario invece immettere i tassi. Il processo Calcola tassi inserirà? gli 1 per i tassi di campo.

È anche possibile importare i tassi di cambio. Fare riferimento alla sezione [Esempio: File di importazione dati - Tassi di cambio](#).

Per immettere i tassi diretti in un form di dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Nell'elenco Form fare clic su **Immetti tassi di cambio - Periodo singolo** o **Immetti tassi di cambio - Più periodi**.
3. In POV, selezionare Scenario, Anno e Periodi. Nelle righe, selezionare i discendenti di livello 0 nella dimensione "Valuta di partenza", escludendo la valuta definita come valuta di sistema: `ILvl0Descendants(Valuta di partenza) excluding USD`
4. Nelle righe, selezionare i discendenti di livello 0 nella dimensione "Valuta di partenza", escludendo la valuta definita come valuta di sistema.
`ILvl0Descendants(Valuta di partenza) excluding USD`
5. Nelle colonne, selezionare i discendenti del livello 0 di "Tassi di cambio immessi" nella dimensione Conto:
`ILvl0Descendants(Tassi di cambio immessi)`
6. Immettere i tassi diretti, quindi fare clic su **Salva**.
7. In **Azioni** selezionare **Calcola tassi**.

Per visualizzare tutti i tassi in un form, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Dati**, quindi aprire il form **Tasso di cambio** per rivedere i tassi.
2. Nelle righe, selezionare i discendenti di livello 0 nella dimensione "Valuta di partenza".
`ILvl0Descendants(Valuta di partenza)`
3. Nelle colonne, selezionare i discendenti del livello 0 di "Valute di input" nella dimensione Valuta.
`ILvl0Descendants(Valute di input)`
4. Nelle colonne, selezionare i discendenti del livello 0 di "Tassi di cambio immessi" nella dimensione Conto:
`ILvl0Descendants(Tassi di cambio)`

 **Nota:**

Il sistema calcolerà automaticamente i tassi nel caso in cui sia stata modificata una cella qualsiasi in un form che ha come target il cubo Tassi.

Dopo l'immissione di tutti i tassi diretti e l'esecuzione delle regole da parte del sistema, vengono visualizzati tutti i tassi diretti, indiretti e incrociati.

La voce del tasso diretto e tutti i tassi visualizzati possono essere combinato in un form per un singolo periodo, se necessario.

In questo esempio, nelle prime due colonne vengono immessi i tassi diretti per USD, BRL, CAD, CHF e GBP rispetto alla valuta di sistema EUR. Vengono poi visualizzati tutti i tassi indiretti e incrociati.

Enter Exchange Rates ⓘ														
Scenario Forecast	Years FY16	Period Jan												
	EUR		USD		EUR		BRL		CAD		CHF		GBP	
	Average Exchange Rate Input	Ending Exchange Rate Input	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending
EUR	1.00000	1.00000	0.83333	0.80000	1.00000	1.00000	0.15385	0.15152	0.66667	0.68966	0.25000	0.25641	1.11111	1.17647
USD	1.20000	1.25000	1.00000	1.00000	1.20000	1.25000	0.18462	0.18939	0.80000	0.86207	0.30000	0.32051	1.33333	1.47059
BRL	6.50000	6.60000	5.41667	5.28000	6.50000	6.60000	1.00000	1.00000	4.33333	4.55172	1.62500	1.69231	7.22222	7.76471
CAD	1.50000	1.45000	1.25000	1.16000	1.50000	1.45000	0.23077	0.21970	1.00000	1.00000	0.37500	0.37179	1.66667	1.70588
CHF	4.00000	3.90000	3.33333	3.12000	4.00000	3.90000	0.61538	0.59091	2.66667	2.68966	1.00000	1.00000	4.44444	4.58824
GBP	0.90000	0.85000	0.75000	0.68000	0.90000	0.85000	0.13846	0.12879	0.60000	0.58621	0.22500	0.21795	1.00000	1.00000

Immissione dei tassi di sostituzione

La maggior parte dei conti utilizza il metodo di traduzione standard con i tassi di cambio predefiniti. Alcuni conti di bilancio patrimoniale sono specificati come conti di tasso storico, ad esempio le azioni ordinarie, gli investimenti in affiliate.

I conti specificati come conti di tipo Tasso storico vengono tradotti utilizzando il tasso o l'importo di sostituzione specificato. Se per un conto di tipo Tasso storico non è disponibile alcun tasso o importo di sostituzione, il sistema utilizza il tasso di cambio globale per la traduzione.

Per impostazione predefinita, i conti Disposals_Input vengono tradotti mediante il tasso effettivo. Se tuttavia è stata definita una regola di override traduzione per l'uso di un tasso globale per un conto di tipo Tasso storico, verrà usato invece il tasso globale della regola di override.

Per i conti di tipo Tasso storico il sistema fornisce un form predefinito per l'immissione di un tasso di sostituzione o di un importo di sostituzione per il conto. Tutti i conti che utilizzano sostituzioni del tasso storico vengono inoltre creati automaticamente come membri condivisi nella gerarchia di conti cronologici. Vedere [Definizione dei conti](#) e [Form predefiniti](#).



Nota:

I form predefiniti per i tassi vengono forniti solo se l'opzione Più valute viene selezionata durante la creazione dell'applicazione.

Quando si immette un importo o un tasso di sostituzione per una voce Interaziendale già eliminata, la sostituzione viene applicata anche alla voce di eliminazione. L'importo eliminato nelle "Eliminazione interaziendali" dell'origine dati verrà adeguato in base allo stesso rapporto della voce originale in uno o più membri "Input totale e Adeguato".

È anche possibile importare i tassi di sostituzione. Fare riferimento a [Esempio: File di importazione dati - Sostituzioni](#).

Per immettere i tassi di sostituzione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Nell'elenco Form fare clic su **Tassi di sostituzione**.
Nelle righe sono elencati tutti i conti specificati come conti di tipo Tasso storico.
3. Nel POV selezionare uno scenario, un anno e un'entità.
4. Per un conto immettere l'importo o il tasso per la sostituzione, quindi fare clic su **Salva**.

Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite

Per impostazione predefinita, il sistema fornisce metodi di traduzione standard per tutti i conti con la proprietà Time balance impostata su Flusso o su Saldo. È possibile scegliere di modificare tali impostazioni e specificare un metodo di traduzione e un conto tasso predefiniti per l'applicazione.

Diritti di sicurezza per le impostazioni di traduzione predefinite

- Solo gli amministratori del servizio possono modificare le impostazioni di traduzione predefinite.
- Gli utenti avanzati possono visualizzare le impostazioni di traduzione predefinite.
- Gli utenti e i visualizzatori non possono modificare le regole di traduzione predefinite.

Impostazioni di traduzione predefinite di sistema

Quando viene creata un'applicazione, per impostazione predefinita il sistema crea le seguenti impostazioni predefinite.

Conto saldo

- Metodo di traduzione: Periodico
- Conto tasso: Finale

Conto flusso

- Metodo di traduzione: Periodico
- Conto tasso: Media

Abilitazione dei calcoli di traduzione della varianza valuta estera progressivo anno (YTD)

Per i conti flusso, per impostazione predefinita vengono eseguiti i calcoli della varianza valuta estera su base periodica. È possibile impostare l'opzione Metodo FX su Progressivo anno per abilitare il calcolo progressivo anno per Apertura/oscillazione FX quando il metodo di traduzione predefinito per i conti flusso è impostato su Progressivo anno. Per abilitare il calcolo progressivo anno, è innanzitutto necessario aggiungere una variabile di sostituzione denominata `YTDFXCalculation` al cubo di consolidamento e impostare il relativo valore su True. L'opzione **Metodo FX** verrà quindi visualizzata nella pagina Metodi di traduzione predefiniti per il conto flusso. A questo punto sarà possibile selezionare Progressivo anno.

Nota:

Nota: la variabile di sostituzione `YTDFXCalculation` è disponibile solo per il consolidamento e non è supportata per la traduzione della valuta di reporting.

Quando si abilitano i calcoli FX progressivo anno, è necessario riconsolidare i dati dall'anno iniziale dell'applicazione.

In un'applicazione non DSO, quando è abilitata la traduzione progressivo anno mentre il metodo FX è Periodico, il membro FX_Movement viene tradotto utilizzando il metodo Progressivo anno (YTD) anziché Periodico se manca il membro FCCS_Mvmts_Subtotal. Per modificare questo funzionamento, aggiungere una variabile di sostituzione `FXTranslationFix` e impostare il relativo valore su True.

In un'applicazione per cui sono abilitati i calcoli di traduzione della varianza valuta estera YTD, in alcuni casi si possono riscontrare numeri molto elevati per i membri OBFXCTA/OBFXCICTA. Per ovviare a questo problema, aggiungere una nuova variabile di sostituzione denominata `YTDFXRatioThreshold` e impostare il valore su Vero (True).

È possibile selezionare diverse impostazioni di traduzione utilizzate dall'applicazione per impostazione predefinita. Nell'applicazione vengono utilizzati i metodi di traduzione predefiniti a meno che non siano presenti specifiche sostituzioni del punto di vista.



Nota:

Qualsiasi modifica delle impostazioni di traduzione predefinite ha ripercussioni sui dati esistenti nell'applicazione. Lo stato di calcolo passa da **OK** a **Modifica di sistema**, mentre lo stato di tutte le valute di reporting viene impostato su **Traduzione necessaria**. Ciò si verifica sia per le entità bloccate che per quelle non bloccate.

Per definire le impostazioni di traduzione predefinite, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.
4. Fare clic su **Gestisci valori predefiniti**.
5. Quando la pagina **Metodi di traduzione predefiniti** viene visualizzata per la prima volta, sono visualizzati i valori predefiniti forniti dal sistema. Selezionare le opzioni di traduzione per i conti saldo e flusso, se necessario.

Conto saldo

- Metodo di traduzione: Periodico o Progressivo anno
- Conto tasso: Media o Finale

Conto flusso

- Metodo di traduzione: Periodico o Progressivo anno
- Metodo FX (disponibile solo se sono stati abilitati i calcoli di traduzione della varianza valuta estera)
- Conto tasso: Media o Finale

 **Nota:**

Nonostante sia possibile creare conti tasso aggiuntivi per un'applicazione, è possibile selezionare Media o Finale per i conti traduzione predefiniti.

6. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Accesso alla sicurezza per consolidamento e traduzione

È richiesto il seguente accesso di sicurezza per consolidare o tradurre i dati.

- È necessario essere un amministratore servizi, un utente avanzato o un utente.
- Per eseguire Forza consolidamento, è necessario essere un amministratore servizi.
- È necessario inoltre disporre dell'accesso in scrittura all'entità padre da consolidare o tradurre.

 **Nota:**

Le entità bloccate sono escluse dal processo di consolidamento.

L'amministratore assegna l'accesso alle azioni Consolida e Traduci concedendo agli utenti l'accesso alla regola appropriata. Quando si assegna a un utente l'accesso Esegui alla regola Consolida regola business, l'utente potrà accedere anche al menu delle azioni di consolidamento. Quando si assegna a un utente l'accesso Esegui alla regola Traduci regola business, l'utente potrà accedere anche al menu delle azioni di traduzione.

 **Nota:**

Per impostazione predefinita, gli amministratori possono accedere a tutte le regole nell'applicazione.

Stato del calcolo

Financial Consolidation and Close gestisce lo stato del calcolo per ogni combinazione di scenario, periodo, entità ed entità padre. Lo stato del calcolo indica, ad esempio, se i dati devono essere tradotti o consolidati. Lo stato dei calcoli può cambiare in seguito a varie azioni:

- Modifica della struttura dell'organizzazione
- Aggiunta o eliminazione di conti
- Modifica di attributi entità
- Immissione di dati nelle griglie dati oppure caricamento di dati da origini esterne
- Contabilizzazione o annullamento della contabilizzazione dei giornali
- Ricaricamento di regole
- Modifica della percentuale di consolidamento

- Modifica dei tassi di cambio valuta
- Modifica dei dati di sostituzione importo

Tabella 18-1 Stati di consolidamento

Stato	Descrizione
OK	I dati sono corretti. Non è stato modificato alcun dato per le dimensioni specificate.
Nessun dato	Non esistono dati per le dimensioni specificate.
Impattato	I dati sono cambiati dall'ultima generazione, pertanto è richiesto un consolidamento per modificarne lo stato in OK. Ciò si verifica se una modifica ai dati di un'entità di base interessa un'entità padre.
Traduzione necessaria	Il membro dimensione selezionato non è la valuta predefinita e i valori tradotti potrebbero non essere attuali.
Modifica di sistema	Si è verificata una modifica che potrebbe interessare i dati per le dimensioni specificate. Ad esempio, è stato caricato un nuovo file regole o metadati oppure è stato modificato il tasso di cambio.

È possibile visualizzare lo stato di calcolo nei form e nelle griglie per poi effettuare le azioni necessarie. Le tabelle seguenti elencano le azioni disponibili per form e griglie.

Tabella 18-2 Input entità/Valuta entità - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
Nessun dato	Non sono stati immessi o generati dati.	Nessuno
OK	Nessun dato è stato modificato.	Nessuno

Tabella 18-3 Consolidamento entità/Valuta entità - Entità padre

Stato	Descrizione	Azione
OK	Nessun dato è stato modificato.	Nessuno
Impattato	Un'entità padre è stata interessata da una modifica nell'entità figlio.	Consolida

Tabella 18-4 Input entità/Valuta di reporting - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
OK	Nessun dato è stato modificato.	Nessuno

Tabella 18-4 (Cont.) Input entità/Valuta di reporting - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
Traduzione necessaria	I dati devono essere tradotti poiché non sono mai stati tradotti o perché sono cambiati dall'ultima traduzione.	Traduci

Tabella 18-5 Consolidamento entità/Valuta di reporting - Entità padre

Stato	Descrizione	Azione
OK	Il consolidamento è stato effettuato e i dati sono stati tradotti.	Nessuno
Traduzione necessaria	I dati devono essere tradotti per i seguenti motivi. <ol style="list-style-type: none"> 1. L'entità padre deve essere consolidata per poter generare i dati di consolidamento entità, quindi deve essere tradotta. 2. L'entità padre deve essere riconsolidata poiché i dati figlio sono cambiati, quindi deve essere tradotta. 3. L'entità padre contiene dati corretti, pertanto deve essere solo tradotta. 	Traduci <ol style="list-style-type: none"> 1. Verrà prima eseguito il consolidamento, quindi la traduzione. 2. Verrà prima eseguito il consolidamento, quindi la traduzione. 3. La traduzione è richiesta dall'utente.

Tabella 18-6 Proporzione o eliminazione/Valuta padre - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
Nessun dato	Non sono stati generati dati dal consolidamento.	Consolida
OK	I dati sono corretti.	Nessuno
Impattato	I dati sono cambiati dall'ultima generazione, pertanto è richiesto un consolidamento per modificarne lo stato in OK.	Consolida

Tabella 18-7 Proporzione o eliminazione/Valuta di reporting - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
Nessun dato	Non sono stati generati dati dal consolidamento e non è stata effettuata alcuna traduzione.	Traduci

Tabella 18-7 (Cont.) Proporzione o eliminazione/Valuta di reporting - Entità base

Stato	Descrizione	Azione
OK	I dati di proporzione ed eliminazione sono stati generati dal consolidamento e sono stati tradotti.	Nessuno
Traduzione necessaria	<p>I dati devono essere tradotti per i seguenti motivi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I dati di proporzione devono essere rigenerati prima della traduzione. 2. I dati di proporzione sono stati generati e sono corretti, ma non è stata effettuata alcuna traduzione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verrà prima eseguito il riconsolidamento, quindi la traduzione dei dati. 2. Verrà eseguita solo la traduzione dei dati di proporzione.

Consolidamento dei dati

È possibile avviare il processo di consolidamento o traduzione da un form e visualizzare lo stato dei dati in una griglia dati. Financial Consolidation and Close fornisce una griglia predefinita Stato dati che contiene le entità nelle righe e i periodi nelle colonne. I dati nella griglia si basano sulle informazioni di scenario/periodo/valuta del form.

Nota:

La traduzione viene eseguita durante il consolidamento. Per ulteriori informazioni sul processo di traduzione, vedere [Traduzione dei dati](#).

Per consolidare i dati, è necessario essere un amministratore del servizio o un utente avanzato ed è inoltre necessario disporre dell'accesso in scrittura all'entità padre da consolidare.

Quando si seleziona un'entità base da consolidare, il sistema esegue il calcolo solo per l'entità. Non esegue il consolidamento nella relativa entità padre.

Quando si seleziona un'entità padre, vengono consolidati anche tutti i relativi discendenti.

Se si consolidano i dati per un periodo e i dati per i periodi precedenti non sono stati consolidati, verranno consolidati anche i dati per il periodo precedente. Se si sceglie di consolidare l'ultimo periodo e l'operazione incide anche su periodi precedenti, il sistema inizia il consolidamento dal primo periodo interessato. Il sistema inciderà anche su tutti i periodi futuri dell'anno successivo.

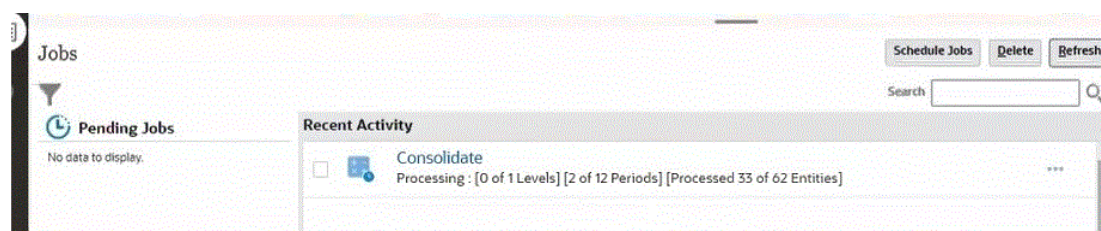
Il processo di consolidamento viene eseguito per le entità impattate. Quando il processo è completato, lo stato di ogni entità consolidata correttamente viene impostato su OK.

È possibile utilizzare l'opzione **Forza consolidamento** per forzare l'esecuzione del consolidamento sulle celle selezionate. Ad esempio, se il processo di consolidamento non è stato completato correttamente a causa di un fattore esterno (un crash del database o un'interruzione del processo da parte dell'utente), tutte le entità manterranno lo stato Elaborazione in corso. Il sistema potrebbe anche visualizzare un messaggio di errore indicante che un "consolidamento non riuscito richiede un ripristino". In questi casi, è possibile utilizzare l'opzione **Forza consolidamento**, che consente di consolidare tutte le entità con i dati.

Per eseguire **Forza consolidamento**, è necessario essere un amministratore servizi.

È possibile visualizzare lo stato in tempo reale del job di consolidamento nella console Job. Sono presenti informazioni sul livello in fase di elaborazione, nonché il periodo in fase di consolidamento e il numero totale di entità elaborate rispetto al numero totale di entità per il periodo di elaborazione.

È consigliabile aggiornare periodicamente la schermata nella console Job per vedere gli aggiornamenti più recenti mentre il job è in esecuzione.



 **Nota:**

Lo stato in tempo reale non verrà visualizzato se si sta eseguendo il consolidamento su più entità esclusive selezionate separate da virgole (esempio: E1, E2) o se si sta eseguendo un consolidamento con la variabile di sostituzione EnableYearlyConsol abilitata.

Per consolidare i dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. Nell'elenco dei form, fare clic su **Stato dati**.
3. Selezionare il punto di vista.
4. Selezionare la cella sulla quale eseguire il consolidamento.
5. Nel menu a discesa **Azioni** selezionare **Regole business**.
6. Nella finestra di dialogo **Regole business** fare clic su **Consolida**.
7. **Facoltativo:** per forzare l'esecuzione del processo di consolidamento per tutte le celle selezionate, fare clic su **Forza consolidamento**.

È possibile eseguire **Forza consolidamento** anche dalla scheda Regole. Fare riferimento alla sezione [Regole di consolidamento e traduzione](#).

Se si sta utilizzando un form, è possibile aggiungere il comando **Forza consolidamento** all'opzione **Regole business** della progettazione del form. Vedere [Selezione delle regole business](#).

8. Una volta completato il processo di consolidamento, viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **OK**.
9. Per verificare lo stato di consolidamento, aprire la console Jobs. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dell'avanzamento consolidamento](#).

Consolidamento e traduzione dei dati nei form dati senza prompt

Quando si avvia il processo di consolidamento o traduzione da un form dati, viene richiesto di selezionare i membri Entità, Periodo, Scenario e Anno per i quali eseguire il consolidamento o la traduzione. Se non si desidera dover selezionare i membri ogni volta, è possibile configurare un task in grado di aggiungere automaticamente nuove regole per eseguire il consolidamento e la traduzione dai form dati senza prompt relativi ai membri delle dimensioni. Quando si eseguono le regole di consolidamento e traduzione da un form dati, il sistema utilizza i membri definiti nella cella per eseguire la regola business.

Nota:

Le regole di consolidamento o traduzione senza prompt sono disponibili solo dai form dati o da Smart View. Non possono essere eseguite a partire dalla scheda Regole.

- Se si dispone di un'applicazione multivaluta, verranno aggiunte nuove regole sia per il consolidamento che per la traduzione.
- Se si dispone di un'applicazione a valuta singola, verranno aggiunte nuove regole soltanto per il consolidamento.
- Se è stata abilitata l'opzione **Controlla memorizzazione viste Progressivo**, saranno disponibili ulteriori regole per l'impostazione **in base a vista selezionata senza prompt**.

Dopo che si abilita tale funzionalità dal task Configurazione, sono disponibili per essere associate a un form dati le nuove regole elencate di seguito.

- **Consolida senza prompt**
 - **Forza consolidamento senza prompt**
 - **Traduci senza prompt**
 - **Forza traduzione senza prompt**
- Queste regole aggiuntive sono disponibili se è stata abilitata l'opzione **Controlla memorizzazione viste Progressivo**.
- **Consolida - in base a vista selezionata senza prompt**
 - **Forza consolidamento - in base a vista selezionata senza prompt**
 - **Traduci - in base a vista selezionata senza prompt**

- **Forza traduzione - in base a vista selezionata senza prompt**

Per associare le regole a un data form, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, selezionare **Configurazione**, quindi **Abilita regole di calcolo senza prompt**.
2. Fare clic su **Avvia** per abilitare le nuove regole.
3. Nel messaggio di conferma, fare clic su **OK**.
4. Fare clic sull'icona **Navigatore**, quindi in **Creazione e gestione** fare clic su **Form** per aprire e modificare un form dati.
5. Per associare un menu di scelta rapida al form, selezionare la scheda **Altre opzioni**, quindi selezionare la voce **Calcola senza prompt** e spostarla in **Menu selezionati**. Da una cella del form è quindi possibile fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere la regola applicabile.
6. Dopo aver apportato tutte le modifiche, salvare il form.

Per eseguire il consolidamento o la traduzione da un form dati, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Dati** e selezionare un form.
2. Selezionare il punto di vista.
3. Selezionare una cella per la quale eseguire il consolidamento o la traduzione.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse e dal menu di scelta rapida scegliere la regola applicabile.
5. Quando il processo viene completato correttamente, fare clic su **OK** per rispondere al messaggio di conferma.
6. Per verificare lo stato del job, aprire la console **Job** e fare clic sul nome del job per visualizzare **Dettagli job**.

Visualizzazione dell'avanzamento consolidamento

Quando si consolidano i dati, è possibile monitorare lo stato del task nella console Job. È possibile visualizzare i job in sospeso o l'attività recente, tra cui stato, data e ora di completamento.

Per visualizzare l'avanzamento del consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Job**.
3. Rivedere le voci riportate nelle aree **Job in sospeso** e **Attività recente** per controllare lo stato del consolidamento.
4. Fare clic sul nome del job per visualizzarne i dettagli.

Esecuzione di un report di consolidamento

Panoramica del report

È possibile eseguire un report di consolidamento che fornisca un audit trail dettagliato del processo di consolidamento. Il report è disponibile per le applicazioni multivaluta e a valuta singola.

Come tipo di formato del report è possibile selezionare HTML, PDF o XLS.

Quando si esegue il report e lo si salva come tipo di report Excel, è possibile utilizzare una variabile di sostituzione per visualizzare automaticamente i valori nel formato numerico anziché come testo di cella. Il nome della variabile di ambiente è `EnableExcelNumberFormat`. Se si imposta il valore della variabile di sostituzione su `True`, quando si salva il report come tipo di report Excel i valori vengono visualizzati automaticamente come valori numerici.

Il report di consolidamento fornisce le informazioni riportate di seguito per un'entità padre selezionata.

- Elenco di conti (visualizzato nelle colonne).
- Elenco delle società figlio all'interno del gruppo di consolidamento selezionato che contribuiscono a ogni conto visualizzato (visualizzato nelle righe).
- Saldo di chiusura riportato originale (normalmente il saldo del General Ledger) per Attività e Passività ed equity, nonché i saldi progressivo anno correnti per Profitti e perdite.
- Adeguamenti per il saldo riportato durante il consolidamento, comprese le scritture contabili manuali, gli adeguamenti e le eliminazioni automatiche Multi-GAAP generati dalle regole di eliminazione interaziendale e consolidamento. Questi adeguamenti comprendono le scritture delle eliminazioni interaziendali, delle acquisizioni o delle cessioni (ad esempio le eliminazioni investimento, capitale sociale o fondi), gli adeguamenti di valutazione, NCI, contabilità equity e così via.
 - Le scritture contabili manuali vengono visualizzate con l'etichetta e la descrizione
 - Le eliminazioni automatiche vengono visualizzate con l'importo Life-To-Date (saldo di apertura) e l'importo progressivo anno in base alla regola specifica
 - Gli adeguamenti vengono visualizzati nella valuta entità dell'entità padre selezionata
- Contributo netto di ciascuna entità figlio immediata per ogni conto del gruppo selezionato
- Eventuale varianza: il contributo netto totale con i risultati consolidati del gruppo

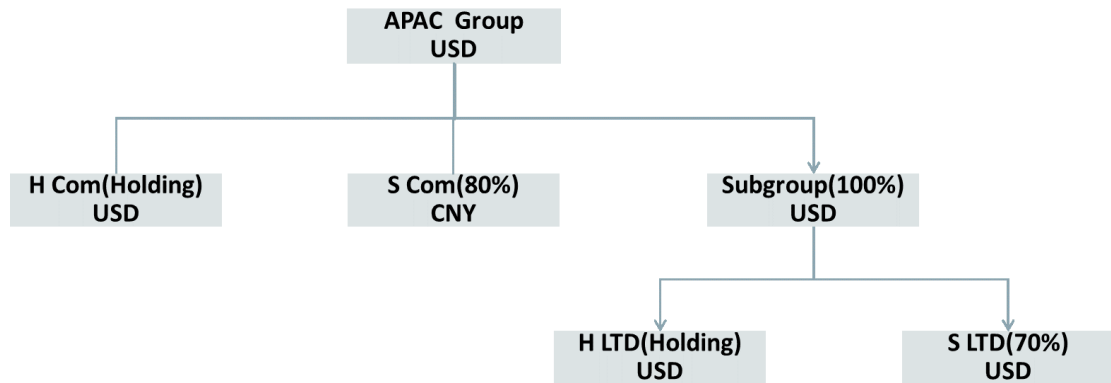
Impostazione del report

Il report visualizza un livello di entità figlio per un'entità padre con una gerarchia a più livelli.

Si supponga, ad esempio, di disporre della struttura di entità a due livelli mostrata di seguito. APAC è il gruppo di primo livello. Sotto il gruppo APAC vi sono una società holding (H Com) e una affiliata (S Com). Nel gruppo APAC esiste anche l'entità Subgroup, con una società holding (H LTD) e la società S LTD.

Per la prima esecuzione del report di consolidamento si utilizzerebbe APAC Group come entità padre. Il report visualizzerebbe i risultati per il gruppo APAC, che comprendono la società holding (H Com), l'affiliata (S Com) e il totale Subgroup.

Per eseguire il drilling verso il basso e ottenere più dettagli, sarebbe necessario eseguire lo stesso report utilizzando "Subgroup" come entità padre, in modo da ottenere l'audit trail di consolidamento totale del gruppo APAC.



Quando si utilizzano un membro GAAP padre o conti padre nel POV, è possibile visualizzare i dettagli dei giornali, anziché un importo di riepilogo. Gli importi dei giornali vengono visualizzati nei relativi conti in una riga denominata Scritture contabili manuali, ma se si utilizza un conto padre l'importo viene visualizzato nel conto padre nella riga delle etichette dei giornali. Se si seleziona un membro GAAP padre, è possibile visualizzare tutti i giornali etichetta per etichetta.

Creazione del report

La creazione di un report di consolidamento è riservata agli amministratori servizi o agli utenti avanzati con diritti di sicurezza sui dati interessati dal report.

Per la formattazione dei numeri nel report, è possibile utilizzare lo stile preferito specificato nelle Impostazioni applicazione o nelle Preferenze utente. Fare riferimento alla sezione [Specifiche delle preferenze di formattazione dei numeri](#).

Per creare un report di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Report**.
2. Fare clic su **Report di consolidamento**.
3. Nella pagina **Job report di consolidamento** fare clic su **Crea**.
4. In **Filtro report**, eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - Fare clic sul **Selettore membri**, selezionare l'**entità padre** per la quale eseguire il report, quindi fare clic su **OK**.
È possibile selezionare una sola entità. Deve trattarsi di un'entità padre con almeno un'entità figlio. Le righe del report mostrano tutte le entità nel livello successivo sottostante l'entità padre selezionata.
 - Dal **Selettore membri** selezionare uno o più **conti** per i quali eseguire il report, quindi fare clic su **OK**.
È possibile selezionare più conti.
 - Dal **Selettore membri** selezionare i membri della dimensione **Multi-GAAP** per i quali eseguire il report, quindi fare clic su **OK**.
È possibile selezionare più membri Multi-GAAP. Questa selezione è possibile solo se la dimensione Multi-GAAP è stata abilitata per l'applicazione.

Nota: per le dimensioni customizzate, il report di consolidamento recupera sempre i dati al livello "Total Custom".

5. Dalla barra POV selezionare uno scenario, un anno e un periodo per il report, quindi fare clic su **OK**.
6. In **Opzioni di visualizzazione** modificare l'opzione **Titolo report** oppure lasciare vuoto il titolo.

Se non si specifica il titolo, il report verrà generato con il titolo "Foglio di lavoro audit trail consolidamento".
7. Per **Visualizzazione colonne** selezionare **Conto** o **Trasferimento**.

Se si seleziona **Trasferimento**, il report visualizzerà tutti i trasferimenti nel livello 0 sotto FCCS_ClosingBalance nelle colonne. Se tuttavia l'opzione di visualizzazione della riga zero è "No", la colonna zero non verrà visualizzata nel report. La selezione dell'opzione Trasferimento comporta la visualizzazione dei dettagli di trasferimento in un POV specifico e di conseguenza la colonna visualizzerà tutti i trasferimenti.

Se si selezionano più conti nel POV, ogni conto costituirà un report secondario. Se si selezionano più conti e quindi si seleziona l'opzione di output XLS, il file XLS generato conterrà più fogli per visualizzare il risultato dei vari conti.

Nelle righe del report verranno visualizzate le informazioni seguenti (se esistenti):

 - Nome dell'entità
 - Saldo originale
 - Giornale manuale
 - Eliminazione interaziendale
 - Eliminazione automatica
 - Totale parziale
8. Per **Visualizzazione gerarchia** e **Visualizzazione multi-GAAP** il report utilizza i valori predefiniti, che non sono modificabili.
9. Per **Visualizzazione riga zero** selezionare **Sì** per visualizzare le righe di dati zero oppure non modificare l'impostazione predefinita **No** per eliminare le righe che contengono solo dati zero.
10. Per **Visualizzazione membro** selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Nome membro**
 - **Alias**
 - **Nome e alias**
11. Selezionare un'opzione in **Tipo report**.
 - **HTML**
 - **PDF**
 - **XLS**
12. Per eseguire il report immediatamente, fare clic su **Esegui report** e scegliere se aprire o salvare il report.
13. **Facoltativo**: per salvare il report come job, che può essere programmato per l'esecuzione immediata o differita, fare clic su **Salva come job**, immettere il nome del job e una descrizione facoltativa, quindi fare clic su **Sottometti** per salvare il job.

- [Esempio 3: consolidamento dei dati per più periodi](#)

Esempio 1: Riconsolidamento dei dati da un form

In questo esempio, i dati sono stati caricati o immessi in entità base e le entità padre sono state consolidate. Successivamente, i dati dell'entità base sono stati modificati, pertanto lo stato dell'entità padre è cambiato in Impattato. Il consolidamento viene avviato da un form, dopo avere controllato la griglia di stato e aver selezionato l'entità padre interessata per il consolidamento. Dopo il consolidamento, lo stato cambia in OK.

- Il riconsolidamento dell'entità padre intermedia interessa solo le entità padre di livello superiore.
- Il riconsolidamento dell'entità padre di livello superiore consolida tutte le entità padre inferiori.

Esempio 2: consolidamento dei dati dalla griglia dello stato dei dati

La griglia Stato dati contiene tutte le entità nelle righe e i periodi nelle colonne. Nella colonna per ogni periodo è visualizzato lo stato di calcolo, approvazione e blocco. Il consolidamento viene avviato dalla griglia per l'entità padre superiore o quella intermedia.

Esempio 3: consolidamento dei dati per più periodi

Nella griglia Stato dati, il consolidamento viene avviato per i seguenti periodi.

- Consolida primo periodo (gennaio)
- Consolida ultimo periodo (dicembre)
- Consolida periodo intermedio (aprile)
- Consolida aprile quando lo stato del calcolo per gennaio e febbraio è OK, ma marzo è interessato.

Panoramica sul consolidamento avanzato

Il reporting obbligatorio richiede la presentazione di rendiconti finanziari consolidati. I rendiconti finanziari consolidati sono i "Rendiconti finanziari di un gruppo in cui attività, passività, equity, entrate, spese e flussi di cassa della società madre e delle relative affiliate sono presentati come appartenenti a una singola entità economica" (IAS 27, IFRS 10). I risultati consolidati sono quindi l'aggregazione dei risultati della società di reporting (una persona giuridica) e delle società di sua diretta o indiretta proprietà (che sono tutte società giuridiche). In particolare, i risultati consolidati NON sono l'aggregazione di risultati consolidati in precedenza di altre società holding.

Financial Consolidation and Close offre un processo di consolidamento mediante una combinazione delle dimensioni Entità, Consolidamento e Valuta. La struttura dell'organizzazione nella dimensione Entità può essere rappresentata in una gerarchia a più livelli. In tal caso, i risultati consolidati di qualsiasi membro padre che non sia padre immediato delle entità giuridiche, deve generare gli stessi risultati che restituirebbe se si trattasse del padre immediato di tali entità giuridiche.

I dati vengono introdotti alle entità in un membro dimensione Consolidamento input entità, a livello di Valuta entità. Input entità è un figlio di Totale entità e presenta due elementi di pari livello, Consolidamento entità e Adeguamenti eliminazione, ma questi elementi di pari livello sono validi solo a livello di entità padre.

In un'applicazione multivaluta per tutte le entità con uno o più padri, i dati in ciascun elemento figlio di Totale entità vengono tradotti nella valuta padre. Se la valuta dell'Entità padre è la stessa dell'Entità, viene applicato un tasso di cambio di 1. In caso contrario, viene applicato il tasso di cambio medio o il tasso di cambio finale a seconda che la proprietà Time Balance del conto sia Flusso o Saldo. I dati tradotti vengono contabilizzati nel membro valuta padre per ciascuno dei membri base di Totale entità.

I dati aggregati Totale entità / Valuta padre forniscono i dati origine per il consolidamento dell'entità padre. Tutti i dati vengono proporzionalizzati in base al membro dimensione Consolidamento proporzione. A ciascun valore di dati viene applicato un fattore (moltiplicatore). Il fattore applicato è sempre la percentuale di consolidamento definita per la combinazione specifica Entità / Padre. Tutti i dati di Totale entità / Valuta padre vengono proporzionalizzati ad eccezione del membro dimensione Trasferimento saldo di apertura. Il saldo di apertura viene sempre riportato dal saldo di chiusura del periodo di reporting precedente per ciascun livello nelle dimensioni Entità / Consolidamento / Valuta. Si noti che il periodo precedente da cui viene derivato il saldo di chiusura dipende dalla vista di reporting. Per la vista periodica, ad esempio, il saldo di apertura è derivato dal saldo di chiusura del periodo / mese precedente, mentre per la vista trimestrale il saldo di apertura è derivato dal saldo di chiusura del trimestre precedente.

Oltre alla proporzionalizzazione, alcuni dati di Totale entità / Valuta padre vengono eliminati o adeguati in base alla logica di consolidamento. Qualsiasi dato richiesto per la creazione di voci di eliminazione o adeguamento viene moltiplicato per un fattore appropriato e contabilizzato nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento. Dalle voci di origine Totale entità / Valuta padre vengono create in genere più voci di eliminazione e adeguamento, raggruppate in set bilanciati di voci che costituiranno una scrittura contabile di consolidamento.

I dati di proporzione ed eliminazione vengono quindi aggregati nel membro Contributo. È possibile immettere dati aggiuntivi nel membro Input contributo ed aggregarli con Contributo al membro della dimensione Contributo di livello superiore, ovvero Totale contributo. Il totale contributo di ciascuna combinazione entità/padre viene quindi aggregato con il totale contributo delle entità di pari livello nel consolidamento entità/totale entità dell'entità padre.

Logica di consolidamento

I dati sono proporzionalizzati dal membro dimensione Consolidamento valuta padre / totale entità al membro Proporzione. Il fattore applicato è sempre la percentuale consolidamento definita per la combinazione Entità/Padre.

Ai dati eliminati o adeguati è possibile applicare la percentuale consolidamento, oppure è possibile utilizzare la percentuale proprietà o la percentuale interesse di minoranza (partecipazione di minoranza). Possono essere applicati anche altri rapporti, ad esempio la variazione della percentuale proprietà o il valore inferiore dell'entità percentuale consolidamento e la percentuale consolidamento partner interaziendale.

I fattori applicati saranno basati sulla gestione proprietà di ciascuna combinazione Entità/ Padre per ciascuno scenario, anno e periodo. La gestione proprietà registra la percentuale proprietà nella cui misura un'entità legale (una società proprietaria) detiene direttamente tutta o parte di un'altra entità legale.

Gestione proprietà

La gestione della proprietà consiste nel gestire le impostazioni di consolidamento globali e l'applicazione di tali impostazioni a ogni gerarchia di entità per ogni singolo scenario, anno e periodo. Per i dettagli, fare riferimento alla sezione [Gestione della proprietà](#).

Gestione dei metodi di consolidamento

Al fine di fornire eliminazioni e consolidamenti avanzati, è necessario creare vari parametri per ciascuna entità nella dimensione Entità, in rapporto al padre. Sono disponibili vari metodi di consolidamento per semplificare le regole di consolidamento ed eliminazione, ciascuna delle quali con parametri configurabili preimpostati, tra cui:

- % proprietà
- % consolidamento
- % interesse di minoranza (senza controllo)

È inoltre disponibile un'impostazione **Controllo** che aiuta a determinare le altre impostazioni dei metodi.

I metodi di consolidamento vengono quindi applicati all'entità padre di consolidamento e ai suoi discendenti gerarchici nel corso dell'esecuzione delle regole di consolidamento, adeguamento ed eliminazione.

Financial Consolidation and Close Cloud fornisce numerosi metodi di sistema:

- Holding
- Affiliata
- Proporzionale
- Equity
- Non consolidato
- Inattivo
- Interrotto

Metodo Holding

Il metodo **Holding** viene applicato alla persona giuridica per la quale il padre immediato rappresenta i risultati consolidati di tale persona giuridica. Il metodo Holding applica sempre una % **proprietà** del 100% e una % **consolidamento** del 100%. Il controllo è **Sì**.

Può esistere solo un'entità metodo Holding per ciascuna entità padre. È possibile impostare un metodo Holding solo per un'istanza di una persona giuridica, anche se è condivisa più volte tra gerarchie diverse. L'impostazione di più metodi Holding per una persona giuridica condivisa può causare problemi di raddoppiamento dei dati durante il consolidamento dal livello più alto.

Metodo Affiliata

Il metodo **Affiliata** viene applicato alle entità giuridiche di proprietà della società holding e sulle quali la società holding esercita il controllo. La % **proprietà** di una società **Affiliata** in genere va dal 50% al 100%. Il **Controllo** è **Sì** e la % **consolidamento** è quindi del 100%. L'**interesse di minoranza (non di controllo)** ammonta a 100% meno la % **proprietà**.

Metodo Proporzionale

Il metodo **Proporzionale** viene applicato alle entità giuridiche di proprietà ma non controllate dalla società holding, che tuttavia richiedono il consolidamento proporzionale. Questo in genere si applica alle Joint Venture. Il **Controllo** è **No** e la **% consolidamento** equivale alla **% proprietà**.

Metodo Equity

Il metodo **Equity** viene applicato alle entità giuridiche di proprietà della società holding e sulle quali la società holding esercita una notevole influenza ma non il controllo. La **% proprietà** di una società **Equity** in genere va dal 20% al 50%. Il **Controllo** è **No** e la **% consolidamento** è quindi 0%. Anche l'**Interesse di minoranza (non di controllo)** è uguale a 0%.

Metodo Non consolidato

Il metodo **Non consolidato** viene applicato alle entità giuridiche di proprietà della società holding e sulle quali la società holding non esercita controllo né influenza. La **% proprietà** di una società **non consolidata** in genere va da 0% a 20%. Il **Controllo** è **No** e la **% consolidamento** è quindi 0%. Anche l'**Interesse di minoranza (non di controllo)** è uguale a 0%.

Metodo Inattivo

Il metodo **Inattivo** è riservato.

Metodo Interrotto

Il metodo **Interrotto** è riservato ad un utilizzo futuro, quando verranno create le regole di consolidamento di sistema per le operazioni interrotte.

Intervallo proprietà

A ognuno dei metodi può essere assegnata una **% proprietà** che viene utilizzata per popolare il metodo per una combinazione padre entità/figlio sulla base della **% proprietà** immessa per ciascuno scenario, anno e periodo. L'intervallo per i metodi applicabili deve essere un intervallo continuo che va da 0% a 100%. I metodi a cui non viene assegnato un intervallo non saranno applicati a una combinazione entità padre/figlio dal sistema, ma possono essere selezionati a seconda delle esigenze, sostituendo la voce basata su intervallo assegnata dal sistema.

I metodi di sistema che includono l'intervallo da 0% a 100% sono:

- Non consolidato: da $\geq 0\%$ a $\leq 20\%$
- Equity: da $> 20\%$ a $\leq 50\%$
- Affiliata: da $> 50\%$ a $\leq 100\%$

A tutti gli altri metodi non viene assegnato intervallo.

Modifica dei metodi di consolidamento

Se l'utente è un amministratore del servizio, è possibile modificare alcune delle impostazioni per i metodi di sistema e aggiungere nuovi metodi.

Nota: non è possibile eliminare un metodo di consolidamento se vi viene fatto riferimento in una regola di consolidamento configurabile. Si verificherà un errore di integrità referenziale

se si tenta di eliminare un metodo di consolidamento definito dall'utente eliminandolo in Gestisci metodi consolidamento in Gestione proprietà oppure importando il file senza il metodo definito in Consolidamenti configurabili.

Per aprire la schermata Gestisci metodi consolidamento:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**. La pagina Gestione proprietà si apre per impostazione predefinita.
2. Nel menu **Azioni** nella pagina Gestisci proprietà, selezionare **Gestisci metodi di consolidamento**.

Modifica degli intervalli per i metodi di sistema

I metodi che comprendono l'intervallo da 0% a 100% sono visualizzati nella parte alta della schermata Gestisci metodi di consolidamento in ordine ascendente, da **Affiliata** (>50% a <=100%) a **Equity** (>20% a <= 50%) fino a **Non consolidata** (>0% a <=20%).

È possibile modificare gli intervalli aumentando o riducendo le impostazioni per il livello superiore o inferiore. Ad esempio, per modificare l'intervallo inferiore Equity da >20% a >25%, fare clic sul pulsante di incremento (Freccia su) accanto al campo della percentuale dell'intervallo inferiore fino a raggiungere 25%. Aumentando l'intervallo inferiore del metodo Equity, anche l'intervallo superiore del metodo **Non consolidato** passerà al 25%, per conservare l'intervallo continuo da 0% a 100%.

Rimozione degli intervalli da un metodo di consolidamento di sistema

Per rimuovere un intervallo da un metodo a cui è assegnato un intervallo, fare clic su **Azioni (...)** e selezionare **Rimuovi intervallo**.

L'intervallo verrà rimosso e il metodo sarà riposizionato al di sotto dei metodi basati su intervallo. L'intervallo superiore del metodo che si trovava sotto il metodo da cui è stato rimosso l'intervallo verrà adeguato per mantenere l'intervallo continuo da 0% a 100%.

Aggiunta di intervalli a un metodo di consolidamento di sistema

Per aggiungere un intervallo a un metodo a cui non è applicato alcun intervallo:

1. Fare clic su **Azioni (...)** nella riga metodo pertinente e selezionare **Aggiungi intervallo**.
Un intervallo da "=0" a "=0" sarà aggiunto al metodo e il metodo sarà riposizionato nella riga inferiore dei metodi basati su intervallo.
Tenere presente che in questo modo si sovrappone al metodo posizionato più basso con intervallo (">=0") e le impostazioni non possono essere salvate a questo punto.
2. Trascinare la riga del metodo e rilasciarla sulla riga del metodo sopra al quale deve essere inserito il metodo a cui è stato assegnato il nuovo intervallo.
Ad esempio, trascinare la riga del metodo Proporzionale e rilasciarla sulla riga del metodo Equity.
3. Adeguare i valori dell'intervallo superiore e inferiore del metodo appena posizionato in base alle esigenze.
Ad esempio, modificare i valori dell'intervallo inferiore e superiore da 0% a 50%. Quindi modificare l'operatore dell'intervallo superiore del metodo sottostante da <= a <. È possibile salvare le modifiche solo se l'intervallo è continuo da 0 a 100.

 **Nota:**

Non è possibile apportare altre modifiche alle impostazioni dei metodi di sistema. Le impostazioni di **Controllo** e **% consolidamento** sono predefinite e non possono essere modificate.

Se le impostazioni preimpostate non sono adatte, creare un nuovo metodo, aggiungerlo ai metodi basati su intervallo e rimuovere l'intervallo dal metodo di sistema.

Aggiunta dei metodi di consolidamento

Se l'utente è un amministratore del servizio, è possibile aggiungere nuovi metodi di consolidamento.

Per aggiungere un nuovo metodo di consolidamento:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Nel menu **Azioni**, selezionare **Gestisci metodi di consolidamento**.
4. Fare clic sulla ellissi **Azioni (...)** su una riga metodo sopra o sotto la posizione in cui il nuovo metodo deve essere inserito.
5. Selezionare **Aggiungi nuovo metodo in basso** o **Aggiungi nuovo metodo in alto**.

Viene aggiunto un nuovo metodo basato su intervalli se la nuova riga viene aggiunta tra le righe basate su intervalli o immediatamente sotto l'ultima riga basata su intervalli.

Se la nuova riga viene inserita altrove, nessun intervallo viene assegnato al nuovo metodo.

6. Obbligatorio: Immettere un nome per il metodo.
7. Per impostazione predefinita, l'impostazione **Controllo** è impostata su **Sì** e la **% consolidamento** è impostata su 100%. È possibile modificare queste impostazioni a seconda delle esigenze.

Se **Controllo** viene impostato su **No**, la **% consolidamento** passa a 0% ma può essere modificata.

Se **Controllo** viene impostato nuovamente su **Sì**, la **% consolidamento** passa a 100% ma può essere modificata.

8. Se il nuovo metodo consente di visualizzare l'Intervallo % proprietà, selezionare l'operatore e la percentuale proprietà per l'intervallo inferiore e superiore. Le impostazioni dell'intervallo inferiore del metodo sopra e dell'intervallo superiore del metodo sotto si modificano per mantenere un intervallo continuo da 0 a 100.
9. Se il nuovo metodo consente di visualizzare l'Intervallo % proprietà e non è richiesta una voce intervallo, fare clic su **Azioni (...)** e selezionare **Rimuovi intervallo**.
10. Se il nuovo metodo non consente di visualizzare una barra di scorrimento per l'intervallo ed è obbligatoria una voce intervallo, fare clic su **Azioni** nella riga metodo pertinente e selezionare **Aggiungi intervallo**. Seguire i passaggi descritti nella sezione "Aggiunta di un intervallo a un metodo di sistema".
11. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

Facendo clic su **Salva**, le impostazioni sono convalidate ed è necessario correggere eventuali errori prima di salvare le modifiche e chiudere la schermata.

 **Nota:**

Si consiglia di salvare le modifiche apportate a un singolo metodo invece di salvare dopo aver apportato modifiche a metodi multipli.

12. Dopo aver apportato delle modifiche alle impostazioni dell'intervallo dei Metodi di consolidamento, è necessario ricalcolare i dati proprietà specifici per POV. Nel caso in cui i dati non vengano ricalcolati, verrà visualizzato un messaggio di avviso nella parte superiore della schermata Gestione proprietà.

Fare riferimento a [Ricalcolo dei dati di proprietà](#).

Importazione ed esportazione dei metodi di consolidamento

È possibile importare ed esportare i dettagli del metodo di consolidamento.

È possibile importare i dati del metodo di consolidamento da un file delimitato da virgole contenente le seguenti colonne.

- Nome metodo (*obbligatorio*).
- Operatore limite inferiore (*obbligatorio*). **EQ (=)**, **LT (<)**, **LE (<=)**, **GT (>)**, **GE (>=)**, **EQ** if RangeOn= **false**
- Limite inferiore (*obbligatorio*). Da **0** a **100**. **0** if RangeOn equals **false**.
- Operatore limite superiore (*obbligatorio*). Operatore limite inferiore (*obbligatorio*). **EQ (=)**, **LT (<)**, **LE (<=)**, **GT (>)**, **GE (>=)**, **EQ** if RangeOn= **false**
- Limite superiore (*obbligatorio*). Da **0** a **100**. **0** if RangeOn equals **false**.
- Controllo (*obbligatorio*). **SÌ** o **NO**.
- Consolidamento percentuale (*obbligatorio*). Da **0** a **100** o **POwn** (percentuale proprietà).
- RangeOn (*obbligatorio*). **true** o **false**.

Di seguito viene riportato un esempio dei contenuti di un file del metodo di consolidamento:

```
Method Name, Lower Limit Operator, Lower Limit, Upper Limit Operator, Upper
Limit, Control, Percentage Consolidation, RangeOn
```

```
SUBSIDIARY, GT, 70, LE, 100, YES, 100, true
```

```
NewMethod, GT, 50, LE, 70, YES, 100, true
```

```
PROPORTIONAL, EQ, 50, EQ, 50, NO, POwn, true
```

```
EQUITY, GT, 20, LT, 50, NO, 0, true
```

```
EQUITY, GT, 20, LT, 50, NO, 0, true
```

```
NOT_CONSOLIDATED, GT, 0, LE, 20, NO, 0, true
```

```
IN_ACTIVE, EQ, 0, EQ, 0, NO, 0, true
```

```
HOLDING, EQ, 0, EQ, 0, YES, 100, false
```

```
DISCONTINUED, EQ, 0, EQ, 0, NO, 0, false
```

Per esportare i metodi di consolidamento:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Nel menu **Azioni**, selezionare **Gestisci metodi di consolidamento**.
4. Fare clic su **Esporta** e selezionare una destinazione.

Per caricare i metodi di consolidamento:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Nel menu **Azioni**, selezionare **Gestisci metodi di consolidamento**.
4. Fare clic su **Importa**.

Quando i dati del metodo di consolidamento vengono importati, il sistema convalida i dati per garantire che siano applicate le stesse condizioni presenti nella voce a schermo. Se i dati non superano la convalida, il sistema invia un messaggio di errore. Se l'importazione non riesce, correggere il file origine e ripetere l'importazione.

Ricalcolo dei dati di proprietà

Può venire visualizzato un prompt di ricalcolo dei dati relativi alla proprietà se si verifica una qualsiasi delle condizioni descritte di seguito.

- Modifica dei metadati
- Modifica della configurazione dei metodi di consolidamento
- Modifica nei file di importazione migrazione

Se si apportano modifiche alla struttura Entità, ad esempio se un'entità viene spostata sotto un membro padre diverso (modifica della gerarchia), il sistema influirà sullo stato di tutti i periodi e nella parte superiore della schermata Gestione proprietà verrà visualizzato un messaggio di avviso che indica di ricalcolare i dati di proprietà.

Se non si ricalcolano i dati dopo la modifica relativa alla proprietà, quando si esegue il processo di consolidamento, viene visualizzato un messaggio di errore. Ad esempio:

```
Ownership Data changed in the last period of the prior year. Please copy ownership data from the last period of the prior year - Actual FY22, Dec.
```

Per consolidare i dati in un qualsiasi periodo sbloccato, è necessario eseguire il ricalcolo dei dati di proprietà da tale periodo specifico. Il processo di consolidamento non forzerà l'esecuzione del ricalcolo per i periodi precedenti.

Ad esempio:

FY22 - Tutti i periodi sono bloccati.

FY23 - Gennaio e febbraio sono bloccati.

In questo caso, sarebbe necessario ricalcolare i dati di proprietà da marzo dell'anno fiscale 2023 e non è necessario sbloccare il periodo precedente, ovvero febbraio dello stesso anno fiscale.

Se si apportano modifiche alle impostazioni dell'intervallo dei metodi di consolidamento, è necessario ricalcolare anche i dati di proprietà specifici del POV. Nel caso in cui i dati non vengano ricalcolati, verrà visualizzato un messaggio di avviso nella parte superiore della schermata Gestione proprietà.

Per ricalcolare i dati proprietà:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Consolidamento** ed infine su **Gestione proprietà**.
2. Selezionare **Azioni**, quindi **Ricalcola dati proprietà**.
3. Selezionare Scenario, Anno e Periodo (o Periodi) da ricalcolare.

Si noti che il ricalcolo verrà applicato al periodo selezionato e a tutti i periodi successivi.

Si noti inoltre che, se è necessario il ricalcolo di un POV, non sarà possibile completare il consolidamento di tale POV fino a quando non saranno stati ricalcolati i dati proprietà.

4. Fare clic su **Ricalcola**.
5. Nel messaggio di operazione completata, fare clic su **OK**.

 **Nota:**

Quando si ricalcolano i dati di proprietà, se il processo dura più di 60 secondi, la restante parte del processo viene eseguita in background e, se necessario, è possibile accedere ad altre schermate. Per visualizzare l'andamento del processo, aprire la Console job.

Gestione della proprietà

La gestione della proprietà consiste nel gestire le impostazioni di consolidamento globali e l'applicazione di tali impostazioni a ogni gerarchia di entità per ogni singolo scenario, anno e periodo.

Le impostazioni di proprietà vengono applicate a ogni combinazione padre/figlio di entità per ogni combinazione di scenario, anno e periodo.

Nella schermata Gestione proprietà è inclusa anche una colonna in cui viene visualizzato lo stato Bloccata/Sbloccata per le entità in base allo stato dell'unità di approvazione. Nel processo di approvazione è presente un'unità di approvazione per tutte le istanze di un'entità condivisa. Pertanto, quando i dati per un'istanza sono bloccati in Approvazioni, sono bloccate tutte le istanze. La stessa logica di blocco viene applicata a Gestione proprietà. Quando i dati sono bloccati per un punto di vista unità di approvazione, anche le impostazioni di Gestione proprietà sono bloccate per lo stesso punto di vista.

I dati relativi alle impostazioni di proprietà saranno bloccati quando è bloccata l'unità di approvazione corrispondente o è bloccato il padre dell'unità di approvazione corrispondente. In queste condizioni non è possibile immettere o modificare dati o dati/impostazioni di proprietà.

Le impostazioni o i dati di proprietà saranno sbloccati quando non è bloccata l'unità di approvazione corrispondente (qualsiasi stato diverso da Bloccata) e non è bloccato il padre dell'unità di approvazione corrispondente. In queste condizioni è possibile immettere o modificare dati e dati/impostazioni di proprietà.

È consentito apportare modifiche a Gestione proprietà solo per le entità sbloccate, in modo da impedire l'esecuzione di modifiche che influiscano su dati di entità per i quali l'unità di approvazione è già bloccata. Non è possibile importare impostazioni di proprietà per un'entità bloccata (<padre / entità>).

Se si desidera disabilitare questa funzionalità, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione denominata `LinkOwnershipandDataLocking` e impostarla come falsa (False). Se è impostata come falsa (False), i requisiti di blocco e sblocco non verranno applicati.

Per accedere a Gestione proprietà, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Selezionare il membro padre Entità per il quale visualizzare la gerarchia.
4. Selezionare lo scenario, l'anno e il periodo.
5. Fare clic sul pulsante freccia **Aggiorna** (↻) per aggiornare la schermata con il POV selezionato.
È possibile espandere o comprimere la gerarchia in base alle esigenze.

6. Fare clic sul pulsante **Padre/figlio** per visualizzare la gerarchia completa.
7. Fare clic sul pulsante **Entità padre/persona giuridica** per visualizzare le impostazioni di proprietà finali per ogni elemento padre con ognuna delle relative entità persona giuridica discendente (attualmente tutte le entità base sono ritenute entità persona giuridica).
8. Prima di apportare modifiche a Gestione proprietà, esaminare la colonna **Bloccata/Sbloccata** relativa all'entità. Le modifiche sono consentite solo per le entità sbloccate.

Vista Padre/figlio

All'inizio tutti i membri ereditano le impostazioni seguenti:

- % proprietà: 100
- Controllo: Sì
- Metodo consolidamento: Affiliata
- % consolidamento: 100
- % interesse di minoranza: 0

L'unica eccezione riguarda le eventuali entità condivise (ad esempio quando esistono più occorrenze della stessa un'entità in una sola gerarchia). La prima istanza eredita le impostazioni indicate in alto, mentre ognuna delle istanze successive eredita le impostazioni seguenti:

- % proprietà: 0
- Controllo: No
- Metodo consolidamento: Non consolidato
- % consolidamento: 0
- % interesse di minoranza: 0

Modifica delle impostazioni di gestione della proprietà

- **% proprietà**

È possibile modificare la voce **% proprietà** per qualsiasi combinazione di padre/figlio entità in base alle esigenze.

Dopo la modifica del valore della percentuale, quando l'utente esce dal campo il sistema aggiorna le opzioni **Controllo**, **Metodo consolidamento**, **% consolidamento** e **% interesse di minoranza** sui valori per il metodo assegnato all'intervallo in cui rientra il valore **% proprietà** immesso.

- **Controllo**

La voce **Controllo** viene assegnata dal sistema in base al valore **% percentuale** immesso e agli intervalli del metodo. Se necessario, è possibile modificare la voce **Controllo** assegnata dal sistema.

Per modificare la voce **Controllo**, selezionare la voce desiderata nell'elenco a discesa.

Quando si imposta un valore **Controllo** diverso da quello assegnato dal sistema, lo sfondo del campo diventa giallo.

Per rimuovere l'immissione di sostituzione e ripristinare il valore assegnato dal sistema, aprire il menu **Azioni (...)** e selezionare **Cancella sostituzioni**.

- **Metodo consolidamento**

La voce **Metodo consolidamento** viene assegnata dal sistema in base al valore **% percentuale** immesso e agli intervalli del metodo. Se necessario, è possibile modificare la voce Metodo consolidamento assegnata dal sistema.

Per modificare la voce **Metodo consolidamento**, selezionare la voce desiderata nell'elenco a discesa. I metodi disponibili nell'elenco a discesa dipendono dalle impostazioni **% proprietà** e **Controllo**. Il metodo Holding è disponibile per la selezione solo con Proprietà 100% e Controllo = Sì. Altri metodi saranno disponibili per la selezione in base alle rispettive impostazioni Proprietà Metodo Controllo. Pertanto, se Controllo = Sì, verranno visualizzati solo i metodi per i quali il controllo è impostato su Sì. Per modificare i metodi disponibili nell'elenco a discesa, occorre modificare prima la selezione del controllo.

Quando si imposta un valore **Metodo consolidamento** diverso da quello assegnato dal sistema, lo sfondo del campo diventa giallo.

Per rimuovere l'immissione di sostituzione e ripristinare il valore assegnato dal sistema, aprire il menu **Azioni (...)** e selezionare **Cancella**.

Tenere presente che la combinazione dei valori **Controllo** e **Metodo consolidamento** selezionati deve corrispondere alle impostazioni del metodo. Se l'impostazione di **Controllo** è **Sì**, il **Metodo consolidamento** selezionato deve essere uno dei metodi per il quale la voce **Controllo** è stata impostata su **Sì**.

- **% consolidamento**

Il valore **% consolidamento** visualizzato dipende dalle impostazioni del metodo.

Questa voce non è modificabile.

- **% interesse di minoranza**

Il valore **% interesse di minoranza** visualizzato dipende dalle impostazioni del metodo.

Questa voce non è modificabile.

- **Modifiche successive della % proprietà**

Se si modificano i valori **Controllo** e/o **Metodo consolidamento** assegnati dal sistema e si immette un valore **% proprietà** rivisto, tutte le immissioni selezionate dall'utente verranno conservate.

Se i valori **Controllo** e/o **Metodo consolidamento** devono essere aggiornati in base al nuovo valore **% proprietà**, sarà necessario cancellare le immissioni di sostituzione o selezionarne di nuove.

Vista Entità padre/persona giuridica

Dopo aver apportato le modifiche richieste nella vista Padre/figlio, fare clic sul pulsante **Entità padre/persona giuridica** per visualizzare e modificare le impostazioni di proprietà finali.

Verrà elencato ogni elemento padre della gerarchia selezionata nel POV, con un elenco semplice dei discendenti di tipo Persona giuridica dell'elemento padre. È possibile espandere o comprimere le gerarchie in base alle esigenze.

- **% proprietà**

Il valore % **proprietà** visualizzato rappresenta la percentuale calcolata in base alla serie di singole immissioni padre/figlio dall'elemento padre corrente a ogni entità persona giuridica. Ad esempio, se il valore % **proprietà** per P1.P2 è 80% e per P2.LE1 è 50%, il valore % **percentuale** cumulativo calcolato per P1.LE1 sarà pari al 40% (80% * 50%).

Questa voce non è modificabile.

- **Controllo**

La voce **Controllo** viene assegnata dal sistema in base al valore % **proprietà** immesso e agli intervalli del metodo. Se necessario, è possibile modificare la voce **Controllo** assegnata dal sistema. Il comportamento di questo campo è uguale a quello della vista **Padre/figlio**.

- **Metodo consolidamento**

La voce **Metodo consolidamento** viene assegnata dal sistema in base al valore % **percentuale** immesso e agli intervalli del metodo. Se necessario, è possibile modificare la voce **Metodo consolidamento** assegnata dal sistema. Il comportamento di questo campo è uguale a quello della vista **Padre/figlio**.

- **% consolidamento**

Il valore % **consolidamento** visualizzato dipende dalle impostazioni del metodo.

Questa voce non è modificabile.

- **% interesse di minoranza**

Il valore % **interesse di minoranza** visualizzato dipende dalle impostazioni del metodo.

Questa voce non è modificabile.

Importazione ed esportazione dei dati di proprietà

È possibile importare ed esportare i dati sulla proprietà.

Importazione dei dati sulla proprietà

Il file per l'importazione dei dati sulla proprietà deve essere un file delimitato da virgole contenente le seguenti colonne.

- Scenario (*obbligatoria*)
- Anno (*obbligatoria*)
- Periodo (*obbligatoria*)
- Entità (*obbligatoria*)
- Padre (*obbligatoria*)
- POWN (*facoltativa*). La proprietà assumerà automaticamente il valore **100** salvo per i membri duplicati (condivisi) della stessa gerarchia, per i quali verrà impostato il valore **0**.
- Controllo (*facoltativa*). La voce Controllo verrà impostata automaticamente su **Si** se il valore % proprietà è maggiore di 50, altrimenti verrà impostata su **No**.
- Metodo (*facoltativa*). Il metodo verrà impostato automaticamente su **Affiliata** salvo per i membri duplicati (condivisi) della stessa gerarchia, per i quali verrà impostato automaticamente su **Non consolidato**.

Di seguito è riportato un esempio di contenuto del file di proprietà.

```
Scenario, Year, Period, Entity, Parent, POwn, Control, Method
```

```
Consol, FY18, Feb, [CE-0012-USD] . [LE-0014-CAD], [CE-0011-EUR] . [CE-0012-USD], 80,,
```

```
Consol, FY18, Feb, [CE-0012-USD] . [LE-0016-BRL], [CE-0011-EUR] . [CE-0012-USD], 50,, PROPORTIONAL
```

```
Consol, FY18, Feb, [CE-0012-USD] . [LE-0017-GBP], [CE-0011-EUR] . [CE-0012-USD], 30,,
```

```
Consol, FY18, Feb, [CE-0012-USD] . [LE-0018-EUR], [CE-0011-EUR] . [CE-0012-USD], 10,,
```

```
Consol, FY18, Jan, [CE-0013-GBP] . [LE-0014-CAD], [CE-0011-EUR] . [CE-0013-GBP], 10,,
```

```
Consol, FY18, Jan, [CE-0013-GBP] . [LE-0016-BRL], [CE-0011-EUR] . [CE-0013-GBP], 10,,
```

```
Consol, FY18, Feb, [CE-0012-USD] . [LE-0016-BRL], [Entity] . [FCCS_Total  

  Geography], , NO, PROPORTIONAL
```

Si noti che la voce % proprietà (POwn) è obbligatoria per tutte le righe padre/figlio ma non deve essere immessa per le righe padre/società legale nelle quali la società legale non sia figlio immediato.

Per importare i dati sulla proprietà, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Selezionare uno scenario, un anno e un periodo in cui importare i dati.
 Tenere presente che lo scenario, l'anno e il periodo indicati nel file di importazione devono corrispondere al POV visualizzato.
4. Nel menu **Azioni** selezionare **Importa dati proprietà**.
5. Fare clic su **Sfoglia** e selezionare il file di importazione.
6. Fare clic su **Importa**.
7. Quando si immettono o importano le impostazioni della proprietà, il sistema verifica le interdipendenze tra i campi correlati:
 - la combinazione di Metodo e Controllo deve corrispondere alle impostazioni globali;
 - se il metodo selezionato è Holding, la % proprietà deve essere pari a 100.

 **Nota:**

Durante l'importazione dei dati sulla proprietà, se il processo impiega più di 60 secondi, la sua esecuzione viene trasferita in background e l'utente può riprendere a navigare tra altre schermate, se necessario. Per visualizzare l'andamento del processo, aprire la Console job.

Una volta importati, i dati sulla proprietà verranno uniti ai dati esistenti. Pertanto, è possibile che possano essere create delle nuove voci di proprietà non valide. Se un'entità è presente in un più di un ramo di una gerarchia, i dati immessi sullo schermo non possono essere salvati, se la proprietà totale supera il 100%. Se caricati da un file, i dati sulla proprietà non vengono mai rifiutati, pertanto la % di proprietà totale di un'entità potrebbe superare il 100%. Se ciò si verifica, verrà visualizzato un messaggio di errore in alto sulla schermata Gestione proprietà nel periodo in cui è stata rilevata la discrepanza:

I dati sulla proprietà relativi ad alcune combinazioni padre/società legale non sono validi. Individuare la % di proprietà non corretta nella vista Padre/società legale, quindi correggerla nella vista Padre/figlio.

Nei periodi successivi, verrà visualizzato un messaggio simile al seguente:

I dati sulla proprietà di alcune combinazioni padre/società legale non sono validi per i periodi precedenti. Individuare il periodo e correggere i dati.

Accedere al periodo che contiene i dati non validi e selezionare la vista Entità padre/persona giuridica. Verificare le voci relative alla percentuale di proprietà dell'entità padre/persona giuridica. Gli eventuali errori verranno evidenziati in rosso. Prendere nota dell'entità (o delle entità) contenenti errori, ritornare alla vista Padre/figlio e apportare le necessarie correzioni alla percentuale di proprietà padre/figlio per garantire che tale percentuale di proprietà non superi il 100%.

Esportazione dei dati sulla proprietà

Per esportare i dati sulla proprietà, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestisci proprietà**.
3. Selezionare uno scenario, un anno e un periodo per i quali esportare i dati.
4. Dal menu **Azioni**, selezionare **Esporta dati proprietà**.
5. Selezionare una posizione in cui salvare il file .csv.

Si noti che i dati relativi alla proprietà inseriti automaticamente dal sistema come valori predefiniti non saranno inclusi nel file di esportazione. Nel file di importazione verranno inclusi solo i dati immessi dall'utente per sostituire le impostazioni predefinite.

Impostazioni di proprietà di anno in anno

Le impostazioni predefinite e di sostituzione iniziali relative alla proprietà verranno automaticamente riportate da periodo a periodo nell'ambito dello stesso anno, ma non per gli anni successivi. La copia dei dati di proprietà consente di riportare le

impostazioni più recenti dall'ultimo periodo di un determinato anno al primo periodo dell'anno successivo.

Si noti che questa opzione è disponibile solo nell'ultimo periodo di ciascun anno.

Per copiare i dati sulla proprietà nell'anno successivo, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Fare clic su **Gestione proprietà**.
3. Selezionare l'ultimo periodo dell'anno corrente nel punto di vista.
4. Nel menu **Azioni** selezionare **Copia dati proprietà nell'anno successivo**.

Se le impostazioni della proprietà non sono state ancora copiate nel primo periodo di ciascun anno successivo, la struttura dell'entità non verrà visualizzata negli anni successivi e verrà visualizzato il seguente messaggio informativo.

Nessun dato sulla proprietà presente nell'anno corrente. Provare l'azione 'Copia dati proprietà nell'anno successivo' nell'ultimo periodo dell'anno precedente.

Durante la copia dei dati di proprietà, se il processo impiega più di 60 secondi, la parte rimanente verrà eseguita in background e l'utente potrà riprendere a navigare in altre schermate, se necessario. Per visualizzare l'andamento del processo, aprire la Console job.

Impostazioni di proprietà in form e regole di calcolo configurabili

Le impostazioni sulla proprietà devono essere immesse o aggiornate nelle schermate Gestione proprietà. Le impostazioni non devono mai essere aggiornate per immissione diretta o tramite le regole. Tuttavia, queste impostazioni possono essere visualizzati nei form dati e ad esse si può fare riferimento nelle regole di calcolo configurabile ("punto di inserimento" in Calculation Manager).

Impostazioni della proprietà nei form dati

Il POV da utilizzare per recuperare le impostazioni è il seguente.

Selezionare quanto segue:

- Scenario
- Anno
- Periodo
- Entità
- Conto (discendenti di FCCS_Drivers)
 - FCCS_Consol Method (metodo di consolidamento del periodo corrente)
 - FCCS_Consol Method Prior (metodo di consolidamento del periodo precedente)
 - FCCS_Percent Consol (% di consolidamento del periodo corrente)
 - FCCS_Percent Consol Prior (% di consolidamento del periodo precedente)
 - FCCS_Percent Consol Change (modifica della % di consolidamento dal periodo precedente al periodo corrente)
 - FCCS_Percent Ownership (% di proprietà nel periodo corrente)
 - FCCS_Percent Ownership Prior (% di proprietà nel periodo precedente)

- FCCS_Percent Ownership Change (modifica della percentuale di proprietà dal periodo precedente al periodo corrente)
- FCCS_Percent Min (% di interesse di minoranza nel periodo corrente)
- FCCS_Percent Min Prior (% di interesse di minoranza nel periodo precedente)
- FCCS_Percent Min Change (modifica della % di interesse di minoranza dal periodo precedente al periodo corrente)
- Data Source (discendenti di FCCS_Source Entities)
 - S_Parent Source (entità padre nella gerarchia delle entità principali per le impostazioni della proprietà diretta)
 - S_<nome entità> (l'entità padre è in una gerarchia di entità secondarie per le impostazioni della proprietà diretta ed è predecessore per le impostazioni della proprietà definitiva)

Fisso:

- Consolidamento: FCCS_Entity Input
- Valuta: No Currency
- Interaziendale: FCCS_No Intercompany
- Movimento: FCCS_No Movement
- Multi-GAAP: FCCS_No Multi-GAAP (se applicabile)
- Vista: FCCS_Periodic
- Custom: No <nome custom>

Impostazioni della proprietà nelle regole di calcolo configurabile

Le impostazioni della proprietà vengono visualizzate come segue.:

- Relativamente al padre immediato nella gerarchia principale.
 "FCCS_Consol Method" > "S_Parent Source" > "FCCS_Entity Input" > "No Currency" > "FCCS_Periodic" > "FCCS_No Movement" > "FCCS_No Multi-GAAP" > "FCCS_No Intercompany" > "No Product"
- Relativamente al padre immediato nella gerarchia secondaria e per ogni predecessore.
 "FCCS_Consol Method" > "S_<Ancestor Entity Name>" > "FCCS_Entity Input" > "No Currency" > "FCCS_Periodic" > "FCCS_No Movement" > "FCCS_No Multi-GAAP" > "FCCS_No Intercompany" > "No Product"

Valori del metodo di consolidamento e smartlist

I metodi di consolidamento vengono memorizzati come voci della smartlist. Se si aggiunge un nuovo metodo di consolidamento, il nome del nuovo metodo viene aggiunto alla smartlist ConsolidationMethod. È possibile visualizzare i valori dell'indice associati a ciascun metodo di consolidamento nella scheda delle "voci" delle smartlist del metodo di consolidamento. La smartlist ConsolidationMethod è disponibile solo se Gestione proprietà è abilitato.

Smart List

Edit Smart Lists : ConsolidationMethod

Properties Entries Preview

Actions View + X Detach

ID	* Name	* Label
0	Subsidiary	Subsidiary
1	Equity	Equity
2	NotConsolidated	NotConsolidated
3	Holding	Holding
4	Proportional	Proportional
5	Discontinued	Discontinued
6	Inactive	Inactive
7	NewMethod	NewMethod

Regole di consolidamento avanzato




Financial Consolidation and Close proporzionalizza tutti i dati origine, popolando il membro **Proporzione** della dimensione Consolidamento. I dati sorgente vengono proporzionalizzati in base alla % **consolidamento** definita per la combinazione entità padre/figlio.


Le regole configurabili di consolidamento vengono utilizzate per generare voci aggiuntive per popolare il membro **Eliminazione** della dimensione Consolidamento. I membri **Proporzione** ed **Eliminazione** si aggregano al membro **Contributo**. I dati sorgente includono lo stesso set di dati come i dati proporzionalizzati. Fare riferimento a [Informazioni sulle regole di consolidamento configurabili](#).


In aggiunta alle regole di consolidamento configurabili facoltative, vengono sempre eseguite due regole di consolidamento del sistema. Mentre le regole di consolidamento del sistema non possono essere modificate dall'utente, le regole di consolidamento configurabili possono essere create, modificate, attivate (distribuite) e disattivate (annullamento distribuzione). Sono fornite numerose regole di consolidamento configurabili predefinite.


Consolidation: Process


Review and enter any required updates to the system processes, configurable calculations, configurable translations and config

 Local Currency Processing of all un-translated (Entity Currency) entity level data.	 Translated Processing of all translated (Parent Currency) entity level data.	
---	--	---

 **Proportionalization**
All data is posted to the "Proportion" Consolidation dimension member at the Consolidation percent.

 **Standard Eliminations**
Intercompany data is eliminated / reclassified in the "Elimination" Consolidation dimension member to the designated plug account.

 **Opening Balance Ownership Change**
Opening Balances are adjusted in the "Elimination" Consolidation dimension member to take into account any changes in Consolidation %

 **Configurable Consolidation**
Consolidation entries are posted in the "Elimination" Consolidation dimension member as defined in the deployed Consolidation rules.

Regole di consolidamento per eliminazioni standard

Le regole di eliminazione standard del sistema si basano sulle impostazioni della dimensione conto e sul punto di vista dei dati immessi. Queste regole di eliminazione riclassificheranno i dati rilevati in un conto plug (di cancellazione) in modo da ottenere l'offset dei dati con dati simili ottenuti da altre entità.

Ad esempio, i dati del conto clienti registrati dall'entità A con un partner interaziendale dell'entità B devono corrispondere ai dati del conto fornitori registrati dall'entità B con un partner interaziendale dell'entità A. Per creare questa corrispondenza, i conti clienti e fornitori devono essere impostati come "interaziendali" e deve essere stato loro assegnato un conto plug comune.

Se il partner interaziendale è un discendente del padre dell'entità che si sta elaborando, viene considerata l'eliminazione dei dati per uno di questi conti. Se le condizioni vengono soddisfatte, nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento viene contabilizzata una voce bilaterale. La prima voce è una "proporzionalizzazione inversa". I dati vengono contabilizzati in Eliminazione con un valore negativo del datapoint di origine moltiplicato per la percentuale di consolidamento. La percentuale di consolidamento applicata è il valore più basso tra la percentuale di consolidamento dell'entità e la percentuale di consolidamento del partner. I dati di origine sono stati proporzionalizzati (al membro Proporzione) alla percentuale di consolidamento dell'entità e quindi l'effetto netto della voce di eliminazione deve invertire la voce proporzionalizzata, totalmente o in parte. La voce di quadratura viene quindi contabilizzata nell'account plug nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento. L'effetto netto di questa voce bilaterale è la riclassificazione di tutti o parte dei dati interaziendali dal conto di origine al conto plug.

I dati riclassificati vengono quindi aggregati al membro Entità della dimensione Consolidamento dell'entità padre. Se vengono aggregate voci corrispondenti dai conti clienti e fornitori, al consolidamento dell'entità padre il valore dei dati netti sarà zero. Se vengono riclassificati e aggregati importi non corrispondenti, il valore dei dati nel conto plug al consolidamento dell'entità rappresenterà la mancata corrispondenza.

Nella struttura di un'organizzazione con entità condivise, l'aggregazione delle voci di eliminazione elaborate in relazione a ogni branca in cui risiede l'entità condivisa non è

sempre il risultato richiesto quando tutte le istanze dell'entità condivisa sono combinate. Ad esempio, un'entità potrebbe essere di proprietà di un padre immediato per il 40% e di un altro per un altro 40%, con il metodo equity applicato in entrambi i casi. All'eliminazione viene applicato il valore più basso tra la percentuale di consolidamento entità e partner. In questo caso, non si ha alcuna eliminazione perché la percentuale di consolidamento per il metodo equity è 0%. Quando però le due entità condivise si consolidano nel loro primo padre comune, la proprietà combinata è dell'80% e si deve applicare il metodo di affiliazione, con un consolidamento pari al 100%. Viene eseguito un adeguamento al primo padre comune per il quale i risultati aggregati delle eliminazioni di livello inferiore non risultano corrette per il metodo di consolidamento corrente. Questo adeguamento viene fatto nel membro Adeguamenti di eliminazione entità della dimensione Consolidamento del primo padre comune.

Regole di consolidamento delle variazioni della proprietà per il saldo di apertura

La gestione della proprietà consente di variare la percentuale di proprietà e il metodo di consolidamento per una combinazione entità/padre in base al periodo. A seguito di una variazione nella percentuale di proprietà e/o nel metodo di consolidamento, anche la percentuale di consolidamento può essere variata da un periodo all'altro.

Il saldo di apertura viene sempre riportato dal saldo di chiusura del periodo precedente per ciascun membro della dimensione Consolidamento. Il saldo di apertura non è proporzionalizzato. Di conseguenza, il saldo di apertura rappresenta la proporzionalizzazione del periodo precedente in base alla percentuale di consolidamento del periodo precedente. Tutti gli altri movimenti aggregati al saldo di chiusura vengono proporzionalizzati in base alla percentuale di consolidamento del periodo corrente.

Affinché il saldo di chiusura del periodo corrente rifletta la percentuale di consolidamento del periodo corrente, viene contabilizzato un adeguamento che rifletta la variazione nella percentuale di consolidamento del saldo di chiusura del periodo precedente non consolidato. Se la variazione nella percentuale di consolidamento è maggiore di zero, la voce viene contabilizzata in "Acquisizioni", mentre se la variazione è minore di zero, la voce viene contabilizzata in "Cessioni".

Per le entità in cui la percentuale di consolidamento è cambiata dal periodo precedente, i valori di FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals vengono calcolati automaticamente per il membro Eliminazione della dimensione Consolidamento nei conti eliminati attraverso i conti plug. Per eventuali conti eliminati da regole specifiche del cliente (regole di consolidamento configurabile o del punto di inserimento), il cliente/partner deve scrivere l'adeguamento di Modifica proprietà saldo di apertura in modo da popolare FCCS_Mvmts_Disposals_Input/FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input.

Si noti che i membri predefiniti della dimensione Trasferimento "FCCS_Mvmts_Acquisitions" e "FCCS_Mvmts_Disposals" possono essere usati solo dal sistema ed eventuali dati immessi per questi membri verranno eliminati. È possibile utilizzare i membri "FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input" e "FCCS_Mvmts_Disposals_Input" per l'immissione dei dati, le regole del punto di inserimento o le regole di consolidamento configurabile.

Informazioni sulle regole di consolidamento configurabili

Lo scopo delle regole di consolidamento nella popolazione del membro Eliminazione è di creare delle scritture contabili dai dati origine al fine di riclassificare, adeguare ed eliminare i dati del report. Quando queste scritture contabili vengono applicate ai conti finanziari (bilancio patrimoniale e conto economico), i risultati della contabilizzazione di giornali dovrebbero generare voci quadrate.

Le regole di consolidamento presiedono alla creazione dei "set di regole". Ciascun set di regole può contenere una o più regole. Il set di regole rappresenta un giornale e ciascuna regola rappresenta una voce di contabile di giornale (una singola riga di dettaglio del giornale).

Per ulteriori informazioni sulla creazione dei set di regole e delle regole, fare riferimento ai seguenti argomenti.

- [Creazione dei set di regole di consolidamento](#)
- [Creazione delle regole di consolidamento](#)

Per ulteriori informazioni sulle regole di consolidamento configurabili, guardare questo video:



[Gestione delle regole di consolidamento configurabili](#)

Set di regole

Al set di regole possono essere applicati diversi parametri.

1. Condizione

Una condizione alla quale viene eseguito il set di regole

La condizione può essere basata sui seguenti elementi.

- Il metodo di consolidamento applicabile alla combinazione padre/figlio della dimensione entità in corso di elaborazione
- Una determinata combinazione di membri dimensione o attributi di membri dimensione - le dimensioni applicabili per la condizione di un set di regole sono le dimensioni "pagina": Scenario, Anno, Periodo, Entità (S/Y/P/E) e le dimensioni "sottocubo": Conto, Interaziendale, Trasferimento, Origine dati, Multi-GAAP (se applicabile), più qualunque dimensione custom creata dall'utente
- Un valore dati

Per impostazione predefinita, la condizione è "Esegui sempre".

2. Fattore

Un fattore da applicare ai valori dei dati origine

I dati di origine vengono moltiplicati per il fattore selezionato, il valore di **% consolidamento**, **% proprietà**, **% interesse di minoranza** per l'entità o il partner, la variazione da periodo a periodo di una qualunque di queste percentuali, il minore dei valori per l'entità o il partner di una qualunque di queste percentuali, il prodotto (moltiplicazione) delle percentuali per l'entità o il partner, un rapporto/percentuale specifica o il valore del periodo precedente dell'anno precedente.

3. Set di dati di origine

Il set di dati di origine che deve essere elaborato dal set di regole di consolidamento viene impostato in modo predefinito sui membri della dimensione "pagina" dei membri Scenario corrente, Anno corrente, Periodo corrente di livello 0 del membro della dimensione di consolidamento "FCCS_Entity Total" e della "Valuta padre". Il set di dati di origine può essere modificato impostandolo su un POV diverso seppure con determinate limitazioni. In linea generale, il set di dati di origine non può essere un set di dati che sarà interessato dalla pubblicazione di

datapoint da parte del processo di consolidamento corrente. Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla sezione [Creazione dei set di regole di consolidamento](#).

4. Ambito

Un POV dati origine per filtrare il set di dati a cui applicare il set di regole dimensione per dimensione. Il POV origine predefinito include tutti i membri di livello 0 delle dimensioni "sottocubo": Conto, Interaziendale, Trasferimento, Origine dati, Multi-GAAP (se applicabile), più qualunque dimensione custom creata dall'utente.

Per le dimensioni sottocubo possono essere effettuate una o più selezioni di membri base (livello 0), inclusi gli elenchi. Le selezioni per le dimensioni sottocubo nel POV origine filtrano e limitano l'esecuzione della regola dal set di dati totale ai soli punti di dati che rientrano nelle definizioni dei filtri sottocubo. Pertanto, il POV origine potrebbe, ad esempio, specificare un singolo conto a cui applicare il set di regole. Se una dimensione non viene aggiunta al POV origine, tutti i membri base di quella dimensione vengono inclusi nel set di dati.

Anche le dimensioni pagina per Scenario, Anno, Periodo ed Entità possono essere aggiunte all'ambito del set di regole. L'applicazione di filtri a una dimensione pagina evita che il set di regole venga eseguito per qualsiasi membro della dimensione non incluso nell'ambito del set di regole, indipendentemente dal fatto che il membro sia incluso o meno nell'ambito del processo di consolidamento. Si noti che il metodo basato sull'esclusione dei membri della dimensione pagina dall'ambito del consolidamento è più efficiente rispetto all'uso del campo della condizione, ma non mette a disposizione selezioni condizionali per più di una dimensione.

5. Eliminazione partner

Se la funzione Eliminazione partner è stata abilitata per l'applicazione e se una o più regole nel set di regole deve scrivere una voce Eliminazione partner, fare clic sul pulsante **Crea eliminazione partner**. Se questa opzione è selezionata, verranno aggiunte tre dimensioni all'ambito del set di regole se non sono state già aggiunte dal programma di scrittura delle regole.

Il fattore e l'ambito sono facoltativi a livello di set di regole, ma, una volta definite, queste impostazioni verranno ereditate da tutte le regole incluse nel set di regole.

Regole

All'interno del set di regole è possibile creare una o più regole. La condizione, il fattore e l'ambito creati a livello di set di regole verranno ereditati da ciascuna regola e non potranno essere modificati.

Se il set di regole è stato definito come set di regole Eliminazione partner, le singole regole possono quindi essere impostate per scrivere i dati di eliminazione partner. Non tutte le regole in un set di regole Eliminazione partner devono scrivere eliminazioni partner.

Oltre ai parametri ereditati dal set di regole, per ciascuna regola è possibile definire altri parametri aggiuntivi.

1. Un fattore da applicare ai valori dei dati origine (se non è definito a livello di set di regole)
2. Un'opzione di elaborazione "Aggiungi" o "Sottrai"
3. Uno o più membri target della dimensione "Reindirizzamento"

È possibile definire uno o più membri reindirizzamento target a livello di dimensione (un reindirizzamento per dimensione) per le dimensioni sottocubo. Se non viene definito alcun membro reindirizzamento target a livello di dimensione, i dati origine verranno scritti nel membro target **Eliminazione** della dimensione Consolidamento utilizzando i membri

dimensione origine. Se un membro reindirizzamento è definito, i dati sorgente verranno scritti utilizzando il membro reindirizzamento definito.

Si noti che se viene selezionata la voce "#Source POV entity#" per il reindirizzamento della dimensione interaziendale, il reindirizzamento verrà applicato al membro interaziendale "ICP_<Source POV Entity>".

Si noti che se l'entità POV origine non è stata designata come membro interaziendale valido (e il membro "ICP_<Source POV Entity>" non esiste), il reindirizzamento verrà ignorato e i dati verranno scritti nel membro interaziendale del POV origine.

Se la regola è una regola Eliminazione partner, il reindirizzamento delle dimensioni Entità, Interaziendale e Origine dati verrà preimpostato e non potrà essere modificato.

Nota: se nelle regole di consolidamento configurabile si utilizza la logica Eliminazioni partner (PElim) e si riscontra un degrado delle performance, è possibile migliorarle utilizzando la variabile di sostituzione `EnablePelimNewLogic` e impostando il relativo valore su `True`.

Si noti che se si utilizza la logica PElim nella quale i membri entità e partner coincidono, i valori dei dati possono cambiare.

4. Condizioni "Reindirizzamento" target

È possibile specificare più membri di reindirizzamento target utilizzando una o più condizioni per stabilire quando ciascun membro reindirizzamento deve essere applicato. È possibile creare un "blocco condizione" con il seguente formato.

```
If <condizione1> Then
<membro reindirizzamento 1>
ElseIf <condizione2>
<membro reindirizzamento 2>
Else
Same as Source
End
```

Se la condizione è soddisfatta durante l'esecuzione della regola, i dati vengono scritti utilizzando il membro reindirizzamento del membro POV origine così come definito.

La condizione reindirizzamento target consente di definire più membri reindirizzamento per diverse condizioni. La condizione può essere basata sui membri dimensione del punto dati di origine o di un valore dati.

Esempio 1:

POV origine = Membri base dei conti Bilancio patrimoniale

Condizione reindirizzamento conto 1 = Il conto è membro base del conto Entrate nette

Reindirizzamento conto 1 = Conto Entrate società equity

Reindirizzamento conto 2 = Conto Eliminazione investimento

L'esempio precedente avrebbe come risultato:


```
If il conto origine è un membro base del conto Entrate nette then
Reindirizza al contro Entrate società equity
Else
Reindirizza al contro Eliminazione investimento
End If
```

Esempio 2:

```
POV origine = Membri base dei conti Bilancio patrimoniale
Condizione reindirizzamento conto 1 = Il conto è membro base del conto Entrate
nette
Reindirizzamento conto 1 = Conto Entrate società equity
Condizione reindirizzamento conto 2 = Il conto è membro base del conto Entrate
globali
Reindirizzamento conto 2 = Conto Eliminazione investimento
```

L'esempio precedente avrebbe come risultato:

```
If il conto origine è un membro base del conto Entrate nette then
Reindirizza e scrivi sul contro Entrate società equity
Else if il conto origine è un membro base del conto Entrate nette then
Reindirizza e scrivi sul contro Eliminazione investimento
Else
Scrivi sul membro dimensione origine
End If
```

Gestione di regole e set di regole di consolidamento

È possibile creare nuove regole e nuovi set di regole oppure copiare elementi esistenti, siano essi set di regole di sistema preimpostate o create dall'utente.

Per creare, modificare, importare, esportare o eliminare regole o set di regole di consolidamento, è necessario disporre del ruolo di amministratore.

Per gestire le regole e i set di regole di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.

Per impostazione predefinita, nella pagina **Gestisci regole consolidamento** sono elencate tutte le regole di consolidamento e i set di regole disponibili ed è visualizzato il totale in base alle opzioni di filtro selezionate.

Inizialmente i set di regole di sistema predefinite sono disponibili con stato di distribuzione annullata. Questi set di regole possono poi essere distribuiti o è possibile annullarne la distribuzione. Le regole e i set di regole predefinite possono essere visualizzate, ma non

modificate. È tuttavia possibile copiare un set di regole preimpostate per poi modificare e distribuire la copia.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Creazione dei set di regole di consolidamento](#)
- [Creazione delle regole di consolidamento](#)

Creazione dei set di regole di consolidamento


È possibile creare nuovi set di regole o copiare elementi esistenti, che si tratti di set di regole di sistema predefiniti oppure di set di regole creati dall'utente.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di set di regole di consolidamento, guardare questo video:



[Creazione di set di regole per Consolidamenti configurabili](#)

Per creare un set di regole di consolidamento, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.
3. Fare clic sull'icona **Crea set di regole** .
4. Nella schermata del nuovo set di regole, immettere il nome del set di regole nel campo **Nome**.
5. **Facoltativo:** immettere una descrizione del set di regole.
6. **Condizione** determina le condizioni in presenza delle quali il set di regole verrà eseguito e inizialmente visualizza "<None>Always Run". Fare clic sul collegamento accanto a **Condizione** per modificare la condizione, quindi selezionare un'opzione.
 - Selezionare una o più condizioni nell'elenco a discesa.
 - Selezionare l'opzione **Avanzate** per aggiungere blocchi di condizioni o raggruppare condizioni nel set di regole.

Per aggiungere blocchi di condizioni, fare riferimento alla sezione [Aggiunta di blocchi di condizioni](#).

Per raggruppare le condizioni, fare riferimento alla sezione [Raggruppamento di condizioni](#)

- In **Fattore**, impostare un fattore per il set di regole al quale applicare il valori dati origine durante il calcolo dei dati da scrivere nella destinazione.
7. Se la funzione Eliminazione partner è stata abilitata per l'applicazione e se una o più regole nel set di regole deve scrivere una voce Eliminazione partner, fare clic sul pulsante **Crea eliminazione partner**. Le dimensioni Entità, Interaziendale e Origine dati verranno aggiunte all'ambito del set di regole.
- Entità
La dimensione "Discendenti di Totale geografia" verrà popolata per impostazione predefinita e non potrà essere modificata
 - Interaziendale
 - La dimensione "#Pari livello/Discendente di Pari livello#" verrà popolata e non può essere modificata
 - Solo i datapoint con una voce Partner interaziendale di un pari livello o un discendente di un pari livello dell'entità corrente in fase di elaborazione può generare voci Eliminazione partner
 - Origine dati
I discendenti di livello 0 dell'entità Totale origine dati verranno popolati per impostazione predefinita e non possono essere modificati
8. In **Ambito set di regole** specificare i membri per limitare i set di dati a cui applicare il set di regole.
9. Per salvare il set di regole, fare clic su **Salva e chiudi** oppure, per continuare a creare altri set di regole, fare clic su **Salva e continua**.



Nota:

Procedura consigliata: quando possibile, escludere i membri dimensione non obbligatori nel set di dati di origine utilizzando le impostazioni **Ambito set di regole** invece di utilizzare **Condizione**. Questa tecnica di progettazione assicura migliori prestazioni di elaborazione. Per condizioni complesse o a più dimensioni, può essere richiesta la logica delle **condizioni**, che deve tuttavia essere ridotta al minimo quando possibile.

Aggiunta di blocchi di condizioni

Quando si crea un set di regole e si fa clic sulla finestra di dialogo Condizione avanzata, è possibile fare clic sull'icona **Aggiungi (+)** per aggiungere un blocco di condizioni oppure sull'icona **Elimina (x)** per rimuovere un blocco di condizioni.

Ciascun blocco di condizioni avrà inizialmente i seguenti quattro campi.

- **Dimensione**
Selezionare una dimensione metadati per la quale impostare una condizione oppure selezionare **Valore dati** per applicare un condizione per il valore dati.

- **Attributo**

Se è stata selezionata una dimensione metadati per il campo <Dimensione>, selezionare l'attributo di quella dimensione richiesta nella condizione. L'attributo Nome membro è disponibile per tutte le dimensioni. Le dimensioni Entità e Interaziendale forniscono anche le impostazioni della proprietà, come Metodo, % consolidamento, % proprietà, % interesse di minoranza, percentuali di "variazione", percentuali di "inferiore a entità e partner" e percentuali del "periodo precedente". Le selezioni relative alla "variazione" forniscono la variazione avvenuta nell'attributo dal periodo precedente al periodo corrente.

Se è stato selezionato **Valore dati** per il campo <Dimensione>, è possibile selezionare un POV parziale per definire il datapoint per il quale applicare la condizione. Se non è stata selezionata alcuna voce, viene utilizzato il POV origine come definizione del datapoint. È possibile selezionare un membro per ciascuna dimensione per definire un datapoint diverso dal POV origine.

- **Operatore**

Selezionare l'operatore condizione. Gli operatori disponibili dipendono dalle selezioni <Dimensione> e <Attributo>. Gli operatori validi sono i seguenti.

- Equals
- Does Not Equal
- Is Greater Than
- Is Not Greater Than
- Is Less Than
- Is Not Less Than

- **Valore/Metodo**

Immettere o selezionare il valore necessario al quale viene applicato l'operatore condizione.

Se è stato selezionato Nome membro nel campo <Attributo>, per quella dimensione diventa disponibile il Selettore membri che consente di selezionare una voce o una "stringa di consolidamento". Le stringhe di consolidamento sono disponibili per le dimensioni Entità e Interaziendale. È possibile selezionare queste stringhe dal Selettore membri facendo clic sul collegamento Membri che si trova in basso nella finestra di dialogo Seleziona membri e quindi selezionando Stringhe di consolidamento. Fare riferimento alla sezione "Stringhe di consolidamento".


- Se è stato selezionato un metodo di consolidamento Entità o Interaziendale, diventa disponibile un elenco di metodi.
- Se è stato selezionato % consolidamento, % proprietà, % interesse di minoranza o Valore dati, è possibile immettere un valore numerico.

Dopo avere creato un blocco di condizioni, per aggiungere un'altra condizione, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**. Per impostazione predefinita, l'operatore di congiunzione tra le condizioni è "And", ma può essere cambiato in "Or", "And Not" oppure "Or Not".

Raggruppamento di condizioni

Dopo avere aggiunto più blocchi di condizioni, è possibile raggruppare le condizioni selezionate. Il raggruppamento delle condizioni determina le combinazioni di condizioni desiderate.

Per raggruppare le condizioni, fare quanto segue.

1. Fare clic sulla riga della prima condizione da includere nel raggruppamento, quindi tenere premuto il tasto Ctrl e selezionare le condizioni adiacenti desiderate.
2. Dopo avere selezionato tutte le condizioni adiacenti per il raggruppamento, fare clic su  e selezionare **Raggruppa** nell'elenco a discesa.

Ad esempio, si supponga che le condizioni A e B siano raggruppate e anche le condizioni C e D siano raggruppate.

La condizione viene applicata come segue.

(Condizione A e Condizione B) oppure (Condizione C e Condizione D).

In questo caso, il set di regole viene eseguito se le condizioni A e B o le condizioni C e D sono soddisfatte.

Si noti che per le dimensioni Anni e Periodo sono disponibili solo gli operatori "Equals" e "Does Not Equal". Non è possibile applicare la logica "prima" o "dopo". Utilizzare un elenco o più blocchi di condizioni per applicare questo tipo di logica.

Esempio 1:

Anni | Nome membro | Equals | Anno fiscale 16, Anno fiscale 17, Anno fiscale 18

Esempio 2:

Periodo | Nome membro | Equals | Mar, Giu, Set, Dic

Esempio 3:

Anni | Nome membro | Does Not Equal | Anno fiscale 16, Anno fiscale 17

Or

Anni | Nome membro | Equals | Anno fiscale 17

And

Periodo | Nome membro | Equals | Lug, Ago, Set, Ott, Nov, Dic

Fattore del set di regole

Per impostazione predefinita, il fattore relativo al set di regole visualizza **Nessuno**. Se questa impostazione viene mantenuta, il fattore verrà definito per ciascuna delle regole correlate. Se questa impostazione viene modificata, il fattore viene applicato a tutte le regole incluse nel set di regole.

Se si seleziona **Prodotto di entità/partner**, il fattore applicato sarà il prodotto (moltiplicazione) della percentuale per l'entità e della percentuale per il partner. In assenza di percentuali per il partner, ad esempio il datapoint è impostato su Nessun interaziendale, verrà applicata la percentuale per l'entità (si presume che la percentuale per l'entità sia 100%).

Se si seleziona **Ultimo periodo anno precedente**, il fattore applicato verrà letto dall'ultimo periodo (periodo 12 o 13 a seconda della configurazione dell'applicazione) dell'anno precedente. Si noti che è possibile che venga applicata una regola relativa a uno scenario di riporto del saldo di apertura, che specifica uno scenario diverso come scenario da cui vengono riportati i dati dell'anno precedente. In questo caso, la percentuale verrà letta dallo scenario di origine designato.

Selezionare una delle seguenti opzioni nella prima casella a discesa.

- **Corrente**

- **Variazione in**
- **Inferiore a entità o partner**
- **Prodotto di entità/partner**
- **% specifica**
- **Precedente**
- **Ultimo periodo anno precedente**

Quindi selezionare una delle seguenti opzioni nella seconda casella a discesa.

- **% consolidamento entità**
- **% proprietà entità**
- **% interesse di minoranza entità**
- **% consolidamento partner**
- **% proprietà partner**
- **% interesse di minoranza partner**

Definizione del set di dati di origine per il set di regole

Per impostazione predefinita, il set di dati di origine a cui verrà applicato il set di regole viene ricavato dai dati totali dell'entità nello scenario, anno, periodo, entità e vista correnti. Per un'applicazione multivaluta, i dati saranno espressi nella valuta padre. Dall'interno del set di dati, l'ambito dei dati che verranno elaborati dal set di regole può essere ulteriormente filtrato mediante l'impostazione dell'ambito (fare riferimento alla sezione "Impostazione dell'ambito del set di dati").

Il set di dati può essere recuperato da un membro scenario, anno, periodo, vista o consolidamento diverso e, per un'applicazione multivaluta, dalla valuta padre o dalla valuta entità. Attualmente i dati devono essere recuperati dall'entità corrente.

Modifica del POV di origine per il set di dati

Per ciascuna dimensione per la quale è possibile ricavare il set di dati di origine:

Scenario:

- Scenario corrente (selezione predefinita)
- Scenario specifico
- #Scenario precedente#

Se si seleziona #Scenario precedente#, durante l'esecuzione delle regole verrà utilizzato lo scenario da cui viene ricavato il riporto del saldo di apertura del primo periodo.

Anno:

- Anno corrente (selezione predefinita)
- Anno specifico
- Corrente...

Se si seleziona Corrente..., selezionare anche un offset. Il numero di offset può essere compreso tra 0 (nessun offset) fino a un'unità in meno rispetto al numero di anni nell'applicazione, ad esempio -9 per un'applicazione riferita a 10 anni. Il numero di offset rappresenta il conteggio a ritroso rispetto all'anno corrente in fase

di elaborazione. Il set di dati verrà recuperato dall'anno individuato da tale operazione. Ad esempio, per Apr FY18, un offset pari a-2 recupererà i dati da Apr FY16.

La combinazione di offset relativo all'anno e offset relativo al periodo consente di ottenere un offset composto dal numero totale di periodi nell'applicazione meno uno.

Se le selezioni relative agli offset di anno e/o periodo, quando sono combinate con il POV corrente per il quale è in corso l'esecuzione del consolidamento, fanno sì che il POV di origine sia esterno ai limiti dell'applicazione (ovvero un periodo o un anno prima del primo periodo o primo anno definito nell'applicazione), il set di regole non verrà eseguito per il POV corrente. Ciò risulterà visualizzato nella console job, ma non causerà la mancata esecuzione del consolidamento.

Entità:

Attualmente è disponibile solo l'entità corrente.

Consolidamento:

Totale entità (impostazione predefinita)

- Input entità
- Adeguamento eliminazione entità
- Consolidamento entità
- Proporzione
- Eliminazione
- Contributo

Si noti che i membri della dimensione di consolidamento (Proporzione, Eliminazione o Contributo) non possono essere selezionati a meno che non venga selezionato uno scenario diverso oppure se è selezionato un offset diverso da zero per l'anno o il periodo. Questa limitazione garantisce che il set di dati da utilizzare come origine delle regole non dipenda dai risultati delle regole.

È possibile utilizzare i risultati delle regole di sistema Riporto saldo di apertura, Proporzionalizzazione, Eliminazioni standard e Modifica proprietà saldo di apertura dell'entità corrente. A tal fine, selezionare il membro della dimensione consolidamento "Contributo" anziché l'impostazione predefinita "Totale entità". Le regole di consolidamento verranno applicate successivamente al set di dati netto dopo la proporzionalizzazione, compresi i risultati delle regole di sistema.

Valuta:

- Valuta padre (impostazione predefinita)
- Valuta entità

Si noti che questa selezione non è disponibile per applicazioni a valuta singola.

Si noti inoltre che per le applicazioni multivaluta, la selezione Valuta entità non è disponibile se si seleziona Proporzione, Eliminazione o Contributo per il membro della dimensione di consolidamento.

Vista:


- FCCS_Periodic (impostazione predefinita)
- FCCS_YTD
- FCCS_HYTD

- FCCS_QTD

I dati di origine rifletteranno il membro vista selezionato, ma la regola scriverà comunque i risultati calcolati nella vista del periodo.

Impostazione dell'ambito del set di dati

Fare clic sull'icona **Aggiungi(+)** posta sotto la barra Ambito per aggiungere una dimensione alla definizione del filtro POV di origine. Selezionare una delle dimensioni

disponibili. Selezionare l'icona **Selettore membri**, , posta a destra sulla riga della nuova dimensione oppure digitare il nome della dimensione desiderata. Nel Selettore membri, selezionare uno o più membri o elenchi.

Specificando i membri nel POV di origine si limita il set di dati al quale applicare il set di regole. Le dimensioni Entità e Interaziendale forniscono anche la selezione di una stringa di consolidamento per **#Società legale#** e la dimensione Interaziendale fornisce **#qualunque ICP che sia un discendente del padre corrente#**. Fare riferimento alla sezione [Stringhe di consolidamento](#).

Il POV di origine del set di regole verrà ereditato da ogni regola creata nell'ambito di quel set di regole. È impossibile modificare il POV di origine ereditato nelle singole regole.

Per ulteriori informazioni sulla creazione dei set di regole, guardare questo video.



[Utilizzo di valori progressivo anno nelle regole di consolidamento configurabili in Financial Consolidation and Close](#)

Creazione delle regole di consolidamento

Per creare una regola di consolidamento, fare quanto segue:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.
3. Selezionare il set di regole nel quale creare la regola.
Tutte le regole devono essere all'interno di un set di regole.
4. Fare clic sull'icona **Crea regola**.
5. Nella schermata della nuova regola, immettere il nome della regola nel campo **Nome**.
6. **Facoltativo**: immettere una descrizione della regola.
7. **Condizione**:: viene ereditata dal set di regole e non può essere modificata nella regola.
8. **Fattore**: se il fattore è stato impostato a livello di set di regole, quella condizione viene ereditata e non può essere modificata nella regola.. Se il fattore non è stato impostato a livello di set di regole, è necessario immettere il fattore per ciascuna regola.

Selezionare una delle seguenti opzioni nella prima casella a discesa.

- **Corrente**

- **Variazione in**
- **Inferiore a entità o partner**
- **Prodotto di entità/partner**
- **% specifica**
- **Precedente**
- **Ultimo periodo anno precedente**

Quindi selezionare una delle seguenti opzioni nella seconda casella a discesa.

- **% consolidamento entità**
 - **% proprietà entità**
 - **% interesse di minoranza entità**
 - **% consolidamento partner**
 - **% proprietà partner**
 - **% interesse di minoranza partner**
9. In **Opzione di elaborazione**, selezionare **Aggiungi** o **Sottrai** nell'elenco a discesa. L'opzione Elaborazione regole specifica se aggiungere o sottrarre il valore dati calcolato a un qualunque altro valore dati già contabilizzato nella destinazione. Fare riferimento a [Opzione Elaborazione regole](#).
10. **POV origine regola**: viene ereditato dal set di regole e non può essere modificato nella regola.
11. **Facoltativo**: per definire un reindirizzamento dei dati, fare clic su **Reindirizza membri**. Fare riferimento alla sezione [Reindirizzamento delle regole](#).
12. **Facoltativo**: se la funzione Eliminazioni partner è stata abilitata per il set di regole, dopo aver selezionato **Reindirizza membri**, selezionare **Abilita eliminazione partner**.
13. Per salvare la regola, fare clic su **Salva e chiudi** oppure, per continuare a creare altre regole, fare clic su **Salva e continua**.

Opzione Elaborazione regole

L'opzione **Aggiungi** contabilizza i dati elaborati nel membro "Eliminazione" della dimensione Consolidamento come nel caso della proporzionalizzazione, applicando il fattore al valore dati di origine. Anche l'opzione **Sottrai** applica il fattore al valore dati di origine, ma contabilizza il valore "inverso".

Ad esempio, per "invertire" l'effetto della proporzionalizzazione di un conto, si deve applicare l'opzione **Sottrai**.

Si noti che quando un datapoint viene "reindirizzato" a un diverso membro conto, al momento della contabilizzazione viene preso in considerazione anche il tipo di conto. Ad esempio, si consideri quanto segue.

- Quando un importo di segno positivo derivato da un conto Ricavi non viene reindirizzato oppure viene reindirizzato a un altro conto Ricavi utilizzando l'opzione di elaborazione **Aggiungi**, nel conto Ricavi viene contabilizzato un importo positivo.
- Quando un importo di segno positivo derivato da un conto Ricavi non viene reindirizzato oppure viene reindirizzato a un altro conto Ricavi utilizzando l'opzione di elaborazione **Sottrai**, nel conto Ricavi viene contabilizzato un importo negativo..

- Quando un importo di segno positivo derivato da un conto Ricavi viene reindirizzato a un conto Spese utilizzando l'opzione di elaborazione **Aggiungi**, nel conto Spese viene contabilizzato un importo negativo.
- Quando un importo di segno positivo derivato da un conto Ricavi viene reindirizzato a un conto Spese utilizzando l'opzione di elaborazione **Sottrai**, nel conto Spese viene contabilizzato un importo positivo.
- Quando un importo di segno negativo derivato da un conto Ricavi viene reindirizzato a un conto Spese utilizzando l'opzione di elaborazione **Aggiungi**, nel conto Spese viene contabilizzato un importo positivo.
- Quando un importo di segno negativo derivato da un conto Ricavi viene reindirizzato a un conto Spese utilizzando l'opzione di elaborazione **Sottrai**, nel conto Spese viene contabilizzato un importo negativo.

La regola generale è la seguente.

- Moltiplicare l'importo origine per -1, se il "segno normale" del tipo di conto origine è diverso dal "segno normale" del tipo di conto target.
- Se in **Opzione di elaborazione** è selezionato **Sottrai**, moltiplicare di nuovo per -1.

Il "segno normale" dei vari tipi di conto è il seguente.

- Ricavi - Saldo a credito (-)
- Spese - Saldo a debito (+)
- Attività - Saldo a debito (+)
- Passività - Saldo a credito (-)
- Capitale netto - Saldo a credito (-)
- Ipotesi salvata - Saldo (+)

Il POV origine della regola viene ereditato dal set di regole e non può essere modificato nella regola.

Reindirizzamento delle regole

Quando vengono elaborati i dati definiti dal POV origine, i valori dati vengono moltiplicati per il fattore e contabilizzati nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento. Se non è definito alcun reindirizzamento, il POV della destinazione sarà lo stesso dell'origine (diverso dal membro Consolidamento). Tuttavia, la contabilizzazione dei dati può essere reindirizzata a un diverso membro di una o più dimensioni sottocubo: Conto, Interaziendale, Trasferimento, Origine dati, Multi-GAAP (se applicabile) o solo qualsiasi dimensione customizzata creata dall'utente. Nelle regole di consolidamento (a eccezione di PElim) non è consentito il reindirizzamento dell'entità.

Per definire il reindirizzamento di una regola, fare quanto segue.

1. Nella schermata Crea regola, fare clic su **Reindirizza membri**.

La sezione POV origine della schermata viene suddivisa in due parti: il POV origine ereditato a sinistra e la colonna Reindirizzamento a destra.

2. Nella colonna Reindirizzamento, il membro di reindirizzamento predefinito viene visualizzato come "Uguale a origine". Si può aggiungere un membro reindirizzamento selezionando un membro base della dimensione dal selettore membri.

Quando viene effettuata la contabilizzazione nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento, il membro derivato dal POV origine viene sostituito dal membro reindirizzamento selezionato.

Anche la dimensione Interaziendale consente la selezione di una stringa di consolidamento per **#Source POV Entity#**. Se viene selezionata questa stringa, il membro Interaziendale utilizzato per il reindirizzamento sarà l'equivalente Interaziendale dell'entità del POV origine ("ICP_<Source POV Entity>"). Fare riferimento alla sezione [Stringhe di consolidamento](#).

È possibile applicare altri membri di reindirizzamento in base a una o più condizioni.

Per aggiungere una condizione a una dimensione reindirizzamento, fare quanto segue.

1. Fare clic sull'icona **Aggiungi (+)** posta a destra della colonna.
2. Creare una condizione alla quale applicare un datapoint per determinare il reindirizzamento.
 - Se la condizione è soddisfatta, i dati vengono contabilizzati nel primo membro reindirizzamento.
 - Se la condizione non è soddisfatta, i dati vengono contabilizzati nel secondo membro reindirizzamento.

Selezionare i membri reindirizzamento dal Selettori membri oppure lasciare "Uguale a origine", secondo necessità.
3. Continuare ad aggiungere condizioni e membri reindirizzamento secondo necessità selezionando l'icona **Aggiungi (+)** oppure rimuovere le condizioni esistenti selezionando l'icona **Elimina (x)**.

Le condizioni di ciascuna delle voci di reindirizzamento vengono create utilizzando lo stesso metodo utilizzato per la condizione del set di regole. Vedere [Creazione dei set di regole di consolidamento](#).

Eliminazioni partner

Se la regola deve scrivere dati in un partner, selezionare innanzitutto il pulsante **Reindirizza membri** e quindi selezionare **Abilita eliminazione partner**. Per una regola Eliminazione partner, il reindirizzamento delle dimensioni Entità, Interaziendale e Origine dati verrà preimpostato e non potrà essere modificato.

Reindirizzamento a livello di entità

#Source POV Intercompany#

Reindirizzamento a livello interaziendale

#Source POV Entity#

Reindirizzamento a livello di origine dati

Eliminazioni partner

Quando l'entità viene elaborata e viene rilevato un datapoint idoneo, la regola Eliminazione partner scriverà il datapoint nel membro di consolidamento di tipo Eliminazione di un elemento di pari livello dell'entità in fase di elaborazione. Se il partner interaziendale stesso è un elemento di pari livello dell'entità corrente, i dati verranno scritti nel partner; in caso contrario, verranno scritti in qualsiasi predecessore del partner di pari livello dell'entità corrente. Il POV del datapoint scritto includerà l'entità del datapoint di origine come partner interaziendale e verrà sempre scritto nel membro Origine dati di Eliminazioni partner ("FCCS_Partner Eliminations").

Quando i dati della regola Eliminazione partner vengono scritti nel membro Eliminazione di un elemento di pari livello, lo stato del calcolo non è influenzato dal periodo corrente, ma dai periodi futuri. Quando l'entità che crea la voce di eliminazione partner viene riconsolidata, gli eventuali dati scritti in qualsiasi elemento di pari livello vengono prima cancellati e quindi ripubblicati, a seconda dei casi. La pubblicazione e la cancellazione dei dati nel membro Origine dati della regola Eliminazione partner del membro di consolidamento dell'eliminazione sono a tutti gli effetti "di proprietà" dell'entità che scrive tali dati (identificata dalla voce Interaziendale) e non dell'entità in cui si trovano i dati.

Si noti che se il partner di un datapoint esiste in più posizioni nella gerarchia di entità (proprietà condivisa), un datapoint di origine potrebbe generare più voci di eliminazione partner in occasione di una singola generazione dell'entità di origine oppure in occasione di più generazioni.

Una volta distribuite le regole di consolidamento configurabile, se è necessario eseguire la diagnostica dei problemi di performance, è possibile procedere manualmente o utilizzare un approccio automatico. Per consentire l'approccio automatico alla soluzione dei problemi di performance, aggiungere una variabile di sostituzione `OptimizeConfigConsol` e impostare il valore su `True`.

Se nelle regole di consolidamento configurabile si utilizza la logica Eliminazioni partner (PElim) e si riscontra un degrado delle performance, è possibile migliorarle aggiungendo una variabile di sostituzione `EnablePelimNewLogic` e impostando il relativo valore su `True`. Si noti che se si utilizza la logica PELim nella quale i membri entità e partner coincidono, i valori dei dati possono cambiare.

Se si verificano problemi di performance del consolidamento quando si distribuisce una regola di consolidamento configurabile PELim creata dall'utente e dotata di un reindirizzamento del conto, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione `OptimizePelimCalculation` e impostare il relativo valore su `True` per migliorare le performance.

Per ulteriori informazioni sulla creazione delle regole di consolidamento, guardare questo video:



[Creazione delle regole di consolidamento](#)

Per ulteriori informazioni sulla creazione delle regole di consolidamento con eliminazioni partner, guardare questo video:



[Creazione di regole di consolidamento configurabile con eliminazioni partner](#)

Stringhe di consolidamento

Nelle sezioni che seguono sono elencate le stringhe di consolidamento che possono essere utilizzate nelle regole e nei set di regole di consolidamento. Le stringhe di consolidamento forniscono riferimenti logici e possono essere selezionate dal selettore membri dimensione.

Per includere le stringhe di consolidamento, procedere come segue.

1. Creare una regola o un set di regole.

Vedere [Creazione dei set di regole di consolidamento](#) e [Creazione delle regole di consolidamento](#).

2. Nella parte in basso della finestra di dialogo Selettore membri, selezionare **Membri**.
3. Nelle opzioni a discesa, selezionare **Stringhe di consolidamento**, quindi una stringa.

- **#Legal Company#**

La stringa Legal Company definisce se l'entità o il membro interaziendale corrente rappresenta una società legale. Tutte le entità di base sono società legali.

È possibile usare la stringa Legal Company per la dimensione Entità o Interaziendale in una condizione regola o POV di origine.

- **#Any ICP that is a descendant of the current parent#**

Questa stringa può essere usata nel POV di origine della dimensione Interaziendale e restringe il set di dati nell'ambito a quei datapoint che hanno una voce dimensione Interaziendale che rappresenta un discendente dell'entità padre dell'entità in elaborazione.

Un'entità che ha una transazione con se stessa come partner interaziendale soddisfa i criteri sopra riportati a tutti i livelli di una struttura organizzativa. Pertanto, se una transazione viene contabilizzata come entità X / X ICP (partner interaziendale), tale transazione soddisfa i criteri a livello del primo elemento padre, dell'elemento padre che viene subito dopo e di tutti gli elementi padre successivi perché l'entità e la transazione sono entrambe sempre discendenti dell'elemento padre (o del predecessore successivo) dell'entità.

#Sibling/Descendants of Sibling# Un'entità che ha una transazione con se stessa come partner interaziendale non soddisfa i criteri sopra riportati, a meno che non siano presenti due istanze di un'entità condivisa in due rami di una struttura organizzativa. Per soddisfare tali criteri, il partner interaziendale deve "soddisfare" l'entità da un ramo diverso della struttura organizzativa.

- **#Source POV Entity#**

Questa stringa può essere utilizzata nel reindirizzamento della dimensione Interaziendale. Il membro Interaziendale utilizzato per scrivere i dati sarà l'equivalente Interaziendale dell'entità nel POV di origine ("ICP_<Source POV Entity>").

Se l'entità POV di origine non è stata designata come membro Interaziendale valido (e il membro "ICP_<Source POV Entity>" non esiste), il reindirizzamento verrà ignorato e i dati verranno scritti nel membro POV di origine della dimensione Interaziendale. Se il membro POV di origine della dimensione Interaziendale è un membro padre, la regola e il processo di consolidamento hanno esito negativo.

Visualizzazione dei set di regole

Nella pagina Consolidamento configurabile, è possibile visualizzare le regole e i set di regole.

È anche possibile distribuire e annullare la distribuzione dei set di regole, così come duplicare o eliminare regole e set di regole. Vedere gli argomenti seguenti:

- [Distribuzione e annullamento della distribuzione dei set di regole](#)
- [Duplicazione ed eliminazione dei set di regole](#)

Per accedere alla pagina Consolidamento configurabile, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.

2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.

Per visualizzare i set di regole in base allo stato, selezionare nell'elenco a discesa **Stato** l'opzione appropriata tra quelle elencate di seguito.

- **Tutte le regole**

Questa opzione visualizza tutti i set di regole. Se un set di regole è stato distribuito e poi modificato, ma non ancora ridistribuito, accanto al nome del set compare l'icona che indica lo stato Modificato.

È possibile aprire e visualizzare uno qualsiasi dei set di regole mostrati.

Set di regole di sistema: è possibile visualizzarli, duplicarli, distribuirli e annullarne la distribuzione.

Regole e set di regole non di sistema: è possibile visualizzarli, duplicarli, distribuirli e annullarne la distribuzione.

Se si apre un set di regole modificato, le modifiche non ancora distribuite vengono visualizzate ed è possibile apportare ulteriori modifiche.

Se si apre e si modifica un set di regole distribuito e non modificato, quando lo si salva viene creata una copia "modificata" del set di regole di origine.

- **Distribuita**

Questa opzione visualizza tutti i set di regole distribuiti. Se un set di regole è stato distribuito e poi modificato, ma non ancora ridistribuito, accanto al nome del set compare l'icona che indica lo stato Distribuita e sono visualizzati i dettagli del set di regole distribuito.

In questa vista non è possibile apportare modifiche ai set di regole distribuiti. Per modificare un set di regole distribuito, aprirlo nella vista **Tutte le regole**.

È possibile annullare la distribuzione dei set di regole da questa vista.

- **Distribuzione annullata**

Questa opzione visualizza tutti i set di regole che non sono stati distribuiti. Se si annulla la distribuzione di un set di regole e poi lo si modifica, l'icona dello stato resta inalterata.

È possibile distribuire i set di regole da questa vista.

- **Modificato dopo distribuzione**

Questa opzione visualizza tutti i set di regole che sono stati distribuiti e poi modificati, ma non ridistribuiti. I dettagli delle regole e dei set di regole riflettono le modifiche apportate dopo la precedente distribuzione. In questa vista è possibile apportare ulteriori modifiche.

È possibile distribuire le modifiche alle regole e ai set di regole da questa vista. Se le modifiche non vengono distribuite, resta attiva la versione distribuita in precedenza.

Distribuzione e annullamento della distribuzione dei set di regole

Per distribuire i set di regole, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.

Per ciascun set di regole esistono tre possibili "stati".

- Un set di regole creato ma mai distribuito è "Non distribuito" (identificato da un cerchio blu)



- Una regola creata e distribuita è "Distribuita" (identificata da un cerchio verde con segno di spunta)



- Un set di regole creato e distribuito e successivamente modificato è "Modificato, da ridistribuire" (identificato da un triangolo giallo con punto esclamativo)



Un set di regole distribuito che però poi è cambiato, ma non è stato ridistribuito, esiste anche nel suo stato di distribuzione originario. Quando la regola modificata viene distribuita, sostituisce la versione distribuita in precedenza.

Nota:

- L'icona "ingranaggio" sullo sfondo indica che si tratta di un set di regole di sistema.
- L'icona "persona" sullo sfondo indica che si tratta di un set di regole creato dall'utente.

Per distribuire un set di regole non distribuito o modificato, fare quanto segue.

1. Selezionare i set di regole selezionando la casella di controllo posta a sinistra del nome di ciascuno dei set di regole.
Non è possibile distribuire o annullare la distribuzione di singole regole.
2. Fare clic su **Distribuisci** o **Annulla distribuzione**.

Duplicazione ed eliminazione dei set di regole

Nella pagina Consolidamento configurabile è possibile visualizzare, duplicare ed eliminare regole e set di regole. Per eliminare regole e set di regole, è necessario disporre del ruolo di amministratore.


Per accedere alla pagina Consolidamento configurabile, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.

2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.

Duplicazione dei set di regole

Per duplicare un set di regole o una regola in un set di regole, fare quanto segue.

1. Nell'elenco di set di regole Consolidamento configurabile, selezionare la riga e fare clic su .
2. Per duplicare una regola o un set di regole, fare clic su **Duplica**.
3. Per duplicare un set di regole e tutte le regole in quel set, fare clic su **Duplica con regole**.



Nota:

Per modificare il nome di una regola o un set di regole, il set di regole non deve essere distribuito.


Le modifiche degli altri campi non richiedono che il set di regole non sia distribuito.

Eliminazione di set di regole

Per evitare che nell'applicazione si verifichi un problema di integrità referenziale con le regole di consolidamento configurabile, Financial Consolidation and Close verifica e impedisce l'eliminazione dei membri metadati a cui fa riferimento una regola.

Per eliminare regole e set di regole, è necessario disporre del ruolo di amministratore. Quando si tenta di eliminare un membro dimensione dall'applicazione, se al membro si fa riferimento in una regola di consolidamento configurabile, il sistema visualizza un messaggio di errore e il membro non viene eliminato.

Per eliminare un set di regole o una regola in un set di regole, fare quanto segue.

1. Nell'elenco di set di regole Consolidamento configurabile, selezionare la riga e fare clic su .
2. Per eliminare l'elemento, fare clic su **Elimina**.

Se la regola o il set di regole è stato distribuito e successivamente modificato, verranno eliminati sia gli elementi distribuiti che quelli modificati.

Riordinamento di set di regole e di regole

È possibile riordinare i set di regole definiti dall'utente nella schermata Gestisci regole consolidamento e riordinare le regole all'interno di ogni set di regole definito dall'utente. La modifica dell'ordine dei set di regole cambia l'ordine di esecuzione dei set di regole, pertanto è possibile che vengano letti i dati di un set di regole scritti da un set di regole eseguito in precedenza. La modifica della sequenza delle regole all'interno del set di regole non avrà alcun impatto.

I set di regole predefiniti vengono sempre visualizzati prima dei set di regole definiti dall'utente e non è possibile modificarne la sequenza.

 **Nota:**

La modifica della sequenza dei set di regole definiti dall'utente può avere conseguenze sui risultati se i dati di origine per uno o più set di regole includono i dati di eliminazione del periodo corrente e i dati di origine di un set di regole successivo includono i dati target di un set di regole eseguito un precedenza.

Linee guida per il riordinamento dei set di regole e delle regole:

- Le modifiche delle sequenze possono essere eseguite da tutte le viste filtrate ad eccezione della vista **Distribuiti (Tutte le regole, Distribuzione annullata e Modificato dopo distribuzione)**. Se la modifica di una sequenza viene tentata nella vista Distribuiti, verrà visualizzato un messaggio di avviso che indica l'impossibilità di spostare una regola nella vista Distribuiti.
- La sequenza dei set di regole definiti dall'utente non viene modificata finché non si procede alla distribuzione dei set di regole.
- Il primo set di regole customizzato non può essere spostato verso l'alto.
- L'ultimo set di regole customizzato non può essere spostato verso il basso.
- La prima regola customizzata di un set di regole non può essere spostata verso l'alto.
- L'ultima regola customizzata di un set di regole non può essere spostata verso il basso.
- Dopo la modifica della sequenza delle regole definite dall'utente, lo stato delle regole interessate diventerà "Modificata ma non distribuita" e lo stato del set di regole diventerà "Modificato ma non distribuito". Se tuttavia la modifica della sequenza riguarda solo una o più regole non distribuite o modificate, lo stato non cambierà. Se la modifica della sequenza riguarda sia regole distribuite che regole non distribuite o modificate, la modifica dello stato si baserà solo sulla nuova sequenza delle regole distribuite.

Per riordinare le regole e i set di regole di consolidamento, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda **Consolidato**, quindi selezionare **Consolidamento configurabile**.
3. Selezionare il set di regole o la regola che si desidera spostare.
4. Nella barra dei menu superiore fare clic sul pulsante **Sposta su**



o **Sposta giù**



oppure utilizzare il menu di scelta rapida per selezionare **Sposta su** o **Sposta giù**.

Regole di consolidamento predefinite

Numerosi set di regole di consolidamento predefinite forniscono adeguamenti generici di eliminazione proprietà.

Questi set di regole non possono essere modificati. Inizialmente, questi set di regole non sono distribuiti, ma possono essere distribuiti o duplicati e la copia può poi essere modificata e distribuita.

In alternativa, è possibile creare nuovi set di regole e nuove regole. Vedere [Creazione dei set di regole di consolidamento](#) e [Creazione delle regole di consolidamento](#).

Sono stati definiti i nove set di regole di sistema predefinite riportati di seguito.

- Investimento
- Investimento PP
- Equity proprietario (affiliata/proporzionale)
- Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP
- Equity proprietario (equity)
- Equity proprietario (equity) PP
- Equity proprietario (holding)
- Entrate nette (affiliata)
- Entrate nette (equity)

I primi sei set di regole (Investimento, Investimento PP, Equity proprietario (affiliata/proporzionale), Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP, Equity proprietario (equity), Equity proprietario (equity) PP) offrono voci di adeguamento/eliminazione tra l'investimento di una società holding in un'affiliata e l'equity del proprietario di quella società posseduta, indipendentemente dal fatto che il metodo di consolidamento sia Affiliata (partecipazione di minoranza), Proporzionale o Equity.

Il conto attività di avviamento - offset viene utilizzato come conto di storno/plug tra l'investimento e gli adeguamenti dell'equity del proprietario. Se l'importo dell'investimento della società holding e l'importo Equity proprietario di preacquisizione della società posseduta non coincidono, la differenza verrà registrata come avviamento.

Il set di regole Equity proprietario (holding) prepara i dati dell'equity del proprietario di una società holding per la successiva eliminazione se la società holding diventa un'affiliata a un livello superiore nella struttura organizzativa.

I set di regole Entrate nette (affiliata) ed Entrate nette (equity) registrano l'impatto delle entrate nette in corso per un'affiliata (interesse di minoranza) e una società equity (entrate equity).

Precondizioni per i set di regole predefinite

I set di regole predefinite usano la dimensione Interaziendale per tenere traccia della persona giuridica (al momento l'entità base) a cui sono correlate le voci di eliminazione. Tutte le entità base devono quindi essere designate come entità interaziendali (selezionare l'attributo "ICP_Entity_Yes" nel membro Entità della dimensione di livello 0) in modo che esistano nella dimensione Interaziendale come "ICP_<nome entità>".

I dati immessi per l'investimento nelle affiliate nella società holding devono includere una voce della dimensione Interaziendale che identifica l'entità posseduta. I dati immessi nei conti equity del proprietario non richiedono una voce interaziendale.

Per ulteriori informazioni sulla creazione delle regole di consolidamento predefinite, guardare questo video:



[Regole di consolidamento predefinite](#)

Set di regole Investimento

Il set di regole per l'investimento consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questa regola trasferisce gli investimenti del periodo corrente nell'avviamento di tutti i partner interaziendali che rappresentano i pari livello. La voce Avviamento verrà compensata (offset) con l'eliminazione dell'equity del proprietario dal partner, determinando quindi un valore di avviamento netto (se esiste).

Perché questa regola venga eseguita, i dati contabilizzati nel conto Investimento in affiliate ("FCCS_Investment in Sub") devono includere un partner interaziendale che rappresenti la società che detiene l'investimento. Il conto può essere impostato come conto "interaziendale" tramite la manutenzione dei metadati, ma non deve essere selezionato alcun conto "plug". Se viene inserito un conto "plug" nel conto Investimenti in affiliate, verrà eseguita sia la regola Eliminazioni standard sia la regola Investimento, raddoppiando quindi l'eliminazione.

Tabella 18-8 (Set di regole) per l'investimento

Voce	Descrizione
Condizione((Metodo corrente entità = holding o metodo corrente entità = affiliata o metodo corrente entità = proporzionale e origine dati FCCS_Total < > 0 e consolidamento interaziendale > 0 o % cambiamento consolidamento interaziendale < > 0 o metodo partner corrente = equity)
Fattore	% consolidamento corrente \ entità
Dimensione	POV di origine
Conto	"FCCS_Investment in Sub"
Interaziendale	#Qualsiasi partner discendente del padre corrente#
Trasferimento	Base di "FCCS_ClosingBalance" Escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-9 Investimento - Proporzionalizzazione inversa (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-10 Investimento - Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: "FCCS_Total Movements" > "FCCS_Total Data Source" > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_In put" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Investimento PP

Il set di regole PP per l'investimento consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole trasferisce gli investimenti accumulati del periodo precedente (o più specificamente il saldo di apertura corrente) nell'avviamento di tutti i partner interaziendali che rappresentano i pari livello. La voce Avviamento verrà compensata (offset) con l'eliminazione dell'equity del proprietario dal partner, determinando quindi un valore di avviamento netto (se esiste).

Perché questa regola venga eseguita, i dati contabilizzati nel conto Investimento in affiliate ("FCCS_Investment in Sub") devono includere un partner interaziendale che rappresenti la società che detiene l'investimento. Il conto può essere impostato come conto "interaziendale" tramite la manutenzione dei metadati, ma non deve essere selezionato alcun conto "plug". Se viene inserito un conto "plug" nel conto Investimenti in affiliate, verrà eseguita sia la regola Eliminazioni standard sia la regola Investimento, raddoppiando quindi l'eliminazione.

Tabella 18-11 Investimento PP (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	(Metodo corrente entità = holding o metodo corrente entità = affiliata o metodo corrente entità = proporzionale e origine dati FCCS_Total < > 0 e consolidamento interaziendale > 0 e % interaziendale prima del consolidamento = 0)
Fattore	% consolidamento corrente \ entità
Dimensione	POV di origine
Conto	"FCCS_Investment in Sub"

Tabella 18-11 (Cont.) Investimento PP (set di regole)

Voce	Descrizione
Interaziendale	#Qualsiasi partner discendente del padre corrente#
Trasferimento	"FCCS_OpeningBalance
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-12 (Regola) PP investimento - Proporzionalizzazione inversa

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Modifica % proprietà interaziendale > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-13 Investimento PP - Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i> IF: "Modifica % proprietà interaziendale > 0	THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale)

Il set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale) consiste di tre regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole applica la percentuale di proprietà del periodo corrente e la percentuale di interesse di minoranza alle variazioni dell'equity del proprietario del periodo corrente, esclusi gli utili non distribuiti correnti e altre riserve. Si presuppone che le variazioni nei conti equity del proprietario esclusi gli utili non distribuiti correnti e le entrate globali totali siano variazioni pre-acquisizione/pre-disinvestimento e che le variazioni agli utili non distribuiti correnti e alle entrate globali siano post-acquisizione/post-disinvestimento. Perché possano essere eliminati, gli utili non distribuiti pre-acquisizione/pre-disinvestimento dell'anno corrente devono essere trasferiti dal conto degli utili non distribuiti correnti al conto modifiche pre-proprietà degli utili non distribuiti correnti. Questo set di regole esegue l'offset con gli investimenti in affiliate (dal set di regole Investimento) e i due set di regole usano il conto Offset avviamento come conto di compensazione.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-14 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Affiliata, proporzionale e totale origini dati < > 0
Fattore	Nessuno
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Total Equity" esclusa base di "FCCS_Retained Earnings Current", base di "FCCS_Other Reserves", "FCCS_CTA"
Interaziendale	Base di "FCCS_Intercompany Top"
Trasferimento	Base di "FCCS_ClosingBalance" Escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-15 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) - Proporzionalizzazione inversa (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	% consolidamento corrente \ entità	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-16 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) - Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	

Tabella 18-16 (Cont.) Equity proprietario (affiliata/proporzionale) - Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Fattore	% proprietà entità/corrente	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	IF: Entità = #Legal Company# THEN: #Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-17 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) - Interesse di minoranza (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	% interesse di minoranza entità/corrente	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Minority Interest"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	IF: Entità = #Legal Company# THEN: #Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP

Il set di regole Equity proprietario (affiliata/proporzionale) periodo precedente consiste di quattro regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole applica una variazione della proprietà all'equity del proprietario accumulata fino alla fine del periodo precedente (o più specificatamente ai saldi di apertura del periodo corrente). Si presuppone che la società posseduta sia un'entità in corso nell'applicazione e che sia variata solo la relazione di proprietà. Di conseguenza, l'equity del proprietario per il periodo precedente deve essere eliminata nella misura in cui la percentuale di proprietà è variata rispetto al periodo precedente. Questo set di regole esegue l'offset con gli investimenti in affiliate (set di regole Investimento) e i due set di regole usano il conto Offset avviamento come conto di compensazione.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-18 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Affiliata, proporzionale e totale origini dati < > 0 e Variazione % proprietà entità < > 0
Fattore	Nessuno
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Total Equity"
Interaziendale	Base di "FCCS_Intercompany Top"
Trasferimento	"FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-19 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP - Proporzionalizzazione inversa (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	Variazione in \ % consolidamento entità	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-20 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP — Offset avviamento + (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	Variazione in/ % consolidamento entità	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	IF: Entità = #Legal Company# THEN: #Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-21 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP — Offset avviamento - (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	Variazione in/ % interesse di minoranza entità	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	IF: Entità = #Legal Company# THEN: #Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-22 Equity proprietario (affiliata/proporzionale) PP - Interesse di minoranza (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	Variazione in\ % interesse di minoranza entità	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Minority Interest"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	IF: Entità = #Legal Company# THEN: #Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Equity proprietario (equity)

Il set di regole Equity proprietario (equity) consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole applica la percentuale di proprietà del periodo corrente alle variazioni dell'equity del proprietario del periodo corrente, esclusi gli utili non distribuiti correnti. Si presuppone che le variazioni nei conti equity del proprietario esclusi gli utili non distribuiti correnti siano variazioni pre-acquisizione/pre-disinvestimento e che le variazioni agli utili non distribuiti correnti siano post-acquisizione/post-disinvestimento. Perché possano essere eliminati, gli utili non distribuiti pre-acquisizione/pre-disinvestimento dell'anno corrente devono essere trasferiti dal conto degli utili non distribuiti correnti al conto modifiche pre-proprietà degli utili non distribuiti correnti.

Questo set di regole esegue l'offset con gli investimenti in affiliate (set di regole Investimento) e i due set di regole usano il conto Offset avviamento come conto di compensazione. L'altro lato della voce riconosce l'investimento nelle società equity. Non è prevista alcuna voce di "proporzionalizzazione inversa" perché la percentuale di consolidamento è zero e nulla viene proporzionalizzato da una società con metodo equity.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-23 Equity proprietario (equity) (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Equity e Totale origini dati < > 0
Fattore	% proprietà entità/corrente
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Total Equity" esclusa base di "FCCS_Retained Earnings Current", base di "FCCS_Other Reserves", "FCCS_CTA"
Interaziendale	"FCCS_No Intercompany"
Trasferimento	Base di "FCCS_ClosingBalance" Escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-24 Equity proprietà- Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-25 Equity proprietario- Investimento in società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Investment in Equity Companies - Investment"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#

Tabella 18-25 (Cont.) Equity proprietario- Investimento in società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Equity proprietario (equity) PP

Il set di regole Equity proprietario (equity) consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole applica una variazione della proprietà all'equity del proprietario accumulata fino alla fine del periodo precedente (o più specificatamente ai saldi di apertura del periodo corrente). Si presuppone che la società posseduta sia un'entità in corso nell'applicazione e che sia variata solo la relazione di proprietà. Di conseguenza, l'equity del proprietario per il periodo precedente deve essere eliminata nella misura in cui la percentuale di proprietà è variata rispetto al periodo precedente.

Questo set di regole esegue l'offset con gli investimenti in affiliate (dal set di regole Investimento) e i due set di regole usano il conto Offset avviamento come conto di compensazione. L'altro lato della voce riconosce l'investimento nelle società equity. Non è prevista alcuna voce di "proporzionalizzazione inversa" perché la percentuale di consolidamento è zero e nulla viene proporzionalizzato da una società con metodo equity.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-26 Equity proprietario (equity) PP (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Equity e Totale origini dati < > 0 e Variazione % proprietà entità < > 0
Fattore	% proprietà entità/corrente
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Total Equity"
Interaziendale	Base di "FCCS_Intercompany Top"
Trasferimento	"FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-27 Equity proprietà PP- Offset avviamento (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Goodwill Offset"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-28 Equity proprietario PP- Investimento in società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Investment in Equity Companies - Investment"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	IF: Variazione % proprietà entità > 0 THEN: "FCCS_Mvmt_Acquisition_Input" ELSE: "FCCS_Mvmt_Disposal_Input"
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Equity proprietario (holding)

Il set di regole Equity proprietario (holding) consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole applica il nome dell'entità società legale come voce ICP (partner interaziendale) per i conti equity del proprietario. L'equity del proprietario di una società non esegue alcuna eliminazione, ma la società holding potrebbe diventare un'affiliata al successivo livello nella gerarchia dell'entità. Per poter riconoscere l'origine dell'eliminazione dell'equity del proprietario al successivo livello padre, l'etichetta dell'entità di origine deve essere acquisita come ICP a livello di società legale.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-29 Equity proprietario (holding) (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Holding e Totale origini dati < > 0
Fattore	% proprietà entità/corrente
Dimensione	POV di origine
Entità	#Legal Company#
Conto	Esclusa base di "FCCS_Retained Earnings Current", base di "FCCS_Other Reserves", "FCCS_CTA"
Interaziendale	"FCCS_No Intercompany"
Trasferimento	Base di "FCCS_ClosingBalance" Escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-30 Equity proprietario - Proporzionalizzazione inversa (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Entità	<i>ereditato</i>	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	
Trasferimento	<i>ereditato</i>	
Origine dati	<i>ereditato</i>	

Tabella 18-31 Equity proprietario - Proporzionalizzazione con ICP (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Entità	<i>ereditato</i>	
Conto	<i>ereditato</i>	
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Trasferimento	<i>ereditato</i>	
Origine dati	<i>ereditato</i>	

Set di regole Entrate nette (affiliata)

Il set di regole Entrate nette (affiliata) consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole suddivide le entrate post-acquisizione in corso dell'affiliata tra condivisione Proprietario e condivisione Interesse di minoranza. La voce suddivide la condivisione Interesse di minoranza nel conto economico alla % dell'interesse di minoranza e registra l'altro lato della voce nel conto Equity dell'interesse di minoranza. La parte rimanente delle entrate nette non adeguata (l'importo che corrisponde alla percentuale di proprietà) viene aggregata alle entrate del proprietario.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-32 Entrate nette (affiliata) (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Affiliata e totale origini dati < > 0
Fattore	% interesse di minoranza entità/corrente
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Retained Earnings Current", base di "FCCS_Other Reserves", "FCCS_CTA"
Interaziendale	Base di "FCCS_Intercompany Top"
Trasferimento	Base di "ILvl0Descendants([FCCS_ClosingBalance]" escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-33 Entrate nette (affiliata) - Entrate nette interesse di minoranza (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Minority Interest Income"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-34 Entrate nette (affiliata) - Interesse di minoranza (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Minority Interest"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Set di regole Entrate nette (equity)

Il set di regole Entrate nette (equity) consiste di due regole/righe dettagli di giornale.

Questo set di regole registra le entrate post-acquisizione in corso della società che applica il metodo equity come Entrate società equity nel Conto economico e registra l'altro lato della voce nel conto delle entrate da investimenti delle società equity. Si noti che questo conto delle entrate da investimenti delle società equity (nella sezione Attività non correnti del bilancio patrimoniale) è distinto dal "prelievo equity" registrato a livello di società legale. Questa voce è l'equivalente del prelievo equity, ma a livello di reporting consolidato invece che di reporting di società legale.

Questa regola può essere eseguita anche se non vengono immessi dati interaziendali. Viene eseguita a livello di primo consolidamento (cioè, il padre immediato).

Tabella 18-35 Entrate nette (equity) (set di regole)

Voce	Descrizione
Condizione	Metodo corrente entità = Equity e Totale origini dati < > 0
Fattore	% proprietà entità/corrente
Dimensione	POV di origine
Conto	Base di "FCCS_Retained Earnings Current", base di "FCCS_Other Reserves", "FCCS_CTA"
Interaziendale	Base di "FCCS_Intercompany Top"
Trasferimento	Base di "ILvl0Descendants([FCCS_ClosingBalance]" escluso "FCCS_OpeningBalance"
Origine dati	Base di "FCCS_TotalDataSource"

Tabella 18-36 Entrate nette (equity) - Entrate società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	
Opzione di elaborazione	Aggiungi	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Equity Company Income"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Tabella 18-37 Entrate nette (equity) - Investimento in Entrate della società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Condizione	<i>ereditato</i>	
Fattore	<i>ereditato</i>	

Tabella 18-37 (Cont.) Entrate nette (equity) - Investimento in Entrate della società equity (regola)

Voce	Descrizione	Reindirizza membro target
Opzione di elaborazione	Sottrai	
Dimensione	POV di origine	
Conto	<i>ereditato</i>	"FCCS_Investment in Equity Companies - Income"
Interaziendale	<i>ereditato</i>	#Source POV Entity#
Origine dati	<i>ereditato</i>	"FCCS_Intercompany Eliminations"

Esempi di regole di consolidamento predefinite

Key to references:

At Parent Currency (colour-coded): [Translation](#), [Opening Balance FX](#), [Movement FX](#), [FX to CTA/CICTA](#)

At Proportion: [\(A\): Proportionalization](#)
[\(B\): Opening Balance Ownership Change](#)

At Elimination: [\(1\): Investment](#)
[\(2\): Investment PP](#)
[\(3\): Owner's Equity \(Subsidiary / Proportional\)](#)
[\(4\): Owner's Equity \(Subsidiary / Proportional\) PP](#)
[\(5\): Owner's Equity \(Equity\)](#)
[\(6\): Owner's Equity \(Equity\) PP](#)
[\(7\): Owner's Equity \(Holding\)](#)
[\(8\): Net Income \(Subsidiary\)](#)
[\(9\): Net Income \(Equity\)](#)

I dati visualizzati negli esempi seguenti utilizzano numeri positivi per rappresentare le voci dare e numeri negativi per rappresentare le voci avere. Ciò consente di semplificare la comprensione dei calcoli descritti negli esempi, senza dover fare riferimento agli attributi dei metadati. Ciò è valido indipendentemente dal tipo di conto e dagli operatori di consolidamento presenti nei metadati.

Le voci negative visualizzate per i conti Azioni ordinarie verranno caricate come numeri positivi in un'applicazione per la quale il conto Azioni ordinarie è di tipo "Equity". I saldi a credito per il conto Azioni ordinarie, rappresentati negli esempi dai numeri negativi, verranno caricati in un'applicazione come numeri positivi perché i crediti di un conto di tipo Equity sono rappresentati da numeri positivi.

Regole di consolidamento predefinite - Esempio (gennaio)

Jan FY16

All entities are initialized in Jan FY16, including Net Income. The Holding company does not own any subsidiaries at this point. The balancing entry in all cases is Cash.

CE-0012-USD

__ LE-0012-USD	Holding (100%)
__ LE-0014-CAD	Not Consolidated (0%)
__ LE-0016-BRL	Not Consolidated (0%)
__ LE-0017-GBP	Not Consolidated (0%)
__ LE-0018-EUR	Not Consolidated (0%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1

CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.5 (Average Rate) and 0.6 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	300,500
	Investment in Sub	0
	Common Stock	300,000
	Revenue	500
LE-0014-CAD	Cash	177,000
	Common Stock	175,000
	Revenue	2,000
LE-0016-BRL	Cash	151,000
	Common Stock	150,000
	Revenue	1,000
LE-0017-GBP	Cash	203,000
	Common Stock	200,000
	Revenue	3,000
LE-0018-EUR	Cash	105,000
	Common Stock	100,000
	Revenue	5,000

The results at CE-0012-USD are expected to be the same as at LE-0012-USD with no other aggregation from the Not Consolidated entities.

Entity Total / Entity Currency	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
	CB	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
Common Stock	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
	CB	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
Retained Earnings Current	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000
	CB	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000

Entity Total / Parent Currency		Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB		0	0	0	0	0
	Mvmt		+300,500	+106,200	+90,600	+121,800	+105,000
	CB		+300,500	+106,200	+90,600	+121,800	+105,000
Common Stock	OB		0	0	0	0	0
	Mvmt		-300,000	-87,500	-75,000	-100,000	-100,000
	CB		-300,000	-87,500	-75,000	-100,000	-100,000
Retained Earnings Current	OB		0	0	0	0	0
	Mvmt		-500	-1,000	-500	-1,500	-5,000
	CB		-500	-1,000	-500	-1,500	-5,000
CTA	OB			0	0	0	
	Mvmt			-17,700	-15,100	-20,300	
	CB			-17,700	-15,100	-20,300	

Proportion		Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB		0				
	Mvmt		+300,500 (A)				
	CB		+300,500				
Common Stock	OB		0				
	Mvmt		-300,000 (A)				
	CB		-300,000				
Retained Earnings Current	OB		0				
	Mvmt		-500 (A)				
	CB		-500				

Elimination		Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Common Stock	OB		0				
	Mvmt		+300,000				
	CB		+300,000				
Common Stock: LE-0012	OB		0				
	Mvmt		-300,000				
	CB		-300,000				

Contribution	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	0				
	Mvmt	+300,500				
	CB	+300,500				
Common Stock	OB					
	Mvmt					
	CB					
Common Stock: LE-0012	OB	0				
	Mvmt	-300,000				
	CB	-300,000				
Retained Earnings Current	OB	0				
	Mvmt	-500				
	CB	-500				

Entity Consolidation	Jan	CE-0012-USD
Cash	OB	0
	Mvmt	+300,500
	CB	+300,500
Common Stock	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Common Stock: LE-0012	OB	0
	Mvmt	-300,000
	CB	-300,000
Retained Earnings Current	OB	0
	Mvmt	-500
	CB	-500

Regole di consolidamento predefinite - Esempio (febbraio)

Feb FY16

The Holding company (LE-0012-USD) purchases a share of each of the siblings in Feb FY16, creating Investment in Subs. The balancing entry in all cases is Cash.

	Jan FY16	Feb FY16
CE-0012-USD		
___ LE-0012-USD	Holding (100%)	Holding (100%)
___ LE-0014-CAD	Not Consolidated (0%)	Subsidiary (80%)
___ LE-0016-BRL	Not Consolidated (0%)	Proportional (50%)
___ LE-0017-GBP	Not Consolidated (0%)	Equity (30%)
___ LE-0018-EUR	Not Consolidated (0%)	Not Consolidated (10%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1

CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.7 (Average Rate) and 0.8 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	(206,300)
	Investment in Sub – LE-0014-CAD	98,960
	Investment in Sub – LE-0016-BRL	62,800
	Investment in Sub – LE-0014-GBP	36,540
	Investment in Sub – LE-0014-EUR	9,000
	Common Stock	0
	Revenue	1,000
LE-0014-CAD	Cash	28,000
	Common Stock	25,000
	Revenue	3,000
LE-0016-BRL	Cash	52,000
	Common Stock	50,000
	Revenue	2,000
LE-0017-GBP	Cash	500
	Common Stock	0
	Revenue	500
LE-0018-EUR	Cash	105,000
	Common Stock	100,000
	Revenue	5,000

The results at CE-0012-USD are expected to reflect 100% consolidation of LE-0012-USD plus 100% of LE-0014-CAD (in USD) with 20% MI, plus 50% of LE-0016-BRL (in USD), plus equity method recognition of 30% of LE-0017-GBP (in USD).

Entity Total / Entity Currency	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
	Mvmt	-206,300	+28,000	+52,000	+500	+105,000
	CB	+94,200	+205,000	+203,000	+203,500	+210,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	0				
	Mvmt	+98,960				
	CB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0016	OB	0				
	Mvmt	+62,800				
	CB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	0				
	Mvmt	+36,540				
	CB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	0				
	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
Common Stock:	OB	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
	Mvmt	0	-25,000	-50,000	0	-100,000
	CB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
Retained Earnings Current	OB	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000
	Mvmt	-1,000	-3,000	-2,000	-500	-5,000
	CB	-1,500	-5,000	-3,000	-3,500	-10,000

Entity Total / Parent Currency	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+300,500	+106,200	+90,600	+121,800	+105,000
	Mvmt	-260,300	+57,800	+71,800	+41,000	+105,000
			+28,000*0.7 +{[-177,000*0.8] -106,200 +{[28,000*0.8] -19,600	+52,000*0.7 +{[-151,000*0.8] -90,600 +{[52,000*0.8] -36,400	+500*0.7 +{[203,000*0.8] -121,800 +{[500*0.8] -350	
	CB	+94,200	+164,000	+162,400	+162,800	+210,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	0				
	Mvmt	+98,960				
	CB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0016	OB	0				
	Mvmt	+62,800				
	CB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	0				
	Mvmt	+36,540				
	CB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	0				
	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
Common Stock	OB	-300,000	-87,500	-75,000	-100,000	-100,000
	Mvmt	0	-17,500	-35,000	0	-100,000
			-25,000*0.7 +{[-175,000*0.8] +87,500 +{[-25,000*0.8] +17,500 +55,000	-50,000*0.7 +{[-150,000*0.8] +75,000 +{[-50,000*0.8] +35,000 +50,000	- +{[-200,000*0.8] +100,000 +60,000	
	CB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
Retained Earnings Current	OB	-500	-1,000	-500	-1,500	-5,000
	Mvmt	-1,000	-2,100	-1,400	-350	-5,000
			-3,000*0.7 +{[-2,000*0.8] +1,000 +{[-3,000*0.8] +2,100 +900	-2,000*0.7 +{[-1,000*0.8] +500 +{[-2,000*0.8] +1,400 +500	-500*0.7 +{[-3,000*0.8] +1,500 +{[-500*0.8] +350 +950	
	CB	-1,500	-3,100	-1,900	-1,850	-10,000
CTA	OB		-17,700	-15,100	-20,300	
	Mvmt		-38,200	-35,400	-40,650	
			+{[0*0.8] -17,700 -55,000 -900	+{[0*0.8] +15,100 -50,000 -900	+{[0*0.8] +20,300 -60,000 -950	
	CB		-55,900	-50,500	-60,950	

Proportion	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+300,500	0	0		
	Mvmt	-206,300 -206,300*100% (A)	+57,800 +57,800*100% (A) +106,200 +106,200*100% (B)	+35,900 +71,800*50% (A) +45,300 +90,600*50% (B)		
	CB	+94,200	+164,000	+81,200		
Investment In Subs: LE-0014	OB	+0				
	Mvmt	+98,960 +98,960*100% (A)				
	CB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0016	OB	+0				
	Mvmt	+62,800 +62,800*100% (A)				
	CB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	+0				
	Mvmt	+36,540 +36,540*100% (A)				
	CB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	+0				
	Mvmt	+9,000 +9,000*100% (A)				
	CB	+9,000				
Common Stock	OB	-300,000	0	0		
	Mvmt		-105,000 -17,500*100% (A) -87,500*100% (B)	-55,000 -35,000*50% (A) -75,000*50% (B)		
	CB	-300,000	-105,000	-55,000		
Retained Earnings Current	OB	-500	0	0		
	Mvmt	-1,000 -1,000*100% (A)	-3,100 -2,100*100% (A) -1,000*100% (B)	-950 -1,400*50% (A) -500*50% (B)		
	CB	-1,500	-3,100	-950		
CTA	OB		0	0		
	Mvmt		-55,900 -38,200*100% (A) -17,700*100% (B)	-25,250 -35,400*50% (A) -15,100*50% (B)		
	CB		-55,900	-25,250		

Elimination	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB Mvmt CB					
Goodwill Offset: LE-0014	OB Mvmt CB	+0 +98,960 +98,960*100% (1)	0 -98,960 -17,500*+80% (3) -87,500*+80% (4) -1,000*+80% (4) -17,700*+80% (4)			
Goodwill Offset: LE-0016	OB Mvmt CB	+0 +62,800 +62,800*100% (1)		0 -62,800 -35,000*50% (3) -75,000*50% (4) -15,100*50% (4) -500*50% (4)		
Goodwill Offset: LE-0017	OB Mvmt CB	+0 +36,540 +36,540*100% (1)			+0 -36,540 -100,000*30% (6) -1,500*30% (6) -20,300*30% (6)	
Investment In Subs: LE-0014	OB Mvmt CB	+0 -98,960 -98,960*-100% (1)				
Investment In Subs: LE-0016	OB Mvmt CB	+0 -62,800 -62,800*-100% (1)				
Investment In Subs: LE-0017	OB Mvmt CB	+0 -36,540 -36,540*-100% (1)				
Investment In Equity Co: LE-0017	OB Mvmt CB				+0 +48,840 -100,000*-30% (6) -1,500*-30% (6) -20,300*-30% (6) -350*-30% (9) -40,650*-30% (9)	
Common Stock	OB Mvmt CB	+300,000	0 +105,000 -87,500*-100% (3) -17,500*-100% (4)	0 +55,000 -35,000*-50% (2) -75,000*-50% (8)		
Common Stock: LE-0012	OB Mvmt CB	-300,000 -300,000				

Elimination	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Retained Earnings Current	OB		0	0	+0	
	Mvmt		+9,060 -1,000*-100% (4) -2,100*-20% (8) -38,200*-20% (8)	250 -500*50% (4)	-12,300 -350*30% (9) -40,650*30% (9)	
	CB		+9,060	250	-12,300	
CTA	OB		0	0		
	Mvmt		17,700 -17,700*-100% (4)	7,550 -15,100*-50% (4)		
	CB		17,700	7,550		
Minority Interest	OB		0			
	Mvmt		-32,800 -17,500*20% (3) -87,500*20% (4) -1,000*20% (4) -17,700*20% (4) -2,100*20% (8) -38,200*20% (8)			
	CB		-32,800	0		

Contribution	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+300,500	0	0		
	Mvmt	-206,300	+164,000	+81,200		
	CB	+94,200	+164,000	+81,200		
Goodwill Offset: LE-0014	OB	0	0			
	Mvmt	+98,960	-98,960			
	CB	+98,960	-98,960			
Goodwill Offset: LE-0016	OB	0		0		
	Mvmt	+62,800		-62,800		
	CB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0017	OB	0			0	
	Mvmt	+36,540			-36,540	
	CB	+36,540			-36,540	
Investment In Subs: LE-0014	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0016	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0017	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0018	OB	+0				
	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
Investment In Equity Co: LE-0017	OB				0	
	Mvmt				+48,840	
	CB				+48,840	
Common Stock	OB	0	0	0		
	Mvmt	0	0	0		
	CB	0	0	0		
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000				
	Mvmt	0				
	CB	-300,000				
Retained Earnings Current	OB	-500	0	0	0	
	Mvmt	-1,000	+5,960	-700	-12,300	
	CB	-1,500	+5,960	-700	-12,300	
CTA	OB		0	0		
	Mvmt		-38,200	-17,700		
	CB		-38,200	-17,700		
Minority Interest	OB		0			
	Mvmt		-32,800			
	CB		-32,800			

Entity Consolidation	Feb	CE-0012-USD
Cash	OB	+300,500
	Mvmt	+38,900
	CB	+339,400
Goodwill Offset	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Investment In Subs: LE-0018	OB	0
	Mvmt	+9,000
	CB	+9,000
Investment In Equity Co: LE-0017	OB	0
	Mvmt	+48,840
	CB	+48,840
Common Stock	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000
	Mvmt	0
	CB	-300,000
Retained Earnings Current	OB	-500
	Mvmt	-8,040
	CB	-8,540
CTA	OB	0
	Mvmt	-55,900
	CB	-55,900
Minority Interest	OB	0
	Mvmt	-32,800
	CB	-32,800

Regole di consolidamento predefinite - Esempio (marzo)

Mar FY16

The Holding company (LE-0012-USD) purchases a further 40% share of LE-0018-EUR and disposes 5% of LE-0014-CAD in Mar FY16. All entities earn Net Income. The balancing entry in all cases is Cash.

	Feb FY16	Mar FY16
CE-0012-USD		
___ LE-0012-USD	Holding (100%)	Holding (100%)
___ LE-0014-CAD	Subsidiary (80%)	Subsidiary (75%)
___ LE-0016-BRL	Proportional (50%)	Proportional (50%)
___ LE-0017-GBP	Equity (30%)	Equity (30%)
___ LE-0018-EUR	Not Consolidated (10%)	Subsidiary (60%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1

CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.75 (Average Rate) and 0.7 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	41,200
	Investment in Sub – LE-0014-CAD	(8,200)
	Investment in Sub – LE-0018-GBP	117,000
	Revenue	150,000
LE-0014-CAD	Cash	5,000
	Revenue	5,000
LE-0016-BRL	Cash	1,000
	Revenue	1,000
LE-0017-GBP	Cash	1,000
	Revenue	1,000
LE-0018-EUR	Cash	10,000
	Revenue	10,000

The results at CE-0012-USD are expected to reflect 100% consolidation of LE-0012-USD plus 100% of LE-0014-CAD (in USD) with 25% MI, plus 50% of LE-0016-BRL (in USD), plus equity method recognition of 30% of LE-0017-GBP (in USD) plus 100% of LE-0018-EUR (in USD) with 40% MI.

Entity Total / Entity Currency	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+94,200	+205,000	+203,000	+203,500	+210,000
	Mvmt	+41,200	+5,000	+1,000	+1,000	+10,000
	CB	+135,400	+210,000	+204,000	+204,500	+220,000
Investment in Subs: LE-0014	OB	+98,960				
	Mvmt	-8,200				
	CB	+90,760				
Investment in Subs: LE-0016	OB	+62,800				
	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
Investment in Subs: LE-0017	OB	+36,540				
	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
Investment in Subs: LE-0018	OB	+9,000				
	Mvmt	+117,000				
	CB	+126,000				
Common Stock:	OB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
	Mvmt	0	0	0	0	0
	CB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
Retained Earnings Current	OB	-1,500	-5,000	-3,000	-3,500	-10,000
	Mvmt	-150,000	-5,000	-1,000	-1,000	-10,000
	CB	-151,500	-10,000	-4,000	-4,500	-20,000

Entity Total / Parent Currency	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+94,200	+164,000	+162,400	+162,800	+210,000
	Mvmt	+41,200	-17,000	-19,600	-19,650	+10,000
			+5,000*0.75 +((205,000*0.7) -164,000)	+1,000*0.75 +((203,000*0.7) -162,400)	+1,000*0.75 +((203,500*0.7) -162,800)	
	CB	+135,400	+147,000	+142,800	+143,150	+220,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	+98,960				
	Mvmt	-8,200				
	CB	+90,760				
Investment In Subs: LE-0016	OB	+62,800				
	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	+36,540				
	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	+9,000				
	Mvmt	+117,000				
	CB	+126,000				
Common Stock	OB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
	Mvmt	0	0	0	0	0
			+((-200,000*0.7) +105,000 +35,000)	+((-200,000*0.7) +110,000 +30,000)	+((-200,000*0.7) +100,000 +40,000)	
	CB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
Retained Earnings Current	OB	-1,500	-3,100	-1,900	-1,850	-10,000
	Mvmt	-150,000	-3,750	-750	-750	-10,000
			-5,000*0.75 +((-5,000*0.7) +3,100)	-1,000*0.75 +((-3,000*0.7) +1,900)	-1,000*0.75 +((-3,500*0.7) +1,850)	
			+((-5,000*0.7) +3,750 +150)	+((-1,000*0.7) +750 +150)	+((-1,000*0.7) +750 +550)	
	CB	-151,500	-6,850	-2,650	-2,600	-20,000
CTA	OB		-55,900	-50,500	-60,950	
	Mvmt		+20,750	+20,350	+20,400	
			+((0*0.7) +55,900 -35,000 -150)	+((0*0.7) +50,500 -30,000 -150)	+((0*0.7) +60,950 -40,000 -550)	
	CB		-35,150	-30,150	-40,550	

Proportion	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+94,200	+164,000	+81,200		0
	Mvmt	+41,200 +41,200*100% (A)	-17,000 -17,000*100% (A)	-9,800 -19,600*50% (A)		+220,000 +10,000*100% (A) +210,000*100% (B)
	CB	+135,400	+147,000	+71,400		+220,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	+98,960				
	Mvmt	-8,200 -8,200*100% (A)				
	CB	+90,760				
Investment In Subs: LE-0016	OB	+62,800				
	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	+36,540				
	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	+9,000				
	Mvmt	+117,000 +117,000*100% (A)				
	CB	+126,000				
Common Stock	OB	-300,000	-105,000	-55,000		
	Mvmt					-200,000 -200,000*100% (B)
	CB	-300,000	-105,000	-55,000		-200,000
Retained Earnings Current	OB	-1,500	-3,100	-950		0
	Mvmt	-150,000 -150,000*100% (A)	-3,750 -3,750*100% (A)	-375 -750*50% (A)		-20,000 -10,000*100% (A) -10,000*100% (B)
	CB	-151,500	-6,850	-1,325		-20,000
CTA	OB		-55,900	-25,250		
	Mvmt		+20,750 +20,750*100% (A)	+10,175 -20,350*50% (A)		
	CB		-35,150	-15,075		

Elimination	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB					
	Mvmt					
	CB					
Goodwill Offset: LE-0014	OB	+98,960	-98,960			
	Mvmt	-8,200 -8,200*100% (1)	+8,200 -105,000*-5% (4) -3,100*-5% (4) -55,900*-5% (4)			
	CB	+90,760	-90,760			
Goodwill Offset: LE-0016	OB	+62,800		-62,800		
	Mvmt	0		0		
	CB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0017	OB	+36,540			-36,540	
	Mvmt	0			0	
	CB	+36,540			-36,540	
Goodwill Offset: LE-0018	OB	0				0
	Mvmt	+126,000 +117,000*100% (1) +9,000*100% (2)				-126,000 -200,000*-60% (4) -10,000*-60% (4)
	CB	+126,000				-126,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	-98,960				
	Mvmt	+8,200 -8,200*-100% (1)				
	CB	-90,760				
Investment In Subs: LE-0016	OB	-62,800				
	Mvmt	0				
	CB	-62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	-36,540				
	Mvmt	0				
	CB	-36,540				
Investment In Subs: LE-0018	OB	0				
	Mvmt	-126,000 +117,000*-100% (1) +9,000*-100% (2)				
	CB	-126,000				
Investment In Equity Co: LE-0017	OB				+48,840	
	Mvmt				-5,895 -750*30% (9) +20,400*30% (9)	
	CB				+42,945	
Common Stock	OB	+300,000	+105,000	+55,000		0
	Mvmt		0	0		+200,000 -200,000*-100% (4)
	CB	+300,000	+105,000	+55,000		+200,000
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000				
	Mvmt					
	CB	-300,000				

Elimination	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB		+9,060	+250	-12,300	0
Retained Earnings Current	Mvmt		-4,250 -3,750*25% (8) +20,750*25% (8)	0	-5,895 -750*30% (9) +20,400*30% (9)	+14,000 -10,000*-100% (4) -10,000*-40% (8)
	CB		+4,810	+250	-6,405	+14,000
	OB		+17,700	+7,550		
CTA	Mvmt		0	0		
	CB		+17,700	+7,550		
	OB		-32,800			0
Minority Interest	Mvmt		-3,950 -105,000*5% (4) -3,100*5% (4) -55,900*5% (4) -3,750*25% (8) +20,750*25% (8)			-88,000 -200,000*40% (4) -10,000*40% (4) -10,000*40% (8)
	CB		-36,750			-88,000

Contribution	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	+94,200	+164,000	+81,200		0
	Mvmt	+41,200	-17,000	-9,800		+220,000
	CB	+135,400	+147,000	+71,400		+220,000
Goodwill Offset: LE-0014	OB	+98,960	-98,960			
	Mvmt	-8,200	+8,200			
	CB	+90,760	-90,760			
Goodwill Offset: LE-0016	OB	+62,800		-62,800		
	Mvmt	0		0		
	CB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0017	OB	+36,540			-36,540	
	Mvmt	0			0	
	CB	+36,540			-36,540	
Goodwill Offset: LE-0018	OB	0				0
	Mvmt	+126,000				-126,000
	CB	+126,000				-126,000
Investment In Subs: LE-0014	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0016	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0017	OB	0				
	Mvmt	0				
	CB	0				
Investment In Subs: LE-0018	OB	+9,000				
	Mvmt	-9,000				
	CB	0				
Investment In Equity Co: LE-0017	OB				+48,840	
	Mvmt				-5,895	
	CB				+42,945	
Common Stock	OB		0	0		0
	Mvmt		0	0		0
	CB		0	0		0
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000				
	Mvmt	0				
	CB	-300,000				
Retained Earnings Current	OB	-1,500	+5,960	-700	-12,300	0
	Mvmt	-150,000	-8,000	-375	+5,895	-6,000
	CB	-151,500	-2,040	-1,075	-6,405	-6,000
CTA	OB		-38,200	-17,700		
	Mvmt		+20,750	+10,175		
	CB		-17,450	-7,525		
Minority Interest	OB		-32,800			0
	Mvmt		-3,950			-88,000
	CB		-36,750			-88,000

Entity Consolidation	Mar	CE-0012-USD
Cash	OB	+339,400
	Mvmt	+234,400
	CB	+573,800
Goodwill Offset	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Investment In Subs: LE-0018	OB	+9,000
	Mvmt	-9,000
	CB	0
Investment In Equity Co: LE-0017	OB	+48,840
	Mvmt	-5,895
	CB	+42,945
Common Stock	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000
	Mvmt	0
	CB	-300,000
Retained Earnings Current	OB	-8,540
	Mvmt	-158,480
	CB	-167,020
CTA	OB	-55,900
	Mvmt	+30,925
	CB	-24,975
Minority Interest	OB	-32,800
	Mvmt	-91,950
	CB	-124,750

Ottimizzazione delle prestazioni delle regole di consolidamento configurabili

Nota:

Questo approccio per la risoluzione dei problemi di performance non è applicabile per le applicazioni basate sull'opzione di memorizzazione densa.

Per le applicazioni basate sull'opzione di memorizzazione densa (DSO, Dense Storage Option), è possibile utilizzare un approccio manuale per risolvere i problemi relativi alle performance. Fare riferimento alla sezione "**Approccio manuale alla risoluzione dei problemi di performance**" in *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Quando vengono eseguite regole di consolidamento configurabile, per ottimizzare le performance è possibile utilizzare un approccio automatico. Questo approccio viene implementato nell'ambito del consolidamento e prevede i passaggi elencati di seguito:

- Esecuzione del task di configurazione "Crea conti sistema"
- Impostazione della variabile di sostituzione `optimizeConfigConsol`

Esecuzione del task di configurazione "Crea conti sistema"

Nell'ambito dell'esecuzione del task di configurazione Crea conti sistema, Financial Consolidation and Close crea i seguenti membri di conti di sistema temporanei in FCCS_System Accounts.

- FCCS_ConsolAccount1
- FCCS_ConsolAccount2

Questi conti temporanei vengono utilizzati internamente nell'ambito del consolidamento. Il tipo di memorizzazione dati per questi conti deve essere impostato su `Non condividere`. Per FCCS_ConsolAccount1, il tipo di conto deve essere `Attività`, mentre per FCCS_ConsolAccount2 il tipo di conto deve essere `Ricavi`.

Il task di configurazione esegue inoltre automaticamente il processo `Aggiorna database`.

Ciò può risultare utile quando esistono molti membri di origine, poiché può limitare l'ambito dei calcoli e incrementare le prestazioni.

Per ottimizzare le prestazioni per le regole di consolidamento configurabili, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Configurazione**.
2. Fare clic su **Crea conti sistema**.
3. Nella schermata **Crea conti sistema** fare clic su **Esegui**.
4. Il task viene eseguito come job e può richiedere molto tempo in base alla quantità di dati. È possibile visualizzare lo stato nella console Job.

Impostazione della variabile di sostituzione `optimizeConfigConsol`

Per abilitare l'approccio automatico alla soluzione dei problemi di performance, creare una variabile di sostituzione denominata `optimizeConfigConsol` e impostare il relativo valore su `True`. Fare riferimento alla sezione [Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione](#).

Utilizzo delle regole

Vedere anche:

- [Regole di consolidamento e traduzione](#)
Financial Consolidation and Close fornisce script incorporati per gestire i processi di consolidamento e traduzione.
- [Selezione delle regole business](#)
- [Visualizzazione dell'utilizzo delle regole](#)
- [Disabilitazione di calcoli vista](#)
- [Aggiornamento di calcoli vista](#)
- [Visualizzazione dell'ora di consolidamento prevista](#)
- [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#)
- [Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close](#)
- [Utilizzo delle regole di traduzione di sostituzione](#)
- [Utilizzo dei calcoli configurabili](#)
- [Panoramica su equity pick-up](#)
- [Utilizzo delle regole su richiesta](#)
- [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#)
- [Funzioni Essbase supportate](#)
- [Funzioni customizzate di Financial Consolidation and Close](#)
- [Utilizzo delle regole Groovy](#)

Regole di consolidamento e traduzione

Financial Consolidation and Close fornisce script incorporati per gestire i processi di consolidamento e traduzione.

Inoltre, sono disponibili formule membro e script incorporati per alcuni processi di calcolo standard. Per impostazione predefinita, vengono fornite le regole seguenti.

- ClearEmptyBlocks
- ComputeRates
- Consolida
- Consolidate – In base alla vista selezionata (se è abilitata l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo). Fare riferimento a [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#).
- DataLoad_PreProcess_Consol
- DataLoad_PostProcess_Consol

- DataLoad_PostProcess_Rates
- FCCSFormStatusProcessor
- ForceConsolidate
- ForceConsolidate - In base alla vista selezionata (se è abilitata l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo). Fare riferimento a [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#).
- ForceTranslate
- ForceTranslate - In base alla vista selezionata (se è abilitata l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo). Fare riferimento a [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#).
- MetadataLoad_PostProcess_Consol
- Previsione tempo di consolidamento. Fare riferimento a [Visualizzazione dell'ora di consolidamento prevista](#).
- RefreshDatabase_DelegatePostProcess
- RefreshDatabase_PostProcess_Consol
- RefreshDatabase_PostProcess_Rates
- Traduci
- Translate - In base alla vista selezionata (se è abilitata l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo). Fare riferimento a [Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo](#).
- UpdateViewCalculations. Fare riferimento alla sezione [Aggiornamento di calcoli vista](#).

È possibile filtrare l'elenco di regole in base al cubo e in base al tipo di regola.

Per visualizzare l'elenco di regole, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Regole**.
2. Per filtrare l'elenco di regole, fare clic sull'icona **Filtro**.
3. Dall'elenco a discesa **Cubo**, selezionare un cubo: **Console** o **Tassi**, oppure utilizzare l'impostazione predefinita **Tutto**.
4. Dall'elenco a discesa **Tipo regola**, selezionare un tipo o utilizzare l'impostazione predefinita **Tutto**:
 - **Script**
 - **Regole**
 - **Set di regole**
 - **Template**
5. Fare clic su **Applica** per applicare il filtro.

Ottimizzazione degli accessi concorrenti per le regole



Le regole business di consolidamento e traduzione in Financial Consolidation and Close vengono eseguite su più entità. Essbase è in grado di eseguire calcoli di regole business contemporaneamente utilizzando il multi-threading. È possibile aggiungere una variabile di sostituzione `OptimizeConcurrency` e impostare il relativo valore su `True` per usufruire dei vantaggi derivanti da maggiori accessi concorrenti durante i

consolidamenti. L'uso della variabile `OptimizeConcurrency` obbliga i processi di calcolo di Financial Consolidation and Close a usare opportunamente più thread del processo Essbase per velocizzare i calcoli stessi.

Selezione delle regole business

È possibile associare le regole business con un form, per cubo. Gli utenti possono avviare le regole business associate dal form per calcolare i valori. È possibile specificare se ogni regola business associata a un form deve essere avviata automaticamente quando il form viene aperto o salvato.

Per selezionare le regole business per i form, procedere come segue.

1. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - Per aggiornare il form corrente, fare clic su **Azioni**, quindi su **Regole business**.
 - Per aprire un form da modificare, passare alla home page e fare clic sull'icona **Navigatore** , quindi, in **Creazione e gestione**, fare clic su **Form**. Selezionare il form, fare clic su , quindi su **Regole business**.
2. Nel menu a discesa **Cubo**, selezionare il cubo.
3. Nell'elenco **Regole business** selezionare le regole business da associare al form, quindi spostarle in **Regole business selezionate**.

Per impostazione predefinita, è selezionata la regola Calcola form. Calcola form viene creata automaticamente per consentire il calcolo dei totali parziali nei form. È possibile deselegionare Calcola form per impedire agli utenti di calcolare i dati nei form.

Avviso: se il layout form include membri Calcolo dinamico, l'esecuzione di Calcola form richiederà più tempo. È inoltre possibile che non sia necessaria, perché i membri di Calcolo dinamico vengono calcolati durante l'elaborazione.

Inoltre, è possibile accedere alla funzione di calcolo da Calcoli configurabili. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei calcoli configurabili](#).

- a. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
 - b. Selezionare una regola configurabile dell'utente, ad esempio, Calcolo finale.
Viene aperto Calculation Manager in una diversa scheda del browser.
 - c. Dal menu **Azioni**, selezionare **Proprietà database**, espandere e selezionare il cubo Consol, quindi fare clic su **Calcolo**.
4. Per cambiare l'ordine delle regole business selezionate (l'ordine in cui le regole sono visualizzate e avviate), selezionare una regola business in **Regole business selezionate**, quindi fare clic sulla freccia su o giù per spostare la regola nell'elenco. La prima regola dell'elenco viene visualizzata e avviata per prima, l'ultima viene visualizzata e avviata per ultima.
 5. Per impostare le proprietà delle regole business, fare clic su **Proprietà**.
 6. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e proseguire nella creazione o nella modifica del form, oppure fare clic su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere il form.

Visualizzazione dell'utilizzo delle regole

Negli artifact riportati di seguito è possibile utilizzare regole business.

- Form
- Set di regole
- Menu

Gli amministratori dei servizi possono generare un report, chiamato Report utilizzo regole, che descrive come vengono utilizzate le regole. I filtri consentono di ridefinire i dettagli in base a nome regola, tipo di regola e cubo.

 **Nota:**

Le uniche regole elencate nel Report utilizzo regole sono quelle distribuite nel processo aziendale.

Per visualizzare l'utilizzo delle regole, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Navigator** e quindi in **Controlla ed esplora**, fare clic su **Report di sistema**.
2. Fare clic sulla scheda **Dettagli regola**.
3. Per definire un filtro, selezionare i criteri di filtro e fare clic su **Applica filtro**.
 - **Tipo regola:** scegliere una o più opzioni tra **Tutto**, **Regole** e **Set di regole**.
 - **Cubo:** scegliere da un elenco di cubi disponibili.
 - **Filtro nome:** immettere il nome di una regola o di un set di regole. Facoltativamente, è possibile utilizzare i caratteri jolly.

Nell'elenco **Regole** sono visualizzate le regole distribuite nel processo aziendale e che corrispondono ai criteri di filtro.

4. Per **Formato file**, selezionare uno dei seguenti formati.
 - **XLSX** (predefinito)
 - **PDF**
 - **HTML**
 - **XML**

 **Nota:**

La scelta del formato XML consente di configurare il Report utilizzo regole con l'aiuto dell'add-in Oracle BI Publisher per MS Office. Si può avere un controllo maggiore su come vengono visualizzate le colonne nel report, sull'ordine di visualizzazione delle colonne, se applicare l'ordinamento e così via.

5. Fare clic su **Crea report**.

Il Report utilizzo regole forniscono le informazioni seguenti.

- Nome regola
- Tipo regola

- Cubo
- Associazione principale (tipo e nome)
- Associazione secondaria (tipo e nome)

L'associazione principale si riferisce alla regola associata direttamente all'artifact, ad esempio una regola collegata a un form o a un task. L'associazione secondaria si riferisce alla regola associata indirettamente all'artifact, ad esempio una regola collegata a una voce di menu che è collegato a un form oppure una regola collegata a un task per un determinato elenco di task.

Le regole nel report generato vengono visualizzate in ordine alfabetico, come descritto di seguito.

- Nome regola
- Tipo di associazione principale
- Nome associazione principale

Report utilizzo regole di esempio



Rules Usage Report

Rule Name	Rule Type	Cube	Primary Association		Secondary Association	
			Type	Name	Type	Name
Consolidate	Rules	Consol	Form	Approval Status By Group		
Consolidate	Rules	Consol	Form	Data Status		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet Key Balances By View		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet Movement Summary		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet by Movement Detail		

Page 1 of 3

4/28/2023 14:04 PM

Disabilitazione di calcoli vista

In Financial Consolidation and Close è disponibile un'opzione di impostazioni applicazione per disabilitare i calcoli vista. Questa opzione disabilita il calcolo e la memorizzazione dei dati progressivo anno (YTD), progressivo semestre (HYTD) e progressivo trimestre (QTD) per l'input dei dati (tramite form, importazione dati, Gestione dati e così via) nei membri YTD, HYTD e QTD. L'impostazione dell'opzione su "Sì" consente di migliorare le prestazioni dei caricamenti dati.

Questa impostazione è applicabile solo alle applicazioni con Essbase ibrido (Essbase 5xx).

Importante Questa impostazione è particolarmente potente, pertanto si consiglia di valutarne con cura l'impatto potenziale prima di abilitarla.

Fare riferimento alla sezione [Specifica delle impostazioni delle applicazioni](#).

Quando l'impostazione è "Sì" e i dati vengono caricati, è necessario utilizzare i membri YTD_RULE, HYTD_RULE e QTD_RULE richiesti per visualizzare i dati vista rispettivi dopo il caricamento dei dati. I dati non verranno inseriti e aggiornati nei membri YTD, HYTD e QTD dopo il caricamento.

La procedura consigliata prevede l'utilizzo di membri _RULE se l'opzione è impostata su "Sì". Se tuttavia si desidera utilizzare comunque i membri YTD, HYTD e QTD e non i membri _RULE, è possibile usare la regola **Aggiorna calcoli vista** per popolare i membri dopo il caricamento dei dati.

Per disabilitare i calcoli vista, procedere come segue.

1. Fare clic su **Applicazione**, quindi su **Impostazioni**.
2. Impostare l'opzione **Disabilita calcoli vista Progressivo** su **Sì**.
3. Caricare i dati.
4. Utilizzare i membri YTD_RULE, HYTD_RULE e QTD_RULE per visualizzare i dati YTD, HYTD e QTD.
5. Se si desidera utilizzare i membri YTD, HYTD e QTD originali, eseguire la regola **Aggiorna calcoli vista** per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valuta entità e per i membri Vista rispettivi.
Fare riferimento alla sezione [Aggiornamento di calcoli vista](#).

Dopo aver impostato questa opzione su "Sì" **non** reimpostarla su "No". Se tuttavia si desidera impostare l'opzione su "No", sarà necessario utilizzare la regola **Aggiorna calcoli vista** per tutti i membri Scenario/Anno/Periodo/Entità per i quali sono stati caricati i dati con l'impostazione "Sì" e passare QTD, HYTD e YTD come parametri in modo che i valori vengano calcolati e memorizzati in modo corretto. Così facendo si è sicuri che durante i caricamenti di dati futuri i membri YTD, QTD e HYTD "Non condividere" verranno popolati in modo corretto.

Aggiornamento di calcoli vista

È possibile disabilitare i calcoli Vista e la memorizzazione dei dati progressivo anno (YTD), progressivo semestre (HYTD) e progressivo trimestre (QTD) per l'input dei dati nei membri YTD, HYTD e QTD.

Fare riferimento alla sezione [Disabilitazione di calcoli vista](#).

Quando si disabilitano i calcoli Vista, è necessario utilizzare i membri YTD_RULE, HYTD_RULE e QTD_RULE richiesti per visualizzare i dati vista rispettivi dopo il caricamento dei dati.

Se tuttavia si desidera utilizzare i membri YTD, HYTD e QTD, è possibile eseguire la regola **Aggiorna calcoli vista** per popolare i membri "Non condividere" YTD, HYTD e QTD in modo da visualizzare i rispettivi dati Vista al termine del processo di caricamento dei dati.

La regola **Aggiorna calcoli vista** può essere eseguita in qualsiasi momento, indipendentemente dallo stato dei calcoli.

Per aggiornare i calcoli vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Regole**.
2. Nell'elenco Regole business selezionare **UpdateViewCalculations**.
3. Selezionare o immettere i membri dimensione per **Entità, Periodo, Scenario, Anno, Vista e Valuta**, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Esegui** per eseguire la regola.
È possibile controllare lo stato di avanzamento dell'esecuzione della regola nella console Job.

Visualizzazione dell'ora di consolidamento prevista

È possibile eseguire una regola denominata **Previsione tempo di consolidamento**, che consente al sistema di calcolare il tempo previsto per l'esecuzione di un job di consolidamento. La regola può essere associata a qualsiasi form sotto forma di opzione del menu di scelta rapida. È possibile visualizzare il tempo di consolidamento previsto nel log dei job, disponibile nella scheda Job.

Se si desidera che la regola **Previsione tempo di consolidamento** venga eseguita a ogni esecuzione della regola **Consolidamento**, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione `EnablePredictConsolidate` e impostare il relativo valore su **True**. La routine di previsione verrà quindi eseguita automaticamente durante il consolidamento e sarà pertanto possibile visualizzare il tempo previsto nel log del job della regola Consolidamento. Si noti che l'esecuzione automatica della regola **Previsione tempo di consolidamento** può avere un impatto sulle prestazioni della regola.

Esecuzione della regola dalla scheda Regole


Per eseguire la regola dalla scheda Regole, procedere nel seguente modo.

1. Nella home page, fare clic su **Regole**.
2. Dall'elenco a discesa **Cubo**, selezionare **Consol**.
3. Nell'elenco Regole business selezionare **Previsione tempo di consolidamento**.
4. Selezionare o immettere i membri dimensione per **Entità, Periodo, Scenario e Anno**.
5. Fare clic su **Esegui** per eseguire la regola.
6. Nel messaggio di conferma della corretta esecuzione della regola, fare clic su **OK**.
7. Passare alla scheda Job e nella sezione **Attività recente** selezionare il job **Previsione tempo di consolidamento**.
8. Nella pagina **Dettagli job**, accanto a **Stato job** fare clic sul collegamento **Completato**. Nella finestra di dialogo Messaggi di log viene visualizzato il **tempo previsto dal sistema per il completamento del job**.



Esecuzione di una regola da un form

Per eseguire la regola da un form, procedere nel seguente modo.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form** per aprire l'editor di form.
3. Selezionare la scheda **Altre opzioni** per assegnare il menu **Previsione tempo di consolidamento** a un form.
4. Nella home page, fare clic su **Dati**, quindi aprire il form.
5. Nel menu **Azioni** o dopo aver fatto clic con il pulsante destro del mouse su una cella di un form selezionare **Regole business** e quindi **Previsione tempo di consolidamento**.



6. Selezionare o immettere i membri dimensione per **Entità, Periodo, Scenario e Anno**.
7. Fare clic su **Esegui** per eseguire la regola.
8. Nel messaggio di conferma della corretta esecuzione della regola, fare clic su **OK**.
9. Passare alla scheda Job e nella sezione **Attività recente** selezionare il job **Previsione tempo di consolidamento**.
10. Nella pagina **Dettagli job**, accanto a **Stato job** fare clic sul collegamento **Completato**.
Nella finestra di dialogo Messaggi di log viene visualizzato il **tempo previsto dal sistema per il completamento del job**.

Visualizzazione del tempo previsto durante l'esecuzione di una regola di consolidamento

Per visualizzare il tempo previsto durante l'esecuzione di una regola di consolidamento, procedere nel seguente modo.

1. Aggiungere una variabile di sostituzione `EnablePredictConsolidate` e impostare il relativo valore su **True**.

2. Eseguire la regola **Consolidamento**. Fare riferimento alla sezione [Consolidamento dei dati](#).
Viene automaticamente eseguita la routine di previsione.
3. Passare alla scheda Job e nella sezione **Attività recente** selezionare il job **Consolida**.
4. Nella pagina **Dettagli job**, accanto a **Stato job** fare clic sul collegamento **Completato**. Nella finestra di dialogo Messaggi di log viene visualizzato il **tempo previsto dal sistema per il completamento del job**.

Uso dell'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo

Informazioni sull'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo

Per impostazione predefinita, le regole di consolidamento e traduzione calcolano e memorizzano automaticamente tutti i valori dei membri della vista per i membri Progressivo trimestre (QTD), Progressivo anno (YTD) e Progressivo semestre (HYTD), se abilitati, durante i processi di consolidamento e traduzione. L'impostazione Controlla memorizzazione viste Progressivo dell'applicazione consente di stabilire se memorizzare o meno i valori dei membri della vista progressivi.

L'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo è disponibile solo per le applicazioni con dimensioni estese.

Se si sceglie di non calcolare e memorizzare i membri delle viste Progressivo, è possibile ridurre le dimensioni dell'applicazione, accelerare i tempi di consolidamento e di ristrutturazione e semplificare la manutenzione.

Nota: prima di abilitare l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo, è consigliabile valutare i possibili effetti sull'applicazione. Assicurarsi di esaminare e comprendere i seguenti passi prima di abilitare la funzionalità, nonché di valutare i risultati migliori a livello di prestazioni.

L'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo può essere abilitata durante la creazione dell'applicazione oppure dalla schermata Configurazione applicazione per le applicazioni esistenti. Fare riferimento a [Abilitazione delle funzioni dell'applicazione](#).

Se si abilita questa funzionalità, all'applicazione verranno aggiunte automaticamente le seguenti regole di consolidamento e traduzione:

- **Consolidate - In base alla vista selezionata**
- **ForceConsolidate - In base alla vista selezionata**
- **Translate - In base alla vista selezionata**
- **ForceTranslate - In base alla vista selezionata**

Nelle regole "Consolidate o Translate - In base alla vista selezionata" è possibile selezionare i membri della dimensione vista necessari. Periodico viene selezionato per impostazione predefinita e viene sempre calcolato. Durante il processo di consolidamento o traduzione, il sistema esegue i calcoli solo per i membri della vista o per i membri selezionati.

Quando si eseguono queste regole, i valori progressivi vengono eliminati dall'applicazione. Per ottimizzare le prestazioni, è consigliabile anche ristrutturare il cubo.

Se si desidera ridurre le dimensioni dell'applicazione rimuovendo i valori progressivi per i periodi già bloccati, è necessario sbloccare il periodo e riconsolidare le combinazioni di Scenario/Anno/Periodo/Entità come indicato di seguito. I miglioramenti alle prestazioni

saranno ottimali se si esegue questo passo per tutte le combinazioni di Scenario/Anno/Periodo/Entità.

Se si preferisce non eseguire questi passi, è possibile continuare a utilizzare le regole Consolida e Traduci esistenti anche dopo aver abilitato questa funzione.

Utilizzo della funzionalità Controlla memorizzazione progressivo vista

Importante: poiché il completamento di queste azioni richiederà del tempo in base alle dimensioni dell'applicazione, è necessario disabilitare eventuali job programmati, processi della finestra di manutenzione automatica o eventuali processi in background fino al completamento di questo processo.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, selezionare **Configurazione**, quindi nella schermata **Abilita funzioni** abilitare la funzionalità **Controlla memorizzazione viste Progressivo**. Attendere l'abilitazione della funzionalità, quindi disconnettersi e connettersi di nuovo all'applicazione.
2. Nella home page fare clic su **Regole** e nell'elenco di regole verificare che le regole "Consolidate e Translate - In base alla vista selezionata" siano state aggiunte all'applicazione.
3. In Regole eseguire **Consolidate – In base alla vista selezionata** per tutti i mesi caricati nell'applicazione. Questo processo eliminerà tutti i dati di Progressivo trimestre (QTD), Progressivo semestre (HYTD) e Progressivo anno (YTD) attualmente memorizzati nell'applicazione.
4. In Regole eseguire la regola **ClearEmptyBlocks**.
5. Nel navigatore selezionare **Job** dalla colonna Applicazione. Fare clic su **Programma job** ed eseguire un job **Ristrutturazione cubo**. Fare riferimento a [Ristrutturazione dei cubi](#).
6. Eseguire un aggiornamento del database, quindi testare i tempi di consolidamento utilizzando la regola **Consolidate – In base alla vista selezionata**.
7. **Suggerimento:** è possibile utilizzare l'impostazione **Disabilita calcoli vista Progressivo** in Impostazioni applicazione per ignorare il calcolo e memorizzare i membri della vista come parte dei caricamenti di dati per ottenere miglioramenti anche nei caricamenti di dati. Fare riferimento a [Disabilitazione di calcoli vista](#).

Risultati attesi

- Riduzione di almeno il 40% delle dimensioni dell'applicazione.
- Riduzione di almeno il 40% del tempo di consolidamento.
- Riduzione di almeno il 25% circa dei tempi di ristrutturazione.

Passi successivi - Modifica delle formule membro

L'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo avrà un impatto sulle formule membro create in modo customizzato. Dopo l'abilitazione dell'opzione e la riduzione delle dimensioni del cubo, è necessario apportare le seguenti modifiche a tutte le formule membro correnti che restituiscono un numero costante.

Esempio: formula originale

```

IF(X)
  5;
ELSE
  3;
ENDIF

```

Deve essere modificata in:

```

IF(X)
  5 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS Entity Input"->"FCCS No Data Source"->
  "FCCS No Movement"->"FCCS Periodic"-><No members of Currency, Mult-GAAP and Custom dimensions>;
ELSE
  3 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS Entity Input"->"FCCS No Data Source"->
  "FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of Currency, MultiGAAP and Custom dimensions>
ENDIF

```

Viene memorizzato un valore pari a zero (0) all'intersezione di "Scenario"->"Anni"->"Periodo"->"Entità"->"Conto"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Data Source"->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-> <No members of Currency, MultiGAAP and Custom dimensions> " che verrà usato per questa finalità.

Business flow possibili per i valori delle viste Progressivo

- Approccio 1:** continuare a utilizzare le regole di consolidamento e traduzione esistenti. Non è necessario abilitare la funzionalità Controlla memorizzazione viste Progressivo. Se si seleziona l'opzione di consolidamento o traduzione, durante il processo di consolidamento o traduzione verranno calcolati e memorizzati automaticamente i valori di Progressivo trimestre (QTD), Progressivo anno (YTD) e Progressivo semestre (HYTD) per ogni intersezione nel sistema. Si noti che questo approccio aumenterà significativamente le dimensioni del cubo.
- Approccio 2:** utilizzare le nuove opzioni **Consolidate - In base alla vista selezionata e Translate - In base alla vista selezionata** selezionando solo il membro Periodico. Quando queste regole vengono eseguite, vengono consolidati e memorizzati solo i dati periodici. Per recuperare i dati nei membri vista Progressivo trimestre (QTD), Progressivo anno (YTD) e Progressivo semestre (HYTD), utilizzare i membri _Rule del sistema della dimensione Vista associati: FCCS_QTD_RULE, FCCS_YTD_RULE e FCCS_HYTD_RULE. Questi sono membri di tipo Calcolo dinamico e le prestazioni del recupero dipenderanno dall'applicazione. Fare riferimento a [Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close](#) e assicurarsi di seguire tutti i passi. Ciò dovrebbe consentire di risolvere tutti i problemi relativi all'utilizzo dei membri _Rule. Se non si è soddisfatti dei risultati, utilizzare l'Approccio 3.
- Approccio 3:** utilizzare le nuove opzioni **Consolidate - In base alla vista selezionata e Translate - In base alla vista selezionata** selezionando solo il membro Periodico. Eseguire quindi la regola **Aggiorna calcoli vista**. Quando queste regole vengono eseguite, vengono consolidati e memorizzati solo i dati periodici. In base ai report e ai form esistenti, come esercizio occasionale, sarà necessario identificare tutti i membri di Scenario, Anno, Periodo, Entità, Valuta e Vista di cui si desidera eseguire il report. È quindi possibile eseguire la regola **Aggiorna calcoli vista** utilizzando questi parametri. Questo processo calcolerà e memorizzerà solo le intersezioni per cui viene eseguito il report. Questa operazione richiederà significativamente meno tempo rispetto al calcolo e alla memorizzazione dei valori dei membri vista per tutte le intersezioni.

Risoluzione dei problemi delle prestazioni di recupero di Financial Consolidation and Close

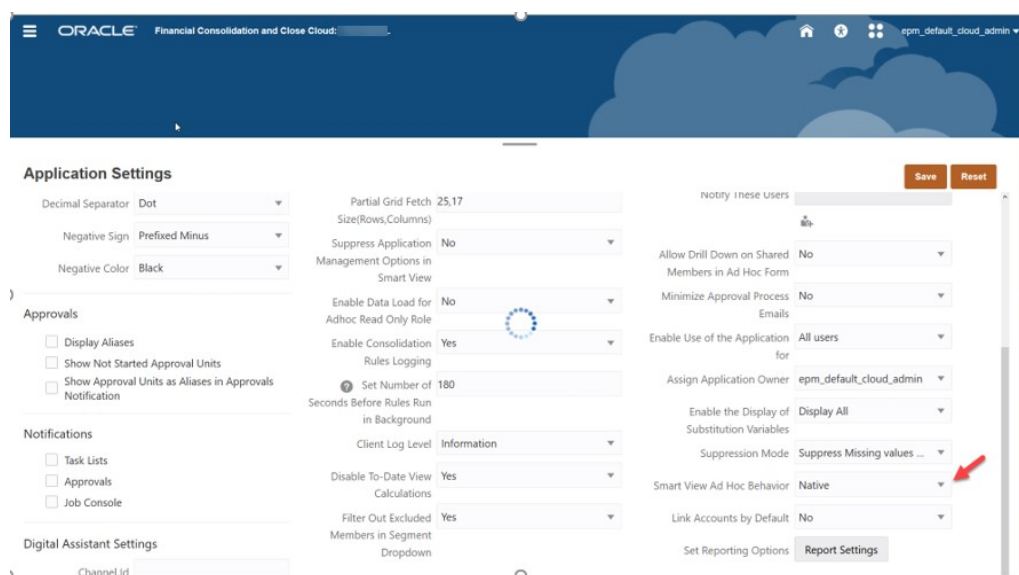
I seguenti passi per la risoluzione dei problemi possono migliorare le prestazioni di recupero in un ambiente Financial Consolidation and Close.

Eeguire un controllo dello stato di Smart View nell'ambiente

È possibile eseguire un controllo dello stato nell'ambiente per ottimizzare le prestazioni. Fare riferimento alla sezione [Esecuzione di un controllo dello stato nel sistema](#) nel manuale *Guida per l'utente di Oracle Smart View for Office*.


Revisione e modifica del funzionamento ad hoc di Smart View

È possibile rivedere il funzionamento ad hoc di Smart View impostato nella scheda Impostazioni applicazione. L'impostazione del funzionamento ad hoc di Smart View su nativo potrebbe contribuire al miglioramento delle prestazioni. Fare riferimento alla sezione [Opzioni del funzionamento di Smart View in EPM Cloud](#) nella guida *Utilizzo di Oracle Smart View for Office*.




Analisi dei metadati dell'applicazione

Per accertare che i metadati siano validi, è possibile eseguire **Convalida metadati** nella scheda Panoramica dell'applicazione in qualsiasi momento. Fare riferimento a [Convalida dei metadati](#).

Validate Metadata 

Run **Cancel**

 Click Run to validate metadata. After validating, you can expand on screen or click Export to extract all messages to a CSV file. The members are displayed in [Cube].[Parent].[Child] format. You can use the Dimension Editor to modify metadata.

Error **Warning** **Info**

Name	Error Description
------	-------------------

Risolvere eventuali errori dei metadati quando possibile, in particolare per i membri di livello 0 di tipo Calcolo dinamico senza formule. Se necessario, aggiungere un membro segnaposto figlio *memorizzato*, come illustrato di seguito. Un membro di livello 0 di tipo Calcolo dinamico deve avere una formula membro. In caso contrario, influirà negativamente sulle prestazioni.

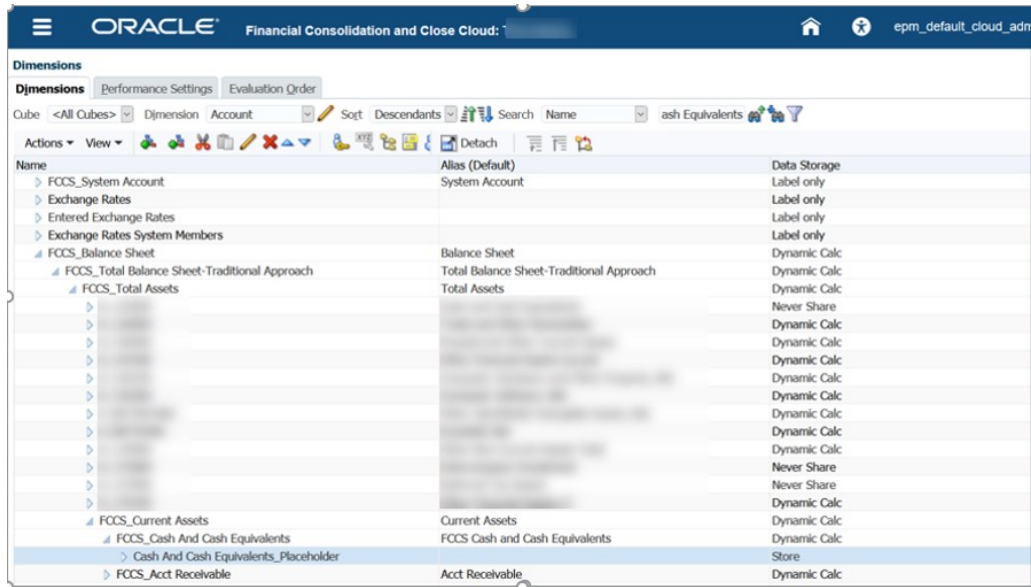
Controllare i membri della dimensione Conto di livello 0 popolati di tipo Calcolo dinamico

Rivedere i seguenti membri FCCS popolati nella dimensione Conto in Editor dimensioni per assicurarsi che ogni membro disponga di un membro figlio con Memorizzazione dati impostata su Memorizza.

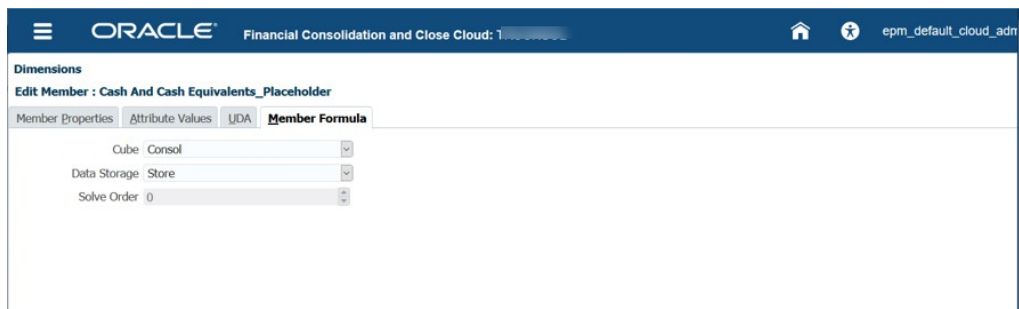
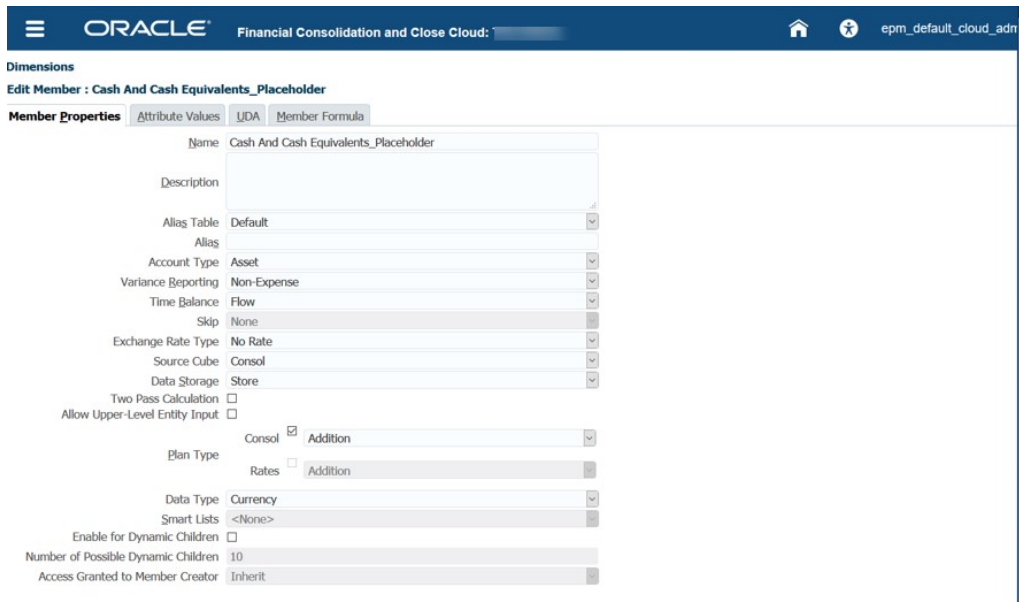
Se l'applicazione non necessita di membri figlio per i seguenti membri FCCS popolati, sarà necessario creare un conto "fittizio" o segnaposto memorizzato perché non è possibile modificare direttamente i membri FCCS popolati e impostarli su Memorizza.

- FCCS_Cash And Cash Equivalentents
- FCCS_Acct Receivable
- FCCS_Inventories
- FCCS_Fixed Assets
- FCCS_Other Long Term Assets
- FCCS_Acct Payable
- FCCS_Other Current Liabilities
- FCCS_Long Term Liabilities
- FCCS_Sales
- FCCS_Cost of Sales
- FCCS_Operating Expenses
- FCCS_Other Income Expense
- FCCS_Provision for Income Tax
- FCCS_Other Equity

Ad esempio, se FCCS_Cash And Cash Equivalentents non dispone di un membro figlio memorizzato, crearne uno denominato FCCS_Cash And Cash Equivalentents_Placeholder.



Assicurarsi di impostare Memorizzazione dati su Memorizza nelle schede Proprietà membro e Formula membro.



Garantire l'ordine di soluzione corretto per i membri della dimensione Calcolo dinamico

Nella seguente tabella sono visualizzati i valori dell'ordine di soluzione di consolidamento quando si utilizza l'opzione standard di Conto come dimensione densa.

Consol Solve Order for Standard option:					
Movement:	Consolidation:	Data Source:	Period:	View:	Account:
Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 53,25 or higher as shown below. If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the largest member Consol Solve Order in the formula.		Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 28 or higher as shown below. If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the largest member Consol Solve Order in the formula.			
Update the Consol Solve Order for following members to 53.		Update the Consol Solve Order for following members to 28. If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to 28. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.			
Update the Consol Solve Order for FCCS_OpeningBalance_Cash		FCCS_Total Data Source			
Update the Consol Solve Order for FX_Total_NonCash		FCCS_TotalInputAndAdjusted			
Update the Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Cash					
Note: Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Variance must be set to 55.					
Update the Consol Solve Order for following members to 25. If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to 25. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.					
FCCS_Mvmts_Operating					
FCCS_Mvmts_Investing					
FCCS_Mvmts_Financing					
FCCS_CashFlow					
FCCS_CashFlow_Operating					
FCCS_CashFlow_NetIncome					
FCCS_CashFlow_AdjustmentsToNetIncome					
FCCS_CashFlow_DepreciationAndAmortization					
FCCS_CashFlow_NetAssets					
FCCS_CashFlow_AccountsReceivable					
FCCS_CashFlow_Inventories					
FCCS_CashFlow_OtherCurrentAssets					
FCCS_CashFlow_AccountsPayable					
FCCS_CashFlow_OtherCurrentLiabilities					
FCCS_CashFlow_Investing					
FCCS_CashFlow_Acquisitions					
FCCS_CashFlow_Disposals					
FCCS_CashFlow_CapitalExpenditures					
FCCS_CashFlow_ProceedsFromSalesOfPPE					
FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities					
FCCS_CashFlow_Financing					
FCCS_CashFlow_IssueOfStock					
FCCS_CashFlow_ProceedsFromDebt					
FCCS_CashFlow_RepaymentOfDebt					
FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities					

Nella seguente tabella sono visualizzati i valori dell'ordine di soluzione di consolidamento quando si utilizza l'opzione di ottimizzazione di dimensioni dense e sparse che utilizza Periodo e Trasferimento come dimensioni dense.

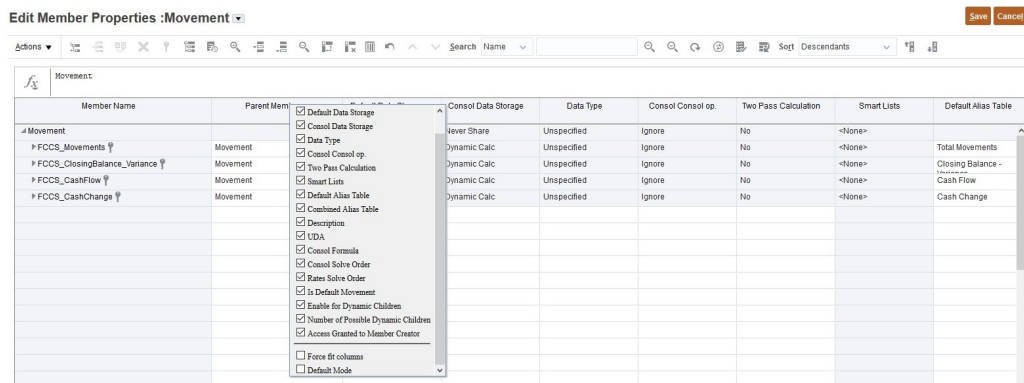
Consol Solve Order for DSO option:					
* The following sentences applies to all the following Dimensions.					
If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the member with the largest Consol Solve Order referenced in the formula.					
If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to the same as the Parent. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.					
Movement:	Period:	View:	Account:	Consolidation:	Data Source:
Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members except the members listed below are set to 0.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 53 or higher based on highest solve order member in a member formula.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 52 or higher based on highest solve order member in a member formula.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 58 or higher based on highest solve order member in a member formula. Ensure the Consol Solve Order for all Ratio Account members are set to 58.	Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members are set to 0. For Applications without the Ownership Management feature enabled, the solve order for the Proportion member and its Ancestors must be set to 51.	Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members are set to 0.
Update the Consol Solve Order for following members to 59.	Update the Consol Solve Order for following members to 53.	Update the Consol Solve Order for following members to 52.			
FCCS_CashChange	YearTotal	FCCS_YTD			
FCCS_OpeningBalance_Cash	Q1,Q2,Q3 and Q4	FCCS_HYTD			
FX_Total_NonCash	HY1 and HY2	FCCS_QTD			
FCCS_ClosingBalance_Cash					
Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Variance must be set to 56.					

 **Nota:**

Può esistere un conflitto a livello di ordine di risoluzione nella formula del membro Totale padre e nella formula Progressivo anno. Il membro FCCS_Parent Total viene applicato solo per la valuta padre nelle applicazioni basate su più valute. È consigliabile utilizzare Totale entità anziché Totale padre, se possibile. In caso contrario, provare a modificare l'ordine di risoluzione in FCCS_Parent Total impostandolo su 51 e quindi aggiornare il database. Verificare i dati.

Screenshot di esempio per la modifica dell'ordine di soluzione

Fare clic su **Applicazioni**, quindi su **Panoramica** e selezionare la scheda **Dimensioni**. Con il pulsante destro del mouse, fare clic su una colonna e deselezionare l'opzione Modalità predefinita. Scorrere quindi fino alla colonna dell'ordine di soluzione di consolidamento per modificarlo. Per semplificare la visualizzazione, è possibile trascinare e rilasciare le colonne.



Edit Member Properties :Movement

Default Alias Table	Combined Alias Table	Description	UDA	Consol Formula	Consol Solve Order	Rates Solve Order	Is Default Movement	Enable for Dynamic Children	Number of Possible Dynamic Children	Acc M4
					0	0	<None>	No		Inf ^
Total Movements					0	0	<None>	No	10	Inf
Closing Balance -				IF(@SLEV('Entity',0))	25	0	<None>	No	10	Inf
Cash Flow					25	0	<None>	No	10	Inf
Cash Change					53	0	<None>	No	10	Inf

Al termine di tutte le modifiche indicate, eseguire di nuovo Convalida metadati e quindi eseguire Aggiorna database.

Validate Metadata

Click Run to validate metadata. After validating, you can expand on screen or click Export to extract all messages to a CSV file. The members are displayed in [Cube].[Parent].[Child] format. You can use the Dimension Editor to modify metadata.

Run Cancel

Error Warning Info

Name	Error Description
------	-------------------

Analisi dell'ottimizzazione del recupero

Non utilizzare formule HSGetValue

Convertire i recuperi del foglio di calcolo HSGetValue in recuperi ad hoc. Offrono prestazioni significativamente migliori in caso di crescita delle dimensioni e sono più facili da mantenere dopo la conversione. Sono supportate le formule HSGetValue. Utilizzarle solo quando necessario per recuperi di piccole e medie dimensioni.

Iniziare con la vista periodica

Se si utilizza l'opzione Controlla vista Progressivo, il valore progressivo anno del membro della dimensione Vista è #missing. Utilizzare il membro YTD_Rule per calcolare dinamicamente i saldi progressivo anno durante il recupero. Nota: è possibile utilizzare il membro YTD o YTD_Rule quando si usa l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa.

Nell'analisi di ottimizzazione modificare l'impostazione della vista da YTD_Rule a Periodico per accelerare l'analisi. Dopo l'ottimizzazione è possibile tornare a YTD_Rule, se necessario.

Analizzare la dimensione Conto per formule membro lente

Verificare le prestazioni per tutti i conti nel foglio di calcolo, in particolare per le formule membro. Rimuovere i conti con formule membro dal foglio di calcolo ed eseguire il recupero. Se il recupero risulta ora rapido, aggiungere gruppi di conti con formule membro nel recupero per isolare le formule membro lente. Dopo averle isolate, ottimizzare le formule membro, verificando che l'ordine di soluzione di consolidamento sia corretto, e aggiungerle di nuovo al foglio di calcolo per confermarne l'ottimizzazione.

Se il recupero risulta ancora lento senza le formule membro e con la vista periodica, è possibile continuare a isolare membri del conto per determinare quali sono lenti. Questa situazione si verifica raramente e si tratta in genere di un problema dei metadati con conti dinamici di livello 0 senza formule o di un problema dell'ordine di soluzione.

Abilitare la funzione di controllo del progressivo, se necessario

Se l'applicazione è attualmente di tipo Dimensione estesa e non utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, così che i recuperi dei valori YearTotal e QTD risultano lenti, abilitare la funzione di controllo del progressivo. Se si abilita questa funzione, le formule verranno sostituite da formule più efficienti.

Analizzare le altre dimensioni per rilevare formule membro lente, se necessario

Verificare le prestazioni per una dimensione alla volta nel foglio di calcolo, in particolare per le formule membro. Se la dimensione da analizzare non è inclusa nella finestra di dialogo POV, trascinare la dimensione nella finestra di dialogo POV. Espandere quindi il selettore membri POV fino al livello successivo ed eseguire il processo di recupero. Continuare a eseguire queste operazioni fino al rilevamento della formula membro o del membro del livello che rallenta il recupero. Dopo l'individuazione, ottimizzare la formula membro o il membro del livello, verificando che l'ordine di soluzione di consolidamento sia corretto, quindi aggiungere di nuovo l'elemento al processo di recupero.

Da Periodico a YTD_Rule

Se il recupero della vista periodica risulta più veloce dopo l'analisi e l'ottimizzazione precedenti, impostare la vista su YTD_Rule, come necessario. Il membro della vista YTD_Rule dovrebbe offrire ora prestazioni migliori. In caso contrario, prendere in considerazione il ritorno alla vista periodica per la maggior parte dei conti del bilancio patrimoniale, poiché dispongono già di un saldo progressivo anno, e quindi l'aggiunta di periodi in Excel per il saldo progressivo per i conti del conto economico. Potrebbe essere necessario creare alcune schede aggiuntive del foglio di lavoro con recuperi e aggiungere formule somma di Excel. È quindi possibile creare una scheda del foglio di lavoro per il report di riepilogo del saldo progressivo anno che fa riferimento alle formule di Excel e ai dati in altre schede del foglio di lavoro. Al termine, è sufficiente fare clic su Recupera tutto nel menu SmartView. Il recupero multiplo e le schede di riepilogo verranno aggiornati e le formule verranno calcolate.

Esecuzione della regola Aggiorna calcolo vista per ottimizzare le prestazioni di recupero per l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo

Quando si utilizza l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo, il progressivo anno del membro della dimensione Vista memorizzato è #missing e non viene calcolato e memorizzato a meno che non si esegua la regola **Aggiorna calcolo vista**. Il membro YTD_Rule calcolerà dinamicamente i saldi progressivo anno e deve essere usato quando possibile.

Se un recupero è ancora troppo lento con il membro YTD_Rule, prendere in considerazione il passaggio all'opzione di memorizzazione densa o il preconsolidamento e la memorizzazione del progressivo anno per alcune entità. È possibile determinare quali sono le entità più lente utilizzando un processo di eliminazione basato sul livello nella gerarchia e sulle dimensioni, quindi eseguire la regola **Aggiorna calcolo vista** per queste entità per memorizzare il progressivo anno e ripetere il test.

Quando si esegue il consolidamento per queste entità in uno o più punti di vista utilizzando questa funzionalità, i valori consolidati verranno memorizzati nel membro della vista progressivo anno. Solo le entità consolidate con la funzionalità Aggiorna calcolo vista disporranno di valori per il membro della vista progressivo anno. Tutti gli altri valori dell'entità saranno #missing. Per gli altri valori dell'entità sarà necessario utilizzare il membro della vista YTD_Rule. È possibile combinare il progressivo anno e i membri della vista YTD_Rule nel modo più appropriato per i report specifici. Per i report per cui non è fattibile e se si utilizza solo il membro della vista progressivo anno,

è necessario ricordare di consolidare tutte le entità nel report utilizzando la funzionalità **Aggiorna calcoli vista**.

Ogni volta che viene eseguito di nuovo un consolidamento periodico per un periodo, eventuali aggiornamenti di calcolo vista eseguiti in precedenza per tale periodo e tali entità dovranno essere rieseguiti per rispecchiare il consolidamento di periodo più recente nei valori del progressivo anno.

Disabilitazione dei calcoli vista

In Financial Consolidation and Close è disponibile un'opzione di impostazioni applicazione per disabilitare i calcoli vista. Questa opzione consente di disabilitare il calcolo e la memorizzazione dei dati progressivo anno (YTD), progressivo semestre (HYTD) e progressivo trimestre (QTD) per l'input dei dati (tramite form, importazione dati, Gestione dati e così via) e il reporting nei membri YTD, HYTD e QTD. Se l'impostazione è *Yes*, le performance di caricamento dei dati e report migliorano. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla sezione [Disabilitazione di calcoli vista](#) della Guida *Amministrazione di Financial Consolidation and Close*.

Rivedere la progettazione del foglio di calcolo

Asimmetrico

La progettazione simmetrica di un report è molto più veloce della progettazione asimmetrica. Un numero elevato per nOdometers in Report attività (vedere il seguente report di esempio come esempio) è un indicatore valido di un report asimmetrico non efficiente. Idealmente un report simmetrico deve avere nOdometers:1.

Prime 10 query Essbase con le peggiori performance su 15 secondi

Duration (Min:Sec)	Begin-Time(UTC)	End-Time(UTC)	Contexts
04:45 ^α	09:06:42 ^α	09:11:27 ^α	DBNAME:Consol ^α QUERY_USER:epm_default_cloud_admin ^α reportType:Grid ^α nHash:3986401159 ^α sts:0 ^α nOdometers:12 ^α sumOfOdomSizes:228 ^α sumOfOdomVolumes:60 ^α bSuppressMissing:F ^α bCellStatusMDX:F ^α bMeaningless:F ^α bSuppressInvalid:F ^α ullBlocksRead:2.96941e+07 ^α ullFormulaExec:5.74535e+06 ^α ullFormulaMissing:5.69993e+06 ^α ullFormulaExecOOT:0 ^α bAsoCacheFull:F ^α nMicrocubes:0 ^α nRetrClusters:0 ^α nRetrTuples:0 ^α nOutCellsAll:61 ^α nOutCellsNonMi:56 ^α tScanAgg:0 ^α action:0x10 ^α modifier:0x4cc ^α format:0x430c100 ^α

Idealmente le colonne dispongono solo di una dimensione in cui i membri vengono modificati, ad esempio, periodi (Jan-Dec). Quando si inizia ad aggiungere altre dimensioni, ad esempio, Anno (FY15,FY16,e così via), le griglie diventano più asimmetriche ed è possibile che i recuperi risultino più lenti. Lo stesso concetto è applicabile per le righe.

Quando necessario per le prestazioni, creare più schede del foglio di lavoro, ognuna delle quali esegue recuperi specifici più piccoli. È quindi possibile utilizzare la funzionalità di Excel per combinare i dati che fanno riferimento a schede del foglio di lavoro per recuperi più piccoli specifici in un foglio di riepilogo. Dopo la creazione, è sufficiente fare clic su Recupera tutto nel menu SmartView per aggiornare le schede multiple del foglio di lavoro e il foglio di riepilogo.

Altre considerazioni

Se un'applicazione dispone di una formula membro che richiede molti dati per un calcolo appropriato, è consigliabile memorizzare i dati invece di eseguire un calcolo dinamico se il membro non si trova nella dimensione Conto per l'opzione Controlla memorizzazione viste Progressivo o nella dimensione Trasferimento e Periodo per l'opzione di memorizzazione densa.

I fogli di calcolo con un numero minore di schede del foglio di lavoro e query Smart View ben definite con punti di vista dinamici offrono prestazioni migliori rispetto ai fogli di calcolo di grandi dimensioni con molti tipi diversi di dati e testo.

Applicare procedure di ottimizzazione tradizionali del recupero di Oracle Essbase Hybrid.

Utilizzo delle variabili di sostituzione

Per migliorare le performance delle applicazioni che utilizzano l'opzione di ottimizzazione delle dimensioni dense/sparse (dove Periodo e Trasferimento sono le dimensioni dense), è possibile aggiungere le variabili di sostituzione `ParallelCustomDimDSO` e `ParallelCustomDimTranslation`. Per constatare un effettivo miglioramento delle performance, impostare entrambe le varianti su Vero.

Per migliorare le performance per consolidamenti in più periodi nelle applicazioni che utilizzano l'opzione di ottimizzazione Densa/Sparsa, è possibile aggiungere una variabile di sostituzione `EnableYearlyConsol` e impostarla su Vero.

Fare riferimento alla sezione [Variabili di sostituzione per Financial Consolidation and Close](#).

Utilizzo delle regole di traduzione di sostituzione

Per impostazione predefinita, il sistema fornisce metodi di traduzione standard per tutti i conti con la proprietà Time balance impostata su Flusso o su Saldo. È possibile scegliere di modificare tali impostazioni e specificare un metodo di traduzione e un conto tasso predefiniti per l'applicazione. Fare riferimento a [Definizione delle impostazioni di traduzione predefinite](#).

È inoltre possibile creare regole di traduzione che sostituiscano le traduzioni predefinite. Nel caso di regole di traduzione di sostituzione, attenersi alle linee guida seguenti.

Per le procedure di creazione e distribuzione delle regole di traduzione di sostituzione, fare riferimento a [Creazione di regole di traduzione di sostituzione](#) e [Distribuzione di regole di traduzione di sostituzione](#).

 **Nota:**

Le regole di sostituzione della traduzione vengono eseguite prima delle voci di sostituzione importo/tasso. Questa sequenza potrebbe ridurre la necessità di modificare una regola di traduzione quando si applica un importo o un tasso di sostituzione che si verifica entro l'ambito della regola di traduzione. Se non si desidera che le regole di sostituzione vengano elaborate prima delle voci di sostituzione importo/tasso, è possibile creare una variabile di sostituzione `skipTransRulesIfOverrideRatesExist` e impostare il valore su **Falso**.

Ricerca di regole di traduzione di sostituzione

Nella pagina **Gestisci regole di sostituzione della traduzione** sono elencate tutte le regole di traduzione disponibili nell'applicazione. Viene inoltre visualizzato il totale delle regole disponibili in base alle opzioni di filtro selezionate.

È possibile eseguire la ricerca per regole specifiche e includere un asterisco (*) per restituire qualsiasi numero di caratteri e un punto interrogativo (?) per restituire qualsiasi carattere singolo. Ad esempio, il valore "1?" restituisce tutti i nomi di due caratteri che iniziano con 1 (10, 11, 12 e così via) mentre "1*" restituisce tutti i nomi che iniziano con 1 (10, 11, 12, 100, 1000 e così via).

La vista predefinita è **Da distribuire**. Se si crea una nuova regola, questa viene visualizzata nell'elenco con un'icona blu che indica che è stata apportata una modifica e che non è stata ancora distribuita.

Diritti di sicurezza per le regole di traduzione di sostituzione

- Solo gli amministratori del servizio possono creare, modificare, distribuire o eliminare le regole di traduzione.
- Gli utenti avanzati dispongono dell'accesso in visualizzazione per le regole di traduzione.
- Gli utenti e i visualizzatori non possono visualizzare le regole di traduzione o accedervi.

Tipi di regole di traduzione di sostituzione

È possibile creare i seguenti tipi di regole di traduzione di sostituzione.

Con un metodo di traduzione diverso

È possibile creare una regola per specificare un metodo di traduzione (Periodico o Progressivo anno) diverso rispetto all'impostazione di traduzione predefinita.

Con un metodo di traduzione e un conto tasso diversi

È possibile creare una regola di traduzione con un metodo e un conto tasso diversi rispetto alla traduzione predefinita per un POV specifico.

Con riferimento a uno scenario, un anno e un periodo diversi

È possibile creare regole di traduzione con un conto tasso che faccia riferimento a uno scenario, un anno e un periodo diversi. Per impostazione predefinita, i dati del conto tasso provengono dallo stesso scenario, anno e periodo per cui viene elaborata la traduzione. Ad esempio, se si traducono dati per Effettivo - 2016 - Gennaio, il sistema utilizza i dati del conto tasso di Effettivo - 2016 - Gennaio. È possibile specificare un conto tasso di uno scenario, un anno e un periodo diversi, ad esempio Budget - 2016 - Gennaio.

Quando si selezionano lo scenario, l'anno e il periodo per il conto tasso, è possibile utilizzare riferimenti relativi e una parola chiave per l'anno e il periodo. Sono supportati i riferimenti relativi e le parole chiave seguenti.

- Corrente
- Precedente
- Successivo
- Primo
- Ultimo
- Corrente + n
- Corrente - n

Qualsiasi conto tasso privo di dati viene tradotto utilizzando il valore 0.

Con più dimensioni

Le regole di sostituzione traduzione non dispongono di una dimensione POV di origine. È possibile aggiungere le dimensioni seguenti per limitare il set di dati al quale viene applicata la traduzione:

- Scenario
- Anno
- Periodo
- Entità
- Conto
- Interaziendale
- Trasferimento
- Origine dati
- Multi-GAAP (se abilitata)
- Dimensioni custom aggiuntive (se abilitate)

Quando si crea una regola, è consigliabile definire almeno una dimensione. Se non viene selezionata alcuna dimensione, il sistema applicherà la regola a tutti i membri di tutte le dimensioni.

È possibile creare regole di traduzione contenenti più dimensioni, ad esempio, Conto, Custom e così via. Per la selezione è possibile scegliere più membri e utilizzare funzioni come IDescendant e IChildren.

Tenere presente che nel POV di origine non è possibile selezionare un membro padre singolo. Il membro padre può essere selezionato solo come parte di un elenco di funzioni.

Con reindirizzamento a un membro diverso

Quando si crea una regola di traduzione, è possibile specificare il reindirizzamento a un membro di destinazione diverso. Il POV di origine può includere qualsiasi membro, compresi i membri padre o di sistema. Il membro padre può essere selezionato solo come parte di un elenco di funzioni e deve essere reindirizzato a un membro base. Non è possibile selezionare un membro padre singolo.

Il POV di reindirizzamento deve essere un membro base e non un membro calcolato dal sistema, quale ad esempio Saldo di apertura o Apertura FX. Se non si specifica un membro di reindirizzamento, il sistema elaborerà la traduzione e scriverà nei membri dimensione corrispondenti a quelli dell'origine.

Sostituzione conto cronologico e sostituzione traduzione

I conti cronologici possono utilizzare il metodo di traduzione predefinito oppure un tasso o un importo di sostituzione. Se l'applicazione contiene anche regole di sostituzione traduzione per il conto cronologico, la regola sovrascrive la traduzione predefinita.

Membri validi per le regole di sostituzione

È possibile selezionare singoli membri, più membri oppure un elenco di funzioni per l'origine per ogni dimensione specificata ed eseguire il reindirizzamento a un solo membro base di tale dimensione.

Le dimensioni Vista e Consolidamento non sono applicabili quando si creano le regole di traduzione.

Le sostituzioni sono consentite per le eliminazioni interaziendali ai livelli di entità padre quando i dati si riferiscono al consolidamento entità.

Le sostituzioni non sono consentite per le eliminazioni interaziendali con il membro Eliminazione della dimensione Consolidamento.

La disponibilità di altre dimensioni dipende dalle funzionalità abilitate per l'applicazione. Non è possibile selezionare membri di reindirizzamento delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Origine dati.

Non è possibile selezionare un membro padre per il POV, in quanto un elemento padre viene aggregato a partire dai membri base tradotti.

Non è possibile selezionare membri di livello 0 la cui proprietà di memorizzazione dati sia impostata su Calcolo dinamico; si tratta di membri calcolati mediante formule membro o script di calcolo di sistema o definiti dall'utente.

Valuta di reporting

La regola di traduzione viene applicata all'entità selezionata durante la traduzione in tutti i relativi elementi padre con la stessa valuta. Ad esempio, se Entity1 ha due elementi padre, P1 e P2, ed entrambi questi elementi hanno la stessa valuta, la regola di traduzione viene applicata sia a P1.Entity1 che a P2.Entity1.

Per impostazione predefinita, la regola di traduzione viene applicata a tutte le valute di reporting. Quando si crea una regola, è tuttavia possibile selezionare valute di reporting da includere o escludere dalla regola. È possibile selezionare una o più valute o scegliere Tutte.

Si noti che la selezione della valuta per la traduzione è applicabile a tutte le regole di override della traduzione, indipendentemente dal fatto che per la traduzione vengano utilizzati i dati del tasso locale o i dati del tasso globale oppure un tasso specifico.

Opzioni di elaborazione per più regole di sostituzione (Sostituisci, Aggiungi, Sottrai)

Quando si creano regole di traduzione, si selezionano il metodo di traduzione e il conto tasso da utilizzare per la traduzione. La regola di traduzione sostituisce l'impostazione di traduzione predefinita per il POV selezionato. Tuttavia, se si dispone di più regole di traduzione e tali regole sono in conflitto, ad esempio perché fanno riferimento alla stessa cella con un metodo di traduzione o un conto tasso diverso, il sistema utilizza l'opzione di elaborazione

selezionata per la regola (**Sostituisci**, **Aggiungi** o **Sottrai**) per elaborare l'importo di sostituzione traduzione corretto e sostituire l'importo di traduzione predefinito originale.

Opzione Sostituisci

Se si dispone di più regole di traduzione con lo stesso POV di riferimento e si seleziona l'opzione Sostituisci, il sistema utilizza l'ultima regola di traduzione.

Ad esempio, la prima regola di traduzione contiene Acct1 ed esegue la traduzione con PERIODIC e MyRate. Una seconda regola di traduzione contiene lo stesso Acct1, ma esegue la traduzione con YTD e MyRate. La terza regola di traduzione contiene lo stesso Acct1 con PERIODIC e NewRate. Poiché la terza regola di traduzione è l'ultima con riferimento ad Acct1, il sistema utilizza tale regola per la traduzione.

Opzione Aggiungi

L'opzione Aggiungi viene utilizzata per accumulare le regole di sostituzione traduzione.

Se si dispone di più regole di traduzione con lo stesso POV di riferimento e si seleziona l'opzione Aggiungi, la regola accumula all'importo di traduzione di sostituzione.

Ad esempio, la prima regola di traduzione contiene Acct1 ed esegue la traduzione con PERIODIC e MyRate. Una seconda regola di traduzione contiene lo stesso Acct1, ma esegue la traduzione con YTD e MyRate. La terza regola di traduzione contiene lo stesso Acct1 e utilizza PERIODIC e NewRate. Se tutte queste regole hanno l'opzione Aggiungi, il sistema accumula tutti i risultati di sostituzione traduzione. La traduzione di sostituzione sostituirà sempre il valore di traduzione predefinito.

Opzione Sottrai

Se si dispone di più regole di traduzione con lo stesso POV di riferimento e si seleziona l'opzione Sottrai, la regola sottrae dall'importo di traduzione di sostituzione precedente.

Ad esempio, la prima regola di traduzione contiene Acct1 ed esegue la traduzione con PERIODIC e MyRate. Una seconda regola di traduzione contiene lo stesso Acct1, ma esegue la traduzione con YTD e MyRate. Se queste regole contengono l'opzione Sottrai, il sistema eseguirà la sottrazione dal risultato di sostituzione tradotto precedente. La traduzione di sostituzione sostituirà sempre la traduzione predefinita.

Creazione di regole di traduzione di sostituzione

Per le linee guida relative alle regole di traduzione di sostituzione, fare riferimento a [Utilizzo delle regole di traduzione di sostituzione](#).

Per creare regole di traduzione di sostituzione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.

Per impostazione predefinita, nella pagina **Gestisci regole di sostituzione della traduzione** sono elencate tutte le regole di traduzione disponibili ed è visualizzato il totale delle regole disponibili in base alle opzioni di filtro selezionate. La vista predefinita è **Da distribuire**. Se si crea una nuova regola, questa viene visualizzata nell'elenco con un'icona blu che indica che è stata apportata una modifica e che non è stata ancora distribuita.

Se si modifica e salva una regola esistente, questa viene visualizzata con un triangolo giallo che indica che è stata apportata una modifica. Dopo che la regola viene distribuita di nuovo, l'icona di modifica non risulta più visualizzata.

Da tale vista è possibile aggiungere nuove regole di traduzione, nonché distribuirle.

4. **Facoltativo:** per visualizzare tutte le regole distribuite, fare clic su **Mostra regole distribuite**.

Nella vista Distribuito vengono visualizzate tutte le regole attualmente distribuite nel sistema. Tale vista è di sola lettura. Non è pertanto possibile rimuovere o modificare alcuna regola in essa contenuta.

5. Per aggiungere una nuova regola di traduzione, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**.
6. Immettere un nome e una descrizione per la regola di traduzione.
7. Da **Metodo di traduzione** selezionare **Periodico** o **Progressivo anno**.
8. Da **Informazioni sul tasso** selezionare un conto tasso o un importo specifico.

- **Tassi valuta estera - Medio**
- **Tassi valuta estera - Finale**
- **Tasso specifico**, quindi immettere un tasso

Per impostazione predefinita, vengono utilizzati lo scenario, l'anno e il periodo correnti per determinare il valore del conto tasso.

Facoltativo: fare clic su **Avanzate** per specificare valori diversi per queste dimensioni.

9. Fare clic su **Ambito**, quindi selezionare i membri Origine per la regola.

È necessario selezionare almeno una dimensione per creare la regola. È possibile selezionare ulteriori dimensioni mediante l'icona **Aggiungi (+)** o rimuovere dimensioni mediante l'icona **Rimuovi (X)**. I membri specificati nell'origine vengono scritti nello stesso membro del target, a meno che non si selezionino Reindirizza membri.

Non è possibile creare una regola di traduzione di sostituzione con membri padre o calcolati.

La dimensione Visualizza non è disponibile per le regole di traduzione di sostituzione.

10. **Facoltativo:** per abilitare il reindirizzamento a un target, fare clic su **Reindirizza membri**, quindi sull'icona **Aggiungi +** per visualizzare il selettore membri e selezionare i membri per Reindirizzamento target.

Le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Origine dati non sono disponibili per il reindirizzamento.

Nel menu Azioni sul lato destro è possibile fare clic su **Aggiungi esclusione** per escludere membri specifici oppure su **Elimina** o **Cancella** rispettivamente per eliminare o cancellare membri.

Per ciascuna dimensione che si aggiunge all'origine, è possibile selezionare l'opzione **Reindirizza membri**. Se si desidera rimuovere il reindirizzamento in un secondo momento, fare clic su **Rimuovi reindirizzamento** per cancellare le informazioni relative al reindirizzamento.

11. In **Opzione di elaborazione** selezionare un'opzione.
 - **Sostituisci**
 - **Aggiungi**
 - **Sottrai**

12. Fare clic su **Salva e chiudi** o su **Salva e continua**.
13. Per distribuire le regole, fare riferimento a [Distribuzione di regole di traduzione di sostituzione](#).

Distribuzione di regole di traduzione di sostituzione

È possibile creare più regole di traduzione, ma selezionarne solo alcune specifiche per la distribuzione.

Ad esempio, è possibile aver creato cinque regole di traduzione, ma decidere di distribuirne solo tre. Dopo la distribuzione, nella vista **Distribuito** vengono visualizzate le tre regole distribuite. Nella vista **Da distribuire** vengono visualizzate tutte e cinque le regole.



Nota:

Quando una regola di traduzione viene distribuita, lo stato di calcolo passa da **OK** a **Modifica di sistema**. Ciò si verifica sia per le entità bloccate che per quelle non bloccate.

Internamente, quando una regola viene creata, non viene inserita nel processo di consolidamento. Tuttavia, dopo essere stata distribuita nell'applicazione, la regola verrà inclusa nel processo di consolidamento.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.

Per impostazione predefinita, la pagina **Gestisci regole di sostituzione della traduzione** elenca tutte le regole di traduzione disponibili nell'applicazione.

4. Fare clic su **Distribuisci** per aprire la finestra Distribuisci regole.
Viene visualizzata la finestra Distribuisci regole di traduzione e tutte le regole distribuite in precedenza risultano automaticamente selezionate.
5. Selezionare le regole che si desidera distribuire e deselezionare quelle da non distribuire più.

Se si deseleziona una regola già selezionata e si distribuiscono le regole, nel sistema verrà annullata la distribuzione della regola deselezionata.

6. Nella finestra Distribuisci regole, fare clic su **Distribuisci** per distribuire le regole.

Creazione di conti tasso per sostituzioni di traduzione

In aggiunta ai conti tasso di sistema, "Tassi medi" e "Tassi finali", creati automaticamente con l'applicazione, è possibile creare ulteriori conti tasso. Tali conti definiti dall'utente vengono utilizzati per consentire alle regole di sostituzione della traduzione di eseguire traduzioni speciali utilizzando set di dati tasso differenti. È possibile creare, modificare o eliminare i conti tasso definiti dall'utente.

 **Nota:**

Per effettuare tali operazioni è necessario disporre dei privilegi di amministratore dei servizi.

Gli utenti avanzati e gli altri utenti non possono accedere alle regole di traduzione e non possono visualizzare né modificare alcun conto tasso definito dall'utente.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Modifica di conti tasso definiti dall'utente](#)
- [Eliminazione di conti tasso definiti dall'utente](#)

È possibile creare i tipi di conto tasso seguenti:

- **Tasso globale**
- **Tasso locale**

Linee guida per i conti Tasso globale

È possibile aggiungere fino a 18 conti Tasso globale, per un totale di 20 conti, inclusi i due membri creati dal sistema.

Dopo aver creato un nuovo conto Tasso globale o aver eseguito la manutenzione su un conto, è necessario aggiornare il database. Quando si aggiorna il database, vengono aggiornate le gerarchie di conti "Tassi di cambio immessi" e "Tassi di cambio".

Il nuovo conto Tasso globale definito dall'utente viene inserito come membro figlio di "Tassi di cambio immessi". Si tratta di un membro di livello 0 della gerarchia e di un pari livello dei due conti tasso di sistema esistenti: Tassi medi e Tassi finali. Ha le stesse proprietà dei conti tasso di sistema.

Quando si creano nuovi conti del tasso globale, questi vengono automaticamente inseriti nei form tasso predefiniti del sistema.

- **Immettere i tassi di cambio - Periodi multipli**
- **Immettere i tassi di cambio - Periodo singolo**
- **Tassi di cambio**

I dati di tasso immessi nei conti Tasso globale vengono applicati a tutte le entità.

Il sistema calcola automaticamente i tassi nel caso in cui sia stata modificata una cella qualsiasi in un form che ha come target il cubo Tassi. Vengono calcolati i tassi per tutti i conti Tasso globale, compresi i nuovi conti globali definiti dall'utente. Tutti i dati dei tassi globali calcolati vengono memorizzati nel cubo Tassi e sono visualizzabili nei form dati predefiniti.

Linee guida per i conti Tasso locale

Dopo aver creato un nuovo conto Tasso locale o aver eseguito la manutenzione su un conto, è necessario aggiornare il database. Quando si aggiorna il database, vengono aggiornate le gerarchie di conti "Tassi di cambio immessi" e "Tassi di cambio".

Il nuovo conto Tasso locale definito dall'utente viene inserito come membro figlio di Tassi di cambio > Tassi locali. È un membro di livello 0 di tale gerarchia.

Quando si creano nuovi conti Tasso locale, i conti appena definiti vengono inclusi automaticamente nel form predefinito **Tassi di cambio locali**.

Il form dati **Tassi di cambio locali** popolato consente di immettere i dati di tasso relativi alle varie valute in fase di traduzione. Per i conti Tasso locale è supportato solo il tasso diretto. I tassi indiretti e i tassi incrociati non vengono calcolati.

È possibile immettere i dati di tasso locale per un'entità di base o padre. Durante la traduzione verso valute di reporting diverse, è possibile specificare tassi locali diversi.



Nota:

L'entità "Ipotesi globali" non è valida per i dati di tasso locale.

Tutti i dati di tasso locale calcolati vengono memorizzati nel cubo di consolidamento.

Per creare conti tasso definiti dall'utente, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.
4. Fare clic su **Gestisci conti tasso**.

Viene aperta una finestra di dialogo pop up in cui sono elencati tutti i conti tasso definiti dall'utente disponibili.

5. Fare clic su (+) per creare un nuovo conto tasso.
6. Immettere valori in **Nome**, **Descrizione** e **Alias**.



Nota:

Il valore in Alias viene utilizzato nella tabella Alias predefinito.

7. In **Tipo di tasso**, selezionare **Tasso globale** o **Tasso locale**.
8. Fare clic su **OK**.
9. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo **Gestisci conti tasso**.

Il messaggio seguente viene visualizzato quando il sistema rileva che sono state apportate modifiche.

"Aggiornare il database per applicare le modifiche del conto tasso all'applicazione. Aggiornare automaticamente il database alla chiusura del sistema?"

- Se si seleziona **Chiudi e aggiorna**, viene aperta la finestra pop up **Aggiorna database**.
- Se si seleziona **Chiudi** (senza aggiornare il database), viene visualizzato il messaggio di avviso seguente: "È necessario aggiornare manualmente il database per rendere effettive le modifiche al conto tasso." Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo del messaggio.

Modifica di conti tasso definiti dall'utente



Nota:

Per effettuare tali operazioni è necessario disporre dei privilegi di amministratore dei servizi.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
 2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
 3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.
 4. Fare clic su **Gestisci conti tasso**.
- Viene aperta una finestra di dialogo pop up in cui sono elencati tutti i conti tasso definiti dall'utente disponibili.
5. Selezionare un conto tasso e fare clic sull'icona **Modifica**.
 6. Modificare il conto come richiesto e fare clic su **OK**.
 7. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo **Gestisci conti tasso**.

Se il conto è stato modificato, viene visualizzato il messaggio seguente:

"Aggiornare il database per applicare le modifiche del conto tasso all'applicazione. Aggiornare automaticamente il database alla chiusura del sistema?"

- Se si seleziona **Chiudi e aggiorna**, viene aperta la finestra pop up **Aggiorna database**.
- Se si seleziona **Chiudi** (senza aggiornare il database), viene visualizzato il messaggio di avviso seguente: "Per rendere effettive le modifiche apportate al conto tasso, è necessario eseguire manualmente l'aggiornamento del database". Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo del messaggio.

Eliminazione di conti tasso definiti dall'utente

Un conto tasso definito dall'utente può essere modificato solo se non viene usato come riferimento nelle regole di sostituzione della traduzione.



Nota:

Per effettuare tali operazioni è necessario disporre dei privilegi di amministratore dei servizi.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento selezionare la scheda **Tradotto**.
3. Selezionare **Override traduzione** nell'elenco delle regole.
4. Fare clic su **Gestisci conti tasso**.

Viene aperta una finestra di dialogo pop up in cui sono elencati tutti i conti tasso definiti dall'utente disponibili.

5. Selezionare il conto tasso dall'elenco e fare clic sull'icona **Elimina (X)** per eliminarlo.
6. Al prompt di conferma dell'eliminazione fare clic su **Conferma**.

Utilizzo dei calcoli configurabili

Nel processo di consolidamento, Financial Consolidation and Close esegue internamente una serie di calcoli, quindi esegue le traduzioni e i calcoli FX standard e infine esegue il consolidamento e l'eliminazione standard.

Inoltre, Financial Consolidation and Close consente di includere regole di calcolo aggiuntive per le applicazioni. Il sistema fornisce dei punti di inserimento nel processo di consolidamento predefinito nei quali è possibile includere regole di calcolo personalizzate.

Le regole vengono scritte in formato script utilizzando Calculation Manager e poi distribuite in Financial Consolidation and Close. Per informazioni sull'utilizzo di Calculation Manager, vedere *Progettazione con Calculation Manager per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Per i calcoli configurabili è richiesto il seguente accesso sicurezza:

- Per creare, modifica ed eliminare regole, l'utente deve essere un amministratore del servizio.
- Per visualizzare le regole, l'utente deve essere un amministratore del servizio o un utente avanzato.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Creazione di calcoli configurabili](#)
- [Regole dei calcoli configurabili](#)
- [Calcoli di sistema](#)

Creazione di calcoli configurabili

Per creare calcoli personalizzati, le regole vengono scritte utilizzando Calculation Manager e quindi distribuite in Financial Consolidation and Close.

Per informazioni sull'utilizzo di Calculation Manager, vedere [Utilizzo di Calculation Manager](#) e la guida *Progettazione con Calculation Manager per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.



Nota:


Per creare calcoli, l'utente deve essere un amministratore del servizio.


È possibile modificare una regola di calcolo esistente in qualunque momento se si dispone del ruolo di amministratore del servizio. Non è possibile rimuovere regole di calcolo popolate. Se la regola non è più necessaria, è possibile eliminare il contenuto della regola.

È possibile creare calcoli solo ai punti di inserimento predefiniti.

Non è possibile modificare i calcoli eseguiti dal sistema. Tuttavia, è possibile sostituire alcuni calcoli di sistema. Fare riferimento alla sezione [Calcoli di sistema](#).

Per creare calcoli configurabili:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Nella pagina Processo di consolidamento, selezionare la scheda per la quale devono essere creati i calcoli: **Valuta locale**, **Tradotto** (per un'applicazione multivaluta) o **Consolidato**.
Nella pagina Processo di consolidamento viene visualizzato un elenco dei calcoli di sistema e definiti dall'utente applicabili nell'ordine in cui sono eseguiti.
3. Selezionando una regola, le proprietà della regola sono visualizzate nel riquadro di destra. Per visualizzare la descrizione di una regola, nel pannello a destra, fare clic sulla scheda informazioni .
4. Nella pagina Processo di Consolidamento, fare clic su un punto di inserimento nell'elenco

di regole indicato dall'icona utente: 

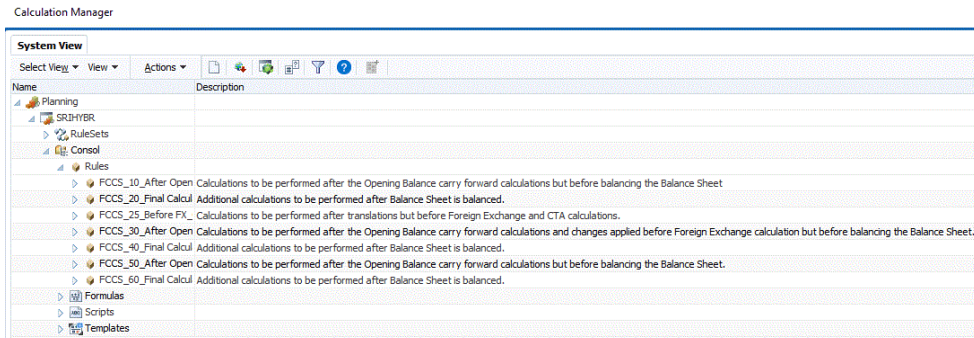
Se l'utente non è un amministratore del servizio, i punti di inserimento non sono abilitati.

5. **Facoltativo:** se si utilizza un'applicazione Dimensione non estesa, in **Creazione automatica blocchi**, fare clic sul collegamento **No** per cambiarlo in **Sì** e permettere al sistema di creare i blocchi mancanti per il calcolo configurabile. Se si modifica questo valore lo stato del calcolo verrà contrassegnato come modifica di sistema. Per continuare, fare clic su **OK**.

 **Nota:**

Questa opzione è valida solo per le applicazioni Dimensione non estesa. L'abilitazione di Creazione automatica blocchi può influenzare le prestazioni della funzione di calcolo. Per ulteriori informazioni su questa opzione, fare riferimento alla sezione [Abilitazione della creazione automatica dei blocchi per i calcoli configurabili](#).

6. Il sistema apre Calculation Manager in una scheda separata nel browser. Espandere la cartella "Planning" e passare alla cartella "FCCS/Consol./Regole". All'utente è consentito modificare queste regole.
7. Espandi alla regola che corrisponde al punto di inserimento.
Ad esempio, la regola Calculation Manager: **FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward_LocalCurrency**
corrisponde al punto di inserimento **Riporto dopo saldo di apertura**.
Per un elenco di regole e relativi punti di inserimento, vedere [Regole dei calcoli configurabili](#).



8. Modificare lo script e fare clic su **Salva**, quindi su **OK**.
È inoltre possibile modificare una regola importando una regola Calculation Manager. È possibile esportare le regole.

Per istruzioni sui membri dimensione applicabili per ciascuna regola, vedere i commenti nello script della regola.
9. Una volta completate le modifiche di una regola, dalla barra dei menu, fare clic su **Convalida e distribuisce**.
Il sistema convalida la regola e verifica che i membri e la sintassi siano validi. Prima della distribuzione, la regola deve superare la convalida.

Se viene convalidata, Calculation Manager distribuisce la regola. Nel messaggio Stato distribuzione, fare clic su **OK**.

Le regole di inserimento distribuite sono incluse nello script di consolidamento.
10. Se la regola non supera la convalida, la distribuzione non riesce e gli errori vengono registrati nella console Job. Accedere a **Job**, quindi ad **Attività recente** e selezionare il nome della regola per visualizzare l'errore.
11. Dopo la distribuzione della regola, il sistema modifica lo stato del calcolo delle entità interessate da OK a "Modifica di sistema" (SC). Lo stato del calcolo Nessun dato o Impattato rimane invariato. È necessario eseguire il processo di consolidamento per vedere l'impatto dei nuovi calcoli.

Abilitazione della creazione automatica dei blocchi per i calcoli configurabili

Quando si creano calcoli configurabili, è possibile abilitare l'opzione Creazione automatica blocchi in modo che il sistema crei automaticamente i blocchi mancanti. In questo modo è possibile risolvere i problemi che si verificano quando durante l'esecuzione dei calcoli configurabili mancano dei dati.

Questa opzione è valida solo per le applicazioni Dimensione non estesa.

Fare riferimento a [Creazione di calcoli configurabili](#).

 **Nota:**

Se si utilizza l'elaborazione bottom-up (@CALCMODE(BOTTOMUP) nel calcolo custom, **non abilitare** la funzione Creazione automatica blocchi per il calcolo custom. L'elaborazione bottom-up (@CALCMODE(BOTTOMUP) e Creazione automatica blocchi sono funzioni ad esclusione reciproca.

Il sistema crea un blocco di dati per ogni combinazione univoca di membri dimensione sparsa standard. Il blocco di dati rappresenta tutti i membri dimensione densa per la relativa combinazione di membri combinazione sparsa.

Si supponga che nell'applicazione siano disponibili le quattro dimensioni indicate di seguito.

Tabella 19-1 Esempio di dimensioni

N. seq.	Dimensione	Tipo	Membri	Totale membri
1	Scenario	Sparsa	Actual, Budget	2
2	Anno	Sparsa	FY17, FY18	2
3	Periodo	Sparsa	Jan, Feb	2
4	Conto	Densa	Sales, Cash	2

L'applicazione ha sei membri dimensione sparsa e due membri dimensione densa. Si supponga che tutti i membri dimensione sparsa siano di tipo memorizzato.

Tutti i membri di una dimensione densa costituiscono un blocco. Quindi un blocco per questa applicazione sarà come quello indicato di seguito.

Dati per 'Sales'

Dati per 'Cash'

Per ogni combinazione di membri dimensione sparsa memorizzati nell'applicazione esisterà il tipo of blocco indicato di seguito.

Tabella 19-2 Blocco di esempio

N. seq.	Indici			Blocchi	
1	Actual	FY17	Jan	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
2	Actual	FY17	Feb	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
3	Actual	FY18	Jan	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
4	Actual	FY18	Feb	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
5	Budget	FY17	Jan	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
6	Budget	FY17	Feb	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)
7	Budget	FY18	Jan	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)

Tabella 19-2 (Cont.) Blocco di esempio

N. seq.	Indici	Blocchi			
8	Budget	FY18	Feb	Sales (#Missing)	Cash (#Missing)

Quindi l'applicazione ha un totale di otto blocchi. Vale la regola generale indicata di seguito.

Numero totale di blocchi = Prodotto di tutti i membri dimensione sparsa memorizzati dell'applicazione

In questo esempio, 2 membri di Scenario x 2 membri di Anno x 2 membri di Periodo = 8 blocchi

Anticipatamente Financial Consolidation and Close crea internamente dei blocchi per il consolidamento durante la creazione dello script di consolidamento. Quando si creano altri calcoli configurabili, potrebbe essere necessario creare altri blocchi aggiuntivi. Quando si abilita l'opzione Creazione automatica blocchi, il sistema crea automaticamente i blocchi mancanti.



Nota:

L'abilitazione di Creazione automatica blocchi può influenzare le prestazioni della funzione di calcolo.

Per ulteriori informazioni sulla creazione dei blocchi, guardare questo video.



[Panoramica: creazione di blocchi per calcoli customizzati in Financial Consolidation and Close](#)

Regole dei calcoli configurabili

Le regole di calcolo configurabili sono gestite dalla pagina Processo di consolidamento.



Applicazioni multivaluta

In caso di un'applicazione multivaluta, nella pagina Processo di consolidamento sono visualizzate tre schede: Valuta locale, Tradotto e Consolidato.



Nella scheda è descritto il flusso di consolidamento seguito da Financial Consolidation and Close. Prima esegue calcoli per i membri di livello base nella loro valuta locale, quindi effettua la traduzione nella valuta padre e infine effettua il consolidamento.

Applicazioni valuta singola

In caso di un'applicazione valuta singola, nella pagina Processo di consolidamento sono visualizzate due schede: Valuta locale e Consolidato.

Righe calcolate

In ognuna delle schede della pagina Processo di consolidamento sono visualizzate righe multiple che rappresentano l'ordine in cui viene eseguito il flusso dei calcoli. Ciascuna riga è contrassegnata da una di queste icone:

-  - Sistema. Indica che questo calcolo è eseguito da Financial Consolidation and Close.
-  - Punto di inserimento per regola definita dall'utente. Rappresenta il punto nel processo in cui è possibile inserire i propri calcoli da Calculation Manager.

Quando si seleziona una regola qualsiasi nell'elenco, il sistema visualizza un pannello Proprietà sul lato destro con informazioni quali nome della regola, membri di consolidamento per la regola da elaborare e qualsiasi specifica di sostituzione, se applicabile.

Se si fa clic su una riga in cui è possibile inserire un calcolo definito dall'utente, Calculation Manager si apre in una scheda separata nel browser.

Esempio:

1. Nella scheda **Valuta locale**, fare clic su **Riporta dopo saldo di apertura** o **Calcoli finali**.
Il sistema apre Calculation Manager.
2. Espandere la cartella "Planning" sul lato sinistro fino a visualizzare le regole FCCS Consol populate in Calculation Manager, ad esempio:
 - FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward_**LocalCurrency**
 - FCCS_20_Final Calculations_**LocalCurrency**
3. Le regole di Calculation Manager corrispondono alle regole Calcolo configurabile. Ad esempio:
 - La regola Calculation Manager: **FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward_LocalCurrency**
corrisponde alla riga: **Riporta dopo saldo di apertura**, in cui è possibile inserire i calcoli personalizzati. Si tratta di calcoli da eseguire dopo i calcoli del riporto del saldo di apertura ma prima della quadratura del bilancio patrimoniale.
 - La regola Calculation Manager: **FCCS_20_Final Calculations_LocalCurrency**
corrisponde alla riga: **Calcoli finali**, in cui è possibile aggiungere calcoli personalizzati da eseguire dopo la quadratura del bilancio patrimoniale.

Nella seguente tabella sono elencate le righe Financial Consolidation and Close per ciascuna scheda e le relative regole Calculation Manager.

Riepilogo delle regole di calcolo configurabili{0}

Tabella 19-3 Calcoli multivaluta

Scheda FCCS	Riga FCCS	Regola in Calculation Manager
Valuta locale	Riporto dopo saldo	FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward
Valuta locale Le regole di inserimento della valuta locale sono limitate a: valuta entità / input entità / adeguamento eliminazione entità / consolidamento entità. Oltre a Input entità per la dimensione Consolidamento, come membro Consolidamento valido è possibile specificare anche FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override. Nota: se si desidera utilizzare FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override, è necessario in primo luogo impostare la variabile di sostituzione seguente per il cubo di consolidamento per abilitare il membro: CONF_CALC_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = True Fare riferimento alla sezione Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione .	FCCS_20_Final_Calculations	
Tradotto	Prima dei calcoli cambio valuta estera	FCCS_25_Before FX_Calcs
Tradotto	Riporto dopo saldo di apertura	FCCS_30_After Opening Balance Carry Forward
Tradotto Le regole di inserimento tradotte sono limitate a: valuta padre/input entità/ adeguamento eliminazione entità/consolidamento entità	Calcoli finali	FCCS_40_Final_Calculations
Consolidato	Riporto dopo saldo di apertura	FCCS_50_After Opening Balance Carry Forward
Consolidato Le regole di inserimento consolidate sono limitate a: valuta padre / eliminazione.	Calcoli finali	FCCS_60_Final_Calculations

Tabella 19-4 Calcoli valuta singola

Scheda FCCS	Riga FCCS	Regola in Calculation Manager
Valuta locale	Riporto dopo saldo	FCCS_110_After Opening Balance Carry Forward
Valuta locale	Calcoli finali	FCCS_120_Final_Calculations
Consolidato	Riporto dopo saldo	FCCS_130_After Opening Balance Carry Forward
Consolidato	Calcoli finali	FCCS_140_Final_Calculations

Disabilitazione della logica CALC DIM

Quando si creano script di calcolo configurabili per un punto di inserimento, Consolidamento finanziario e chiusura genera automaticamente dati ai livelli padre, in modo che tali membri padre siano disponibili nel punto di inserimento successivo. Il sistema aggiunge logica CALC DIM per eseguire il roll up dei dati popolati. L'elaborazione di questa logica CALC DIM aggiunta è un processo che richiede molto tempo, in base alla complessità della gerarchia. Se non è necessario fare riferimento a membri padre ricalcolati in punti di inserimento successivi, è possibile accelerare il processo di consolidamento complessivo disabilitando la logica CALC DIM aggiunta dal sistema per i punti di inserimento.

Se si desidera che il sistema non generi logica CALC DIM per applicazioni con più valute, è consigliabile creare le seguenti variabili di sostituzione e impostare i relativi valori su True:

- CONF_CALC_FCCS10_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS20_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS25_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS30_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS40_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS50_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS60_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS70_DISABLECALCDIM

Se ad esempio è stata scritta logica customizzata nelle regole di calcolo configurabili FCCS_10 e FCCS_20. Se si desidera disabilitare la logica CALC DIM per FCCS_20, ma non per FCCS_10, è consigliabile creare una variabile di sostituzione CONF_CALC_FCCS20_DISABLECALCDIM e impostare il relativo valore su True.

Se si desidera che il sistema non generi logica CALC DIM per applicazioni a valuta singola, è consigliabile creare le seguenti variabili di sostituzione e impostare i relativi valori su True:

- CONF_CALC_FCCS110_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS120_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS130_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS140_DISABLECALCDIM
- CONF_CALC_FCCS150_DISABLECALCDIM

Si noti che poiché la disabilitazione della logica CALC DIM influisce sulla generazione dello script di consolidamento, è consigliabile controllare con attenzione i risultati del consolidamento.

Calcoli di sistema


Se l'utente è un amministratore servizi, è possibile sostituire o disabilitare alcuni calcoli di sistema.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Opzione Calcoli di sistema per il membro più alto della dimensione customizzata](#)
- [Riporto saldo di apertura](#)
- [Regole di sostituzione del saldo di apertura](#)
- [Calcolo di quadratura del bilancio patrimoniale](#)
- [Calcolo rapporto](#)

Inoltre è possibile creare regole di calcolo personalizzate da inserire nel processo di calcolo di consolidamento predefinito. Fare riferimento alla sezione [Creazione di calcoli configurabili](#).

Per sostituire o disabilitare i calcoli di sistema:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Selezionare la scheda **Processo di consolidamento**, se non è già selezionata.
3. Selezionare la scheda per la quale devono essere creati i calcoli: **Valuta locale**, **Tradotto** (per un'applicazione multivaluta) o **Consolidato**.
Nella pagina Processo di consolidamento viene visualizzato un elenco dei calcoli di sistema e definiti dall'utente applicabili nell'ordine in cui sono eseguiti.
4. Quando si seleziona una regola, nel riquadro a destra vengono visualizzate le sue proprietà. Per visualizzare la descrizione di una regola, nel pannello a destra fare clic sulla scheda informazioni .
5. **Facoltativo:** per disabilitare il calcolo di sistema del saldo per uno scenario:
 - a. Nella scheda **Valuta locale** selezionare la regola "Quadra bilancio patrimoniale".
 - b. Nel pannello sul lato destro, sotto **Disabilita per scenario**, selezionare uno scenario utilizzando il Selettore membri.
 - c. Fare clic su **Salva** per salvare la regola.
6. **Facoltativo:** per abilitare un calcolo di sistema disabilitato:
 - a. Selezionare il calcolo disabilitato.
 - b. Rimuovere la voce di sostituzione.
 - c. Fare clic su **Salva** per salvare la regola.

Opzione Calcoli di sistema per il membro più alto della dimensione customizzata

Per le dimensioni customizzate definite dall'utente, gli amministratori dei servizi possono scegliere di elaborare i calcoli di sistema utilizzando il membro più alto della

dimensione customizzata, anziché tutti i membri di livello 0, al fine di ottenere prestazioni migliori. È possibile selezionare dimensioni customizzate specifiche per le quali applicare l'opzione.

Tenere presente che l'opzione Calcoli di sistema si applica solo alle dimensioni customizzate definite dall'utente e non alla dimensione Multi-GAAP.

Quando è selezionata, l'opzione Calcoli di sistema si applica a tutti gli scenari e a tutti gli anni.

Se l'applicazione include gerarchie alternative aggiuntive al di fuori del membro "Total Custom XX", l'opzione Membro più alto non viene applicata alle gerarchie alternative. Per trarre vantaggio dall'opzione di elaborazione Membro più alto, è consigliabile progettare di nuovo la dimensione customizzata in modo che includa tutte le gerarchie come parte del membro "Total Custom XX", se applicabile.



Nota:

Se l'applicazione è un'applicazione con dimensioni estese, è possibile decidere di disabilitare questa funzione per migliorare le performance del consolidamento.

L'opzione si applica ai tipi di calcoli di sistema seguenti per tutti i membri valuta applicabili, ad esempio Valuta entità, Valuta padre e Valuta di reporting:

- Saldo di apertura
 - Include sia il calcolo del saldo di apertura per il trasferimento che il calcolo Utili non distribuiti precedenti
 - Modifica proprietà saldo di apertura
- Calcoli valuta estera (per applicazioni multivaluta)
 - Apertura FX
 - Oscillazione FX
 - FX in adeguamento traduzione cumulativo
- Calcolo del saldo

Durante il processo di traduzione, la traduzione da Valuta entità a Valuta padre e da Valuta padre a Valuta di reporting continuerà a eseguire i calcoli al livello di dettaglio custom. Le eventuali regole di sostituzione della traduzione e di consolidamento configurabile verranno elaborate dal sistema in base alle rispettive definizioni.

È possibile modificare l'opzione in qualsiasi momento per un'applicazione esistente. Per impostazione predefinita, l'opzione è disabilitata per tutte le dimensioni customizzate. Se l'opzione viene modificata, il sistema modifica lo stato del calcolo impostandolo su Modificato dal sistema e l'utente può eseguire di nuovo il consolidamento se necessario. Gli eventuali nuovi calcoli di sistema verranno eseguiti in base all'opzione selezionata al momento.

Il log Audit task contiene la cronologia delle modifiche apportate all'opzione Calcoli di sistema. Sono incluse informazioni quali il nome dell'utente che ha effettuato la modifica dell'impostazione, la data e l'ora di esecuzione e i dati modificati: l'impostazione originale e l'impostazione appena aggiornata.

Per impostare l'opzione Calcoli di sistema, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Selezionare la scheda **Processo di consolidamento**.
3. Selezionare la scheda per la quale devono essere creati i calcoli: **Valuta locale**, **Tradotto** (per un'applicazione multivaluta) o **Consolidato**.
4. Fare clic sul menu **Opzioni** nella parte superiore della pagina.
5. Da **Opzioni di calcolo sistema** selezionare le dimensioni per le quali verrà applicata l'elaborazione Membro più alto, quindi fare clic su **Salva**.

Riporto saldo di apertura

Riporto dopo saldo di apertura è un calcolo di sistema incorporato per il riporto automatico del saldo di apertura. Recupera il saldo di chiusura dal periodo precedente e lo memorizza nel membro Saldo di apertura per tutti i conti finanziari. Recupera dinamicamente il saldo di chiusura adeguato in base alla vista: Periodico, Progressivo trimestre (QTD), Progressivo cronologia (HTD), Progressivo anno (YTD).

Membri consolidamento applicabili

Ciascun membro nella dimensione Consolidamento rappresenta dati in diversi stadi del processo di consolidamento.

Per ciascuna regola è possibile visualizzare i membri della dimensione Consolidamento per i quali verrà elaborato il calcolo.

In questa regola che elabora i dati nella valuta locale, il calcolo viene eseguito per questi membri:

- Input entità
- Consolidamento entità (per entità padre)
- Adeguamento eliminazione (membro per Gestione proprietà)

Regole di sostituzione del saldo di apertura

Il comportamento predefinito del sistema prevede che il saldo di apertura consista nel riportare il saldo di chiusura dallo stesso scenario di scrittura dei dati.

Nel primo periodo di ogni anno, è possibile specificare per il saldo di apertura uno scenario diverso dal quale ricavare i dati dal saldo di apertura.

Ad esempio, quando si registrano dati di previsioni future, come piani o budget previsionali, il saldo di apertura indicato è di norma basato sui dati effettivi più recenti, per assicurare la massima accuratezza ai saldi di chiusura del periodo di previsione. È inoltre normale aggiornare una previsione con i risultati effettivi delle transazioni durante i periodi di reporting man mano che tali dati effettivi vengono resi disponibili.

È possibile applicare lo scenario di origine sostitutivo a tutti gli anni oppure solo agli anni specificati.

Per tutti gli anni nell'ambito, qualsiasi relazione al "periodo precedente" presuppone, per tutti i periodi di reporting tranne il primo, che tale periodo sia quello immediatamente precedente nella stessa Vista e nello stesso scenario.

Nel caso del primo periodo di reporting dell'anno, viene considerato precedente l'ultimo periodo di reporting dell'anno precedente dello scenario di origine sostitutivo.

 **Nota:**

I requisiti generali per riportare il saldo di chiusura al saldo di apertura non vengono applicati a nessuno dei conti della gerarchia Utili non distribuiti (totale) compresi i conti Conto economico, Utili non distribuiti correnti, Utili non distribuiti precedenti, Dividendi dichiarati o qualsiasi altro conto aggiunto in tale gerarchia. Il riporto del totale di Utili non distribuiti alla fine dell'anno nel saldo di apertura dell'anno successivo viene sempre eseguito solo nel conto Utili non distribuiti precedenti del primo periodo dell'anno successivo.

Traduzione degli adeguamenti del saldo di apertura

La traduzione degli adeguamenti del saldo di apertura applica il tasso di cambio (o il rapporto tra la valuta dell'entità e la valuta tradotta per i conti cronologici) dal periodo precedente. Per il periodo 1, il tasso/rapporto viene ricavato dall'ultimo periodo dell'anno precedente di uno scenario di origine sostitutivo diverso dallo scenario corrente.

Traduzione del saldo di apertura per le valute di reporting

Il saldo di apertura per le valute di reporting viene riportato dal saldo di chiusura del periodo precedente. Se nel primo periodo di reporting non è disponibile il saldo di chiusura del periodo precedente, il saldo di apertura non tradotto viene tradotto al tasso di cambio (o con il rapporto tra valuta dell'entità e valuta tradotta dei conti cronologici) dal periodo precedente di uno scenario di origine sostitutivo diverso dallo scenario corrente. Se il tasso/rapporto non è disponibile, la traduzione non verrà eseguita. Quando si esegue il processo di traduzione, il sistema chiede di tradurre innanzi tutto il periodo o i periodi presenti nello scenario di origine sostitutivo.

Stato di calcolo e consolidamento

Il consolidamento non viene eseguito se lo stato di uno o più periodi di un anno precedente dello scenario di origine sostitutivo è diverso da OK. Quando si esegue il consolidamento, il sistema chiede di consolidare innanzi tutto il periodo o i periodi presenti nello scenario di origine sostitutivo.

Conti Gestione proprietà

Se per i conti Gestione proprietà sono state aggiunte o eliminate eventuali regole di sostituzione, viene chiesto di ricalcolare i dati di proprietà.

Per i conti percentuali, il conto "di modifica" equivale al valore del periodo corrente meno il valore del periodo precedente salvo nel primo periodo periodico dell'anno, in cui il conto "di modifica" è uguale al valore del periodo corrente meno il valore del periodo precedente nello scenario sostitutivo.

Per il conto Metodo di consolidamento, se il metodo è cambiato da un periodo all'altro, il valore del conto "di modifica" è vero, in caso contrario è "falso". Nel primo periodo periodico dell'anno, il periodo precedente cui si fa riferimento è quello dello scenario sostitutivo.

I conti periodo precedente riflettono i valori del conto nel periodo precedente tranne nel primo periodo periodico dell'anno, in cui il conto "periodo precedente" riflette il valore dello scenario sostitutivo.

Per specificare la regola di sostituzione del calcolo del saldo di apertura, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.

2. Selezionare la scheda **Processo di consolidamento**, se non è già selezionata.
3. Nella scheda **Valuta locale**, selezionare il calcolo **Riporto saldo di apertura**.
Nelle schede **Tradotto** e **Consolidato** vengono visualizzate le regole di sostituzione del saldo di apertura, che devono tuttavia essere modificate nella scheda **Valuta locale**.
4. Nel pannello sul lato destro, sotto **Sostituzioni**, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**.
Tenere presente che è possibile creare più regole di sostituzione ma le impostazioni delle singole regole non possono essere in contrasto con quelle di altre regole.
5. In **Sostituisci nome**, inserire il nome della regola.
6. Selezionare le opzioni per la sostituzione del saldo di apertura.
 - **Anno**: immettere o selezionare uno o più anni dal selettore membri. Se non viene specificato un valore, la sostituzione viene applicata a tutti gli anni.
 - **Scenario corrente**: immettere o selezionare uno o più scenari dal selettore membri.
 - **Scenario origine**: immettere o selezionare uno scenario dal selettore membri.
7. Fare clic su **Salva**.
8. **Facoltativo**: per eliminare una regola di sostituzione, selezionarne il nome, quindi scegliere l'icona **Elimina (X)**.

Esempio:

Nello scenario Previsione per FY18, è possibile specificare il saldo di apertura da recuperare dal saldo di chiusura del periodo precedente (dicembre FY17) dello scenario Effettivo.

Consolidation: Process
Review and enter any required updates to the system processes, configurable calculations, configurable translations and configurable consolidations.

Local Currency	Translated	Consolidated
Processing of all un-translated (Entity Currency) entity level data.	Processing of all translated (Parent Currency) entity level data.	Processing of all parent-related, consolidated and elimination data.

System Calculation	Type
Opening Balance Carry Forward Opening Balances are carried forward from the Closing Balance of the prior period.	
After Opening Balance Carry Forward Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balanc...	
Balance the Balance Sheet Ensure that the Balance Sheet is balanced and that Total Assets is equal to Total Liabilities and E...	
Final Calculations Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	
Ratios Performance ratios are calculated, including ratios such as Days Sales in Inventory, and Days Sales...	

Applicable Consolidation Members
Entity input
Entity Consolidation

Overrides	
Forecast FY18	X
Year	...
FY18	...
Current Scenario	...
Forecast	...
Source Scenario	...
Actual	...

Per ulteriori informazioni su come specificare uno scenario diverso come origine del saldo di chiusura, guardare l'esercitazione seguente.



Riporto dei saldi di apertura con sostituzione dello scenario in Financial Consolidation and Close

Calcolo di quadratura del bilancio patrimoniale

Quando si crea una nuova applicazione, il sistema include una voce per il calcolo del saldo nella pagina Processo di consolidamento. Il sistema può eseguire questo calcolo per garantire la quadratura del bilancio patrimoniale (Totale attività = Totale passività ed equity)

Se il bilancio patrimoniale non quadra, un importo di quadratura viene calcolato e contabilizzato in un conto predefinito denominato "Balance" (saldo) con il membro della dimensione Trasferimento "Other Current Liabilities" (Altre passività correnti). Si tratta di un conto Passività varie utilizzato solamente per la quadratura del bilancio patrimoniale. È possibile disabilitare questa opzione, se non si desidera che il sistema quadri automaticamente il bilancio patrimoniale.

Intersezione del conto del saldo:

- Conto: FCCS_Balance
- Trasferimento: FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
- Origine dati: FCCS_No Data Source

Il conto FCCS_Balance deve essere popolato correttamente, in quanto tutti i conti rientrano nell'ambito dei conti padre Totale attività, Totale passività e Totale equity.

L'operatore di aggregazione (addizione / sottrazione) deve corrispondere correttamente ai tipi di conti padre / figlio.

Il sistema scrive la voce FCCS_Balance nel membro della dimensione "No Data Source" Data Source, pertanto per vedere i risultati della quadratura sarà necessario visualizzare i membri Totale origine dati e Totale trasferimento.

Per disabilitare il calcolo del bilancio patrimoniale, fare quanto segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Selezionare la scheda **Processo di consolidamento**, se non è già selezionata.
3. Dalla scheda **Valuta locale**, selezionare il calcolo **Quadra bilancio patrimoniale**.
4. Nel pannello sul lato destro, sotto **Disabilita per scenario**, utilizzare uno di questi metodi:

- Aggiungere lo scenario selezionato alla clausola EXCLUDE (ad esempio, Budget,Actual). Questo significa che tutti gli scenari sono disabilitati AD ECCEZIONE di Budget ed Effettivo.
- Modificare la voce includendo solo lo scenario per cui si desidera disabilitare il calcolo, ad esempio, Consol,Forecast,ActBudDiff.

Si noti che ci sono due righe nel Selettore membri.

- La prima riga è l'elenco degli scenari da **disabilitare**. Se si desidera disabilitare uno scenario, aggiungerlo su questa riga.
 - La seconda riga è una riga di esclusioni, vale a dire che gli scenari elencati nella seconda riga rimangono **abilitati** (non vengono disabilitati).
5. Fare clic su **Salva** per salvare la regola.
 6. Eseguire di nuovo il processo di consolidamento.

Membri consolidamento applicabili

Il sistema elabora questo calcolo solo con i dati valuta locale per il membro Consolidamento input entità.

Calcolo rapporto

La maggior parte dei rapporti, compresi i rapporti liquidità, gestione attività, redditività e leva, viene calcolata dinamicamente in base alle esigenze. I due rapporti performance Vendite giorni in Inventory e Vendite giorni in Receivables vengono calcolati nell'ambito del processo di consolidamento.

Questi rapporti performance sono calcolati come descritto di seguito.

Vendite giorni in Inventory = (media inventario/costo vendite annuale) * 365

Il valore medio di inventario ammonta al saldo inventario degli ultimi 13 periodi sommati e poi diviso per 13.

Costo annuo vendite ammonta alla somma di Costo vendite per il periodo corrente, più i 12 periodi precedenti.

Vendite giorni in Receivables = 365/ (vendite annue/media conto clienti)

Il valore medio conto clienti ammonta al saldo conto clienti degli ultimi 13 periodi sommati e poi diviso per 13.

Le vendite annuali ammontano alla somma delle vendite per il periodo corrente più i 12 periodi precedenti.

Membri consolidamento applicabili

- Input entità
- Consolidamento entità
- Adeguamento eliminazione (membro per Gestione proprietà)

Per migliorare le performance di consolidamento, è possibile disabilitare i calcoli del rapporto di "FCCS_Days Sales in Receivables" e "FCCS_Days Sales in Inventory" per gli scenari selezionati se questi calcoli non vengono utilizzati. Questa opzione è disponibile solo se la funzione Gestione attività è abilitata.

Per disabilitare il calcolo dei rapporti, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Selezionare la scheda **Processo di consolidamento**, se non è già selezionata.
3. Nella scheda **Valuta locale** selezionare il calcolo **Rapporti**.
4. Nel pannello sul lato destro, in **Scenari disabilitati** fare clic su **Aggiungi scenario**.
5. In **Seleziona membri**, selezionare lo scenario per il quale si desidera disabilitare i calcoli, ad esempio Previsione, quindi fare clic su **OK**.

Si noti che ci sono due righe nel Selettore membri.

- La prima riga è l'elenco degli scenari da **disabilitare**. Se si desidera disabilitare uno scenario, aggiungerlo su questa riga.
 - La seconda riga è una riga di esclusioni, vale a dire che gli scenari elencati nella seconda riga rimangono **abilitati** (non vengono disabilitati).
6. Fare clic su **Salva** per salvare la regola.
 7. Eseguire di nuovo il processo di consolidamento.

Utilizzo di Calculation Manager

Quando si fa clic su una regola di calcolo configurabile nella pagina Processo di consolidamento, il sistema apre Calculation Manager e consente di lavorare con quella regola. Per impostazione predefinita, la regola popolata è vuota e contiene solo commenti. È possibile creare una logica di calcolo utilizzando uno di questi metodi:

- Utilizzare l'interfaccia grafica utente per selezionare e trascinare gli oggetti nella regola
In modalità grafica, è possibile utilizzare un Selettore funzioni e un Selettore membri. Si possono trascinare e rilasciare oggetti nel Designer.
- Modificare le regole utilizzando uno script Essbase
In modalità script, è possibile utilizzare un Selettore funzioni e un Selettore membri. È possibile tagliare e incollare, trovare e sostituire, mostrare o nascondere commenti e importare o esportare.

Il selettore della funzione e il selettore dei membri sono pienamente supportati in modalità grafica e script. È possibile alternare tra modalità grafica e modalità script selezionando l'opzione applicabile nell'elenco a discesa Visualizza:

- Designer
- Modifica script
- Visualizza script

È possibile anche commentare una sezione del codice a scopo di test (aggiungere o rimuovere commenti).

Le funzioni di Calculation Manager sono abilitate per i calcoli configurabili.

Per le funzioni customizzate supportate da Calculation Manager, fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle funzioni customizzate di Calculation Manager](#).

Per informazioni dettagliate sull'utilizzo di Calculation Manager, vedere *Progettazione con Calculation Manager per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

È possibile effettuare la convalida in qualunque momento prima o durante il processo di salvataggio. Il sistema garantisce che i membri e le funzioni siano validi e che la sintassi sia corretta.

Al fine di includere i calcoli custom nel processo, è necessario distribuire la regola.

Tenere presente che non è possibile distribuire i template creati a partire da Calculation Manager. È necessario includerli in calcoli configurabili (punti di inserimento) o in regole su richiesta e quindi distribuire tali regole.

Se si verificano degli errori durante la distribuzione, è possibile visualizzare le informazioni sull'errore nel log degli errori della console dei job. Dopo la distribuzione della regola, il sistema modifica lo stato calcolo in "Modifica di sistema" (SC). È necessario riconsolidare i dati basati sulle modifiche apportate alla regola che è stata distribuita.

Tenere presente che i calcoli definiti in Calculation Manager non possono essere eseguiti standalone. Una volta distribuita la regola, Financial Consolidation and Close inserisce istruzioni script della regola popolata nei punti appropriati della logica di consolidamento.

Non è possibile lanciare le regole da Calculation Manager. Inoltre, è impossibile includere scenario/anno/periodo/entità come istruzione OUTER FIX nella regola predefinita, poiché la selezione di scenario/anno/periodo/entità è determinata dall'utente che richiama il consolidamento da Financial Consolidation and Close. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#).

Procedure consigliate per i calcoli configurabili

Utilizzare le seguenti procedure consigliate quando vengono utilizzati i calcoli configurabili.

Concetti di calcolo

Questi sono i concetti essenziali per la creazione di calcoli:

- Blocchi di dati
- Formato script di base
- Calcoli bottom-up e calcoli top-down
- Modalità blocco e modalità cella

Blocchi di dati

L'immagine seguente mostra un blocco di dati da un'applicazione di esempio.

	Dimension	Type	Members	Total Members
1.	Scenario	Sparse	Actual, Budget	2
2.	Year	Sparse	FY17, FY18	2
3.	Period	Sparse	Jan, Feb	2
4.	Account	Dense	Sales, Cash	2

- I membri memorizzati di dimensioni dense costituiscono un blocco di dati. La dimensione blocco per l'applicazione di esempio precedente è 2 (Vendite e Contanti) x 8 byte = 16 byte.

- Combinazioni univoche di membri di dimensioni sparse costituiscono INDEX e fanno riferimento a blocchi di dati. Nell'applicazione di esempio precedente sono disponibili in totale 2 (Effettivo, Budget) x 2 (FY17, FY18) x 2 (Gen, Feb)= 8 indici.

	INDEXes			BLOCKs	
1.	Actual	FY17	Jan		
2.	Actual	FY17	Feb		
3.	Actual	FY18	Jan		
4.	Actual	FY18	Feb		
5.	Budget	FY17	Jan		
6.	Budget	FY17	Feb		
7.	Budget	FY18	Jan		
8.	Budget	FY18	Feb		

Nei database BSO (Block Storage Option) di Essbase un blocco costituisce membri memorizzati di una dimensione densa. Per impostazione predefinita, Conto è l'unica dimensione densa in Consolidamento finanziario e chiusura.

In questo esempio la dimensione Conto è densa e include 1977 membri memorizzati. Indica che un singolo blocco di consolidamento del database BSO include 1977 celle, ognuna delle quali rappresenta un membro del conto.

La dimensione blocco in byte sarà:

- Dimensione blocco (byte) = Numero di membri memorizzati nel conto * 8
- Dimensione blocco (byte) = 1977 * 8 = **15.816** byte

The screenshot shows the 'Database Properties' window for 'CONSOL.Consol'. The 'Dimension' tab is active, displaying a table of dimension properties. The 'Account' dimension is highlighted in blue, showing it is 'Dense' with 2315 members in the dimension and 1977 members stored.

Dimension	Type	Members in Dimension	Members Stored
Account	Dense	2315	1977
Period	Sparse	19	14
Consolidation	Sparse	11	8
Data Source	Sparse	54	48
Currency	Sparse	13	11
Intercompany	Sparse	30	30
Movement	Sparse	97	45
Nature	Sparse	547	546
Detail	Sparse	116	111
Scenario	Sparse	3	3
Years	Sparse	11	11
View	Sparse	5	3
Entity	Sparse	56	56
Source Currency	Sparse	16	0
Currency_Attribute	Sparse	16	0

Nota: per visualizzare le proprietà del database da Calculation Manager, selezionare **Azione** e quindi **Proprietà database**.

Procedure consigliate per la creazione di blocchi di dati

Quando viene eseguito un calcolo configurabile che scrive in una cella dati, perché i dati vengano scritti nel database deve esistere un blocco di dati.

I blocchi di dati sono combinazioni di membri dimensione densa e sparsa memorizzati.

Per ciascuna combinazione di dimensioni sparse memorizzate vengono creati blocchi di dati separati. I membri di una dimensione densa equivalgono a un blocco.

Quando si creano calcoli configurabili, può essere necessario creare blocchi aggiuntivi per memorizzare i risultati calcolati e risolvere i problemi di dati mancanti.

È possibile abilitare l'opzione Creazione automatica blocchi in modo che il sistema crei automaticamente i blocchi mancanti. Fare riferimento a [Abilitazione della creazione automatica dei blocchi per i calcoli configurabili](#).

Se nei calcoli configurabili si utilizza l'elaborazione bottom-up, è consigliabile creare blocchi di dati manualmente o assicurarsi che i blocchi di dati necessari esistano già.

È possibile creare blocchi di dati manualmente con uno dei metodi sotto riportati..

- Assegnazione dei dati durante il processo di caricamento di questi. Ad esempio, scrivere "Zero" in una singola intersezione di membri densa, quindi scrivere "#missing" per cancellare "Zero" dopo la creazione dei blocchi.

Sample Custom Calculation Script for Creating Blocks

```
"FY13"{
    @CALCMODE(BOTTOMUP);
    IF("No Product" == #missing) /* this step is used to avoid overwriting any user data */
        "No Product" = 0;
        "No Product" = #missing; /*to avoid rolling up zero */
    ENDIF
}
```

- Utilizzo del comando Essbase DATACOPY, che copia tutti i blocchi dall'origine alla destinazione, comprese le celle mancanti. Questo metodo, tuttavia, può creare blocchi non necessari e rallentare il processo di consolidamento.

Quando utilizzare Creazione automatica blocchi

Creazione automatica blocchi è un'impostazione fornita per creare blocchi mancanti durante un calcolo configurabile.

Questa impostazione ha un impatto significativo sulle prestazioni, perché utilizza il potenziale algoritmo di blocco per eseguire una ricerca nell'intero database per rilevare la presenza di blocchi e crea di conseguenza un blocco mancante, se non esiste.

Utilizzare questa impostazione solo quando si è completamente sicuri che nessun'altra tecnica di creazione di blocchi sia appropriata.

La funzione @CALCMODE(BOTTOMUP), se usata in un punto di inserimento, e Creazione automatica blocchi si escludono a vicenda.

Creazione di blocchi di dati target per funzioni @SHIFT e @PRIOR

Quando si utilizzano le funzioni @SHIFT o @PRIOR negli script di calcolo, è necessario che i blocchi di dati target siano preesistenti all'esecuzione dal calcolo. I blocchi di dati target devono far parte di un altro calcolo o caricamento dati oppure devono essere creati con l'ausilio della funzione @CREATEBLOCK.

Esempio di caso d'uso:

Sono presenti dati in Effettivo, FY16, P12, ML_HFM. I dati vengono estratti da Oracle Hyperion Financial Management ma non caricati in Effettivo, FY16, P1, ML_HFM. È necessario recuperare i dati dal periodo P12 dell'anno precedente e in Effettivo, FY17, P1, ML_HFM_Calc deve essere riportato uno storno.

Lo script di calcolo è il seguente:

```

/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
 * For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance". Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
 * will not execute. So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
 * This code is used to account for situation when LTD balance do not exist
in current month. This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl"),
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "880000201I")))
        "ML_HFM_Calc" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                IF (@ISMBR("P1"))
                    IF ("ML_HFM" == #MISSING)
                        IF (@SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1,
@CHILDREN("Years")) <> #MISSING)
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"))
                        - @SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ELSE
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ENDIF
                    ;
                ENDIF
            ;
        ENDIF
    ;
ENDFIX
ENDFIX

```

Non sono stati contabilizzati giornali ("FCCS_Journal Input" in P13. Si prevede che il codice utilizzi il percorso seguente, con "ML_HFM_Calc" come ancora dei membri sparsi:

```
@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
```

Tuttavia il risultato è #MISSING.

Soluzione alternativa 1:

```
Workaround 1: Use @MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))) as part of cross
dim, to move to previous member
/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
* For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance". Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
* will not execute. So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
* This code is used to account for situation when LTD balance do not exist
in current month. This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl",
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "8800002011")))
        "ML_HFM_Calc" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                IF (@ISMBR("P1"))
                    IF ("ML_HFM" == #MISSING)
                        IF
                            (@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))->"P13"->"FCCS_Journal Input" <>
#MISSING)
                                -@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))->"P12"->"ML_HFM" -
@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))->"P13"->"FCCS_Journal Input";
                                    ELSE
                                        -@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))->"P12"->"ML_HFM";
                                            ENDIF
                                                ;
                                                    ENDIF
                                                        ;
                                                            ENDIF
                                                                ;
                                                                    ENDIF
                                                                        ;
                                                                            )
                                                                                ENDFIX
                                                                                    ENDFIX
```

Soluzione alternativa 2:

```

Workaround 2: Use @CREATEBLOCK to pre-create target block
/* If data exists at the source POV, create a block at the target POV */
FIX("FCCS_Periodic", "Actual", "ML_HFM", "P12", "FY16", "61083_010")
  FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0),
"FCCS_No Intercompany", @RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    "CF_OpeningBalance" (@CREATEBLOCK("ML_HFM_Calc"->"P1"->"FY17");)
  ENDFIX
ENDFIX

FIX("FCCS_Periodic", "Actual", "P1", "FY17", "61083_010")

/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
* For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance". Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
* will not execute. So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
* This code is used to account for situation when LTD balance do not exist in
current month. This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl"),
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
  FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "880000201I"))
    "ML_HFM_Calc" (
      IF (@ISLEV("Entity", 0))
        IF (@ISMBR("P1"))
          IF ("ML_HFM" == #MISSING)
            IF (@SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1,
@CHILDREN("Years")) <> #MISSING)
              -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"))
            - @SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1, @CHILDREN("Years"));
            ELSE
              -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
            ENDIF
          ;
        ENDIF
      ;
    ENDIF
  ;
)
ENDFIX
ENDFIX
ENDFIX

```

Linee guida per la regola ClearEmptyBlocks

La regola business ClearEmptyBlocks consente di eseguire lo scavenging del cubo di consolidamento e quindi di eliminare i blocchi di dati vuoti. I blocchi di dati vuoti possono essere generati nell'ambito delle seguenti operazioni:

- Esecuzione di regole OnDemand che generano blocchi vuoti. Ad esempio, se si utilizza la funzione @CREATEBLOCK e successivamente un blocco di dati vuoto generato non viene mai utilizzato.
- Codice del punto di inserimento, ad esempio FCCS_20, dove probabilmente si verificano perdite di blocchi a causa di calcoli TOPDOWN, in seguito all'assegnazione di valori #MISSING o dell'uso di ancoraggi sparsi anziché di @CALCMODE(BOTTOM UP)
- Calcoli di sistema di Financial Consolidation and Close

Procedura consigliata per eseguire la regola ClearEmptyBlocks

- La procedura consigliata prevede l'esecuzione della regola al termine di qualsiasi test del punto di inserimento/regola OnDemand, quando lo script è nella fase di sviluppo. La regola ClearEmptyBlocks consente di misurare le statistiche di blocco prima e dopo l'esecuzione del calcolo in fase di sviluppo.
- Nella fase di produzione eseguire la regola al termine del consolidamento di un anno completo per un anno specifico.

È possibile programmare l'esecuzione di uno script di EPM Automate al termine dell'orario di lavoro, ogni fine settimana:

```
call epmautomate runbusinessrule ClearEmptyBlocks Scenario
=<Scenario>" Year = "<Particular Year>"
Period = "ILv10Descendants(YearTotal)"
call epmautomate restructurecube Consol
```

Nota: la programmazione di questa attività deve prevedere un intervallo di 3-4 ore rispetto al ciclo di manutenzione giornaliero.

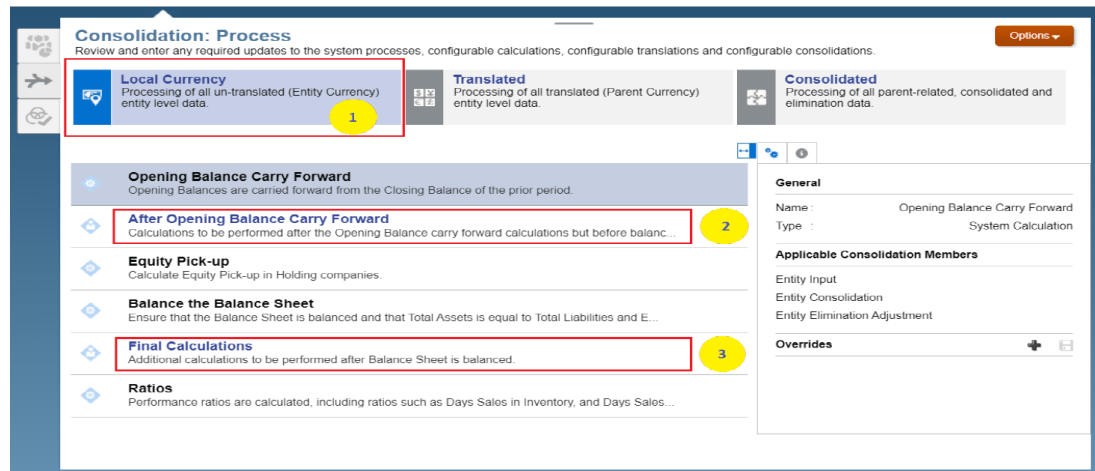
Formato script di base

L'immagine seguente mostra un formato di script di calcolo di esempio.

1. FIX("Entity Currency", FCCS_Entity Input") ← **Required FIX**
2. FIX("FCCS_Data Input", "FCCS_Local GAAP", ...) ← **Nested FIX (optional)**
3. "No Movement" ← **Anchor**
4. (
5. @CALCMODE(BOTTOMUP); ← **Function**
6. IF(@ISMBR("Jan")) ← **Condition** ← **Member Block (optional)**
7. "Cash" = "Cash" -> "FCCS_Other Data" * 2;
8. ENDIF ↓ **Cross Dim Operator (->)**
9.)
10. ENDFIX
11. ENDFIX

Scrittura di calcoli configurabili

L'immagine seguente mostra le regole di calcolo configurabile nella scheda Valuta locale processo di consolidamento.



L'immagine seguente mostra le regole di calcolo configurabile corrispondenti dalla scheda Valuta locale processo di consolidamento.

Name	Description	Owner	Last Modified By	Last Modified Date
Planning				
FCCS				
RuleSets				
Consol				
Rules				
Allocate				
FCCS_10_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet	epm_default_clo...	epm_default_clo...	8/10/19
FCCS_20_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	3/11/19
FCCS_30_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	3/11/19
FCCS_40_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	3/11/19
FCCS_50_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	3/11/19
FCCS_60_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	3/11/19
MidShift		epm_default_clo...	epm_default_clo...	8/10/19
Prior		epm_default_clo...	epm_default_clo...	8/10/19
Formulas				
Scripts				
Templates				

Un calcolo configurabile semplifica l'esecuzione di calcoli customizzati che interessano tre categorie di dati:

- Calcoli non tradotti: Valuta entità + (Input FCCS_Entity o consolidamento FCCS_Entity)
- Dati tradotti: Valuta padre + (Input FCCS_Entity o consolidamento FCCS_Entity)
- Dati eliminati: Valuta padre + FCCS_Elimination

È importante comprendere la combinazione di valuta e consolidamento per scrivere un calcolo configurabile nel modello Regola calcolo configurabile corretto, definito anche punto di inserimento.

È ad esempio previsto l'utilizzo di FCCS_30_After Opening Balance Carry Forward_Translated se e solo se la traduzione predefinita di FCCS e il calcolo FX hanno già elaborato i dati che necessitano di attenzione speciale in FCCS_30.

Esempi di scrittura di calcoli configurabili

Si prenda in considerazione un esempio di un problema di creazione blocchi e i diversi approcci per risolvere lo stesso calcolo.

Caso d'uso:

- Aggiungere valori in due conti, Warehouse_Stock e Showroom_Stock, caricati in FCCS_Managed Data, FCCS_Mvmts_NetIncome, FCCS_Local GAAP e Nessun prodotto
- Memorizzare il risultato del calcolo in Account Inventory_Stock in FCCS_Other Data, FCCS_Mvmts_NetIncome, FCCS_Local GAAP e Nessun prodotto
- Utilizzare il calcolo configurabile FCCS_10

Approccio 1: mediante nessun blocco membri (ancoraggio)

```

1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Other Data", "FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No
Intercompany", "No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    " Inventory_Stock " = "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " +
"FCCS_Managed Data"->
>Showroom_Stock ";
4.    ENDFIX
5.    ENDFIX

```

Svantaggi di questo approccio:

1. Questo è un calcolo **denso**, considerato che Inventory_Stock è un conto sul lato sinistro. Benché il calcolo sia scritto correttamente, il risultato del calcolo non verrà visualizzato se non esiste alcun blocco precedente in FCCS_Other Data e sono stati associati altri membri FIX per conservare il risultato.
2. Non è possibile applicare limitazioni di calcolo condizionali, ad esempio IF..ELSE..ENDIF.
3. Per introdurre blocchi con zero dati sull'intersezione precedente è necessaria una soluzione alternativa.

Approccio 2: mediante un blocco membri denso (ancoraggio)

```

1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Other Data", "FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No
Intercompany", "FCCS_No Intercompany",
"FCCS_Local GAAP")
3.    " Inventory_Stock "(
4.    "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " + "FCCS_Managed Data"-
>" Showroom_Stock ";
5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX

```

Svantaggi di questo approccio:

1. Questo è un calcolo **denso** perché il blocco membri Inventory_Stock è un conto. Benché il calcolo sia scritto correttamente, il risultato del calcolo non verrà visualizzato se non esiste alcun blocco precedente in FCCS_Other Data e sono stati associati altri membri FIX.

- Per introdurre blocchi con zero dati sull'intersezione precedente è necessaria una soluzione alternativa.

Approccio 3: mediante un blocco membri sparso (ancoraggio)

```

1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Other Data" (
4.    " Inventory_Stock " = "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " +
"FCCS_Managed Data"->
>Showroom_Stock ";
5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX

```

Vantaggio di questo approccio:

Questo è un calcolo sparso perché il blocco membri `FCCS_Other Data` è un'origine dati che è una dimensione sparsa. Il calcolo restituisce un blocco come risultato.

Svantaggio di questo approccio:

L'esecuzione del calcolo del blocco membri è top-down, poiché viene utilizzato un operatore tridimensionale.

Approccio 4: mediante un blocco membri sparso e un calcolo bottom-up

```

1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Managed Data" (@CALCMODE (BOTTOMUP);
4.    "FCCS_Other Data"-> "Inventory_Stock " = " Warehouse_Stock " + "
>Showroom_Stock "; 5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX

```

Vantaggi di questo approccio:

- Questo è un calcolo sparso perché il blocco membri `FCCS_Managed Data` è un'origine dati che è una dimensione sparsa.
- L'esecuzione del calcolo del blocco membri è bottom-up.
- `FCCS_Managed Data` è l'origine del calcolo. Il blocco risultante viene creato in `FCCS_Other Data` se e solo se il blocco di dati esiste nell'origine.
- Non è necessario alcun operatore tridimensionale nel lato destro del calcolo.
- Non è necessario specificare esplicitamente il calcolo come bottom-up, poiché nel lato sinistro dell'assegnazione esiste un operatore tridimensionale.

Calcoli in modalità Blocco e modalità Cella

- Modalità BLOCK: (modalità predefinita) in questa modalità di calcolo Essbase raggruppa le celle in un blocco e calcola simultaneamente le celle in ogni gruppo.

- La modalità di calcolo Blocco è veloce, ma è necessario valutare con attenzione le dipendenze dei dati nel blocco per assicurarsi che i dati risultanti siano accurati.
- Modalità CELL: in questa modalità di calcolo Essbase calcola ogni cella in modo sequenziale, seguendo l'ordine di calcolo che è basato sulla struttura.
- La modalità di calcolo Cella è ovviamente più lenta. Assicura tuttavia risultati accurati per quanto riguarda le dipendenze dei dati.
- Quando Essbase compila una formula, stampa un messaggio nel file di log dell'applicazione illustrando la modalità di esecuzione per la formula in modo analogo al seguente messaggio:

La formula nel membro % di profitto verrà eseguita in modalità CELL e TOPDOWN.

Essbase usa la modalità Blocco durante il calcolo di una formula, a meno che non vengano usate funzioni quali le seguenti:

- @ANCEST
- @CURRMBR
- @ISMBR su un membro denso
- @MDANCESTVAL
- @MDPARENTVAL
- @MDSHIFT
- @NEXT
- @PARENT
- @PARENTVAL
- @PRIOR
- @SANCESTVAL
- @SPARENTVAL
- @SHIFT
- @XWRITE

Per indurre manualmente la modalità Blocco, utilizzare @CALCMODE(BLOCK). Assicurarsi che **non** esistano dipendenze dati nel blocco denso.

Esempio di modalità Blocco

Eseguire il seguente calcolo, in base al mese:

- Gennaio - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances
- Febbraio - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances , moltiplicata per il 20%
- Mesi rimanenti - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances, moltiplicata per il 10%

Modalità Blocco

1. FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2. FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed

```
Data", "No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.  "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
4.  IF (@ISMBR("Jan"))
5.  @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.  ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.  @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
8.  ELSE
9.  @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.1;
10.  ENDIF
11.  )
12.  ENDFIX
13.  ENDFIX
```

Modalità Cella e modalità Blocco indotta

Eeguire il seguente calcolo, in base al mese:

Gennaio - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances

Febbraio - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances, moltiplicata per il 20%

Mesi rimanenti - Sales Synergies è la somma dei figli di Returns and Allowances **più i valori** Sales Synergies del periodo precedente. Moltiplicare l'intero risultato per il 10%.

Modalità CELL

```
1.  FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.  FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed Data",
"No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.  "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
4.  IF (@ISMBR("Jan"))
5.  @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.  ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.  @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
8.  ELSE
9.  (@SUM(@Children("Returns and Allowances")) + @PRIOR("Sales
Synergies")) * 0.1;
10.  ENDIF
11.  )
12.  ENDFIX
13.  ENDFIX
```

Modalità Blocco

```
1.  FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.  FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed Data",
"No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.  "FCCS_Mvmts_NetIncome" (@CALCMODE(BLOCK);
4.  IF (@ISMBR("Jan"))
5.  @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.  ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.  @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
8.  ELSE
9.  (@SUM(@Children("Returns and Allowances")) + @PRIOR("Sales
```

```
Synergies")) * 0.1;
10.   ENDIF
11.   )
12.   ENDFIX
13.   ENDFIX
```

Caso d'uso Cliente A

- Riclassificare i dati gestiti caricati da FDMEE per conti di tipo Conto economico specificando un membro Origine dati calcolato diverso, in base ad adeguamenti giornale
- Le prestazioni sono state lente : 180 minuti per un intero anno

Cliente A - Esempio di script

```

1  FIX (Entity Input)
2  /* ICP Rules */
3  FIX (RELATIVE("Total Zone",0),RELATIVE("Total Segment",0),"FCCS_Mvmts_NetIncome",RELATIVE("FCCS_Retained Earnings Current",0),"ICP_TOT_ELIM")
4  "DS_CALC"
5  (
6  IF (@LEV(@CURRMBER("Entity")) = 0)
7  IF (@ISMBR("REV_450010"))
8  @MISSING;
9  ELSE
10 "FCCS_Managed Data" -> "ICP_CONSOL" + "FCCS_Journal Input" -> "ICP_CONSOL";
11 ENDIF
12 )
13 )
14 ENDFIX
15 ENDFIX
16
17 /*
18 * 1. When there is a need to process multiple intersections for a given calculation. Ensure that it is done BOTTOMUP and not TOPDOWN
19 * 2. Use Boolean method @ISLEV to check for a member level, instead of @LEV and @CURRMBER. @CURRMBER runs calculation in CELL mode
20 * 3. Use @REMOVE to remove account "REV_450010" from processing, instead of @ISMBR check. @ISMBR on account runs calculation in CELL mode
21 * 4. No need to explicitly specify a @MISSING, because it will in any case be missing
22 */
23 FIX (Entity Input)
24 /* ICP Rules */
25 FIX (RELATIVE("Total Zone",0),RELATIVE("Total Segment",0),"FCCS_Mvmts_NetIncome",@REMOVE(RELATIVE("FCCS_Retained Earnings Current",0),"REV_450010"),"ICP_CONSOL")
26 "FCCS_Managed Data",@ISLEV(BOTTOMUP)
27 IF (@ISLEV("Entity",0))
28 IF ("FCCS_Managed Data" <> @MISSING)
29 "DS_CALC" -> "ICP_TOT_ELIM" = "FCCS_Managed Data" + "FCCS_Journal Input";
30 ELSE
31 "DS_CALC" -> "ICP_TOT_ELIM" = "FCCS_Managed Data";
32 ENDIF;
33 )
34 ENDFIX
35 ENDFIX
36

```

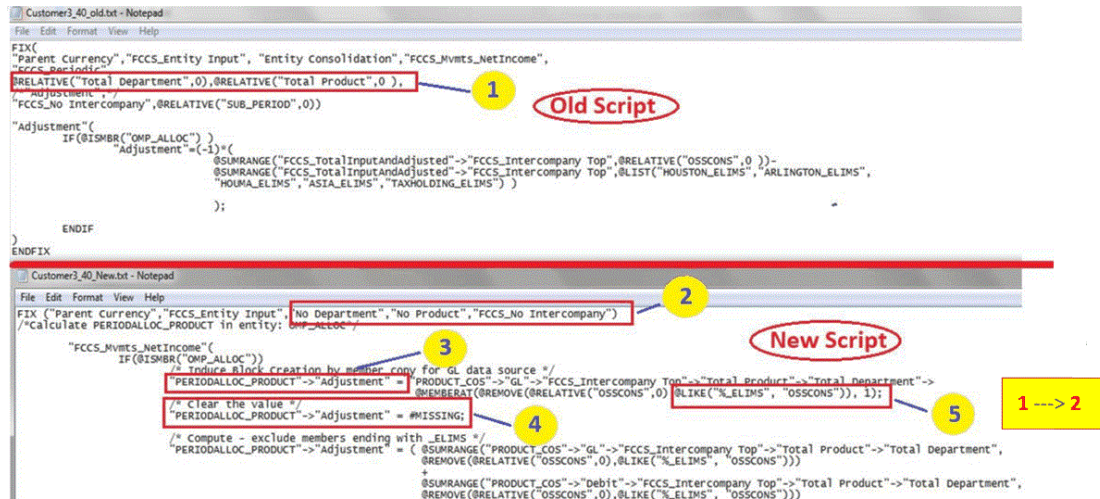
Cliente A - Miglioramenti allo script

- Utilizzare @REMOVE per rimuovere il conto invece di usare il controllo @ISMBR nella dimensione densa Conto
- Elaborazione bottom-up
- Utilizzare @ISLEV booleano invece di @LEV e @CURRMEMBER
- Miglioramento delle prestazioni del 90%

Caso d'uso Cliente B

- Obiettivo - Spostare i dati da alcune entità di origine in un'entità target
- Non veniva eseguito il calcolo dei dati
- Le prestazioni sono state lente - 3,5 ore

Cliente B - Esempio di script

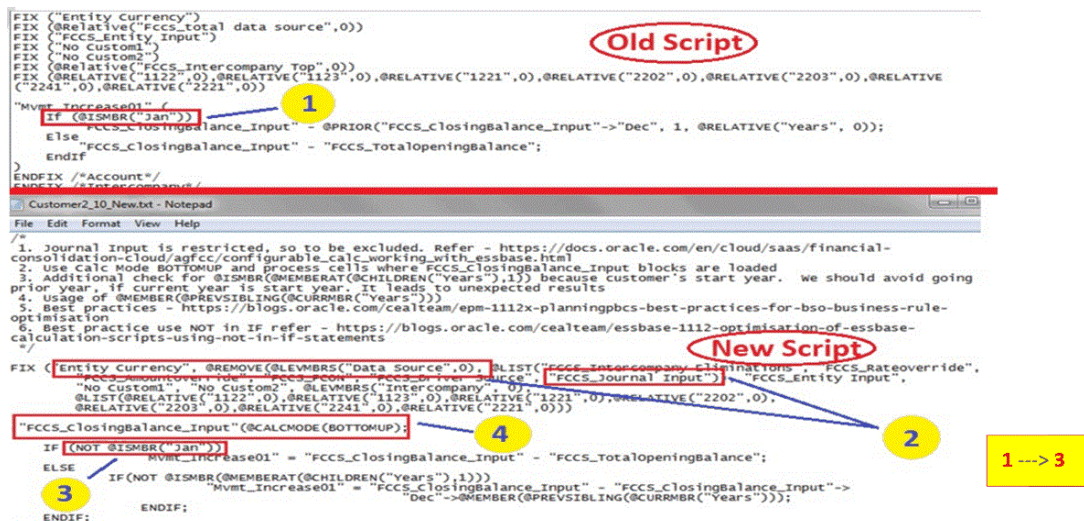


Cliente B - Miglioramenti allo script

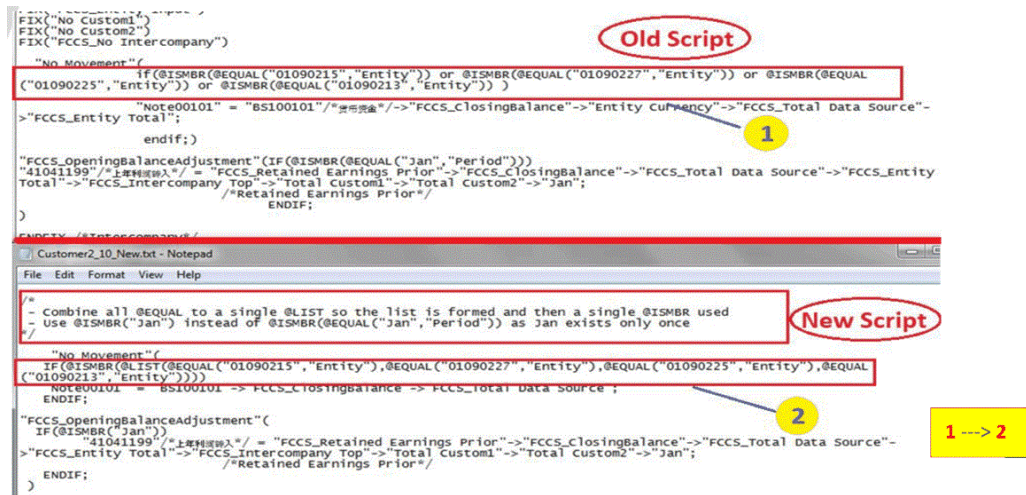
- Utilizzare la copia per creare il blocco target
- Il calcolo rimane top-down
- Calcolo eseguito solo su un membro dimensione customizzato target
- Utilizzare @LIKE per rendere generico lo script
- Durata ridotta da 3,5 ore a pochi minuti

Caso d'uso Cliente C

- Riclassificare i movimenti in base a FCCS_Closing_Balance_Input immesso tramite l'interfaccia utente
- Le prestazioni sono state lente - 15 minuti



Cliente C - Esempio di script - Continua



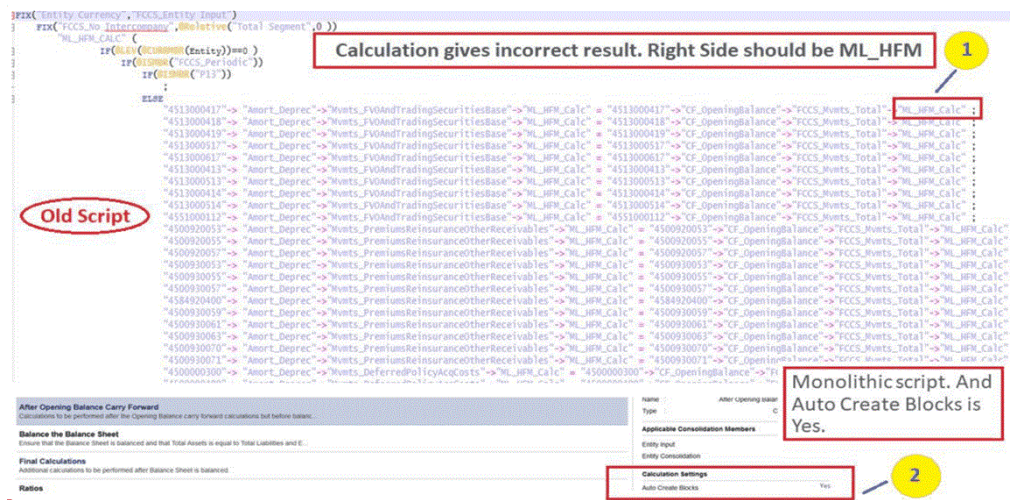
Cliente C - Miglioramenti allo script

- Rimuovere i membri limitati da FIX
- Elaborazione bottom-up
- Verificare la presenza di casi limite
- Controllare prima i casi comuni.
- Miglioramento delle prestazioni del 40%

Caso d'uso Cliente D

- Riclassificare i dati estratti da Hyperion Financial Management, origine dati ML_HFM, e memorizzarli nel membro dell'origine dati ML_HFM_Calc
- Le prestazioni sono state lente – 24 ore per un singolo periodo
- Non veniva eseguita la convalida dei dati perché i blocchi non venivano creati come previsto

Cliente D - Esempio di script



Riepilogo delle procedure consigliate

- Elaborazione bottom-up
- Utilizzare @REMOVE per rimuovere il conto invece di usare il controllo @ISMBR nella dimensione densa Conto
- Utilizzare @ISLEV booleano invece di @LEV e @CURRMBR
- Rimuovere i membri limitati da FIX
- Utilizzare Copia per creare il blocco target se non funziona l'approccio ancora
- Calcolo eseguito solo su un membro dimensione customizzato target
- Utilizzare @LIKE per rendere generico lo script
- Evitare la creazione automatica blocchi
- Verificare la presenza di casi limite
- Controllare prima i casi comuni.

Procedure consigliate per le prestazioni

Passaggi multipli a Essbase

Ogni volta che viene utilizzata l'istruzione FIX in una regola, ciascuna istruzione FIX attiverà un passaggio separato al database. In termini di prestazioni, sarebbe più opportuno evitare passaggi multipli a Essbase non includendo troppe istruzioni FIX separate.

Esempio: passaggi multipli a Essbase

```
FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", ...)
  FIX("FCCS_Data Input", ... )
    //Calculations;
  ENDFIX

  FIX("FCCS_Other Data", ... )
    //Calculations;
  ENDFIX

ENDFIX
```

Esempio: modifiche suggerite per evitare passaggi multipli mediante IF...ENDIF

```
FIX("Entity Currency", ...)
  FIX( @List("FCCS_Data Input", "FCCS_Other Data"), ... )
    "FCCS_Entity Input" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
      IF(@ISMBR("FCCS_Data Input")
        //Calculations for "FCCS_Data Input";
      ELSE
        //Calculations "FCCS_Other Data";
      ENDIF
    )
  ENDFIX
ENDFIX
```

Esempio: modifiche suggerite per evitare passaggi multipli mediante Blocco membri

```

FIX("Entity Currency", ...)
  FIX( @List("FCCS_Data Input", "FCCS_Other Data"), ... )
    "FCCS_Entity Input"( @CALCMODE(BOTTOMUP);
      IF(@ISMBR("FCCS_Data Input")
        //Calculations for "FCCS_Data Input";
      ELSE
        //Calculations "FCCS_Other Data";
      ENDIF
    )
  ENDFIX
ENDFIX

```

Esempio: istruzioni FIX multiple nidificate distinte che causano passaggi multipli a Essbase

```

FIX("FCCS_Elimination")
  FIX("No Movement")
    Fix(@Relative("ICP_Category",0))
    "Custom_Elimination" (
      "InterSales"="Other_InterAcct"->"FCCS_Intercompany Eliminations";
    )
  ENDFIX /*Intercompany*/
ENDFIX /*Movement*/
ENDFIX /*Consolidation*/

```

Esempio: riscrittura per evitare passaggi multipli

```

FIX ("FCCS_Elimination",@Relative("ICP_Category A",0), "No Movement")
  "Custom_Elimination" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
    "640102" = "WA_Intercompany Account"->"FCCS_Intercompany
Eliminations";
  )
ENDFIX

```

Operazioni di scrittura nei membri con limitazioni

In questo esempio, si supponga di voler riclassificare i dati da "FCCS_Intercompany Eliminations" > "FCCS_Eliminations" > "Mvmts_NewBusiness" a "Data Input" > "FCCS_Eliminations" > "Mvmts Reclass."

Tuttavia, poiché "FCCS_Intercompany Eliminations" è un membro con limitazioni per la dimensione origine dati, se si utilizza un'istruzione FIX in questo membro, il sistema restituirà un errore.

Si può provare a scrivere le seguenti istruzioni per forzare il sistema a utilizzare l'elaborazione top-down.

Esempio: utilizzo dei membri con restrizioni utilizzando l'elaborazione top-down

```

FIX("Data Input", ... )
  "FCCS_Elimination" (
    "Mvmts_Reclass" = -1 * "FCCS_Intercompany Eliminations"-
>"Mvmts_NewBusiness" ;
  )

```

```
)  
ENDFIX
```

Esempio: riscrittura delle istruzioni utilizzando l'elaborazione bottom-up

```
FIX("FCCS_IntercompanyEliminations", "Mvmts_NewBusiness", ... )  
    "FCCS_Elimination" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);  
        "Mvmts_Reclass"->"Data Input" = -1 * "Mvmts_NewBusiness" ;  
    )  
ENDFIX
```

Si noti che in questo esempio viene utilizzata un'istruzione FIX in "FCCS_Intercompany Eliminations", ma questa istruzione viene sostituita da "Data Input" nel blocco membri e il sistema non restituisce alcun errore durante la convalida.

Immissione di dati nell'input del saldo di chiusura e calcolo del trasferimento basato su ADU

In questo esempio, si supponga di voler spostare l'input del saldo di chiusura in un membro di trasferimento specifico. Si potrebbe scrivere un calcolo custom con i requisiti riportati di seguito.

- FIX sulle combinazioni di membri delle dimensioni sparse per l'elaborazione bottom-up. L'elaborazione bottom-up è correlata ai blocchi e le dimensioni sparse definiscono un blocco.
- Gli attributi definiti dall'utente (ADU) vengono elaborati meglio insieme a un'istruzione FIX nei conti ADU per eseguire lo stesso calcolo.
- Nell'esempio seguente si suppone che tutti gli ADU specificati siano definiti in tipi di conto Attività, Passività, Equity.
- FIX sui membri delle dimensioni conto di livello zero relativi a FCCS_Net Income.
- Utilizzare una funzione booleana anziché calcolare il livello del membro mediante @LEV per migliorare le prestazioni.
- Utilizzare la funzione booleana @ISDESC per verificare se il membro è un discendente. Sarà sempre un membro foglia.

Esempio: immissione di dati nell'input del saldo di chiusura e calcolo del trasferimento basato su ADU

```

FIX ("Entity Currency", "Entity Input")

FIX ( @REMOVE(@LEVMBRS("Data Source",0), @LIST("FCCS_RateOverride",
"FCCS_INTERCOMPANY ELIMINATIONS", "FCCS_JOURNAL INPUT", "FCCS_AmountOverride",
"FCCS_Driver Source", "FCCS_PCON")))
    FIX ( @LEVMBRS("Intercompany", 0), @LEVMBRS("Multi-GAAP", 0), @LEVMBRS
("Product",0))
        FIX ( @REMOVE (@LEVMBRS ("Account",0), @LIST("FCCS_CICTA","FCCS_Balance",
@RELATIVE("Exchange Rates", 0), @RELATIVE("FCCS_System
Account",0),@RELATIVE("FCCS_Drivers", 0),@RELATIVE("Ratios",0))) AND

            (
                @RELATIVE("FCCS_Net Income", 0) OR
                @UDA("Account", "REC") OR
                @UDA("Account", "REC_1") OR
                @UDA("Account", "PAY") OR
                @UDA("Account", "PAY_1") OR
                @UDA("Account", "CASHTYPE") OR
                @UDA("Account", "Inv")
            )
        )
    "FCCS_ClosingBalance_Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);

        IF(@ISLEV("Entity", 0))
            IF(@ISUDA("Account", "Flow"))
                IF (@ISDESC("FCCS_Net Income"))
                    "FCCS_Mvmts_NetIncome" =
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_NetIncome";
                ELSEIF(@ISUDA("Account", "REC") OR
@ISUDA("Account", "REC_1"))
                    "FCCS_Mvmts_AccountsReceivable" =
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_ClosingBalance" +
                    "FCCS_Mvmts_AccountsReceivable";
                ELSEIF(@ISUDA("Account", "PAY") OR
@ISUDA("Account", "PAY_1"))
                    "FCCS_Mvmts_AccountsPayable" =
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_AccountsPayable";
                ELSEIF(@ISUDA("Account",
"CASHTYPE"))
                    "FCCS_Mvmts_Cash" =
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_Cash";
                ELSEIF(@ISUDA("Account", "Inv"))
                    "FCCS_Mvmts_Inventories" =
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_Inventories";
                ENDIF;
            ELSE
                "FCCS_No Movement" =
                "FCCS_ClosingBalance_Input";
            ENDIF;
        ENDIF;
    )
ENDIFIX
ENDIFIX
ENDIFIX
ENDIFIX

```

Migliore utilizzo della condizione IF

Viene riportato di seguito un esempio classico di scrittura di istruzioni condizionali con IF. In questo esempio, si desidera eseguire uno specifico processo in gennaio, ma negli altri mesi si desidera eseguire processi differenti. Se il calcolo viene scritto come riportato sotto, il sistema esegue la verifica 12 volte per tutti i periodi escluso gennaio, in quanto la verifica inizia sempre da gennaio e poi salta alla clausola ELSE.

Esempio: istruzione IF

```
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input" ... )
    "Mvmt_Increase01" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF(@ISMBR("Jan"))
            "FCCS_ClosingBalance_Input" -
@PRIOR("FCCS_ClosingBalance_Input"->          "Dec", 1,
@RELATIVE("Years", 0));
            ELSE
                "FCCS_ClosingBalance_Input" -
"FCCS_TotalOpeningBalance";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
```

Esempio: riscrittura delle istruzioni utilizzando NOT IF

È possibile riscrivere l'istruzione IF in modo tale che 11 dei 12 periodi vengano eseguiti con la clausola IF e poi esclusi dal ramo condizionale. Solo gennaio verrà eseguito una volta nella clausola ELSE.

```
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", ...)
    "FCCS_ClosingBalance_Input" (@CALCMODE(BOTTOMUP);
    IF (NOT @ISMBR("Jan"))
        "Mvmt_Increase01" = "FCCS_ClosingBalance_Input" -
"FCCS_TotalOpeningBalance";
    ELSE
        IF (NOT @ISMBR(@MEMBERAT(@CHILDREN("Years"),1)))
            "Mvmt_Increase01" = "FCCS_ClosingBalance_Input" -
"FCCS_ClosingBalance_Input"->"Dec"->
@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")));
        ENDIF;
    ENDIF;
    )
    ENDFIX
```

Utilizzo dell'opzione Calcoli di sistema Membro custom più alto con dimensionalità estesa

Per le dimensioni customizzate definite dall'utente, gli amministratori dei servizi possono scegliere di elaborare i calcoli di sistema utilizzando il membro più alto della dimensione customizzata, anziché tutti i membri di livello 0, al fine di ottenere prestazioni migliori. È possibile selezionare dimensioni customizzate specifiche per le quali applicare l'opzione. Fare riferimento a [Calcoli di sistema](#).

Se si utilizza un ambiente con dimensionalità estesa, per assicurarsi che l'uso del membro custom più alto non abbia un impatto negativo sulle prestazioni, è possibile creare un blocco vuoto in "NoCustomX" all'inizio del consolidamento basato sui dati Input entità e Valuta entità, quindi usare il blocco creato per eseguire tutti i calcoli. Ad esempio, se si dispone di 1000 membri custom nella dimensione customizzata Product, è possibile creare un blocco "@No Product", impostare un comando FIX su "No Product" e utilizzare l'elaborazione bottom-up. In questo modo il sistema non dovrà elaborare successivamente tutti e 1000 i membri della dimensione Product e sarà possibile utilizzare il "prodotto totale" per il valore del totale al fine di migliorare le prestazioni complessive.

Nell'esempio seguente viene illustrato uno script di calcolo campione:

```
"FY13"(
  @CALCMODE(BOTTOMUP);
  IF("No Product" == #missing) /* this step is used to avoid overwriting any user data */
    "No Product" = 0;
    "No Product" = #missing; /*to avoid rolling up zero */
  ENDIF
)
```

Calcolo in corso di blocchi membri FCCS_10 con l'elaborazione bottom-up

1. Utilizzare @CALCMODE(BOTTOMUP) e combinare i calcoli dei blocchi membri.
2. Se i membri FIX sono uguali nei vari calcoli, combinare i calcoli di più FIX...ENDFIX in un unico blocco di comandi FIX...ENDFIX.

Se si tratta di un calcolo singolo, evitare comandi FIX nidificati.

Gli esempi riportati di seguito illustrano l'esecuzione del calcolo con l'elaborazione top-down e un'esecuzione modificata con l'elaborazione bottom-up per migliorare l'elaborazione delle query sul lato destro.

Esempio: esecuzione di FCCS_20 C1_Validation con l'elaborazione top-down

```
FIX ("FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input")
FIX("No Custom2", "No Custom3", "No Custom4")
  "C1_Validation"{
    "RE1120LABNK-IMP" -> "FCCS_No Movement"=
    "RE1120LABNK-IMP" ->"FCCS_TotalInputAndAdjusted" -> "MVTMCALC" -> "FCCS_Entity Total" ->
    "FCCS_Intercompany Top" -> "Total Custom1" -> "Total Custom2" -> "Total Custom3" -> "Total
    Custom4" -> "FCCS_YTD";
  }
  ENDFIX
ENDFIX
```

Esempio: esecuzione di FCCS_20 C1_Validation con l'elaborazione bottom-up


```
FIX("RE1120LABNK-IMP", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input", "No Custom2", "No  
Custom3", "No Custom4", "FCCS_No Movement")  
  
"C1_Validation"(@CALCMODE(BOTTOMUP);  
  
    "MVTMCALC" -> "FCCS_Entity Total" -> "FCCS_TotalInputAndAdjusted" -> "FCCS_Intercompany  
Top" ->"Total Custom1" -> "Total Custom2" -> "Total Custom3" -> "Total Custom4" ->"FCCS_YTD";  
  
)  
  
ENDFIX
```

Dipendenza calcolo

È consigliabile evitare le dipendenze tra entità quando i calcoli vengono eseguiti nei calcoli configurabili (punti di inserimento) e nelle regole su richiesta. Se si prova a fare riferimento al valore dell'entità A nel calcolo e se l'entità A non è stata ancora calcolata, l'entità A non avrà alcun valore.

Ad esempio, se si tenta di riclassificare i dati da "Entity A" > "ICP_B" > "Entity Currency" (origine) a "Entity B" > "ICP_A" > "Entity Currency" (destinazione), i dati nell'entità A (origine) potrebbero non essere disponibili perché non calcolati, se l'entità A e l'entità B vengono calcolate in parallelo.

In casi simili, è consigliabile tentare la riclassificazione calcolando prima di tutto l'entità A e quindi l'entità B dipendente.

Procedure consigliate per i calcoli nelle applicazioni con dimensionalità estesa

Applicazioni con dimensionalità estesa con Conto come dimensione densa

Se si utilizza un'applicazione con dimensionalità estesa con Conto come dimensione densa, è possibile utilizzare queste tecniche di script. Si notino i seguenti punti relativi a queste applicazioni:

1. Ordine dimensioni: la dimensione Trasferimento è la prima dimensione sparsa nell'ordine delle dimensioni, nota come dimensione bitmap.
2. I membri padre della dimensione Interaziendale sono calcoli dinamici.
3. Tutte le dimensioni customizzate devono possedere membri padre impostati su Calcolo dinamico.
4. L'idea è di ridurre al minimo il numero di blocchi di livello superiore e ottenere aggregazioni dinamiche durante le operazioni nel foglio di calcolo.
5. I precedenti punti 2 e 3 sono importanti per la scrittura dei calcoli customizzati, oltre all'esigenza di riscrivere i calcoli esistenti quando in essi vengono utilizzati i membri Superiore/Padre.

Dimension	Type	Members in Dimension	Members Stored
Account	Dense	2315	1977
Movement	Sparse	97	45
Period	Sparse	19	14
Consolidation	Sparse	11	8
Data Source	Sparse	54	48
Currency	Sparse	13	11
Intercompany	Sparse	30	30
Nature	Sparse	547	546
Detail	Sparse	116	111
Scenario	Sparse	3	3
Years	Sparse	11	11
View	Sparse	5	3
Entity	Sparse	56	56
Source Currency	Sparse	16	0
Currency_Attribute	Sparse	16	0

SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL / NONE

HYBRIDBSOINCALCSCRIPT è obbligatorio quando il lato destro dell'espressione include membri di livello più alto, ad esempio:

```
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2";
```

In questo caso, è necessario disabilitare HYBRIDBSOINCALCSCRIPT per la riga non valida e quindi abilitarlo di nuovo dopo l'esecuzione della riga non valida, ad esempio:

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2"; SET
HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL;
```

Se richiesto, è opportuno ricordare che questa operazione deve essere eseguita solo per le regole del calcolo configurabile (punto di inserimento).

SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL / NONE

Talvolta, in presenza di solo un membro di livello più alto sul lato destro, HYBRIDBSOINCALCSCRIPT rallenta l'esecuzione dell'espressione, ad esempio:

```
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2";
```

In questo caso, è necessario disabilitare HYBRIDBSOINCALCSCRIPT per la riga non valida e quindi abilitarlo di nuovo dopo l'esecuzione della riga non valida, ad esempio:

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2"; SET
HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL;
```

Se richiesto, è opportuno ricordare che questa operazione deve essere eseguita solo per le regole del calcolo configurabile (punto di inserimento).

Tecnica di addizione successiva

```
"Target_Account_Stored" -> "Mvmt_None" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" ->
"Source_Account_DynamicCalc" -> "Total Custom1" -> "Total Custom2";
```

L'obiettivo di questo esempio consiste nel memorizzare il risultato del calcolo dinamico a destra in un membro denso memorizzato. Questo calcolo non viene eseguito in caso di esecuzione con SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL. In queste situazioni, in base agli operatori di consolidamento dei membri di livello zero della dimensione personalizzata impostata su Addizione, è possibile utilizzare una tecnica definita addizione successiva. Poiché la dimensione Conto è sparsa, si applica l'istruzione FIX ai membri di livello zero nel conto di origine Calcolo dinamico. Occorre inoltre ricordare di disattivare la modalità ibrida.

```
1. SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
2. FIX( @RELATIVE( "Total Custom1", 0 ), @RELATIVE( "Total
Custom2", 0 ), <other dimension members of FIX> )
3. "FCCS_Mvmts_Subtotal" ( @CALCMODE( BOTTOMUP );
4. "Target_Account_Stored" -> "Mvmt_None" = "Target_Account_Stored"
-> "Mvmt_None" + "Source_Account_DynamicCalc";
5. )
6. ENDFIX
```

Esaminare il seguente caso in cui alcuni membri Custom1 di livello zero dispongono dell'operatore di consolidamento impostato come segue: i membri Custom1_A e Custom1_B dispongono dell'operatore di consolidamento impostato su Sottrai.

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
FIX(@RELATIVE("Source_Account_DynamicCalc", 0),@REMOVE(@RELATIVE("Total Custom1", 0),@LIST("Custom1_A", "Custom1_B")),
(@RELATIVE("Total Custom2", 0), <other dimension members of FIX>);
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" = "Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" + "FCCS_Mvmts_Subtotal";
)
ENDFIX /* Use addition for all Custom1 members excluding Custom1_A and Custom1_B */
FIX(@RELATIVE("Source_Account_DynamicCalc", 0),@LIST("Custom1_A", "Custom1_B"), @RELATIVE("Total Custom2", 0),<other dimension
members of FIX>);
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" = "Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" - "FCCS_Mvmts_Subtotal";
)
ENDFIX /* Use subtraction for Custom1 members Custom1_A and Custom1_B */
```

Considerazione importante quando si usa questa tecnica: quando una regola business viene eseguita più volte è possibile che il conto target disponga di un valore accumulato. Si ottengono quindi numeri non corretti. Prendere quindi in considerazione l'inizializzazione del valore target su #Missing in un processo BOTTOMUP perché lo script sarà stato eseguito almeno una volta.

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
FIX("Target_Account_Stored", @RELATIVE("Total Custom1", 0), @RELATIVE("Total Custom2", 0), <other dimension members of FIX>);
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Mvmt_None" = #MISSING; /* clear stale values before successive addition / subtraction */
)
ENDFIX
```

Le costruzioni indicate di seguito sono da evitare.

1. CALC DIM, CALC ALL, AGG ed eventuali altre espressioni senza assegnazione che calcolano un albero secondario. È consigliabile limitare l'uso di CALC DIM e AGG alle dimensioni in cui non esistono membri memorizzati dipendenti da membri dinamici.
2. Non utilizzare CREATENONMISSINGBLOCK o CREATEBLOCKONEQ negli script di calcolo.
3. Evitare l'uso di queste funzioni all'interno dei punti di inserimento:
 - @ALLOCATE
 - @CREATEBLOCK
 - @IRREX
 - @MDALLOCATE
 - @MDSHIFT
 - @MOVSUMX
 - @PTD
 - @SANCESTVAL
 - @STDEV
 - @STDEVP
 - @STDEVRANGE
 - @SYD
 - @TREND

Utilizzo di un blocco di membri sparsi e di BOTTOMUP

Scenario di applicazione di dimensioni non estese

```

1.FIX ("FCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInput
FCCS_EntityInput
FCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInput", "Entity
"Entity Currency" Currency" Currency" Currency" Currency" Currency"
Currency" )
2.FIX ("Inventory_StockInventory_StockInventory_StockInventory_Stock
Inventory_StockInventory_Stock Inventory_Stock Inventory_Stock ",
"FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIn
come FCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome ",
"FCCS_NoFCCS_NoFCCS_NoFCCS_No FCCS_NoIntercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", "No "No Product", Product",
Product", Product", Product", Product", Product",
"FCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_Local FCCS_Local GAAP" GAAP" GAAP" )
3."FCCS_ManagedFCCS_ManagedFCCS_ManagedFCCS_Managed FCCS_Managed
FCCS_Managed Data" Data" Data" (
4."FCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_Other FCCS_Other FCCS_Other Data"
Data" Data" ="Warehouse_StockWarehouse_Stock Warehouse_Stock Warehouse_Stock
Warehouse_Stock Warehouse_Stock " +"Showroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_Stock ";
5.)

```

```
6.ENDFIX
7.ENDFIX ENDFIX
```

Scenario di applicazione di dimensioni estese

```
8.FIX ("FCCS_EntityFCCS_EntityFCCS_EntityFCCS_Entity FCCS_Entity
Input", Input", Input", Input", Input", Input", Input", Input", "Entity
"Entity Currency" Currency" Currency" Currency" Currency" Currency"
Currency" )
9.FIX ("Inventory_StockInventory_StockInventory_StockInventory_Stock
Inventory_StockInventory_Stock Inventory_Stock Inventory_Stock ",
"FCCS_ManagedFCCS_Managed FCCS_Managed FCCS_ManagedFCCS_ManagedData"
Data" Data" ,"FCCS_NoFCCS_NoFCCS_NoFCCS_No FCCS_NoIntercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany",
Intercompany", "No "No Product", Product", Product", Product",
Product", Product", Product",
"FCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_Local FCCS_Local GAAP" GAAP"
GAAP" )
10 ."FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome " (
11 ."FCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_Other FCCS_Other FCCS_Other
Data" Data" Data" ="Warehouse_StockWarehouse_Stock Warehouse_Stock
Warehouse_Stock Warehouse_Stock Warehouse_Stock " +"Showroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_StockShowroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock ";
12 .)
13 .ENDFIX ENDFIX
14 .ENDFIX
```

Il membro Trasferimento "FCCS_Mvmts_NetIncome" viene utilizzato come ancora. La dimensione Trasferimento viene considerata una dimensione bitmap. È la prima dimensione sparsa dopo la dimensione densa Conto. Per quanto possibile, i calcoli che coinvolgono un singolo membro della dimensione Trasferimento devono utilizzare il membro Trasferimento come blocco di membri, ovvero come ancora.

Calcolo che coinvolge come origine i membri Superiore/Padre

Origine dell'applicazione di dimensioni non estese

```
1. FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2. FIX("FCCS_Managed Data", "FCCS_Intercompany Top",
"Total Custom1", "Total Custom2")
3. "FCCS_Mvmts_NetIncome"(
4. IF(@ISLEV("Entity", 0))
5. "Account 3" = "Account 1" + "Account 2";
6. )
7. ENDFIX
8. ENDFIX
```

Scenario di applicazione di dimensioni estese

```

1.  FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2.  FIX("Account 3" ,"FCCS_Managed Data", "FCCS_No Intercompany", "No
Custom1", "No Custom2")

3.  "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
4.  IF(@ISLEV("Entity", 0))
5.  "FCCS_Intercompany Top"->"Total Custom1"-
>"Total Custom2"->"Account 1" + "FCCS_Intercompany Top"-
>"Total Custom1"->"Total Custom2"->"Account 2"; 6.  )
7.  ENDFIX
8.  ENDFIX

```

1. I membri Superiore sono calcoli dinamici e non possono essere utilizzati nelle espressioni FIX, mentre possono essere impiegati sul lato destro del calcolo e reindirizzano il risultato a "Nessun <membro>".
2. Un singolo membro di dimensione densa che memorizza il risultato del calcolo. Deve essere inserito in FIX.

Procedure consigliate per i calcoli nelle applicazioni con dimensionalità estesa

- Utilizzare l'elaborazione BottomUp solo quando il calcolo sul lato destro non interessa membri Superiore/Padre.
- Utilizzare @Remove per rimuovere il membro denso invece di usare il controllo @ISMBR nella dimensione densa.
- Utilizzare @ISLEV booleano invece di @LEV e @CURRMBR.
- Rimuovere i membri limitati da FIX.
- Utilizzare Copia per creare il blocco target se non funziona l'approccio ancora.
- È necessario limitare i calcoli a un solo membro della dimensione customizzata target.
- Utilizzare @LIKE per rendere generico lo script.
- Verificare la presenza di casi limite.
- Controllare prima i casi comuni.
- Quando i calcoli scrivono in un singolo membro della dimensione Trasferimento, utilizzare tale membro come blocco, ovvero come ancora.
- Quando i calcoli scrivono in un singolo membro della dimensione Conto, in cui il conto è la dimensione densa, spostare il membro Conto in FIX. In un'applicazione in cui il periodo e il trasferimento sono membri densi, spostare il membro conto a sinistra del calcolo.

Le applicazioni con dimensioni estese utilizzano la modalità di aggregazione ibrida. Il costruito SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT è disponibile in Calculation Manager e controlla se i cubi nell'applicazione utilizzano la modalità di aggregazione ibrida negli script di calcolo quando i membri memorizzati dipendono da membri dinamici.

Per un elenco delle funzioni Essbase supportate nelle applicazioni con dimensionalità estesa, fare riferimento alla sezione relativa alle funzioni supportate nella modalità di aggregazione ibrida in *Oracle Essbase Technical Reference (in lingua inglese)*.

Caso d'uso Cliente A

In questo caso d'uso, i calcoli originali presentavano i problemi indicati di seguito.

- Calcoli manuali del flusso di cassa
- Rallentamento delle prestazioni quando i calcoli del flusso di cassa venivano introdotti nei punti di inserimento rispetto a quando i calcoli erano assenti. Il consolidamento di un'entità richiedeva due minuti a fronte dei 40 secondi richiesti senza il calcolo.
- Il calcolo non poteva utilizzare il flusso di cassa predefinito a causa delle relative procedure obbligatorie.

Calcoli originali

```

1.   FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2.   /* Account CA3_010 - CET1 Capital ratio */
3.   /* Account CA3_020 - Surplus(+)/Deficit(-) of CET1 capital */
4.   FIX ("FCCS_No Movement", "No Custom2", "No Custom3", "No
Custom4", "FCCS_Data Input", "FCCS_No Intercompany")
5.   "Submitted" (
6.     "CA3_010" = ("FCCS_Mvmts_Subtotal"->"Total Custom1"->"Total
Custom2"->"Total Custom3"-> "FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total Data
Source"->"FCCS_YTD"->"CA1_020" / "FCCS_Intercompany
Top"-
>"FCCS_Total Data Source"->"FCCS_YTD"-> "CA2_010") - @Prior("CA3_010"-
>"FCCS_YTD");

7.     "CA3_020" = ("FCCS_Mvmts_Subtotal"->"Total Custom1"->"Total
Custom2"->"Total Custom3"-> "FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total Data
Source"->"FCCS_YTD"->"CA1_020" - ("FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total
Data Source"->"FCCS_YTD"->
"CA2_010" * 0.045)) - @Prior("CA3_020"->"FCCS_YTD");
8.   ENDFIX
9.   ENDFIX

```

Il calcolo non viene eseguito correttamente per i motivi riportati di seguito.

1. I calcoli del lato destro sono sostanzialmente query a Essbase, dato che la maggior parte dei membri padre delle rispettive dimensioni sono calcoli dinamici.
2. Nel caso suddetto, vengono avviate due query simultanee, e solo quando si raggiungono dei risultati viene avviato il calcolo effettivo, che rallenta la cache delle formule.
3. Lo script precedente viene eseguito per ogni entità, durante un consolidamento, indipendentemente dal livello entità.

Calcolo rivisto

Di seguito è riportato un esempio di calcolo rivisto.

```

1.   SET HYBRIDBSOINCALSCRIPT NONE; /*Turn OFF HYBRID BSO Mode */
2.   FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
3.   /* Account CA3_010 - CET1 Capital ratio */
4.   /* Account CA3_020 - Surplus(+)/Deficit(-) of CET1 capital */
5.   /* First perform the natural aggregation in BOTTOMUP mode */
6.   FIX (@RELATIVE("Total Custom1", 0), @RELATIVE("Total Custom2",

```

```

0), @RELATIVE("Total Custom3", 0), "No Custom4",
@RELATIVE("FCCS_Total Data Source", 0), @RELATIVE("FCCS_Intercompany Top",
0))
7.   "FCCS_Mvmts_Subtotal" (@CALCMODE (BOTTOMUP);
8.   IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
9.     "FCCS_No Movement"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"-
>"Submitted"->"CA3_010" = "FCCS_No Movement"->
"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"Submitted"->"CA3_010" +
("FCCS_YTD"->"CA1_020"/"FCCS_YTD"->"CA2_010");

10.  "FCCS_No Movement"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"-
>"Submitted"->"CA3_020" = "FCCS_No Movement"->
"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"Submitted"->"CA3_020" +
("FCCS_YTD"->"CA1_020" - ("FCCS_YTD"->"CA2_010" * 0.045));
11.  ENDIF;
12.  )
13.  ENDFIX
14.  /* Now leverage usage of @SHIFMINUS instead of subtraction and @PRIOR
*/
15.  FIX ("No Custom2", "No Custom3", "No Custom4", "FCCS_Data Input",
"FCCS_No Intercompany", "Submitted", "CA3_010")
16.  "FCCS_No Movement" (@CALCMODE (BOTTOMUP);
17.  IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
18.    @SHIFMINUS("CA3_010", "FCCS_YTD"->"CA3_010", -1);
19.  ENDIF;
20.  )
21.  ENDFIX
22.  FIX ("No Custom2", "No Custom3", "No Custom4", "FCCS_Data Input",
"FCCS_No Intercompany", "Submitted", "CA3_020")
23.  "FCCS_No Movement" (@CALCMODE (BOTTOMUP);
24.  IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
25.    @SHIFMINUS("CA3_020", "FCCS_YTD"->"CA3_020", -1);
26.  ENDIF;
27.  )
28.  ENDFIX
29.  ENDFIX

```

Miglioramenti allo script

- Ogni calcolo di query viene separato come FIX distinto e il membro denso di destinazione viene spostato in FIX
- Lo script viene eseguito solo sull'entità di livello zero durante un consolidamento
- Il membro di trasferimento viene utilizzato come ancoraggio
- Miglioramento delle prestazioni da due minuti a 30 secondi per entità

Applicazioni con dimensionalità estesa con Conto come dimensione sparsa e Periodo e Trasferimento come dimensioni dense

Questa sezione illustra le tecniche di script per le applicazioni con dimensionalità estesa che utilizzano Conto come dimensione sparsa. Quando si sceglie di creare un'applicazione o convertire un'applicazione esistente in un'applicazione con Periodo e Trasferimento come dimensioni dense e Conto come dimensione sparsa, è necessario tenere in considerazione i seguenti aspetti:

1. Periodo e Trasferimento sono dimensioni dense.
2. La dimensione Conto è sparsa.
3. I membri della dimensione Trasferimento padre popolata sono di tipo Calcolo dinamico.
4. I membri padre della dimensione Interaziendale sono di tipo Calcolo dinamico.
5. Tutti i membri padre della dimensione personalizzata devono essere di tipo Calcolo dinamico.
6. L'obiettivo consiste nel ridurre al minimo il numero di blocchi di livello superiore e ottenere aggregazioni dinamiche durante le operazioni nel foglio di calcolo.
7. I punti 2 e 3 sono importanti per la scrittura dei calcoli customizzati, oltre all'esigenza di riscrivere i calcoli esistenti quando in essi vengono utilizzati i membri Padre.

Dimension	Type	Members in Dimension	Members Stored
Period	Dense	19	14
Movement	Dense	76	23
Consolidation	Sparse	10	6
Data Source	Sparse	11	6
Currency	Sparse	49	47
Account	Sparse	8435	7535
Intercompany	Sparse	2214	2211
CostCenter	Sparse	36063	35976
Project	Sparse	5543	5528
Operating Unit	Sparse	20	16
Spend_Type	Sparse	11	7
Scenario	Sparse	2	2
Years	Sparse	4	4
View	Sparse	8	3
Entity	Sparse	2216	2216

Caso d'uso Cliente A

Calcolo del membro IC_Inventory_Alloc dell'origine dati, in base ai dati di origine in FCCS_Managed Data

Prima dell'ottimizzazione

Top 10 Worst Performing Business Rules over 30 Seconds

Duration (Min:Sec)	Begin Time	End Time	User	Cube	Business Rule	Run Time Prompt
524:52	15:55:22	00:40:14	epm_default_cloud_admin	Consol	ForceConsolidate	Entity:"FCCS_Total Geography" Period:"Dec" Scenario:"Actual_LCE" Year:"FY16"

After optimization

Top 10 Worst Performing Business Rules over 30 Seconds

Duration (Min:Sec)	Begin Time	End Time	User	Cube	Business Rule	Run Time Prompt
03:20	06:25:16	06:28:36	epm_default_cloud_admin	Consol	Consolidate	Entity:"FCCS_Total Geography" Period:"Dec" Scenario:"Actual_LCE" Year:"FY16"

Cliente A - Script di calcolo originale

- a. Esecuzione TOPDOWN

- b. Uso di membri più alti di Calcolo dinamico a destra, con conseguente rallentamento del recupero dei dati
- c. Moltiplicazioni e divisioni non necessarie da parte del calcolo mediante la stessa intersezione

```

FIX (@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300","13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400",
"13313500","13050000","13312100"), "FCCS_Mvmts_NetIncome","No Custom1","No Custom2")
"IC_Inventory_Alloc" = #Missing;
EndFix

/* Allocate IC Info based on statistical information */
FIX ( "FCCS_Mvmts_NetIncome","No Custom1","No Custom2","No Intercompany",@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300",
"13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400","13313500","13050000","13312100"))
"IC_Inventory_Alloc" (
    "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"No Custom2" = (- "FCCS_Managed Data"->"FCCS_Mvmts_NetIncome"->"Total Custom1"->"FCCS_OpeningBalance"->
    "FCCS_Managed Data"->"Total Custom1")+("13660000_stat"->"FCCS_Intercompany Entities"->"FCCS_Managed Data"->"No Custom2"->"No Custom1"->
    "FCCS_Mvmts_NetIncome"/"13660000_stat"->"FCCS_Intercompany Entities"->"FCCS_Managed Data"->"No Custom2"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome"
    )
)
ENDFIX

```

Caso d'uso Cliente A - Script di calcolo modificato

Lo script di calcolo modificato utilizza la tecnica di addizione successiva e l'elaborazione BOTTOMUP.

- a. Esecuzione del calcolo in modalità BSO - SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
- b. @CREATEBLOCK viene usato per creare blocchi IC_Inventory_Alloc target basati su blocchi di dati FCCS_Managed di origine, BOTTOMUP
- c. Invece dei membri più alti di Calcolo dinamico, vengono usati membri memorizzati a destra

```

SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE;
FIX ("Entity Currency", "Entity Input")
FIX (@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300","13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400",
"13313500","13050000","13312100"),
@LEVMBS("Custom1", 0), "No Custom2", @LEVMBS("Intercompany", 0))
    "FCCS_Managed Data" (
        @CALCNODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISLEV("Entity", 0))
            @CREATEBLOCK("No Custom1"->"No Custom2"->@LIST("IC_Inventory_Alloc", "ICElin", "IC_DeFlax"));
    )
    ENDIF
)
ENDFIX
FIX (@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300","13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400",
"13313500","13050000","13312100"),
@LIST("IC_Inventory_Alloc", "ICElin", "IC_DeFlax"), "No Custom1", "No Custom2", @LEVMBS("Intercompany", 0))
    "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
        IF (@ISLEV("Entity", 0))
            #Missing;
    )
    ENDIF
)
ENDFIX
/* Allocate IC Info based on statistical information */
FIX (@RELATIVE("Total Custom1", 0), "No Custom2", "No Intercompany", @LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300",
"13440000","13660000","13311400","13311500","13311600",
"13313400","13313500","13050000","13312100"))
    "FCCS_Managed Data" (
        @CALCNODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISLEV("Entity", 0))
            "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome" - "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome" - ("FCCS_Mvmts_NetIncome" + "FCCS_OpeningBalance");
        )
    )
    ENDIF
)
ENDFIX

```

Caso d'uso Cliente B

È stato necessario riscrivere il calcolo del conto eccedenza dopo la migrazione a Conto come modello sparso. La proprietà Memorizzazione dati dei membri padre popolati nella dimensione Trasferimento è Calcolo dinamico. Ciò ha provocato alcuni problemi perché le tempificazioni di consolidamento sono state compromesse. È stato necessario interrompere il calcolo dopo la migrazione.

Tempificazione pari a un anno intero dopo l'adozione delle procedure consigliate:

I messaggi di avviso sono ordinati e visualizzati in base al numero di riga dello script.

Per visualizzare gli avvisi di convalida delle regole in Calculation Manager:

1. Aprire Calculation Manager e selezionare la scheda **Errori e avvisi**.
2. Fare clic sull'icona **Esegui** per visualizzare gli avvisi.

Nelle seguenti sezioni vengono forniti i dettagli su come risolvere gli avvisi di convalida delle regole.

Convalida degli script Gestione calcoli per l'uso dell'ancoraggio

Attenersi alle linee guida riportate di seguito per il corretto utilizzo dell'ancoraggio negli script Gestione calcoli:

Per applicazioni non DSO

- Se il blocco FIX include un unico membro Trasferimento, Financial Consolidation and Close consiglia di utilizzare il membro Trasferimento come ancoraggio.
- Se sono presenti più membri Trasferimento nel blocco FIX, non è possibile scegliere un membro Trasferimento come ancoraggio. In questo caso, è possibile scegliere un membro nelle altre dimensioni sparse come ancoraggio.
- – Per i calcoli configurabili (punti di inserimento), non è possibile scegliere un membro delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità o Vista come ancoraggio.
- – Per le regole su richiesta, non è possibile scegliere un membro delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità, Consolidamento o Valuta.
- Evitare di utilizzare un membro di una dimensione densa come ancoraggio. Nel caso di applicazioni non DSO, Conto è una dimensione densa. Per i blocchi di membri densi, CALCMODE(BOTTOMUP) non sarà caratterizzato da vantaggi a livello di prestazioni.

Per applicazioni DSO

- Nelle applicazioni DSO, Trasferimento è una dimensione densa. In caso di passaggio da un'applicazione non DSO a un'applicazione DSO, è necessario assicurarsi che un membro della dimensione Trasferimento non sia un ancoraggio. È possibile scegliere un membro della dimensione Conto come ancoraggio per il blocco di membri, dal momento che Conto è un dimensione sparsa nelle applicazioni DSO.
- Se non è possibile scegliere un membro Conto come ancoraggio, come ancoraggio scegliere un membro di qualsiasi altra dimensione sparsa.
- – Per i calcoli configurabili (punti di inserimento), non è possibile scegliere un membro delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità o Vista (dimensione densa) come ancoraggio.
- – Per le regole su richiesta, non è possibile scegliere un membro delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità, Consolidamento o Valuta.
- Evitare di utilizzare un membro di una dimensione densa come ancoraggio. Nelle applicazioni DSO, Trasferimento e Periodo sono dimensioni dense. Per i blocchi di membri densi, CALCMODE(BOTTOMUP) non sarà caratterizzato da vantaggi a livello di prestazioni.

Di seguito è riportato un esempio di calcolo configurabile (regola di inserimento) per un'applicazione non DSO. Ogni riga è contrassegnata da #, che rappresenta il numero di riga.

```
#1 FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Journal Input", "FCCS_Managed Data", "IFRS_IN
", "Entity Currency", "FCCS_Mvmts_NetIncome", @relative("Total Categories",
0), @relative("Total Area", 0), @LEVMBERS("Intercompany", 0) @relative("Total
Custom", 0))
#2     "FCCS_Entity Input" (
#3         IF (@ISMBR("Actual_Red"))
#4             IF (@ISUDA("Entity", "B10") AND ("FCCS_Mvmts_NetIncome" <>
#Missing))
#5                 ENDIF
#6             ENDIF
#7         )
#8 ENDFIX
```

In questo script di esempio, il processo di convalida delle regole genererà il seguente avviso:

Riga 2: utilizzare il membro Trasferimento FCCS_Mvmts_NetIncome come ancoraggio invece del membro di ancoraggio FCCS_Entity Input.

Di seguito è riportato un esempio di calcolo configurabile (regola di inserimento) per un'applicazione DSO. Ogni riga è contrassegnata da #, che rappresenta il numero di riga.

```
#1 FIX("FCCS_Periodic","FCCS_No Intercompany","No operating
Expense","Product1      ","CORP_IN","IC_PROFIT_ACC ")
#2     "FCCS_Managed Data"(
#3     @CALCMODE(BOTTOMUP);
#4     IF (@ISMBR("FY21"))
#5         "FCCS_OpeningBalanceAdjustment"=10;
#6     ENDIF
#7 )
#8 ENDFIX
```

In questo script di esempio, il processo di convalida delle regole genererà il seguente avviso:

Riga 2: utilizzare il membro Conto IC_PROFIT_ACC come ancoraggio invece del membro di ancoraggio FCCS_Managed Data.

Convalida degli script Gestione calcoli per @CALCMODE (BottomUp)

@CALCMODE(BOTTOMUP) e @CALCMODE(TOPDOWN)

Financial Consolidation and Close consiglia di utilizzare BOTTOMUP, e non TOPDOWN, per velocizzare i calcoli mediante i calcoli configurabili (punti di inserimento) o regole su richiesta .

Durante l'elaborazione BOTTOMUP, ovvero l'approccio predefinito per i calcoli, Essbase determina i blocchi di dati esistenti da calcolare prima di calcolare i dati utilizzando i blocchi di membri sparsi. Essbase calcola quindi i blocchi da calcolare durante il calcolo completo del database.

Esempio: $A = B + C$

A viene calcolato solo se B e C esistono nel database. La dipendenza di A con B e C è nota prima dell'avvio del calcolo effettivo.

Durante l'elaborazione TOPDOWN, Essbase calcola la formula su tutti i potenziali blocchi di dati mediante i membri sparsi nel blocco di membri.

Esempio: $A = B \rightarrow D + C \rightarrow D$

Per calcolare la formula, Essbase deve esaminare tutte le combinazioni di A per vedere se esiste $B \rightarrow D$ o $C \rightarrow D$.

Essbase utilizza l'elaborazione BOTTOMUP come meccanismo predefinito per calcolare una formula assegnata a un membro sparso, a meno che la formula non sia complessa; in questo caso, il calcolo verrà eseguito in base all'elaborazione TOPDOWN.

Un'espressione complessa deve soddisfare i seguenti criteri:

- Contiene operatori transdimensionali [\rightarrow]
- Utilizza una o più funzioni di intervallo, ad esempio @AVGRANGE, @MAXRANGE, @MINRANGE o @SUMRANGE
- Utilizza funzioni relazionali o finanziarie, ad esempio @ANCESTVAL, @NEXT, @PARENTVAL, @SHIFT, @ACCUM o @GROWTH

In situazioni simili, Essbase fornisce la funzione @CALCMODE(BOTTOMUP) per far sì che i calcoli di formule sparse vengano eseguite in modalità BOTTOMUP.

Di seguito è riportato un esempio di calcolo configurabile (regola di inserimento). Ogni riga è contrassegnata da #, che rappresenta il numero di riga.

```
#1     FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Entity Input", "Entity Currency",
"      "FCCS_ClosingBalance_Input", "FCCS_Balance Sheet", "FCCS_Total Data
Source")
#2     "FCCS_Income_Statement" (
#3     "FCCS_Movements"=@CURRMBR("Entity")->"FCCS_Contribution" ->
"FCCS_Movements";
#4     )
#5     ENDFIX
```

In questo script di esempio, il processo di convalida delle regole genererà il seguente avviso:

```
Riga 2: utilizzare @CalcMode (BOTTOMUP) per il blocco di membri
FCCS_Income_Statement.
```

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al seguente argomento: https://docs.oracle.com/cd/E57185_01/ESBTR/calcmode_func.html

Convalida degli script Gestione calcoli per i cubi BSO ibridi

Per le applicazioni Financial Consolidation and Close ibride, è consigliabile utilizzare SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE/FULL laddove applicabile per ottimizzare i risultati delle prestazioni.

Per impostazione predefinita, i calcoli configurabili (regole di inserimento) includono HYBRIDBSOINCALCSCRIPT impostato su FULL, mentre per le regole su richiesta HYBRIDBSOINCALCSCRIPT è impostato su NONE.

Il processo di convalida delle regole verifica se lo script contiene membri della dimensione CustomTop, che includono il tipo di memorizzazione Calcolo dinamico.

- Se l'espressione contiene 0 o 1 membro CustomTop, viene visualizzato un avviso che richiede di impostare HYBRIDBSOINCALCSCRIPT su NONE (se è impostato su FULL).
- Se l'espressione contiene 2 o più membri CustomTop, viene visualizzato un avviso che richiede di impostare HYBRIDBSOINCALCSCRIPT su FULL (se è impostato su NONE).

Di seguito è riportato un esempio di regola su richiesta. Ogni riga è contrassegnata da #, che rappresenta il numero di riga.

```
#1 FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Mvmts_NetIncome", @RELATIVE("AllDepts", 0), "No Department")
#2   FIX (@RELATIVE("TotalHFM", 0))
#3     "StkCmpRev_CE" = -("555011_CE"->"FCCS_YTD"->"FCCS_Intercompany
Top") - ("555012_CE"->"FCCS_YTD"->"FCC_Intercompany Top");
#4   ENDFIX
#5 ENDFIX
```

In questo script di esempio, il processo di convalida delle regole genererà il seguente avviso:

Riga 3: disabilitare il calcolo ibrido per questo blocco con SET
HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al seguente argomento: <https://docs.oracle.com/en/cloud/paas/analytics-cloud/tress/hybridbsoincalcscrip.html>.

Convalida degli script Gestione calcoli per @CALCMODE (BLOCK)

Per questo specifico caso d'uso, Financial Consolidation and Close consiglia di aggiungere @CalcMode (BLOCK), laddove applicabile, per migliorare le prestazioni.

Per ulteriori informazioni su @CalcMode (BLOCK), fare riferimento al seguente argomento: https://docs.oracle.com/cd/E57185_01/ESBTR/calcmode_func.html.

Per capire se @CALCMODE(BLOCK) è obbligatorio all'interno di un blocco di ancoraggio per applicazioni sia DSO che non DSO, il processo di convalida delle regole controlla le seguenti condizioni:

- Se le espressioni incluse nel blocco di ancoraggio sono complesse
- Se l'espressione contiene determinate funzioni, ad esempio @ANCEST, @CURRMBR, @ISMBR in un membro denso, @MDANCESTVAL, @MDPARENTVAL, @MDSHIFT, @NEXT, @PARENT, @PARENTVAL, @PRIOR, @SANCESTVAL, @SPARENTVAL, @SHIFT

Se queste condizioni vengono soddisfatte, il processo di convalida restituisce un avviso contenente il numero di riga.

Di seguito è riportato un esempio di calcolo configurabile (regola di inserimento). Ogni riga è contrassegnata da #, che rappresenta il numero di riga.

```
#1   FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Entity Input", "Entity Currency",
"FCCS_ClosingBalance_Input", "FCCS_Balance Sheet", "FCCS_Total Data Source")
#2   "FCCS_Income_Statement" (
#3   "FCCS_Movements"=@CURRMBR("Entity")->"FCCS_Contribution" ->
"FCCS_Movements";
#4   )
#5   ENDFIX
```

In questo script di esempio, il processo di convalida delle regole genererà il seguente avviso:

Riga 2: utilizzare @CalcMode (BLOCK) per il blocco di membri
FCCS_Income_Statement.

Calcola trasferimenti (dall'input del saldo di chiusura)

La regola Calcola trasferimenti è facoltativa e dipende dalle impostazioni delle dimensioni Trasferimento e Conto.

I membri della dimensione Trasferimento di livello 0 possono essere configurati per l'uso come membri di trasferimento calcolato per uno o più conti. I conti possono essere quindi configurati per calcolare il trasferimento del periodo corrente in base all'importo dell'input del saldo di chiusura. L'importo del trasferimento calcolato viene contabilizzato nel trasferimento selezionato per il conto interessato. Quando a un conto di livello 0 non è stato assegnato un membro di trasferimento calcolato, è possibile applicare un trasferimento predefinito.

La regola calcola la differenza tra l'importo dell'input del saldo di chiusura e il valore della somma del saldo di apertura del periodo corrente e degli altri dati di trasferimento già contabilizzati nel conto. La differenza calcolata viene contabilizzata nel membro di trasferimento designato per il conto. Tenere presente che i dati contabilizzati dalla regola di sistema vengono elaborati come se fossero stati immessi da un utente. Se le immissioni di dati successive popolano altri membri di trasferimento, il membro calcolato non verrà reimpostato o ricalcolato finché la regola non verrà eseguita di nuovo. Se il trasferimento designato per un conto viene modificato tramite la manutenzione dei metadati dopo la prima esecuzione della regola, l'importo calcolato in origine non verrà cancellato quando la regola verrà eseguita di nuovo, ma il valore verrà conservato come se i dati fossero stati immessi da un utente.

La regola di sistema Calcola trasferimenti può essere abilitata o disabilitata in qualsiasi momento nella scheda **Valuta locale** della schermata **Consolidamento: processo**. L'abilitazione o la disabilitazione della regola può essere modificata solo nella scheda **Valuta locale**. Se è abilitata nella scheda Valuta locale, la regola è abilitata anche per Input padre nella scheda Tradotto e per Input contributo nella scheda Consolidato. Se è disabilitata nella scheda Valuta locale, la regola è disabilitata per tutti i membri Input in tutte le schede.

La regola Calcola trasferimenti viene visualizzata nella scheda Tradotto solo se l'opzione Input padre è stata abilitata da Creazione applicazione o Abilita funzioni. Viene visualizzata nella scheda Consolidato solo se l'opzione Input contributo è stata abilitata.

Per abilitare la regola di sistema Calcola trasferimenti, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Consolidamento**.
2. Se non è già selezionata, selezionare la scheda **Consolidamento: processo**.
3. Per calcolare i trasferimenti dalle immissioni di input del saldo di chiusura, procedere come segue.
 - a. Selezionare la scheda **Valuta locale**.
 - b. Selezionare la regola **Calcola trasferimenti**.
 - c. Nel pannello a destra modificare **Abilitato** in **Sì**.

È possibile utilizzare la variabile di sostituzione per controllare la sequenza della regola di sistema Calcola trasferimenti. Se si aggiunge la variabile di sostituzione CalcMvmtsPostFCCS10 e si imposta il valore su True, la regola Calcola trasferimenti

verrà eseguita dopo la regola FCCS_10. Se questa variabile di sostituzione non esiste oppure esiste ma non è impostata su True, la regola di sistema Calcola trasferimenti viene eseguita prima della regola FCCS_10.

Per informazioni dettagliate sulle modalità di configurazione delle impostazioni di metadati Trasferimento e Conto, fare riferimento alle sezioni [Definizione delle proprietà del conto](#) e [Impostazione dei valori degli attributi dei conti](#).

 **Nota:**

Se si sceglie di annullare la contabilizzazione di un giornale contabilizzato in fase di Input saldo chiusura/Periodico di un conto, in questa fase non verrà ripetuto automaticamente il calcolo del trasferimento predefinito.

Se si tratta dell'unico giornale che influisce sul membro Input saldo chiusura nello stesso punto di vista (Conto, Origine dati, Interaziendale, Entità, Custom, Consolidamento), sarà necessario un giornale di correzione per cancellare i dati nel trasferimento predefinito dello stesso POV creato. A tale scopo, procedere come segue.

1. Creare un giornale di correzione con il valore inverso incluso nel trasferimento predefinito utilizzando debiti e crediti appropriati per i tipi di conto corrispondenti.
2. Contabilizzare il giornale che include la correzione. I dati ora verranno cancellati per il membro trasferimento predefinito.

Per ulteriori informazioni sulla regola Calcola trasferimenti, guardare il video seguente:



[Calcolo di trasferimenti dall'input del saldo di chiusura](#)

Panoramica su equity pick-up

Background

È possibile definire una persona giuridica in uno dei modi indicati di seguito.

Un'associazione, una corporation, una partnership, una proprietà, un trust o un singolo dotato di stato giuridico a fini legali. Una persona giuridica possiede la capacità giuridica di sottoscrivere accordi o contratti, assumere obblighi, contrarre o pagare debiti, citare ed essere citata in giudizio e rispondere delle proprie azioni.

Il termine Limited Company (LC) indica una forma societaria che limita la quantità di responsabilità a carico dei propri azionisti. Una Public Limited Company (PLC) è una società i cui titoli vengono scambiati in borsa e possono essere acquistati e venduti da chiunque.

Gran parte delle principali corporation è formata da numerose società, riunite nel tempo per formare una società di capitali. L'aggregazione aziendale di tali società dipende dall'incrocio delle quote azionarie possedute delle diverse aziende.

Ogni società deve predisporre rendicontazioni finanziarie in base ai requisiti della giurisdizione in cui opera. Ad esempio, tutte le Limited Company Incorporated del Regno Unito devono rendicontare alla "Companies House", l'organizzazione governativa

responsabile della registrazione delle limited company. Anche le Public Limited Company sono tenute alla rendicontazione secondo quanto previsto dai requisiti della borsa in cui sono registrate. Queste Public Limited Company devono presentare i risultati finanziari consolidati non solo della singola azienda ma anche delle altre società nelle quali detengono una quota di proprietà.

Una società che possiede azioni di altre società può essere indicata con il termine "holding". La società holding può detenere direttamente l'intero pacchetto azionario di un'altra società, oppure una quota più o meno consistente. Ma può anche possedere azioni di una società che a sua volta è proprietaria di quote di una terza società, creando così una situazione di proprietà indiretta. La misura del controllo che una società holding esercita sulla società posseduta determina come vengono combinati i risultati di quest'ultima e quelli della holding in sede di presentazione dei risultati consolidati.

In genere se una holding possiede una quota superiore al 50% delle azioni con diritto di voto di un'altra società, quest'ultima viene detta "controllata". Se una società holding possiede una quota compresa tra il 20% e il 50% delle azioni con diritto di voto di un'altra società, viene ritenuta in grado di esercitare una "influenza notevole" ma non il controllo sulla società posseduta. Se una holding possiede una quota inferiore al 20% delle azioni con diritto di voto di un'altra società, viene considerata priva di capacità di influenza o controllo sulla società posseduta.

Una persona giuridica di norma registra i propri investimenti in altre società utilizzando il metodo contabile Costo, tranne nei casi in cui la normativa locale preveda altrimenti. Tale metodo contabile prevede che le azioni acquistate vengano registrate dalla holding al costo iniziale alla data di acquisto e in genere non subiscono variazioni sino alla cessione. Al momento della vendita, vengono debitamente registrati eventuali perdite o utili dell'investimento. Un metodo alternativo per la contabilizzazione dell'investimento è rappresentato dal metodo equity (del patrimonio netto). In base a tale metodo, il costo iniziale registrato al momento dell'acquisizione viene adeguato periodicamente sulla base della quota di profitti e perdite di competenza della holding fatta registrare dalla società partecipata.

Quando si applica questo metodo contabile alle dichiarazioni di una società legale, si parla di equity pick-up (EPU) per distinguerlo dal metodo di consolidamento equity. Il metodo equity pick-up si applica agli investimenti eseguiti e registrati da una persona giuridica nei propri record legali. Si ricorre al metodo di consolidamento equity quando una persona giuridica aggrega i dati delle società di cui possiede quote in modo diretto o indiretto e riporta i risultati consolidati. Il principio che soggiace alla contabilizzazione con equity pick-up e al metodo di consolidamento equity è sostanzialmente identico ma viene applicato in circostanze diverse (confronto tra i risultati della persona giuridica e i risultati consolidati).

Per registrare i risultati dell'equity pick-up, la quota di competenza della holding della variazione nell'equity della proprietaria per il periodo (in genere profitti o perdite della società posseduta meno la quota di eventuali dividendi dichiarati di competenza della holding), viene registrata nei record contabili della società holding sotto forma di ricavi, con il relativo incremento di valore dell'investimento nella controllata. Eventuali quote di guadagni di società possedute in modo indiretto vengono registrate in quanto nelle entrate dichiarate della società posseduta sono già registrati utili da azioni di tutte le società che possiede.

In strutture complesse di proprietà a più livelli, per ottenere risultati corretti è richiesta una sequenza specifica di calcoli dell'equity pick-up. Se, ad esempio, la società A possiede azioni della società B che a sua volta possiede azioni della società C, il calcolo dell'equity pick-up della società B deve essere eseguito prima di quello della

società A, in modo che i guadagni e l'adeguamento di investimento registrati dalla società B vengano poi adeguatamente riportati nella società A.

Prerequisiti

La funzione Equity pick-up di Financial Consolidation and Close si basa sulle impostazioni e sui requisiti di configurazione indicati di seguito.

- La gerarchia della dimensione Entità rappresenta in modo preciso le relazioni di proprietà diretta tra le società holding e le società alle quali si applica l'EPU.
- Le entità della dimensione Entità possono essere identificate come persone giuridiche.
- Esiste una sola società holding per il metodo sotto ogni entità padre e la valuta entità della holding è uguale a quella dell'entità padre.
- Se è necessario identificare l'EPU segnalato per ciascuna società holding dalle singole società legali di cui la holding detiene una quota di proprietà diretta o indiretta, tutte le società legali della dimensione entità devono essere contrassegnate come interaziendali nella dimensione Entità ed essere presenti come entità di livello 0 nella dimensione Interaziendale.
- Se è necessario identificare l'EPU segnalato per ciascuna società holding dalle singole società legali di cui la holding detiene una quota di proprietà solo diretta, mentre la proprietà indiretta viene raggruppata provvisoriamente nelle società holding possedute direttamente, tutte le società legali e tutte le entità padre della dimensione Entità devono essere indicate come Interaziendali nella dimensione Entità e figurare come entità di livello 0 nella dimensione Interaziendale.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Abilitazione di Equity pick-up](#)
- [Elaborazione di equity pick-up](#)

Per ulteriori informazioni sulla funzione Equity pick-up, guardare questo video:



[Equity pick-up](#)

Abilitazione di Equity pick-up

Per potere utilizzare la funzione Equity pick-up è innanzitutto necessario abilitarla con uno dei metodi indicati di seguito.

- Creazione dell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Creazione di un'applicazione](#).

- Dalla schermata di abilitazione dopo la creazione dell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Abilitazione delle funzioni dell'applicazione](#).

Nota:

L'opzione Equity pick-up può essere abilitata solo se è abilitata la funzione Gestione proprietà.

Modifiche dei metadati per Equity pick-up

Abilitando Equity pick-up, verranno creati i metadati necessari. Non è possibile rimuovere i metadati predefiniti di Equity pick-up dopo averli abilitati.

- Metadati di Equity pick-up:
 - i conti Bilancio patrimoniale e Conto economico di Equity pick-up;
 - il conto di origine di Equity pick-up (conto note);
 - il membro dell'origine dati di Equity pick-up.
- Conti:

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consolid Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consolid Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting	Time Balance
FCFS_Total Pre Tax Income	FCFS_Continuing Operat	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCFS_Operating Income	FCFS_Total Pre Tax Inco	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCFS_Other Income Expense	FCFS_Total Pre Tax Inco	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCFS_Equity Company Income	FCFS_Other Income Exp	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
Dividends from Subsidiaries	FCFS_Other Income Exp	Never Share	Never Share	Never Share	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
Interest Income	FCFS_Other Income Exp	Never Share	Never Share	Never Share	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consolid Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consolid Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting
FCFS_Intangible Assets	FCFS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCFS_Fixed Assets	FCFS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCFS_Investment in Equity Companies	FCFS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCFS_Investment in Equity Companies Investment	FCFS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCFS_Investment in Equity Companies Equity Pickup	FCFS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCFS_Investment in Equity Companies Income	FCFS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense









Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consolid Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consolid Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting	Time Balance	Exchange Rate Type
FCFS_Balance Sheet	Account	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCFS_Total Balance Sheet-Net Asset Ap	FCFS_Balance Sheet	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCFS_Total Balance Sheet-Cash and Nor	FCFS_Balance Sheet	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCFS_EPU Source	FCFS_Balance Sheet	Store	Store	Store	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Equity	Non-Expense	Balance	No Rate
FCFS_Income Statement	Account	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow	No Rate

Origine dati:

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consolid Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consolid Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Default Alias Table	en_FRS Alias Table	Description	USD
FCFS_Total Input And Adjusted	FCFS_Total Data Source	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Unspecified	Addition	No	<None>	Total Input And Adjusted			
FCFS_Data Input	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Data Input			
FCFS_Managed Data	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Managed Data			
FCFS_Supplemental Data ¶	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Supplemental Data			
FCFS_Other Data	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Other Data			
FCFS_Journal Input ¶	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Journal Input			
FCFS_EPU	FCFS_Total Input And Adjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	EPU			

- Verrà aggiunta una regola Calcoli di sistema EPU nella scheda **Valuta locale** della schermata **Consolidamento: processo**.
- Verranno aggiunti set di regole di consolidamento configurabili popolati.
- La prima volta che si abilita Equity pick-up, l'impostazione di calcolo della regola deve essere "Sì" (Attivo).

Se l'impostazione di calcolo di Equity pick-up viene modificata in "No" (Inattivo), l'applicazione tornerà in modalità non-Equity pick-up.

General	
Name :	Equity Pickup
Type :	System Calculation
Applicable Consolidation Members	
Entity Input	
Calculation Settings	
Equity Pickup sequence and calculation	Yes
Equity Pickup Accounts and Movements	 
Default Accounts and Movements	
Source Collection Account	FCCS_EPUSource 
Account 1	FCCS_Equity Company Income 
Account 1 Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome 
Account 2	FCCS_Investment In Equity ... 
Account 2 Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome 

Impostazioni di conti e trasferimenti

Se abilitata, verrà creata una configurazione con singolo set di regole di sistema EPU denominata **Conti e trasferimenti predefiniti**. Il set di regole include quanto segue.

- Conto raccolta di origine: FCCS_EPUSource
- Conto 1: FCCS_Equity Company Income
- Trasferimento conto 1: FCCS_Mvmts_NetIncome
- Conto 2: FCCS_Investment in Equity Companies EPU
- Trasferimento conto 2: FCCS_Mvmts_NetIncome

Tutte e cinque le voci di membri dei metadati possono essere modificate partendo dalle voci predefinite. Tutti i conti selezionati devono essere conti di tipo valuta di livello 0 non dinamici. Conto 1 e Conto 2 devono essere diversi. Entrambi i membri Trasferimento devono essere di livello 0 e discendenti di FCCS_Mvmts_Subtotal.

Dopo aver modificato una o più voci, fare clic sull'icona **Salva**.

Oltre a modificare la configurazione del set di regole predefinito, è possibile aggiungere ulteriori configurazioni di set di regole di sistema. Per aggiungere un set di regole, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**.

Immettere il nome del set di regole. Deve essere diverso dal nome di qualsiasi altro set di regole di sistema EPU.

Effettuare una selezione da **Conto raccolta di origine**. Può essere lo stesso conto raccolta di origine presente nelle impostazioni di altre regole di sistema.

Selezionare i due conti e i due membri Trasferimento per la configurazione del secondo set di regole di sistema. In ogni set di regole aggiuntivo possono essere utilizzati gli stessi conti e trasferimenti, ma ciascun set di regole deve avere conti diversi per Conto 1 e Conto 2.

Ricordarsi di salvare i set di regole dopo aver apportato le modifiche.

Per eliminare un set di regole, selezionare l'icona **X** a destra del nome del set.

General

Name : Equity Pickup
Type : System Calculation

Applicable Consolidation Members

Entity Input

Calculation Settings

Equity Pickup sequence and calculation Yes

Equity Pickup Accounts and Movements +

Default Accounts and Movements

Source Collection Account	FCCS_EPUSource
Account 1	EPU Liability Account
Account 1 Movement	FCCS_Mvmts_OtherCurrentLia...
Account 2	EPU Asset Account
Account 2 Movement	FCCS_Mvmts_OtherCurrentAss...

User Created EPU 1

Source Collection Account	FCCS_EPUSource
Account 1	EPU Expense Account
Account 1 Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome
Account 2	EPU Revenue Account
Account 2 Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome

Regole di consolidamento configurabile

Manage Consolidation Rules			
Search	Status	All Rules	Close
<input type="checkbox"/>		EPU - Prepare Source Data Prepare Equity Pickup source data	3/21/2019 epm_default_cloud_admin
<input type="checkbox"/>		EPU - Consolidate EPU Source Data Consolidate EPU Source Data at Ownership %	3/21/2019 epm_default_cloud_admin
<input type="checkbox"/>		EPU - Reverse Holding Company Data Reverse Holding Company EPU data	3/13/2019 epm_default_cloud_admin
<input type="checkbox"/>		EPU - Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping Consolidate EPU Source Data at Ownership %	3/21/2019 epm_default_cloud_admin

Regole di consolidamento per Equity pick-up

Dai set di regole di consolidamento dipendono le condizioni riportate di seguito.

- Quali set di dati di origine vengono utilizzati per generare i risultati EPU contabilizzati per ogni società holding.
- La modalità di identificazione dei risultati EPU (tutte le società possedute in modo diretto o indiretto identificate separatamente oppure le società possedute in modo indiretto raggruppate all'interno di quelle di proprietà diretta).

- Se i risultati EPU devono essere contabilizzati in un unico membro per ogni eventuale dimensione customizzata creata dall'utente oppure in ogni membro di livello 0.

I quattro set di regole di consolidamento predefinito forniscono le opzioni riportate di seguito.

EPU - Preparazione origine dati

EPU – Prepare Source Data (Rule-set)

Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	Current Entity Ownership %
Dimension	Source POV
Entity	#Legal Company#
Account	ILvl0Descendants("FCCS_Total Equity") Excluding: "FCCS_Equity Company Income"
Inter-company	ILvl0Descendants("FCCS_Intercompany Top")
Movement	ILvl0Descendants("FCCS_ClosingBalance") Excluding "FCCS_OpeningBalance"
Data Source	ILvl0Descendants("FCCS_Total Data Source")
<custom dimension>	ILvl0Descendants("Total <custom dimension>")

EPU – Prepare Source Data – Gather Source Data (Rule)

Condition:	<i>inherited</i>	
Factor:	<i>inherited</i>	
Processing Option:	Add	
Dimension	Source POV	Redirect Target Member
Entity	<i>inherited</i>	
Account	<i>inherited</i>	"FCCS_EPUSource"
Inter-company	<i>inherited</i>	#Source POV Entity#
Movement	<i>inherited</i>	"FCCS_No Movement"
Data Source	<i>inherited</i>	"FCCS_EPU"
<custom dimension>	<i>inherited</i>	"No <custom dimension>"

Questo set di regole popolato raccoglie i dati di origine dalla società posseduta per il totale equity escludendo le entrate società equity.

Per ogni dimensione customizzata creata dal client, vengono combinati in un unico membro "Nessun <custom>" tutti i dati di livello 0 per le successive attività di reporting.

È possibile copiare questo set di regole, quindi modificare e distribuire la copia, se necessario (per ulteriori dettagli sulla copia e la modifica di set di regole, fare riferimento alla sezione [Gestione di regole e set di regole di consolidamento](#)). Ad esempio, se è necessario eseguire il reporting dei dati in modo separato per tutti i membri di livello 0 di una dimensione customizzata specifica, la dimensione deve essere rimossa dall'ambito del set di regole copiato. I dati EPU verranno quindi elaborati per ciascun membro di tale dimensione invece di essere raggruppati in un singolo membro. Tenere presente che l'impatto sulle prestazioni dell'applicazione potrebbe essere considerevole.

Se il set di regole di sistema EPU predefinito è stato modificato o sono stati aggiunti ulteriori set di regole di sistema EPU, deve essere stato distribuito un set di regole di consolidamento Preparazione origine dati per ogni conto raccolta di origine univoco. In ciascuna regola Preparazione origine dati, il conto raccolta di origine è specificato come campo Reindirizza membro target per la dimensione Conto.

È possibile creare set di regole di consolidamento aggiuntivi copiando il set di regole popolato (con le regole) e modificando il nuovo set o le relative regole. Il set di regole popolato non può essere modificato, ma è possibile annullarne la distribuzione se viene sostituito da nuovi set di regole.

EPU - Consolidamento dati di origine EPU

EPU – Consolidate EPU Source Data (Rule-set)

Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	None
Dimension	Source POV
Account	"FCCS_EPUSource"
Movement	"FCCS_No Movement"
Data Source	"FCCS_EPU"

EPU – Consolidate EPU Source Data – Reverse Proportionalize (Rule)

Condition:	<i>inherited</i>	
Factor:	Current Entity Consolidation %	
Processing Option:	Subtract	
Dimension	Source POV	Redirect Target Member
Account	<i>inherited</i>	
Movement	<i>inherited</i>	
Data Source	<i>inherited</i>	

EPU – Consolidate EPU Source Data – Consolidate at Ownership % (Rule)

Condition:	<i>inherited</i>	
Factor:	Current Entity Ownership %	
Processing Option:	Add	
Dimension	Source POV	Redirect Target Member
Account	<i>inherited</i>	
Movement	<i>inherited</i>	
Data Source	<i>inherited</i>	

Questo set di regole popolato consolida i dati di origine inizialmente raccolti dal primo set di regole al valore di % proprietà e identifica la società legale di origine posseduta in modo diretto o indiretto dalla quale sono stati derivati di dati.

Tale società è identificata dal membro Interaziendale utilizzato durante il consolidamento dei dati.

Si noti che tutte le società legali devono quindi essere identificate come **ICP_Entity_Yes** nella dimensione Entità in modo che nella dimensione Interaziendale venga creato un membro base corrispondente.

Se il set di regole di sistema EPU predefinito è stato modificato o sono stati aggiunti ulteriori set di regole di sistema EPU, deve essere stato distribuito un set di regole di consolidamento

Consolidamento dati di origine EPU per ogni conto raccolta di origine univoco. In ciascun set di regole Consolidamento dati di origine EPU, il punto di vista di origine per i membri Conto, Trasferimento e Origine dati deve essere uguale a quello specificato per i campi Reindirizza membro target nel set di regole Preparazione origine dati corrispondente.

È possibile creare set di regole di consolidamento aggiuntivi copiando il set di regole popolato (con le regole) e modificando il nuovo set o le relative regole. Il set di regole popolato non può essere modificato, ma è possibile annullarne la distribuzione se viene sostituito da nuovi set di regole.

EPU - Consolidamento raggruppamento indiretto dei dati di origine EPU

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping (Rule-set)

Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	None
Dimension	Source POV
Account	"FCCS_EPUSource"
Inter-company	ILvl0Descendants("FCCS_Intercompany Top")
Movement	"FCCS_No Movement"
Data Source	"FCCS_EPU"

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping – Reverse Proportionalize (Rule)

Condition:	<i>inherited</i>
Factor:	Current Entity Consolidation %
Processing Option:	Subtract
Dimension	Source POV Redirect Target Member
Account	<i>inherited</i>
Inter-company	<i>inherited</i>
Movement	<i>inherited</i>
Data Source	<i>inherited</i>

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping – Consolidate at Ownership % (Rule)

Condition:	<i>inherited</i>
Factor:	Current Entity Ownership %
Processing Option:	Add
Dimension	Source POV Redirect Target Member
Account	<i>inherited</i>
Inter-company	<i>inherited</i> #Source POV Entity#
Movement	<i>inherited</i>
Data Source	<i>inherited</i>

Questo set di regole popolato consolida i dati di origine inizialmente raccolti dal primo set di regole al valore di % proprietà e identifica la società legale di origine posseduta in modo diretto dalla quale sono stati derivati di dati.

Tale società è identificata dal membro Interaziendale utilizzato durante il consolidamento dei dati.

Si noti che tutte le società legali e tutte le entità padre devono quindi essere identificate come IC_Entity_Yes nella dimensione Entità in modo che nella dimensione Interaziendale venga creato un membro base corrispondente.

Se il set di regole di sistema EPU predefinito è stato modificato o sono stati aggiunti ulteriori set di regole di sistema EPU, deve essere stato distribuito un set di regole di consolidamento Consolidamento dati di origine EPU per ogni conto raccolta di origine univoco. In ciascun set di regole Consolidamento dati di origine EPU, il punto di vista di origine per i membri Conto, Trasferimento e Origine dati deve essere uguale a quello specificato per i campi Reindirizza membro target nel set di regole Preparazione origine dati corrispondente.

È possibile creare set di regole di consolidamento aggiuntivi copiando il set di regole popolato (con le regole) e modificando il nuovo set o le relative regole. Il set di regole popolato non può essere modificato, ma è possibile annullarne la distribuzione se viene sostituito da nuovi set di regole.

È necessario distribuire il set di regole EPU - Consolidamento dati di origine EPU o EPU - Consolidamento raggruppamento indiretto dei dati di origine EPU, ma non entrambi.

EPU - Storno dati della società holding

EPU – Reverse Holding Company data		(Rule-set)
Condition:	Entity Current Method = Holding	
Factor:	Specific 100%	
Dimension	Source POV	
Entity	#Legal Company#	
Account	"FCCS_Investment In Equity Companies Equity Pickup"	
	"FCCS_Equity Company Income"	
Data Source	"FCCS_EPU"	

EPU – Reverse Holding Company data – Reverse Proportionalize			(Rule)
Condition:	<i>inherited</i>		
Factor:	<i>inherited</i>		
Processing Option:	Subtract		
Dimension	Source POV	Redirect Target Member	
Account	<i>inherited</i>		
Inter-company	<i>inherited</i>		
Data Source	<i>inherited</i>		

Questa regola storna i risultati del prelievo equity contabilizzati nella società holding quando viene eseguito il consolidamento con il padre.

Il membro padre rappresenta i risultati consolidati della società holding. L'investimento nelle società controllate viene registrato nei rendiconti consolidati con metodi e calcoli diversi rispetto a quelli usati per i risultati della società legale (holding).

Il set di regole per lo storno dei dati della società holding verrà applicato a qualsiasi trasferimento in cui la regola di sistema ha scritto dati.

Se il set di regole di sistema EPU predefinito è stato modificato o sono stati aggiunti ulteriori set di regole di sistema EPU, ogni voce Conto 1 e Conto 2 nei set di regole di sistema deve essere inclusa in un set di regole di consolidamento Storno dati della società holding distribuito.

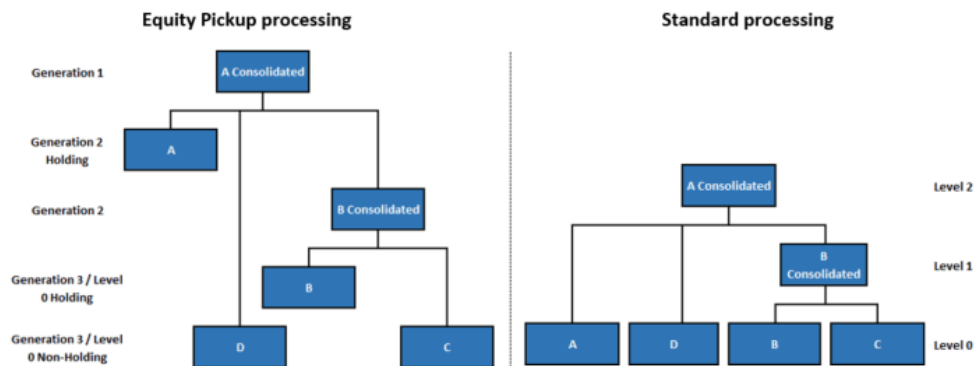
Tre dei quattro set di regole del consolidamento predefinito forniti verranno distribuiti quando viene inizialmente abilitato Prelievo equity. Se l'impostazione di calcolo di Prelievo equity viene modificata da "Sì" a "No", l'amministratore del sistema deve annullare la distribuzione dei set di regole EPU. Se l'impostazione di calcolo viene modificata da "No" a "Sì", l'amministratore del sistema deve distribuire i set di regole richiesti (predefinito o copiato/modificato).

Elaborazione di equity pick-up

Durante un normale processo di consolidamento, il calcolo delle entità utilizza un approccio bottom-up livello per livello, partendo dal livello più basso della gerarchia delle entità. Il primo gruppo di entità da calcolare comprende solo membri base (livello 0) (entità prive di figli). Il gruppo successivo da elaborare è formato da entità padre di livello 1 (entità con al massimo un livello sottostante di discendenti). Quindi padri di livello 2 e via di seguito. Questo processo garantisce che tutti i figli di un'entità padre vengano elaborati prima del padre.

La sequenza di elaborazione necessaria per un calcolo corretto con equity pick-up è invece basata su un approccio bottom-up generazione per generazione. Il membro superiore è la generazione 0 e ogni livello inferiore successivo aggiunge una generazione. Con questo approccio, ogni società holding appartiene alla stessa generazione delle sue pari livello, sia che queste siano membri padre o base. Vengono elaborare per prime tutte le entità non holding di livello 0. Quindi viene elaborata la generazione più alta delle società holding, seguita dalla generazione più alta delle entità padre, dalla successiva generazione più alta delle entità holding, dalla successiva generazione più alta di entità padre e via di seguito.

Nei grafici seguenti è visualizzata la differenza nell'elaborazione all'interno di una gerarchia molto semplice in cui la società legale A possiede le società B e D mentre la società legale B possiede la società legale C. La funzione Equity pick-up elabora per generazione nell'ordine bottom-up. La sequenza standard prevede l'elaborazione per livello partendo dal basso:



Entità nell'ambito per l'elaborazione

Il consolidamento prende in considerazione lo stato dei calcoli di ogni entità per determinare le entità che rientrano "nell'ambito" dell'elaborazione. Quanto viene "Impattata", un'entità deve essere ricalcolata per tenere conto di eventuali modifiche che hanno causato l'impatto. Inoltre vengono impattati anche tutti i predecessori dell'entità in quanto è necessario ricalcolarli a seguito del ricalcolo di un'entità dai cui risultati dipendono. Analogamente, anche i periodi successivi dello stesso scenario subiscono gli stessi effetti.

Esempio 1 - Immissione dati nell'entità C

Ai fini del processo di consolidamento standard, se i dati vengono immessi nell'entità C del precedente esempio, vengono impattate le entità C, B Consolidated e A Consolidated. Se per il consolidamento viene selezionata l'entità A Consolidated, verranno ricalcolate in sequenza tutte e tre le entità (C, B Consolidated e A Consolidated) dal livello 0 al livello 2.

Per quanto riguarda il processo Equity pick-up, se i dati vengono immessi nell'entità C, non solo verranno impattate le entità C, B Consolidated e A Consolidated, ma sarà necessario ricalcolare anche le entità B e A in quanto i loro dati sono dipendenti dai dati ricalcolati dall'entità C. Se per il consolidamento è selezionata l'entità A Consolidated, verranno calcolate in sequenza tutte le entità (C, B, B Consolidated, A e A Consolidated) dalla generazione 3 alla generazione 1.

Esempio 2 - Immissione dati nell'entità A e C

Ai fini del processo di consolidamento standard, se i dati vengono immessi nelle entità A e C del precedente esempio, vengono impattate le entità C, B Consolidated, A e A Consolidated. Se si seleziona A per il consolidamento, verrà ricalcolata solo l'entità A.

Per quanto riguarda il processo Equity pick-up, se i dati vengono immessi nelle entità A e C, non solo verranno impattate le entità C, B Consolidated, A e A Consolidated, ma sarà necessario ricalcolare anche l'entità B in quanto i suoi dati sono dipendenti dai dati ricalcolati dall'entità C. Se per il consolidamento è selezionata l'entità A, verranno ricalcolate in sequenza tutte le entità tranne A Consolidated (C, B, B Consolidated e A) della holding dalla generazione 3 alla generazione 2. Il consolidamento dell'entità A fa rientrare B Consolidated e i relativi discendenti impattati nell'ambito del processo di consolidamento.

Si noti tuttavia che se in A non viene immesso alcun dato, quando si seleziona A per il consolidamento, il processo non verrà eseguito in quanto A non è impattata in quanto tale. In questo caso, per aggiornare tutte le entità, sarebbe necessario selezionare A Consolidated per il consolidamento come descritto nell'Esempio 1.

Esempio di flusso di calcolo di Equity pick-up e risultati richiesti

Per garantire che quando si esegue un calcolo con Equity pick-up siano già stati aggiornati i dati delle entità origine di pari livello, è necessario che le entità vengano calcolate nella sequenza richiesta in base alla catena di proprietà.

Di seguito è presentato un esempio di catena di proprietà.

LE01 owns 100% of LE02 and 75% of LE06
 LE02 owns 60% of LE03, 80% of LE04 and 40% of LE07
 LE04 owns 75% of LE05
 LE06 owns 40% of LE03

Parent / Child hierarchy:

CE01-EUR			
__	LE01-EUR	Holding company	100%
__	CE02-USD	Subsidiary method	100%
	__	LE02-USD	Holding company 100%
	__	LE03-CAD	Subsidiary method 60%
	__	LE07-CLP	Equity method 40%
	__	CE04-MXP	Subsidiary method 80%
		__	LE04-MXP Holding company 100%
		__	LE05-CLP Subsidiary method 75%
__	CE06-CHF	Subsidiary method	75%
	__	LE06-CHF	Holding company 100%
	__	LE03-CAD	Equity method 40%

Parent / Legal Entity hierarchies:

CE01-EUR				
__	LE01-EUR	Holding company	100%	
__	LE02-USD	Subsidiary method	100%	(100% of 100%)
__	LE03-CAD	Subsidiary method	90%	(100% of 60% + 75% of 40%)
__	LE04-MXP	Subsidiary method	80%	(100% of 80%)
__	LE05-CLP	Subsidiary method	60%	(100% of 80% of 75%)
__	LE06-CHF	Subsidiary method	75%	(75% of 100%)
__	LE07-CLP	Equity method	40%	(100% of 40%)
CE02-USD				
__	LE02-USD	Holding company	100%	
__	LE03-CAD	Subsidiary method	60%	
__	LE04-MXP	Subsidiary method	80%	
__	LE05-CLP	Subsidiary method	60%	(80% of 75%)
__	LE07-CLP	Equity method	40%	

CE04-MXP			
__ LE04-MXP	Holding company		100%
__ LE05-CLP	Subsidiary method		75%

CE06-CHF			
__ LE06-CHF	Holding company		100%
__ LE03-CAD	Equity method		40%

Based on the bottom-up generation sequence of processing, the entities will be consolidated as follows:

LE03-CAD, LE05-CLP, LE07-CLP	Level 0 / Generation 4 Non-Holding
LE04-MXP	Level 0 / Generation 4 Holding
CE04-MXP	Generation 3 parent Non-Holding
LE02-USD, LE06-CHF	Generation 3 Holding
CE02-USD, CE06-CHF	Generation 2 parent Non-holding
LE01-EUR	Generation 2 Holding
CE01-EUR	Generation 1

Exchange Rates:

USD	2.0 / EUR
CAD	4.0 / EUR
MXP	4.0 / EUR
CHF	2.0 / EUR
CLP	8.0 / EUR

Periodic Total Equity changes (before Equity Pickup):

LE01-EUR:	EUR	100.00	
LE02-USD:	USD	100.00	(EUR 50)
LE03-CAD:	CAD	180.00	(CHF 90.00, USD 90.00, EUR 45.00)
LE04-MXP:	MXP	100.00	(USD 50.00, EUR 25.00)
LE05-CLP:	CLP	80.00	(MXP 40.00, USD 20.00, EUR 10.00)
LE06-CHF:	CHF	80.00	(EUR 40.00)
LE07-CLP:	CLP	80.00	(USD 20.00, EUR 10.00)

Required Equity Pickup for each holding company:

LE01-EUR:			
LE02-USD:	EUR	50.00	(100% of EUR 50.00)
LE03-CAD:	EUR	40.50	(90% of EUR 45.00)
LE04-MXP:	EUR	20.00	(80% of EUR 25.00)
LE05-CLP:	EUR	6.00	(60% of EUR 10.00)
LE06-CHF:	EUR	30.00	(75% of EUR 40.00)
LE07-CLP:	EUR	4.00	(40% of EUR 10.00)
Total:	EUR	150.50	

LE02-USD:			
LE03-CAD:	USD	54.00	(60% of USD 90.00)
LE04-MXP:	USD	40.00	(80% of USD 50.00)
LE05-CLP:	USD	12.00	(60% of USD 20.00)
LE07-CLP:	USD	8.00	(40% of USD 20.00)
Total:	USD	114.00	

LE04-MXP:			
LE05-CLP:	MXP	30.00	(75% of MXP 40.00)
Total:	MXP	30.00	

LE06-CHF:			
LE03-CAD:	CHF	36.00	(40% of CHF 90.00)
Total:	CHF	36.00	

Utilizzo delle regole su richiesta

Le regole su richiesta sono regole ad hoc utilizzabili per calcoli al di fuori del processo di consolidamento. Un amministratore può creare regole su richiesta eseguibili da altri utenti in qualsiasi momento.

Gli utenti che dispongono di autorizzazioni di avvio possono richiamare regole su richiesta da form dati, da Oracle Smart View for Office, da un'elaborazione successiva a un caricamento dati, dalla contabilizzazione in un giornale o nei dati supplementari o dalla scheda Regole. È possibile verificare o adeguare una regola su richiesta prima di richiamare il consolidamento, dato che è indipendente dal processo di consolidamento. È possibile eseguire calcoli indipendentemente dallo stato di calcolo corrente.

L'uso di regole su richiesta al di fuori del processo di consolidamento consente di ridurre il tempo di consolidamento, dato che non è necessario ripetere i calcoli per ciascun consolidamento. Ad esempio, la riclassificazione, gli adeguamenti o il caricamento di saldi del ciclo di vita alla data corrente e il reindirizzamento di questi ai membri Trasferimento appropriati prevedono calcoli che può essere necessario eseguire una sola volta. Non è necessario eseguire questi calcoli ogni volta che si avvia un processo di consolidamento.

È possibile associare regole su richiesta a un form dati, per eseguire i calcoli e verificarne i risultati durante la visualizzazione dei dati nel form. Questo metodo consente di visualizzare i risultati più rapidamente rispetto all'esecuzione di un consolidamento.

Vedere [Creazione di regole su richiesta](#) e [Aggiunta di regole su richiesta a form dati](#).

È inoltre possibile creare calcoli customizzati utilizzando regole di calcolo configurabili. Fare riferimento alla sezione [Creazione di calcoli configurabili](#).

È possibile creare sia regole su richiesta che regole di calcolo configurabile in Calculation Manager utilizzando istruzioni di script Essbase.

- Le regole su richiesta vengono eseguite in base alle esigenze al di fuori del processo di consolidamento.
- Le regole di calcolo configurabile vengono sempre eseguite nell'ambito del processo di consolidamento.

La seguente tabella offre un riepilogo delle funzioni delle regole su richiesta e dei calcoli configurabili.

Riepilogo delle funzioni	Regole su richiesta	Calcoli configurabili
Contenuto di regola creato dall'amministratore	Sì	Sì
Nessuna limitazione al numero di regole create	Sì	
Esecuzione sempre all'interno del processo di consolidamento		Sì
Esecuzione standalone su richiesta	Sì	

Riepilogo delle funzioni	Regole su richiesta	Calcoli configurabili
Esecuzione indipendentemente dallo stato di calcolo esistente	Sì	
Esecuzione da form dati, Smart View o scheda Regole	Sì	
Supporto di Calculation Manager	Sì	Sì
Supporto della maggior parte delle funzioni Essbase	Sì	Sì
Possibilità di scrivere in Valuta padre		Sì
Possibilità di scrivere nel membro Eliminazione della dimensione Consolidamento		Sì
Possibilità di scrivere nel membro Origine dati di eliminazioni interaziendali		Sì
Gestione da parte dell'utente della logica di gestione interna (SET, blocchi, Calc Dim)	Sì	
Aggiornamento dello stato di calcolo	Sì	Sì
Convalida e distribuzione di regole	Sì	Sì
Importazione ed esportazione di regole	Sì	Sì
Stesse procedure consigliate per la scrittura di regole	Sì	Sì

Linee guida per le regole su richiesta

È possibile creare regole su richiesta utilizzando Calculation Manager.

È possibile trascinare template all'interno di una regola. È possibile distribuire una regola che utilizza template, ma non è possibile distribuire template da soli.

Variabili di sostituzione

Quando si aggiunge una nuova regola, Calculation Manager crea automaticamente sei variabili di sostituzione di sistema per la regola come prompt runtime per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità, Consolidamento e Valuta. Gli utenti possono utilizzare i prompt runtime per selezionare membri per queste dimensioni al momento di eseguire la regola. È possibile modificare il testo del prompt runtime per queste variabili, ma non è possibile rimuoverlo. Gli utenti possono sostituire il membro predefinito in runtime.

Se necessario per la regola, è possibile definire variabili di sostituzione aggiuntive.

Quando si esegue una regola su richiesta dalla scheda Regole per la prima volta, se per un prompt runtime non è stato definito un membro predefinito, il prompt è vuoto. Nelle successive esecuzioni della regola, il prompt visualizza l'ultimo membro utilizzato.

Quando si avviano regole su richiesta da un form, per impostazione predefinita i prompt runtime visualizzano i membri del punto di vista della cella selezionata in quel momento. Se tuttavia si desidera che il sistema utilizzi sempre un membro specifico per la dimensione, è possibile selezionare l'opzione di sostituzione con un valore specificato per la variabile. Se si specifica un valore in **Utilizza come valore di sostituzione**, questo verrà utilizzato anche nella scheda Regole.

Se si seleziona l'opzione **Nascosto** per la variabile di sostituzione, il sistema non chiede all'utente il valore in fase di runtime, ma utilizza il valore specificato nella definizione della variabile. Questa opzione è la stessa sia che venga richiamata da un form dati o dalla scheda Regole.

È possibile visualizzare tutte e sei le variabili di sostituzione di sistema all'interno della regola nella scheda **Variabile** della regola stessa.

 **Nota:**

L'opzione Unisci variabili non è disponibile per le regole su richiesta. I prompt runtime per le regole su richiesta sono definiti a livello di regola. Calculation Manager non unisce i prompt runtime a livello di regola. I set di regole non sono supportati per le regole su richiesta.

Per convalidare la regola prima della distribuzione, è necessario immettere un **valore** nella colonna **Convalida** per la variabile.

Quando si convalida la regola, è necessario specificare membri per tutte le dimensioni prompt runtime per le quali non è stato specificato un valore predefinito nella colonna **Valore**.

Membri dimensione supportati per le regole su richiesta

Per le regole su richiesta vengono inserite automaticamente all'interno dello script della regola le istruzioni OUTER FIX per le seguenti dimensioni. Non è necessario includere queste dimensioni nell'istruzione FIX dello script. Il valore per queste dimensioni viene fornito nel prompt popup in cui l'utente immette i valori. Il sistema utilizza valori predefiniti ricavandoli dall'origine, ad esempio la cella POV se l'esecuzione viene avviata da un form dati o da una griglia di Oracle Smart View for Office, ma gli utenti possono modificare il valore prima di eseguire la regola.

Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#).

Per i prompt runtime nelle regole su richiesta sono supportati i membri sotto riportati.

- Scenario: selezionare un solo membro base.
- Anno: selezionare un anno.
- Periodo: selezionare un solo membro base.
- Entità: è possibile selezionare una o più entità o funzioni base o padre.

Non è possibile utilizzare il membro FCCS_Global Assumptions o i relativi discendenti (se presenti) per Prompt runtime per la dimensione Entità.

- Valuta: è possibile selezionare Valuta entità o Valuta di input.
- Consolidamento: è possibile selezionare FCCS_Entity Input, FCCS_Translated Currency Input, FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override.

 **Nota:**

Per la dimensione Consolidamento, se si desidera utilizzare FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override, è necessario in primo luogo impostare la variabile di sostituzione seguente per il cubo di consolidamento per abilitare il membro:

```
ODR_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = TRUE
```

Fare riferimento alla sezione [Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione](#).

Le dimensioni seguenti non sono disponibili per prompt runtime ma sono supportate anche per le regole su richiesta.

- Vista: è possibile selezionare solo la vista periodica. È necessario specificare il membro vista periodica nell'istruzione FIX o come target.
- Conto e Trasferimento: fare riferimento alla sezione [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#). Se non si specificano membri per alcuna di queste dimensioni, il sistema elabora la regola per tutti i membri. Dall'istruzione FIX è necessario escludere tutti i membri con limitazioni di sistema.
- Origine dati: fare riferimento alla sezione [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#).

 **Nota:**

Il membro **FCCS_Intercompany Eliminations** non è valido per le regole su richiesta.

- Multi-GAAP, Interaziendale e Custom: se non si specifica alcun membro per queste dimensioni, il sistema elaborerà le regole per tutti i membri nella dimensione.

Procedure consigliate per le regole su richiesta

Per le procedure consigliate per la creazione di regole, fare riferimento alle sezioni [Procedure consigliate per i calcoli configurabili](#), [Utilizzo dello script di calcolo Essbase](#) e [Funzioni Essbase supportate](#).

Quando si crea una regola su richiesta, può essere necessario includere la logica sotto riportata.

- Includere tutti i comandi SET richiesti per Essbase per garantire impostazioni appropriate
- Includere un eventuale comando CREATE o CLEAR per blocchi

Per eseguire una regola su richiesta quando si utilizza l'opzione di ottimizzazione Densa/ Sparsa che usa Periodo e Trasferimento come dimensioni dense, è necessario creare un blocco prima della regola. Fare riferimento alla funzione "@CREATEBLOCK" nel manuale *Oracle Essbase Technical Reference (in lingua inglese)*.

- Includere un'istruzione CALC DIM appropriata per le dimensioni non aggregate

Il sistema includerà nelle regole su richiesta le sezioni sotto riportate.

- Includere un'istruzione OUTER FIX dal prompt
- Includere una routine di gestione degli stati

Esecuzione delle regole su richiesta in un'istruzione FIX

Per impostazione predefinita, le regole su richiesta vengono eseguite in FIXPARALLEL. Il comando FIXPARALLEL includerà i membri da sei prompt runtime (RTP): Scenario, Anno, Periodo, Entità, Consolidamento e Valuta. Se è necessario eseguire la stessa regola su richiesta in un'istruzione FIX, è possibile definire una variabile di sostituzione. È possibile aggiungere una variabile di sostituzione <RuleName>_FP nel cubo della console e impostare il rispettivo valore su False. Ad esempio, se il nome della regola è ODR- Calculate Sales, assegnare il nome ODR_CALCULATE_SALES_FP alla variabile. Il trattino nel nome della regola viene sostituito con un carattere di sottolineatura nel nome della variabile e quest'ultimo non contiene spazi.

Creazione di regole su richiesta

È possibile aggiungere regole customizzate al processo di consolidamento dell'applicazione o come regole su richiesta. Durante il consolidamento, le regole di consolidamento configurabile e le regole di calcolo configurabile vengono eseguite automaticamente. Le regole su richiesta vengono eseguite quando un utente le avvia dalla scheda Regole o da un form dati. Non vengono eseguite nell'ambito del consolidamento.

Le regole su richiesta sono inoltre disponibili in Oracle Smart View for Office e nell'elaborazione post caricamento in Caricamento dati.


Per creare, modificare o eliminare regole su richiesta è necessario il ruolo di amministratore. Gli amministratori possono eseguire le regole su richiesta, mentre gli utenti avanzati e gli utenti possono eseguirle solo se l'amministratore fornisce loro le autorizzazioni di esecuzione e se dispongono dell'accesso ai membri dimensione POV.

È possibile aggiungere regole su richiesta anche ai form. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di regole su richiesta a form dati](#).

Nota:

È possibile aggiungere regole su richiesta al cubo di consolidamento. Non è possibile aggiungerle al cubo tasso. Il cubo di consolidamento contiene per impostazione predefinita sei regole segnaposto per calcoli configurabili. Non è possibile eliminare o rinominare queste regole.

Per creare regole su richiesta, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Regole**.
Calculation Manager si apre e visualizza sia le regole create dal sistema che quelle definite dall'utente.
3. Espandere la cartella "Planning" e passare alla cartella "FCCS/Consol./Regole".
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella **Regole** e selezionare **Nuovo**.
5. Immettere un nome per la regola e fare clic su **OK**.

Il nome deve essere univoco e non può iniziare con il prefisso FCCS_. Questo prefisso è riservato per le regole predefinite. Inoltre, non è possibile utilizzare il nome di una regola di sistema esistente, tra cui ClearEmptyBlocks, Consolidate, ForceConsolidate, ForceTranslate e Translate.

6. Per **Tipo applicazione**, utilizzare "Planning". Per **Applicazione**, utilizzare il nome dell'applicazione utilizzata.
7. Per **Cubo**, utilizzare l'impostazione predefinita Consol.

Verrà aperto l'editor di script, in cui è possibile immettere le istruzioni dello script. Se si preferisce la modalità grafica, è possibile passare a Designer nell'elenco a discesa. In Calculation Manager è possibile creare regole basate su script di calcolo o script Groovy.

Per l'elenco delle funzioni supportate, fare riferimento alle sezioni [Utilizzo delle funzioni customizzate di Calculation Manager](#) e [Funzioni Essbase supportate](#). Per informazioni sull'utilizzo dello script Groovy, fare riferimento alla sezione "Utilizzo delle regole di Groovy" nella guida *Amministrazione Planning*.

8. Nel riquadro **Proprietà**, è possibile immettere, facoltativamente, una descrizione e un commento per la regola.
9. Nella colonna **Valore**, selezionare i membri predefiniti dei prompt runtime per le dimensioni Consolidamento, Valuta, Entità, Periodo, Scenario e Anno.
 - È necessario disporre dell'accesso in scrittura allo scenario, all'anno, al periodo e all'entità.
 - Per la dimensione Valuta selezionare Valuta entità o Valuta input.
 - Per la dimensione Consolidamento è possibile selezionare "FCCS_Entity Input", "FCCS_Translated Currency Input", "FCCS_Amount Override" o "FCCS_Rate Override".

Nota:

Per la dimensione Consolidamento, se si desidera utilizzare FCCS_Amount Override o FCCS_Rate Override, è necessario in primo luogo impostare la variabile di sostituzione seguente per il cubo di consolidamento per abilitare il membro:

```
ODR_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = TRUE.
```

Fare riferimento alla sezione [Creazione e assegnazione di valori a variabili di sostituzione](#).

- Per la dimensione Entità, in caso di utilizzo di entità condivise, è necessario definire in modo esplicito sia le entità principali che le entità condivise nel prompt runtime, in modo da interessare le entità condivise.
- Per la dimensione Entità, per l'esecuzione della regola su richiesta su tutti i discendenti di livello 0 è necessario selezionare la funzione Discendenti di livello 0 dal Selettore membri. Ad esempio, per eseguire la regola su tutti i discendenti di livello 0 di "FCCS_Total Geography", selezionare la funzione Discendenti di livello 0 con "FCCS_Total Geography" come parametro. Esempio: IDescendants ("FCCS_Total Geography").
- Si noti che le istruzioni FIX nelle regole su richiesta non possono includere dimensioni prompt runtime. Non è inoltre possibile utilizzare dimensioni prompt

runtime nel lato sinistro o lato Target delle formule, anche se è possibile utilizzarle nel lato destro o lato Origine.

10. Per convalidare la regola, dal menu **Azioni**, selezionare **Convalida e salva**.

È necessario specificare i membri per qualsiasi dimensione prompt runtime per cui in precedenza non si è specificato alcun valore predefinito.

Se la convalida non riesce, nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Job** per visualizzare i dettagli del job.

11. Al prompt di conferma fare clic su **OK**.

12. Per visualizzare la regola, passare alla cartella **Regole** e fare clic con il pulsante destro del mouse su **Aggiorna**.

La nuova regola è visualizzata nell'elenco Regole. Le regole su richiesta sono elencate in ordine alfabetico dopo le regole di calcolo configurabile predefinite.

Diventa attiva solo dopo essere stata distribuita.

13. Per distribuire la regola, dal menu **Azioni**, selezionare **Distribuisci**.

Non è possibile annullare la distribuzione di una regola dopo che questa è stata distribuita. Se la regola non è più necessaria, è possibile eliminarla.

14. Al prompt di conferma fare clic su **OK**.

15. Per verificare se la regola è stata distribuita, nella home page fare clic su **Regole** e fare clic su **Aggiorna**.

Se è stata distribuita, la regola viene visualizzata nell'elenco di regole dopo le regole di sistema.

Aggiunta di regole su richiesta a form dati

È possibile aggiungere regole su richiesta ai form aggiungendo opzioni al menu Azioni o aggiungendo le regole desiderate all'elenco di regole nella finestra di dialogo **Regole business**.

Quando gli utenti visualizzano o immettono dati nel form, possono eseguire la regola su richiesta assegnata dal form stesso, in modo da visualizzare i risultati calcolati all'interno del form dopo l'esecuzione.

Per eseguire una regola da un form, l'utente deve disporre sia dell'accesso al form che delle autorizzazioni di esecuzione della regola in questione.

Per includere regole su richiesta nel menu di Regole business, si utilizza la scheda **Regole business** del Designer form.


È possibile decidere la modalità di elaborazione della regola su richiesta per il in base alle proprietà assegnate per la regola business. È ad esempio possibile definire una regola su richiesta per il form con le azioni sotto riportate.

- **Esegui prima del caricamento:** esegue la regola prima del caricamento del form.
- **Esegui dopo caricamento:** esegue la regola dopo che il form viene caricato con i dati.
- **Esegui prima del salvataggio:** esegue la regola prima del salvataggio dei dati del form.
- **Esegui dopo salvataggio:** esegue la regola dopo il salvataggio dei dati del form.

Nota:

- Le opzioni **Esegui dopo caricamento** e **Esegui prima del salvataggio** sono abilitate solo per le regole Groovy. Non è possibile selezionarle per gli script di calcolo o le regole grafiche. Per ulteriori informazioni sulle regole Groovy, fare riferimento alla sezione [Informazioni sulle regole business Groovy](#).
- Alcune azioni, ad esempio il salvataggio della griglia, la modifica della pagina o l'esecuzione di una voce del menu Azione, comportano il ricaricamento della pagina al termine dell'operazione. In questo modo si garantisce che la griglia contenga i dati più recenti. Quando ciò si verifica, le azioni prima e dopo il caricamento vengono eseguite secondo le stesse modalità dei caricamenti pagina normali.
- I prompt runtime nascosti, non supportati per le regole degli script di calcolo nelle opzioni prima e dopo il caricamento, sono invece supportati per le regole Groovy.
- Per informazioni su dove sono supportate le regole Groovy, fare riferimento alla sezione [Informazioni sulle regole business Groovy](#).

Per aggiungere regole su richiesta a un form dati, riprodurre i passi sotto riportati.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione**, fare clic su **Menu azioni**.
3. Fare clic su **Nuovo** e immettere un nome per la regola, quindi fare clic su **OK**.
4. Selezionare il menu, fare clic su **Modifica**, quindi fare clic su **Aggiungi figlio**.
5. In **Voce di menu**, immettere un nome per l'opzione di menu.
6. In **Etichetta**, immettere il testo di menu che si desidera visualizzare per gli utenti.
Facoltativo: indicare il percorso di un file grafico sul server nel campo **Icona**.
7. In **Tipo**, selezionare **Regola business**.
8. Nell'elenco **Cubo**, selezionare **Consol..**
9. Nell'elenco **Regole business**, selezionare una regola su richiesta.

È possibile immettere una descrizione o alcune istruzioni per la regola nel campo Esegui messaggio di conferma.

10. **Facoltativo:** per nascondere il valore del prompt runtime all'utente, selezionare **Nascondi prompt**. **Usa membri in form** viene selezionato automaticamente. Se si nascondono i prompt runtime, quando la regola viene eseguita, per le dimensioni prompt runtime vengono utilizzati i membri nel punto di vista della cella corrente. Se in Calculation Manager sono stati definiti valori di sostituzione, vengono utilizzati questi ultimi.


Dopo il salvataggio del form, al successivo accesso alla pagina, l'opzione **Usa membri in form** risulterà selezionata.

È possibile nascondere i prompt runtime nei casi descritti di seguito.

- Se tutti i valori dei membri prompt runtime sono compilati (i membri di dimensioni appropriate possono essere letti dalla pagina o dal punto di vista del form)
 - Se nel prompt runtime non ci sono dimensioni ripetute
11. Fare clic su **Salva** per salvare la voce di menu, quindi fare di nuovo clic su **Salva** per salvare il menu.
 12. Fare clic sull'icona del **Navigator** .

13. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form** per aprire l'editor di form.
14. Selezionare la scheda **Altre opzioni** per assegnare il menu a un form.
15. Fare clic su **Fine**.

Per aggiungere regole su richiesta all'elenco di regole business disponibili nella finestra di dialogo **Regole business**, riprodurre i passi sotto riportati.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Form** per aprire l'editor di form.
3. Selezionare la scheda **Regole business** per aggiungere regole su richiesta all'elenco delle regole business.
4. Nell'area **Proprietà regole business**, specificare le opzioni per la regola.
5. Fare clic su **Fine**.

Per visualizzare ed eseguire la regola in un form, fare riferimento alla sezione [Esecuzione di regole su richiesta](#).


Importazione ed esportazione di regole su richiesta

Gli amministratori possono utilizzare le opzioni disponibili in Calculation Manager per importare ed esportare regole su richiesta.

Per importare regole su richiesta, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Regole**.
3. Espandere la cartella "Planning" e passare alla cartella "FCCS/Consol./Regole".
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **Regole** e selezionare **Importa**.
5. Fare clic su **Sfoggia** e selezionare il file di regole da importare.

Per esportare regole su richiesta, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Regole**.
3. Espandere la cartella "Planning" e passare alla cartella "FCCS/Consol./Regole".
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **Regole** e selezionare **Esporta**.

Quando si seleziona l'opzione **Esporta**, il sistema esporta automaticamente tutte le regole all'interno della cartella, incluse le regole di calcolo predefinite e le regole su richiesta.

Per esportare una singola regola su richiesta, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla regola desiderata, quindi selezionare l'opzione **Esporta**.

5. Specificare il percorso in cui salvare il file esportato.

Esecuzione di regole su richiesta

Per impostazione predefinita, solo gli amministratori possono eseguire regole su richiesta. Gli altri utenti possono visualizzarle ed eseguirle solo se l'amministratore

assegna loro l'accesso per l'esecuzione e se dispongono dell'accesso di sicurezza allo scenario, all'anno, al periodo e all'entità corrispondenti.

È possibile eseguire regole su richiesta dalle posizioni sotto riportate.


- Scheda Regole
- Calculation Manager
- Form dati
- Oracle Smart View for Office

Esecuzione di regole su richiesta dalla scheda Regole

La scheda Regole visualizza un elenco sia di regole di sistema che di regole su richiesta definite dall'utente.

Le regole possono essere eseguite dagli utenti che dispongono delle autorizzazioni per l'esecuzione di regole.

Per eseguire regole su richiesta dalla scheda Regole, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Nella home page, fare clic su **Regole**.
2. Per filtrare l'elenco di regole, fare clic sull'icona **Filtro**.
Sono visualizzate solo le regole che sono state distribuite.
3. Dall'elenco a discesa **Cubo**, selezionare **Consol**.
Le regole su richiesta sono elencate in ordine alfabetico dopo le regole di sistema e sono identificate da un'icona Utente: 
4. Dall'elenco di regole, selezionare una regola su richiesta e fare clic su **Avvia**.
Per l'esecuzione di regole business, è necessario che le regole vengano distribuite da Calculation Manager.
5. Il sistema visualizza una finestra popup in cui immettere i valori dei membri dimensione per i prompt runtime definiti per la regola. Se la regola viene eseguita per la prima volta, i valori nel prompt sono vuoti. Dopo l'immissione di un valore per la regola, il sistema visualizza per impostazione predefinita l'ultimo valore immesso, ma, se necessario, è possibile modificarlo.

Nota:


Per la dimensione Entità è possibile specificare più entità o un elenco di membri, ma per tutte le altre dimensioni è possibile specificare solo un membro.

Quando si esegue una regola business e si verifica un errore, il sistema visualizza un messaggio dettagliato nella pagina delle regole business che può aiutare a risolvere rapidamente l'errore. È inoltre possibile visualizzare i dettagli dell'errore nella pagina Dettagli job.

Esecuzione delle regole su richiesta da Calculation Manager

L'esecuzione di una regola su richiesta da Calculation Manager consente di visualizzare statistiche sull'esecuzione della regola.

Per eseguire le regole su richiesta da Calculation Manager, procedere come segue:

1. Nella home page, fare clic su **Regole**.
2. Per filtrare l'elenco di regole, fare clic sull'icona **Filtro**.
Sono visualizzate solo le regole che sono state distribuite.
3. Dall'elenco a discesa **Cubo**, selezionare **Consol**.
Le regole su richiesta sono elencate in ordine alfabetico dopo le regole di sistema e sono identificate da un'icona Utente: 
4. Dall'elenco di regole aprire una regola su richiesta. La regola verrà aperta in Calculation Manager.
5. Dal menu di Calculation Manager fare clic su **Esegui**.
6. Il sistema mostra una finestra popup in cui è possibile modificare qualsiasi valore di Prompt runtime specificato in precedenza.
7. Fare clic su **OK** per eseguire la regola.
8. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Stato esecuzione, fare clic su **OK**. Se si verificano errori, fare clic sulla scheda **Messaggi di log** per visualizzare i dettagli.

Esecuzione di regole su richiesta da form dati

Gli amministratori possono associare una regola su richiesta a un form di immissione dati. Quando gli utenti visualizzano o immettono dati nel form, possono eseguire la regola su richiesta dal form dati stesso, in modo da visualizzare i risultati calcolati all'interno del form dopo l'esecuzione.

Quando si creano regole su richiesta, si specificano prompt runtime per i membri dimensione Scenario, Anno, Periodo, Entità, Valuta e Consolidamento. Non è possibile rimuovere i prompt runtime, ma è possibile modificarli prima di eseguire la regola.

Se è selezionata l'impostazione per l'utilizzo dei membri nel form, quando la regola viene richiamata il sistema visualizza automaticamente i membri correnti della cella selezionata per la finestra popup. Nel prompt runtime è visualizzato un solo membro per ciascuna dimensione.

Il sistema visualizza solo le regole business assegnate al form per la selezione da parte degli utenti. Dopo la selezione, il sistema visualizza i valori dei prompt runtime in base al POV selezionato.

Se al momento di eseguire la regola l'utente seleziona un blocco di celle corrispondente a una riga o a una colonna intera, il sistema utilizza la cella superiore sinistra come cella di selezione per i prompt runtime.

È possibile eseguire regole su richiesta dall'elenco a discesa del menu Azioni utilizzando un menu customizzato oppure dall'opzione Regole business.

Dopo l'esecuzione di regole su richiesta, lo stato di tutte le entità incluse nel processo di calcolo corrisponde a Impattato, indipendentemente dallo stato originario. Il sistema non esegue regole su richiesta per entità bloccate. Lo stato di tutti i membri padre e predecessore applicabili corrisponde a Impattato, così come lo stato di tutti i periodi futuri contenenti dati.

Per eseguire una regola su richiesta in un form, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**, quindi aprire il form.
2. Dal menu **Azioni** selezionare **Regole business** e selezionare la regola.
3. Nel messaggio di conferma dell'esecuzione, fare clic su **OK**.
4. Nella finestra di dialogo **Prompt runtime**, fare clic su **Avvia**, quindi specificare i valori o utilizzare i valori predefiniti per i prompt e fare clic su **OK**.

Esecuzione di regole su richiesta da Smart View

Quando si apre un form in Smart View, per l'esecuzione di regole su richiesta sono disponibili le stesse opzioni dei form dati. È possibile eseguire le regole tramite l'opzione Regole business o da un menu customizzato.

Per eseguire una regola tramite l'opzione Regole business, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Aprire un form dati e selezionare l'opzione di menu **Calcola**.
2. Selezionare **Regole business** oppure **Regole form** per visualizzare solo le regole definite per il form.
3. Selezionare una regola business da eseguire.
4. Quando il sistema visualizza il prompt runtime, selezionare i membri per le dimensioni, quindi fare clic su **OK**. Per impostazione predefinita, il sistema utilizza i membri nella cella POV. È possibile modificare i valori predefiniti durante l'esecuzione.

Per eseguire una regola da un menu customizzato, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Aprire un form dati, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella e selezionare **Smart View**.
2. Selezionare l'opzione di menu dal menu customizzato associato al form.
3. Nel messaggio di conferma dell'esecuzione, fare clic su **OK**.
4. Selezionare i membri per le dimensioni nel prompt runtime e fare clic su **OK**.

Stato del calcolo per le regole su richiesta

Quando si esegue una regola su richiesta e si specificano le entità per il calcolo, il sistema elabora tutte le entità dall'elenco, indipendentemente dallo stato di calcolo corrente dell'entità.

Dopo l'esecuzione di una regola su richiesta, lo stato di tutte le entità nella regola passa a Impattato.

Quando lo stato delle entità è Impattato, il sistema segue queste regole per i membri padre e i predecessori applicabili, nonché per i periodi futuri.

Entità bloccate

Se un'entità è bloccata, il sistema non esegue la regola su di essa. Se il prompt runtime della regola contiene più regole e solo alcune di queste sono bloccate, il sistema salta queste entità ma continua a eseguire la regola per le altre entità valide.

Entità con accesso in visualizzazione o con nessun accesso

Se un utente ha accesso in visualizzazione o non ha alcun accesso a un'entità, il sistema non esegue la regola per questa, che non viene interessata.

Entità con errori

Se un'entità in una regola non supera la convalida, il sistema non esegue la regola per questa entità, che non viene interessata. Le regole vengono eseguite solo per entità valide.

Riferimento a entità di origine

Quando una regola fa riferimento a un'entità di origine di dati, il sistema ignora lo stato dell'entità di origine ed elabora i dati al momento del recupero.

Debug di regole su richiesta

È possibile utilizzare l'opzione Debug quando si utilizzano le regole su richiesta in Calculation Manager. L'opzione Debug consente di eseguire la regola su richiesta e di esaminare lo script di calcolo riga per riga per esaminare le modalità di esecuzione dello script, assicurarsi che non vi siano errori di convalida e controllare i dati precedenti e successivi.

Il processo Debug funziona sempre sulla regola salvata corrente. Se una regola è stata dapprima distribuita e in seguito modificata e salvata, il processo Debug eseguirà la regola salvata più recente e non l'ultima versione distribuita.



Nota:

Non è possibile modificare la regola mentre se ne esegue il debug.

Per eseguire il debug di una regola su richiesta, procedere come segue.

1. Aprire la regola su richiesta in Calculation Manager.
2. In Designer regole, selezionare **Azioni**, quindi **Debug**.

Lo script di calcolo della regola viene visualizzato nel programma di debug dello script. Ogni istruzione nello script viene visualizzata in una riga separata.

Per la corretta esecuzione del processo Debug è necessario aver immesso e salvato i valori Prompt runtime per la regola su richiesta.

3. Eseguire il debug delle istruzioni nello script di calcolo.


Durante il debug delle istruzioni è possibile:

- Inserire e rimuovere breakpoint nel punto in cui si desidera interrompere l'esecuzione dello script per esaminare i valori delle intersezioni di membri nell'istruzione. Quando l'esecuzione si interrompe in corrispondenza di un breakpoint, vengono visualizzati i valori dell'intersezione di tutti i membri nell'istruzione.

Per aggiungere un breakpoint, fare clic con il pulsante destro del mouse a destra del breakpoint, quindi selezionare **Aggiungi breakpoint**. È possibile aggiungere un breakpoint solo nelle righe dello script in cui il breakpoint risulta

inattivo. Per rimuovere un breakpoint, fare clic con il pulsante destro del mouse sul breakpoint, quindi selezionare **Rimuovi breakpoint**.

- Aggiungere una condizione a un breakpoint per interrompere l'esecuzione dell'istruzione solo se la condizione viene soddisfatta. Solo i membri utilizzati nell'istruzione con il breakpoint possono essere utilizzati nella condizione.

Per aggiungere una condizione a un breakpoint, fare clic con il pulsante destro del mouse a destra del breakpoint, quindi selezionare **Aggiungi condizione**. Nella finestra di dialogo **Aggiungi condizione** fare clic su , quindi immettere la condizione nel **Generatore condizioni**.

Per l'esecuzione di test condizionali sono disponibili le funzioni seguenti:

- @isCURRMBR
- @BEFORE
- @AFTER

Condizioni di esempio per richiamare la funzione di debug per un breakpoint specifico:

- @isCURRMBR("Feb"): quando il periodo corrente è "Feb"
- @BEFORE("Cash") > 1000: quando il valore before di "Cash" è maggiore di 1000
- @AFTER("Cash") < 2000: quando il valore after di "Cash" è minore di 2000

Per modificare una condizione, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla condizione e selezionare **Modifica condizione**.

È possibile definire una o più istruzioni condizionali.

È inoltre possibile raggruppare le istruzioni condizionali.


Tenere presente che se una condizione non viene soddisfatta, il processo Debug salterà il breakpoint, ma eseguirà comunque l'istruzione.

- Eseguire il debug delle istruzioni con breakpoint.

Per eseguire il debug di un'istruzione con un breakpoint, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'istruzione, quindi selezionare **Avvia debug**. L'istruzione di cui si sta eseguendo il debug viene evidenziata. I membri dell'istruzione, i breakpoint e i valori dell'intersezione dei membri prima e dopo l'esecuzione vengono visualizzati nelle seguenti schede:

- **Membri**: mostra l'intersezione corrente dei membri in corrispondenza del breakpoint di debug. Per visualizzare l'intersezione successiva dei membri, fare clic su **Riprendi debug**.
- **Breakpoint**: mostra le espressioni dello script che contengono breakpoint. Nella scheda **Valori al breakpoint** vengono visualizzati i membri di espressione con i valori precedenti e successivi all'esecuzione del debug.

 **Suggerimento:**

Per riprendere il debug, fare clic su **Riprendi debug** . È necessario continuare a fare clic sull'icona **Riprendi debug** fino al completamento del debug di tutte le intersezioni di membri. Al termine del debug di tutte le intersezioni dei membri verrà visualizzato il messaggio "Debug dello script completo".

Ridenominazione di regole su richiesta

È possibile rinominare una regola se non è stata distribuita, dato che prima della distribuzione la regola si trova solo in Calculation Manager.

Dopo la distribuzione, una copia della regola si trova in Calculation Manager e la regola distribuita si trova nell'applicazione Financial Consolidation and Close. Se si rinomina una regola dopo che questa è stata distribuita, la regola distribuita nell'applicazione mantiene il nome originario, ma ha un nuovo nome in Calculation Manager. Anche se è possibile continuare a eseguire la regola con il vecchio nome all'interno dell'applicazione, non è possibile modificarla in Calculation Manager, dato che in Calculation Manager non è più presente la regola con il nome originario. Non sarà possibile rimuovere la regola distribuita dall'applicazione.

Per rinominare una regola distribuita, è necessario creare in Calculation Manager una nuova regola con lo stesso nome della regola distribuita in Financial Consolidation and Close con il vecchio nome. È possibile lasciare vuoto il contenuto della nuova regola ma è necessario distribuire quest'ultima per sostituire quella distribuita in precedenza. È quindi possibile eliminare questa regola in Calculation Manager selezionando l'opzione per l'eliminazione anche dell'oggetto distribuito. Dopo l'eliminazione, la vecchia regola non sarà più presente in Calculation Manager né in Financial Consolidation and Close.

Un'altra soluzione per rinominare una regola distribuita è di assegnare un'etichetta diversa a un oggetto regola utilizzando un'etichetta artifact. In Calculation Manager, la regola sarà presente con il nome originario, ma quando viene associata all'oggetto regola distribuito in Financial Consolidation and Close, viene collegata a un nuovo nome tramite l'etichetta artifact creata per la regola. Con questo metodo, si vedrà la nuova etichetta artifact per la regola originale anziché il vecchio nome della regola.

Eliminazione di regole su richiesta


È possibile eliminare le regole su richiesta non più necessarie. Quando si elimina una regola, se questa è stata distribuita è sempre consigliabile selezionare l'opzione per l'eliminazione anche dell'oggetto distribuito.

Se non si seleziona questa opzione, la regola viene eliminata da Calculation Manager ma rimane distribuita nell'applicazione e non è più possibile modificarla. Se si desidera rimuovere la regola distribuita, è necessario creare una nuova regola con lo stesso nome in Calculation Manager. Distribuire la nuova regola, in modo che Calculation Manager e Financial Consolidation and Close siano sincronizzati. Sarà quindi possibile eliminare da Calculation Manager la regola appena creata.

Se si elimina una regola a cui fa riferimento un menu customizzato associato a un form dati, quando si modifica il menu customizzato il nome della regola è vuoto. Se il

menu customizzato è utilizzato in un form dati, quando si apre quest'ultimo l'opzione di menu non sarà più visualizzata, perché al menu non è associata alcuna regola.

Per eliminare regole su richiesta, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Creazione e gestione** fare clic su **Regole**.
3. Espandere la cartella "Planning" e passare alla cartella "FCCS/Consol./Regole".
4. Selezionare una regola, fare clic con il pulsante destro del mouse su di essa e selezionare **Elimina**.
5. Nel messaggio di avviso, fare clic su **OK** per continuare.

 **Nota:**

Se la regola è stata distribuita, il sistema avvisa che alcuni degli oggetti selezionati sono stati distribuiti. Selezionare l'opzione per l'eliminazione anche dell'oggetto distribuito.

6. Nel messaggio di conferma dell'eliminazione della regola, fare clic su **OK**.
7. Per verificare che la regola sia stata eliminata dall'elenco, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella **Regole** e fare clic su **Aggiorna**.

Utilizzo dello script di calcolo Essbase

Essbase Calc Script è il linguaggio disponibile per la scrittura di business logic custom in Financial Consolidation and Close. In questa sezione sono contenuti alcuni costrutti Essbase di base e alcune restrizioni applicate a Financial Consolidation and Close. Per maggiori informazioni su Essbase Calc Script, vedere *Guida introduttiva a Essbase Cloud for Administrators*.

Sintassi comune

- Punto e virgola
 - Necessario alla fine di ogni istruzione
 - Esempio: `Sales = Sales * 1.50;`
 - Non necessario dopo le istruzioni FIX ed ENDFIX
- Virgolette
 - Nomi di membri con spazi / caratteri speciali / numeri iniziali
 - La procedura consigliata è utilizzare sempre le virgolette prima e dopo i nomi dei membri
 - Esempio: `"Cash Ratio" = "Cash"/"Current Liabilities";`
- Operatore transdimensionale
 - Utilizzare `->` per specificare le intersezioni di più di una dimensione
 - Esempio: `"Sales"->"Changes In Net Income"->"Product1";`

Commenti

I commenti iniziano con /* e terminano con */.

Sono supportati commenti su una sola riga o su più righe.

Si può utilizzare l'icona nella barra degli strumenti per impostare o rimuovere blocchi di commenti.

FIX/ENDFIX

FIX/ENDFIX è uno dei principali componenti di base di qualunque script di calcolo. Per eseguire un calcolo, è necessario definire una sezione FIX/ENDFIX e quindi inserirvi i calcoli business effettivi.

Esempio: Si presupponga che "Prodotti" sia la dimensione custom e che si desideri calcolare il numero di televisori venduti. È possibile utilizzare la seguente sintassi:

```
FIX("Televisori")
"Units_Sold" = "LED_TV" + "UHD_TV";
ENDFIX
```

Il calcolo business effettivo è:

"Units_Sold = "LED_TV" + "UHD_TV";, con cui viene calcolato il numero di televisori venduti.



Nota:

Alla fine di ciascuna istruzione di calcolo è necessario inserire un punto e virgola, ma non per FIX o ENDFIX.

La sezione FIX/ENDFIX limita i membri di varie dimensioni che partecipano ai calcoli al suo interno. In questo esempio, solo "Televisori" partecipa ai calcoli.

È possibile anche definire comandi FIX nidificati, come il seguente:

```
FIX( "Televisions" )
    FIX( "42Inches" )
        "Units_Sold" = "LED_TV" + "UHD_TV";
    ENDFIX
    FIX( "55Inches" )
        "Units_Sold" = "LED_TV" + "UHD_TV";
    ENDFIX
ENDFIX
```

Il calcolo riportato sopra può essere scritto anche come illustrato di seguito:

```
FIX( "Televisions" )
    FIX( @List( "42Inches", "55Inches" ) )
        "Units_Sold" = "LED_TV" + "UHD_TV";
    ENDFIX
ENDFIX
```

Ad esempio, @List è una funzione Essbase. Essbase offre molte funzioni. Tuttavia, Financial Consolidation and Close non supporta tutte le funzioni Essbase. Per un elenco delle funzioni supportate, vedere la sezione "Elenco delle funzioni Essbase".

FIX su dimensioni Financial Consolidation and Close

Un'applicazione Financial Consolidation and Close può contenere 13 dimensioni, a seconda delle funzioni applicative abilitate. Delle 13 dimensioni possibili, non è consentito applicare il comando FIX alle seguenti dimensioni: il sistema vi applica automaticamente il comando FIX quando un utente richiama il processo di consolidamento.

- Scenario
- Anno
- Periodo
- Visualizza
- Entità

Ad esempio, supporre di avere la seguente istruzione:

```
FIX( "Actual", "FY15", "Televisions" )
    "Sales" = 10;
ENDFIX
```

Il sistema non riesce ad effettuare la distribuzione e viene registrato un messaggio di errore nella console Job con le informazioni appropriate.

Tuttavia, questo non significa che non sia possibile utilizzare queste dimensioni nello script. In genere, un calcolo presenta una sintassi simile a quanto segue:

```
FIX( member, function, member, ... )
    Left hand side = Right hand side; /* expression */
ENDFIX
```

Si noti che in FIX e "Lato sinistro" non è possibile utilizzare i membri delle dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Vista. Ma tali restrizioni non sussistono nel "Lato destro" dell'equazione.

La sintassi seguente è ammessa:

```
FIX( "Televisions" )
    "Sales" = "Sales"->"Budget";
ENDFIX
```

Per le otto dimensioni rimanenti, se non viene applicato il comando FIX a una dimensione particolare, il sistema presume tutti i membri di quella dimensione. Ad esempio, supporre di avere la seguente istruzione:

```
FIX( "Entity Currency", "Entity Input" )
    FIX( "No Movement", "No Intercompany", "No Custom", "No Multi-GAAP" )
        "Data Input" = 100;
ENDFIX
```

In questo esempio, a tutte le dimensioni rimanenti è applicato un comando FIX ad eccezione di Conto. In questo caso, Essbase considera tutti i membri della dimensione Conto per il calcolo all'interno di FIX/ENDFIX.

Membri Financial Consolidation and Close con limitazioni

Determinati membri di sistema all'interno di ciascuna applicazione Financial Consolidation and Close hanno limitazioni per quanto riguarda il loro uso o calcolo nello script di calcolo. Se si utilizzano membri con restrizioni nel calcolo, il sistema non riuscirà ad effettuare la convalida o la distribuzione e verrà registrato un messaggio di errore nella console dei job.

Si ricordi che, se non viene selezionato alcun membro per la dimensione, il sistema presume TUTTI i membri di quella dimensione. Tuttavia, poiché i membri con restrizioni non possono essere inclusi nel processo, è necessario escluderli esplicitamente nelle istruzioni dimensione FIX oppure nel lato sinistro dell'espressione.

Nella seguente tabella è contenuto un elenco completo dei membri Financial Consolidation and Close con restrizione di tali dimensioni. Per le dimensioni Valuta e Consolidamento, i membri presentano limitazioni in base alla regola di inserimento utilizzata. Ciascuna regola di inserimento popolata include, nella sezione Commento, informazioni relative a quale membro della dimensione Valuta e Consolidamento può essere incluso nella regola.

Tabella 19-5 Membri dimensione con limitazioni

Dimensione	Membro	Espressione Lato sinistro	Espressione Lato destro
Scenario	Tutti i membri	No	Sì
Anno	Tutti i membri	No	Sì
Periodo	Tutti i membri	No	Sì
Visualizza	Tutti i membri	No	Sì
Entità	Tutti i membri	No	Sì
Conto	FCCS_CSTATUS	No	Sì
	FCCS_CSTATUS FILTER	No	Sì
	Tassi valuta estera - Finale	No	Sì
	Tassi valuta estera - Medio	No	Sì
	Tasso medio	No	Sì
	Tasso finale	No	Sì
	SrcAverageRate	No	Sì
	TgtAverageRate	No	Sì
	SrcEndingRate	No	Sì
	TgtEndingRate	No	Sì
	FCCS_Balance	No	Sì
	FCCS_CTA	No	Sì
	FCCS_CICTA	No	Sì
	FCCS_Percent Control	No	Sì
	FCCS_Current Ratio	No	Sì
	FCCS_Quick Ratio	No	Sì
FCCS_Cash Ratio	No	Sì	

Tabella 19-5 (Cont.) Membri dimensione con limitazioni

Dimensione	Membro	Espressione Lato sinistro	Espressione Lato destro
Origine dati	FCCS_Inventory Turnover	No	Sì
	FCCS_Asset Turnover	No	Sì
	FCCS_Days Sales In Receivables	No	Sì
	FCCS_Days Sales In Inventory	No	Sì
	FCCS_Gross Profit Margin	No	Sì
	FCCS_Return on Sales	No	Sì
	FCCS_Return on Equity	No	Sì
	FCCS_Debt to Equity Ratio	No	Sì
	FCCS_Debt Ratio	No	Sì
	FCCS_System Types	No	Sì
	FCCS_Rate Override	No	Sì
	FCCS_Account Override	No	Sì
	FCCS_PCON	No	Sì
	FCCS_Driver Source	No	Sì
Trasferimento	FCCS_Opening Balance	No	Sì
	FCCS_OpeningBalance_Cash	No	Sì
	FCCS_FX_Total_NonCash	No	Sì
	FCCS_ClosingBalance_Cash	No	Sì

Comando FIX su tutti i membri di una dimensione ad eccezione dei membri con restrizioni

Può accedere spesso che sia necessario applicare il comando FIX a tutti i membri livello 0 di una dimensione e che quella dimensione presenti membri con restrizioni. Questo esempio mostra come applicare il comando FIX in modo ottimale a tutti i membri livello 0, ad eccezione dei membri con limitazioni di tale dimensione.

Ad esempio, la dimensione Conto presenta il numero più elevato di membri con restrizioni.

Di seguito viene riportato lo snippet codice script di calcolo che può essere utilizzato per applicare il comando FIX a tutti i membri Conto di livello 0 ad eccezione dei membri con restrizioni:

```
@REMOVE( @LEVMBRS( "Account", 0 ), @LIST( @RELATIVE( "FCCS_System Account", 0 ),@RELATIVE( "FCCS_Drivers", 0 ),@RELATIVE( "FCCS_Ratios", 0 ),@RELATIVE( "Exchange Rates", 0 ) ) )
```

FIX su dimensioni sparse e dense

Il comando FIX è più efficace se viene applicato a dimensioni sparse. In tal caso, il comando FIX farà in modo che Essbase estragga blocchi solo per la combinazione di membri di dimensioni sparse definiti nel comando FIX e salti il resto.

Queste combinazioni sparse fungono da indici per la ricerca Essbase dei blocchi di dati corrispondenti agli indici e la loro estrazione per i calcoli. Non tutti i blocchi, quindi, vengono estratti per i calcoli di sistema.

Se il comando FIX viene utilizzato su una dimensione densa, i membri densi saranno presenti in ogni blocco di dati Essbase. Questa condizione, se non utilizzata correttamente, si ripercuoterebbe sulle prestazioni. Tenere presente che, quando il comando FIX è applicato alla dimensione densa, Essbase estrae tutti blocchi di dati senza limitazioni per quanto riguarda il numero di blocchi e si limita ad una porzione all'interno di ciascun blocco. Perciò, potrebbe richiedere vari passaggi nel database per restituire le informazioni.

Ad esempio, è possibile fare riferimento a "Vendite" e "PostSales" nella dimensione Conto con le seguenti istruzioni:

```
FIX( "Televisions" )
    FIX( "Sales" )
        "Data Input" = "No Of Units Sold" * 1000;
    ENDFIX
    FIX( "PostSales" )
        "Data Input" = "Queries" * 25;
    ENDFIX
ENDFIX
```

Quando il sistema elabora il primo comando fix su "Vendite", Essbase estrae tutti i blocchi di dati dalla dimensione Conto ma elabora solo un conto "Vendite".

In seguito, nell'istruzione FIX su "PostSales", Essbase estrae nuovamente tutti i blocchi di dati dalla dimensione Conto ma elabora solo sul conto "PostSales". In questo caso, vengono effettuati due passaggi al database per questi due conti.

Per evitare problemi di prestazioni, è possibile evitare di applicare il comando FIX alla dimensione Conto, ma utilizzare IF...THEN per una dimensione densa.

```
FIX( "Televisions" )
    IF ( @ISMBR ( "Sales" ) )
        "Data Input" = "No Of Units Sold" * 1000;
    ELSEIF ( @ISMBR( "AfterSales" ) )
        "Data Input" = "Queries" * 25;
    ENDIF
ENDFIX
```

In questo esempio in cui non viene utilizzata l'istruzione FIX, è necessario un solo passaggio al database Essbase.

Si raccomanda di utilizzare il comando FIX sulle dimensioni sparse e utilizzare IF..THEN per le dimensioni dense per migliorare le prestazioni di calcolo.

Blocco membri

I blocchi membri sono noti anche come blocchi di calcolo. A volte i blocchi membri vengono indicati anche con il termine "ancora". La sintassi di un blocco membri è la seguente:

```
FIX( members)
    /*start of member block*/
    "<Member>" (
        /* User's calculations */
    )
    /*end of member block*/
ENDFIX
```

Di seguito è riportato un esempio di istruzioni blocco membri:

```
FIX ( @LIST( @RELATIVE( "FCCS_BalanceSheet", 0 ), "FCCS_EntityInput", @RELATIVE( "Multi-GAAP",
0 ), @RELATIVE( "Intercompany", 0 ) )
    /*start of member block*/
    "My Total Opening Balance" (
        IF (@ISUDA("Account", "Saved Assumption"))
            "My FX Opening"->"Parent Currency"->"FCCS_EntityInput" = "Entity Currency"-
            >"FCCS_EntityInput";
        ENDIF
    )
    /*end of member block*/
ENDFIX
```

In questo esempio, "Saldo di apertura totale personale" è noto come membro blocco di calcolo o ancora. Se possibile, questo membro deve appartenere a una dimensione densa.

Il calcolo riportato sopra si limita solo al membro "Apertura FX personale" e i calcoli vengono eseguiti sul membro indicato nell'istruzione FIX.

Se si utilizzano istruzioni IF, è necessario un blocco membro. Non è possibile scrivere istruzioni IF al di fuori di blocchi membro.

Funzioni Essbase supportate

In questa sezione sono elencate tutte le funzioni Essbase supportate per i calcoli configurabili in Financial Consolidation and Close. "Y" (abbreviazione di Yes) indica che la funzione è supportata.

Per informazioni dettagliate sulla funzione, vedere *Oracle Essbase Technical Reference (in lingua inglese)*.

Funzioni Essbase comuni

- FIX / ENDFIX - Ambito di controllo
- Blocco membri di calcolo
- Set membri: @LIST, @REMOVE, @RELATIVE, @CURRMBR, @CHILDREN, @DESCENDANTS, @SIBLINGS
- Operatori condizionali e logici: IF..ENDIF, < >, +, AND, OR, NOT
- Booleane: @ISMBR, @ISUDA, @ISACCTYPE, @SCHILD, @ISLEV, @ISANCEST
- Relazione: @GEN, @LEV, @CURGEN, @CURLEV

- Matematiche: @ABS, @SUM, @VAR, @ROUND, @MAX, + - * /

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
IF	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
ELSE	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
ELSE IF	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
ENDIF	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
>	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
>=	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
<	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
<=	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
= =	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
< >	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
!=	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
AND	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
OR	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
NOT	Funzioni di calcolo	Operatori condizionali e logici	Y
@ISACCTYPE	Funzioni di calcolo	Booleano	Y (Fare riferimento alla nota che segue la tabella)
@ISANCEST	Funzioni di calcolo	Booleano	N
@ISCHILD	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISDESC	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISGEN	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISIANCEST	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISICHILD	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISIDESC	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISIPARENT	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISISIBLING	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISLEV	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISMBR	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISMBRUDA	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISPARENT	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISRANGENONEMP TY	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISSAMEGEN	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISSAMELEV	Funzioni di calcolo	Booleano	Y

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
@ISSIBLING	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ISUDA	Funzioni di calcolo	Booleano	Y
@ANCESTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@ATTRIBUTEVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@ATTRIBUTESVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@ATTRIBUTEVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@CURGEN	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@CURLEV	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@GEN	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@LEV	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@MDANCESTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@MDPARENTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@PARENTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@SANCESTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@SPARENTVAL	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@XREF	Funzioni di calcolo	Relazione	Y
@XWRITE	Funzioni di calcolo	Relazione	N
@ABS	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@AVG	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@EXP	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@FACTORIAL	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@INT	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@LN	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@LOG	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@LOG10	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@MAX	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@MAXS	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@MIN	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@MINS	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@MOD	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@POWER	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@REMAINDER	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@ROUND	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@SUM	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@TRUNCATE	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@VAR	Funzioni di calcolo	Matematiche	Y
@VARPER	Funzioni di calcolo	Matematiche	N
@ALLANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@ANCEST	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ATTRIBUTE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@BETWEEN	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@CHILDREN	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@CURRMBR	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@DESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
@EQUAL	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@EXPAND	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@GENMBRS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@IALLANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@IANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ICHILDREN	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@IDESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ILANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ILDESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@ILSIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@INTERSECT	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@IRSIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@IRDESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@ISIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@LANCESTORS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@LDESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@LEVMBRS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@LIST	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@LSIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MATCH	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MBRCOMPARE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MBRPARENT	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MEMBER	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MEMBERAT	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@MERGE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@NEXTSIBLING	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@NOTEQUAL	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@PARENT	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@PREVSIBLING	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@RANGE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@RDESCENDANTS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@RELATIVE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@REMOVE	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@RSIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@SHIFTSIBLING	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@SIBLINGS	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@UDA	Funzioni di calcolo	Set membri	Y
@WITHATTR	Funzioni di calcolo	Set membri	N
@ACCUM	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@AVGRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@COMPOUND	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@COMPOUNDGROWTH	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
@CURRMBRRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@DECLINE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@GROWTH	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@INTEREST	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@IRR	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@IRREX	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@MAXRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@MAXSRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@MDSHIFT	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@MINRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@MINSRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@NEXT	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@NEXTS	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@NPV	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@PTD	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@PRIOR	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@PRIORS	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@RANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@RANGEFIRSTVAL	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@RANGELASTVAL	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@SHIFT	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@SHIFTPLUS	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@SHIFTMINUS	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@SLN	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@SUMRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
@SYD	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	N
@XRANGE	Funzioni di calcolo	Intervallo e finanziario	Y
@ALLOCATE	Funzioni di calcolo	Allocazione	N
@MDALLOCATE	Funzioni di calcolo	Allocazione	N
@MOVAVG	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@MOVMAX	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@MOVMED	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@MOVMIN	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@MOVSUM	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@MOVSUMX	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@SPLINE	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@TREND	Funzioni di calcolo	Previsione	N
@CORRELATION	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@COUNT	Funzioni di calcolo	Statistiche	Y
@MEDIAN	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@MODE	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@RANK	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@STDEV	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@STDEVP	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@STDEV RANGE	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@VARIANCE	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@VARIANCEP	Funzioni di calcolo	Statistiche	N
@TODATE	Funzioni di calcolo	Data e ora	Y
@CALCMODE	Funzioni di calcolo	Misc	Y
@CONCATENATE	Funzioni di calcolo	Misc	Y
@SUBSTRING	Funzioni di calcolo	Misc	Y
@NAME	Funzioni di calcolo	Misc	Y
@RETURN	Funzioni di calcolo	Misc	N
@CREATEBLOCK	Funzioni di calcolo	Misc	Y
+ (Addizione)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
- (Sottrazione)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
* (Moltiplicazione)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
/ (Divisione)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
% (valutazione percentuale)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
() (controllo dell'ordine di calcolo)	Comandi di calcolo	Matematiche	Y
AGG	Comandi di calcolo	Misc	N
ARRAY	Comandi di calcolo	Misc	Y
CALC ALL	Comandi di calcolo	CALC	N
CALC AVERAGE	Comandi di calcolo	CALC	N
CALC DIM	Comandi di calcolo	CALC	Y (Fare riferimento alla nota che segue la tabella)

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
CALC FIRST	Comandi di calcolo	CALC	N
CALC LAST	Comandi di calcolo	CALC	N
CALC TWOPASS	Comandi di calcolo	Misc	N
CCONV	Comandi di calcolo	CLEAR	N
CLEARBLOCK	Comandi di calcolo	CLEAR	Y
CLEARCCTTRACK	Comandi di calcolo	CLEAR	N
CLEARDATA	Comandi di calcolo	CLEAR	Y
DATACOPY	Comandi di calcolo	COPY	Y
DATAEXPORT	Comandi di calcolo	EXPORT	N
DATAEXPORTCOND	Comandi di calcolo	EXPORT	N
DATAIMPORTBIN	Comandi di calcolo	EXPORT	N
EXCLUDE...ENDEXCL UDE	Comandi di calcolo	BLOCK	N
FIX...ENDFIX	Comandi di calcolo	BLOCK	Y
FIXPARALLEL...END FIXPARALLEL	Comandi di calcolo	BLOCK	N
LOOP...ENDLOOP	Comandi di calcolo	BLOCK	Y
POSTFIXPARALLEL	Comandi di calcolo	BLOCK	N
SET AGGMISSG	Comandi di calcolo	SET	N
SET CACHE	Comandi di calcolo	SET	N
SET CALCDIAGNOSTICS	Comandi di calcolo	SET	N
SET CALCPARALLEL	Comandi di calcolo	SET	N
SET CALCTASKDIMS	Comandi di calcolo	SET	N
SET CCTRACKCALC	Comandi di calcolo	SET	N
SET CLEARUPDATESTAT US	Comandi di calcolo	SET	N
SET COPYMISSINGBLOC K	Comandi di calcolo	SET	N
SET CREATEONMISSING BLK	Comandi di calcolo	SET	N
SET CREATEBLOCKONEQ	Comandi di calcolo	SET	N
SET DATAEXPORTOPTIO NS	Comandi di calcolo	SET	N
SET DATAIMPORTIGNOR ETIMESTAMP	Comandi di calcolo	SET	N
SET EMPTYMEMBERSET S	Comandi di calcolo	SET	N
SET FRMLBOTTOMUP	Comandi di calcolo	SET	N
SET FRMLRTDYNAMIC	Comandi di calcolo	SET	N

Essbase Construct	Categoria	Sottocategoria	Supportata
SET LOCKBLOCK	Comandi di calcolo	SET	N
SET MSG	Comandi di calcolo	SET	N
SET NOTICE	Comandi di calcolo	SET	N
SET REMOTECALC	Comandi di calcolo	SET	N
SET RUNTIMESUBVARS	Comandi di calcolo	SET	N
SET SCAPERSPECTIVE	Comandi di calcolo	SET	N
SET UPDATECALC	Comandi di calcolo	SET	N
SET UPTOLOCAL	Comandi di calcolo	SET	N
THREADVAR	Comandi di calcolo	Misc	N
VAR	Comandi di calcolo	Misc	N

 **Nota:**

@ISACCTYPE: questa funzione si applica solo ai conti spese. Si può utilizzare uno qualsiasi dei seguenti valori: First, Last, Average, Expense e Twopass.

CALC DIM: la funzione CALC DIM va utilizzata esclusivamente in dimensioni non aggregate (ad esempio, trasferimento, interaziendale, multi-GAAP e custom). È necessaria solo se si deve fare riferimento a un'intersezione aggregata nel mezzo del calcolo custom.

Funzioni customizzate di Financial Consolidation and Close

Vedere anche:

- [Funzione FCCSImpact Status](#)

Funzione FCCSImpact Status

La funzione @FCCSImpactStatus consente di modificare manualmente e di impostare su "Impattato" lo stato della combinazione Scenario, Anno, Periodo ed Entità specificata in base a determinati calcoli. Ad esempio, se il sistema sta calcolando il valore delle entrate nette per lo scenario Effettivo per un'entità specifica, si potrebbe fare in modo che interessi la stessa entità, lo stesso anno e lo stesso periodo in un altro scenario denominato Previsione. La funzione imposta lo stato su Impattato a prescindere dallo stato corrente.

La funzione @FCCSImpactStatus può essere utilizzata nei calcoli configurabili (regole di inserimento) e nelle regole su richiesta. Vedere [Utilizzo dei calcoli configurabili](#) e [Utilizzo delle regole su richiesta](#).

Sintassi:

```
@FCCSImpactStatus(Scenario, Anno, Periodo, Entità)
```

Per la funzione di selezionano i parametri riportati di seguito.

- Scenario: membro singolo. La selezione deve essere un membro di livello 0.
- Anno: membro singolo. La selezione deve essere un membro di livello 0.
- Periodo: membro singolo. La selezione deve essere un membro di livello 0 e non un elemento padre quale Q1 o HY1.
- Entità: membro singolo, funzione o elenco. Sono supportati sia i membri di livello 0 che i membri padre.

Supporta funzioni quali @CURRMBR, @PREVSIBLING, @NEXTSIBLING, @LIST.

Per Entità, il tipo Elenco delle funzioni Set membri è supportato mediante l'utilizzo del nome membro specifico anziché di @CURRMBR("Entità"). Ad esempio:

- Discendente (incl.)
- Figli (incl.)
- Predecessori (incl.)
- Pari livello (incl.)
- Padri (incl.)
- Discendenti di livello 0
- Pari livello a sinistra (incl.)
- Pari livello a destra (incl.)
- Membro livello 0 precedente
- Membro livello 0 successivo
- Generazione precedente
- Generazione successiva
- @List

Per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo ed Entità, @CURRMBR è supportato per indicare il membro durante l'elaborazione del membro corrente.

Per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo ed Entità, le funzioni @NEXTSIBLING e @PREVSIBLING sono supportate solo quando combinate direttamente con la funzione @CURRMBR. Quando si utilizza la funzione @CURRMBR(..) sono supportate le tre combinazioni seguenti:

- @CURRMBR("Scenario/Anni/Periodo/Entità")
- @PREVSIBLING(@CURRMBR(...))
- @NEXTSIBLING(@CURRMBR(...))

Per la dimensione Entità, la funzione @LIST è supportata quando l'elemento può essere @CURRMBR("Entità") o una delle relative combinazioni valide. Ad esempio, le istruzioni seguenti sono valide nel campo Entità:

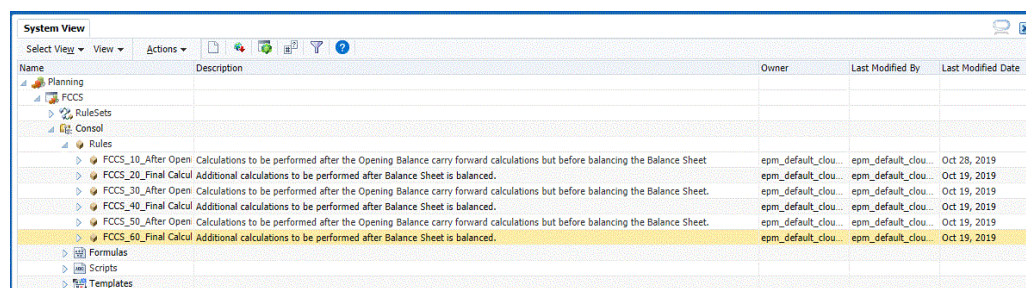
- @LIST(@CURRMBR("Entità"), "LE-0011-EUR" @SIBLINGS("LE-0016-BRL"))
- @LIST(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Entità")),
- @NEXTSIBLING(@CURRMBR("Entità")), @IAncestors("LE-0011-EUR"));

Vengono impattati lo scenario, l'anno, il periodo o l'entità come specificato nella funzione @FCCSImpactStatus indipendentemente dal relativo stato di calcolo corrente nonché tutti gli elementi padre e i predecessori applicabili. Vengono impattati tutti i periodi futuri con dati.

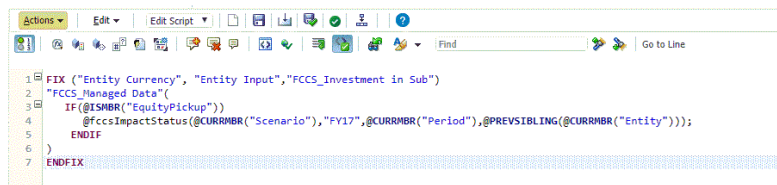
Se l'entità dispone di entità condivise, vengono impattati l'entità principale e tutte le relative entità condivise, nonché gli elementi padre e i predecessori corrispondenti. Le entità bloccate non vengono impattate.

Quando si utilizza la funzione @FCCSImpactStatus nei calcoli configurabili (regole di inserimento), il programma di convalida dello stato impatto rileva gli errori e può impedire la corretta esecuzione del processo di consolidamento durante la generazione di script. Per impostazione predefinita, viene abilitata una variabile di sostituzione denominata `DisableImpactStatusConsolValidation`, che consente al programma di convalida della semantica della regola di stato impatto di ignorare gli errori di convalida e continuare con l'esecuzione delle regole di consolidamento. Se si imposta il valore Variabile di sostituzione su falso, il programma di convalida visualizzerà gli errori di stato impatto con i dettagli.

Esempio: utilizzo della funzione @FCCSImpactStatus nei calcoli configurabili



Name	Description	Owner	Last Modified By	Last Modified Date
Planning				
FCCS				
RuleSets				
Consol				
Rules				
FCCS_10_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 28, 2019
FCCS_20_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 19, 2019
FCCS_30_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 19, 2019
FCCS_40_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 19, 2019
FCCS_50_After Open	Calculations to be performed after the Opening Balance carry forward calculations but before balancing the Balance Sheet.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 19, 2019
FCCS_60_Final Calcul	Additional calculations to be performed after Balance Sheet is balanced.	epm_default_clo...	epm_default_clo...	Oct 19, 2019
Formulas				
Scripts				
Templates				



```

1 FIX ("Entity Currency", "Entity Input", "FCCS_Investment in Sub")
2   FCCS_Managed Data (
3     IF (@ISMBR("EquityPickup"))
4       @FccsImpactStatus(@CURRMBR("Scenario"), "FY17", @CURRMBR("Period"), @PREVSIibling(@CURRMBR("Entity")));
5     ENDFIX
6   )
7 ENDFIX

```

Nell'esempio seguente viene illustrato uno script di calcolo Impact Status campione.

```

/* Impact_Status_Process on ("Budget")("FY20")("Jan")("E50") - Start */

/* Status Handling - Start */

FIX("Budget","FY20","FCCS_No Intercompany","FCCS_Entity Input","FCCS_No Data Source","FCCS_No
Movement","FCCS_Periodic",@LIST(@CHILDREN("Reporting Currencies"),"Entity Currency"),"FCCS_No Multi-
GAAP","No Product")
FIXPARALLEL(3,@ANCESTORS("E50"))
FIX("Jan")

SET CREATENOMISSINGBLK ON;
"FCCS_CSTATUS"(
"FCCS_CSTATUS"=@fcssMarkImpacted("FCCS_CSTATUS")+ 0;
)
SET CREATENOMISSINGBLK OFF;
ENDFIX
FIX(@LIST("Feb":"Dec"))

"FCCS_CSTATUS"(
IF(NOT(@fcssIsNoData("FCCS_CSTATUS")))
"FCCS_CSTATUS"=@fcssMarkImpacted("FCCS_CSTATUS");
ENDIF
)
ENDFIX
ENDFIXPARALLEL
ENDFIX

/* Impact Status Process - END */

```

Negli esempi seguenti viene illustrato l'impatto della funzione @FCCSImpactStatus su varie combinazioni di Scenario/Anno/Periodo/Entità.

Esempio 1: impatto esplicito per uno scenario, un anno, un periodo o un'entità specifici

```
@FCCSImpactStatus("Budget", "FY16", "Jan", "GBP E2")
```

Selezionare "Actual/FY16/Jan/EUR #1" per eseguire la regola su richiesta.

La funzione impatta in modo esplicito "Budget/FY16/Jan/GBP E2" e i predecessori di GBP2 E2 in Budget/FY16/Jan.

Verrà impattato anche il membro padre "EUR D1".

Calc Status for Impacting

Currency		Entity Currency	
		Jan	Feb
		Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data
	Forecast	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data
EUR D1	Actual	Impacted	No Data
	Budget	Impacted	No Data
	Forecast	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data
USD E4	Actual	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data

Esempio 2: impatto su uno scenario diverso con anno, periodo ed entità uguali

```
@FCCSImpactStatus("Budget",@CURRMBR("Years"),@CURRMBR("Period"),@CURRMBR("Entity"))
```

Selezionare "Actual/FY16/Feb/EUR E1" per eseguire la regola su richiesta.

Verranno impattati in modo esplicito "Budget/FY16/Feb/EUR E1" e i predecessori di EUR E1 in Budget/FY16/Feb.

Verrà impattato anche il membro padre "EUR D1" per Feb (Febbraio).

Calc Status for Impacting

Currency		Entity Currency		
		Jan	Feb	Mar
		Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	No Data	Impacted	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data
EUR D1	Actual	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	Impacted	Impacted	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data

Esempio 3: impatto sullo scenario, l'anno e il periodo correnti ma su entità diverse mediante la funzione @List

```
@FCCSImpactStatus("@CURRMBR("Scenario"), @CURRMBR("Years"), @CURRMBR("Period"),@LIST("EUR E3", "USD E4"))
```

Selezionare "Actual/FY16/Mar/EUR E1" per eseguire la regola su richiesta.

Verranno impattati in modo esplicito "Actual/FY16/Mar/EUR E3 e USD E4" e i predecessori di EUR E3 e USD E4 in Actual/FY16/Mar.

Verrà impattato anche il membro padre corrispondente "ESD D2" per Mar (Marzo).

		Jan	Feb	Mar	Apr
		Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	No Data	Impacted	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR D1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	Impacted	Impacted	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
USD E4	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E5	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
USD D2	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data

Esempio 4: impatto sullo scenario, l'anno e l'entità correnti ma sul periodo successivo

```
@FCCSImpactStatus("@CURRMBR("Scenario"), @CURRMBR("Years"),
@NEXTSIBLING(@CURRMBR("Period")),@CURRMBR("Entity"))
```

Selezionare "Actual/FY16/Apr/EUR E1" per eseguire la regola su richiesta.

Verranno impattati in modo esplicito "Actual/FY16/May/EUR E1" e i predecessori di EUR E1 in Actual/FY16/May.

Verrà impattato anche il membro padre corrispondente "EUR D1" per May (Maggio).

Calc Status for Impacting

Currency		Jan	Feb	Mar	Apr	May
Entity Currency		Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
	Budget	No Data	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR D1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
	Budget	Impacted	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data

Esempio 5: impatto sullo scenario, l'anno, il periodo e l'entità mediante i valori RTP di Calculation Manager

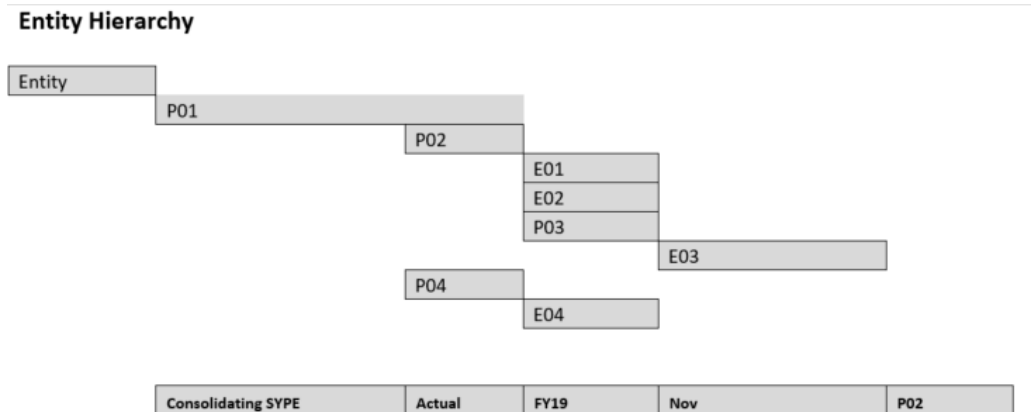
```
FIX("FCCS_Periodic", "Custom1", " Custom2", "FCCS_No Intercompany", "
Custom3", "FCCS_Data Input","FCCS_Entity Input","FCCS_No Movement")
  "Account" (
    @FCCSImpactStatus({Scenario},{Years},
{Period},{@IDESCENDANTS({Entity}}) ) ;
  )
ENDFIX
```

Questo script utilizzerà i valori di scenario, anno, periodo ed entità provenienti dai valori del prompt runtime di calcolo forniti durante l'esecuzione della regola su richiesta.

Influirà sulle entità con l'entità padre e tutti i relativi discendenti.

Ulteriori casi d'uso

Nell'esempio seguente vengono illustrati alcuni casi d'uso supplementari della funzione @FCCSImpactStatus con i relativi risultati.



Si supponga di utilizzare questa gerarchia entità, consolidare Actual / FY19 / Nov / P02 e utilizzare la funzione @FCCSImpactStatus:

Caso d'uso 1: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Nov", "E03")

Poiché l'entità E03 è un discendente di P02 (così come lo scenario, l'anno e il periodo), non si verificherà alcun impatto.

Caso d'uso 2: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Nov", "E04")

L'entità E04 non è un discendente di P02. L'impatto si verificherà.

Caso d'uso 3: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Dec", "E03")

Anche se l'entità Entity E03 è un discendente di P02, Dec. è un periodo successivo a Novembre, pertanto verrà impattato.

Caso d'uso 4: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Oct", "E03")

Non si verificherà alcun impatto. Si sta consolidando Actual / FY19 / Nov / P02, pertanto P02 e tutti i relativi discendenti, compreso E03, saranno validi in in Actual / FY19 / Nov.

Caso d'uso 5: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Oct", "E04")

L'impatto si verificherà. L'entità E04 non è un discendente di P02.

Utilizzo delle regole Groovy

Tabella 19-6 Dove si possono trovare ulteriori informazioni sulle regole Groovy?

Obiettivo	Ulteriori informazioni
Guardare i video e le esercitazioni relativi alle procedure consigliate per l'implementazione e l'utilizzo di regole Groovy.	<ul style="list-style-type: none"> Video di esercitazione relativi alle regole business Groovy Informazioni su Groovy in Oracle EPM Cloud
Creare regole business Groovy con Calculation Manager	Fare riferimento al manuale <i>Progettazione con Calculation Manager per Oracle Enterprise Performance Management Cloud</i>
Connettersi alle API Java utilizzate per la creazione di regole Groovy	Fare riferimento alla sezione Materiale di riferimento sulle API Java per le regole di Groovy
Modificare lo script di una regola business o di un template Groovy utilizzando Gestione calcoli.	Fare riferimento al manuale <i>Progettazione con Calculation Manager per Oracle Enterprise Performance Management Cloud</i>

Informazioni sulle regole business Groovy

Le regole business Groovy consentono di progettare regole sofisticate che risolvono casi d'uso che le normali regole business non sono in grado di risolvere; ad esempio, regole che impediscono agli utenti di salvare i dati di un form se il loro valore supera una soglia predefinita.

È possibile utilizzare regole Groovy nelle regole su richiesta di Financial Consolidation and Close. È possibile creare regole Groovy in Calculation Manager.

È possibile scrivere script Groovy per eseguire i comandi di EPM Automate direttamente in Oracle Enterprise Performance Management Cloud, senza installare il client EPM Automate su un computer client. Per informazioni sui comandi di EPM Automate che possono essere eseguiti mediante script Groovy e di esempio, fare riferimento alle sezioni [Running Commands without Installing EPM Automate \(in lingua inglese\)](#) e [Comando supportato](#) nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Oracle supporta due tipi di regole Groovy.

- Regole che possono generare dinamicamente script di calcolo in fase di esecuzione basati sul contesto, diversi dai prompt runtime, e restituire lo script di calcolo che verrà successivamente eseguito su Oracle Essbase.
- Regole Groovy pure che, ad esempio, possono eseguire convalide di dati e annullare l'operazione se i dati immessi violano i criteri aziendali.

Guardare questo video di esercitazione per ulteriori informazioni su come ottimizzare le performance dei calcoli nei form di processi aziendali mediante la creazione di regole business dinamiche e specifiche del contesto con il linguaggio di script Groovy.



Calcolo di dati modificati utilizzando le regole Groovy.

Materiale di riferimento sulle API Java per le regole di Groovy

Per le applicazioni Enterprise è possibile utilizzare un riferimento Java API per creare regole Groovy.

Il riferimento Java API include vari esempi che dimostrano la sintassi e l'efficacia del modello di oggetti Groovy per EPM.

Per visualizzare le informazioni di riferimento per l'API Java, fare riferimento alla sezione [Riferimento Java API per regole Groovy di Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

Financial Consolidation and Close non supporta le classi indicate di seguito in Groovy.

- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption`
- `oracle.epm.api.model.DataMap`
- `oracle.epm.api.model.DynamicChildStrategy`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel`
- `oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentType`
- `oracle.epm.api.model.SmartPush`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel`

Financial Consolidation and Close non supporta i metodi indicati di seguito in Groovy.

- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption.values`

- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.Application.getDataMap`
- `oracle.epm.api.model.Application.hasDataMap`
- `oracle.epm.api.model.Cube.clearPartialData`
- `oracle.epm.api.model.Cube.executeAsoAllocation`
- `oracle.epm.api.model.Cube.executeAsoCustomCalculation`
- `oracle.epm.api.model.Cube.executeCalcScript`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setCreditMember`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setDataLoadOption`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setDebitMember`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setOffset`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setPov`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setRoundDigits`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setScript`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setSourceRegion`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setTarget`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.valueOf`

- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.values`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setEdited`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setForceEditable`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setForceReadOnly`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setLocked`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.createSmartPush`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.equals`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.execute`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.getName`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.hashCode`
- `oracle.epm.api.model.DataMap.toString`
- `oracle.epm.api.model.Dimension.saveMember`
- `oracle.epm.api.model.DynamicChildStrategy.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.ACCRINT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.ACCRINTM`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.AMORDEGRC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.AMORLINC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYBS`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYS`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYSNC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPNCD`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPNUM`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPPCD`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.CUMIPMT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.CUMPRINC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DATEDIF`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DB`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DDB`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DISC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DOLLARDE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DOLLARFR`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.DURATION`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.EDATE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.EFFECT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.EOMONTH`

- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.FV`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.FVSCCHEDULE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.INTRATE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.IPMT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.IRR`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.ISPMT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.MDURATION`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.MIRR`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.NETWORKDAYS`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.NOMINAL`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.NPER`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.NPV`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.pbcsValueToDate`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PMT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PPMT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICEDISC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICEMAT`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.PV`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.RATE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.RECEIVED`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.serialToDate`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.SLN`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.SYD`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLEQ`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLPRICE`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLYIELD`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.WORKDAY`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.XIRR`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.XNPV`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.YEARFRAC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELD`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELDDISC`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELDMAT`
- `oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod.valueOf`

- `oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod.values`
- `oracle.epm.api.model.Member.delete`
- `oracle.epm.api.model.Member.deleteDynamicMember`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency.values`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentType.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentType.values`
- `oracle.epm.api.model.SmartPush.execute`
- `oracle.epm.api.model.SmartPush.getName`
- `oracle.epm.api.model.SmartPush.toString`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.close`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.dataGridBuilder`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.dataGridDefinitionBuilder`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.loadGrid`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.saveGrid`
- `oracle.epm.api.model.Application.getStrategicModel`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.getSmartPush`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.getSmartPushes`

Esempi di regole business di Groovy

Sono disponibili script di esempio delle regole Groovy.

Per visualizzare gli script Groovy di esempio:

1. Fare riferimento al manuale di riferimento dell'API Java per le regole Groovy di Oracle Enterprise Performance Management Cloud, <http://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/>.
2. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - In **Example Groovy Scripts** (Script Groovy di esempio) nella pagina principale fare clic sulla parola "[here](#)" per visualizzare gli script di esempio:

Example Groovy Scripts

The example Groovy scripts provided here demonstrate the syntax and power of the EPM Groovy object model.

Overview
Package
Class
Tree
Index
Help

Oracle Enterprise Performance Management Cloud, Groovy Rules Java API Reference
 - In **All Classes** (Tutte le classi) nel riquadro sinistro fare clic su una classe per visualizzare gli elementi associati a tale classe.
Per visualizzare gli esempi relativi a Strategic Modeling, ad esempio, fare clic sulla classe StrategicModel nel riquadro sinistro.

Video di esercitazione sulle regole business Groovy

In questi video di esercitazione vengono fornite ulteriori informazioni sulle procedure consigliate per l'implementazione e l'uso delle regole business Groovy.

Obiettivo	Guarda il video
Consultare le opzioni di formazione per la creazione di regole Groovy in Oracle Enterprise Performance Management Cloud:	 Imparare a conoscere Groovy in Oracle EPM Cloud
Eseguire il push dei dati da una posizione di origine a una target utilizzando le regole Groovy e Smart Push.	 Spostamento di dati modificati utilizzando le regole Groovy e Smart Push
Generare script di calcolo mirati nel processo aziendale per calcolare solo i dati modificati anziché l'intero form di immissione dati.	 Calcolo di dati modificati utilizzando le regole Groovy
Utilizzare le regole Groovy per calcolare i dati caricati in modo incrementale in Gestione dati.	 Calcolo di dati caricati in modo incrementale in Gestione dati tramite regole Groovy
Usare i template Groovy per migliorare l'utilizzabilità e le prestazioni di calcolo per le azioni dell'utente.	 Personalizzazione di azioni per migliorare le prestazioni utilizzando i template Groovy

Esecuzione delle regole predefinite di Financial Consolidation and Close con uno script Groovy

Le regole su richiesta (On-Demand Rules - ODR) consentono l'esecuzione di calcoli al di fuori del consolidamento o della traduzione. Questo processo è utile in situazioni in cui il requisito aziendale non prevede un consolidamento totale. Le regole su richiesta, inoltre, sono molto efficaci e utilissime per esigenze di calcolo rapido. Gli esempi seguenti mostrano come scrivere una regola di script Groovy utilizzando una regola su richiesta.

Approccio 1 - Utilizzo di connessioni denominate basate su EPM Cloud

1. Creare una nuova connessione basata su EPM Cloud.
2. Specificare un URL che termina con `/HyperionPlanning`.
3. Fornire le credenziali dell'amministratore del servizio.
4. Specificare il nome di dominio.
5. Fare clic su **Convalida** per convalidare la connessione.
6. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Manage Connections

Type	Name	Application
	Consolidation Application EPM Cloud Jobs UI	Financial Consolidation and Close EPM Cloud

Enter Connection Details


 Save and Close Cancel





Oracle Enterprise Performance Management Cloud
Change Provider

Connection Name: Consolidation Application


Description: EPM Cloud Jobs UI


URL: HyperionPlanning

Service Administrator: 

Password: 

Application Type: Financial Consolidation and Close

Domain: 

Application Name: 

Validate

Esempio 1 di script Groovy

System View TranslateGroovy













```

1 /*RTPS: {Scenario} {Years} {Period} {Entity}*/
2
3 String sScenario = rtps.Scenario.toString()
4 String sYears = rtps.Years.toString()
5 String sPeriod = rtps.Period.toString()
6 String sEntity = rtps.Entity.toString()
7
8 HttpResponse<String> jsonResponse = operation.application.getConnection("Consolidation Application").post("/rest/v3/applications/<AppName>/jobs")
9 .header("Content-Type", "application/json")
10 .body(json("{\"jobtype": "Rules", "jobName": "Translate",
11 "parameters":
12 [
13 "Currency": "USD_Reporting",
14 "Scenario": "${sScenario}",
15 "Entity": "${sEntity}",
16 "Year": "${sYears}",
17 "Period": "${sPeriod}"
18 ]
19 })).asString()

```

Variables | Script | Usages | Errors & Warnings

Use two column layout

Name	Scope	Is Hidden	Value	Use As Override Value	RTP Group	Validation value	Allow #Missing	Security
Consolidation	Rule	<input checked="" type="checkbox"/>	FCCS_Entity Br	<input type="checkbox"/>				Use Default
Currency	Rule	<input checked="" type="checkbox"/>	Entity Currency	<input type="checkbox"/>				Use Default
Entity	Rule	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				Use Default
Period	Rule	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				Use Default
Scenario	Rule	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				Use Default
Years	Rule	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				Use Default

```

/*RTPS: {Scenario} {Years} {Period} {Entity}*/
String sScenario = rtps.Scenario.toString()
String sYears = rtps.Years.toString()
String sPeriod = rtps.Period.toString()
String sEntity = rtps.Entity.toString()
HttpResponse<String> jsonResponse =
operation.application.getConnection("Consolidation
Application").post("/rest/v3/applications/<AppName>/jobs")


```

```
.header("Content-Type", "application/json")
.body(json(["jobType" : "Rules", "jobName" : "Translate",
"parameters":
[
"Currency":"USD_Reporting",
"Scenario":"${sScenario}",
"Entity":"${sEntity}",
"Year":"${sYears}",
"Period":"${sPeriod}"
]
])).asString()
```


Approccio 2 - Utilizzo di connessioni denominate di altri provider di servizi Web


1. Creare una nuova connessione basata su altri provider di servizi Web.
2. Specificare l'URL completo di /HyperionPlanning/rest/v3/applications/<AppName>/jobs.
3. Specificare le credenziali utente da utilizzare per eseguire la regola Groovy.
4. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Manage Connections

Type	Name	Application
	Jobs EPM Cloud Jobs	Other Web Service Provider

4. Save and Close

Enter Connection Details  **Save and Close** **Cancel**


Other Web Service Provider

Connection Name:

Description:

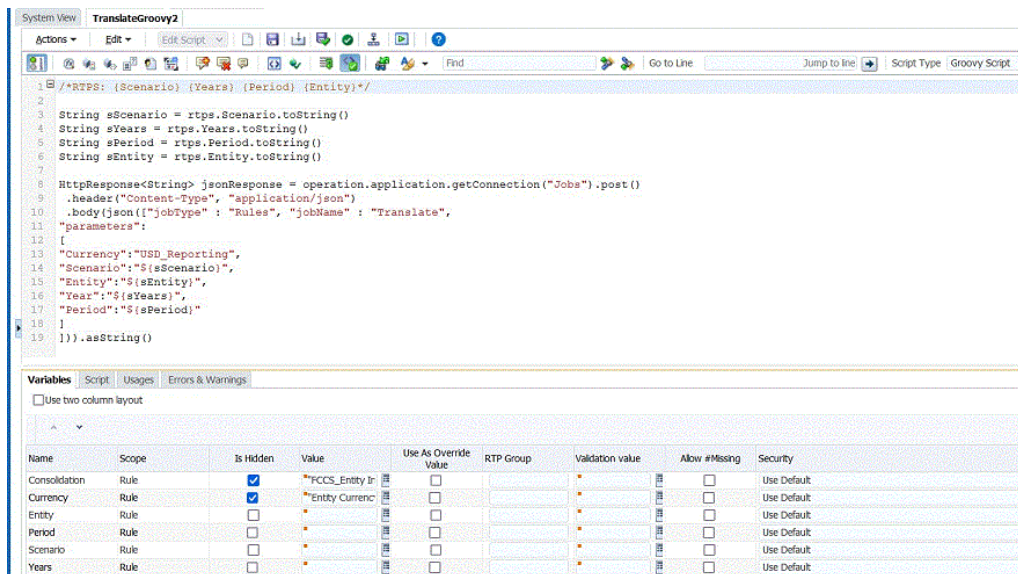
URL:

[Show Advanced Options](#)

User:

Password:

Esempio 2 di script Groovy



```

/*RTPS: {Scenario} {Years} {Period} {Entity}*/
String sScenario = rtps.Scenario.toString()
String sYears = rtps.Years.toString()
String sPeriod = rtps.Period.toString()
String sEntity = rtps.Entity.toString()
HttpResponse<String> jsonResponse = operation.application.getConnection("Jobs").post()
    .header("Content-Type", "application/json")
    .body(json(["jobType" : "Rules", "jobName" : "Translate",
"parameters":
[
"Currency":"USD_Reporting",
"Scenario":"${sScenario}",
"Entity":"${sEntity}",
"Year":"${sYears}",
"Period":"${sPeriod}"
]
])).asString()

```

Dopo aver creato connessioni con uno degli approcci predetti, è possibile eseguire regole basate su Groovy dalla scheda Regole o Job, oppure utilizzando EPM Automate.

Prototipo con utilizzo di regole Groovy per l'inserimento di dati nel membro FCCS_YTD

L'inserimento e la visualizzazione dei dati progressivo anno (YTD) in un form Financial Consolidation and Close richiedono di norma l'inclusione di due membri Visualizza nella progettazione del form: YTD_Input e YTD. Questo requisito può rendere complessa la progettazione di form. Nell'esempio seguente lo script Groovy viene utilizzato per eliminare questo requisito e includere nel form solo il membro vista progressivo anno. Lo script Groovy gestisce quindi correttamente i dati di input. L'utilizzo di questo metodo facilita la progettazione e la visualizzazione del form.

Per creare regole Groovy per l'inserimento diretto di dati nel membro FCCS_YTD, procedere come segue.

1. Aggiungere la regola su richiesta "PreFormLoad" in Calculation Manager.
2. Modificare il tipo di script della regola su richiesta in "Script Groovy".
3. Aggiungere alla regola "PreFormLoad" il codice seguente:

```
operation.grid.dataCellIterator("FCCS_YTD").each { DataCell cell -> if (!
cell.crossDimCell("FCCS_YTD_Input") &&
cell.isReadOnly()) cell.forceEditable=true}
```

4. Salvare e convalidare la regola "PreFormLoad".
5. Specificare valori predefiniti di prompt runtime per la regola "PreFormLoad" come riportato di seguito.
 - **Consolidamento:** "Entity Input"
 - **Valuta:** "Entity Currency"
 - **Entità:** "FCCS_Global Assumptions"
 - **Periodo:** "Jul"
 - **Scenario:** "Actual"
 - **Anni** "FY19"
6. Selezionare le opzioni **Nascosto** e **Utilizza come valore di sostituzione** per tutti e sei i prompt runtime della regola "PreFormLoad".
7. Salvare, convalidare e distribuire la regola "PreFormLoad".
8. Aggiungere la regola su richiesta "PreFormSave" in Calculation Manager.
9. Modificare il tipo di script della regola su richiesta in "Script Groovy".
10. Aggiungere alla regola "PreFormSave" il codice seguente:

```
def app = operation.application
Cube cube = operation.cube
Member ytdInputMember =
app.getDimension(DimensionType.VERSION).getMember("FCCS_YTD_Input")
Collection<DataCell> pendingYtdCells =
operation.grid.dataCellIterator("FCCS_YTD").findAll {DataCell ytd -> if
(ytd.edited) {
def ytdInput = ytd.crossDimCell(ytdInputMember.name)
ytdInput?.formattedValue = ytd.formattedValue
ytd.setEdited(false)
return ytdInput == null
}
}
if (pendingYtdCells) {
DataGridBuilder builder = cube.dataGridBuilder("MM/DD/YYYY")
Set<String> allDimNames = set(app.getDimensions(cube)*.name)
List<String> rowDimNames = set((allDimNames -
operation.grid.pov*.dimName) - [ytdInputMember.dimension.name]) as List
builder.addPov(operation.grid.pov.findAll({it.dimName !=
ytdInputMember.dimension.name})*.uniqueMbrName as String[])
builder.addColumn(ytdInputMember.name)
```

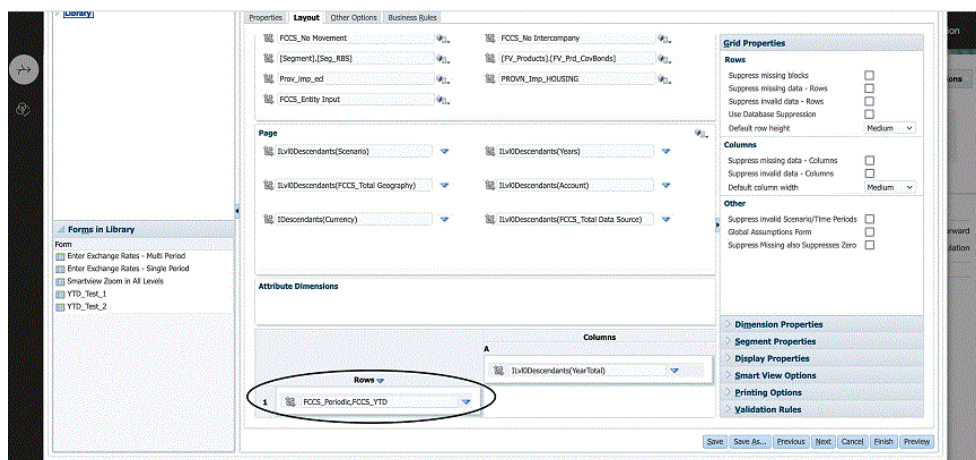
```

pendingYtdCells.each {DataCell cell ->
builder.addRow(rowDimNames.collect
{cell.getMemberName(it, MemberNameType.UNIQUE_NAME)},
[cell.formattedValue])}
DataGridBuilder.Status status = new DataGridBuilder.Status()
builder.build(status).withCloseable {grid -> cube.saveGrid(grid)}
}
Set<String> set(Collection<String> names) {
Set<String> set = new TreeSet<>(String.CASE_INSENSITIVE_ORDER)
set.addAll(names)
return set
}

```

11. Salvare e convalidare la regola "PreFormSave".
12. Specificare valori predefiniti di prompt runtime per la regola "PreFormSave" come riportato di seguito.
 - **Consolidamento:** "Entity Input"
 - **Valuta:** "Entity Currency"
 - **Entità:** "FCCS_Global Assumptions"
 - **Periodo:** "Jul"
 - **Scenario:** "Actual"
 - **Anni** "FY19"
13. Selezionare le opzioni **Nascosto** e **Utilizza come valore di sostituzione** per tutti e sei i prompt runtime della regola "PreFormSave".
14. Salvare, convalidare e distribuire la regola "PreFormSave".
15. Aggiungere il form "YTD_Test_1" con "FCCS_Periodic" e "FCCS_YTD" nelle righe, come nell'immagine seguente.

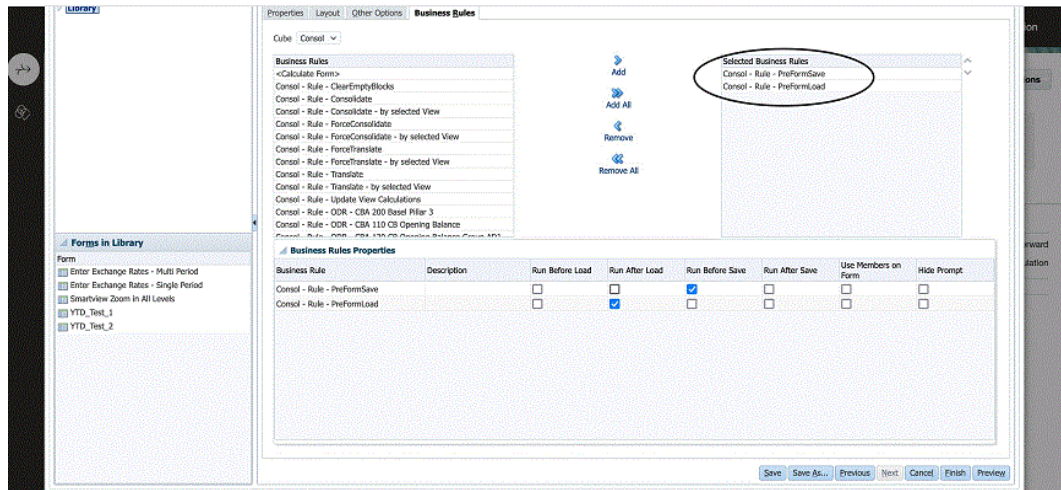
Esempio di form progressivo anno



16. Fare clic sulla scheda **Business Rules** e spostare a destra "Consol – Rule – PreFormSave" e "Consol – Rule – PreFormLoad". Selezionare **Esegui prima del salvataggio** per la regola "Consol – Rule – PreFormSave" e selezionare **Esegui**

dopo caricamento per la regola "Consol – Run – PreFormLoad". La schermata visualizzata dovrebbe essere la seguente:

Esempio di regole business



17. Salvare e fare clic su **Finish**.

Nota: dopo questi passi, i dati "Actual"/"FY19" "Jul" "FCCS_Global Assumptions" saranno contrassegnati come modificati. Verificare che l'unità di processo sia avviata e abbia stato Sbloccato. È applicabile solo a questo prototipo. L'implementazione effettiva non è soggetta a queste limitazioni.

18. Aprire "YTD_Test_1 form" e aggiungere a FCCS_YTD i valori indicati di seguito:

Esempio di valori progressivo anno

	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
FCCS_Periodic												
FCCS_YTD	100	300	600									

19. Salvare il form. FCCS_Periodic verrà popolato con i valori periodici corrispondenti, come indicato di seguito:

Esempio di form progressivo anno popolato

The screenshot displays the Oracle Financials interface for a report titled "YTD_Test_1". The interface includes a top navigation bar with icons for Tasks, Infolets, Data, Journals, Reports, Approvals, Rules, and Academy. Below the navigation bar, the report header shows various filters and options, including "Actions", "Save", and "Refresh".

The main data area is a grid with the following columns: Jul, Aug, Sep, Oct, Nov, Dec, Jan, Feb, Mar, Apr, May, Jun. The rows include "FGDL_MTD" and "FGDL_YTD". A tooltip is visible over the Oct column, stating "New column Nov. This cell is read-only".

Month	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
FGDL_MTD												
FGDL_YTD												

Gestione delle gerarchie di unità di approvazione

Vedere anche:

- [Creazione delle gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Modifica delle gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Visualizzazione dell'utilizzo delle gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Sincronizzazione delle gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Eliminazione e ridenominazione di gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Esportazioni gerarchie di unità di approvazione](#)
- [Importazione gerarchie di unità di approvazione](#)

Creazione delle gerarchie di unità di approvazione

Gli amministratori possono impostare un processo di approvazione e organizzare i dati in unità di approvazione a scopo di revisione. Fare riferimento alla sezione [Gestione del processo di approvazione](#).

La gerarchia di unità di approvazione contiene le entità che costituiscono il processo di revisione. Un'unità di approvazione è una combinazione di scenario, anno, periodo ed entità.

Per creare, modificare o eliminare una gerarchia di unità di approvazione, è necessario il ruolo Amministratore servizi.

Per ulteriori informazioni sulle gerarchie di unità di approvazione, guardare i video seguenti:



[Gestione della gerarchia di unità di approvazione](#)



[Impostazione di gerarchie di unità di approvazione in Oracle Financial Consolidation and Close](#)

Per creare una gerarchia di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator**
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Fare clic su **Crea**.
4. Impostare la gerarchia con nome approvazione, opzioni di approvazione e template.
Fare riferimento alla sezione [Impostazione della gerarchia di unità di approvazione](#).
5. Selezionare i membri da includere nel processo di approvazione.
Fare riferimento alla sezione [Selezione di membri di gerarchie di unità di approvazione](#).


6. Assegnare proprietari e revisori per ciascuno stadio del processo di approvazione e creare il percorso di promozione dell'unità di approvazione.
Fare riferimento alla sezione [Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione](#).
7. Fare clic su **Salva**.

Impostazione della gerarchia di unità di approvazione

Quando si crea una gerarchia di unità di approvazione, è possibile selezionare un template di approvazione:

- **Consolidamento**: utilizzato solo per il blocco e lo sblocco. Quando si crea un'applicazione, il sistema crea automaticamente una gerarchia di unità di approvazione denominata **Geografia totale**. Questa gerarchia di unità di approvazione contiene tutte le entità presenti nella gerarchia **Geografia totale**. Il template di approvazione assegnato a questa gerarchia di unità di approvazione è **Consolidamento**
- **Consolidamento - Bottom-up**: utilizzato per il processo di approvazione.
- **Consolidamento - Separa approvazione e blocco**: consente l'esecuzione dei processi di approvazione e blocco da parte di utenti diversi. È possibile assegnare un gruppo di utenti per l'approvazione dell'entità e un altro gruppo di utenti per il blocco dell'entità.

Per impostare una gerarchia di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Per creare una nuova gerarchia, fare clic su **Crea** oppure per modificare una gerarchia esistente, selezionare una gerarchia e fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare **Dimensione approvazioni**.
5. Per **Nome gerarchia**, specificare il nome della gerarchia di unità di approvazione.
6. **Facoltativo**: specificare una descrizione.
7. In **Abilità approvazioni** selezionare un'opzione:
 - **Tutte**: consente di aggiungere tutte le unità di approvazione al processo di approvazione
 - **Customizzato**: consente di aggiungere campi che permettono di aggiungere le singole unità di approvazione e le unità di approvazione basate sui criteri membro Padre e generazione.
 - **Nessuno**: nessuna entità viene automaticamente inclusa come unità di approvazione. È possibile selezionare manualmente le entità da includere nella gerarchia.
8. In **Modello approvazioni**, selezionare un template.
9. Per **Cubo**, mantenere l'impostazione predefinita `Consol`.
10. In **Flussi di approvazione estesi**, selezionare un'opzione:
 - **Nessuno**: il flusso di lavoro di approvazione utilizzerà solo la dimensione Entità e non utilizzerà una dimensione secondaria o i gruppi di approvazione.

Per selezionare i membri entità, utilizzare la scheda **Seleziona membri principali**.

- **Secondaria**: il flusso di lavoro di approvazione utilizzerà una dimensione secondaria. Per selezionare i membri, utilizzare la scheda **Selezione gerarchia primaria e secondaria**.
 - **Gruppi approvazione**: consente di assegnare i gruppi di approvazione al flusso di lavoro Approvazioni. È possibile creare gruppi di approvazione o selezionare gruppi di approvazione esistenti nella scheda **Assegna gruppi di approvazione**. Fare riferimento alla sezione [Gestione delle fasi di approvazione](#). Questa opzione è disponibile solo se è selezionato il template **Consolidamento - Bottom-up**.
11. **Facoltativo**: selezionare **Applicazione flussi di approvazione estesi a tutti i livelli** (questa opzione è disponibile solo se sono selezionate le opzioni **Secondaria** o **Gruppo di approvazione**). Applica l'opzione **Flussi di approvazione estesi** a tutti i livelli della gerarchia di unità di approvazione.
 12. **Facoltativo**: selezionare **Dipendenza fase** (questa opzione è disponibile solo se sono selezionate le opzioni **Secondaria** o **Gruppo di approvazione**). Prevede la sottomissione a fasi del flusso di lavoro di approvazione in base all'ordine di definizione delle voci.

Ad esempio, la prima voce dell'elenco deve essere "promossa" davanti alla seconda voce. Entrambe le voci possono trovarsi allo stesso livello, ma la seconda voce non può essere spostata (promossa) prima della prima voce. Pertanto, l'ordine delle voci è rilevante. È possibile modificare l'ordine utilizzando le frecce su e giù.

13. Eseguire un'azione:
 - Se si seleziona **Nessuno** per **Flussi di approvazione estesi**, selezionare i membri della gerarchia di unità di approvazione nella scheda **Seleziona membri principali**. Fare clic su **Successivo** o selezionare la scheda **Seleziona membri principali**.
 - Se si seleziona **Secondario** per **Flussi di approvazione estesi**, selezionare i membri della gerarchia di unità di approvazione nella scheda **Seleziona membri principali**. Fare clic su **Successivo** o selezionare la scheda **Selezione gerarchia primaria e secondaria**.
 - Se si seleziona **Gruppo di approvazione** per **Flussi di approvazione estesi**, selezionare i membri della gerarchia di unità di approvazione nelle schede **Assegna gruppi di approvazione** e **Seleziona membri principali**. Fare clic su **Successivo** o selezionare la scheda **Assegna gruppi di approvazione**.
 - Fare clic su **Salva**, quindi su **OK** per salvare le modifiche e chiudere la gerarchia di unità di approvazione.

Selezione di membri di gerarchie di unità di approvazione

A seconda dell'opzione selezionata per **Flussi di approvazione estesi** nella precedente scheda **Dimensione approvazioni**, selezionare i membri della gerarchia di unità di approvazione nella scheda **Seleziona membri principali** o nella scheda **Selezione gerarchia primaria e secondaria**.



Per selezionare membri di gerarchie di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Eseguire un'azione:
 - In **Dimensione approvazioni**, fare clic su **Successivo** o selezionare la scheda **Seleziona membri principali** o **Selezione gerarchia primaria e secondaria** per continuare a definire una gerarchia di unità di approvazione.

- Fare clic sull'icona Navigator, quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Unità di approvazione**. Selezionare una gerarchia unità di approvazione, fare clic su **Modifica**, quindi selezionare **Seleziona membri principali** o **Selezione gerarchia primaria e secondaria** per modificare i membri.

Note:

- In qualsiasi momento durante la selezione dei membri della gerarchia di unità di approvazione è possibile fare clic su **Ripristina a gerarchia predefinita** per reimpostarla sulla relativa appartenenza predefinita nella pagina Dimensione approvazioni.
 - I membri condivisi non vengono visualizzati nella gerarchia di unità di approvazione.
2. Definire la modalità di visualizzazione delle entità nella gerarchia di unità di approvazione, riproducendo i passi sotto riportati.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Espandi** per espandere la visualizzazione.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Comprimi** per comprimere la visualizzazione.
 - Selezionare **Tutte le entità** per visualizzare tutte le entità disponibili per la selezione.
 - Selezionare **Unità di approvazione** per visualizzare solo le unità di approvazione abilitate in precedenza.
 - Per **Cerca**, selezionare **Nome**, **Alias** o **Entrambi**. Immettere una parte qualsiasi di un nome o un nome intero nel campo Cerca per trovare un'entità, quindi fare clic su Cerca in alto o Cerca in basso nella gerarchia.
 - Per passare da una pagina all'altra in una gerarchia di unità di approvazione di pagine multiple, immettere un numero di pagina in **Pagina** e fare clic su **Vai** oppure fare clic su **Inizio** (prima pagina), **Prec** (pagina precedente), **Succ** o **Fine** (ultima pagina).
 3. **Facoltativo**: per le unità di approvazione non incluse nelle impostazioni predefinite per il processo di approvazione, selezionare la casella a sinistra del nome dell'unità di approvazione in modo da includerla nel processo di approvazione.
 4. **Facoltativo**: fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome di un'unità di approvazione per definire i membri della gerarchia secondaria per il processo di approvazione, infine selezionare un'opzione di **inclusione/esclusione**.
 - **Includi figli** per includere i figli dell'unità di approvazione.
 - **Includi membro** per includere solo l'unità di approvazione e non i relativi discendenti.
 - **Includi tutti i discendenti** per includere tutti i discendenti dell'unità di approvazione.
 - **Includi generazione** per includere una o più generazioni dell'unità di approvazione. Quando richiesto, specificare quali generazioni includere.
 - **Escludi figli** per escludere i figli dell'unità di approvazione.
 - **Escludi membro** per escludere solo l'unità di approvazione e non i relativi discendenti.

- **Escludi tutti i discendenti** per escludere tutti i discendenti dell'unità di approvazione.
 - **Escludi generazione** per escludere generazioni di unità di approvazione. Quando richiesto, specificare quali generazioni escludere.
5. Se è stata scelta l'impostazione **Secondario** per **Flussi di approvazione estesi** nella precedente scheda **Dimensione approvazioni**, aggiungere una dimensione secondaria a un'unità di approvazione inclusa nel processo di approvazione per assicurare un livello di granularità più elevato:
- a. Selezionare una dimensione da **Dimensione**.
 - b. In **Membro padre** fare clic su  per visualizzare la finestra di selezione dei membri, quindi selezionare un membro come padre per tale dimensione.
 - c. In **Generazione relativa** specificare le generazioni padre-figlio da includere.
L'aggiunta di una generazione comporta l'aggiunta di tutti i membri di tale generazione al processo di approvazione.
 - d. Selezionare **Includi automaticamente** per includere automaticamente alla gerarchia di unità di approvazione i membri appena aggiunti che soddisfano i criteri selezionati.
 - e. **Facoltativo**: per definire i membri da includere, fare clic su  in **Membri selezionati** relativamente all'unità di approvazione. Deselezionare le caselle di controllo accanto ai membri che si desidera rimuovere.
6. Eseguire un'azione:
- Fare clic su **Avanti** o selezionare **Assegna proprietari** per specificare la proprietà dell'unità di approvazione.
 - Fare clic su **Salva**, quindi su **OK** per salvare le modifiche e chiudere la gerarchia di unità di approvazione.

Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione

Sia i proprietari che i revisori dell'unità di approvazione sono acquisiti per via ereditaria dai rispettivi padri. Anche i revisori dell'unità di approvazione sono acquisiti per via ereditaria. È possibile specificare proprietari e revisori dell'unità di approvazione diversi da quelli ereditati dalle unità di approvazione.

Quando si assegnano i proprietari, l'opzione **Copia i proprietari nei membri del gruppo di approvazione corrispondenti** viene abilitata per impostazione predefinita. Questa opzione consente di assegnare lo stesso proprietario a tutte le fase, se applicabile. Se si desidera un proprietario diverso per un'altra fase, è possibile deselezionare questa opzione prima di inserire le informazioni sul proprietario per l'entità.

Per assegnare proprietari e revisori alle unità di approvazione è necessario il ruolo Amministratore servizi.

- Come **Proprietario** dell'unità di approvazione, è necessario assegnare un utente o un gruppo. Il proprietario deve essere assegnato all'entità di livello più alto della gerarchia di unità di approvazione.
- Come **Revisore** dell'unità di approvazione, è possibile assegnare uno o più utenti o gruppi.

Se si selezionano singoli utenti come revisori, tutti gli utenti devono eseguire l'azione Approvazione e le approvazioni devono avvenire nell'ordine di immissione degli utenti. Se si

selezionano uno o più gruppi come revisore, qualsiasi utente del gruppo può agire da revisore ed essere promosso al livello successivo.

Per assegnare proprietari e revisori dell'unità di approvazione, procedere come segue.

1. Se non si desidera assegnare lo stesso proprietario a tutte le fasi, deselezionare l'opzione **Copia i proprietari nei membri del gruppo di approvazione corrispondenti**.
2. Eseguire un'azione:
 - Nella scheda **Seleziona membri principali** o **Selezione gerarchia primaria e secondaria** fare clic su **Avanti** oppure selezionare la scheda **Assegna proprietari** per continuare a definire una gerarchia di unità di approvazione.
 - Selezionare **Flusso di lavoro**, quindi **Unità di approvazione** per modificare la gerarchia di unità di approvazione.
3. Selezionare un'unità di approvazione, quindi in **Proprietario** fare clic sull'icona **Seleziona proprietario** per cercare e selezionare un proprietario.


Un'unità di approvazione può avere un solo proprietario. Il proprietario può essere un utente o un gruppo. Selezionare la scheda **Utente** per assegnare un singolo utente come proprietario. Selezionare la scheda **Gruppi** per assegnare un gruppo come proprietario.

4. In **Revisore** fare clic su **Cerca** e selezionare i revisori dell'unità di approvazione.

I revisori possono essere singoli utenti, un solo gruppo o più gruppi. Selezionare la scheda **Utenti** per assegnare singoli utenti come revisori. Selezionare la scheda **Gruppi** per assegnare uno o più gruppi come revisori.

 **Nota:**

Se i revisori sono singoli utenti, selezionarli nell'ordine in cui si desidera che l'unità di approvazione venga revisionata. Il primo revisore dell'elenco sarà il primo utente a intervenire sull'unità di approvazione. Quando il primo utente promuove l'unità di approvazione, il secondo revisore selezionato ne diventerà proprietario e così via, fino all'ultimo revisore incluso nell'elenco creato.

5. In **Percorso promozione**, fare clic su  per visualizzare il percorso di promozione dell'unità di approvazione per l'entità, verificare che sia corretto e correggere quindi eventuali errori.

Perché un'entità possa essere approvata e bloccata, deve essere stata sottoposta al percorso di promozione e aver raggiunto l'ultimo proprietario o revisore del percorso. Solo l'ultimo proprietario o revisore del percorso di promozione può approvare o bloccare l'entità.

6. **Facoltativo:** in **Invia notifica a questi utenti**, fare clic su **Cerca** per selezionare gli utenti a cui inviare una notifica ogni volta che viene eseguita un'azione di approvazione per l'unità di approvazione.

Per ricevere le notifiche, l'utente deve configurare un ID e-mail e abilitare le notifiche di approvazione in Preferenze utente. Fare riferimento alla sezione "Setting Up Email for Notifications" in *Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud*.

7. **Facoltativo:** ripetere questi passi per modificare i proprietari o i revisori acquisiti per via ereditaria delle altre unità di approvazione.
8. Fare clic su **Salva** per salvare il lavoro e proseguire, oppure selezionare **OK** pe salvare il lavoro e chiudere la gerarchia delle unità di approvazione.

Assegnazione di gerarchie di unità di approvazione agli scenari



Dopo aver definito l'unità di approvazione, è possibile assegnare la gerarchia di unità di approvazione a una combinazione specifica di scenario, anno e periodo. Solo gli scenari con l'opzione Approvazioni abilitata nei metadati sono disponibili per la selezione.



Nota:

È possibile assegnare una sola gerarchia di unità di approvazione a una specifica combinazione scenario/anno/periodo. Non è possibile assegnare più gerarchie di unità di approvazione alla stessa combinazione di scenario/anno/periodo.

Per assegnare le gerarchie di unità di approvazione alle combinazioni di scenario, anno e periodo, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Assegnazione unità di approvazione**.
3. Aggiungere un'assegnazione di scenario, anno e periodo.
 - a. Fare clic su , nella colonna **Azioni**, per l'unità di approvazione.
 - b. Nell'elenco a discesa della colonna **Scenario**, selezionare lo scenario da associare alla gerarchia di unità di approvazione.
 - c. Nell'elenco a discesa della colonna **Anni**, selezionare l'anno da associare alla gerarchia di unità di approvazione.
 - d. Nell'elenco a discesa della colonna **Periodo**, selezionare i periodi da associare alla gerarchia di unità di approvazione.

È possibile selezionare più periodi alla volta, ad esempio, Effettivo, FY19, Gennaio, Febbraio, Marzo e così via.
 - e. Fare clic su **OK**.

Viene visualizzata una nuova riga assegnazione.



Suggerimento:


Per rimuovere un'assegnazione, fare clic su **Elimina** .

4. Fare clic su **Salva** per salvare le assegnazioni e proseguire.

Modifica delle gerarchie di unità di approvazione

Per modificare una gerarchia di unità di approvazione, è necessario il ruolo Amministratore servizi.


Per modificare una gerarchia di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Selezionare una gerarchia di unità di approvazione, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare la scheda appropriata per le modifiche da apportare.
 - **Dimensione approvazioni**
Vedere [Impostazione della gerarchia di unità di approvazione](#).
 - **Selezione gerarchia primaria e secondaria**
Vedere [Selezione di membri di gerarchie di unità di approvazione](#).
 - **Assegna proprietari**
Vedere [Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione](#).
 - **Utilizzo**
Vedere [Visualizzazione dell'utilizzo delle gerarchie di unità di approvazione](#).
5. Al termine, fare clic su **Salva**.

Visualizzazione dell'utilizzo delle gerarchie di unità di approvazione

Le gerarchie di unità di approvazione possono avere dipendenze quali assegnazioni di scenario, anno e periodo o regole di convalida definite nei form. Per eliminare una gerarchia di unità di approvazione che presenta dipendenze è necessario prima rimuovere le dipendenze. La tabella Utilizzo consente di visualizzare le gerarchie di unità di approvazione in modo da vedere e rimuovere le dipendenze, se necessario.

Per visualizzare l'utilizzo delle gerarchie di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Selezionare una gerarchia di unità di approvazione, fare clic su **Modifica** e selezionare **Utilizzo** per visualizzare le dipendenze della gerarchia di unità di approvazione.
4. Selezionare **Form** per visualizzare le regole di convalida dei dati nei form. In alternativa, selezionare **Assegnazione unità di approvazione** per visualizzare le assegnazioni per lo scenario associato.
 - Se vi sono regole di convalida associate, verranno elencate per form. Fare clic sul collegamento per visualizzare il form in modalità di modifica in una nuova

scheda. Sarà quindi possibile aggiornare o eliminare la regola per scollegarla dalla gerarchia.

- Se è associata una combinazione di scenario, anno e periodo, verrà elencata per scenario. Fare clic sul collegamento per visualizzare l'assegnazione in una nuova scheda. Sarà quindi possibile rimuovere l'assegnazione per scollegarla dalla gerarchia.
5. Se si rimuovono le dipendenze, fare clic su **Aggiorna** nella scheda **Utilizzo** per aggiornare l'elenco.
 6. Se si desidera eliminare una gerarchia di unità di approvazione, ripetere questi passaggi fino a rimuovere tutte le dipendenze.


Sincronizzazione delle gerarchie di unità di approvazione

Quando si aggiungono, eliminano o modificano membri dimensione utilizzati in gerarchie di unità di approvazione, è necessario sincronizzare con le modifiche la gerarchia di unità di approvazione coinvolta. Quando viene visualizzato l'elenco delle gerarchie delle unità di approvazione, la voce associata a ogni gerarchia di unità di approvazione specifica se le recenti modifiche sono state applicate alla gerarchia. Utilizzare questa procedura per sincronizzare le modifiche del membro dimensione con la gerarchia di unità di approvazione.

Nota:

In caso di aggiunta di membri dimensione, i nuovi membri vengono aggiunti come unità di approvazione solo se soddisfano i criteri specificati nelle regole di inclusione per la gerarchia di unità di approvazione. Ad esempio, se l'entità aggiunta è un'entità di quarta generazione e le regole di inclusione specificano le generazioni da 1 a 3 come unità di approvazione, la nuova entità non verrà aggiunta come unità di approvazione. Tuttavia, se l'entità è un membro di terza generazione, essa verrà aggiunta come unità di approvazione alla successiva occasione in cui la gerarchia di unità di approvazione viene modificata e salvata o sincronizzata.

Per sincronizzare le modifiche apportate alle gerarchie di unità di approvazione:

1. Fare clic sull'icona **Navigator** , quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Unità di approvazione**.
2. Nella colonna **Sincronizzato**, le gerarchie di unità di approvazione sono etichettate come segue:
 - **Sincronizzato**: le modifiche vengono sincronizzate con la gerarchia di unità di approvazione
 - **Non sincronizzato**: le modifiche non vengono sincronizzate con la gerarchia di unità di approvazione
 - **Bloccato da utente**: un utente sta modificando o sincronizzando la gerarchia di unità di approvazione

 **Nota:**

Se un utente inizia a modificare o sincronizzare una gerarchia di unità di approvazione dopo aver visualizzato l'elenco di gerarchie di unità di approvazione, nell'elenco di gerarchie di approvazione non verrà visualizzata la voce "Bloccato" per la gerarchia di unità di approvazione. Se si cerca di sincronizzare questa gerarchia di unità di approvazione, la sincronizzazione non verrà eseguita e verrà visualizzato un messaggio di errore indicante che è in fase di modifica.

3. Selezionare una gerarchia di unità di approvazione con lo stato **Non sincronizzato**, quindi fare clic su **Sincronizza**.

Le modifiche vengono applicate alla gerarchia di unità di approvazione e l'elenco delle unità di approvazione viene aggiornato in base alle regole di inclusione definite per la gerarchia di unità di approvazione. Il sistema sincronizzerà tutte le gerarchie di unità di approvazione nell'applicazione per evitare conflitti dovuti a entità appartenenti a più gerarchie.

 **Nota:**

Non è possibile sincronizzare le modifiche apportate a una gerarchia di unità di approvazione in fase di modifica o sincronizzazione da parte di altri utenti.

4. Per visualizzare lo stato del processo di sincronizzazione, passare alla console Job.


L'elenco Job include lo stato di ogni gerarchia di unità di approvazione in fase di elaborazione, nonché i dettagli degli eventuali errori.

Eliminazione e ridenominazione di gerarchie di unità di approvazione

È possibile eliminare una gerarchia di unità di approvazione se non fa riferimento a regole di convalida dei dati o ad assegnazioni di scenari. Nella scheda Utilizzo è possibile visualizzare gli oggetti che fanno riferimento alla gerarchia in modo da disassociarli da essa, se necessario.

È inoltre possibile modificare il nome di una gerarchia di unità di approvazione. La ridenominazione di una gerarchia di unità di approvazione non influisce sugli oggetti che fanno riferimento alla gerarchia.

Per eliminare o rinominare le gerarchie di unità di approvazione, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Eseguire un'azione:

- Per l'eliminazione, selezionare la gerarchia di unità di approvazione da eliminare e fare clic su **Elimina**.
 - Per l'assegnazione di un nuovo nome, selezionare la gerarchia di unità di approvazione da rinominare, quindi fare clic su **Rinomina**.
4. Fare clic su **OK**.

Esportazioni gerarchie di unità di approvazione

Quando si esporta una gerarchia di unità di approvazione, viene creato un file che contiene i dati della gerarchia di unità di approvazione, comprese le informazioni relative alla definizione e all'assegnazione. Dopo aver creato questo file, è possibile copiarne i contenuti in una gerarchia di unità di approvazione esistente (fare riferimento alla sezione [Importazione gerarchie di unità di approvazione](#)).

Per esportare le gerarchie di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Navigator** , quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Importa ed esporta**.
2. Selezionare **Esporta gerarchia unità di approvazione**.
3. In **Nome gerarchia unità di approvazione esistente** selezionare una gerarchia di unità di approvazione da esportare.
4. Fare clic su **OK**.
5. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Salva**, salvare il file di esportazione in un percorso a scelta.
6. Fare clic su **Esporta** o **Fine**. **Esporta** consente di eseguire l'azione mentre **Completato** chiude la finestra di dialogo.

Importazione gerarchie di unità di approvazione


È possibile inserire dati in una gerarchia di unità di approvazione utilizzando il contenuto di un file di importazione di una gerarchia di unità di approvazione, comprese le informazioni relative alla definizione e all'assegnazione. Il file di importazione è il risultato dell'esportazione di una gerarchia di unità di approvazione esistente. Fare riferimento alla sezione [Esportazioni gerarchie di unità di approvazione](#).

Quando si importano i dati della gerarchia di unità di approvazione, non viene creata una gerarchia di unità di approvazione. La gerarchia di unità di approvazione nella quale verranno inseriti i dati del file di esportazione dovrà esistere già e avere un nome prima dell'importazione. Il processo di importazione utilizza sempre la modalità di sostituzione. Ciò comporta anzitutto l'eliminazione di tutti i membri della gerarchia di unità di approvazione, quindi l'aggiunta di ciascun membro specificato come nuovo nel file di caricamento.

Nota:

Il caricamento di una gerarchia di unità di approvazione comporta l'eliminazione dalla gerarchia di un membro esistente e dei relativi figli se tale membro non è specificato nel file di input.

Per importare una gerarchia di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Navigator** , quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Importa ed esporta**.
2. Selezionare **Struttura gerarchia unità di approvazione**.
3. In **Nome gerarchia unità di approvazione esistente**, selezionare la gerarchia di unità di approvazione che riceve le informazioni esportate.

 **Nota:**

La gerarchia di unità di approvazione importata include il proprietario, i revisori e le regole che sono stati definiti per la determinazione del percorso promozionale.

Se la gerarchia di unità di archiviazione è già avviata e si importa una gerarchia di unità di approvazione che può contenere modifiche a entità assegnate, l'operazione causa errori. Prima di importare il file di una gerarchia di unità di approvazione, assicurarsi che la gerarchia di unità di approvazione non sia avviata eseguendo il comando **Escludi**, che reimposta su **Non avviato** lo stato della gerarchia.

4. Per **Gerarchia unità di pianificazione con proprietà** fare clic su **Sfogliare** per selezionare il file della gerarchia di unità di approvazione esportata che si desidera importare.
5. Fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **Importa** o **Completato**. Con **Importa** si esegue l'azione mentre con **Completato** si chiude la finestra di dialogo.

Se viene visualizzato il messaggio *Importazione riuscita*, significa che i dati della gerarchia di unità di approvazione contenuti nel file esportato sono stati copiati correttamente nella gerarchia di unità di approvazione selezionata in **Nome gerarchia unità di approvazione esistente**.

Se il messaggio visualizzato indica che non è stato possibile importare alcuni elementi. *Non è stato possibile importare alcuni elementi viene visualizzato*, fare clic su **Dettagli** per visualizzare il file di log. Correggere gli errori e ripetere l'importazione della gerarchia dell'unità di approvazione.

21

Gestione del processo di approvazione

Vedere anche:

- [Panoramica del processo di approvazione](#)
- [Abilitazione delle approvazioni](#)
- [Avvio del processo di approvazione](#)
- [Gestione delle fasi di approvazione](#)
- [Percorso promozionale dell'unità di approvazione](#)
- [Creazione di report annotazioni unità di approvazione](#)
- [Creazione di report sullo stato dell'approvazione](#)
- [Regole di convalida dei dati](#)
- [Blocco e sblocco di entità](#)
- [Risoluzione dei problemi del processo di approvazione](#)

Panoramica del processo di approvazione

Gli amministratori possono impostare un processo di approvazione per trasferire la proprietà dei dati, fornire il controllo per la revisione e assicurare la privacy dei dati.

Ai fini della revisione, i dati vengono organizzati in unità di approvazione. Per unità di approvazione si intende la combinazione di dati relativa a uno scenario, un anno, un periodo e un'entità specifici. Ad esempio:

- Actual/FY18/Jan/Massachusetts
- Budget/FY19/Feb/New York

Il processo di approvazione in genere prevede i passaggi seguenti.

- La gerarchia di unità di approvazione viene impostata dall'amministratore.
- L'amministratore assegna una combinazione di scenario, anno e periodo alla gerarchia di unità di approvazione.
- L'amministratore avvia il processo di approvazione.
- Proprietari e revisori promuovono le unità di approvazione secondo il percorso di promozione.
- L'ultimo revisore nella gerarchia di approvazione approva l'unità di approvazione. Lo stato cambia in Approvato. Dopo l'approvazione di un'unità di approvazione, non è possibile modificarla.
- L'amministratore può, facoltativamente, bloccare le entità prima di chiudere il periodo.

Per ulteriori informazioni sul processo di approvazione, guardare il video seguente.



[Panoramica: approvazioni in Oracle Financial Consolidation and Close](#)

Abilitazione delle approvazioni

Prima di utilizzare il processo Approvazioni, è necessario abilitare le approvazioni per la dimensione Scenario nel file di metadati. Se l'opzione Abilitato per Approvazioni è abilitata, lo scenario è disponibile per la selezione nella schermata Assegnazione unità di approvazione.

Per abilitare le approvazioni, procedere come segue.

1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Panoramica**.
2. Fare clic su **Dimensioni**, quindi selezionare la dimensione **Scenario**.
3. Fare clic su **Modifica proprietà membro**.
4. Selezionare **Abilitato per Approvazioni**.
5. Fare clic su **Salva**.

Avvio del processo di approvazione

Il processo di approvazione, che prevede l'impostazione di gerarchie di unità di approvazione, l'assegnazione di ciascuna gerarchia di unità di assegnazione a uno scenario, a un anno e a un periodo specifico, l'impostazione di regole di convalida e l'avvio del processo, viene gestito da un amministratore.

Fare riferimento alla sezione [Creazione delle gerarchie di unità di approvazione](#).

Durante il processo di approvazione, l'amministratore può monitorare lo stato di ciascuna entità all'interno della gerarchia di unità di approvazione ed eseguire azioni di approvazione per tali entità. Lo stato del processo è disponibile solo per l'amministratore. Gli altri utenti possono eseguire azioni di approvazione dalla scheda Approvazioni sulla home page. Fare riferimento alla sezione "Revisione e approvazione dei dati" in *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Dopo la definizione di una gerarchia di unità di approvazione e l'assegnazione di questa a uno scenario, a un anno e a un periodo specifici, è possibile avviare il processo di approvazione. Solo un amministratore può avviare il processo di approvazione. Dopo l'avvio del processo, l'unità di approvazione passa da un revisore a un altro fino al termine del processo.

Per impostazione predefinita, lo stato di approvazione corrisponde a "Non avviato". L'avvio del processo modifica lo stato delle unità di approvazione in "In revisione".

Quando si avvia il processo di approvazione, il sistema esegue il processo per le entità all'interno della gerarchia di unità di approvazione. In alternativa, è possibile avviare ciascuna entità di base separatamente. Quando si avvia un'entità di base, tuttavia, vengono avviati anche le entità padre e predecessori corrispondenti.


Se si avvia un'entità padre, vengono avviate anche le entità discendenti corrispondenti.

Dopo l'avvio del processo, il proprietario corrente di ciascuna entità viene impostato sul primo proprietario nel percorso di promozione, come visualizzato nella colonna "Proprietario corrente". Man mano che l'unità di approvazione avanza all'interno del

percorso di promozione, il proprietario corrente e la posizione vengono aggiornati di conseguenza. L'amministratore può monitorare lo stato di ciascuna entità all'interno della gerarchia di unità di approvazione ed eseguire azioni di approvazione per tali entità dalla schermata Stato processo.

Un amministratore può riavviare il processo in qualsiasi momento selezionando un'entità specifica da escludere. Il sistema cancellerà tutta la cronologia di approvazione per l'entità e sarà possibile selezionare di nuovo **Avvia** per riavviare il processo di revisione, che trasferirà l'entità al primo proprietario del percorso di promozione.

Per avviare il processo di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona del **Navigator** .
2. In **Flusso di lavoro**, fare clic su **Gestisci approvazioni**.
3. In **Scenario**, **Anno** e **Periodo**, selezionare uno scenario, un anno e un periodo valido.
4. Fare clic su **Vai**.

Se la gerarchia di unità di approvazione non è stata ancora avviata, nel grafico a torta viene segnalato che non ci sono dati visualizzati.

5. Nell'elenco a discesa **Vista** in alto a destra, selezionare **Vista albero**.
6. Selezionare un'unità di approvazione e fare clic su **Avvia** per iniziare il processo di approvazione.
7. Nel messaggio di conferma dell'avvio dell'unità di approvazione, fare clic su **OK**.

Lo stato di approvazione passa a In revisione.

Per un elenco di tutti i livelli di unità di approvazione e delle azioni disponibili, fare riferimento alla sezione "Revisione e approvazione dei dati" in *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

8. **Facoltativo:** se si desidera riavviare il processo di approvazione per un'entità specifica, è possibile selezionare **Escludi** per rimuovere l'unità di approvazione dal processo e reimpostare lo stato di approvazione su "Non avviato".

Attenzione:

Quando si esclude un'unità di approvazione, tutte le annotazioni e la cronologia associate vengono eliminate. I valori dei dati vengono mantenuti.

Gestione delle fasi di approvazione

Creare gruppi di approvazione per suddividere le unità di approvazione in subset più granulari di dati, che potranno quindi essere sottomessi per l'approvazione in fasi.

Argomenti correlati

- [Introduzione ai gruppi di approvazione](#)
- [Definizione dei gruppi di approvazione](#)
- [Modifica, duplicazione ed eliminazione dei gruppi di approvazione](#)
- [Assegnazione di gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione](#)

Introduzione ai gruppi di approvazione

I gruppi di approvazione consentono di sottomettere innanzitutto una parte dei dati per la verifica, mentre gli altri dati possono essere verificati in un secondo momento. Durante il processo di verifica, è possibile promuovere ogni fase dell'unità di approvazione invece dell'intera unità di approvazione.

Ad esempio, i requisiti del processo di verifica possono variare in base al periodo. Nei mesi di gennaio e febbraio, il ciclo di chiusura mensile potrebbe richiedere un processo di revisione in un'unica fase per i dati del bilancio patrimoniale e del conto profitti e perdite. Per un mese di fine trimestre come marzo il processo di verifica della chiusura trimestrale potrebbe richiedere più cicli di invio per fasi per i dati supplementari e per i dati del bilancio patrimoniale e del conto profitti e perdite.

I requisiti del processo di verifica possono inoltre variare in base allo scenario. Lo scenario Effettivo, ad esempio, potrebbe richiedere l'invio per la revisione solo dei conti bilancio patrimoniale e profitti e perdite. Per lo scenario Budget, potrebbe essere necessario l'invio di tutti i conti, mentre per lo scenario Previsione potrebbero essere richiesti solo i conti profitti e perdite e i dati supplementari.

La sottomissione per fasi mediante i gruppi di approvazione consente di soddisfare i vari requisiti di approvazione senza la necessità di utilizzare scenari aggiuntivi.

Non vi sono limiti al numero di gruppi di approvazione che è possibile creare per un'applicazione. Tuttavia, il numero massimo di gruppi di approvazione che è possibile assegnare a una gerarchia di unità di approvazione è pari a 20.

Per impostare le fasi di sottomissione mediante i gruppi di approvazione, effettuare i task riportati di seguito.

1. Definire i gruppi di approvazione e assegnare tali gruppi ai membri della dimensione. Fare riferimento alla sezione [Definizione dei gruppi di approvazione](#).
2. Assegnare i gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione. Fare riferimento alla sezione [Assegnazione di gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione](#).

Per ulteriori informazioni sull'impostazione di flussi di approvazione estesi, guardare il video seguente.



[Impostazione di flussi di approvazione estesi in Oracle Financial Consolidation and Close](#)

Definizione dei gruppi di approvazione

Gli amministratori definiscono i gruppi di approvazione per i processi aziendali nella scheda **Gruppi approvazione** all'interno del cluster **Applicazione**.

Per creare o modificare la definizione di un gruppo di approvazione, è necessario disporre del ruolo Amministratore servizi. Gli utenti avanzati dispongono dell'accesso in sola visualizzazione alla definizione del gruppo di approvazione.

Membri della dimensione Gruppi approvazione

Un gruppo di approvazione può essere definito come combinazione di membri delle seguenti dimensioni:

- Conto
- Trasferimento
- Interaziendale
- Origine dati
- Multi-GAAP
- Custom1
- Custom2
- Custom...X
- Consolidamento: applicabile solo per conti di sostituzione importi e tassi

Le seguenti dimensioni non fanno parte della definizione del gruppo di approvazione:

- Scenario - Assegnazione gerarchia unità di approvazione
- Anno - Assegnazione gerarchia unità di approvazione
- Periodo - Assegnazione gerarchia unità di approvazione
- Entità - Definizione gerarchia unità di approvazione
- Visualizza - Periodico
- Consolidamento - Non applicabile perché si riferisce a tutti i membri nella dimensione
- Valuta - Valuta entità

Un gruppo di approvazione è definito dalle seguenti informazioni:

- Nome
- Descrizione
- Una o più regole che definiscono le celle multidimensionali (definizione di sezione)

Se per la regola non viene selezionata una dimensione, ciò implica che nella regola vengano inclusi tutti i membri di tale dimensione. Le funzioni e le esclusioni sono disponibili per la selezione dei membri da includere nella regola.

Un gruppo di approvazione può includere una o più sezioni. È consigliabile definire il numero di gruppi ritenuti necessari per l'applicazione. Non vi sono limiti al numero di gruppi di approvazione che è possibile definire. Tuttavia, un gruppo di approvazione verrà utilizzato solo per l'approvazione per fasi quando viene assegnato alla gerarchia di unità di approvazione.

Regole per celle sovrapposte tra fasi diverse

È possibile che la stessa sezione di un punto di vista venga inclusa in uno o più gruppi di approvazione utilizzati in fasi diverse all'interno della stessa gerarchia di unità di approvazione.

Si supponga di disporre di 100 celle di dati definite in vari gruppi:

- Gruppo A: celle da 1 a 10 e da 21 a 30
- Gruppo B: celle da 11 a 20 e da 31 a 50
- Gruppo B: celle da 11 a 20 e da 31 a 50
- Gruppo D: celle da 91 a 100
- Gruppo E: celle da 1 a 50

- Gruppo E: celle da 1 a 50

Poiché alcune celle includono più gruppi, il sistema utilizzerà la prima istanza e ignorerà i gruppi successivi in cui la cella potrebbe essere inclusa.

Ad esempio, se la cella 50 del conto è inclusa sia nel Gruppo A che nel Gruppo E assegnati alla stessa gerarchia di unità di approvazione, tale cella verrà inclusa nel Gruppo A, in quanto il Gruppo A è il primo gruppo assegnato all'interno della gerarchia di unità di approvazione.




Se un utente si trova nel Gruppo A, potrà inserire o modificare i dati nella cella 50 del conto. Se un utente si trova nel Gruppo E, anche se la cella 50 è inclusa nella definizione del Gruppo E, dato che la cella 50 è già stata inclusa nel Gruppo A, essa non verrà considerata appartenente ai dati del Gruppo E. In sintesi, attenendosi alla regola relativa all'ordine di precedenza dell'inclusione della prima istanza, la cella 50 viene inclusa solo nel Gruppo A e non nel Gruppo E.


Gruppo di approvazione di sistema

Per assicurarsi che tutte le celle vengano incluse nel processo di revisione quando vengono bloccate tutte le fasi, i dati dell'entità vengono bloccati. Viene pertanto fornito un gruppo creato dal sistema, denominato `FCCS_DefaultGroup`, per includere tutti i membri di ogni dimensione applicabile.

Quando il gruppo di approvazione viene assegnato alla gerarchia dell'unità di approvazione, il gruppo di sistema `FCCS_DefaultGroup` sarà sempre l'ultima fase della gerarchia delle unità di approvazione. Saranno incluse tutte le celle non definite nelle fasi precedenti.


Per definire i gruppi di approvazione, procedere nel seguente modo.

1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione**, quindi su **Gruppi approvazione**.
2. Creare il gruppo di approvazione:
 - a. Fare clic su **Crea**.
 - b. Immettere un nome e una descrizione facoltativa per il nuovo gruppo di approvazione.
 - c. Per selezionare la dimensione di ancoraggio per il gruppo di approvazione, fare clic su **Aggiungi dimensione** o su  accanto a **Seleziona dimensione ancoraggio**, quindi selezionare una dimensione nell'elenco.
 - d. Per una spiegazione relativa alle dimensioni di ancoraggio, fare riferimento alla sezione [Dimensioni ancora e non ancora](#).
 - e. **Facoltativo:** per impostazione predefinita, i membri della dimensione di ancoraggio non specificati nella regola del gruppo di approvazione sono contrassegnati come validi. Per deselezionare questa opzione, fare clic su  accanto alla dimensione ancora e fare clic su **I membri non selezionati sono validi**.
 - f. **Facoltativo:** per impostazione predefinita, le dimensioni non ancora non sono obbligatorie. Per rendere obbligatoria una dimensione non ancora, fare clic su  accanto alla dimensione non ancora, quindi fare clic su **Obbligatorio**.
3. Definire la regola del gruppo di approvazione:
 - a. Fare clic su **Aggiungi regola**.

- b. Per selezionare un intervallo di membri da includere, escludere o rimuovere nel gruppo applicazioni, fare clic su  accanto alla dimensione nella nuova regola:
- Fare clic su **Modifica** per aprire la pagina **Seleziona membri**, quindi selezionare i membri, le variabili di sostituzione e gli attributi da includere nella regola del gruppo applicazioni.
- Fare clic su **Aggiungi esclusione** per definire un'esclusione nella regola. È possibile escludere un subset degli elementi inclusi nella dimensione.
- Fare clic su **Cancella** per cancellare la selezione.

Per eliminare una regola, fare clic su .

4. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Il nuovo gruppo di approvazione viene aggiunto alla fine dell'elenco dei gruppi di approvazione. Per riordinare le regole in un gruppo, fare clic su  accanto al gruppo applicazioni, quindi selezionare **Sposta su** o **Sposta giù**.

Suggerimento:

È anche possibile trascinare i gruppi di approvazione per spostarli in alto o in basso nell'elenco.

Dimensioni ancora e non ancora

Dimensioni ancora e non ancora:

- Le dimensioni ancora sono sempre obbligatorie nel tipo utilizzato per la valutazione delle intersezioni valide.
Fare riferimento a [Esempio: Dimensione richiesta](#).
- Le dimensioni non ancora sono obbligatorie o non obbligatorie.
 - Se una dimensione non ancora è obbligatoria, tutti i tipi che non utilizzano questa dimensione ignoreranno il gruppo di intersezioni valide in cui la dimensione è contrassegnata come obbligatoria quando valuta le intersezioni valide.
 - Se una dimensione non ancora non è obbligatoria, tutti i tipi che non utilizzano questa dimensione continueranno a valutare come non obbligatorio qualsiasi gruppo di intersezioni valide che include la dimensione, continuando a valutare le intersezioni delle altre dimensioni nel gruppo di intersezioni valide nel tipo.
- I membri non selezionati di una dimensione ancora sono validi per impostazione predefinita, ma è possibile renderli non validi deselegando l'opzione **I membri non selezionati sono validi**. Questa opzione contrassegna come non valide tutte le intersezioni con dimensioni ancora non selezionate in questa regola.
Vedere [Esempio: I membri non selezionati sono validi](#).


Modifica, duplicazione ed eliminazione dei gruppi di approvazione

È possibile modificare una definizione di gruppo di approvazione, anche se è stata assegnata a una gerarchia di unità di approvazione. Durante il processo di approvazione, verrà applicata e convalidata la definizione di gruppo di approvazione più recente.

Se si modifica e salva il gruppo di approvazione assegnato a una gerarchia di unità di approvazione, il sistema visualizzerà un messaggio di avviso per informare che il gruppo di approvazione è stato assegnato e che la definizione modificata verrà utilizzata per qualsiasi attività successiva del processo di approvazione.

Non è possibile eliminare un gruppo di approvazione se è assegnato a una gerarchia di unità di approvazione. È innanzitutto necessario rimuovere l'assegnazione del gruppo di approvazione nella gerarchia di unità di approvazione e quindi eliminare il gruppo di approvazione.

Per modificare, eliminare o duplicare una definizione del gruppo di approvazione, procedere nel seguente modo.


1. Nella pagina Home fare clic su **Applicazione**, quindi su **Gruppi approvazione**.
2. Fare clic su  accanto a un gruppo di approvazione, quindi selezionare **Modifica**, **Duplica** o **Elimina**.
3. Se si modifica la definizione di un gruppo di approvazione utilizzato in una gerarchia di unità di approvazione, la gerarchia interessata deve essere sincronizzata in base alle modifiche apportate. Fare riferimento alla sezione [Sincronizzazione delle gerarchie di unità di approvazione](#).

Assegnazione di gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione

È possibile assegnare i gruppi di approvazione esistenti alla gerarchia e impostare il relativo ordine nella scheda **Assegna gruppi di approvazione**. È inoltre possibile creare gruppi di approvazione nella scheda **Assegna gruppi di approvazione** se non esiste alcun gruppo di approvazione.





A una gerarchia di unità di approvazione è possibile assegnare un massimo di 20 gruppi di approvazione.

Per assegnare gruppi di approvazione a una gerarchia di unità di approvazione, procedere come segue:

1. Creare una gerarchia di unità di approvazione. Fare riferimento alla sezione [Impostazione della gerarchia di unità di approvazione](#).
2. Fare clic sull'icona **Navigator** , quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Unità di approvazione**.
3. Completare i dettagli nella scheda **Dimensione approvazioni**:
 - In **Flussi di approvazione estesi**, selezionare **Gruppi approvazione**.
 - Per applicare l'opzione **Gruppi approvazione** a tutti i livelli della gerarchia di unità di approvazione, selezionare **Applicazione flussi di approvazione estesi a tutti i livelli**.
 - Per richiedere la sottomissione del flusso di lavoro di approvazione nelle fasi in base all'ordine delle voci definite nella scheda **Assegna gruppi di approvazione**, selezionare **Dipendenza fase**.

L'opzione "Dipendenza fase" fa sì che la prima voce dell'elenco nella scheda **Assegna gruppi di approvazione** venga spostata (promossa) prima della seconda voce. Entrambe le voci possono trovarsi allo stesso livello, ma la seconda voce non può essere spostata (promossa) prima della prima voce.

Pertanto, l'ordine delle voci è rilevante. È possibile modificare l'ordine utilizzando le frecce su e giù. Fare riferimento al passo 4.

4. Assegnare i gruppi di approvazione alla gerarchia e impostare il relativo ordine nella scheda **Assegna gruppi di approvazione**.
 - Per creare un gruppo di approvazione, fare clic su , quindi fare riferimento alla sezione [Definizione dei gruppi di approvazione](#).
 - Per selezionare un gruppo di approvazione esistente, fare clic su , quindi selezionare i gruppi di approvazione che si desidera aggiungere oppure fare clic su **Tutto**.
 - Per riordinare i gruppi di approvazione inclusi nell'elenco, selezionare un gruppo e fare clic su  o su . L'ordine dei gruppi corrisponderà all'ordine della fase. Se nella scheda precedente è stata selezionata l'opzione **Dipendenza fase**, è necessario riorganizzare i gruppi in base all'ordine con cui si desidera promuoverli.
5. Selezionare i membri della gerarchia di unità di approvazione nella scheda **Seleziona membri principali**. Fare riferimento alla sezione [Selezione di membri di gerarchie di unità di approvazione](#).
6. Assegnare la proprietà dell'unità di approvazione nella scheda **Assegna proprietari**. Vedere [Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione](#).

 **Nota:**

Nella scheda **Assegna proprietari**, i gruppi di approvazione selezionati verranno visualizzati accanto al nome dell'entità. Ad esempio, Sales East: Revenue Accounts, dove "Sales East" (Vendite Est) è il nome dell'entità e "Revenue Accounts" (conti ricavi) è il nome del gruppo di approvazione creato.

7. Assegnare le gerarchie di unità di approvazione agli scenari inclusi nel processo di approvazione. Fare riferimento a [Assegnazione di gerarchie di unità di approvazione agli scenari](#).

 **Nota:**

Se nella scheda **Assegna gruppi di approvazione** sono state inserite informazioni e quindi si modifica l'opzione **Flussi di approvazione estesi** impostandola su un valore diverso da **Gruppi approvazione**, la scheda **Assegna gruppi di approvazione** verrà nascosta. Tuttavia, il sistema non eliminerà le informazioni inserite finché non si fa clic su **Salva** o **Annulla**.

Ad esempio, se nella scheda **Assegna gruppi di approvazione** vengono aggiunte informazioni per Gruppo A, Gruppo B e Gruppo C e quindi si modifica l'opzione **Flussi di approvazione estesi** da **Gruppi approvazione** a **Nessuno**, se si fa clic su **Salva** o **Annulla**, il sistema eliminerà le informazioni sui gruppi di approvazione.

Tuttavia, se l'opzione **Flussi di approvazione estesi** viene modificata da **Gruppi approvazione** in **Nessuno** e quindi si seleziona di nuovo **Gruppi approvazione** prima di salvare, le informazioni inserite nella scheda **Assegna gruppi di approvazione** vengono conservate in modo tale da non dover inserirle di nuovo. Se si fa clic su **Salva** o **Annulla**, le informazioni non applicabili verranno eliminate.

Visualizzazione dello stato di approvazione per fase

Sono disponibili tre stati predefiniti per visualizzare le informazioni sullo stato di approvazione per fase:

- Stato di approvazione per gruppo
- Stato gruppo di approvazione
- Form Stato dati

Stato di approvazione per gruppo

Nel form Stato di approvazione per gruppo viene visualizzato lo stato di approvazione per ciascuna fase per periodo. Se esiste lo stesso numero di fasi per tutti i periodi, ogni periodo avrà un numero uguale di colonne.

Se è presente un numero diverso di fasi per i vari periodi, ciascun periodo conterrà le fasi corrispondenti nella colonna. Ad esempio, se il periodo mensile contiene solo due fasi, per tali periodi verranno visualizzate due colonne. Se i periodi trimestrali, ad esempio marzo, giugno e settembre, contengono tre fasi, per tali periodi trimestrali verranno visualizzate tre colonne. Se in corrispondenza del periodo di chiusura di fine anno sono presenti quattro fasi, a dicembre verranno visualizzate quattro colonne per lo stato.

Il form Stato di approvazione per gruppo è utilizzabile solo quando si seleziona uno scenario con l'approvazione per fasi abilitata per le entità all'interno della gerarchia di unità di approvazione. In caso contrario, nel form non verranno visualizzati dati validi.

Stato gruppo di approvazione

Nel form Stato gruppo di approvazione vengono visualizzati il gruppo di approvazione e la gerarchia di unità di approvazione per cella di dati. Si tratta di un form utile se è necessario conoscere le informazioni relative a gruppo di approvazione e gerarchia di

unità di approvazione per qualsiasi cella di dati multidimensionali specifica. Alla gerarchia di unità di approvazione è possibile assegnare uno scenario, un anno e un periodo diverso. Pertanto, è ad esempio possibile che il conto contanti sia presente nel gruppo di approvazione 1 per Effettivo/Gen 2020 e nel gruppo di approvazione 2 per Effettivo/Gen 2021.

Form Stato dati

Se per l'applicazione è stata definita una gerarchia di unità di approvazione con l'opzione Approvazione per fasi, è necessario modificare il form Stato dati in modo da includere lo stato di approvazione per l'approvazione per fasi e lo stato del calcolo (FCCS_Status_ConsolidateApprovalStatus).

Per ogni periodo, se lo stato di approvazione per tutte le fasi è identico, il sistema visualizzerà lo stato di approvazione univoco, ad esempio In revisione. Se ogni fase include invece uno stato di approvazione diverso, ad esempio fase 1 (In revisione) e fase 2 (Non avviato), il sistema visualizzerà il testo *Per fase* e sarà necessario aprire il form Stato approvazione per gruppo per visualizzare lo stato specifico di ogni fase.

Convalide per le fasi di approvazione

Convalide di sistema

Per ogni azione di approvazione, laddove applicabile verrà eseguito il seguente processo di convalida.

Convalide di sistema per promozione/approvazione

- L'utente è un proprietario valido con accesso in scrittura all'entità
- La posizione corrente dell'entità fa riferimento all'utente assegnato
- L'opzione Stato calcolo dell'entità è OK / Nessun dato / Modificato dal sistema

Convalide di sistema per il blocco

Per bloccare un'entità per il periodo corrente, è necessario bloccare tutti i periodi precedenti dell'entità nello stesso anno. Se il periodo corrente è il primo periodo dell'anno, il periodo precedente, che corrisponde all'ultimo periodo dell'anno precedente, deve essere bloccato.

Approvazione per fasi senza dipendenza fase

Dal momento che non sono presenti dipendenze nella fase all'interno dello stesso periodo, il sistema non verifica se la fase 1 viene bloccata prima del blocco della fase 2.

Il sistema effettua la verifica del blocco del periodo precedente. Per la verifica del periodo di blocco, tutte le fasi del periodo precedente vengono bloccate in modo da bloccare qualsiasi fase del periodo corrente.

Ad esempio, per bloccare Marzo, NY: GruppoA, è necessario bloccare tutti i periodi precedenti di questa entità e tutte le fasi. Sarà pertanto necessario bloccare Febbraio, NY: GruppoA, GruppoB, GruppoC e Gennaio, NY: GruppoA, GruppoB, GruppoC.

Approvazione per fasi con dipendenza fase

Per l'approvazione per fasi con dipendenza, oltre alla verifica dei periodi precedenti, il sistema verifica anche il blocco di tutte le fasi precedenti all'interno dello stesso periodo.

Il sistema controlla lo stato del calcolo durante il blocco di ogni fase. Per bloccare la fase, lo stato del calcolo per l'entità deve essere OK, SC oppure NoData.

Ad esempio, è possibile che la fase 1 sia stata bloccata, ma che successivamente siano stati aggiunti dati per la fase 2, che non è bloccata. Per bloccare la fase 2, è necessario consolidare l'entità in modo tale che l'opzione Stato calcolo sia OK prima di poter bloccare la fase 2.

Convalide di sistema per lo sblocco

Per sbloccare un'entità per il periodo corrente, è necessario sbloccare tutti i periodi futuri (contenenti dati) dell'entità nello stesso anno.

Approvazione per fasi senza dipendenza fase

Dal momento che non sono presenti dipendenze nella fase all'interno dello stesso periodo, il sistema non verifica se la fase 2 viene sbloccata prima dello sblocco della fase 2.

Prima di sbloccare le fasi del periodo corrente, il sistema controlla che tutte le fasi dei periodi futuri (contenenti dati) siano sbloccati.

Ad esempio, per sbloccare Marzo, NY: GruppoA, presupponendo che l'ultimo periodo contenente dati sia Maggio, tutte le fasi nei periodi futuri (aprile e maggio) devono essere sbloccati. Aprile, NY: GruppoA, GruppoB, GruppoC e Maggio, NY: GruppoA, GruppoB, GruppoC devono essere sbloccati.

Approvazione per fasi con dipendenza fase

Per l'approvazione per fasi con dipendenza fase, oltre alla verifica dei periodi futuri, il sistema verifica l'eventuale blocco di tutte le fasi successive all'interno dello stesso periodo.

Convalide definite dall'utente

La convalida dell'approvazione per fasi si basa sulle regole definite per le celle all'interno di ciascuna fase.

È possibile qualsiasi regola di convalida necessaria. È possibile creare la regola nel form dati oppure è possibile utilizzare uno script di calcolo per l'esecuzione del calcolo e quindi assegnare il risultato a un conto a cui si fa riferimento nel form all'interno della regola di convalida.

Se si desidera utilizzare una regola di convalida diversa per una fase diversa, è possibile includere il conto di convalida specifico nella definizione di fase.

Poiché la convalida customizzata è facoltativa, la convalida potrebbe non essere necessaria per alcune fasi, ma potrebbe essere obbligatoria per altre.

Convalide con dipendenza fase

Se per la gerarchia dell'unità di approvazione è selezionata l'opzione Dipendenza fase, devono essere eseguite ulteriori verifiche della convalida prima di poter eseguire un'azione di approvazione specifica. Le azioni di approvazione descritte di seguito richiedono un'ulteriore verifica della dipendenza fase:

- Avvia
- Escludi
- Promuovi
- Rifiuta
- Acquisisci proprietà

- Riapri
- Approva
- Blocca
- Sblocca

La verifica della dipendenza fase non si applica all'immissione dati dal momento che un utente può iniziare a immettere dati solo dopo l'avvio dell'entità.

Un gruppo di entità all'interno di una gerarchia di unità di approvazione include tre proprietà che vengono considerate per la verifica della dipendenza.

- Convalida dello stato di approvazione (nuovo stato di approvazione successivo all'esecuzione dell'azione)
Lo stato di approvazione della fase N+1 deve essere minore o uguale alla fase N
- Convalida della posizione (nuova posizione successiva all'esecuzione dell'azione)
La posizione dell'entità di livello X deve essere minore o uguale al livello X+1
- Convalida di proprietari e revisori
Non viene eseguita alcuna convalida della dipendenza per proprietari e revisori all'interno della stessa posizione. Pertanto, il proprietario e Revisore1 e Revisore2 della stessa posizione all'interno del percorso promozionale vengono considerati coincidenti.

Per eseguire l'azione di approvazione, è necessario superare la verifica della dipendenza sia a livello di convalida dello stato dell'approvazione che a livello di convalida della posizione. Se una delle convalide ha esito negativo, anche l'azione di approvazione avrà esito negativo.

Oltre alla regola di convalida per le azioni di approvazione, il sistema convalida quando gli utenti possono avere accesso ai dati e le azioni che possono eseguire. Fare riferimento alla sezione [Regole di convalida dei dati](#).

Percorso promozionale dell'unità di approvazione

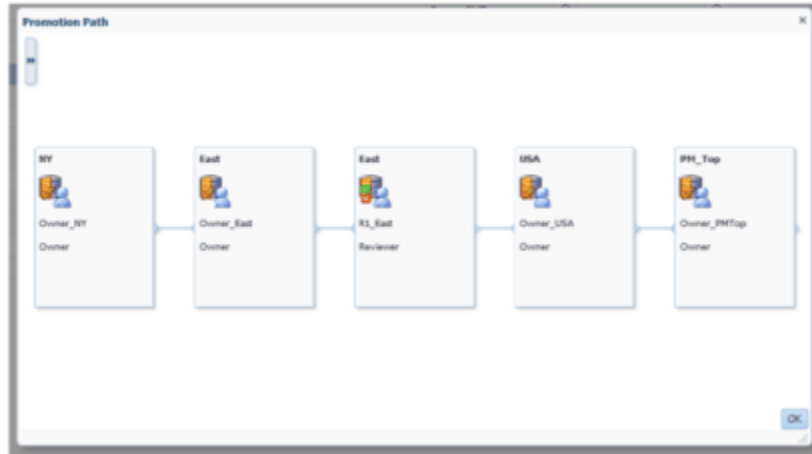
Quando si seleziona un proprietario e i revisori per un'unità di approvazione e i relativi padri, si imposta il percorso di promozione dell'unità di approvazione.

Dopo l'avvio del processo di revisione per lo scenario, l'anno e il periodo dell'unità di approvazione, lo stato di approvazione dell'entità corrisponde a "In revisione" e all'entità viene assegnato un proprietario corrente in base al percorso di promozione definito per la gerarchia di unità di approvazione.

In questa fase, solo il proprietario corrente dell'unità di approvazione con accesso in scrittura può immettere o modificare dati per l'entità.

Tuttavia, qualsiasi utente con accesso in lettura o scrittura, all'interno o all'esterno del percorso di promozione, può visualizzare i dati.



Il proprietario corrente dell'unità di approvazione cambia man mano che l'entità procede nel percorso di promozione. Dopo che un'entità è stata promossa al livello successivo, non è più possibile l'accesso in scrittura ai dati dell'entità, anche se l'accesso in lettura è ancora disponibile.



Creazione di report annotazioni unità di approvazione

Gli amministratori possono verificare lo stato delle unità di approvazione generando report sulle annotazioni per un set di scenari e membri di unità di approvazione. Il testo dell'annotazione viene visualizzato in ordine cronologico, a partire dalla voce più recente.

Per creare report per le annotazioni delle unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona Navigatore , quindi in **Monitora e esplora**, fare clic su **Report di sistema**.
2. Selezionare la scheda **Unità di approvazione**, quindi fare clic su **Annotazioni**.
3. In **Seleziona opzioni report**, selezionare la combinazione di **Scenario**, **Anni**, **Periodo** ed **Entità** per la quale si desidera generare un report. Se è selezionata l'opzione **Custom**, fare clic sull'icona 
Selettore membri per selezionare i membri custom.
4. In **Stato approvazione**, selezionare lo stato da visualizzare nel report.
5. Fare clic su **Crea report** e selezionare la posizione di salvataggio del report.

Creazione di report sullo stato dell'approvazione

I report sullo stato dell'approvazione consentono di visualizzare lo stato dettagliato del processo di approvazione. Tutti gli utenti possono accedere a questo report, ma saranno visibili solo le unità di approvazione per le quali si dispone dell'accesso in scrittura.

I filtri consentono di generare report più specifici. È possibile filtrare in base agli elementi seguenti:

- **Stato approvazione**
- **Scenario**

- Gerarchia unità di approvazione
- Generazione posizione corrente
- Gruppi approvazione

Nei report sullo stato dell'approvazione vengono fornite le informazioni seguenti:

- Unità di approvazione
- Padre:
- Stato
- Stato secondario

 **Nota:**

Lo stato secondario tiene traccia degli errori che si verificano durante l'esecuzione di azioni sull'unità di approvazione. In genere gli errori possono includere la mancanza di un accesso di sicurezza, errori delle regole di convalida o altri errori di sistema che impediscono il completamento dell'azione.

- Proprietario precedente
- Proprietario corrente
- Proprietario successivo
- Posizione corrente
- Valore totale
- Data ultima modifica stato

Report stato approvazione campione


Approval Status Report

Scenario: Forecast

Version: Stage1

Approval Unit	Parent	Status	Sub-Status	Previous Owner	Current Owner	Next Owner	Current Location	Total Value	Last Status Change Date
NZ1_1	NZ1	Under Review		admin	admin	admin	NZ1		April 28, 2017
NZ1	North Zone	Under Review		.	admin	admin	NZ1		
North Zone		Under Review			admin	admin	NZ1		April 10, 2017
SZ1: Round	SZ1	Under Review			admin	admin	SZ1		
SZ1: Square	SZ1	Under Review		admin	admin		South Zone		April 28, 2017
SZ1: Triangle	SZ1	Frozen		admin	admin	admin	SZ1		April 28, 2017
SZ1	South Zone	Under Review			admin	admin			April 10, 2017
SZ2	South Zone	Under Review			admin	admin	SZ2		April 10, 2017
South Zone		Under Review			admin	admin			April 10, 2017
East Zone		Under Review			admin	admin			April 10, 2017
WZ_12	West Zone	Under Review			admin	admin	WZ_12		March 28, 2017
WZ_13	West Zone	Under Review			admin	admin	WZ_13		March 28, 2017
West Zone		Under Review			admin	admin			March 28, 2017

Per creare report sullo stato dell'approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona Navigatore  , quindi in **Monitora e esplora**, fare clic su **Report di sistema**.
2. Selezionare la scheda **Unità di approvazione**, quindi fare clic su **Stato approvazione**.
3. In **Seleziona stato approvazione**, selezionare lo stato da visualizzare nel report o selezionare **Tutti**.
4. In **Filtri**, selezionare i membri dimensione per **Scenario**, **Anni** e **Periodo**, quindi scegliere le seguenti opzioni:
 - **Gerarchia unità di approvazione**: questo filtro facoltativo aggiunge un subset della gerarchia di unità approvazione.
 - **Generazione posizione corrente**: questa opzione aggiunge tutti i membri della generazione al report. Inserire i numeri di generazione, gli intervalli di generazione o entrambi i tipi di valori separandoli con una virgola, ad esempio 1,4, 6-9.
 - **Gruppi approvazione**: questa opzione visualizza i gruppi di approvazione selezionati nel report.
5. Selezionare un **Formato** per il report tra quelli sotto riportati.
 - **XLSX**
 - **PDF**
 - **XML**
 - **HTML**
6. Fare clic su **Crea report** e selezionare la posizione di salvataggio del report.

Regole di convalida dei dati

Per implementare i criteri e le pratiche aziendali, gli amministratori possono creare regole per la convalida dei dati immessi nei form. Al verificarsi di determinate condizioni, tali regole possono generare messaggi di convalida, limitare l'immissione di dati per le unità di approvazione e assegnare la revisione dei dati a un revisore o a un proprietario.

Ad esempio:

- Condizionamento del percorso promozionale di un'unità di approvazione
- Blocco della promozione delle unità di approvazione contenenti dati non validi

Le regole di convalida si definiscono all'interno di un form dati. È possibile specificare opzioni per la convalida di unità di approvazione. Fare riferimento alla sezione [Inclusione delle regole di convalida dei dati nei form](#).

Nel processo di approvazione, la convalida viene eseguita solo per le azioni sotto riportate.

- Promuovi
- Approva
- Blocca
- Sblocca

- Escludi (azione dell'amministratore; controlla che il periodo corrente non sia bloccato)

La convalida non viene eseguita per le azioni sotto riportate.

- Ratifica
- Rifiuta
- Riapri
- Origina
- Acquisisci proprietà
- Avvia (azione dell'amministratore)

Blocco e sblocco di entità

È possibile visualizzare lo stato di blocco e le entità bloccate e sbloccate nella pagina Approvazioni. È possibile anche visualizzare lo stato di blocco e lo stato dei calcoli nel form Stato dati.

Durante il processo di caricamento dei dati, il sistema non carica le entità bloccate. Se un'entità è bloccata o approvata, non è possibile sottomettere, contabilizzare o annullare la contabilizzazione di un giornale né modificare il form di dati che contiene l'entità.

Per informazioni sul processo di blocco e sblocco, guardare il video seguente.



[Promozione, approvazione e blocco dei dati](#)

Per bloccare o sbloccare un'entità, è necessario creare una gerarchia di unità di approvazione che contenga le entità da bloccare. Per impostazione predefinita, in Financial Consolidation and Close è disponibile un'unità di approvazione denominata "Geografia totale".

Per bloccare o sbloccare le entità, l'utente deve essere un amministratore del servizio o un utente avanzato. Quando si crea un'applicazione, viene automaticamente definito un proprietario per l'unità di approvazione "FCCS_Total Geography". Il proprietario corrisponde all'amministratore del servizio.

È possibile modificare le informazioni relative al proprietario per la gerarchia di unità di approvazione predefinita "FCCS_Total Geography" a condizione che il proprietario sia un amministratore di servizi o un utente avanzato valido con accesso in scrittura alle entità contenute nella gerarchia di unità di approvazione.

Non è necessario definire un revisore per "FCCS_Total Geography" perché il revisore è facoltativo. Tutti i discendenti di "FCCS_Total Geography" ereditano le stesse informazioni sul proprietario dell'elemento padre, a meno che non si scelga di definire un proprietario o un revisore diverso per una singola entità contenuta nella gerarchia di unità di approvazione.

Se si crea una gerarchia al di fuori di "FCCS_Total Geography", sarà necessario definire un proprietario valido per la gerarchia creata.

Blocco delle entità

È possibile bloccare dati solo se sono valide le seguenti condizioni.

- Lo stato del calcolo dell'entità deve essere OK, Nessun dato o Modifica di sistema. Non è possibile bloccare un'entità se lo stato del calcolo è Impattato.

- I dati del periodo precedente devono essere bloccati. Ad esempio, è possibile bloccare un'entità nel periodo di febbraio solo se è bloccata nel mese di gennaio.

Per bloccare le entità, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Approvazioni**.
2. Selezionare l'unità di approvazione Geografia totale.
Per impostazione predefinita, l'unità di approvazione Geografia totale ha lo stato Non sincronizzata e deve essere sincronizzata.
3. Fare clic sull'icona **Sincronizza** per sincronizzare l'unità di approvazione.

 **Nota:**

Questa operazione deve essere ripetuta dopo ogni aggiunta o rimozione di un'entità e l'esecuzione di un aggiornamento del database.

4. Per avviare l'unità di approvazione fare clic sull'icona **Navigator** e selezionare **Gestisci approvazioni**.
Se l'unità di approvazione non viene avviata, le entità che vi sono contenute conserveranno lo stato "Non avviato".
5. Selezionare lo scenario, l'anno e il periodo da avviare e fare clic su **Vai**.
6. Nell'elenco delle viste a destra, selezionare **Vista albero**.
7. Espandere "Geografia totale" fino a visualizzare FCCS_Total Geography.
Lo stato di FCCS_Total Geography è "Non avviato".
8. Fare clic su **Avvia** per avviare "FCCS_Total Geography".
Il sistema imposta l'entità e tutti i relativi discendenti sullo stato "Sbloccato".
9. Nella home page, fare clic su **Approvazioni**.
10. Fare clic su un'unità di approvazione sbloccata.
11. Nella pagina Modifica stato, fare clic su **Modifica stato** per cambiare lo stato su Bloccato.
12. Fare clic su **Fine**.

Se si verifica un errore durante il processo di blocco o di sblocco, nella pagina Approvazioni viene visualizzato lo stato Non riuscito accanto all'unità di approvazione. Fare clic sul collegamento per visualizzare un report dettagliato di convalida e risolvere l'errore.

Sblocco delle entità

È possibile sbloccare i dati per un periodo solo se quello successivo è sbloccato. Ad esempio, è possibile sbloccare un'entità nel periodo di febbraio solo se è sbloccata nel mese di marzo.

È possibile selezionare l'opzione **Sblocca** o **Sblocca singolo**.

- **Sblocca**: se si seleziona l'azione di sblocco su un'entità padre, il sistema sbloccherà l'entità padre e tutti i relativi discendenti.
- **Sblocca singolo**: se si seleziona l'azione di sblocco singolo su un'entità padre, il sistema sbloccherà solo l'entità padre, ma non i relativi discendenti.

Quando si sblocca un'entità e si seleziona il relativo proprietario, tale proprietario può essere qualsiasi proprietario nel percorso promozione precedente, compreso il proprietario corrente. Se per il proprietario si seleziona l'opzione **Automatico**, il nuovo proprietario sarà il proprietario corrente dell'entità.

Per sbloccare le entità, procedere come segue.

1. Nella pagina **Approvazioni**, fare clic su un'unità di approvazione bloccata.
2. Nella pagina Modifica stato, nell'elenco a discesa **Azioni**, selezionare un'opzione tra quelle riportate di seguito.
 - **Sblocca**: sblocca l'entità padre e tutti i suoi discendenti.
 - **Sblocca singolo**: sblocca solo l'entità padre.
3. Fare clic su **Fine**.

Se si verifica un errore durante il processo di blocco o di sblocco, nella pagina Approvazioni viene visualizzato lo stato Non riuscito accanto all'unità di approvazione. Fare clic sul collegamento per visualizzare un report dettagliato di convalida e risolvere l'errore.

Blocco di nuove entità

Quando si aggiunge una nuova entità a una gerarchia, il sistema implementa il blocco come parte del processo di sincronizzazione. La nuova entità eredita lo stato di blocco dal padre per i periodi precedenti. Il sistema esegue un controllo dal primo periodo dell'applicazione in cui il padre è bloccato. La nuova entità viene bloccata automaticamente se il padre è bloccato.


Il sistema blocca l'entità se le condizioni riportate di seguito vengono soddisfatte.

- La nuova entità contiene NoData e ha lo stato Non avviata.
- Il padre della nuova entità è bloccato.
- Il periodo precedente della nuova entità è bloccato.

Se non si desidera che la nuova entità venga bloccata, sarà necessario sbloccarla manualmente, azione che comporterà lo sblocco del padre.

Dopo l'aggiunta di una nuova entità, la gerarchia di unità di approvazione avrà lo stato "Non sincronizzato" perché i metadati sono stati modificati.

Per sincronizzare le gerarchie di unità di approvazione, procedere come segue.

1. Fare clic sull'icona **Navigator** , quindi in **Flusso di lavoro** fare clic su **Unità di approvazione**.
2. Selezionare una gerarchia di unità di approvazione con lo stato **Non sincronizzato**, quindi fare clic su **Sincronizza**.
Il sistema sincronizzerà tutte le gerarchie di unità di approvazione nell'applicazione per evitare conflitti dovuti a entità appartenenti a più gerarchie.
3. Per visualizzare lo stato del processo di sincronizzazione, passare alla console Job. L'elenco Job include lo stato di ogni gerarchia di unità di approvazione in fase di elaborazione, nonché i dettagli degli eventuali errori.

Linee guida per l'avvio delle entità

Se un'entità fa parte di una gerarchia di unità di approvazione e la gerarchia di unità di approvazione è assegnata a una combinazione Scenario/Anno/Periodo qualsiasi, l'entità viene considerata come partecipante al processo di revisione.

Se un'entità non fa parte di una gerarchia di unità di approvazione o se la gerarchia di unità di approvazione non è assegnata a una combinazione Scenario/Anno/Periodo qualsiasi, l'entità non viene considerata come partecipante al processo di revisione.

Per qualsiasi entità che partecipa al processo di revisione, il sistema consente l'immissione dei dati nell'entità solo dopo che l'entità ha avviato il processo di revisione (lo stato è Sbloccato per il template Consolidamento o In revisione per il template Bottom-up). Questo controllo viene eseguito per impedire che venga interessato un padre bloccato. Sarà quindi necessario avviare l'entità per poter immettere i dati per l'entità.

Queste linee guida per l'avvio di entità sono applicabili a tutti i processi di modifica dei dati, inclusi immissione dati tramite form dati e SmartView, caricamento di dati, copia e cancellazione di dati, contabilizzazione giornali, contabilizzazione dati supplementari, consolidamento, traduzione e calcolo delle regole su richiesta.

Se le entità non sono state ancora avviate perché si stanno caricando dati cronologici, il caricamento dei dati ne risentirà in quanto il sistema impedisce l'immissione dei dati a meno che un'entità non sia stata avviata. Se non si desidera avviare il processo di revisione durante il caricamento e la riconciliazione dei dati cronologici, è possibile rimuovere manualmente l'assegnazione di unità di approvazione per la gerarchia di unità di approvazione. Quando si sarà pronti per bloccare le entità, sarà necessario aggiungere manualmente l'assegnazione della gerarchia di unità di approvazione e avviare il processo di revisione.

Risoluzione dei problemi del processo di approvazione

In questa sezione sono elencati alcuni dei motivi più comuni che determinano errori nel processo di approvazione.

Errore *Dati non validi* quando si tenta di bloccare un'entità

Quando si tenta di bloccare un'entità, potrebbe venire visualizzato l'errore `Dati non validi`. L'errore può verificarsi per i motivi riportati di seguito.

- Il periodo precedente dell'entità target o dei relativi discendenti non è stato bloccato.
- I periodi precedenti dell'anno in corso di questa entità target o dei relativi discendenti non sono stati bloccati.

Se si utilizza la scheda **Approvazione** per bloccare l'entità, è possibile fare clic sul messaggio di errore per visualizzare i dettagli.

Errore *Dati non validi* quando si tenta di sbloccare un'entità

Quando si tenta di sbloccare un'entità, potrebbe venire visualizzato l'errore `Invalid Data`. Questo errore può verificarsi se uno qualsiasi dei periodi futuri dell'anno corrente dell'entità target o dei relativi discendenti è bloccato.

Se si utilizza la scheda **Approvazione** per sbloccare l'entità, è possibile fare clic sul messaggio di errore per visualizzare i dettagli.

Fare riferimento alla sezione [Blocco e sblocco di entità](#).

Errore *Eccezione* quando si tenta di sbloccare un'entità

Quando si tenta di sbloccare un'entità, potrebbe venire visualizzato l'errore `Exception`. Una delle possibili cause di questa eccezione è la modifica di un proprietario approvazione da parte di un utente durante il processo di approvazione. Quando si modifica un flusso di lavoro di approvazione in cui l'unità di approvazione è già stata avviata, la logica del flusso di lavoro può danneggiarsi, dando luogo a problemi imprevisti.

Soluzione: è necessario definire il flusso di lavoro in modo adeguato e quindi avviare il processo di approvazione. Se si devono cambiare i proprietari, è necessario escludere e quindi riavviare il processo di approvazione, se si sta tentando di bloccare l'entità. Per il riavvio, da **Gestisci approvazioni**, passare alla vista **Albero**, cercare l'entità che causa l'errore, impostarla da Avvia a **Escludi**, quindi impostarla di nuovo su **Avvia**.

Errore intermittente durante il processo di approvazione

Talvolta, un processo di approvazione come Blocca, Sblocca, Promuovi o Approva potrebbe restituire un errore in modo intermittente.

Soluzione alternativa: dopo avere avviato l'azione dalla scheda **Approvazione** non aggiornare la pagina ripetutamente. Attendere qualche istante per il completamento dell'azione, quindi aggiornare la pagina.

Errore: *utente automatico ambiguo* durante l'avvio di un'entità

Le entità per il processo di approvazione possono essere avviate solo da un amministratore dei servizi. Il processo di avvio dell'approvazione assegna il proprietario per l'entità e lo inserisce nella posizione corretta del percorso promozionale. Il processo di avvio non assegnerà un proprietario all'entità target se si verificano entrambe queste condizioni:

- Non è stato assegnato un proprietario al livello radice della gerarchia dell'unità di approvazione
- Non è stato assegnato un proprietario all'entità discendente nel livello radice

Per evitare questo errore, assicurarsi di assegnare almeno un proprietario all'entità del livello radice della gerarchia dell'unità di approvazione. Ciò consente a tutti i discendenti a cui non è stato assegnato un proprietario di ereditare l'assegnazione del proprietario dall'entità radice.

Fare riferimento alla sezione [Assegnazione di proprietari e revisori dell'unità di approvazione](#).

Ottimizzazione delle performance del processo di approvazione

Le performance del processo di approvazione dipendono dai fattori descritti di seguito.

- Il numero di form contenenti regole di convalida. Ricordarsi di aggiungere il minor numero possibile di form perché, durante il processo di blocco e sblocco, i singoli form verranno caricati per ciascun discendente dell'entità di destinazione.
- La progettazione del form. Per le procedure consigliate, fare riferimento alla sezione [Procedure consigliate per i form con regole di convalida](#).
- Le opzioni delle regole di convalida selezionate per il form. Fare riferimento alla sezione [Inclusione delle regole di convalida dei dati nei form](#).

Gestione dei giornali Enterprise

Vedere anche:

- [Informazioni sui giornali Enterprise](#)
- [Flussi di task di esempio dei giornali Enterprise](#)
- [Abilitazione dei giornali Enterprise](#)
- [Utilizzo di viste e filtri dei giornali Enterprise](#)
- [Stato del giornale Enterprise](#)
- [Ruoli di sicurezza per i giornali Enterprise](#)
- [Gestione dei team dei giornali Enterprise](#)
- [Gestione delle dimensioni nei giornali Enterprise](#)
- [Gestione delle impostazioni di sistema per i giornali Enterprise](#)
- [Configurazione dei periodi per i giornali Enterprise](#)
- [Creazione di connessioni per i giornali Enterprise](#)
- [Gestione di target per i giornali Enterprise](#)
- [Gestione dei template dei giornali Enterprise](#)
- [Creazione di giornali Enterprise ad hoc](#)
- [Eliminazione di giornali Enterprise ad hoc](#)
- [Convalida di giornali Enterprise](#)
- [Esportazione di giornali Enterprise](#)
- [Esportazione di elementi riga dei giornali Enterprise](#)
- [Distribuzione dei template dei giornali Enterprise](#)
- [Annullamento della distribuzione di un template dei giornali Enterprise](#)
- [Processo di contabilizzazione dei giornali Enterprise](#)
- [Copia dei giornali Enterprise](#)
- [Chiusura forzata dei giornali Enterprise](#)
- [Utilizzo dei dashboard per i giornali Enterprise](#)
- [Generazione di report personalizzati per i giornali Enterprise](#)

Informazioni sui giornali Enterprise

I giornali Enterprise vengono utilizzati per la preparazione e l'approvazione di scritture contabili manuali per l'inclusione nella contabilizzazione in General Ledger. Forniscono una soluzione integrata con i sistemi ERP Enterprise Standard.

I giornali Enterprise forniscono le seguenti funzionalità chiave:

- Singolo punto di accesso per tutti i giornali manuali
- Flusso di lavoro efficiente per automatizzare la matrice di instradamento approvazione
- Template di scritture contabili standardizzati basati sui tipi di giornale e sui sistemi GL
- Possibilità di convalidare le scritture contabili per soglie, saldi corrispondenti e formato appropriato del giornale per assicurare che verranno contabilizzate correttamente dopo l'acquisizione delle approvazioni necessarie
- Visibilità di giornali non contabilizzati e in elaborazione mediante dashboard completi per analisi ad hoc sullo stato dei giornali

I giornali Enterprise sono configurabili e personalizzabili per qualsiasi applicazione target e offrono l'integrazione con Cloud e con le applicazioni ERP locali con dashboard avanzati e report personalizzati.

In base al comportamento predefinito, i valori degli attributi dimensionali della cronologia vengono salvati in modo permanente per tutti i giornali esistenti. Per i nuovi giornali,

Per informazioni sui giornali Enterprise, guardare questi video:



[Gestione dei giornali Enterprise](#)



[Panoramica di Giornali Enterprise](#)

Flussi di task di esempio dei giornali Enterprise

Amministratore funzionale – Finance Controller

- Abilita i giornali Enterprise nell'applicazione
- Imposta il sistema:
 - Configura i periodi – Rivede i periodi creati dalla piattaforma
 - Configura i periodi del giornale - Imposta data di inizio, data di fine e data di chiusura
- Crea le connessioni e identifica i target
- Crea template giornale
- Aggiunge nuovi attributi
- Collega i template ai target e definisce il mapping tra attributi di template e target
- Crea giornali ricorrenti (nei template)
- Distribuisce i template in un periodo di raccolta giornale aperto

Preparatore

- Apre i giornali dall'elenco di giornali Enterprise per la preparazione
- Invia il giornale per l'approvazione dopo che sono state fornite risposte alle domande obbligatorie

Preparatore (flusso alternativo con elenco lavori)

- Dalla combinazione di Anno/Periodo nel pannello Annuncio della home page passa a Task personali aperti
- Apre il giornale dall'elenco lavori per la preparazione
- Invia il giornale per l'approvazione dopo che sono state fornite risposte alle domande obbligatorie

Approvatore

- Apre il giornale dall'elenco di giornali Enterprise per l'approvazione
- Invia il giornale per la contabilizzazione
- Viene restituito un ID job e il processo Contabilizza viene monitorato nella console Job in Job non di consolidamento

Approvatore (flusso alternativo con elenco lavori)

- Dalla combinazione di Anno/Periodo nel pannello Annuncio della home page passa a Task personali aperti
- Apre il giornale dall'elenco lavori per l'approvazione
- Invia il giornale per la contabilizzazione
- Viene restituito un ID job e il processo Contabilizza viene monitorato nella console Job in Job non di consolidamento

Amministratore funzionale – Finance Controller

- Accede per visualizzare l'avanzamento di tutti e 100 i giornali e altri giornali ad hoc creati, se disponibili
- Usa dashboard e report per una visualizzazione migliore

Abilitazione dei giornali Enterprise

È possibile abilitare i giornali Enterprise in un'applicazione utilizzando uno dei seguenti metodi:

- Durante il processo di creazione dell'applicazione, utilizzare la scheda Funzioni nella creazione guidata dell'applicazione
 1. Accedere alla scheda **Funzioni** nella creazione guidata dell'applicazione
 2. Selezionare **Giornali Enterprise** e completare il processo di creazione dell'applicazione.
- Dopo la creazione dell'applicazione è possibile abilitare i giornali Enterprise dalla pagina Configurazione applicazione.
 1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Configurazione**.
 2. Nella schermata **Configura**, fare clic su **Abilita funzioni**.
 3. Selezionare **Giornali Enterprise** e fare clic su **Abilita**.
 4. Quando viene visualizzato un messaggio che indica che la funzionalità è stata abilitata, fare clic su **OK**.

5. Nel menu **Impostazioni e azioni** fare clic su **Ricarica flusso navigazione**.

Dopo l'abilitazione dei giornali Enterprise in un'applicazione procedere come segue.

- Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Giornali Enterprise** per accedere ai task dell'amministratore del giornale e progettare il sistema del giornale.
- Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise** per utilizzare gli elenchi di giornali e gli elementi riga giornale.

Utilizzo di viste e filtri dei giornali Enterprise

Argomenti correlati:

- [Visualizzazione di elenchi di giornali Enterprise](#)
- [Visualizzazione di elementi riga dei giornali Enterprise](#)
- [Utilizzo delle viste](#)
- [Utilizzo dei filtri](#)

Visualizzazione di elenchi di giornali Enterprise

L'elenco di giornali fornisce una posizione centrale per gestire tutti i giornali. Visualizza un elenco di giornali e il rispettivo stato per l'anno, il periodo e il template selezionato. Visualizza inoltre lo stato di contabilizzazione dei giornali, Convalida esterna, Messaggio di convalida, Stato convalida e altre colonne in base alle selezioni effettuate in **Azioni**.

Se l'utente è un amministratore, può visualizzare tutti i giornali disponibili nel sistema e l'utente che li sta utilizzando.


Se l'utente non è un amministratore, può visualizzare tutti i giornali attivi per il rispettivo ruolo che richiedono l'intervento dell'utente.

Elenco di giornali di esempio

Template	Journal Name	Journal ID	Status (Detailed)	Preparer	Start Date	End Date	External Validation	Validation Status	Validation Message
Expenses Journal (ExtVal)	Medical Essentials - External	1000000004	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 25, 2022	Custom	Failed	The account is inactive for the accounting date.
Expenses Journal (ExtVal)	Medical Supply 1- External	1000000005	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 25, 2022	Custom	Valid	All entries are valid.
General Expense Journal (InternalVal)	Vision Op 2 - Jan - Internal	1000000001	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 26, 2022	None	Valid	
LogisticsJournal (ExtVal)	Supply chain management - Jan - External	1000000006	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 26, 2022	Custom	Validation In Progress	Submit Text
LogisticsJournal (ExtVal)	Cost Center ABC123 - External	1000000002	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 26, 2022	Custom	Not Validated	
LogisticsJournal (ExtVal)	Logistics - Jan - External	1000000003	With Preparer	slm-user1	Jan 24, 2022	Jan 26, 2022	Custom	Not Validated	

Per visualizzare i giornali, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Giornali** a sinistra.
3. Selezionare un **Anno**, un **Periodo** e un **Template**.

4. **Facoltativo:** per cercare un giornale, nel campo **Cerca** immettere il testo o il valore numerico in base al quale eseguire la ricerca nell'elenco di giornali.
5. **Facoltativo:** sul lato destro della schermata fare clic sull'icona  e selezionare una vista per consultare visivamente i giornali o visualizzarli sotto forma di righe e colonne. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle viste](#). Per un esempio, fare riferimento alla sezione [Esempio per i giornali Enterprise: customizzazione della vista elenco per Giornali Enterprise](#).
6. **Facoltativo:** creare un filtro per visualizzare i giornali. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei filtri](#).
7. Fare riferimento anche alle sezioni [Creazione di target per i giornali Enterprise](#) e [Convalida di giornali Enterprise](#).

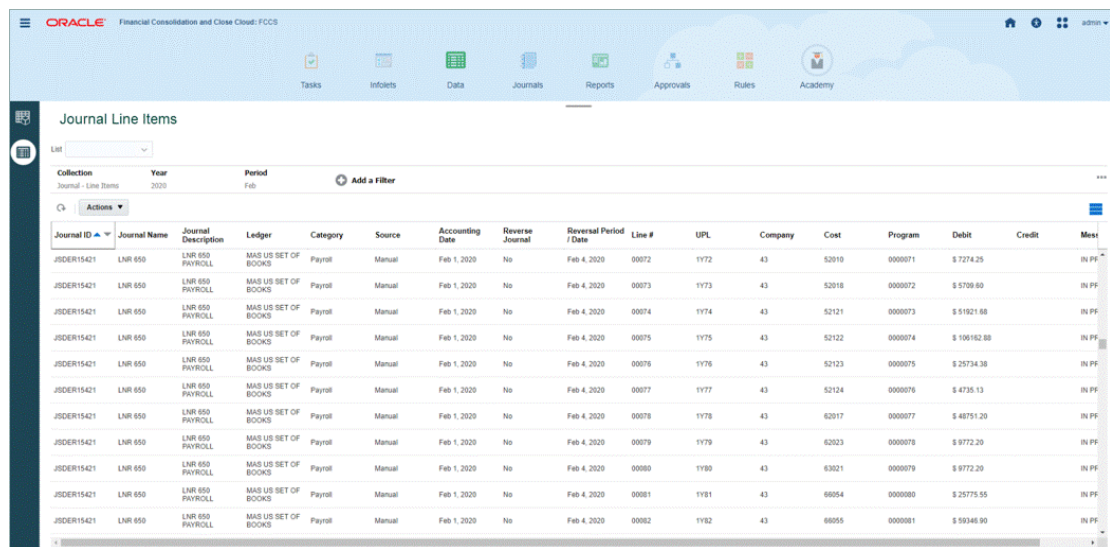
Visualizzazione di elementi riga dei giornali Enterprise

L'elenco Elementi riga giornale consente di visualizzare i dati del giornale raccolti per un anno e un periodo selezionato.

Per accedere agli elementi riga dei giornali, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Nella pagina Giornali selezionare la scheda **Elementi riga giornale** a sinistra.
3. Per visualizzare i dati, fare clic su una riga del giornale per aprirla.
4. **Facoltativo:** per cercare un giornale, nel campo **Cerca** immettere il testo o il valore numerico in base al quale eseguire la ricerca nell'elenco.
5. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco, fare clic sull'icona **Filtro** accanto al campo Cerca e specificare i criteri per il filtro.

Voci dell'elenco di giornali di esempio



Journal ID	Journal Name	Journal Description	Ledger	Category	Source	Accounting Date	Reverse Journal	Reversal Period / Date	Line #	UPL	Company	Cost	Program	Debit	Credit	Message
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00072	1Y72	43	52010	0000071	\$ 7274.25		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00073	1Y73	43	52010	0000072	\$ 5709.60		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00074	1Y74	43	52121	0000073	\$ 51921.68		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00075	1Y75	43	52122	0000074	\$ 106182.88		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00076	1Y76	43	52123	0000075	\$ 25734.38		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00077	1Y77	43	52124	0000076	\$ 4735.13		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00078	1Y78	43	62017	0000077	\$ 48751.20		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00079	1Y79	43	62023	0000078	\$ 9772.20		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00080	1Y80	43	63021	0000079	\$ 9772.20		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00081	1Y81	43	66054	0000080	\$ 25775.55		IN PF
JSDER15421	LNR 650	LNR 650 PAYROLL	MAS US SET OF BOOKS	Payroll	Manual	Feb 1, 2020	No	Feb 4, 2020	00082	1Y82	43	66055	0000081	\$ 59346.90		IN PF

Definizioni delle colonne per i giornali Enterprise

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai giornali.

Tabella 22-1 Definizioni delle colonne per i giornali

Attributo colonna	Descrizione
Ad hoc	Indica se il giornale è ad hoc o meno
Avviso	Avviso associato al giornale
Approvatore 1	Approvatore assegnato
Preso/a in carico da approvatore 1	Approvatore che ha preso in carico il giornale
Data fine approvatore 1 (effettiva)	Data fine effettiva per l'approvatore
Data fine approvatore 1 (assegnata)	Data fine impostata per l'approvatore
Rifiuti approvatore 1 (conteggio)	Conteggio totale dei rifiuti da parte dell'approvatore
Approvatori (conteggio)	Conteggio totale degli approvatori per il giornale
Scadenza corrente	Data di scadenza per l'utente responsabile corrente
Descrizione	Descrizione del giornale
Integrazione diretta	Indica se l'integrazione nella destinazione è un push o meno
Data fine	Data di scadenza complessiva del giornale
Data fine (effettiva)	Data in cui il giornale è passato allo stato di flusso di lavoro Chiuso
Si sono mai verificati ritardi	Con qualsiasi ruolo in ritardo (Sì/No) Se il preparatore o un revisore è stato in ritardo, Si sono mai verificati ritardi è impostato su Sì.
Mai verificati ritardi (approvatore 1)	Indica se il ruolo approvatore è mai stato in ritardo
Si sono mai verificati ritardi (preparatore)	Indica se il ruolo preparatore è mai stato in ritardo Ad esempio, si supponga che il preparatore sia stato puntuale con la sottomissione originale. Tuttavia, un revisore ha rifiutato il giornale, che è ora è di nuovo assegnato al preparatore. Se il revisore era in ritardo, Si sono mai verificati ritardi (preparatore) è impostato su Sì.
Convalida esterna	Indica se la convalida esterna viene eseguita o meno <ul style="list-style-type: none"> Nessuno: la convalida esterna non viene eseguita Custom: convalida i dati del giornale a fronte del sistema ERP di destinazione in base al tipo di convalida esterna configurato
Tipo di integrazione	Indica il tipo di integrazione nel sistema ERP di destinazione
Nome giornale	Nome del giornale

Tabella 22-1 (Cont.) Definizioni delle colonne per i giornali

Attributo colonna	Descrizione
ID giornale	Identificativo univoco del giornale (univoco per ogni combinazione periodo-anno)
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del giornale
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del giornale
In ritardo	In ritardo quando la data corrente è successiva alla scadenza del giornale
In ritardo (approvatore 1)	L'approvatore è in ritardo quando la data corrente è successiva alla scadenza per qualsiasi approvatore
In ritardo (preparatore)	Il preparatore è in ritardo quando una delle seguenti condizioni è vera: <ul style="list-style-type: none"> • La data corrente è successiva alla scadenza del preparatore • Il giornale viene riaperto per il preparatore dopo la scadenza di quest'ultimo Dopo che il preparatore sottomette il giornale, In ritardo viene impostato su No Se il giornale viene riaperto per il preparatore dopo la data fine della sottomissione da parte di quest'ultimo, questo attributo viene impostato su Sì Dopo che il preparatore sottomette il giornale, In ritardo viene impostato su No
Data fine personale	Data di fine del ruolo di cui si dispone per il giornale
Ruolo personale	Ruolo di cui si dispone per il giornale
Periodo	Periodo associato al giornale
Messaggio contabilizzazione	Messaggio restituito da ERP dopo la contabilizzazione

Tabella 22-1 (Cont.) Definizioni delle colonne per i giornali

Attributo colonna	Descrizione
Stato contabilizzazione	<p>Stato di contabilizzazione del giornale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non contabilizzato: stato di contabilizzazione di un giornale che si trova nello stadio preparazione o approvazione del relativo flusso di lavoro • Pronto per contabilizzazione: stato di contabilizzazione che indica che gli stadi del flusso di lavoro sono stati completati per un giornale e che quest'ultimo è pronto per essere elaborato per la contabilizzazione • Contabilizzazione in corso: stato di contabilizzazione che indica che per il giornale è stato avviato il processo di contabilizzazione • Operazione non riuscita: stato di contabilizzazione che indica che il processo di contabilizzazione di un giornale nel sistema ERP ha avuto esito negativo con alcuni errori • Contabilizzato: stato di contabilizzazione di un giornale che indica che i dati sono stati contabilizzati correttamente nel sistema ERP
Preparatore	Nome preparatore assegnato
Preparatore (preso/a in carico)	Preparatore che ha preso in carico il giornale
Data fine preparatore	Data di fine del completamento del ruolo
Data fine preparatore (effettiva)	Data di fine effettiva del completamento del ruolo
Responsabile	Nome dell'utente attivo per il giornale
Origine	Nome dell'origine da cui si desidera effettuare la connessione al sistema ERP di destinazione
Data inizio	Data di inizio complessiva del giornale
Stato (dettagliato)	Stato dettagliato del flusso di lavoro per il giornale
Stato (icona)	Stato del giornale indicato da un'icona
ID visualizzazione target	Identificativo univoco della destinazione
Nome target	Nome della destinazione che contiene la definizione e le proprietà del sistema ERP di destinazione in cui devono essere contabilizzati i giornali
Template	Template associato per il giornale
Total (Journal Line Items.Amount)	Valore totale degli elementi riga con attributo importo (dare e avere)
Total (Journal Line Items.Credit)	Valore totale degli elementi riga con attributo avere

Tabella 22-1 (Cont.) Definizioni delle colonne per i giornali

Attributo colonna	Descrizione
Total (Journal Line Items.Debit)	Valore totale degli elementi riga con attributo dare
Messaggio di convalida	Mostra i risultati dell'ultimo tentativo di convalida
Stato convalida	Visualizza lo stato convalida corrente. Gli stati convalida possibili sono elencati di seguito. <ul style="list-style-type: none"> • Non convalidato • Pronto per convalida • Convalida in corso • Valido: se la convalida è stata superata, lo stato è in verde e viene visualizzata la casella Messaggio di convalida. • Non riuscito: se la convalida ha esito negativo, lo stato è in rosso e viene visualizzata la casella Messaggio di convalida.
Anno	Anno associato al giornale

Stato del giornale Enterprise

Lo stato del flusso di lavoro relativo al giornale indica lo stato corrente del giornale. Lo stato del giornale cambia quando si crea, sottomette o approva il giornale.

Tabella 22-2 Stato del flusso di lavoro del giornale

Stato	Descrizione
Aperto presso approvatore	Quando un preparatore sottomette un giornale, la responsabilità passa al primo approvatore indicato nel flusso di lavoro e lo stato viene impostato su Aperto presso approvatore. Quando un approvatore approva un giornale, la responsabilità passa all'approvatore successivo indicato nel flusso di lavoro, se presente, e lo stato rimane Aperto presso approvatore. Viene inviata un'e-mail di notifica all'approvatore. Se al giornale non è assegnato alcun approvatore aggiuntivo, lo stato viene impostato su Chiuso.
Aperto con preparatore	Quando un approvatore rifiuta un giornale, la responsabilità torna al preparatore e lo stato viene impostato su Aperto con preparatore.
Aperto presso approvatore	Quando un preparatore invia un giornale, la responsabilità passa all'approvatore definito nel flusso di lavoro.
Chiuso	Quando tutti gli approvatori hanno approvato un giornale in base al flusso di lavoro, lo stato viene impostato su Chiuso.

Tabella 22-2 (Cont.) Stato del flusso di lavoro del giornale

Stato	Descrizione
Sovrascritto	Quando è stata forzata la chiusura del giornale, lo stato viene impostato su Sovrascritto.

Lo stato di convalida del giornale indica lo stadio di convalida corrente del giornale. I dati del giornale devono essere convalidati prima di essere sottomessi per l'approvazione o la contabilizzazione. Se il giornale è abilitato per la convalida esterna, le voci di giornale corrispondenti vengono convalidate a fronte dei sistemi ERP target.

Tabella 22-3 Stato di convalida del giornale

Stato	Descrizione
Non convalidato	I dati del giornale non sono stati convalidati.
Pronto per convalida	I dati del giornale sono pronti per la convalida esterna.
Convalida in corso	La convalida del giornale è in corso.
Valido	I dati del giornale sono stati convalidati a fronte del sistema ERP target esterno e sono validi.
Non riuscito	I dati del giornale sono stati convalidati a fronte del sistema ERP target esterno e la convalida ha avuto esito negativo.

Lo stato di contabilizzazione del giornale indica lo stato di contabilizzazione corrente del giornale. Le azioni giornaliere disponibili dipendono dallo stato del giornale. Ad esempio, se lo stato del giornale è Approvato, l'unica azione disponibile è Contabilizza.

Tabella 22-4 Stato contabilizzazione giornale

Stato	Descrizione
Non contabilizzato	Il giornale non è stato contabilizzato in General Ledger.
Pronto per contabilizzazione	Quando un giornale è stato sottomesso e approvato in base al flusso di lavoro ed è stato convalidato dal sistema, è Pronto per contabilizzazione.
Contabilizzazione in corso	La contabilizzazione del giornale è in corso.
Contabilizzato o Non riuscito	Stato dopo il processo di contabilizzazione del giornale. È possibile visualizzare lo stato del job nella console Job.

Ruoli di sicurezza per i giornali Enterprise

Nella seguente tabella sono elencati i ruoli di sicurezza dei giornali Enterprise e i rispettivi diritti di accesso.

Tabella 22-5 Ruoli di sicurezza per i giornali Enterprise

Ruolo	Accesso
Amministratore del servizio	Impostazioni di sistema Gestione periodi Dimensioni Template Filtri Viste Valute Giornali Esportazione API
Utenti avanzati	Gestione periodi Dimensioni Template Filtri Viste Valute Giornali Esportazione API
Utenti	Filtri Viste Giornali

Gestione dei team dei giornali Enterprise

Gli amministratori e gli utenti avanzati possono definire team per i giornali Enterprise e possono fornire ruoli di tipo Preparatore e Approvatore. Invece di assegnare singoli utenti a questi ruoli per un giornale, il ruolo viene quindi assegnato al team. Gli amministratori e gli utenti avanzati possono aggiungere, modificare ed eliminare team.

Creazione di team e aggiunta di utenti

1. Nella pagina **Home**, selezionare **Strumenti, Controllo accesso**, quindi selezionare **Gestisci team**.
2. In **Gestisci team**, fare clic su **Nuovo**.
3. Per ogni team, impostare le opzioni seguenti in **Definisci team**:
 - **Nome**
 - **Descrizione**
 - **Ruoli**

Selezionare un modulo, quindi scegliere i ruoli per il team: Preparatore o Approvatore.

- **Membri**

Per aggiungere membri, procedere come segue.

- a. In **Membri**, fare clic su **Aggiungi**.
- b. Immettere parzialmente o per intero il **nome** e il **cognome** oppure fare clic su **Cerca** per selezionare i nomi.
- c. In **Risultati ricerca** fare clic su **Aggiungi** o su **Aggiungi tutto** per aggiungere le selezioni all'elenco **Selezionato**.
- d. Selezionare **Utente principale** per fare in modo che i giornali abbiano, per impostazione predefinita, lo stato Preso/a in carico associato a tale utente.

 **Nota:**

Gli altri membri del team possono quindi prendere in carico il giornale.

- e. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di utenti a team esistenti

Per aggiungere utenti ai team, procedere come segue.

1. In **Gestisci team** selezionare un team, quindi, in **Membri**, fare clic sul segno più **(+)** oppure, in **Azioni**, fare clic su **Aggiungi**.
2. In **Seleziona utenti** immettere parzialmente o per intero il **nome** e il **cognome** oppure fare clic su **Cerca** per selezionare i nomi.
3. Se necessario, fare clic su **Dettagli** per visualizzare le informazioni sull'utente e assicurarsi che si tratti dell'utente corretto.
4. Selezionare l'utente e usare i tasti freccia per **aggiungere** l'utente nella colonna a destra, quindi fare clic su **OK**.
5. In **Modifica team** fare clic su **OK**, quindi, in **Gestisci team**, fare clic su **Chiudi**.

Rimozione di membri da un team

Per rimuovere i membri da un team, procedere come segue.

1. In **Gestisci team** selezionare un team, quindi, in **Azioni**, selezionare **Modifica**.
2. Selezionare l'utente da rimuovere sotto **Membri**, quindi fare clic sull'icona **X** oppure, sotto **Azioni**, fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **OK**, quindi, in **Gestisci team**, fare clic su **Chiudi**.

Modifica dei dettagli del team o di un membro

Per modificare i dettagli del team o le informazioni di un membro, procedere come segue.

1. In **Gestisci team** selezionare un team, quindi, in **Azioni**, selezionare **Modifica**.

2. Apportare le modifiche al nome e alla descrizione del team o ai ruoli assegnati. È inoltre possibile modificare l'elenco dei membri del team o i dettagli per un singolo membro del team.
3. Dopo aver effettuato le modifiche desiderate, fare clic su **OK**, quindi, in **Gestisci team**, fare clic su **Chiudi**.

Eliminazione dei team

Per eliminare l'intero team, procedere come segue.

1. In **Gestisci team** selezionare il team da eliminare, quindi, in **Azioni**, selezionare **Elimina**.
2. Quando viene visualizzato l'avviso, fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione.
3. Fare clic su **OK** e in **Gestisci team** fare clic su **Chiudi**.

Gestione delle dimensioni nei giornali Enterprise

Vedere anche:

- [Aggiunta di dimensioni e attributi di dimensione](#)
- [Modifica degli attributi di dimensione](#)
- [Eliminazione di attributi di dimensione](#)
- [Visualizzazione della cronologia delle dimensioni dei giornali Enterprise](#)

Aggiunta di dimensioni e attributi di dimensione

La pagina Dimensioni elenca tutte le dimensioni di sistema disponibili e le dimensioni locali. È possibile aggiungere dimensioni locali e aggiungere e modificare gli attributi della dimensione.

Per aggiungere dimensioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo (+)**.
4. Immettere un **Nome** per la dimensione.
5. **Facoltativo:** immettere una **Descrizione** per la dimensione.
6. Nella scheda **Attributi** fare clic su **Aggiungi attributo (+)**.

Immettere i valori seguenti:

- **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri
- **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri
- **Nome attributo:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri
- **Descrizione attributo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri
- **Tipo di attributo:**
 - **Testo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Numero intero:** è possibile inserire valori compresi tra -2147483648 e 2147483647.

- **Elenco:** è possibile inserire il valore 255.
- **Numero:** è possibile inserire valori nel formato
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)
- **Attributo chiave**
Selezionare la casella di controllo Attributo chiave, se questo attributo è l'attributo chiave.
- **Tipo di dati**
Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero intero**
 - **Elenco**
Selezionare un metodo.
 - * Fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo.
 - * Per importare gli elementi dell'elenco da un file CSV, fare clic su **Importa**, quindi sfogliare per individuare il file CSV.
 - * Per esportare gli elementi dell'elenco da un file CSV, fare clic su **Esporta** e seguire i prompt.
 - **Numero**
Se si seleziona Numero, selezionare le opzioni di formattazione (le impostazioni predefinite vengono impostate nella sezione Preferenze della finestra Impostazioni di sistema).
 - * In **Posizioni decimali** immettere un valore per il numero di posizioni decimali da visualizzare.
 - * Selezionare **Visualizza come percentuale** per visualizzare un simbolo di percentuale.
 - * Selezionare **Separatore di migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
 - * In **Numeri negativi** selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
 - **Testo** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Testo su più righe**
Se si seleziona l'opzione **Testo su più righe**, immettere un valore (da 3 a 50) nel campo **Numero di linee**. Il valore predefinito è 3. Il campo Testo su più righe determina il numero di righe di testo visibili nel giornale senza scorrimento nelle finestre di dialogo Azioni. La lunghezza massima deve essere di 2000 caratteri. La larghezza dell'area di testo rimane comunque fissa.

Se si seleziona la casella di controllo **Usa valore**, per impostazione predefinita, qui sarà applicabile anche il valore immesso per **Numero di linee**. Oltre tale valore, il testo sarà con scorrimento.

Selezionare la casella di controllo **Obbligatorio** se è necessario che il campo Tipo di dati contenga un valore.

- **True o False**
- **Sì o No**
- **Valore predefinito**

L'attributo contiene questo valore per impostazione predefinita, ma è possibile sostituirlo.

7. Fare clic su **OK**.

Modifica degli attributi di dimensione

Per modificare gli attributi di dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione locale, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Nella scheda **Attributi**, selezionare un attributo e fare clic su **Modifica**.
5. Modificare l'attributo secondo le necessità.
6. Fare clic su **OK**.

Eliminazione di attributi di dimensione

Gli attributi dei membri dimensione verranno eliminati logicamente anziché fisicamente. Internamente, l'attributo membro verrà comunque mantenuto, ma sarà contrassegnato come non più disponibile per la selezione. Le informazioni relative all'attributo membro verranno ancora visualizzate se l'impostazione era precedentemente presente in un giornale. Quando si elimina un attributo membro di una dimensione, non viene più incluso nella creazione dei nuovi giornali Enterprise. Tale attributo rimarrà tuttavia all'interno di qualsiasi giornale esistente.

In assenza di riferimenti all'attributo membro eliminato logicamente, l'attributo verrà eliminato fisicamente nella successiva esecuzione del job di manutenzione del sistema.

Per eliminare gli attributi di dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione locale, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Nella scheda **Attributo**, selezionare un attributo e fare clic su **Elimina**.
5. Al prompt di conferma dell'eliminazione dell'attributo, fare clic su **Sì**.

Visualizzazione della cronologia delle dimensioni dei giornali Enterprise

Per ogni dimensione del giornale Enterprise il sistema conserva una cronologia delle modifiche apportate, ad esempio una modifica a proprietà o attributi. Ogni record di modifica comprende una cronologia delle proprietà e degli attributi, tutte le modifiche, il tipo di modifica, i valori precedenti e nuovi, l'utente che ha apportato la modifica e la data della modifica. Le informazioni presenti in questa scheda sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia della dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**
2. Selezionare la scheda **Dimensioni** a sinistra.
3. Selezionare una dimensione e passare alla scheda **Cronologia** per visualizzare la cronologia della dimensione.

Gestione delle impostazioni di sistema per i giornali Enterprise

Vedere anche:

- [Impostazione delle notifiche e-mail nei giornali Enterprise](#)
- [Impostazione delle preferenze per i giornali Enterprise](#)
- [Impostazione delle sostituzioni a livello approvatore](#)
- [Impostazione dei governor dei giornali Enterprise](#)

Impostazione delle notifiche e-mail nei giornali Enterprise

Gli amministratori servizi possono impostare le notifiche e-mail per gli utenti del giornale Enterprise. Quando si abilitano le notifiche e-mail, vengono generate notifiche in batch. Quando la notifica non è più necessaria, è possibile disattivare le notifiche e-mail e i promemoria.



Nota:

Per impostazione predefinita, le notifiche e-mail non sono abilitate.

È inoltre possibile aggiungere un indirizzo e-mail come **Indirizzo - Da**. Customizzare l'indirizzo o includere un acronimo di prodotto per indicare al destinatario la provenienza della notifica.

Per impostare le notifiche mediante e-mail, fare quanto segue

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Notifiche e-mail**.
4. In **Notifiche e-mail**, selezionare **Attiva** per abilitare l'invio delle notifiche oppure **Disattiva** per disattivarlo.
5. Immettere un indirizzo e-mail in **Indirizzo - Da**. È possibile modificare l'indirizzo e-mail per specificare un indirizzo particolare oppure per includere un acronimo di prodotto per indicare al destinatario la provenienza della notifica.
6. Fare clic su **Salva**.

Impostazione delle preferenze per i giornali Enterprise

È possibile specificare le preferenze per i formati di numero e cella da visualizzare per i giornali Enterprise. È possibile specificare il numero di posizioni decimali da visualizzare, il formato di visualizzazione dei numeri negativi, gli stili delle celle, i caratteri e i colori.

Per impostare le preferenze del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Nella pagina **Impostazioni di sistema** fare clic su **Preferenze**.
4. In **Formato numero** selezionare un'opzione, quindi selezionare un'impostazione dagli elenchi a discesa delle opzioni disponibili:
 - **Posizioni decimali**
 - **Numero negativo**
5. In **Formato cella** selezionare un'opzione, quindi selezionare un'impostazione dagli elenchi a discesa delle opzioni disponibili:
 - **Stili cella**
 - **Carattere**, quindi selezionare **Grassetto**, **Corsivo** o **Sottolineatura**
 - **Dimensione carattere**
 - **Colore testo**
 - **Colore sfondo**
6. Fare clic su **Salva**.

Impostazione delle sostituzioni a livello approvatore

Quando questa impostazione è attiva, il preparatore del giornale ad hoc può selezionare numero di livelli di approvazione. Per impostazione predefinita, verrà visualizzato l'ultimo valore salvato nella distribuzione.

Per consentire al preparatore di impostare i livelli approvatore per i giornali ad hoc, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Nella pagina **Impostazioni di sistema**, fare clic su **Sostituzioni livello approvatore**.
4. L'opzione **Sostituzioni livello approvazione ad hoc** è attiva per impostazione predefinita.



Se attiva, questa opzione consente la modifica dei livelli approvatore mentre si creano giornali ad hoc e la riassegnazione degli approvatori in qualsiasi momento da parte di un preparatore dal cassetto del flusso di lavoro del giornale.

Fare riferimento anche alla sezione "Creazione di giornali Enterprise ad hoc" nella guida *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Impostazione dei governor dei giornali Enterprise

Nei giornali Enterprise è possibile impostare i governor negli attributi per migliorare le prestazioni dell'applicazione. Il sistema fornisce le impostazioni predefinite, che l'utente può aumentare o ridurre fino al valore massimo. Quando gli oggetti vengono creati, il sistema applica i limiti massimi.

È ad esempio possibile specificare un numero massimo di attributi calcolati. In fase di creazione degli attributi calcolati, se il numero di tali attributi è inferiore al limite massimo, il sistema crea gli attributi. Se viene raggiunto il limite massimo, gli attributi non vengono creati e il sistema invia un messaggio di convalida che informa che il numero di attributi supera il limite massimo.

Per impostare i governor del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Fare clic sul collegamento **Governor**.
4. Specificare un numero massimo di attributi oppure lasciare l'impostazione predefinita.
 - **Numero massimo di attributi calcolati**
 - **Numero massimo di attributi dimensione**
 - **Numero massimo di attributi per sezione**
 - **Numero massimo di attributi visualizzati in Elementi riga giornale**
 - **Numero massimo di elementi visualizzati in un elenco** (l'impostazione predefinita è 10000).
 - **Selezionare le dimensioni massime del file da caricare (MB)** (il limite minimo predefinito è 5 MB, il limite massimo è 20 MB).
5. Fare clic su **Salva**.

Configurazione dei periodi per i giornali Enterprise

Prima di poter utilizzare i giornali, è necessario definire il periodo di raccolta giornale, tra cui Anno e date di inizio, fine e chiusura.

Quando si distribuisce un template del giornale, il periodo di raccolta giornale deve essere Aperto.

I giornali ad hoc possono essere contabilizzati solo in un periodo Aperto. Dopo la chiusura di un periodo non saranno più consentite contabilizzazioni per tale periodo.



Nota:

È possibile aggiornare lo stato della contabilizzazione quando il periodo è bloccato utilizzando l'API o il caricamento del file.

Per aprire, chiudere o bloccare periodi di giornale, è necessario essere un amministratore servizi o un utente avanzato.


Per configurare periodi per i giornali Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Periodi giornale** a sinistra.
3. In **Anno** selezionare un anno.
4. In **Periodo** selezionare un periodo.
5. Specificare la **Data inizio**, **Data fine** e **Data chiusura**, quindi fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Per cancellare le date inserite prima del salvataggio, fare clic su **Reimposta**.

Per aprire, chiudere o bloccare un periodo, procedere come segue.

1. Nell'elenco **Periodi giornale** selezionare un periodo.
2. Nell'elenco a discesa **Azioni**  o nella barra dei menu selezionare un'azione:
 - **Apri periodo:** consente la distribuzione dei nuovi template di giornale e l'aggiunta di giornali ad hoc al periodo giornale. Gli utenti possono aggiornare i giornali sulla base della data di inizio della propria programmazione.
 - **Chiudi periodo:** non è consentita la distribuzione di ulteriori template di giornale né l'aggiunta di giornali ad hoc al periodo giornale. Gli utenti possono continuare ad aggiornare i giornali esistenti.
 - **Blocca periodo:** non sono consentiti ulteriori aggiornamenti del giornale esistente.

Creazione di connessioni per i giornali Enterprise

Prima di creare target per la contabilizzazione del giornale Enterprise, è necessario creare le connessioni al target di servizi Web.

Per creare connessioni ai servizi Web esterni, è necessario assicurarsi di avere accesso al servizio Web al quale si desidera connettersi. È inoltre necessario disporre degli URL del servizio Web ed eventuali dati di accesso, se richiesti.

Per creare connessioni, procedere come segue.

1. Accedere all'ambiente di origine.
2. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi su **Connessioni**.
3. Nella pagina **Gestisci connessioni**, fare clic su **Crea**.
4. Fare clic su **Altro provider Web Service**.
5. Completare i campi **Nome connessione** e **Descrizione** per la connessione.
6. Immettere l'**URL** per la connessione target, ad esempio `<https://your-target-erp-host-url.com>`.

 **Nota:**

L'ID utente utilizzato nella connessione deve disporre dei ruoli ERP seguenti per connettere e contabilizzare i dati dei giornali in Oracle Cloud Financials.

- **FUN_FSCM_REST_SERVICE_ACCESS_INTEGRATION_PRIV:** accesso al servizio REST di integrazione FSCM
- **GL_RUN_IMPORT_JOURNALS_PROGRAM_PRIV:** esecuzione del programma di importazione dei giornali

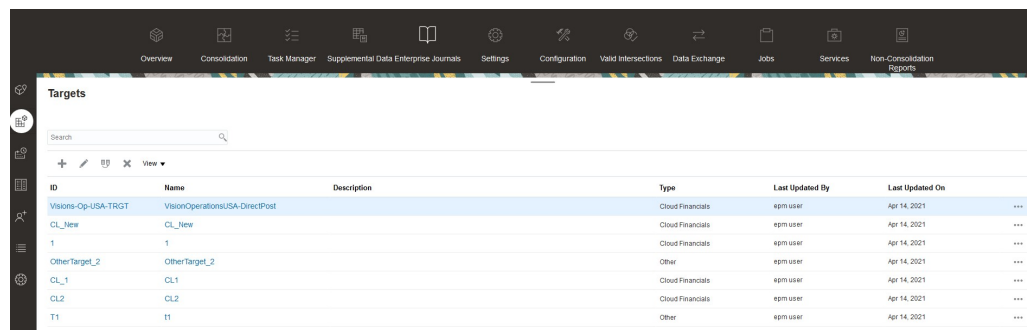
Per verificare l'accesso a Oracle Cloud Financials, eseguire l'URL `https://your-target-erp-host-url.com/fscmRestApi/resources/latest/erpintegrations/describe` su qualsiasi browser.

7. Immettere le credenziali di accesso ERP, **Utente** e **Password**, se necessarie per la connessione. In alcuni casi, ad esempio per la connessione a servizi Oracle Cloud, potrebbe essere necessario aggiungere il nome dominio al nome utente come prefisso, ad esempio: <Dominio identità>.<Nome utente>.
8. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Gestione di target per i giornali Enterprise

Nei giornali Enterprise gli amministratori possono creare target da associare ai template del giornale. Viene fornito un target popolato denominato `Financial Cloud` ed è possibile creare nuovi target.

La pagina Target visualizza un elenco dei target definiti nel sistema. Include i valori di ID target, Nome, Descrizione, Tipo, Metodo di esportazione, Data ultimo aggiornamento e Ultimo aggiornamento di.



ID	Name	Description	Type	Last Updated By	Last Updated On
Visions-Op-USA-TRGT	VisionsOperationsUSA-DirectPost		Cloud Financials	egm user	Apr 14, 2021
CL_New	CL_New		Cloud Financials	egm user	Apr 14, 2021
1	1		Cloud Financials	egm user	Apr 14, 2021
OtherTarget_2	OtherTarget_2		Other	egm user	Apr 14, 2021
CL_1	CL1		Cloud Financials	egm user	Apr 14, 2021
CL2	CL2		Cloud Financials	egm user	Apr 14, 2021
T1	T1		Other	egm user	Apr 14, 2021

Per visualizzare l'elenco di target del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Target** a sinistra.
3. **Facoltativo:** per selezionare tutte le colonne, fare clic su **Visualizza**, quindi su **Colonne** e selezionare le colonne da visualizzare oppure **Mostra tutto**.

Creazione di target per i giornali Enterprise

Prima di utilizzare i giornali Enterprise, creare target che contengono la definizione e le proprietà del sistema ERP target in cui contabilizzare i giornali.

Quando si crea un template del giornale, scegliere il target da associare al template dall'elenco di target predefiniti.

Per creare target, è necessario essere un amministratore servizi o un utente avanzato.

I giornali Enterprise forniscono un target popolato definito **Cloud Financials**. È anche possibile aggiungere target personalizzati.

È possibile specificare attributi necessari per il processo di esportazione in un target ed è possibile definire attributi personalizzati specifici per i requisiti business. È possibile che gli attributi siano intrinsecamente costanti o che siano disponibili per il mapping nel template del giornale. I giornali Enterprise forniscono attributi popolati per il target di **Cloud Financials**.

Quando si crea un target, si specifica il tipo di integrazione nel sistema ERP target. È possibile selezionare uno di questi metodi:

- **Cloud Financials**: utilizza Integrazione diretta, un processo dedicato per la contabilizzazione nel sistema ERP
- **Altro**: è possibile utilizzare i comandi di EPM Automate o strumenti di API di terze parti per eseguire la contabilizzazione

Per il metodo Integrazione diretta è possibile scegliere di abilitare o disabilitare la contabilizzazione automatica da parte del sistema. La disabilitazione della contabilizzazione viene utilizzata principalmente negli scenari in cui il sistema ERP Cloud Financials è inattivo per qualche motivo e l'amministratore desidera disattivare le azioni di contabilizzazione, continuando al tempo stesso i livelli del flusso di lavoro. In questo caso i giornali continueranno a essere idonei per Pronto per contabilizzazione e l'amministratore potrà abilitare la contabilizzazione quando il sistema ERP è pronto.

Quando Integrazione diretta è abilitata, è possibile importare flexfield descrittivi durante il processo programmato per l'importazione dei giornali. I flexfield descrittivi vengono utilizzati per l'acquisizione e l'utilizzo di dati customizzati. Possono essere di qualsiasi tipo, da testo normale a valori dei set di valori oppure valori provenienti da tabelle, campi data e campi numerici. Per ulteriori informazioni sui flexfield descrittivi, fare riferimento alle sezioni indicate di seguito.

- [Panoramica dei flexfield descrittivi](#)
- [Flexfield descrittivi per dati finanziari](#)

Per creare target per i giornali Enterprise:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Target** a sinistra.
3. Fare clic sull'icona **Nuovo (+)**.

Create Target Save Save and Close Cancel

Properties Attributes History

* ID: VisionOperationsUSA

* Name: Vision Opration US Direct

Description: Vision Operations Ledger - Direct post target

* Type: Cloud Financials

* External Validation: None

Direct Integration:

* Connection: fa-epve-saas-OraERP

* Posting: Enabled

* Import Descriptive Flexfields: With Validation

No
With Validation
Without Validation

4. Nella scheda **Proprietà** specificare le seguenti informazioni:

- **ID:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
Immettere un identificativo univoco per il target.
- **Nome:** immettere un nome per il target. Il nome del target è obbligatorio e verrà utilizzato quando si crea un template del giornale. I commenti possono contenere un massimo di 80 caratteri.
- **Descrizione - Facoltativo.** Immettere una descrizione del target. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
- **Tipo:** nell'elenco a discesa selezionare il tipo di integrazione nel sistema ERP target, ad esempio **Cloud Financials** o **Altro**.
- **Convalida esterna:** dall'elenco a discesa è possibile selezionare le opzioni descritte di seguito.
 - **Nessuna:** se si seleziona questa opzione, non verrà eseguita alcuna convalida esterna. Per impostazione predefinita, verrà comunque eseguita la convalida interna dei giorni.
 - **Custom:** se si seleziona questa opzione, è necessario convalidare i dati dei giornali a fronte del sistema ERP target configurando il tipo di convalida esterna desiderato.

Fare riferimento anche alle guide *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)* e *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

- **Integrazione diretta:** se è stata selezionata l'opzione **Cloud Financials** come tipo di integrazione, la casella di controllo **Integrazione diretta** sarà selezionata per impostazione predefinita. Integrazione diretta è un processo di contabilizzazione dedicato nel sistema ERP.

Se il tipo di integrazione è **Altro**, l'opzione Integrazione diretta non sarà disponibile.

Se la casella di controllo Integrazione diretta non è selezionata, non verrà attivato alcun job dopo lo stadio finale del flusso di lavoro e lo stato di contabilizzazione del giornale sarà "Pronto per contabilizzazione". È possibile utilizzare i comandi di EPM Automate o strumenti di API di terze parti per eseguire la contabilizzazione. È possibile utilizzare le API per aggiornare lo stato in Non riuscito o Contabilizzato. Fare riferimento alla sezione [Processo di contabilizzazione dei giornali Enterprise](#).

Fare riferimento anche alle guide *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)* e *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

- **Connessione:** l'elenco di connessioni viene visualizzato solo se l'opzione **Integrazioni dirette** è abilitata. Nell'elenco a discesa selezionare una connessione dall'elenco di connessioni predefinito dall'amministratore responsabile della contabilizzazione.
- **Contabilizzazione:** selezionare un'opzione di contabilizzazione.
 - **Abilitata:** il sistema contabilizzerà il giornale se il tipo è **Cloud Financials** e l'opzione **Integrazione diretta** è selezionata.
 - **Disabilitata:** il sistema non contabilizzerà il giornale se il tipo è **Cloud Financials** e l'opzione **Integrazione diretta** è selezionata.
- **Importa flexfield descrittivi:** consente di importare gli attributi dei giornali per i flexfield descrittivi in Cloud Financials durante la contabilizzazione dei giornali. Le opzioni disponibili sono descritte di seguito.
 - **No:** indica di non importare i flexfield descrittivi. Il valore N viene passato nel parametro di job programmato durante la contabilizzazione diretta dei giornali.
 - **Con convalida:** indica di importare i flexfield descrittivi con convalida. Il valore W viene passato nel parametro di job programmato durante la contabilizzazione diretta dei giornali.
 - **Senza convalida:** indica di importare i flexfield descrittivi senza convalida. Il valore O viene passato nel parametro di job programmato durante la contabilizzazione diretta dei giornali.

 **Nota:**

Prima di essere importati, i flexfield descrittivi devono essere configurati nell'applicazione Oracle Cloud Financials.

5. Fare clic sulla scheda **Attributi** per aggiungere attributi o fare clic su **Salva e chiudi** per salvare il target.

Attributi:

- **Testo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
- **Numero intero:** è possibile inserire valori compresi tra -2147483648 e 2147483647
- **Numero:** è possibile inserire valori nel formato xxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)

Fare riferimento alla sezione [Creazione di attributi target per i giornali Enterprise](#).

Creazione di attributi target per i giornali Enterprise

È possibile specificare attributi necessari per il processo di esportazione in un target ed è possibile definire attributi personalizzati specifici per i requisiti business. È possibile che gli attributi siano intrinsecamente costanti o che siano disponibili per il mapping nel template del giornale. È possibile aggiungere, eliminare, importare ed esportare gli attributi e modificare l'ordine degli attributi.

I giornali Enterprise forniscono attributi popolati per il target di **Cloud Financials**. Se non si utilizza **Cloud Financials**, è necessario aggiungere manualmente gli attributi.

Per creare attributi target, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Target** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo (+)** o **Modifica** per aprire un target, quindi selezionare la scheda **Attributi**.
4. Per aggiungere un attributo, fare clic su **Aggiungi (+)**.
5. Immettere un **Nome** per l'attributo.
6. Selezionare un **Tipo di dati** per l'attributo:

Se è stato selezionato `Cloud Financials` come Tipo target, gli attributi e i rispettivi tipi verranno caricati per impostazione predefinita. È possibile includerli o escluderli e aggiungere o eliminare gli attributi in base alla necessità.

Sono supportati questi tipi di dati:

- **Data:** la data predefinita viene caricata dalle preferenze dell'utente ma può essere modificata per l'attributo.
- **Numero intero**
- **Numero:** si noti che i numeri vengono sempre formattati con un separatore decimale.
- **Testo**
- **True/False**
- **Sì/No**

Dopo l'associazione di un target a un template non sarà possibile modificare i tipi di attributo.

7. **Obbligatorio:** selezionare se l'attributo è obbligatorio.

Se è stato selezionato **Cloud Financials** come tipo di target, i parametri necessari verranno caricati per impostazione predefinita

8. **Tipo di campo:** selezionare un tipo di campo per l'attributo.
 - **Dare**
 - **Avere**
 - **Importo**

 **Nota:**

È possibile eseguire le convalide sui totali delle colonne Dare/Avere e Importo per garantire il corretto inserimento dei dati. Sono previste due convalide, vale a dire che gli utenti possono creare giornali con due colonne Dare e Avere o un'unica colonna Importo. Se il giornale comprende le colonne Dare e Avere, la convalida verifica quanto segue.

- Il totale delle colonne Dare e Avere corrisponde. In caso contrario, quando si esegue la convalida, viene visualizzato il seguente messaggio di errore: *Totale dare/avere: senza corrispondenza.*
- Non è consentito immettere valori in un'unica riga nella colonna Dare e in quella Avere. Una delle due deve essere vuota. Se si immettono valori nella stessa riga delle colonne Dare e Avere, quando si esegue la convalida si ottiene l'errore seguente: *Immissione dare/avere non valida alla riga <row#>. Immettere dare o avere.*

Se invece il giornale ha un'unica colonna Importo, la convalida confermerà che il totale di questa colonna è 0. In caso contrario, quando si esegue la convalida, verrà visualizzato il messaggio seguente: *Totale importo: senza corrispondenza: totale non valido. L'importo totale deve essere zero.*

9. **Formato:** selezionare le proprietà di formattazione, ad esempio selezionare un formato di data (MM/GG/AAAA) o utilizzare il formato **Predefinito**.

10. **Imposta valore:** nell'elenco a discesa selezionare un valore dell'attributo.

- **Esplicito**

Se si seleziona **Esplicito**, immettere un valore costante nella colonna **Valore**.

- **Mappato**

Se si seleziona **Mappato**, la colonna **Valore** sarà disponibile per il mapping nel template.

- **Sistema**

Questi valori di sistema possono essere assegnati esplicitamente per i valori impostati:

- **Anno:** anno della raccolta giornale
- **Periodo:** periodo della raccolta giornale
- **Data inizio :** data di inizio validità del giornale
- **Data fine (effettiva):** data di fine validità del giornale
- **Data fine:** data di fine corrente utilizzata negli elenchi giornale
- **Nome preparatore:** nome/cognome
- **ID utente preparatore:** ID di accesso
- **ID giornale:** identificativo giornale

11. **Facoltativo:** per importare gli attributi, fare clic su **Importa**, quindi su **Sfoglia** per selezionare il file CSV e infine su **Importa**.

Il file CSV deve avere questo formato:

Nome,Tipo di dati,Obbligatorio,Formato,Valore set,Valore

Esempio: Nome giornale, Testo, Sì, Predefinito, Mappato, ,

L'opzione di importazione è **Sostituisci tutto**, che sostituisce i dati con i dati dal file di origine.

12. **Facoltativo:** per esportare gli attributi, fare clic su **Esporta** e selezionare una posizione per il file di esportazione.
13. **Facoltativo:** per disporre gli attributi nell'ordine in cui devono essere esportati nel sistema ERP, utilizzare le icone **Sposta in alto**, **Sposta su**, **Sposta giù** e **Sposta in basso**.
14. Per eliminare un attributo, selezionare l'attributo e fare clic su **Elimina**.
15. Fare clic su **Salva e chiudi** per salvare il target.

Modifica di target per i giornali Enterprise

È possibile modificare un target esistente del giornale Enterprise e modificare le proprietà e gli attributi.

Non è possibile modificare l'attributo Datatype, i parametri dell'attributo del target obbligatorio o i valori del set di un attributo dopo l'associazione a un template.

Se si tenta di eliminare un attributo del target, il sistema visualizzerà un avviso che indica che gli attributi sono condivisi in tutti i template e che l'eliminazione dell'attributo lo eliminerà in tutti i template.

Se l'attributo viene incluso in una sezione che viene distribuita in qualsiasi periodo, il sistema visualizzerà un messaggio di errore che indica che non è possibile eliminare l'attributo perché il giornale fa riferimento a tale attributo.

Per modificare un target, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Target** a sinistra.
3. Selezionare un target, quindi selezionare **Modifica** nella barra dei menu.
4. Modificare le proprietà in base alla necessità, quindi fare clic su **Salva e chiudi**.

Duplicazione di target per i giornali Enterprise

È possibile duplicare un target esistente e quindi modificarlo invece di crearne uno nuovo e ridefinire le proprietà.

Per duplicare un target, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**.
2. Selezionare un target, quindi selezionare **Duplica** nella barra dei menu.
3. Modificare il target in base alla necessità, quindi fare clic su **Salva e chiudi**.

Visualizzazione della cronologia dei target dei giornali Enterprise

Per ogni target del giornale Enterprise il sistema conserva una cronologia delle modifiche apportate, ad esempio una modifica a proprietà o attributi. Ogni record di modifica comprende una cronologia delle proprietà e degli attributi del target, tutte le

modifiche, il tipo di modifica, i valori precedenti e nuovi, l'utente che ha apportato la modifica e la data della modifica. Le informazioni presenti in questa scheda sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia del target, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**
2. Selezionare la scheda **Target** a sinistra.
3. Selezionare un target, passare alla scheda **Cronologia** e visualizzare la cronologia.

Eliminazione di target per i giornali Enterprise

È possibile eliminare i target dei giornali Enterprise che non sono più necessari.

Per eliminare i target, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Target** a sinistra.
3. Selezionare un target, quindi selezionare **Elimina** nella barra dei menu.
4. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione del target.

Gestione dei template dei giornali Enterprise

È possibile creare un template del giornale per giornali che dispongono di informazioni comuni, ad esempio entità o conti. È quindi possibile utilizzare il template per creare giornali con informazioni analoghe.

Nella pagina Template è possibile visualizzare un elenco di tutti i template del giornale ricorrenti e ad hoc presenti nel sistema. Vengono visualizzati anche la Data ultimo aggiornamento per le modifiche apportate a un template, l'ultimo utente che ha aggiornato il template, il target, l'abilitazione o meno dei giornali ad hoc per il template e il numero di giornali ricorrenti definiti nel flusso di lavoro per il template.

È possibile utilizzare la funzione di ricerca in un elenco di template per trovare rapidamente i template. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali.

Name	Description	Target	Allow Ad Hoc	Recurring Journals	Last Update	Last Updated By
1		1	Yes	2	Apr 14, 2021	epm user
GeneralExpenses-VisionOpUS		VisionOperation...	No	1	Apr 14, 2021	epm user
JT1	ds	OtherTarget_2	No	2	Apr 14, 2021	epm user
JT11	j11	t1	No	1	Apr 14, 2021	epm user
JT2		OtherTarget_2	No	1	Apr 14, 2021	epm user
Other Expenses Journal	Other expenses journal	OtherTarget_2	No	2	Apr 14, 2021	epm user
TCL1		CL1	Yes	1	Apr 14, 2021	epm user
TCL2		CL2	No	1	Apr 14, 2021	epm user
TCL_New	thlj	CL_new	Yes	1	Apr 14, 2021	epm user
t11		t1	No	1	Apr 14, 2021	epm user

Per visualizzare l'elenco di template giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic su un template per aprirlo e visualizzarlo.

4. **Facoltativo:** per selezionare tutte le colonne, fare clic su **Visualizza**, quindi su **Colonne** e selezionare le colonne da visualizzare oppure **Mostra tutto**.
5. Per cercare un template, immettere criteri di ricerca nella casella di testo Cerca.

Creazione di template per i giornali Enterprise

I template giornale semplificano il processo di creazione dei giornali e sono utili per i giornali che devono essere creati per ogni periodo.

Per creare e utilizzare template per i giornali Enterprise, è necessario essere un amministratore o un utente avanzato.

Quando si creano template, è necessario specificare se il template può essere utilizzato per la creazione di giornali ad hoc e quindi selezionare gli utenti autorizzati a crearli. È possibile selezionare singoli utenti, gruppi o team.

Per creare template per i giornali Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Nella scheda **Proprietà**, fornire le informazioni riportate di seguito.
 - **Nome:** immettere un nome univoco per il template. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione - Facoltativo:** immettere una descrizione. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
 - **Sezione:**
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
 - **Colonna:**
 - **Target:** nell'elenco a discesa selezionare un target dall'elenco di target supportati definiti dall'amministratore.

Definizione di istruzioni per i giornali Enterprise

Gli amministratori forniscono informazioni sulle modalità di utilizzo del giornale. Le istruzioni possono includere testo, file allegati e collegamenti ai file nei repository dei documenti. Il limite della dimensione massima per il file è di 20 MB.

Per specificare le istruzioni per il giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo** o **Modifica**, quindi selezionare la scheda **Istruzioni**.
4. Immettere il testo delle istruzioni in **Istruzioni**.

Per aggiungere un riferimento a un file, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.

Per eliminare un riferimento, selezionarlo e fare clic su **Elimina**.

2. Selezionare un tipo di riferimento.
 - **File locale**: individuare e selezionare un file nel file system locale. È necessario specificare un nome di riferimento. Fare clic su **OK** per caricare il file nel sistema e memorizzarlo assieme al template form.
 - **URL**: immettere un riferimento all'URL esterno e specificare un nome di riferimento. Fare clic su **OK** per memorizzare l'URL nell'applicazione.

Utilizzo delle sezioni dei template dei giornali Enterprise

Quando si crea un template di giornali Enterprise, verranno incluse sezioni predefinite per i dettagli di intestazione ed elemento riga.

L'intestazione del giornale memorizza gli attributi dell'intestazione e le rispettive proprietà come record di dati nelle colonne. Dettagli elemento riga del giornale memorizza gli elementi riga come record di dati in righe.

L'intestazione (ad esempio, Nome giornale o Descrizione giornale) e i dettagli elemento riga (ad esempio, Conto, Dare, Avere) vengono visualizzati nella pagina dell'elenco di giornali. È possibile modificare i nomi di Intestazione e Dettagli elemento riga, se necessario.

Per modificare sezioni del template:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. In un template selezionare la scheda **Sezioni**.
4. Fare clic su **Modifica** e modificare i nomi in base alla necessità.
5. Passare alle altre schede **Sezione** e immettere le informazioni in base alla necessità.

Sezioni del template del giornale Enterprise: scheda Colonne

Quando si crea un template di giornali Enterprise, verranno incluse sezioni predefinite per i dettagli di intestazione ed elemento riga.

L'intestazione del giornale memorizza gli attributi dell'intestazione e le rispettive proprietà come record di dati nelle colonne.

Le seguenti colonne di attributi sono predefinite nella sezione Intestazione. Non è possibile modificare o eliminare gli attributi predefiniti, ma è possibile escluderli da un template.

Tabella 22-6 Intestazione - Colonne attributi

Nome dell'attributo	Tipo	Dettagli
ID giornale	Testo	Identificativo univoco giornale - Interno e definito nel flusso di lavoro
Nome giornale	Testo	Nome del giornale (univoco per l'intestazione)
Descrizione giornale	Testo	Descrizione del giornale
Valuta immessa	Elenco	Valuta immessa
Data contabile	Data	Data di validità della scrittura contabile

Tabella 22-7 Dettagli elemento riga - Colonne attributi

Nome dell'attributo	Tipo	Dettagli
Numero riga	Testo	Indice elemento riga (univoco per riga)
Conto	Testo	Conto elemento riga
Dare	Numero	Importo dare (due decimali, separazione di migliaia)
Avere	Numero	Importo avere (due decimali, separazione di migliaia)
Descrizione riga	Testo	Descrizione della voce elemento riga
Importo	Numero	Importo (due decimali, separazione di migliaia)

 **Nota:**

Per un determinato template di giornale è possibile selezionare una sola opzione dell'attributo Dare/Avere o Importo.

 **Nota:**

- Agli attributi predefiniti Dare/Avere e Importo è associata una logica di convalida predefinita per garantire la quadratura del giornale in tutte le righe basate su tali attributi.
- Nella stessa riga del giornale, l'utente non può inserire un valore sia nel campo dare che in quello avere.

Per specificare le informazioni relative a **Colonne**, procedere come segue.

1. Aprire un template di giornali Enterprise.
2. In **Sezioni** del template fare doppio clic su **Intestazione** o **Dettagli elemento riga**.
3. Selezionare la scheda **Colonne** e modificare le informazioni in base alla necessità.
4. In **Colonne nel layout** selezionare il numero di colonne per le sezioni. Sono consentite al massimo 3 colonne.
 - **Incluso:** selezionare gli attributi da includere per la visualizzazione. Per escludere un attributo, deselezionare la casella di controllo Incluso.
Nota: per gli attributi predefiniti è abilitata un'icona Chiave.
 - **Nome:** nome dell'attributo.
 - **Dimensione:** colonna di un attributo di una dimensione specifica. Sola lettura.
 - **Tipo di dati:** tipo di dati corrispondente per l'attributo. Sola lettura.

- **Larghezza visualizzazione:** per Dettagli elemento riga selezionare la larghezza della colonna nel giornale durante la visualizzazione.
 - **Piccola:** larghezza fissa di 70 pixel
 - **Media:** larghezza fissa di 100 pixel
 - **Grande:** larghezza fissa di 300 pixel
 - **Adatta dimensioni:** adatta la larghezza della colonna in base al testo più lungo contenuto nelle righe
 - **Customizza:** specificare una larghezza. Valore minimo: 20. Valore massimo: 999.
 - **Totale:** per Dettagli elemento riga indica il metodo totale per l'attributo. Sola lettura.
 - **Totale riga:** per Dettagli elemento riga selezionare la modalità di visualizzazione del totale della riga: **In alto**, **In basso** o **Nessuno**.
 - **Sola visualizzazione:** selezionare se la colonna è destinata solo alla visualizzazione.
5. **Facoltativo:** per aggiungere nuovi attributi a una sezione Template giornale, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**, selezionare **Aggiungi attributo**, quindi specificare le informazioni relative all'attributo.
- **Aggiungi attributo:** andare al passo 6.
 - **Aggiungi attributo da dimensione:**
 - a. Selezionare una dimensione in **Dimensione**.
 - b. Selezionare gli attributi dall'elenco **Attributi disponibili** ed eseguire il comando **Sposta** per spostarli nell'elenco **Attributo selezionato**.
 - c. Il sistema include l'attributo chiave della dimensione come attributo selezionato. Non è possibile deselezionare l'attributo chiave.
 - d. Fare clic su **OK**, quindi su **Salva** o su **Salva e chiudi**.
6. Se si seleziona **Aggiungi attributo**, in **Crea nuovo attributo** immettere le informazioni nella scheda **Proprietà**.
- **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - Specificare il **tipo di attributo**.:
 - **Testo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Numero intero:** è possibile inserire valori compresi tra -2147483648 e 2147483647
 - **Elenco:** è possibile inserire il valore 255
 - **Numero:** è possibile inserire un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)
- La modifica del tipo di attributo sostituisce qualsiasi convalida o calcolo precedentemente specificato. Non è possibile modificare questa impostazione dopo aver creato l'attributo.
- **Input:** rappresenta l'impostazione predefinita e la scheda **Convalide** è abilitata.

La regola di convalida modificata non si applica ai periodi aperti e per i quali sono state create istanze di form. Le modifiche apportate vengono applicate solo alle nuove istanze di form.

- **Calcolato**: se il tipo è impostato su Calcolato, la scheda **Calcolato** risulta abilitata.

- **Tipo di dati**

Selezionare una delle seguenti opzioni.

- **Data**
- **Data e ora**
- **Numero intero**
- **Elenco**

Fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo. L'elenco è un elemento locale per la raccolta e non è condivisibile con altre raccolte.

- **Numero**

Se si seleziona Numero, selezionare le opzioni di formattazione per sostituire le impostazioni predefinite definite nella sezione Preferenze della finestra Impostazioni di sistema.

 **Nota:**

Si possono immettere solo valori numerici per questo attributo.

- * In **Posizioni decimali** immettere il numero di posizioni decimali da visualizzare.
- * Selezionare **Visualizza come percentuale** per visualizzare un simbolo di percentuale.
- * Selezionare **Usa separatore migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia, ad esempio 1.000,00. Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
- * In **Valuta**, selezionare la valuta, ad esempio (INR).
- * In **Formato numero negativo** selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
- * Per scalare un numero, selezionare un valore compreso tra 1000 e 1000000000000 in **Scala**.
- **Testo** (massimo 255 caratteri)
- **True o False**
- **Sì o No**
- **Obbligatorio**
Se l'attributo è obbligatorio, è necessario immettere il valore in questo campo durante l'immissione dei dati.
- **Usa valore**

Se viene inserito un valore nel campo Usa valore, il sistema applica il valore immesso dallo sviluppatore per qualsiasi record creato dall'utente.

È possibile modificare il valore predefinito durante l'immissione dei dati.

7. Fare clic su **OK** per salvare l'attributo.
È necessario salvare l'attributo prima di includerlo in un calcolo.
8. Per continuare ad aggiungere un attributo, procedere come segue.
 - Se si seleziona **Input**, selezionare la scheda **Convalide**.
Per aggiungere un'espressione condizionale, procedere come segue.
È possibile creare una regola di convalida speciale per il valore immesso dall'utente.
 - a. Fare clic su **Aggiungi**.
 - b. Selezionare un operando e immettere Valore1 e Valore2.
 - c. Se è necessaria una seconda condizione, selezionarne una dai seguenti elenchi.
 - **Combinazione**: ad esempio, And, Or
 - **Operando**, ad esempio È uguale a, Tra, Non è uguale a, Maggiore di, È vuoto, Non è vuoto, Minore di, Non compreso tra
 - **Valore1 e Valore2**
 - d. Fare clic su **OK**.
 - Se si seleziona **Calcolato** per il tipo di attributo, selezionare la scheda **Calcoli**.
Nella sezione seguente è riportato un esempio di come aggiungere un attributo di calcolo.
 - a. Creare un template di giornale con i seguenti attributi:
Int1 - Input e Tipo di dati: Numero intero. Fare clic su **OK**, quindi in **Modifica sezione template di giornale**, selezionare Int1 nel campo Identificativo chiave.
TextInput - Input e Tipo di dati: Testo.
 - b. Per utilizzare l'attributo in TextCalc, salvare i dati.
 - c. Creare un attributo **TextCalc** - Calcolato e Tipo di dati: Testo.
 - d. Nella scheda **Calcoli**, completare i campi seguenti.
 - i. **Tipo di calcolo**: selezionare **Con script**.
 - ii. **Aggiungi funzione**: selezionare **TextLocation**, quindi fare clic su **Aggiungi**.
 - iii. A **Definizione calcolo** viene aggiunto INSTRING(<Valore>, <Valore da cercare>).
 - iv. Fare clic su <Valore> e immettere un valore (tra apici e mantenendo la distinzione tra maiuscole e minuscole) oppure in **Aggiungi attributo** selezionare un attributo, **TextInput**, e fare clic su **Aggiungi**.
<Valore> viene sostituito da {TextInput}.
 - v. Sostituire <Valore da cercare> con 'tion'.
Sostituire inoltre <xxx> con apici: 'xxx'.
Esempio: INSTRING({TextInput}, 'tion')
9. Per aggiungere un'espressione di calcolo, selezionare un tipo di dati e un tipo di calcolo come descritto nella tabella riportata di seguito, quindi fare clic su **OK**.

10. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Tabella 22-8 Tipo di dati e tipo di calcolo

Tipo di dati selezionato nella scheda Proprietà	Tipo di calcolo	Descrizione
Per tutti i tipi di dati	Assegna valore a elenco , quindi selezionare il valore Attributo . È necessario aver salvato valori dell'elenco di attributi.	Restituisce un valore di attributo in base all'assegnazione a un membro dell'elenco.
Per tutti i tipi di dati	Condizionale	Per un determinato attributo, viene restituito un valore di attributo A se le condizioni specificate sono state soddisfatte. Se le condizioni non sono state soddisfatte, viene restituito il valore di attributo B.
Elenco	Assegna elenco a valore	In base al valore di un attributo, viene restituito il membro correlato dall'elenco.
Numerico, Numero intero	Formula	Calcola un attributo utilizzando espressioni matematiche comuni. Esempio: (A+B)/C
Numerico, Numero intero	Arrotonda	Arrotonda l'attributo al numero specificato di cifre. Il valore predefinito è 2.
Testo	Concatena	Incolla gli attributi di testo. Ciò include le stringhe di valori e la conversione automatica degli attributi non di testo in stringhe. Esempio: First_Name+" "+Last_Name+"":"+Birth_Date
Numero intero, Numero e Testo	Con script Fare riferimento alla sezione seguente: Funzioni con script	Un calcolo con script in formato libero. Il valore Con script è disponibile per attributi di tipo Numero intero, Testo su più righe, Numero o Testo.

11. Fare clic su **Salva, Salva e chiudi** o **Chiudi**.

Funzioni con script

- **Valore assoluto:** restituisce il valore assoluto di un numero specificato. Se un numero è minore di zero, viene restituito il valore positivo del numero. Se il numero specificato è uguale o maggiore di zero, viene restituito il valore specificato.

ABS (<Numero>)
- **Aggiungi mese:** restituisce una data con un offset di un numero specificato di mesi rispetto alla data iniziale. La data rientrerà sempre nell'offset mese specificato. Se la data iniziale ha un valore giorno che supera il mese di offset, viene utilizzato l'ultimo giorno del mese di offset. Ad esempio, EDate (31-gen-2017, 1) restituisce (28-feb-2017). Per Mesi, immettere il numero di mesi prima o dopo la data iniziale. Un valore positivo per i mesi restituisce una data futura. Un valore negativo restituisce una data passata.

ADD_MONTH(<Data inizio>, <Mesi>, <Durata>)

Esempio: ADD_MONTH (DATE (2017, 2, 15) 3)

- **Media nei periodi precedenti** : calcola un importo numerico medio nel corso di X periodi precedenti.

AVERAGE_PRIOR(<Valore>, <Numero di periodi>, <Valuta di destinazione*>

Esempio: AVERAGE_PRIOR({Balance (Reporting)}, '2', 'EUR'

- **Data**: restituisce un valore di data basato sui valori interi specificati per l'anno, il mese e il giorno.

DATE(<Anno>, <Mese>, <Giorno>)

- **Differenza di data**: restituisce la differenza in giorni, ore, minuti o secondi tra due date. Per DATE 1 e DATE 2, si possono utilizzare i valori TODAY e NOW, a indicare rispettivamente la data corrente (senza il componente orario) e la data/ora.

DATE_DIFF(<Data1>, <Data2>, <Tipo>)

Esempio: DATE_DIFF('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS') or
DATE_DIFF({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')

- **DAY**: restituisce il valore del giorno di una data sotto forma di numero intero

DAY(<DATE>)

- **Estrai testo**: restituisce la sottostringa all'interno del valore, dalle posizioni specificate.

SUBSTRING(<Valore>, <Posizione>, <Lunghezza>)

Esempio: SUBSTRING({Name} , 5, 10)

- **If Then Else**: consente all'utente di inserire un calcolo condizionale nel calcolo con script. I calcoli IF_THEN_ELSE possono essere anche nidificati in modo da supportare i calcoli di tipo "ELSE IF".

IF_THEN_ELSE(<Condizione>, <Valore1>, <Valore2>)

Esempio:

```
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best', 'Bad')))
```

- **Length**: accetta un valore di testo come parametro e restituisce un numero intero che indica il numero di caratteri nel testo. Se il valore è vuoto o nullo, il calcolo restituirà 0.

Length ({<attribute>})

Esempio: LENGTH('Value') restituirebbe 5, mentre LENGTH({Name}) restituirebbe il numero di caratteri nel nome dell'oggetto.

Utilizzare il calcolo con SUBSTRING per estrarre gli ultimi quattro caratteri di un valore di testo.

SUBSTRING({MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4

- **Minuscolo**: restituisce il valore in minuscolo.

LOWERCASE(<Valore>)

Esempio: LOWERCASE({Description})

- **Massimo:** restituisce il valore massimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

MAX(<Valore1>, <Valore2>,<ValoreN>)

Esempio: MAX(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'USD', 'Accounting'))

- **Massimo nei periodi precedenti:** restituisce il valore massimo nel corso di X periodi precedenti.

MAX_PRIOR (<Valore>, <Numero di periodi>)

Esempio: MAX_PRIOR({Balance (Functional)}, '6', 'CAD', 'REC')

- **Minimo:** restituisce il valore minimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

MIN(<Valore1>, <Valore2>,<ValoreN>)

Esempio: MIN(TRANSLATE({ Balance (Entered)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Balance (Functional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Balance (Reporting)}, 'CAD', 'REC'))

- **Minimo nei periodi precedenti:** restituisce il valore minimo nel corso di X periodi precedenti.

MIN_PRIOR (<Valore>, (<Valore>, <Numero di periodi>)

Esempio: MIN_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'EUR', 'Simplified')

- **Mese:** restituisce il valore del mese di una data sotto forma di numero intero (1-12)

MONTH (<DATE>)

- **Potenza:** eleva un numero alla potenza di un altro numero.

POWER(x,y) dove x=NUMERO BASE e y=ESPONENTE; x e y possono essere attributi o calcoli, ma devono necessariamente essere valori numerici.

Esempio: POWER(3,4)=81

Nota:

I valori frazionari riducono il numero alla radice. Ad esempio, POWER(27, 1/3) = 3 la radice al cubo.

I valori negativi eseguono un calcolo inverso a quello esponenziale. Ad esempio, POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = 0,25.

- **Precedente:** restituisce il valore del periodo precedente specificato.

PRIOR(<Valore>, <Numero di periodi precedenti>)

Esempio: PRIOR({Source System Balance (Entered)}, '1', 'EUR')

- **Arrotonda:** restituisce il valore arrotondato al numero specificato di posizioni decimali.

ROUND(<Valore>, <Posizioni decimali>)

Esempio: ROUND(({Scripted Translate} /7), 4)

- **Somma nei periodi precedenti:** restituisce la somma di un valore nel corso di X periodi precedenti.

SUM_PRIOR(<Valore>, <Numero di periodi>)

Esempio: SUM_PRIOR({Balance (Reporting)}, '3', 'EUR')

- **Posizione testo:** restituisce la posizione della sottostringa all'interno del valore di attributo, partendo da 1 come prima posizione.

INSTRING(<Valore>, <Valore da cercare>)

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

- **Traduci:** traduce un attributo di valuta in un attributo numerico utilizzando il tipo di tasso specificato.

TRANSLATE(<Valore>, <Valuta di destinazione>, <Tipo di tasso>)

Esempio: TRANSLATE({Balance (Entered)}, 'EUR', 'Acct')

- **Maiuscolo:** restituisce il valore in maiuscolo.

UPPERCASE(<Valore>)

Esempio: UPPERCASE({Name})

- **Anno:** restituisce il valore dell'anno di una data sotto forma di numero intero.

YEAR (<DATE>)

Sezioni del template del giornale Enterprise: scheda Raggruppa per

È possibile specificare la modalità di raggruppamento delle colonne di attributi del template del giornale.

Per specificare le informazioni per Raggruppa per:

1. Aprire un template del giornale Enterprise.
2. Nelle sezioni del template fare clic sulla scheda **Raggruppa per**.
3. Fare clic sulla scheda Colonne e selezionare o visualizzare le seguenti colonne.
 - **Includi:** selezionare le colonne da includere.
 - **Raggruppa per:** selezionare le colonne in base alle quali devono essere raggruppati i dati.
 - **Nome:** nome della colonna.
 - **Dimensione:** colonna da un attributo di una dimensione specifica (sola lettura).
 - **Tipo di dati:** tipo di dati corrispondente per la colonna (sola lettura).
 - **Totale:** metodo Totale per l'attributo.
4. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK**.

Sezioni del template del giornale Enterprise: scheda Mapping

Utilizzare la scheda Mapping del template per collegare i template ai target e definire il mapping tra gli attributi di template e target.

Quando si creano target, è necessario specificare se i valori sono espliciti o mappati. I target specificati con valori mappati sono disponibili per il mapping dal template.



Nota:

Si consiglia di svuotare la cache del browser e di eseguire di nuovo l'accesso prima di creare o modificare un mapping.

Per specificare il mapping per i template del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Aprire un template del giornale Enterprise.
2. Nelle sezioni del template selezionare la scheda **Mapping**.
3. **Nome:** nome dell'attributo del target.
Gli attributi per Tipo - Financials Cloud e Metodo - Integrazione diretta verranno precaricati.
4. **Tipo di dati:** tipo di dati definito per l'attributo nel target. Queste informazioni sono di sola lettura.
5. Per **Obbligatorio** specificare **Sì** o **No** se l'attributo è obbligatorio.
6. **Valore set:** visualizza i target espliciti e mappati definiti.
I target definiti con valori espliciti sono di sola lettura.
7. **Attributo giornale:** se il valore set è **Mappato**, selezionare un attributo disponibile nell'elenco a discesa.
8. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK**.

Sezioni del template del giornale Enterprise: scheda Cronologia

La scheda Cronologia visualizza le modifiche apportate alle sezioni del template, con dati quali l'utente autore delle modifiche, la data, il tipo di modifica e i valori precedenti e aggiornati.

Per visualizzare la scheda Cronologia, procedere come segue.

1. Aprire un template del giornale Enterprise.
2. Nelle sezioni del template passare alla scheda **Cronologia**.
3. Visualizzare la cronologia delle sezioni del template, quindi tornare alla scheda **Sezioni** e fare clic su **OK**.

Definizione dei parametri del flusso di lavoro dei giornali Enterprise

In un template dei giornali Enterprise utilizzare la scheda **Giornali** per specificare i parametri del flusso di lavoro del giornale, incluse le date di inizio e fine e gli utenti del flusso di lavoro.

In base all'impostazione "Programmazione da" del template, impostare il valore di Offset giorno inizio in base al giorno in cui si desidera che il giornale sia disponibile. Lo stato del giornale rimane In sospeso fino alla data specificata. Ad esempio, è possibile impostare il valore di Offset giorno inizio su -25 per consentire ai giornali correlati a

tale template e periodo di essere disponibili 25 giorni prima della data di fine del periodo. La data di fine utilizza la data di inizio e aggiunge la durata assegnata al template per i ruoli Preparatore e Approvatore.

Si noti che è possibile creare un giornale ad hoc in qualsiasi momento, ma le date di inizio e di fine vengono comunque assegnate in base alle impostazioni del template. Il giorno in cui si crea il giornale ad hoc non ha alcun impatto sulle date di inizio e di fine.

La notifica del ritardo per un giornale inizia dopo il passaggio della data di fine.

Per assegnare il flusso di lavoro del giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic sulla scheda **Giornali** del template.
4. In **Quando iniziare** selezionare i valori dagli elenchi a discesa seguenti.
 - **Programmazione da:**
 - **Data fine:** la data di fine del periodo.
 - **Data chiusura:** la data di chiusura del periodo.
 - **Offset giorno inizio:** data di inizio per la raccolta dei dati. Determina dopo quanti giorni dalla data fine o dalla data di chiusura può iniziare la raccolta dei dati. Può essere un numero positivo o negativo. Ad esempio, è possibile preparare i dati alcuni giorni prima del giorno di inizio e impostare -3 in modo che la raccolta inizi dopo tre giorni da quel momento.
5. In **Flusso di lavoro** selezionare i valori per le opzioni riportate di seguito.
 - **Opzione Flusso di lavoro:** selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Prepara**
 - **Prepara, quindi approva**
 - **Prepara, quindi approva, quindi pubblica**
 - **Prepara, quindi pubblica**
 - **Contabilizza**
 - **Livello di approvazione:** selezionare un massimo di 10 livelli di approvatori.
 - **Accesso vista approvatore:** selezionare un'opzione:
 - **Sempre:** consente agli approvatori di visualizzare i dati del giornale anche prima che venga sottomesso dal preparatore
 - **Flusso di lavoro:** consente agli approvatori di visualizzare i dati del giornale solo quando sono responsabili in base al flusso di lavoro. Si tratta dell'opzione predefinita.

Se i dati non sono disponibili per la visualizzazione da parte dell'approvatore in base al flusso di lavoro, verrà visualizzato un messaggio di errore che indica che non è possibile visualizzare il contenuto del giornale perché non è stato promosso al rispettivo livello nel flusso di lavoro.
 - **Blocco dati alla contabilizzazione—Facoltativo.** Selezionare questa opzione per consentire al sistema di limitare la funzionalità di riapertura e redistribuzione dopo la chiusura di un giornale per il rispettivo flusso di lavoro e il completamento della

contabilizzazione nel sistema ERP. In questo modo si garantisce che non si verifichino impatti sui dati.

Questa opzione è disponibile solo in queste opzioni del flusso di lavoro:
Contabilizza, Prepara - Contabilizza, Prepara - Approva - Contabilizza.

- **Durata per:** il numero massimo di giorni consentito per un'azione specifica a seconda dell'utente.

Questi dati determinano la data di completamento programmata per la sottomissione, l'approvazione e la pubblicazione a seconda dell'opzione del flusso di lavoro.

- **Contabilizzazione dopo preparazione:** se questa opzione è selezionata, i giornali creati in base a questo template possono essere contabilizzati non appena termina la preparazione. Questa opzione è disponibile solo se si seleziona **Prepara, quindi approva** come **Opzione flusso di lavoro**.
6. Nella sezione **Utenti** sono disponibili queste opzioni: **Giornali** e **Ad hoc**. È possibile definire assegnazioni di utenti Flusso di lavoro e Visualizzatore per Giornali o Ad hoc. È possibile aggiungere utenti nei campi abilitati.
- Fare clic su **Nuovo**.
 - Per aggiungere un utente, procedere come segue.
 - Per **Giornali**, effettuare una selezione da **Flusso di lavoro**, quindi selezionare gli utenti o i gruppi per **Preparatore** e **Approvatore**. Il selettore membri Flusso di lavoro è dinamico e si basa sulla dimensione flusso di lavoro selezionata.
 - Per **Ad hoc**, selezionare gli utenti o i gruppi eseguendo una ricerca in base al nome e cognome. È possibile fare clic su **Avanzate** per eseguire una ricerca in base all'ID utente o all'indirizzo e-mail. Si noti che le opzioni di base, ovvero Nome e Cognome, sono visualizzate per impostazione predefinita.
 - Fare clic su **Cerca** per visualizzare **Risultati ricerca**. È possibile utilizzare questa opzione per aggiungere o rimuovere utenti.

 **Nota:**

L'opzione **Consenti ad hoc** è disponibile nella scheda **Flusso di lavoro** e non viene visualizzata per impostazione predefinita. Verrà popolata solo se il numero di utenti ad hoc elencati è superiore a 0. Se l'elenco è vuoto, questa opzione sarà disattivata.

- Per importare gli utenti da un file CSV, far clic su **Importa**:
 - Fare clic su **Sfoggia** per selezionare il file.
 - In **Delimitatore di file** selezionare **Virgola** o **Tabulazione** oppure selezionare **Altro** e immettere un delimitatore.
 - Fare clic su **Importa**.

 **Nota:**

Il formato file di **esportazione/importazione** consente di includere l'opzione **Consenti ad hoc** per una transazione.

- Per ripristinare le impostazioni predefinite per tutte le sostituzioni dei parametri, fare clic su **Reimposta**.
- Per rimuovere un utente, selezionarlo e fare clic su **Elimina (X)** nella barra dei menu.

Definizione di domande per i giornali Enterprise

Un amministratore può specificare domande per gli utenti del giornale e specificare se sono obbligatorie. Le domande vengono raggruppate automaticamente assieme ai ruoli..

Per specificare domande nei template del giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic sulla scheda **Domande**.
4. Immettere le seguenti informazioni.
 - **Domanda:** è possibile inserire un massimo di 2000 caratteri.
Immettere una domanda che richieda una risposta da parte dell'utente.
 - **Tipo di dati**
Selezionare un tipo di risposta.
 - **Testo:** è possibile inserire un massimo di 4000 caratteri.
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Elenco:** è possibile inserire il valore 255.
Fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo.
 - **Numero intero:** è possibile inserire valori compresi tra -2147483648 e 2147483647.
 - **Numero:** è possibile inserire un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)
Se si seleziona Numero, selezionare le opzioni di formattazione.
 - * In **Posizioni decimali** immettere il numero di posizioni decimali da visualizzare. Il valore predefinito viene definito nelle preferenze di sistema.
 - * Selezionare **Separatore di migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
 - * In **Valuta**, selezionare la valuta, ad esempio (INR)
Se non viene selezionata alcuna valuta, l'importo non verrà convertito.
 - * In **Numeri negativi**, selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).

- **True o False**
- **Sì o No**
- **Ruolo:** specifica il ruolo associato alla domanda.
- **Obbligatorio:** determina se la domanda è obbligatoria o facoltativa.

Per eliminare le domande, procedere come segue.

1. In un template di giornale Enterprise fare clic sulla scheda **Domande**.
2. Selezionare una domanda e fare clic su **Elimina**.

Impostazione dell'accesso al template del giornale Enterprise

Nella scheda Accesso del template del giornale Enterprise è possibile determinare quali utenti sono autorizzati e quali funzioni possono eseguire nel giornale.

- Nel pannello superiore della scheda Accesso viene visualizzato l'elenco degli utenti con l'accesso in visualizzazione.
- Nel pannello inferiore vengono visualizzati i giornali ai quali l'utente può accedere.

È possibile importare elenchi di visualizzatori in file CSV per assegnare rapidamente l'accesso a più utenti. I visualizzatori possono essere utenti, gruppi o team. È quindi possibile utilizzare l'opzione Visualizza per determinare lo stadio in cui possono accedere a un giornale. È inoltre possibile esportare l'elenco degli utenti per l'analisi da parte degli amministratori.



Nota:

È ora possibile effettuare assegnazioni di utenti e visualizzatori ad hoc anche quando nel template non sono definiti giornali ricorrenti.

Per aggiungere un accesso, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Selezionare la scheda **Accesso**.
4. In **Accesso visualizzatori** selezionare un utente, un gruppo o un team.
5. Selezionare la casella di controllo **Consenti ad hoc** se è necessario consentire all'utente specificato di visualizzare i giornali ad hoc.
6. In **Giornali** selezionare i giornali per cui concedere l'accesso.
7. Selezionare un'**Opzione di visualizzazione**.
 - **Sempre:** è possibile visualizzare i dati in qualsiasi momento, anche se la relativa immissione non è stata completata o se i dati non sono stati sottomessi per l'approvazione.
 - **Dopo la sottomissione:** è possibile visualizzare i dati non appena vengono sottomessi, anche prima che vengano approvati.
 - **Dopo l'approvazione:** è possibile visualizzare i dati solo dopo che sono stati concessi tutti i livelli di approvazione.

8. **Facoltativo:** per caricare Accesso visualizzatore per più utenti da un file CSV, procedere come segue.
 - a. Fare clic su **Importa** nella barra dei menu.
 - b. Individuare e selezionare il file.
 - c. Per **Tipo importazione**, selezionare **Sostituisci tutto** o **Aggiorna**.
 - d. In **Delimitatore di file** selezionare **Virgola** o **Tabulazione** oppure selezionare **Altro** e immettere un delimitatore.
 - e. Fare clic su **Importa**.

Visualizzazione della cronologia dei template dei giornali Enterprise

Nella scheda Cronologia vengono visualizzate le modifiche al template del giornale Enterprise. La scheda visualizza i componenti che sono stati creati o aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni presenti nella scheda Cronologia sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia del template del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Fare clic sulla scheda **Cronologia** e visualizzare la cronologia.

Modifica dei template dei giornali Enterprise

È possibile modificare le proprietà dei template esistenti.

È possibile modificare il target, ma si noti che la modifica cancellerà tutto il mapping di target definito in origine nel template.

Per modificare i template del giornale Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Selezionare un template, quindi selezionare **Modifica** nella barra dei menu.
4. Modificare il template in base alla necessità, quindi fare clic su **Salva** o **Salva e chiudi**.

Duplicazione dei template dei giornali Enterprise

È possibile duplicare un template del giornale, in modo da creare con facilità un altro template con informazioni simili. È ad esempio possibile creare un duplicato di un template, quindi cambiare la combinazione di Anno e Periodo, ma utilizzare l'approvatore assegnato e le altre informazioni del giornale originale.

Per duplicare un template, è necessario essere un amministratore servizi o un utente avanzato.

Per duplicare un template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Selezionare un template, quindi selezionare **Duplica** nella barra dei menu.

4. Modificare il template in base alla necessità, quindi fare clic su **Salva** o **Salva e chiudi**.

Eliminazione dei template dei giornali Enterprise

È possibile eliminare template giornale non più necessari. Non è possibile eliminare un template popolato.

Per eliminare i template giornale, procedere come segue.

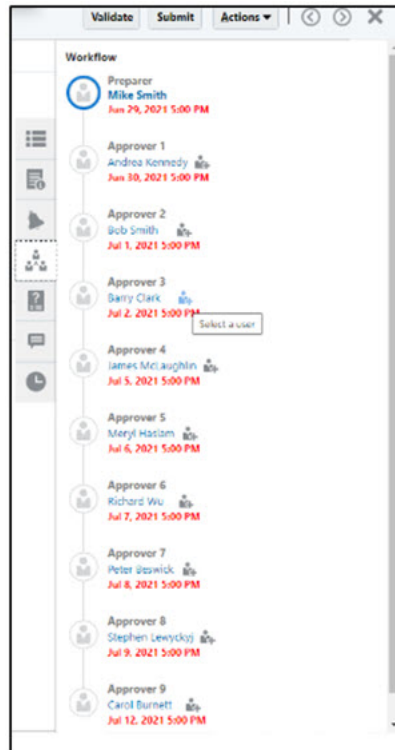
1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Selezionare un template, quindi selezionare **Elimina** nella barra dei menu.
4. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione del template.

Creazione di giornali Enterprise ad hoc


Per creare un giornale Enterprise ad hoc, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Giornali** a sinistra.
3. In Giornali selezionare un **Anno** e un **Periodo**.
4. Fare clic sull'icona **Crea giornale ad hoc (+)**.
5. Il **Periodo giornale** viene visualizzato come selezionato dall'elenco Giornali ed è di sola lettura.
6. In **Template** selezionare un template per cui è possibile creare il giornale. L'elenco include template qualificati per ad hoc per il periodo selezionato.
7. In **Livello di approvazione**, selezionare un livello da 1 a 10. Il numero di livelli di approvazione è selezionato dal preparatore del giornale ad hoc. Per impostazione predefinita, verrà visualizzato l'ultimo valore salvato nella distribuzione. È possibile selezionare il numero di livelli di approvazione e assegnare gli utenti di conseguenza.

8. Fare clic su **Selettore membri** e selezionare **Approvatori** per i livelli di approvazione. Il numero di righe di tipo Approvatore è basato sul numero di livelli di approvazione selezionati.



È possibile selezionare utenti e team per i livelli di approvazione. Fare riferimento anche alla sezione "Impostazione delle sostituzioni a livello approvatore" nel manuale *Amministrazione di Financial Consolidation and Close*.

 **Nota:**

Se al giornale è già assegnato un livello approvatore, è possibile riassegnare i livelli sovrastanti.

9. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.
Nota: per informazioni sulla preparazione e sull'approvazione dei giornali Enterprise, fare riferimento a *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Eliminazione di giornali Enterprise ad hoc

Per eliminare un giornale Enterprise ad hoc, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Giornali** a sinistra.
3. Selezionare il giornale ad hoc da eliminare.

 **Note:**

È possibile selezionare uno o più giornali ad hoc.

 **Note:**

Sia l'utente preparatore che gli amministratori del servizio possono eliminare i giornali ad hoc. Tuttavia i giornali ad hoc non verranno eliminati nei casi indicati di seguito.

- Se lo stato di contabilizzazione è **Contabilizzazione in corso** o **Contabilizzato**. Possono essere eliminati solo i giornali ad hoc con stato di contabilizzazione **Non contabilizzato**.
- Quando il giornale selezionato è un giornale **Ad hoc**.
- Quando il periodo associato al giornale ad hoc è **bloccato**.

4. Nel menu Azioni, fare clic sull'opzione **Elimina** per eliminare i giornali ad hoc.
5. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione. Al completamento dell'eliminazione, viene visualizzato il messaggio "*Eliminazione riuscita*". Se, ad esempio, sono stati eliminati solo alcuni dei giornali ad hoc selezionati, viene visualizzato un messaggio "*Eliminazione non riuscita per i seguenti elementi*" con l'elenco degli elementi non eliminati. Questo accade se gli utenti non sono preparatori o amministratori del servizio, quando lo stato del giornale è Contabilizzato o Contabilizzazione in corso oppure se il giornale è ricorrente.

Convalida di giornali Enterprise

Quando si prepara un giornale, è possibile eseguire un processo di convalida per verificare la validità di tutte le voci. Il sistema convalida il giornale a livello di date, stato del conto, saldi e altri formati appropriati del giornale per assicurare che verranno contabilizzati correttamente dopo avere ottenuto le approvazioni necessarie.

L'esecuzione del processo di convalida consente di identificare eventuali errori ed effettuare le modifiche necessarie prima di sottomettere o contabilizzare il giornale. È possibile eseguire il processo di convalida in qualsiasi momento.

 **Nota:**

- Il campo **Stato convalida** viene visualizzato sia nella parte superiore della finestra di dialogo **Azioni giornale** prima dello stato contabilizzazione sia nel cassetto di navigazione **Proprietà**.

General Expense Journal (InternalVal) Actions ▾ | ⏪ ⏩ ✕

Year	Period	Journal ID	Prepared By	Validation Status	Validation Message	Post Status	
2022	Jan	1000000001	sdm user1	Valid	View Validation Result	Not Posted	...

Header

Journal Name: Vision Op 2 - Jan - Internal Entered Currency: USD

Journal Description: Vision Operations US - Jan Accounting Date: Oct 4, 2022

Line Item Details Search 🔍 | 📄 🔄 ...

	Line Number	Account	Debit	Credit	Line Description
1	Lax1101	01-000-11-0000	200.00		
2	Laz1251	01-000-12-0000		100.00	
3	Taz1281	01-000-11-0000	300.00		
4	Aux1209	01-000-12-0001		400.00	
Total			500.00	500.00	

Properties

Name Cloud Financials

Description

Data Collection Period 2021 Jul

Status Open with Preparer

Start Date Jun 21, 2021

End Date Aug 3, 2021

Actual Start Date Jun 21, 2021

Actual End Date

Validation Status **Failed**

Target Cloud Financials

Mapping [Details](#)

Posting [Details](#)

- Se lo stato è "Valido" o "Non riuscito", viene visualizzato un collegamento in tempo reale che consente di accedere ai risultati della convalida.
 - Se la convalida interna ha avuto esito negativo, vengono visualizzati i risultati interni.
 - Se la convalida interna ha esito positivo, ma quella esterna ha esito negativo, vengono visualizzati i risultati esterni.

- Se la convalida interna e quella esterna hanno entrambe esito positivo, vengono visualizzati i risultati della convalida esterna.

Per convalidare un giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Aprire il giornale per la convalida e fare clic su **Convalida**.
3. Rivedere la pagina Risultati convalida e apportare eventuali modifiche necessarie.

 **Nota:**



"Non convalidato" è lo stato predefinito di tutti i nuovi giornali. Qualsiasi modifica apportata ai campi del giornale reimposterà lo stato convalida su "Non convalidato". Ad esempio, se il giornale è stato convalidato, ma prima della contabilizzazione si immette una nuova riga giornale, lo stato verrà reimpostato su "Non convalidato". Ciò avviene anche se lo stato è "Convalida in corso", "Valido" o "Non riuscito".

Risultato convalida

Internal Validation Result

Cancel

Messages for this page are listed below

Type	Result	Message
Journal Name Required	 Valid	
Debit Credit Total	 Matched	

External Validation Result

Cancel

Journal has been validated with errors.

Validation Message The account is inactive for the accounting date

Error Code	Error Message	Line Item Id	Created On
E1	The account 01-000-11-000 is inactive	Lax1101	Nov 4, 2022 6:50 AM
E2	The account 01-000-11-000 is inactive	Taz1281	Nov 4, 2022 6:50 AM

Tabella 22-9 Opzioni convalida



Nome	Descrizione
Stato convalida	Visualizza lo stato convalida corrente. Gli stati convalida possibili sono elencati di seguito. <ul style="list-style-type: none"> • Non convalidato • Pronto per convalida • Convalida in corso • Valido: se la convalida è stata superata, lo stato è in verde e viene visualizzata la casella Messaggio di convalida. • Non riuscito: se la convalida ha esito negativo, lo stato è in rosso e viene visualizzata la casella Messaggio di convalida.
Messaggio di convalida	Mostra i risultati dell'ultimo tentativo di convalida.
Collegamento Risultati convalida	Se viene visualizzato un messaggio di convalida, fare clic su di esso (ovvero sul collegamento corrispondente) per visualizzare la finestra di dialogo Visualizza risultato convalida .
Pulsante Convalida	Avvia il processo per la convalida interna seguita dalla convalida esterna. Se si modifica un campo del giornale, lo stato convalida viene reimpostato su "Non convalidato". <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p> Nota:</p> <p>La convalida esterna viene avviata solo se quella interna ha esito positivo.</p> </div>

Tabella 22-9 (Cont.) Opzioni convalida

Nome	Descrizione
Pulsante Sottometti	<p>Sottomette il giornale se la convalida interna e quella esterna hanno entrambe esito positivo.</p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Nota:</p> <p>Il processo di convalida inizia soltanto se il giornale non viene convalidato correttamente.</p> </div> <p>Se si modifica un campo del giornale, lo stato convalida viene reimpostato su "Non convalidato". Se è in corso la convalida esterna, è possibile continuare a sottomettere il giornale, ma quest'ultimo verrà sottomesso esclusivamente al completamento della convalida. In tal caso, viene visualizzato il messaggio seguente: "È in corso la convalida del giornale che verrà sottomesso non appena la convalida sarà completata".</p>

Esportazione di giornali Enterprise

È possibile esportare i giornali Enterprise in Excel.

Per esportare un giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Nell'elenco **Giornali** selezionare un giornale da esportare.
3. Nel menu **Azioni** selezionare **Esporta in Excel**.
4. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo.

Esportazione di elementi riga dei giornali Enterprise

È possibile esportare gli elementi riga dei giornali Enterprise in Excel o in un file CSV.

Per esportare gli elementi riga giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Nella pagina Giornali selezionare la scheda **Elementi riga giornale** a sinistra.
3. Selezionare le righe del giornale da esportare.
4. Nel menu **Azioni** selezionare un'opzione, quindi seguire i prompt per aprire o salvare il file:
 - **Esporta in formato CSV**

- **Esporta in Excel**

Distribuzione dei template dei giornali Enterprise

Dopo la creazione di un template dei giornali Enterprise, è possibile distribuirlo in un periodo di giornale in sospeso o aperto. È inoltre possibile ridistribuire un template già distribuito.

La distribuzione di un template di giornale Enterprise comporta la creazione di giornali ricorrenti associati al template per il periodo selezionato. Consente inoltre di creare giornali ad hoc utilizzando uno o più template distribuiti.

Per distribuire un template di giornale è necessario essere un amministratore o un utente avanzato.

È inoltre possibile distribuire un template di giornale utilizzando il comando `deployEJTemplates` di EPM Automate. Vedere *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)*.

Per distribuire un template del giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Nel menu **Azioni** fare clic su **Distribuisci**.
4. In **Periodo giornale** selezionare il periodo in cui il giornale verrà distribuito e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **Distribuisci**.
6. Viene visualizzata la **Finestra di dialogo Informazioni di distribuzione** che mostra tutti i giornali correlati al periodo.
 - Sono disponibili le opzioni descritte di seguito.
 - **Crea**: visualizza il conteggio di tutti i giornali che verranno creati durante la distribuzione e la ridistribuzione.
 - **Reimposta**: consente di visualizzare un conteggio di tutti i giornali il cui flusso di lavoro viene reimpostato dal preparatore, cancellando eventuali aggiornamenti a domande o attributi. Eventuali dati inseriti nel giornale verranno conservati solo se non vengono modificati attributi chiave.
 - **Aggiorna**: visualizza il conteggio di tutti i giornali che verranno aggiornati in base alle modifiche apportate al template del giornale. Tutte le modifiche alle proprietà degli attributi del template, ad esempio valore predefinito, formattazione, calcolo, convalida, verranno rispecchiate nei giornali.
 - **Elimina**: per Annulla distribuzione e Ridistribuisci visualizza il conteggio di tutti i giornali che verranno eliminati.
 - Durante una ridistribuzione quando viene modificato il template, sono disponibili le opzioni indicate di seguito.
 - **Reimposta**: quando si modifica una proprietà in un **template**, salvo l'aggiunta di nuovi giornali ricorrenti, l'opzione **Reimposta** consente di effettuare le operazioni indicate di seguito.
 - * Visualizzare un conteggio di tutti i giornali il cui flusso di lavoro verrà reimpostato su Preparatore.

- * Verranno conservati eventuali dati inseriti nell'intestazione del giornale o nelle sezioni dettagli.
- * Le domande verranno aggiornate e verranno cancellate le eventuali risposte.
- * Verranno eliminati eventuali commenti.
- **Aggiorna:** quando si completa la modifica degli attributi del template e sono cambiate le proprietà dell'attributo, l'opzione **Aggiorna** consente di effettuare le operazioni riportate di seguito.
 - * Aggiornare i giornali con le proprietà di formattazione più recenti per gli attributi, le convalide e i calcoli.
 - * Conservare istruzioni, domande e commenti.
- Se si sta ridistribuendo un template di giornale, il sistema visualizza le opzioni indicate di seguito.
 - **Reimposta tutti i flussi di lavoro:** se si seleziona questa opzione, verranno conservati gli eventuali dati inseriti nel giornale mentre verranno reimpostati tutti gli altri elementi del flusso di lavoro, ad esempio i commenti. Se sono state apportate modifiche agli attributi chiave (aggiungi, rimuovi, modifica) verranno eliminati anche i dati esistenti.
 - **Elimina giornali ad hoc:** se si seleziona questa opzione (impostazione predefinita), verranno eliminati eventuali giornali ad hoc creati dall'utente. Se non si seleziona questa opzione, gli eventuali giornali ad hoc creati dagli utenti verranno aggiornati o reimpostati.
- 7. Fare clic su **Distribuisci**.
- 8. Al prompt di conferma della distribuzione fare clic su **Sì**.
- 9. Al termine della distribuzione, una finestra di dialogo di conferma indica il numero totale di giornali che sono stati distribuiti correttamente.

Per i giornali che non sono stati distribuiti vengono visualizzati i nomi con le informazioni di errore.

 **Nota:**

Eliminazione di giornali ricorrenti: la ridistribuzione del template giornale per un periodo giornale ha esito positivo a condizione che almeno un giornale non abbia lo stato "Contabilizzazione in corso" o "Contabilizzato" per un determinato periodo. Se un giornale è già contabilizzato per un periodo giornale, la ridistribuzione del template genera l'errore seguente: "Il giornale è già stato contabilizzato. Impossibile ridistribuire il template di giornale". I giornali ricorrenti con chiusura forzata possono essere eliminati dal processo di ridistribuzione, purché nessun giornale sia contabilizzato correttamente nello stesso periodo giornale.

Annullamento della distribuzione di un template dei giornali Enterprise

Per annullare la distribuzione di un template del giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Template di giornale** a sinistra.
3. Dal menu **Azioni** selezionare **Annulla distribuzione**.
4. In **Periodo giornale** selezionare il periodo e fare clic su **OK**.
5. Selezionare uno o più template di cui annullare la distribuzione e fare clic su **Annulla distribuzione**.
6. Viene visualizzata la **Finestra di dialogo Informazioni di distribuzione** che mostra tutti i giornali correlati al periodo.

L'annullamento della distribuzione eliminerà tutti i giornali in tale periodo.

7. Selezionare un template e fare clic su **Annulla distribuzione**.

Un messaggio indica che, in seguito all'annullamento della distribuzione, tutti i dati esistenti per il periodo e tutti i giornali verranno eliminati definitivamente.

8. Fare clic su **Annulla distribuzione**.

Una volta completato l'annullamento della distribuzione, una finestra di dialogo di conferma indica il numero totale di giornali eliminati correlati al periodo.

Per i template di cui non è stata annullata la distribuzione, vengono visualizzati nomi con le informazioni di errore.

Processo di contabilizzazione dei giornali Enterprise

Il processo di contabilizzazione dei giornali Enterprise è basato sul processo del flusso di lavoro definito dall'utente. Utilizza anche i target creati che contengono la definizione del sistema ERP target in cui deve essere eseguita l'azione Contabilizza e le connessioni target create e configurate per gli utenti che saranno responsabili per la contabilizzazione.

- Dopo il completamento dell'ultimo stadio del flusso di lavoro e dopo che l'approvatore ha rivisto, approvato e convalidato i dati, il giornale viene sottomesso per la contabilizzazione. Come parte della configurazione del flusso di lavoro, se è stata selezionata l'opzione **Contabilizzazione dopo preparazione**, i giornali vengono contabilizzati subito dopo la fine della preparazione.
- La contabilizzazione del giornale è basata sul nome del preparatore e non su uno dei livelli di approvazione.
- Quando l'approvatore invia il giornale per la contabilizzazione, un ID job viene restituito dal sistema.
- Il processo Contabilizz può essere monitorato nella console Job in Job non di consolidamento.

La pagina Giornali visualizza l'avanzamento del processo di contabilizzazione in una barra multifunzione in alto, che mostra l'avanzamento per il tipo e il metodo selezionati nella definizione del target.

Includere il numero di documento univoco che il sistema ha assegnato per identificare il giornale contabilizzato e il messaggio contabilizzazione, che può anche includere un file di errore dal sistema ERP.

Per contabilizzare i giornali Enterprise, è possibile utilizzare i seguenti metodi:

- Contabilizzazione diretta in Cloud Financials
- Contabilizzazione diretta mediante le API della funzionalità Giornali Enterprise
- Contabilizzazione basata su file mediante EPM Automate

Contabilizzazione diretta in Cloud Financials

Se il sistema ERP target è Oracle Cloud Financials, la funzionalità Giornali Enterprise utilizza un connettore diretto predefinito per eseguire la contabilizzazione in General Ledger.

Pagina Giornali di esempio - Metodo Integrazione diretta in Cloud Financials

Line Number	Account	Debit	Credit	Line Description	Product
1	12120		15.00	Reclass to unidentified receipts	000
2	12130	15.00		Reclass to unidentified receipts	000
Total		15.00	15.00		

Contabilizzazione diretta mediante le API della funzionalità Giornali Enterprise

La funzionalità Giornali Enterprise offre un set di API che è possibile utilizzare per la contabilizzazione diretta in altri sistemi ERP.

- `ejjournals`: consente di recuperare (comando GET) i giornali il cui stato è "Pronto per contabilizzazione"
- `ejjournals/{instanceId}`: consente di recuperare (comando GET) i dettagli per l'ID giornale desiderato
- `ejjournals/{instanceId}/poststatus`: consente di pubblicare (comando POST) lo stato di contabilizzazione GL del giornale

È possibile utilizzare un'API facoltativa per recuperare il contenuto di qualsiasi giornale Enterprise:

```
ejjournalcontent?Year={year}&Period={period}&JournalId={journalId}
```

Per informazioni su queste API, fare riferimento a *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*:

- [Recupero dei giornali Enterprise per Financial Consolidation and Close](#)
- [Recupero del contenuto dei giornali Enterprise per Financial Consolidation and Close](#)
- [Aggiornamento dello stato di contabilizzazione dei giornali Enterprise per Financial Consolidation and Close](#)
- [Recupero del contenuto dei giornali Enterprise per anno e periodo per Financial Consolidation and Close](#)

Contabilizzazione basata su file mediante i comandi di EPM Automate

È possibile utilizzare i seguenti comandi di EPM Automate per contabilizzare i giornali Enterprise e aggiornare lo stato della contabilizzazione:

- `epmautomate exportEJournals "filename" "year=<year>" "period=<period>"`
- `epmautomate setEJJournalStatus "[FILE_PATH]/FILE_NAME"`

Per ulteriori informazioni sui comandi di EPM Automate, fare riferimento alle sezioni [exportEJournals](#) e [setEJJournalStatus](#) nel manuale *Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)*.

- Dopo il completamento dell'ultimo stadio del flusso di lavoro, è necessario eseguire il comando **exportEJournals**. Lo stato del giornale viene impostato su Contabilizzazione in corso ed è possibile automatizzare la contabilizzazione dei file creati dalla posizione predefinita di EPM Automate nel sistema ERP.
- In caso di errore del processo di contabilizzazione (con stato **Non riuscito**), è necessario eseguire il comando **setEJJournalStatus** e correggere gli errori. Il flusso di lavoro verrà reimpostato sul preparatore.
- Se il processo di contabilizzazione ha esito positivo (con stato **Contabilizzato**), eseguire il comando **setEJJournalStatus** per aggiornare lo stato di contabilizzazione in **Contabilizzato**.

Pagina Giornali di esempio - EPM Automate - Stato contabilizzazione: Non riuscito con errori

The screenshot shows the Oracle Cloud Financials interface with a 'View Post Result' dialog box open. The dialog box contains a 'Journal Import Execution Report' for process ID 791273. The report shows the following data:

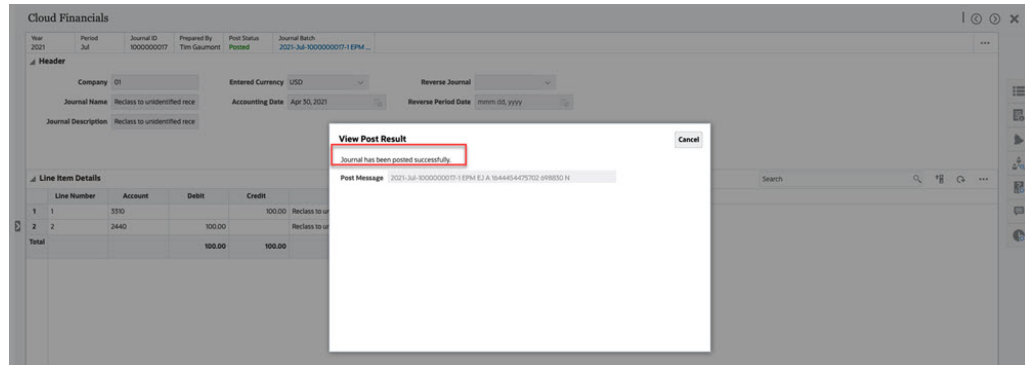
Journal Entry Source Name	Group ID	Status	Total Lines	Total Batches	Total Headers	Unbalanced Batches	Unbalanced Headers	Flex Errors	Msg/Flx Errors
EPM EJ	164856254197	Error	2	1	1	0	0	2	2
*** TOTALS ***			2	1	1	0	0	2	2

Below the report, there is a section for 'Error Lines' with the following data:

Error Code	Source	Accounting Date	Currency	Entered Debit	Entered Credit	Account
EP84_EP81	EPM EJ	2021-06-30	USD	92	0	10111-000-1212056-0000-00077
EP84_EP81	EPM EJ	2021-06-30	USD	0	92	10111-000-1212056-0000-00088

At the bottom of the error lines section, it states: 'There are invalid accounts.'

Pagina Giornali di esempio - EPM Automate - Stato contabilizzazione riuscita: Contabilizzato



Esempio 22-1 Video

Obiettivo

Informazioni aggiuntive sull'utilizzo dei giornali Enterprise

Informazioni sulla gestione dei giornali Enterprise

Guardare questo video



[Utilizzo dei giornali Enterprise](#)



[Gestione dei giornali Enterprise nel cloud](#)

Copia dei giornali Enterprise

Dopo la creazione di un giornale potrebbe essere necessario copiare i dati del giornale per lo stesso periodo o in un nuovo periodo. In questo modo è possibile duplicare o ripristinare facilmente il processo di raccolta di dati per un nuovo periodo, senza necessità di creare un giornale ricorrente o un giornale ad hoc e caricare i dati. È possibile copiare un giornale preparato o approvato in un periodo precedente nel periodo corrente, aggiornare i dettagli per questo periodo e contabilizzare il nuovo giornale nel periodo corrente.

Tutti gli utenti di un giornale possono creare una copia di un giornale nello stesso periodo o in un altro periodo aperto che include i template distribuiti dall'amministratore.

Tutti i preparatori di un giornale possono selezionare un giornale da copiare in un periodo (lo stesso periodo o un periodo diverso) aperto e in cui è stato distribuito il template.

Per copiare un giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sull'icona **Elenco giornali** a sinistra.
3. Nell'elenco **Giornali** selezionare **Filtri**, quindi selezionare l'**Anno**, il **Periodo** e il **Template** per filtrare l'elenco di giornali.
4. Selezionare il giornale da copiare e nell'elenco a discesa **Azioni** selezionare **Copia in periodo**.

Il sistema visualizza una finestra di dialogo con l'elenco di periodi aperti in cui è stato distribuito il template di origine del giornale.

5. Per **Approvatore** lasciare l'approvatore predefinito del giornale di origine o fare clic su **Selettore membri** e selezionare un approvatore in base all'opzione del flusso di lavoro definita nel template del giornale.
6. Fare clic su **OK** per copiare il giornale.

Una copia del giornale verrà creata come distribuita nell'anno e nel periodo selezionati e sarà aperta per impostazione predefinita.

Verrà generato un nuovo ID giornale se il template dispone dell'opzione predefinita dei membri dell'attributo della dimensione del flusso di lavoro.

Sarà necessario immettere un nuovo ID giornale se il template dispone dell'opzione Input utente dei membri dell'attributo della dimensione del flusso di lavoro.

Chiusura forzata dei giornali Enterprise

Quando si creano giornali, in alcuni casi è possibile che non si desideri contabilizzare i giornali in alcun sistema ERP, ma si desideri simulare e testare i flussi di lavoro. In questi tipi di casi di test in cui la contabilizzazione non è obbligatoria è possibile utilizzare un'azione Forza chiusura nel giornale.

Per forzare la chiusura di un giornale a qualsiasi livello del flusso di lavoro, è necessario disporre di privilegi di amministratore o essere assegnati come utente responsabile corrente nel flusso di lavoro.

Quando un giornale viene selezionato per l'azione Forza chiusura, lo stato del flusso di lavoro verrà impostato su Chiuso e lo stato di contabilizzazione verrà impostato su Non contabilizzato.

L'utente che ha modificato lo stato in Forza chiusura viene rispecchiato nella vista Cronologia.

Per forzare la chiusura di un giornale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Nell'elenco **Giornali** fare clic su un giornale per forzarne la chiusura.
3. Nel menu Azioni selezionare **Forza chiusura**.

Utilizzo dei dashboard per i giornali Enterprise

Vedere anche:

- [Dashboard Panoramica dei giornali Enterprise](#)
- [Dashboard Conformità dei giornali Enterprise](#)

Dashboard Panoramica dei giornali Enterprise

Il dashboard Panoramica dei giornali Enterprise visualizza lo stato del giornale. È possibile visualizzare immediatamente il conteggio di giornali aperti, in ritardo o puntuali e lo stato di completamento per i giornali selezionati. È possibile filtrare l'elenco in base a Template di giornale, Stato flusso di lavoro, Stato contabilizzazione o Target e quindi ordinare l'elenco in ordine alfabetico o in base a conteggio.

Per visualizzare il dashboard Panoramica dei giornali Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Dashboard**, quindi su **Panoramica**.
2. A sinistra fare clic su **Panoramica giornali Enterprise**.
3. Nell'elenco a discesa **Anno** selezionare un anno.
4. Nell'elenco a discesa **Periodo** selezionare un periodo.
5. Selezionare un giornale specifico o selezionare **Tutti**.
6. Filtrare l'elenco di giornali selezionando **Visualizza per**, quindi scegliere un'opzione:
 - **Template di giornale**
 - **Stato flusso di lavoro**
 - **Stato contabilizzazione**
 - **Target**
7. **Facoltativo:** ordinare l'elenco di giornali utilizzando uno dei seguenti metodi.
 - **Alfabetico (crescente)**
 - **Alfabetico (decrescente)**
 - **Conteggio (crescente)**
 - **Conteggio (decrescente)**
8. **Facoltativo:** per aggiornare l'elenco, fare clic su **Aggiorna**.

Dashboard Conformità dei giornali Enterprise

Il dashboard Conformità consente di visualizzare una panoramica dei giornali preparati, rivisti, contabilizzati e completati in tempo, i giornali in ritardo e i giornali rifiutati. È possibile filtrare l'elenco di giornali in base alle prestazioni e modificare l'ordine dell'elenco.

Per visualizzare il dashboard Conformità dei giornali Enterprise, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Dashboard**, quindi su **Panoramica conformità**.
2. A sinistra fare clic su **Conformità giornali Enterprise**.
3. Nell'elenco a discesa **Anno** selezionare un anno.
4. Nell'elenco a discesa **Periodo** selezionare un periodo.
5. Selezionare un giornale specifico o selezionare **Tutti**.
6. In **Prestazioni** selezionare le metriche prestazioni:
 - Preparazione
 - Revisione
 - Contabilizzazione
7. **Facoltativo:** per modificare l'ordine dei giornali elencati, in **Ordina per** selezionare:
 - Utente
 - Puntuale
 - In ritardo

- Rifiuti
8. **Facoltativo:** per aggiornare l'elenco, fare clic su **Aggiorna**.

Generazione di report personalizzati per i giornali Enterprise

È possibile creare report personalizzati per i giornali Enterprise. La creazione di report customizzati si articola in quattro passi ed è riservata all'amministratore dei servizi.

- Creare una query la cui definizione può essere esportata come file XML. Fare riferimento a [Creazione di query](#).
- Creare un modello, che deve essere in formato RTF, mediante l'importazione del file XML in Word. Fare riferimento a [Creazione di un template](#).
- Impostare un gruppo per raggruppare i singoli report. Fare riferimento a [Creazione di un gruppo di report](#).
- Se lo si desidera, impostare la definizione del report. Fare riferimento a [Creazione di una definizione di report](#).
- Dopo la creazione di un report personalizzato, l'amministratore servizi o altri utenti che dispongono di accesso possono generare il report che utilizza la query e il template creati. Il report può essere impostato con un output predefinito in formato XLSX, HTML, PDF, CSV o CSV (formattato). Fare riferimento a [Generazione del report](#).

Nota:

in caso di gestione di una migrazione da un ambiente Oracle Classic a Oracle Cloud Infrastructure (OCI) e sono presenti report custom, potrebbe essere necessario aggiornare le definizioni delle query del report custom nel servizio di destinazione. Ciò è dovuto al fatto che gli ID interni degli oggetti, ad esempio task, giornali, attributi e così via, potrebbero cambiare durante la migrazione. Tuttavia, in caso di migrazione gestita da Oracle, non si verificheranno modifiche a livello di ID interni degli oggetti. Non è pertanto necessario modificare le definizioni dei report custom.

Creazione di una query del report dei giornali Enterprise

La creazione di una query è il primo passo per creare un report customizzato.

Per creare query:

1. Nella home page selezionare **Applicazione**, quindi selezionare il report (ad esempio, Report di non consolidamento).
2. Nella scheda **Query**, selezionare **Nuovo**.
3. Selezionare **Query giornali Enterprise**.
4. Nella schermata **Nuova query**, immettere un **Nome** e una **Descrizione** facoltativa.
5. In **Tipo** selezionare un'opzione:
 - **Query parametro**
Il tipo Query parametro viene utilizzato per presentare un elenco di opzioni che è possibile specificare come valore del parametro. Una query parametro consente di

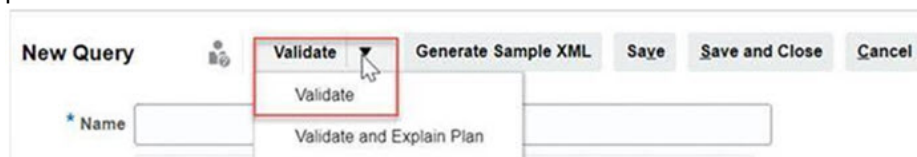
visualizzare un elenco di opzioni utilizzate al momento di immettere il valore di un parametro per una query report, in cui l'elenco di opzioni non sia un semplice attributo già definito, ma è una query complessa che è necessario definire.

- **Query report**

Selezionare i record da includere nel report. È possibile applicare un filtro di sicurezza in modo che gli utenti possano vedere solo i dati che sono autorizzati a visualizzare in base ai ruoli e ai report cui sono assegnati. Per applicare un filtro di sicurezza a una query report, aggiungere la seguente sintassi alla fine dell'istruzione WHERE CLAUSE della query.

```
$FCC_SECURITY_CLAUSE$
```

6. Fare clic su **Genera query** per generare la query dalla finestra di dialogo Nuova query. La finestra di dialogo semplifica la creazione di una query da eseguire sul database, in quanto consente di selezionare qualsiasi attributo esistente nel prodotto per eseguire su di esso una query e/o un filtro. Il sistema genera il codice SQL corrispondente agli attributi e ai filtri specificati, e l'utente potrà modificarlo e migliorarlo.
7. Per generare un file XML di esempio dalla query, fare clic su **Genera XML campione**.
8. Fare clic su **Salva**.
9. Per verificare se sono presenti errori nella query, procedere come segue.
 - Nella finestra di dialogo Nuova query fare clic su **Convalida**. È anche possibile selezionare **Convalida** dall'elenco a discesa.



La query viene visualizzata nella scheda Query.

 **Nota:**

Il menu Azioni consente di eliminare o duplicare con facilità una query.

- Fare clic su **Convalida e spiega piano** nell'elenco a discesa per convalidare la query e generare il relativo piano di esecuzione. Viene generato un file .txt con lo stesso nome della query. È possibile visualizzare o scaricare il piano generato. Aprire questo file per visualizzare il piano generato, contenente la sequenza di passi effettuata per eseguire la query. Se le performance di una query non sono ottimali, è possibile utilizzare tale piano per comprendere la causa del problema e determinare il modo più opportuno per migliorarle.

 **Nota:**

Per impostazione predefinita, la generazione dei piani di esecuzione è disponibile solo per gli ambienti OCI (Gen 2). Per abilitarla per gli ambienti classici, contattare Oracle tramite una richiesta di servizio.

Creazione di un template del report dei giornali Enterprise

La creazione dei template di report costituisce il secondo passo della procedura di creazione dei report customizzati. I template report vengono creati in Microsoft Word quando è installato Oracle BI Publisher Desktop. La creazione di template presuppone inoltre che durante la creazione di query sia stato generato il file XML campione.

Per creare un template di report, procedere come indicato di seguito.

1. Aprire un nuovo documento in Microsoft Word.
2. Selezionare la scheda **BI Publisher**, quindi la cartella **XML campione** sopra **Carica dati**.
3. Individuare il file `SampleQuery.xml` generato quando è stata creata la query e fare clic su **Apri**.
Quando viene visualizzato il messaggio "*Caricamento dati completato*", fare clic su **OK**.
4. Selezionare **Inserisci**, quindi **Creazione guidata tabella**.
5. Selezionare **Tabella** e fare clic su **Successivo**.
6. Selezionare il set di dati predefinito, quindi fare clic su **Successivo**.
7. Selezionare i campi desiderati da visualizzare nel report, quindi fare clic su **Successivo**.
8. Selezionare **Raggruppa per**, selezionare i campi in base ai quali raggruppare i dati e quindi fare clic su **Avanti**.
9. Selezionare **Ordina per**, selezionare i campi in base ai quali ordinare i dati, quindi fare clic su **Fine**.
10. Salvare il template come file `.rft`; ad esempio: `SampleQuery.rft`.

Impostazione di un gruppo di report dei giornali Enterprise

La creazione di gruppi di report rappresenta il terzo passo della generazione di report customizzati. Un gruppo di report consente di riunire insieme singoli report.

Dopo che un gruppo di report è stato creato, è possibile modificarlo, se necessario. Un gruppo di report può essere duplicato, ma il suo nome deve essere univoco. È inoltre possibile eliminare un gruppo di report, ma ciò significa che verranno eliminati anche tutti i report associati al gruppo.

Per creare gruppi di report:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. Nella scheda **Gruppi report**, fare clic su **Nuovo**.
3. In **Nuovo gruppo di report**, immettere quanto segue.
 - **Nome**

Immettere un nome di gruppo per il gruppo di report.

- **Descrizione**
- **Visualizza all'utente**

Selezionare **Visualizza all'utente** se si desidera che il gruppo di report corrente sia visibile all'utente.

L'opzione Visualizza all'utente consente ai creatori di report di nascondere un gruppo di report durante le operazioni di modifica.

4. Nella scheda **Report**, riordinare o modificare i report aggiunti al gruppo di report mediante le icone di spostamento.
5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Creazione di una definizione del report dei giornali Enterprise

La creazione di definizioni di report è il quarto passo della generazione di report. È possibile creare report dalle query e assegnarli ai gruppi. Ciò consente l'accesso al report da parte di altri utenti.

Per creare le definizioni di report:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. Selezionare **Report**, quindi selezionare **Nuovo**.
3. In **Nuovo report**, immettere quanto segue:
 - **Nome**
 - **Descrizione**
 - **Query**: selezionare una query.
 - **Template**

Fare clic su **Sfoggia** e cercare un template di report. È possibile caricare qualsiasi formato di template di Oracle Business Intelligence Publisher supportato. Fare riferimento a [Creazione di un template](#).
 - **Gruppo report**

Selezionare il nome del gruppo per il report nel menu a discesa.
 - **Visualizza all'utente**

Selezionare se si desidera che il report venga visualizzato per un utente. Ad esempio, se un report è in corso, l'utente dovrebbe deselezionare questa opzione.
 - **Formato di output**

Selezionare un formato di output del report supportato in BI Publisher:

 - **XLSX**: non supportato per i grafici
 - **HTML**: non supportato per i grafici e i diagrammi
 - **PDF**
 - **CSV**: non utilizza un template e si rivela migliore per il recupero rapido dei dati

- **CSV** (con formattazione): particolarmente adatto per una tabella dati semplice con dati formattati, non supporta immagini, grafici o elementi di stile nel template.

Nota:

Il formato CSV (con formattazione) richiede più tempo per la generazione del report rispetto al formato CSV per soddisfare la formattazione del template. È pertanto possibile selezionare CSV per generare i dati rapidamente o CSV (con formattazione) per genere dati basati su un template formattato.

4. Per completare la definizione del report, è necessario impostare i parametri ed effettuare l'accesso:

- a. Per Parametri, selezionare la scheda **Parametri**.

I parametri della query vengono identificati e aggiunti all'elenco. Aggiornare i dati riportati di seguito.

- **Nome visualizzato**
- **Tipo di parametro:** sono disponibili le opzioni riportate di seguito.
 - **Task Manager/ Dati supplementari / Attributo giornale Enterprise**
 - **Testo**
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero**
 - **Query**
 - **Numero intero**
 - **True/False**
 - **Sì/No**
 - **Utente**
- **Visualizza all'utente:** deselezionare questa casella di controllo se non si desidera che il parametro venga visualizzato e si desidera che il valore venga utilizzato. È possibile utilizzare una sola query per creare più report. Negli scenari di questo tipo alcuni parametri sono nascosti e vengono utilizzati i valori definiti nella scheda **Parametri**.
- **Attributi/Query:** per Attributi negli elenchi a discesa vengono elencati gli attributi di Task Manager. Per Query negli elenchi a discesa vengono elencate tutte le query del **Tipo di parametro**. Ciò consente di creare parametri quali gli elenchi di valori dinamici. Fare riferimento a [Creazione di una query di Task Manager](#)
- **Valore parametro:** viene visualizzato il valore predefinito.

- b. Per Accesso, selezionare la scheda **Accesso**.

- c. Selezionare il **Modulo applicazione** e il **Ruolo** dagli elenchi a discesa.

 **Nota:**

È necessario concedere l'accesso ad almeno un modulo applicazione affinché il report venga visualizzato nella scheda Report corrispondente.

5. Selezionare **Salva e chiudi**.

Generazione del report dei giornali Enterprise

La generazione dei report rappresenta l'ultimo passo del processo. Dopo la creazione del report customizzato da parte di un amministratore dei servizi, qualsiasi utente, gruppo o team che dispone dei diritti di accesso potrà generare il report.

Per generare report, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Report**.
2. Selezionare la scheda **Report giornale Enterprise**.
3. Selezionare il report che si desidera generare. È possibile utilizzare l'opzione rapida **Cerca** per trovare un report in un gruppo selezionato.
4. Selezionare il **formato di output** tra i tipi riportati di seguito.
 - **XLSX**: non supportato per i grafici
 - **HTML**: non supportato per i grafici e i diagrammi
 - **PDF**
 - **CSV**: non utilizza un template e si rivela migliore per il recupero rapido dei dati

 **Nota:**

Per i report che contengono più di 10.000 record si consiglia di utilizzare il formato CSV.

- **CSV (con formattazione)**: particolarmente adatto per una tabella dati semplice con dati formattati, non supporta immagini, grafici o elementi di stile nel template

 **Nota:**

Il formato **CSV (con formattazione)** richiede più tempo per la generazione del report rispetto al formato **CSV** per soddisfare la formattazione del template. È pertanto possibile selezionare **CSV** per generare i dati rapidamente o **CSV (con formattazione)** per genere dati basati su un template formattato.

5. Fare clic su **Genera**.
6. **Facoltativo**: se è necessario immettere parametri, selezionare i valori dei parametri.
7. Fare clic su **Genera**.
Al termine, il sistema visualizza il messaggio di stato "Completato correttamente".
8. Selezionare **Apri con** o **Salva file** per salvare il file ZIP.

Il processo di generazione report utilizza un framework di job backend che esegue i job in background. Se il report contiene un errore, ad esempio se la dimensione effettiva è maggiore della dimensione consigliata, verrà visualizzato un messaggio per indicare l'errore nella finestra di dialogo Genera report prima della generazione del

report. Per i report con un numero di record elevato si consiglia di applicare i filtri in modo ridurre il numero di record.

Impostazione di Task Manager

Vedere anche:

- [Termini di Task Manager](#)
- [Panoramica di Task Manager](#)
- [Flussi di task di esempio](#)
- [Gestione di viste, elenchi e filtri in Task Manager](#)
- [Gestione delle impostazioni di sistema di Task Manager](#)
- [Gestione degli attributi di Task Manager](#)

Termini di Task Manager

Task

Un'unità di azione all'interno dell'applicazione, ad esempio l'immissione di dati o il consolidamento dei dati. Gli utenti avanzati definiscono i task che costituiscono un processo aziendale. Gli utenti possono leggere le istruzioni dei task, rispondere alle domande, nonché sottomettere, riassegnare, approvare e rifiutare i task, nonché accedere ai task da notifiche e-mail o eseguendo l'accesso all'applicazione.

Integrazioni

La definizione di un servizio fornito da un'applicazione.

Tipi di task

Identificano e classificano i task eseguiti più comunemente, ad esempio l'immissione di dati o l'estrazione da General Ledger. Il tipo di task consente di impostare informazioni predefinite, ad esempio impostazioni che devono essere specificate dall'utente, oppure domande o istruzioni condivise da tutti i task di quel tipo. I tipi di task sono spesso basati sui tipi di integrazione.

Tipi di esecuzione

Utenti finali, Task automatico di sistema, Task monitoraggio eventi

Template

Processi aziendali ripetibili. Gli amministratori possono creare template per diversi tipi di processi aziendali, ad esempio mensile o trimestrale.

Programmazioni

La programmazione definisce il set ordinato in modo cronologico dei task che devono essere eseguiti per un processo aziendale specifico e costituisce l'allineamento dei giorni del processo aziendale generico di un template alle date calendario.

Dashboard

Questa vista offre un'interfaccia in stile portale con viste delle programmazioni e degli elenchi di task e a riepiloghi di alto livello nei quali è possibile eseguire il drilling verso il basso per visualizzare maggiori dettagli.

Avvisi

Notifiche di utenti relative a problemi rilevati durante il processo, ad esempio problemi hardware o software. Gli utenti creano avvisi per identificare un problema e li assegnano affinché vengano risolti.

Panoramica di Task Manager

Task Manager consente di definire, eseguire e generare report per le attività interdipendenti di un processo aziendale. Fornisce funzioni di monitoraggio centralizzato di tutti i task nonché offre un sistema di registrazione visibile, automatico e ripetibile per l'esecuzione di un processo aziendale.

È possibile effettuare quanto segue.

- Definire i task e definire la programmazione per garantire il flusso di task più efficiente
- Automatizzare il processo aziendale, tenere traccia dello stato e fornire notifiche e avvisi
- Avvisare gli utenti via e-mail circa inadempienze, date di scadenza e modifiche dello stato
- Monitorare lo stato del processo aziendale da un dashboard
- Agire rapidamente per correggere errori e ritardi
- Analizzare l'efficacia del processo aziendale

Un processo aziendale richiede l'esecuzione delle operazioni dei passi riportati di seguito.

1. L'amministratore configura gli utenti. Fare riferimento alla sezione [Gestione di utenti e ruoli](#) nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.
2. L'amministratore completa le procedure di impostazione obbligatorie indicate di seguito.
 - Impostazione delle unità organizzative. Vedere [Gestione delle unità organizzative di Task Manager](#).
 - Impostazione dei token integrazione globale. Vedere [Gestione di token integrazione globale](#).
 - Impostazione delle regole festività. Vedere [Gestione di regole festività per i task](#).
 - Definizione della dimensione degli allegati e di altre impostazioni di sistema. Vedere [Impostazione di governor in Task Manager](#).
 - Abilitazione delle notifiche e-mail. Fare riferimento alla sezione "Impostazione dell'e-mail per le notifiche".
3. L'amministratore esamina i task richiesti per un processo aziendale e imposta i tipi di task per garantire la coerenza tra i task e per sfruttare integrazioni di prodotto predefinite.
Vedere [Gestione dei tipi di task](#).
4. Poiché molti processi aziendali sono ricorrenti, l'amministratore salva un set di task come template da utilizzare per i periodi futuri. Vedere [Gestione dei template di task](#).

Ad esempio, un amministratore può impostare un processo aziendale mensile o trimestrale una volta e quindi utilizzarlo per tutti i mesi o i trimestri. I task vengono definiti con predecessori, assegnatari e approvatori.

5. Per avviare un processo aziendale, gli amministratori generano una programmazione (una serie cronologica di task) selezionando un template e assegnando date di calendario. I task generici del template vengono applicati a date di calendario.
Vedere [Gestione delle programmazioni](#).
6. Per iniziare un processo aziendale, gli amministratori modificano lo stato della programmazione da In sospeso ad Aperto.
7. L'amministratore può inoltre modificare e monitorare la programmazione in base alle esigenze.
8. Durante il processo aziendale, gli utenti ricevono notifiche e-mail sui task assegnati e possono fare clic sui collegamenti nel messaggio per accedere direttamente ai task assegnati.
9. In alternativa, gli utenti possono accedere per esaminare e accedere ai task assegnati in vari tipi di viste.
10. Quando gli utenti completano i task, questi vengono inviati agli approvatori e possono essere visualizzati da altri utenti.
11. Gli utenti possono creare avvisi riguardanti i problemi riscontrati, ad esempio guasti hardware o errori software. Gli avvisi vengono inoltrati agli assegnatari e agli approvatori per essere risolti.

Per ulteriori informazioni, guardare questo video di panoramica.



[Video di panoramica](#)

Flussi di task di esempio

Scenario 1: Utente avanzato

L'utente avanzato imposta un template e i task per un processo aziendale imminente.

- L'utente avanzato effettua l'accesso e apre la pagina Gestisci template.
- L'utente avanzato seleziona il template per il processo aziendale.
- L'utente avanzato seleziona le date del calendario alle quali allineare i task del template e crea una programmazione.
- L'utente avanzato aggiunge un task al template.
- L'utente avanzato apre la programmazione, che avvia il processo.

Scenario 2: Utente avanzato

L'utente avanzato monitora lo stato delle attività attraverso il Dashboard.

- L'utente avanzato effettua l'accesso e controlla lo stato delle attività fino al giorno 3.
- L'utente esegue il drilling verso il basso per visualizzare i dettagli dei task incompleti.
- L'utente avanzato verifica i commenti o gli allegati aggiunti ai task aperti dagli utenti assegnati.

Scenario 3: Approvatore

Un utente al quale è assegnato il ruolo di approvatore verifica un task corrente per determinare se può essere approvato.

- L'approvatore assegnato riceve una notifica e-mail relativa a un task in sospeso.
- L'approvatore seleziona il collegamento per il task dall'e-mail.
- Viene avviata la pagina Azioni task con la descrizione del processo.
- L'approvatore esamina il documento sottomesso dall'utente al completamento del task per verificarne la completezza.
- L'approvatore immette alcuni commenti e approva l'invio.
- Se è richiesto un altro livello di approvazione, il task viene inoltrato al successivo approvatore. Se il task è l'ultima approvazione richiesta, il task viene completato e viene eseguito il task successivo, se è pronto.
- L'approvatore può anche rifiutare un task anziché approvarlo. In tal caso il task viene riassegnato all'assegnatario.

Scenario 4: Utente

Un utente accede all'applicazione e verifica e completa un task assegnato.

- L'utente accede e verifica i propri task.
- L'utente fa clic sul collegamento di un task assegnato.
- Viene avviata la pagina del task con istruzioni per il task e un documento di riferimento.
- L'utente verifica le istruzioni e il documento di riferimento, elabora gli aggiornamenti, immette un commento sul task e lo sottomette per l'approvazione.
- Il sistema aggiorna automaticamente lo stato del task e invia una notifica all'approvatore assegnato.

Scenario 5: Utente

Un utente risponde a una notifica via e-mail di un task di caricamento dati, fa clic su un collegamento nell'e-mail e completa il task.

- L'utente riceve una notifica e-mail relativa a un task in sospeso.
- Nell'e-mail l'utente seleziona il collegamento alla pagina in cui è documentato il processo da seguire.
- L'utente legge le istruzioni per il task e apre il task.
- L'utente carica i dati nel sistema.
- L'utente immette un commento sul task e lo sottomette per l'approvazione.

Gestione di viste, elenchi e filtri in Task Manager

Argomenti correlati:

- [Visualizzazione degli elenchi in Task Manager](#)
- [Utilizzo delle viste](#)

- Utilizzo dei filtri

Visualizzazione degli elenchi in Task Manager

L'elenco disponibile in Task Manager fornisce una posizione centrale per gestire tutti i task. Visualizza un elenco di task e il rispettivo stato per l'anno, il periodo e la programmazione selezionati.

Se l'utente è un amministratore, può visualizzare tutti i task disponibili nel sistema e l'utente che li sta utilizzando.

Se l'utente non è un amministratore, può visualizzare tutti i task attivi per il rispettivo ruolo che richiedono l'intervento dell'utente.

Per visualizzare i task, procedere nel seguente modo.

1. Nella home page, fare clic su **Task**.
2. Fare clic su **Programmazione task** nell'area di navigazione a sinistra.
3. Selezionare un valore in **Anno**, **Periodo** e **Programmazione**.
4. **Facoltativo:** per cercare un task, nel campo **Cerca** immettere il testo o il valore numerico in base al quale eseguire la ricerca nell'elenco di task.
5. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco dei task, fare clic su **Aggiungi un filtro** nella barra dei filtri e specificare i criteri.

È possibile utilizzare l'attributo **Si sono mai verificati ritardi**, che si aggiorna automaticamente per indicare se il task in qualche occasione non abbia rispettato una data di scadenza programmata nell'ambito del relativo flusso di lavoro. Questo nuovo attributo consente di identificare facilmente gli eventuali task che non hanno rispettato una o più date di scadenza programmate. Anche se il task non è attualmente in ritardo, ma l'assegnatario o un approvatore qualsiasi è stato in ritardo nell'ambito del proprio flusso di lavoro, l'attributo **Si sono mai verificati ritardi** indica che il task non ha rispettato la data di scadenza programmata.

Esempio di elenco di task

Name	Status (Icon)	Start Date (Assigned)	End Date (Assigned)	Assignee	Responsible	Approver 1	Predecessors	Assignee End Date	Task ID	Task Type	Appr (Last)
01 Consolidation Process Kick Off	🟢	Dec 24, 2021 9:30 AM	Dec 26, 2021 4:30 PM	Kerry Lane		Cathy Brown		Dec 26, 2021 12:00 PM CET	01_Admin	Parent Task	
005 - Review New Closing Procedures	🟢	Jan 1, 2022 8:30 AM	Jan 2, 2022 4:30 PM	Kerry Lane		Cathy Brown		Jan 2, 2022 12:00 PM CET	005_Admin	Basic Task	Jan 21
015 - Review New Accounts	🟢	Jan 2, 2022 8:30 AM	Jan 3, 2022 4:30 PM	Kerry Lane		Cathy Brown		Jan 3, 2022 12:00 PM CET	015_Admin	Manage Dimensions	Jan 21
015 - Review Currency Rates	🟢	Jan 2, 2022 8:30 AM	Jan 3, 2022 4:30 PM	Kerry Lane		Cathy Brown		Jan 3, 2022 12:00 PM CET	015_Conso	Enter Form Data	Jan 21
020 - Load Admin Data	🟢	Jan 6, 2022 8:30 AM	Jan 7, 2022 4:30 PM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown	010 - Review New Acco...	Jan 7, 2022 12:00 PM CET	020_Conso	Enter Form Data	
025 - Load EMEA Sales Data	🟢	Jan 7, 2022 8:30 AM	Jan 8, 2022 4:30 PM	Robert Jackman	Robert Jackman	Cathy Brown		Jan 8, 2022 5:00 AM GMT	025_Conso	Import Data	
030 - Load P&L Sales Data	🟢	Jan 7, 2022 8:30 AM	Jan 8, 2022 4:30 PM	Kerry Lane		Cathy Brown	020 - Load Admin Data	Jan 8, 2022 5:00 AM GMT	030_Conso	Import Data	
035 - Load Divisional GL Balance Sheet Di	🟢	Jan 9, 2022 8:30 AM	Jan 9, 2022 11:30 AM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown	010 - Review New Acco...	Jan 7, 2022 11:00 AM MST	035_DataLoad	Import Data	
040 - Perform High Risk Reconciliations	🟢	Jan 9, 2022 11:30 AM	Jan 13, 2022 5:30 PM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown	005 - Review New Closi...	Jan 11, 2022 5:00 AM MST	040_AccRec	View Reconciliations	
040 - Reconciliation Reports	🟢	Jan 9, 2022 11:30 AM	Jan 13, 2022 5:30 PM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown	005 - Review New Closi...	Jan 11, 2022 5:00 AM MST	040_AccRecR	Reports	
02 Flash Financials (Soft Close)	🟢	Jan 9, 2022 9:30 AM	Jan 9, 2022 9:30 AM	Kerry Lane		Cathy Brown	015 - Review Currency ...	Jan 9, 2022 5:00 AM CET	02_Conso	Parent Task	
060 - Perform Preliminary Consolidation	🟢	Jan 9, 2022 8:30 AM	Jan 10, 2022 4:30 PM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown		Jan 10, 2022 12:00 PM CET	060_Conso	Enter Form Data	
070 - Prepare Intercompany Adjustments	🟢	Jan 9, 2022 8:30 AM	Jan 16, 2022 4:30 PM	Robert Jackman	Robert Jackman	Cathy Brown		Jan 10, 2022 11:00 AM GMT	070_Conso	Manage Journals	
075 - Review Forecast Data	🟢	Jan 9, 2022 8:30 AM	Jan 9, 2022 4:30 PM	Kerry Lane	Kerry Lane	Cathy Brown		Jan 9, 2022 12:00 PM CET	075_Forecas	Enter Form Data	

Definizioni delle colonne per Task Manager

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative agli oggetti Task Manager elencati di seguito.

- [Task Manager - Template](#)
- [Task Manager - Task di template](#)
- [Task Manager - Programmazioni](#)
- [Task Manager - Tipi di task](#)
- [Task Manager - Integrazioni](#)
- [Task Manager - Tipi di avviso](#)
- [Task Manager - Filtri](#)
- [Task Manager - Viste](#)
- [Task Manager - Attributi](#)
- [Task Manager - Valute](#)
- [Task Manager - Programmazione task](#)

Task Manager - Template

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai template Task Manager.

Tabella 23-1 Definizione delle colonne - Template Task Manager

Nome colonna	Descrizione
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il template
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il template
Descrizione	Descrizione del template
Incorporato in	Elenco dei template in cui è incorporato il template corrente
Solo incorporati	Il template deve essere utilizzato solo come template incorporato e non può essere distribuito. Ciò impedisce di distribuire per errore i template di supporto.
Template incorporati	Elenco dei template incorporati nel template corrente
Ultima programmazione	Ultima programmazione creata a partire da ciascun template
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del template
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del template
Nome	Nome del template
Numero di giorni dopo il giorno 0	Numero di giorni tracciati da un template dopo il giorno zero. I giorni successivi al giorno zero sono rappresentati come Giorno 3, Giorno 4 e così via.
Numero di giorni prima del giorno 0	Numero di giorni tracciati da un template prima del giorno zero. I giorni antecedenti al giorno zero sono rappresentati come Giorno-5, Giorno-4 e così via.
Unità organizzativa	Unità organizzativa assegnata
Proprietario	Nome del proprietario del template, che deve essere un amministratore servizi o un utente avanzato. Il proprietario del template è anche il proprietario predefinito di tutti i task nel template, a meno che non sia sostituito a livello di task.
Programmazioni	Numero totale di programmazioni create a partire da ciascun template

Task Manager - Task di template

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai task di template Task Manager.

Tabella 23-2 Definizione delle colonne - Task di template Task Manager

Nome colonna	Descrizione
Attivo	Indica lo stato del task di template
Approvatore 1-10	Livello approvatore assegnato
Approvatore 1-10 (backup)	Approvatore assegnato (backup)
Approvatore 1-10 (principale)	Approvatore principale
Data fine approvatore 1-10 (assegnata)	Data fine assegnata per l'approvatore
Data fine approvatore 1-10 (assegnata, locale)	Data fine assegnata del task nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (se ne è assegnata una)
Data fine programmata approvatore 1-10	Data fine programmata del task
Data fine programmata approvatore 1-10 (locale)	Data fine programmata del task nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (se ne è assegnata una)
Data inizio programmata approvatore 1-10	Data inizio programmata del task
Data inizio programmata approvatore 1-10 (locale)	Data inizio programmata del task nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (se ne è assegnata una)
Data inizio approvatore 1-10	Data inizio assegnata del task
Data inizio approvatore 1-10 (locale)	Data inizio assegnata del task nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (se ne è assegnata una)
Approvatori (conteggio)	Conteggio totale degli approvatori assegnati
Assegnatario	Utente che può lavorare al task
Assegnatario (backup)	Utente di backup che può lavorare al task
Assegnatario (principale)	Utente principale che può lavorare al task
Data fine assegnatario	Data fine per l'utente assegnato
Data fine assegnatario (locale)	Data fine assegnata del task nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (se ne è assegnata una)
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il task di template
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il task di template
Descrizione	Descrizione del task di template
Tipo di esecuzione	Tipo di esecuzione, ad esempio Utente finale, Automatico di sistema o Controllo eventi
Istruzioni	Set di istruzioni per il completamento del task
Integrazione	Tipo di esecuzione, ad esempio Utente finale, Automatico di sistema o Controllo eventi
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del task di template
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del task di template
Unità organizzativa	Unità organizzativa assegnata

Tabella 23-2 (Cont.) Definizione delle colonne - Task di template Task Manager

Nome colonna	Descrizione
Proprietario	Nome del proprietario del task di template, che deve essere un amministratore servizi o un utente avanzato. Il proprietario del task di template è anche il proprietario predefinito di tutti i task nel template, a meno che non sia sostituito a livello di task.
Padre	ID del task padre
Predecessori	Predecessore del task corrente. Può derivare da un altro template.
Priorità	Priorità del task
Riferimenti (conteggio)	Conteggio dei riferimenti aggiunti per il task di template (riferimenti all'URL e al server dei contenuti)
Regole (conteggio)	Conteggio totale delle regole direttamente nel giornale Enterprise
Esegui con nome	Esecuzione del task come utente. È applicabile solo ai task automatici di sistema.
Esegui come autorizzato	Utente che può autorizzare il task. Se l'utente selezionato per Esegui con nome è anche l'utente che ha creato il task, può autorizzare il task senza che gli venga richiesto di immettere di nuovo la password.
Avvia task in anticipo	Indica se l'assegnatario può aprire un task in sospeso prima dell'ora di inizio programmata
Successori	Successore del task corrente
ID task	Identificativo univoco del task
Tipo di task	Tipo del task
Template	Template associato al task

Task Manager - Programmazioni

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative alle programmazioni di Task Manager.

Tabella 23-3 Definizioni delle colonne - Task Manager - Programmazioni

Nome colonna	Descrizione
Creato da	Nome dell'utente che ha creato la programmazione
Data creazione	Data e ora in cui è stata creata la programmazione
Data giorno zero	Data da assegnare come giorno zero
Descrizione	Descrizione della programmazione
Data fine	Data di fine validità della programmazione
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento della programmazione
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento della programmazione
Nome	Nome della programmazione
Unità organizzativa	Unità organizzativa associata alla programmazione
Proprietario	Nome del proprietario della programmazione, che deve essere un amministratore servizi o un utente avanzato
Periodo	Periodo della programmazione
Data inizio	Data di inizio validità della programmazione

Tabella 23-3 (Cont.) Definizioni delle colonne - Task Manager - Programmazioni

Nome colonna	Descrizione
Stato	Stato della programmazione
Task	Task associati alla programmazione
Anno	Anno in cui è stata creata la programmazione

Task Manager - Tipi di task

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai tipi di task di Task Manager.

Tabella 23-4 Definizioni delle colonne - Task Manager - Tipi di task

Nome colonna	Descrizione
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il tipo di task
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il tipo di task
Descrizione	Descrizione del tipo di task
Tipo di esecuzione	Tipo di esecuzione associato al tipo di task
Integrazione	Integrazione associata al tipo di task
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del tipo di task
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del tipo di task
Nome	Nome del tipo di task
ID tipo di task	Identificativo univoco del tipo di task

Task Manager - Integrazioni

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative alle integrazioni di Task Manager.

Tabella 23-5 Definizioni delle colonne - Task Manager - Integrazioni

Nome colonna	Descrizione
Connessione	Applicazione alla quale appartiene il task
Creato da	Nome dell'utente che ha creato l'integrazione
Data creazione	Data e ora in cui è stata creata l'integrazione
Descrizione	Descrizione dell'integrazione
Tipo di esecuzione	Tipo di esecuzione dell'integrazione
Distribuzione di Integration Cloud	Distribuzione di Integration Cloud associata per l'integrazione
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento dell'integrazione
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento dell'integrazione
Nome	Nome dell'integrazione

Task Manager - Tipi di avviso

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai tipi di avviso di Task Manager.

Tabella 23-6 Definizioni delle colonne - Task Manager - Tipi di avviso

Nome colonna	Descrizione
ID tipo di avviso	Identificativo univoco del tipo di avviso
Associato a	Oggetto associato al tipo di avviso, ad esempio un task
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il tipo di avviso
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il tipo di avviso
Descrizione	Descrizione del tipo di avviso.
Abilitato	Indica se il tipo di avviso è abilitato o meno
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del tipo di avviso
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del tipo di avviso
Nome	Nome del tipo di avviso.

Task Manager - Filtri

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai filtri di Task Manager.

Tabella 23-7 Definizioni delle colonne - Task Manager - Filtri

Nome colonna	Descrizione
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il filtro
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il filtro
Descrizione	Descrizione del filtro
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del filtro
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del filtro
Nome	Nome del filtro
Pubblico	Indica se il filtro è pubblico o meno
Tipo	Tipo del filtro

Task Manager - Viste

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative alle viste di Task Manager.

Tabella 23-8 Definizioni delle colonne - Task Manager - Viste

Nome colonna	Descrizione
Creato da	Nome dell'utente che ha creato la vista
Data creazione	Data e ora in cui è stata creata la vista
Predefinito	Indica se la vista è impostata come vista predefinita

Tabella 23-8 (Cont.) Definizioni delle colonne - Task Manager - Viste

Nome colonna	Descrizione
Descrizione	Descrizione della vista
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento della vista
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento della vista
Nome	Nome della vista
Pubblico	Indica se la vista è pubblica o meno
Tipo	Tipo della vista

Task Manager - Attributi

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative agli attributi di Task Manager.

Tabella 23-9 Definizioni delle colonne - Task Manager - Attributi

Nome colonna	Descrizione
Allegati	Indica se l'attributo dispone o meno di allegati
Calcolo	Indica se l'attributo è un attributo di calcolo o meno
Creato da	Nome dell'utente che ha creato l'attributo
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato l'attributo
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento dell'attributo
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento dell'attributo
Righe	Numero di righe di testo visibili, senza scorrimento, nelle finestre di dialogo Azioni
Bloccato	Indica se l'attributo è bloccato o meno
Nome	Nome dell'attributo
Tipo	Tipo dell'attributo

Task Manager - Valute

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative alle valute di Task Manager.

Tabella 23-10 Definizioni delle colonne - Task Manager - Valute

Nome colonna	Descrizione
Codice valuta	Codice del paese che identifica la valuta
Simbolo valuta	Simbolo della valuta per il codice valuta
Posizioni decimali	Indica come visualizzare i numeri con posizioni decimali
Descrizione	Nome del paese associato al codice valuta
Abilitato	Indica se il codice valuta è abilitato o meno

Task Manager - Programmazione task

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative alla programmazione task di Task Manager.

Tabella 23-11 Definizioni delle colonne - Task Manager - Programmazione task

Nome colonna	Descrizione
Approvatore 1-10	Livello approvatore assegnato
Approvatore 1-10 (effettivo)	Approvatore effettivo
Approvatore 1-10 (backup)	Approvatore di backup
Approvatore 1-10 (principale)	Approvatore principale
Data fine approvatore 1-10 (effettiva)	Data di fine effettiva del completamento del ruolo
Data fine approvatore 1-10 (effettiva, locale)	Data fine effettiva in cui è stato completato il ruolo, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Data fine approvatore 1-10 (assegnata)	Data fine assegnata per l'approvatore
Data fine approvatore 1-10 (assegnata, locale)	Data fine assegnata per l'approvatore del task, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Rifiuti approvatore 1-10 (conteggio)	Conteggio totale dei task programmati rifiutati dall'approvatore
Data fine programmata approvatore 1-10	Data di fine validità per l'approvatore del task
Data fine programmata approvatore 1-10 (locale)	Data fine programmata per l'approvatore del task, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Data inizio programmata approvatore 1-10	Data di inizio validità per l'approvatore del task
Data inizio programmata approvatore 1-10 (locale)	Data inizio programmata per l'approvatore del task, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Data inizio approvatore 1-10	Data inizio assegnata del task
Data inizio approvatore 1-10 (locale)	Data inizio assegnata del task, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Approvatori (conteggio)	Conteggio totale degli approvatori assegnati
Assegnatario	Utente che può lavorare al task
Assegnatario (effettivo)	Assegnatario effettivo che ha lavorato al task programmato
Assegnatario (backup)	Utente di backup che può lavorare al task
Assegnatario (principale)	Utente principale che può lavorare al task
Data fine assegnatario	Data di fine validità per l'utente assegnato
Data fine assegnatario (effettiva)	Data fine effettiva in cui è stato completato il ruolo dell'assegnatario

Tabella 23-11 (Cont.) Definizioni delle colonne - Task Manager - Programmazione task

Nome colonna	Descrizione
Data fine assegnatario (effettiva, locale)	Data fine effettiva in cui è stato completato il ruolo dell'assegnatario, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Data fine assegnatario (assegnata)	Data di fine validità per il completamento del ruolo dell'assegnatario
Data fine assegnatario (assegnata, locale)	Data fine effettiva in cui è stato completato il ruolo, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Data fine assegnatario (locale)	Data fine assegnata del task, nel fuso orario locale dell'unità organizzativa (in caso di assegnazione a un'unità organizzativa)
Commenti (conteggio)	Conteggio totale dei commenti per il task programmato
Creato da	Nome dell'utente che ha creato il task programmato
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato il task programmato
Descrizione	Descrizione del task programmato
Data fine	Data di fine validità del task programmato
Si sono mai verificati ritardi (assegnatario)	Indica se la data in cui l'assegnatario ha sottomesso il task era o meno oltre la data scadenza
Si sono mai verificati ritardi (approvatore 1-10)	Indica se il ruolo approvatore è mai stato in ritardo
Tipo di esecuzione	Tipo di esecuzione, ad esempio Utente finale, Automatico di sistema o Controllo eventi
Istruzioni	Set di istruzioni per il completamento del task programmato
Integrazione	Integrazione associata al task programmato
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento del task programmato
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento del task programmato
In ritardo (approvatore 1-10)	Indica se l'approvatore ha completato il task oltre la data scadenza
In ritardo (assegnatario)	Indica se l'assegnatario ha completato il task oltre la data scadenza
Task aperto	Indica se il task è aperto
Unità organizzativa	Unità organizzativa assegnata
Proprietario	Nome del proprietario del task programmato, che deve essere un amministratore servizi o un utente avanzato
Padre	ID del task padre
Predecessori	Predecessore del task corrente. Può derivare da un altro template.
Priorità	Priorità del task
Riferimenti (conteggio)	Conteggio dei riferimenti aggiunti per il task programmato (riferimenti all'URL e al server dei contenuti)
Regole (conteggio)	Conteggio totale delle regole direttamente per il task programmato

Tabella 23-11 (Cont.) Definizioni delle colonne - Task Manager - Programmazione task

Nome colonna	Descrizione
Esegui con nome	Esecuzione del task come utente. È applicabile solo ai task automatici di sistema.
Esegui come autorizzato	Utente che può autorizzare il task. Se l'utente selezionato per Esegui con nome è anche l'utente che ha creato il task, può autorizzare il task senza che gli venga richiesto di immettere di nuovo la password.
Data inizio	Data di inizio validità del task programmato
Avvia task in anticipo	Indica se l'assegnatario può aprire un task in sospeso prima dell'ora di inizio programmata
Stato (icona)	Icona che indica lo stato del task programmato
Successori	Successore del task corrente
ID task	Identificativo univoco del task
Tipo di task	Tipo del task

Gestione delle impostazioni di sistema di Task Manager

Vedere anche:

- [Gestione di token integrazione globale](#)
- [Gestione delle unità organizzative di Task Manager](#)
- [Gestione di regole festività per i task](#)
- [Modifica delle impostazioni di configurazione](#)

Gestione di token integrazione globale

La funzionalità token integrazione globale consente la creazione di URL parametrizzati. Gli URL possono essere utilizzati per vari scopi.

I parametri vengono inseriti nell'URL durante la creazione di questo. Quando si fa clic sull'URL, i parametri vengono sostituiti con i valori appropriati.

Di seguito viene riportato un esempio di parametri.

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

dove

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


L'URL viene modificato come illustrato di seguito.

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

È possibile configurare i parametri utilizzando parametri statici definiti all'interno dell'applicazione, attributi di tipo testo ed elenco e gli attributi nativi illustrati di seguito, assegnati a task, template e programmazioni.

- Nome periodo
- Nome programmazione
- Nome task
- ID task
- Nome anno

È possibile accedere agli URL dalle posizioni riportate di seguito.

- **Finestra di dialogo Template:** dopo che un amministratore o un utente avanzato ha aggiunto un URL di riferimento a un template nella sezione Istruzioni, è possibile fare clic sull'URL nella scheda Istruzione.
- **Finestra di dialogo Programmazioni:** dopo che un amministratore o un utente avanzato ha aggiunto un URL di riferimento a una programmazione nella sezione Istruzioni, è possibile fare clic sull'URL nelle istruzioni.
- **Finestra di dialogo Dettagli task:** dopo che un amministratore, un utente avanzato o il proprietario di un task ha aggiunto un URL di riferimento al task nella sezione Istruzioni, è possibile fare clic sull'URL nelle istruzioni.
- **Tipi di task:** dopo che un amministratore o un utente avanzato ha aggiunto un URL di riferimento a un tipo di task nella sezione Istruzioni, è possibile fare clic sull'URL nella scheda **Istruzione**.
- **Azioni task:** i visualizzatori della finestra di dialogo **Azioni task** possono fare clic sugli URL di riferimento.

Creazione di un token integrazione globale

Per creare token integrazione globale, attenersi alle linee guida seguenti.

- Il nome del token deve essere univoco.
- I token non possono essere modificati.
- I token non devono essere eliminati. Se si tenta di eliminare un token, viene visualizzato il messaggio di avviso "L'eliminazione di un token integrazione globale renderà non validi gli URL che gli fanno riferimento. Continuare?"

Per creare un token integrazione globale, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** a sinistra, quindi selezionare **Token integrazione globale**.
3. Fare clic su **Nuovo**.

4. Immettere:
 - **Nome:** nome univoco per il token
 - **Tipo:** Statico o Attributo task
 - **Valore token:**
 - Se come tipo di parametro si seleziona **Attributo task**, immettere il valore da passare al momento del rendering dell'URL.
 - Se come tipo di parametro si seleziona **Attributo statico**, immettere il valore da passare al momento del rendering dell'URL.
5. Fare clic su **Salva**.

Eliminazione di un token

Per eliminare un token, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** a sinistra, quindi selezionare **Token integrazione globale**.
3. Selezionare un token, quindi fare clic su **Elimina**.

Verrà visualizzato il messaggio di avviso "L'eliminazione di un token integrazione globale renderà non validi gli URL che gli fanno riferimento. Continuare?"
4. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione.

Gestione delle unità organizzative di Task Manager

Le unità organizzative consentono agli amministratori di eseguire la modellazione di aree, entità, unità operative, divisioni, reparti e di qualsiasi altra entità che potrebbe essere associata a un task. Le unità organizzative sono di tipo gerarchico per semplificare il reporting.

Durante la visualizzazione, gli amministratori possono espandere e comprimere la gerarchia per utilizzarne sezioni diverse.

Aggiunta di unità organizzative

Per aggiungere un'organizzazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra, quindi selezionare **Unità organizzative**.
3. Fare clic su **Aggiungi pari livello**.
4. Nella scheda **Proprietà** immettere quanto segue.
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.

Gli amministratori possono modificare il nome, che non necessariamente deve essere univoco.
 - **Id unità organizzativa:** ID univoco utilizzato per identificare la transazione per la migrazione.

L'ID unità organizzativa non può essere modificato dopo l'impostazione di un'unità organizzativa. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.


- (Facoltativo) **Organizzazione padre**: consente agli amministratori di modificare la gerarchia.
 - **Descrizione**: è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Fuso orario**: determina il fuso orario valido per l'unità organizzativa. La selezione di un fuso orario è facoltativa. Se non viene selezionato un fuso orario, il fuso orario del task verrà impostato sul fuso orario dell'utente.
 - **Regola festività**: determina l'elenco di festività valido per l'unità organizzativa. La selezione di una regola di festività è facoltativa.
 - **Giorni feriali**: determina quali giorni della settimana sono giorni feriali.
5. La scheda **Accesso** consente agli amministratori di assegnare l'accesso di tipo Visualizzatore e Commentatore da una posizione centralizzata, anziché assegnare l'accesso a ogni task.

Per selezionare un utente, procedere come segue.

- a. Fare clic su **Aggiungi**.
- b. In **Seleziona visualizzatori**, immettere il nome e il cognome oppure fare clic su **Cerca utenti**, quindi selezionare **Utenti**, **Gruppi** o **Team**.
- c. In **Risultati ricerca**, selezionare gli utenti e fare clic su **Aggiungi** o **Aggiungi tutto** per spostarli nell'elenco degli elementi selezionati.

Importazione delle unità organizzative

Per importare le unità organizzative, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra, quindi selezionare **Unità organizzative**.
3. Fare clic su **Importa** .

- Fare clic su **Scegli file** per accedere al file di importazione CSV.

Esempio di formato di importazione delle unità organizzative.

Nota:

Nella sezione che segue viene mostrato il formato di importazione. Questo esempio richiede un'unità organizzativa padre preesistente denominata "Americas", una regola festività denominata "US" e un visualizzatore denominato "fm_user5".

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

- Per **Tipo importazione**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.

- **Sostituisci**: sostituisce i dettagli dell'unità organizzativa con l'unità organizzativa inclusa nel file che si sta importando. Non incide su altre unità specificate nel file di importazione.
 - **Sostituisci tutto**: importa un nuovo set di unità organizzative che sostituisce le unità esistenti. Questa opzione risulta utile quando si desidera sostituire un'unità in un sistema con una definizione aggiornata da un altro sistema. Le unità organizzative non specificate nel file di importazione verranno eliminate.
- Per **Delimitatore di file**, selezionare **Virgola**, **Tabulazione** o **Altro**.
4. Fare clic su **Importa**.

Selezione di un'unità organizzativa

Gli amministratori definiscono le unità organizzative in Organizzazioni per facilitare l'organizzazione e la programmazione dei task.

Per selezionare un'organizzazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra, quindi selezionare **Unità organizzative**.
3. Selezionare un'organizzazione. Una freccia indica un'organizzazione figlio esistente. Espandere il padre per selezionare un'organizzazione figlio.

Gestione di regole festività per i task

Le regole festività sono raccolte di date di festività utilizzate dagli amministratori durante la programmazione dei task.


Dopo aver creato una regola festività, è possibile applicarla a un'unità organizzativa e quindi applicare tale unità al template di programmazione.

Vedere [Applicazione di una regola festività a un'unità organizzativa](#) e [Applicazione di una regola festività a un template di programmazione](#).

Creazione di regole festività

Per creare le regole festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Regole festività**.
4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Immettere:
 - **Id regola festività**: è possibile inserire un massimo di 255 caratteri. L'**Id regola festività** è obbligatorio e deve essere univoco.
 - **Nome**: è possibile inserire un massimo di 50 caratteri. Non è necessario che il **nome** sia univoco.

- **Anno:** l'attributo Anno si comporta come un'opzione di filtro. Non è necessario selezionare un valore per questo attributo. Se tuttavia si seleziona un valore, la tabella verrà filtrata per visualizzare le date associate all'anno selezionato.
6. Per definire una festività, nella sezione **Festività** fare clic su **Importa** () per importare l'elenco delle festività oppure fare clic su **Nuovo** e immettere la data e il nome della festività.

Applicazione di una regola festività a un'unità organizzativa

Dopo aver creato una regola festività, è possibile applicarla a un'unità organizzativa e quindi applicarla a una programmazione.

Per applicare una regola festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Unità organizzative**.
4. Creare o modificare un'organizzazione.
5. In **Proprietà**, dall'elenco a discesa **Regola festività**, selezionare la regola festività desiderata.
6. Fare clic su **Salva**.

Applicazione di una regola festività a un template di programmazione

Dopo aver creato una regola festività e averla applicata a un'unità organizzativa, è possibile applicare tale unità a un template di programmazione.

Per applicare una regola festività, procedere come segue.


1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Task Manager**.
3. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
4. Selezionare un template, fare clic sull'icona **Azioni** a destra del template, quindi selezionare **Crea programmazione**.
5. In **Parametri programmazione**, specificare **Programmazione**, **Anno**, **Periodo** e **Data giorno zero**.
6. In **Mapping data**, fare clic su **Configurazione avanzata**.
7. Per **Unità organizzativa**, selezionare **Usa valore task** o **Imposta valore su**. Per **Imposta valore su**, fare clic sull'icona **Cerca** per selezionare un'unità organizzativa.
8. Selezionare l'unità organizzativa creata o modificata in cui è contenuta la regola festività e fare clic su **OK**.
9. Fare clic su **OK**.

La festività ora viene visualizzata in Mapping data di Parametri programmazione.

Importazione delle date di festività

È possibile importare le date in una regola di festività.

Per importare le date di festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Regole festività**.
4. Creare o selezionare una regola di festività.
5. Sopra la sezione **Festività**, fare clic su **Importa** .
6. Fare clic su **Scegli file** per accedere al file di importazione CSV.
7. Per **Tipo importazione**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.
 - **Sostituisci**: sostituisce le date di festività con quelle nel file che si sta importando. Non incide su altre unità specificate nel file di importazione.
 - **Sostituisci tutto**: importa un nuovo set di date di festività che sostituisce le date esistenti. Utilizzare questa opzione per sostituire un'unità in un sistema con una definizione aggiornata da un altro sistema. Le date di festività non specificate nel file di importazione verranno eliminate.
8. Per **Formato data**, selezionare un formato dall'elenco a discesa dei formati data consentiti. I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.
9. Per **Delimitatore di file**, selezionare **Virgola**, **Tabulazione** o **Altro**.
10. Fare clic su **Importa**.

Modifica delle regole festività

Per modificare le regole festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra, quindi selezionare **Regole festività**.
3. Selezionare una regola.
4. Modificare i campi descritti di seguito.

Nota:

L'**Id regola festività** non può essere modificato.

- **Nome**: il nome può essere costituito da un massimo di 50 caratteri. Non deve essere necessariamente univoco.
 - **Anno**: l'attributo Anno si comporta come un'opzione di filtro. Non è necessario selezionare un valore per questo attributo. Se tuttavia si seleziona un valore, la tabella verrà filtrata per visualizzare le date associate all'anno selezionato.
5. Fare clic su **Salva**.

Duplicazione delle regole festività

Per duplicare le regole festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Regole festività**.
4. Selezionare una regola, quindi fare clic su **Duplica**.
5. Modificare la regola in base alle esigenze.

Eliminazione delle regole festività

Non è possibile eliminare una regola festività associata a un'unità organizzativa che non viene eliminata a livello di logica. Viene visualizzato un elenco di unità organizzative a cui la regola festività è stata assegnata.

Per eliminare le regole festività, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni**, quindi selezionare **Regole festività**.
3. Selezionare una regola, quindi fare clic su **Elimina**.

Modifica delle impostazioni di configurazione

Vedere anche:

- [Consentire l'eliminazione di commenti](#)
- [Consentire l'eliminazione di task](#)
- [Abilitazione delle notifiche e-mail](#)
- [Impostazione di governor in Task Manager](#)
- [Consentire l'approvazione delle richieste di riassegnazione](#)
- [Riapertura di task](#)
- [Impostazioni per Report di Task Manager](#)
- [Impostazione dell'esportazione nel formato Excel](#)
- [Indicazione della visualizzazione dei task in Smart View](#)
- [Visualizzazione dei task imminenti nel pannello Elenco lavori e Benvenuto/a](#)

Consentire l'eliminazione di commenti

Un amministratore servizi può decidere di consentire l'eliminazione dei commenti nei task utilizzando l'opzione di configurazione **Consenti eliminazione commento**. Per impostazione predefinita, questa opzione è disabilitata.

Per consentire agli utenti di eliminare i commenti, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.

3. Selezionare **Consenti eliminazione commento**.
4. Selezionare **Attiva** per abilitare le eliminazioni.

Consentire l'eliminazione di task

Gli amministratori servizi possono specificare se consentire l'eliminazione di task. Per impostazione predefinita, questa opzione è disabilitata.



Nota:

L'impostazione interessa solo i task in esecuzione e chiusi.

Per consentire agli utenti di eliminare i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Consenti eliminazione task**.
4. Selezionare **Attiva** per abilitare le eliminazioni.

Abilitazione delle notifiche e-mail

Gli amministratori servizi possono configurare notifiche e-mail per gli utenti di Task Manager. Quando si abilitano le notifiche e-mail, vengono generate notifiche in batch. Quando la notifica non è più necessaria, è possibile disattivare le notifiche e-mail e i promemoria.



Nota:

Per impostazione predefinita, le notifiche e-mail non sono abilitate.

Gli amministratori possono anche assegnare il numero di giorni prima della scadenza per l'invio delle notifiche promemoria.

Le notifiche promemoria scadenza vengono inviate tramite e-mail ad assegnatari e ad approvatori nelle condizioni sotto riportate.

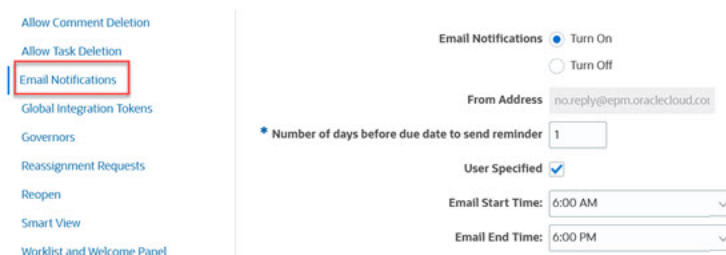
- La responsabilità di un'azione Task Manager cambia. La notifica viene inviata in base alle informazioni nell'azione
- Una scadenza non è stata rispettata. La notifica viene inviata in base alle informazioni nell'azione
- Una scadenza è imminente. La notifica viene inviata il numero di giorni prima della scadenza specificato

Per abilitare le notifiche e-mail:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Notifiche e-mail**.

4. In **Notifiche e-mail**, selezionare **Attiva** per abilitare l'invio delle notifiche oppure su **Disattiva** per disattivarlo.
5. Immettere un indirizzo e-mail in **Indirizzo - Da**. È possibile modificare l'indirizzo per specificare un indirizzo particolare oppure per includere un acronimo di prodotto per indicare al destinatario la provenienza della notifica. Se **Indirizzo - Da** è modificabile, immettere l'e-mail. In caso contrario, l'indirizzo e-mail predefinito visualizzato è `no.reply@epm.oraclecloud.com` e non può essere modificato. Le notifiche e-mail includono inoltre il nome del servizio nel piè di pagina del messaggio. Ad esempio, "Nota: questa è una notifica e-mail automatica generata da EPM Task Manager in efim.arcs".
6. Immettere il **Numero di giorni prima della scadenza per l'invio del promemoria**.
7. Selezionare la casella di controllo **Specificate da utente**. Quando l'amministratore seleziona questa casella di controllo, gli utenti possono customizzare le rispettive impostazioni personali per le notifiche e-mail. Se l'amministratore non seleziona questa casella di controllo, l'utente eredita le impostazioni effettuate dall'amministratore.
8. Utilizzare **Ora inizio e-mail** e **Ora fine e-mail** per specificare il periodo di tempo nell'arco di un giorno per l'invio delle e-mail programmate. Questa impostazione verrà applicata in base al fuso orario di ogni utente.

Manage System Settings



9. Specificare le impostazioni per **Tipo notifica**. Possono essere definiti i tipi di notifica riportati di seguito.
 - **Notifica ritardo**
 - **Notifica modifica stato**
 - **Notifica promemoria scadenza**

Notification Type	Notify Me
<ul style="list-style-type: none"> ┆ Late Notification ┆ Task Manager You are the task approver and task approver is late You are the task assignee and task assignee is late You are the task owner and task assignee is late You are the task owner and task approver is late ┆ Status Change Notification ┆ Due Date Reminder Notification 	<ul style="list-style-type: none"> Every 2 hours Every 2 hours Every 2 hours Every 2 hours Every 2 hours Every 2 hours Once a day Every 6 hours

Selezionare un'opzione per **Avvisa**.

- **Subito:** ad esempio, per **Notifica modifica stato** espandere **Task Manager**, quindi espandere e scegliere **L'utente corrente è l'approvatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso approvatore**. Infine selezionare **Subito** per ricevere la notifica non appena un approvatore intraprende un'azione.

 **Nota:**

Se si imposta **Avvisa** su **Subito**, le notifiche e-mail vengono inviate immediatamente, anche se sono al di fuori dell'intervallo compreso tra Ora inizio e-mail e Ora fine e-mail specifico dell'utente.

- **Una volta al giorno**
- **Ogni 2 ore**
- **Ogni 3 ore**
- **Ogni 4 ore**
- **Ogni 6 ore**
- **Misto**
- **Mai:** selezionare questa opzione per disattivare una notifica. Si noti che questa opzione è applicabile solo per **notifiche di modifica dello stato** e **notifiche promemoria di scadenza**. Per le **notifiche di ritardo**, questa opzione è applicabile solo per i tipi di notifica riportati di seguito.
 - **L'utente corrente è il proprietario del task: l'assegnatario del task è in ritardo.**
 - **L'utente corrente è il proprietario del task: l'approvatore del task è in ritardo.**

 **Nota:**

Per ogni tipo di notifica, espandere le singole preferenze e scegliere quando si desidera ricevere le notifiche.

Ad esempio, per **Notifica modifica stato** espandere **Task Manager**, quindi espandere e selezionare **L'utente corrente è l'approvatore del task: l'approvatore del task è in ritardo**. Selezionare **Ogni 2 ore** come tipo di notifica.

Si noti che è possibile sostituire un'impostazione a un livello più basso. Ad esempio, configurare **Tipo notifica** su **Ogni 2 ore** e sostituire una delle condizioni impostando **Una volta al giorno**. Nelle impostazioni padre viene visualizzata la parola **Misto** per indicare visivamente che alle impostazioni figlio sono state assegnate più impostazioni di preferenza. È possibile modificare il valore da **Misto** a un'impostazione di preferenza diversa. Le impostazioni del livello figlio verranno modificate in base alla nuova impostazione.

Se un amministratore disabilita **Notifiche e-mail** in Servizi, le notifiche vengono sospese.

Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei tipi e delle impostazioni di notifica](#).

Fare riferimento anche alla sezione [Impostazione dell'e-mail per le notifiche](#) in *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Gestione dei tipi e delle impostazioni di notifica

Gli amministratori servizi possono specificare le impostazioni predefinite di tutte le notifiche di Task Manager per tutti gli utenti in **Tipi di notifica**.

Opzioni delle notifiche di ritardo

Table 23-12 Tabella per i tipi di notifica ritardo

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'approvatore del task: l'approvatore del task è in ritardo	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'assegnatario del task: l'assegnatario del task è in ritardo	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: l'assegnatario del task è in ritardo.	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: l'approvatore del task è in ritardo.	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Opzioni delle notifiche di modifica stato

Table 23-13 Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'assegnatario dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'approvatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso proprietario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Completato	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è un visualizzatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso proprietario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è un visualizzatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è un visualizzatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è un visualizzatore dell'avviso: lo stato dell'avviso è stato modificato in Completato	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario della programmazione: la programmazione è stata creata	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Aperto	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Chiuso	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è il proprietario della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Bloccato	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore della programmazione: la programmazione è stata creata	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Aperto	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Chiuso	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore della programmazione: lo stato della programmazione è stato modificato in Bloccato	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'assegnatario del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'approvatore del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'assegnatario del backup: l'assegnatario principale non è disponibile	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'approvatore di backup: l'approvatore principale non è disponibile	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il responsabile autorizzazioni del task: lo stato della programmazione è stato modificato in Aperto	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: lo stato del task è stato modificato in Chiuso	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è il proprietario del task: lo stato del task è stato modificato in Chiusura forzata	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: lo stato del task è stato modificato in Interrotto	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso assegnatario	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore del task: lo stato del task è stato modificato in Aperto presso approvatore	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore del task: lo stato del task è stato modificato in Chiuso	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il visualizzatore del task: lo stato del task è stato modificato in Chiusura forzata	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-13 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica modifica stato

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è il visualizzatore del task: lo stato del task è stato modificato in Interrotto	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'autore dell'invio del giornale e il giornale richiede la contabilizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il responsabile approvazione giornale e il giornale richiede l'approvazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Subito • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Opzioni delle notifiche di promemoria scadenza**Table 23-14 Tabella per i tipi di notifica promemoria scadenza**

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'approvatore del task: il task è a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'assegnatario del task: il task è a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è il proprietario del task: il task è a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Table 23-14 (Cont.) Tabella per i tipi di notifica promemoria scadenza

Notifica	Valori validi
L'utente corrente è l'assegnatario del task e la data di scadenza per l'assegnatario è tra 1 giorno/i	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno
L'utente corrente è l'approvatore del task e la data di scadenza per l'approvatore è tra 1 giorno/i	<ul style="list-style-type: none"> • Mai • Ogni 2 ore • Ogni 3 ore • Ogni 4 ore • Ogni 6 ore • Una volta al giorno

Impostazione di governor in Task Manager

In Task Manager è possibile impostare governor per varie impostazioni di sistema e il sistema fornisce le impostazioni predefinite che l'utente potrà ridurre o aumentare fino al valore massimo. Ad esempio, è possibile specificare il numero massimo di righe da visualizzare negli elenchi.

- **Numero massimo di elementi visualizzati in un elenco:** determina il numero massimo di righe visualizzate in una vista elenco, ad esempio Programmazione task.
- **Numero massimo di livelli approvatore:** determina il numero di livelli per cui un task può essere sottoposto a revisione.
- **Seleziona dimensione massima caricamento file (MB):** determina la dimensione massima dei file allegati che gli utenti possono caricare. Questa impostazione offre agli amministratori la flessibilità di adattamento necessaria rispetto ai limiti dell'ambiente in cui è installata l'applicazione.

Per impostare i governor in Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Nella pagina **Gestisci impostazioni di sistema** fare clic su **Governor**.
4. Specificare un valore massimo oppure lasciare l'impostazione predefinita.
 - **Numero massimo di elementi visualizzati in un elenco:** l'impostazione predefinita è 10000.
 - **Numero massimo di livelli approvatore:** selezionare un valore da 1 a 10.
 - **Seleziona dimensione massima caricamento file (MB):** selezionare un valore a partire da 5 MB, con incrementi di 5 MB, fino a 100 MB.
5. Nella sezione **Report**, modificare l'impostazione solo se viene richiesto dal Supporto Oracle.
6. Fare clic su **Salva**.

Consentire l'approvazione delle richieste di riassegnazione

Un amministratore può specificare quali utenti del flusso di lavoro possono eseguire e approvare le richieste di riassegnazione direttamente, piuttosto che richiedere l'approvazione a un amministratore o a un utente avanzato.

A questo punto, gli utenti possono approvare le richieste di riassegnazione dal loro elenco lavori.

Gli amministratori servizi devono inoltre vedere le richieste di riassegnazione, se richiesto in caso di indisponibilità del proprietario del task.

Per autorizzare gli utenti del flusso di lavoro a eseguire riassegnazioni:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Richieste riassegnazione**.
4. Per **Consenti approvazione richiesta riassegnazione da**, selezionare una o più opzioni tra quelle sotto riportate.
 - **Amministratore**
 - **Utente avanzato**
 - **Utenti**

Riapertura di task

In Task Manager, può accadere che gli utenti abbiano la necessità di riaprire un task. Gli amministratori possono specificare se consentire la riapertura di task aperti o chiusi.

Per consentire la riapertura dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Riapri**.
4. Impostare le condizioni per consentire la riapertura di un task che è aperto presso un assegnatario o un approvatore. Per **Il task è aperto presso assegnatario o approvatore** sono disponibili le opzioni descritte di seguito.
 - **Non consentito**: è l'opzione predefinita, in base alla quale gli assegnatari o gli approvatori non possono modificare il flusso di lavoro di un task aperto una volta che è stato sottomesso o approvato.
 - **Consentito per tutti gli approvatori**: consente agli approvatori che hanno approvato un task di riassegnare il flusso di lavoro a se stessi.
 - **Consentito per tutti gli assegnatari e gli approvatori**: consente a un assegnatario che ha sottomesso un task o a un approvatore che ha approvato un task di riassegnare il flusso di lavoro a se stesso.
5. Impostare le condizioni per consentire la riapertura dei task chiusi. Per **Il task è chiuso** sono disponibili le opzioni descritte di seguito.
 - **Non consentito**: è l'opzione predefinita, in base alla quale gli utenti non possono riaprire un task chiuso.

- **Consentito per l'approvatore finale:** consente solo all'approvatore finale di riaprire il flusso di lavoro e di riassegnarlo a se stesso.
- **Consentito per tutti gli approvatori:** consente a un approvatore di riaprire il flusso di lavoro e di riassegnarlo a se stesso.
- **Consentito per tutti gli assegnatari e gli approvatori:** consente agli assegnatari e agli approvatori di un task di riaprire il flusso di lavoro e di riassegnarlo a se stessi.

Impostazioni per Report di Task Manager

Quando si generano report in formato Microsoft Excel, una riga costituita da più righe di testo può comportare la visualizzazione di righe vuote dopo la riga che contiene i dati. Questo può causare un problema in presenza di script che eseguono calcoli basati su un valore di riga. In Task Manager è disponibile un'impostazione per il controllo della visualizzazione di queste righe aggiuntive.

Per risolvere questo problema, è necessario modificare il file template del report eseguendo le operazioni descritte di seguito.

- Rimuovere le righe di testo vuote dalla riga della tabella
- Modificare l'altezza della riga impostandola su 0

In alternativa, in Task Manager è disponibile un'impostazione per il controllo della visualizzazione di queste righe aggiuntive. Questa impostazione si applica a tutti i report.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Report**.
4. Deselezionare **Consenti divisione riga** in modo che non vengano visualizzate più righe per ciascuna riga di dati in Microsoft Excel.

Impostazione dell'esportazione nel formato Excel

Per esportare dati in Microsoft Excel, è possibile impostare il formato su .xls o .xlsx.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Report**.
4. In **Esporta in formato Excel**, scegliere una delle opzioni riportate di seguito.
 - **Excel 97 - 2003 (.xls):** esporta i dati delle tabelle nel formato .xls.
 - **Excel (.xlsx):** esporta i dati delle tabelle nel formato .xlsx.

Indicazione della visualizzazione dei task in Smart View

È possibile configurare la visualizzazione dei task di Task Manager quando vengono avviati da Oracle Smart View for Office selezionando le colonne da visualizzare, ad esempio Attributi task.

Per selezionare le colonne da visualizzare in Smart View, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema**.
3. Selezionare **Smart View**.
4. In **Selezione colonne**, dall'elenco **Disponibile** selezionare le colonne da visualizzare, quindi fare clic sui tasti freccia **Aggiungi** per spostarle nella colonna **Selezionato** oppure su **Rimuovi** per rimuoverle.
È possibile selezionare un massimo di 30 colonne, quindi riordinarle se necessario.
5. Fare clic su **Salva** per salvare la selezione.

Visualizzazione dei task imminenti nel pannello Elenco lavori e Benvenuto/a

L'amministratore può decidere se visualizzare solo task correnti o task correnti e imminenti nel flusso di lavoro del pannello Elenco lavori e Benvenuto/a.

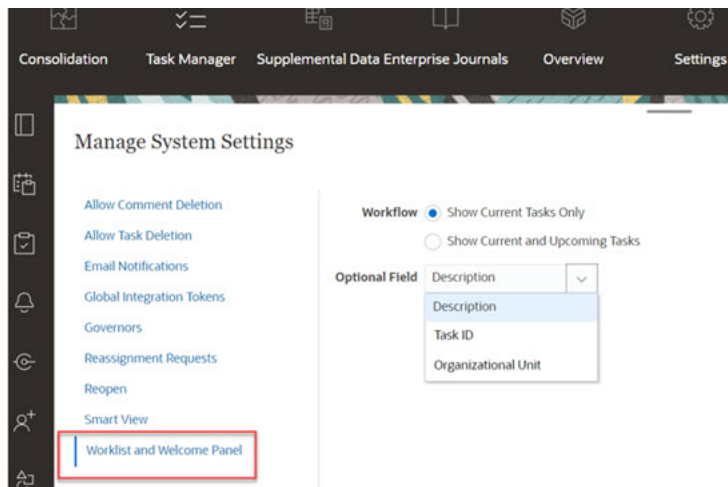
Se si abilitano i task correnti e imminenti, gli utenti potranno visualizzare gli elementi correnti su cui lavorare nonché gli elementi del flusso di lavoro imminente. Ad esempio, gli utenti possono visualizzare un task imminente di cui devono fornire l'approvazione, ma che non è disponibile immediatamente perché il preparatore non lo ha ancora completato.

Sarà inoltre possibile visualizzare i task con una descrizione (impostazione predefinita) oppure in base a ID task/unità organizzativa.

Per impostazione predefinita, il sistema visualizza solo i task correnti.

Per impostare la visualizzazione dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Elenco lavori e pannello di benvenuto**.
4. Selezionare un'opzione nel campo **Flusso di lavoro**:
 - **Mostra solo task correnti**
 - **Mostra task correnti e imminenti**
5. Selezionare un'opzione per **Campo facoltativo**.
 - **Descrizione** (impostazione predefinita)
 - **ID task**
 - **Unità organizzativa**



Gestione degli attributi di Task Manager

Gli attributi sono campi definiti dall'utente che gli amministratori definiscono centralmente e che vengono utilizzati in vari punti dell'applicazione.

Per gli attributi, è possibile specificare diversi tipi di valori: data, data e ora, numero intero, elenco, testo su più righe, numero, vero/falso, testo, utente e sì/no. Ad esempio, è possibile definire un attributo customizzato denominato Sottomissione automatica con un valore di tipo Sì o No. Quando si assegna l'attributo Sottomissione automatica a un elemento, è possibile impostarlo su Sì per i task richiesti da utenti esterni.

Se si seleziona il tipo Elenco, è possibile definire un elenco di selezione dei valori. Ad esempio, è possibile definire un attributo Elenco denominato Area vendite con Nord, Sud, Est e Ovest come valori.

È possibile creare, modificare ed eliminare gli attributi.



Nota:

Il numero massimo di attributi di Task Manager che è possibile creare o importare è 10.000.

Definizione degli attributi di Task Manager

Per definire un attributo di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**, quindi nella scheda **Proprietà** specificare le proprietà descritte di seguito.
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.

 **Nota:**

È possibile creare un oggetto utilizzando lo stesso nome utilizzato in precedenza ed eliminato. Qualsiasi oggetto collegato in precedenza all'oggetto eliminato verrà associato al nuovo oggetto.

- **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
- **Tipo:**
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero intero:** è possibile immettere un valore compreso tra -2147483648 e 2147483647. Per **Totale**, specificare il metodo di calcolo del totale per l'attributo.
 - * **Nessuno:** non viene calcolato alcun totale.
 - * **Media:** media delle righe contenenti dati. Le righe non contenenti dati non vengono conteggiate nel denominatore.
 - * **Conteggio:** conteggio delle righe contenenti dati.
 - * **Somma:** totale cumulativo.
 - **Elenco:** fare clic su **Valori elenco** per immettere un elenco di risposte valide per la domanda. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
 - **Testo su più righe:** fare clic su **Formato** e specificare un valore (da 3 a 50) nel campo **Numero di righe**. Il campo **Testo su più righe** determina il numero di righe visibili, senza scorrimento, nelle finestre di dialogo Azioni. La lunghezza massima deve essere inferiore a 4.000 caratteri.

Selezionare **Includi allegati** se si desidera includere una sezione **Allegati** nella finestra di dialogo Azioni.
 - **Numero:** immettere un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali). Fare clic su **Formato** e selezionare le opzioni di formattazione dei numeri.
 - * In **Posizioni decimali** immettere un valore per il numero di posizioni decimali da visualizzare.
 - * Selezionare **Visualizza come percentuale** se si desidera che venga visualizzata una percentuale.
 - * Selezionare l'opzione **Separatore di migliaia** se si desidera visualizzare un separatore delle migliaia nei numeri (ad esempio, 1.000,00).
 - * Per **Simbolo valuta**, selezionare un simbolo di valuta, ad esempio \$ per il dollaro statunitense.
 - * Per **Numero negativo**, selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
 - * Per **Scala**, selezionare un valore di scala per i numeri, ad esempio 1000.
 - **Testo:** immettere al massimo 4000 caratteri.
 - **True/False**
 - **Utente**
 - **Sì/No**

- **Calcolo:** selezionare per aggiungere funzioni logiche e matematiche per gli attributi nella scheda **Calcolo**.

Fare riferimento alla sezione [Definizione degli attributi di calcolo](#).

Definizione degli attributi di calcolo

Gli attributi calcolo consentono di aggiungere funzioni logiche e matematiche per derivare i valori degli attributi. Possono essere incorporati all'interno di altri attributi calcolati per generare funzioni complesse. Gli attributi calcolati sono di sola lettura. Possono inoltre essere confrontati solo con le programmazioni.

Programmazioni: è possibile aggiungere qualsiasi calcolo, che verrà valutato a prescindere dall'assegnazione esplicita al task.

Template: non è possibile aggiungere come colonna o attributo filtrabile un attributo customizzato in cui è selezionata l'opzione Calcolo.

Quando gli amministratori aggiungono attributi alle sezioni Attributi nelle finestre di dialogo Azioni, tali attributi sono visibili agli utenti del flusso di lavoro. Gli amministratori possono limitare l'accesso a determinati ruoli impostandolo su Non visualizzare. Ad esempio, per l'attributo calcolato XYZ un amministratore può impostare l'accesso su Visualizzatore: Non visualizzare in modo che l'attributo XYZ non venga visualizzato per gli utenti associati solo al ruolo Visualizzatore.

Qualsiasi ruolo utente può aggiungere attributi calcolati come colonne nelle viste e nei portlet. Possono anche essere aggiunti come attributi filtrabili nel pannello di filtri.

Per definire un attributo di calcolo, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**, quindi nella scheda **Proprietà** immettere un **Nome** per l'attributo e selezionare un **Tipo** di attributo.
4. Selezionare l'opzione **Calcolo**.
5. Nella scheda **Calcolo** selezionare un **Tipo di calcolo**.

È possibile selezionare uno dei seguenti tipi di calcolo. I tipi disponibili sono determinati dal **Tipo** di attributo, ad esempio **Testo**, **Numero intero** e così via.

- **Assegna valore a elenco:** consente di assegnare valori customizzati a un attributo di tipo Elenco.
- **Assegna elenco a valore:** consente di assegnare valori di elenco customizzati ai valori di un altro attributo. Disponibile solo per gli attributi di tipo Elenco.
- **Condizionale:** un calcolo condizionale (If - Then - Else).
- **Con script:** un calcolo con script in formato libero. Disponibile solo per attributi di tipo Numero intero, Testo su più righe, Numero o Testo.

Nella seguente tabella sono elencati i tipi di calcolo disponibili per ogni tipo di attributo.

Tipo di attributo	Assegna valore a elenco	Condizionale	Con script	Assegna elenco a valore
Data				
Data e ora				

Tipo di attributo	Assegna valore a elenco	Condizionale	Con script	Assegna elenco a valore
Numero intero	X	X	X	
Elenco		X		X
Testo su più righe	X	X	X	
Numero	X	X	X	
Testo	X	X	X	
Vero/Falso		X		
Utente				
Sì/No		X		

Definizione calcolo

Il tipo di calcolo **Con script** consente di immettere un'equazione di calcolo in formato libero. È possibile utilizzare **Aggiungi attributo** e **Aggiungi funzione**.

- **Aggiungi attributo:** selezionare un attributo e inserirlo nella casella Definizione calcolo nella posizione del cursore. Se il cursore si trova a metà di una parola o di un attributo, questi verranno sostituiti nella definizione. Il formato di script racchiude mediante parentesi graffe {} il nome del nuovo attributo.

Gli unici attributi disponibili sono gli attributi pianificazione.

- **Aggiungi funzione:** selezionare una funzione e aggiungerla alla definizione del calcolo. La funzione viene aggiunta con segnaposto per ogni parametro.

Esempio: inserimento della funzione DATE_DIFF nella definizione del calcolo.

```
DATE_DIFF(<Data1>, <Data2>, <Tipo>)
```

Sostituire quindi i segnaposto con gli attributi.

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

Funzioni numeriche e funzioni data

- **Valore assoluto:** restituisce il valore assoluto di un numero specificato. Se un numero è minore di zero, viene restituito il valore positivo del numero. Se il numero specificato è uguale o maggiore di zero, viene restituito il valore specificato.

```
ABS(<Numero>)
```

- **Aggiungi mese:** restituisce una data con un offset di un numero specificato di mesi rispetto alla data iniziale. La data rientrerà sempre nell'offset mese specificato. Se la data iniziale ha un valore giorno che supera il mese di offset, viene utilizzato l'ultimo giorno del mese di offset. Ad esempio, EDate (31-gen-2017, 1) restituisce (28-feb-2017). Per Mesi, immettere il numero di mesi prima o dopo la data iniziale. Un valore positivo per i mesi restituisce una data futura. Un valore negativo restituisce una data passata.

```
ADD_MONTH(<Data inizio>, <Mesi>, <Durata>)
```

Esempio: ADD_MONTH (DATE (2017, 2, 15) 3)

- **Data:** restituisce un valore di data basato sui valori interi specificati per l'anno, il mese e il giorno.

```
DATE(<Anno>, <Mese>, <Giorno>)
```

- **Differenza di data:** restituisce la differenza in anni, mesi, giorni, ore, minuti o secondi tra due date. Per DATE 1 e DATE 2, si possono utilizzare i valori TODAY e NOW, a indicare rispettivamente la data corrente (senza il componente orario) e la data/ora.

```
DATE_DIFF(<Data1>, <Data2>, <Tipo>)
```

Esempio: DATE_DIFF({Start Date}, 'TODAY', 'DAYS')

- **DAY:** restituisce il valore del giorno di una data sotto forma di numero intero

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

- **Estrai testo::** restituisce la sottostringa con il valore delle posizioni specificate.

```
SUBSTRING(<Valore>, <Posizione>, <Lunghezza>)
```

Esempio: SUBSTRING({Name}, 4, 10)

- **If Then Else:** consente di inserire un calcolo condizionale nel calcolo con script. I calcoli IF_THEN_ELSE possono essere anche nidificati in modo da supportare i calcoli di tipo "ELSE IF".

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

Esempio: IF_THEN_ELSE(({Priority} = 'Low'),
1, IF_THEN_ELSE(({Priority} = 'Medium'), 2,
IF_THEN_ELSE(({Priority} = 'High'), 3, 0))

Esempio: IF_THEN_ELSE(({Priority} = 'Low'), 'Good'
IF_THEN_ELSE(({Priority} = 'Medium'), 'Better'. 'Best'))

- **Instring:** restituisce l'indice della sottostringa all'interno del valore.

```
INSTRING(<Valore1>, <Valore da cercare>)
```

Esempio: INSTRING({Name}, 'a')

- **Length:** accetta un valore di testo come parametro e restituisce un numero intero che indica il numero di caratteri nel testo. Se il valore è vuoto o nullo, il calcolo restituirà 0.

```
Length ({<attribute>})
```

Esempio: LENGTH("Value") restituirebbe 5, mentre LENGTH({Name}) restituirebbe il numero di caratteri nel nome dell'oggetto.

Utilizzare il calcolo con SUBSTRING per estrarre gli ultimi quattro caratteri di un valore di testo.

```
SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ( {MyString}) - 4
```

- **Minuscolo:** restituisce il valore in minuscolo

```
LOWERCASE(<Valore>)
```

Esempio: LOWERCASE ({Task Code})

- **Massimo:** restituisce il valore massimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

```
MAX <Valore1>, <Valore2>, <ValoreN>)
```

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

- **Minimo:** restituisce il valore minimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

MIN <Valore1>, <Valore2>, <ValoreN>

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

- **Mese:** restituisce il valore del mese di una data sotto forma di numero intero (1-12)

MONTH (<DATE>)

- **Potenza:** eleva un numero alla potenza di un altro numero.

POWER(x,y) dove x=NUMERO BASE e y=ESPONENTE; x e y possono essere attributi o calcoli, ma devono necessariamente essere valori numerici.

Esempio: POWER(3,4)=81

 **Nota:**

I valori frazionari riducono il numero alla radice. Ad esempio, POWER(27, 1/3) = 3 la radice al cubo.

I valori negativi eseguono un calcolo inverso a quello esponenziale. Ad esempio, POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = 0,25.

- **Arrotonda:** restituisce il valore arrotondato al numero specificato di posizioni decimali

ROUND <Attributo>, <Posizioni decimali>

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

- **Posizione testo:** restituisce l'indice della sottostringa all'interno del valore, partendo da 1 come prima posizione.

INSTRING(<Valore>, <Valore da cercare>)

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

- **Maiuscolo:** restituisce il valore in maiuscolo.

UPPERCASE(<Valore>)

Esempio: UPPERCASE({Name})

- **Anno:** restituisce il valore dell'anno di una data sotto forma di numero intero.

YEAR (<DATE>)

Convalida del calcolo

Quando il calcolo viene salvato, vengono effettuati i seguenti controlli di convalida.

- La sintassi del calcolo è corretta.
- Le funzioni e gli attributi specificati nel calcolo esistono effettivamente.
- I parametri per le funzioni sono corretti.
- Non esistono loop circolari.

Importazione degli attributi di elenco


Per importare gli attributi di Task Manager di tipo Elenco, procedere come segue.

1. Creare un file di importazione di tipo Elenco in formato TXT, con ogni voce in una riga separata.

Ad esempio:

```
Blue  
Yellow  
Red  
Green
```

L'opzione di importazione è sempre "Sostituisci tutto".

2. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
3. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
4. Selezionare un attributo di tipo **Elenco**, quindi fare clic su **Modifica**.
5. Fare clic su **Importa** .
6. Per **File**, fare clic su **Scegli file**, trovare un file di importazione TXT, quindi selezionare un **Delimitatore di file**.
7. Fare clic su **Importa**. **Importa valori elenco** visualizza i seguenti valori: Totale valori elenco, Completati, Con errori, Valori elenco creati e Valori elenco aggiornati.

Se viene visualizzato il messaggio **Completato correttamente**, fare clic su **OK**.

Se viene visualizzato il messaggio **Completato con errori**, vengono elencati gli errori. Per esportare l'elenco di errori, fare clic su **Esporta in Excel**.

Modifica degli attributi

È possibile modificare il nome di un attributo customizzato di Task Manager. Se il tipo di attributo è Elenco, è anche possibile aggiungere, rinominare o eliminare valori nell'elenco.

Per modificare gli attributi di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un attributo, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Modificare il nome dell'attributo.

 **Nota:**

Se l'attributo è di tipo Elenco, è possibile aggiungere, rinominare o eliminare valori nell'elenco. Dopo che un attributo customizzato è stato salvato, non è possibile modificarne il tipo.

5. Fare clic su **OK**.

Vengono aggiornati tutti i template, le programmazioni, i tipi di task o i task correlati.

Duplicazione di attributi

È possibile duplicare gli attributi.

Per duplicare gli attributi, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un attributo da duplicare, quindi fare clic su **Duplica**.
4. Fare clic su **Chiudi**.

Eliminazione degli attributi

È possibile eliminare gli attributi non più necessari. Quando si elimina un attributo, vengono rimossi tutti i riferimenti a tale attributo.

Per eliminare gli attributi, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Selezionare gli attributi da eliminare, quindi fare clic su **Elimina**.
4. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì**.

Visualizzazione di attributi

In Attributi, è possibile specificare quali colonne visualizzare nell'elenco degli attributi oppure visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente e modificare l'ampiezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.

- Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**, selezionare le colonne e utilizzare le frecce Su e Giù oppure trascinare le colonne per riordinarle.
- Per ordinare le colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.
- Per modificare la larghezza delle colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le frecce, quindi impostare la larghezza desiderata delle colonne.

Ricerca di attributi

È possibile usare la funzione di ricerca nell'elenco Attributi per trovare rapidamente gli attributi dei task di Task Manager. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali. La barra dei filtri consente di controllare gli attributi visualizzati nell'elenco. Per impostazione predefinita vengono visualizzati tutti gli attributi.

Per cercare gli attributi di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Attributi** posta sulla sinistra.
3. Per cercare un attributo, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

Per filtrare gli attributi è possibile utilizzare le categorie seguenti: **Nome**, **Tipo**, **Calcolo**, **Creato da**, **Data creazione**, **Ultimo aggiornamento di** e **Data ultimo aggiornamento**.

Nota:

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Gestione di team per Task Manager

I team vengono definiti e dotati dei ruoli Proprietari, Assegnatari, Approvatori e Visualizzatori. Quindi, anziché a utenti con un nome specifico in un task, i ruoli vengono assegnati al team. Gli amministratori e gli utenti avanzati possono aggiungere, modificare ed eliminare team.

**Nota:**

A un singolo utente può essere assegnato, direttamente o indirettamente, un massimo di 1.000 team.

Argomenti correlati:

- [Aggiunta di team e membri per Task Manager](#)
- [Modifica di team e membri per Task Manager](#)
- [Ricerca e applicazione di filtri a team e membri](#)
- [Eliminazione di team e rimozione di membri](#)
- [Gestione delle assegnazioni di backup](#)
- [Richiesta di una riassegnazione in Task Manager](#)

Aggiunta di team e membri per Task Manager

Per aggiungere team e membri, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**.
2. Fare clic su **Controllo accesso**.
3. Fare clic sulla scheda **Team**.
4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Nella schermata **Definisci team**, per ogni team è necessario specificare quanto segue.
 - **Nome**
 - **Descrizione**
 - Selezionare la scheda **Task Manager**, quindi selezionare uno o più ruoli per il team:
 - **Amministratore**
 - **Utente avanzato**
 - **Utente**
 - **Visualizzatore**
 - Per aggiungere membri, procedere come segue.
 - a. In **Membri**, fare clic su **+ Aggiungi**.

- b. Immettere, per intero o in parte, **Nome** e **Cognome** oppure fare clic su **Cerca** per selezionare i nomi.
 - c. Nella sezione **Risultati ricerca**, fare clic su **Aggiungi** o su **Aggiungi tutti** per aggiungere le selezioni all'elenco **Selezionato**.
 - d. Fare clic su **OK**.
6. Nella finestra di dialogo Team, selezionare **Utente principale** per fare in modo che i task abbiano, per impostazione predefinita, lo stato Preso/a in carico associato a tale utente.

 **Nota:**


Gli altri membri del team possono quindi prendere in carico il task.

7. Fare clic su **OK**.

Modifica di team e membri per Task Manager

È possibile modificare i team e i membri di Task Manager e anche visualizzare e modificare le assegnazioni correnti del team. L'elenco Utenti Task Manager mostra le organizzazioni a cui gli utenti appartengono e i ruoli di cui dispongono e consente di modificare la sicurezza dell'accesso.

Per modificare i team o i membri di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Team**.
3. Selezionare un team, quindi fare clic su **Modifica** .
4. Modificare i team e i membri e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK**.
6. **Facoltativo:** per visualizzare i team a cui un utente appartiene, fare clic sulla scheda **Utenti Task Manager**.

L'elenco Utenti Task Manager mostra il **Nome**, il **Login utente** (ID utente), lo **Stato** (Disponibile o Non disponibile) e un elenco di **Team** a cui l'utente appartiene.

7. Per modificare le informazioni relative a utente o team, fare clic su **Modifica**.

Ricerca e applicazione di filtri a team e membri

Utilizzando il campo di ricerca e le opzioni di filtro è possibile controllare i record visibili negli elenchi di team e membri.

Per cercare team o membri, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Gestisci team**.
3. Per cercare un team, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.

4. **Facoltativo:** nella barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

Per filtrare i team è possibile utilizzare le categorie seguenti: **Nome**, **Descrizione**, **Creato da**, **Data creazione**, **Ultimo aggiornamento di** e **Data ultimo aggiornamento**.

 **Nota:**

- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Eliminazione di team e rimozione di membri

Per l'eliminazione di team utilizzati nei template o nelle programmazioni, sono valide le linee guida seguenti.

- Se un team è stato assegnato a un task in un template, non può essere eliminato. Per eliminare il team rimuoverlo innanzitutto da tutti i task a cui è assegnato.
- Se i team vengono utilizzati nei task di programmazione, l'eliminazione è consentita. Il task di programmazione può rilevare il team anche se nessun nuovo task può utilizzare tale team.

Per eliminare team o membri, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Team**.
3. Per eliminare un team, selezionarlo, fare clic su **Elimina**, quindi al prompt di conferma fare clic su **Sì**.
4. Per rimuovere membri, fare doppio clic sul nome di un team. Nella finestra di dialogo **Modifica team**, selezionare un membro, quindi fare clic su **Rimuovi**.
5. Fare clic su **OK**.
6. In **Gestisci team**, fare clic su **Chiudi**.

Gestione degli utenti di Task Manager

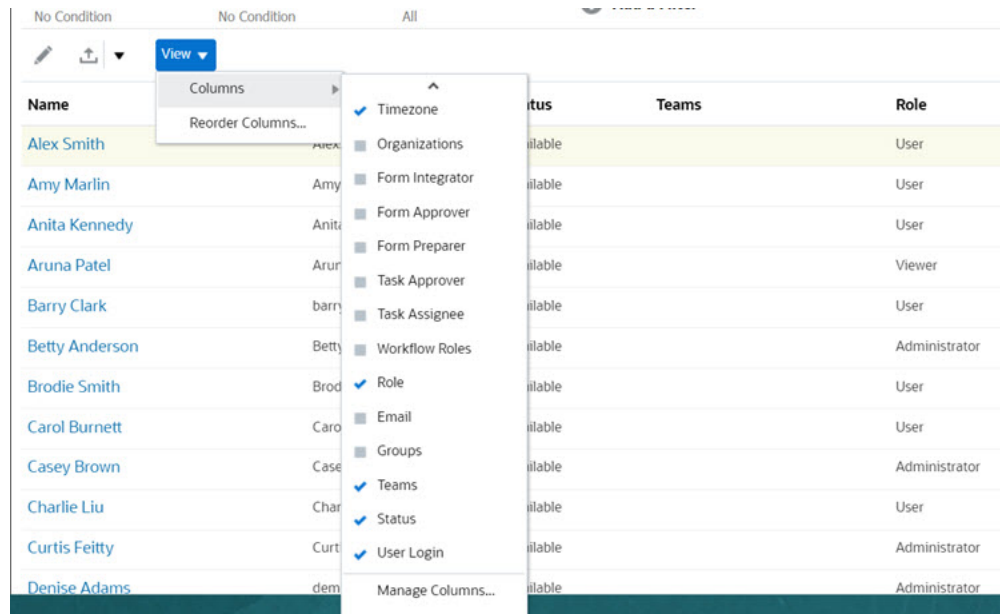
In **Controllo accesso**, è possibile utilizzare **Utenti Task Manager** per accedere alle informazioni relative agli utenti del sistema. I campi riportati di seguito possono essere utilizzati come colonne o come filtri per l'elenco degli utenti.

L'utente può stabilire quali colonne visualizzare, nonché applicare un filtro all'elenco e quindi esportarlo in formato CSV o Excel.

Per visualizzare informazioni dettagliate su un utente, fare doppio clic sul nome dell'utente e verrà visualizzata la finestra di dialogo **Dettagli utente**.

- **Nome:** nome completo dell'utente. Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.
- **Ultimo accesso:** data e ora dell'ultimo accesso dell'utente.
- **Fuso orario:** fuso orario impostato nelle preferenze dell'utente.
- **Organizzazioni:** elenco delle organizzazioni a cui l'utente è assegnato.
- **Integratore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un integratore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Approvatore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un approvatore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Preparatore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un preparatore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Approvatore task:** (Sì/No) indica se l'utente è un approvatore in qualsiasi task di Task Manager. Sono incluse le assegnazioni di backup e indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Assegnatario task:** (Sì/No) indica se l'utente è un assegnatario in qualsiasi task di Task Manager. Sono incluse le assegnazioni di backup e indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Ruoli flusso di lavoro:** ruoli assegnati all'utente in task o form (Assegnatario task, Approvatore form 1, Visualizzatore task e così via).
- **Ruolo:** il ruolo esterno di livello più elevato a cui l'utente è assegnato.
- **E-mail:** indirizzo e-mail dell'utente.
- **Gruppi:** elenco dei gruppi a cui appartiene l'utente.
- **Team:** elenco dei team di cui l'utente fa parte. Colonna selezionata per impostazione predefinita.
- **Stato:** stato dell'utente (Disponibile o Non disponibile). Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.
- **Login utente:** ID dell'utente. Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.

Esempio



Facendo clic su **Cancella impostazioni** per un utente vengono ripristinati i valori predefiniti impostati per l'utente per quanto indicato di seguito.

- Colonne selezionate nei dashboard e maggior parte delle finestre di dialogo di gestione, ad esempio la finestra di dialogo Gestisci attributi
- Ordinamento nei dashboard
- Filtri applicati nei dashboard
- Stato dei diversi interruttori e controlli nei dashboard
- Formattazione della data predefinita per la finestra di dialogo di importazione

Gestione delle assegnazioni di backup

È possibile assegnare backup per i ruoli Assegnatario e Approvatore solo se l'utente principale è un utente specifico e non un team o un gruppo.

- **Assegnatario:** per task di base (non task automatici)
- **Approvatore:** sia per task di base che per task automatici



Nota:

Gli amministratori non possono creare il backup di assegnazioni proprietario per template, programmazioni e task.

Per assegnare un backup per un task, procedere come segue.

1. Aprire il task a cui si desidera assegnare un backup.
2. Selezionare la scheda **Flusso di lavoro**, quindi selezionare un utente sia nel campo **Assegnatario** che nel campo **Backup**.
3. Fare clic su **Salva e Chiudi**.


Richiesta di una riassegnazione in Task Manager

Le richieste di riassegnazione possono essere avviate solo da utenti a cui è assegnato esplicitamente un ruolo principale del flusso di lavoro come utenti con nome. Non possono essere inviate per ruoli di backup o da membri di team o gruppi a cui sono assegnati ruoli principali.

Gli assegnatari e gli approvatori possono contestare l'assegnazione di un assegnatario o di un approvatore per uno o più task sottomettendo una richiesta di riassegnazione dei task.

Nella finestra di dialogo Azioni task, gli utenti del flusso di lavoro (assegnatari e approvatori) possono richiedere la riassegnazione del proprio ruolo nel flusso di lavoro per i task selezionati o per i task selezionati e futuri. Per queste richieste è necessaria l'approvazione. Gli amministratori e i proprietari della programmazione o del template possono tuttavia riassegnare il task mediante la finestra di dialogo Modifica task senza richiedere l'approvazione.

Per richiedere una riassegnazione per un task:

1. Nella home page, fare clic su **Task**.
2. Selezionare la scheda **Programmazione task** a sinistra.
3. In **Azioni**, selezionare **Richiedi riassegnazione**.
4. Se si conosce l'utente riassegnato, abilitare  **A utente**, quindi immettere o cercare il nome.

Nota:

Se non si conosce il nuovo utente, sottomettere la richiesta senza specificare il nome dell'utente.

5. Riassegnare il task completando queste opzioni.
 - **Task selezionati** per riassegnare solo il task di programmazione
 - **Task selezionati e futuri** per riassegnare i task per il task di programmazione e il task corrispondente nel template di origine
6. Per la riassegnazione, immettere un valore in **Giustificazione**.
7. Fare clic su **OK**.

Gestione dei tipi di task

Vedere anche:

- [Tipi di task](#)
- [Creazione di tipi di task](#)
- [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)
- [Modifica dei tipi di task](#)
- [Visualizzazione dei tipi di task](#)
- [Ricerca di tipi di task](#)
- [Importazione di tipi di task](#)
- [Esportazione di tipi di task](#)
- [Eliminazione di tipi di task](#)

Tipi di task

I tipi di task sono definizioni salvate dei task eseguiti normalmente. Essi identificano e classificano i task eseguiti più comunemente durante un processo aziendale, ad esempio l'immissione di dati o l'estrazione da General Ledger. I tipi di task consentono di impostare informazioni predefinite, ad esempio impostazioni che devono essere specificate dall'utente, oppure domande o istruzioni condivise da tutti i task di quel tipo. Se si dispone di una serie di domande richieste a cui gli utenti devono rispondere per i caricamenti dati, è possibile creare un tipo di task Caricamento dati con le domande richieste. Quando si creano questi tipi di task, è possibile selezionare il tipo di task Caricamento dati e le domande verranno automaticamente incluse nei task.

Per impostazione predefinita vengono installati due tipi di task predefiniti.

- Task di base: tipo di task di base che non contiene istruzioni, domande o attributi.
- Task padre: consente di creare task padre per definire le gerarchie di task.

Per creare e gestire i tipi di task, è necessario disporre del ruolo di sicurezza di amministratore del servizio o utente avanzato. Gli utenti avanzati possono creare tipi di task personali, ma possono solo visualizzare quelli degli altri utenti.

Creazione di tipi di task

I tipi di task consentono di impostare informazioni predefinite per un task, ad esempio impostazioni che devono essere specificate dall'utente, oppure domande o istruzioni condivise da tutti i task di quel tipo.

Per creare un tipo di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.

3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Impostazione delle proprietà dei tipi di task

Nella scheda **Proprietà** è possibile impostare il nome, l'ID e la descrizione, quindi associare un tipo di integrazione.

Per i tipi di utente finale, è possibile consentire a un assegnatario di aprire un task in sospeso prima dell'ora programmata se tutte le condizioni del predecessore del task sono state soddisfatte.

Per impostare le proprietà del tipo di task, procedere come segue.

1. Creare un nuovo tipo di task.

La scheda **Proprietà** viene visualizzata per impostazione predefinita.
2. Immettere un valore per **Nome tipo di task**. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
3. Immettere in **ID tipo di task** un ID da utilizzare per identificare il tipo di task. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
4. Immettere un valore in **Descrizione** per descrivere il tipo di task. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
5. Per specificare un'integrazione, fare clic sulla lente di ingrandimento per cercarla e selezionarla, quindi fare clic su **OK**. La selezione di un'integrazione consente al tipo di task di ereditarne i parametri.
6. **Facoltativo**: per un tipo di utente finale, selezionare **Inizio anticipato** per consentire all'assegnatario di aprire il task prima dell'inizio programmato.
7. Vedere anche:
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Impostazione dei parametri dei tipi di task

La scheda **Parametri** consente di impostare i parametri per il tipo di task.



Nota:

La scheda Parametri è disponibile solo se è stata selezionata un'integrazione contenente parametri che devono essere definiti. I valori dei parametri possono essere impostati a livello di tipo di task o a livello di task.

Alcuni task contengono parametri che necessitano di modifiche ogni volta che sono applicati a una programmazione. Ad esempio, i parametri relativi alle date per task di inserimento dati che devono essere impostati sul mese corrente ogni volta che vengono aggiunti a una programmazione. Quando si impostano i parametri dei tipi di task, è possibile specificare quali parametri possono essere sostituiti durante il processo di programmazione.

Per impostare i parametri del tipo di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di task**, quindi su **Nuovo**.
3. Specificare **Nome tipo di task** e **ID tipo di task**.
4. Selezionare la scheda **Parametri**.
5. Immettere i valori di parametro richiesti.
6. **Facoltativo**: per abilitare la sostituzione del parametro al momento della programmazione, selezionare **Sostituisci in programmazione**.
7. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Definizione di istruzioni per i tipi di task

È possibile creare una serie di istruzioni per il completamento del task. È anche possibile aggiungere riferimenti a documenti, file o URL di siti Web. Ad esempio, è possibile allegare un documento sulle politiche contrattuali come riferimento, oppure un collegamento a una guida su un prodotto.

Per specificare le istruzioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di task**, quindi su **Nuovo**.
3. Specificare **Nome tipo di task** e **ID tipo di task**.
4. Selezionare la scheda **Istruzioni**.
5. Immettere il testo delle istruzioni in **Istruzioni**.

Per aggiungere un riferimento, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.

2. Nell'elenco **Tipo** selezionare uno dei tipi riportati di seguito.
 - **File locale**: fare clic su **Scegli file** per selezionare e allegare il file, immettere un valore in **Nome** e quindi fare clic su **OK**.
 - **URL**: immettere l'**URL** e un **Nome** per l'URL (ad esempio, http://www.oracle.com, Oracle) e fare clic su **OK**.

 **Nota:**

È possibile aggiungere uno o più allegati con la funzionalità di selezione e trascinamento disponibile nella finestra di dialogo **Aggiungi allegati**. È possibile rinominare l'allegato nel campo **Nome**. Se si selezionano e trascinano più allegati, è possibile caricarli tutti contemporaneamente.

Per selezionare e trascinare gli allegati, accedere alla finestra di dialogo **Aggiungi allegati**.

 **Suggerimento:**

Per eliminare un riferimento, selezionarlo e fare clic su **Elimina**.

3. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Definizione di domande per i tipi di task

È possibile specificare delle domande per tipo di task da applicare a tutti i task di quel tipo.

 **Nota:**

La scheda Domande non è disponibile per un tipo di task che utilizza un'integrazione automatica.

Per specificare le domande, procedere come segue.

1. Creare un nuovo tipo di task.
2. Selezionare la scheda **Domande**.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Nella finestra di dialogo **Nuova domanda** immettere il testo della domanda in **Domanda**.

5. Nell'elenco **Tipo** selezionare un tipo di domanda.

- **Data**
- **Data e ora**
- **Numero intero**
- **Elenco**: immettere un elenco di risposte valide per la domanda.
- **Testo su più righe**: la lunghezza massima non deve superare i 4000 caratteri.

Per **Numero di righe**, immettere un valore compreso fra 3 e 50. Il campo Testo su più righe determina il numero di righe visibili, senza scorrimento, nelle finestre di dialogo Azioni.

Selezionare **Allegati** se si desidera che l'attributo customizzato includa una sezione per gli allegati.

- **Numero**: selezionare le opzioni di formattazione per sostituire le impostazioni predefinite specificate nella sezione **Preferenze** in **Impostazioni di sistema**.
 - In **Posizioni decimali** immettere il numero di posizioni decimali da visualizzare.
 - Selezionare **Visualizza come percentuale** per visualizzare un simbolo di percentuale.
 - Selezionare **Separatore di migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
 - Per **Simbolo valuta**, selezionare un simbolo di valuta, ad esempio \$ per il dollaro statunitense.
 - Per **Numero negativo**, selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
 - Per scalare un numero, in **Scala** selezionare un valore compreso tra 1000 e 1000000000000.
- **True/False**
- **Testo**: la lunghezza massima è di 255 caratteri.
- **Utente**
- **Sì/No**

6. Assegnare un **Ruolo**. Lo scopo dell'assegnazione di un ruolo è determinare il ruolo che può rispondere alla domanda.

- **Assegnatario**
- **Approvatore**
- **Proprietario**
- **Visualizzatore**

Quando si riordinano le domande, è possibile modificare l'ordine solo all'interno di un ruolo.

7. Se la domanda è obbligatoria, selezionare **Obbligatorio**.

La casella di controllo **Obbligatorio** è disabilitata per le domande assegnate ai ruoli Proprietario o Visualizzatore.

8. Fare clic su **OK** per salvare la domanda.

9. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle domande, selezionare una domanda, quindi fare clic su **Sposta in alto**, **Sposta su**, **Sposta giù** oppure su **Sposta in basso**.
10. **Facoltativo:** per modificare una domanda, selezionarla e fare clic su **Modifica**. Per rimuovere una domanda, selezionarla e fare clic su **Elimina**.
11. Fare clic su **Salva e chiudi** per salvare il tipo di task.
12. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Assegnazione di attributi ai tipi di task

Per individuare i tipi di task nel sistema, è possibile applicare attributi al tipo di task. Dopo la selezione di un attributo, è possibile impostarne il valore in base al tipo dell'attributo. Sarà così possibile, in seguito, applicare un filtro basato sul valore dell'attributo.

Ad esempio, potrebbe essere stato definito un attributo elenco denominato Area vendite con i valori Nord, Sud, Est e Ovest. Il tipo di task corrente si applica solo all'Area vendite Ovest, quindi è possibile aggiungere l'attributo Area vendite e impostarlo su "Ovest".

Per applicare un attributo, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di task** posta sulla sinistra, quindi fare clic su **Nuovo**.
3. Specificare **Nome tipo di task** e **ID tipo di task**.
4. Selezionare la scheda **Attributi**.

Consente agli amministratori di assegnare attributi e di fornire valori per gli attributi.

Per aggiungere un attributo, fare clic su **Aggiungi**. Immettere:

- **Attributo:** selezionare un attributo dall'elenco di attributi definiti.
- **Tipo:** si tratta di un campo non modificabile che viene popolato dall'attributo.
- **Valore:** selezionare un valore associato al tipo di attributo. Selezionare ad esempio un valore numerico per l'attributo Numero formattato, un elenco per l'attributo Elenco, più righe di testo visualizzato senza scorrimento per Testo su più righe, il nome di una persona per l'attributo Utente oppure Sì o No nel caso dell'attributo Sì/No.
- **Accesso:** tutti i ruoli dispongono dell'accesso in visualizzazione, a meno che non venga specificato diversamente nella casella Accesso.

Per aggiungere un accesso, procedere come segue per ogni ruolo.

- a. Fare clic su **Aggiungi**.

- b. Selezionare un ruolo: **Proprietario, Assegnatario, Approvatore**, con ruoli distinti per ogni livello Approvatore attualmente in uso nell'applicazione, oppure **Visualizzatore**.
 - c. Selezionare uno dei tipi di accesso per il ruolo.
 - **Non visualizzare**: non visualizza questo attributo nella finestra di dialogo Azioni task oppure nei dashboard, nelle viste elenco o nei report.
 - **Consenti modifiche**: consente di aggiungere, modificare e rimuovere i valori per l'attributo, nel rispetto delle regole di modificabilità.
 - **Obbligatorio**: richiede un valore per l'attributo. L'opzione **Obbligatorio** è disponibile per gli assegnatari e gli approvatori. Gli assegnatari potranno sottomettere e gli approvatori potranno approvare solo dopo l'immissione di un valore.
 - d. Fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK**.
 6. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Utilizzo delle regole di tipo task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Utilizzo delle regole di tipo task

Le regole dei tipi di task sono valide per tutti i task dello stesso tipo, pertanto sono un meccanismo utile per applicare le regole a gruppi di task. Le regole configurate nella finestra di dialogo Tipo di task vengono propagate alla finestra di dialogo Modifica task e visualizzate all'interno della scheda Regole, in formato di sola lettura per i task di template e copiate nei task di programmazione.

Regole dei tipi di task disponibili:

- **Approvazione automatica task**: completa automaticamente le approvazioni specificate solo se sono state soddisfatte le condizioni indicate.
 Un esempio di condizioni che potrebbero essere valide per questa regola è quando gli attributi hanno valori specifici (inclusi gli attributi calcolati).
 Quando le condizioni vengono soddisfatte, i livelli approvatore specificati vengono contrassegnati come completati e il flusso di lavoro prosegue al successivo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.
 La regola Approvazione automatica task viene eseguita quando lo stato del task cambia in Aperto presso approvatore.
- **Sottomissione automatica task**: sottomette automaticamente un task se vengono soddisfatte le condizioni indicate.
 Quando le condizioni vengono soddisfatte, il ruolo Assegnatario viene contrassegnato come completato e il flusso di lavoro prosegue al primo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.

La regola Sottomissione automatica task viene eseguita quando lo stato del task passa da In sospeso ad Aperto presso assegnatario.

- **Impedisci approvazione task:** questa regola impedisce l'approvazione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'approvatore fa clic su **Approva**.
- **Impedisci sottomissione task:** questa regola impedisce la sottomissione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'assegnatario fa clic su **Sottometti**.
- **Invia e-mail all'aggiornamento:** questa regola viene eseguita in base alle azioni utente specificate nel task. È pertanto necessario impostare le condizioni per la regola in modo appropriato. La condizione più comune prevede una condizione con l'attributo Stato o l'attributo Stato (dettagliato):
 - Attributo Stato: l'unico valore valido che è possibile selezionare è Chiuso. In sospeso, Aperto ed Errore sono tutti stati associati alle azioni automatiche presente nel task.
 - Attributo Stato (dettagliato): gli stati validi sono presso l'approvatore.

Per utilizzare le regole dei tipi di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su un tipo di task, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare la scheda **Regole**. È possibile visualizzare le informazioni riportate di seguito.
 - **Ordine:** l'ordine di precedenza
 - **Regola:** il nome della regola
 - **Condizioni:** le condizioni che devono esistere prima di eseguire la regola
5. Per modificare una regola, fare clic su **Modifica** nella scheda Regole e aggiornare.
 - **Regola:** selezionare una regola.
 - **Descrizione: facoltativa.** È possibile fornire la finalità della configurazione della regola e descriverne lo scopo.
 - Messaggio (per alcune regole specificate di seguito).
 - **Messaggio ad approvatore:** definire un messaggio facoltativo per l'approvatore in una regola di tipo **Impedisci approvazione task**.
 - **Messaggio ad assegnatario:** definire un messaggio facoltativo per l'assegnatario in una regola di tipo **Impedisci sottomissione task**.
 - **Livello approvatore:** per alcune regole, selezionare la regola per **Tutti i livelli** oppure selezionare i livelli approvatore.

 **Nota:**

Il **Livello approvatore** deve essere impostato per le regole **Approvazione automatica task** e **Impedisci approvazione task**.

- Selezionare **Crea filtro**, quindi compilare la sezione relativa alle condizioni oppure selezionare **Utilizza filtro salvato**, quindi selezionare un filtro. Il filtro selezionato e configurato per la regola determina le condizioni che attivano la regola da applicare.
- Per **Condizioni**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.
 - **Utilizza filtro salvato**: nella sezione **Condizioni** viene visualizzata una versione di sola lettura delle condizioni associate al filtro salvato.
 - **Crea filtro**: la sezione **Condizioni** è abilitata.

Le opzioni **Combinazione**, **Origine**, **Attributo**, **Operatore** e **Valore** funzionano in modo analogo a quanto avviene per la funzionalità di filtro avanzato esistente.
- Per **Filtra task**, specificare il task per il quale devono essere selezionate le condizioni.
 - **Task corrente**
 - **Qualsiasi predecessore**
 - **Task specifico**: fornire l'**ID task**.

 **Nota:**

Quando si apportano modifiche alla definizione di una regola, al log di audit vengono aggiunte le ulteriori informazioni. È possibile visualizzare le modifiche sia nella scheda **Cronologia** sia nel **Report di audit**.

6. Vedere anche:
- [Impostazione delle proprietà dei tipi di task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di task](#)
 - [Definizione di domande per i tipi di task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di task](#)

Visualizzazione della cronologia dei tipi di task

Il sistema conserva una cronologia delle azioni relative ai tipi di task, che è possibile visualizzare nella finestra di dialogo **Visualizza tipo di task**. La scheda **Cronologia** visualizza i componenti che sono stati aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni presenti nella scheda **Cronologia** sono di sola lettura e non possono essere modificate.

Per visualizzare la cronologia dei tipi di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di task** a sinistra.
3. Selezionare un tipo di task, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare la scheda **Cronologia**.
5. Al termine, fare clic su **Salva e chiudi** oppure su **Annulla**.

Modifica dei tipi di task

Dalla finestra di dialogo Tipi di task, è possibile modificare i tipi di task, ad esempio aggiungendo o eliminando attributi, modificando i parametri, aggiungendo o eliminando domande, modificando le istruzioni o cambiando l'ordine delle domande.

La modifica dei tipi di task può avere effetto sui task creati dal tipo di task. Per i task in un template, l'effetto è immediato. Le modifiche al tipo di task (istruzioni, domande e così via) vengono aggiornate automaticamente nei task di tale tipo. La modifica di un tipo di task in una programmazione non provoca alcun effetto.

Per modificare un tipo di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Selezionare il tipo di task che si desidera modificare.
4. Utilizzare uno dei metodi seguenti.
 - Selezionare l'icona **Azioni** a destra del tipo di task, quindi selezionare **Modifica**.
 - Fare clic sull'icona **Modifica**.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Modifica**.
5. Selezionare la scheda relativa alle informazioni da modificare e modificare il tipo di task.
6. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Visualizzazione dei tipi di task

In Tipi di task è possibile specificare quali colonne visualizzare nell'elenco dei tipi di task oppure visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente oppure modificare la larghezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.
 - Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**. Selezionare le colonne e trascinarle oppure utilizzare le frecce su e giù per modificarne l'ordine.
 - Per ordinare le colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.

- Per modificare la larghezza delle colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le frecce, quindi impostare la larghezza desiderata delle colonne.

Ricerca di tipi di task

È possibile usare la funzione di ricerca nell'elenco Tipi di task per trovare i tipi di task. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali. La barra dei filtri consente di controllare i tipi di task visualizzati nell'elenco. Per impostazione predefinita vengono visualizzati tutti i tipi di task.


Per cercare tipi di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Per cercare un tipo di task, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

È possibile filtrare i tipi di task utilizzando queste categorie: **Nome**, **ID tipo di task**, **Integrazione**, **Tipo di esecuzione**, **Creato da**, **Data creazione**, **Descrizione**, **Ultimo aggiornamento di**, **Data ultimo aggiornamento** e **Creato dall'utente**.



Nota:

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic sull'icona , quindi su **Cancella tutti i filtri**.

Importazione di tipi di task

È possibile importare i tipi di task o informazioni parziali dei tipi di task da file di testo. Il processo è simile all'importazione di task in un template.



Nota:

Non è possibile importare regole di tipo di task. Utilizzare Migrazione per importare le regole di tipo di task.

Per importare i tipi di task, è necessario aver ricevuto il ruolo di sicurezza di amministratore del servizio o di utente avanzato.

Per importare i tipi di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Importa**.
4. Fare clic su **Scegli file** e selezionare il file.
5. Selezionare un **Tipo di importazione**.

- **Sostituisci**: sostituisce completamente la definizione di un tipo di task con la definizione nel file di importazione. Questa opzione determina la sostituzione di tutti i dettagli dei task con le informazioni presenti nel file importato. Non incide sui tipi di task che non sono specificati nel file di importazione.

Viene visualizzato un avviso per indicare che tutti i task che corrispondono a un ID di tipo di task nel file di importazione verranno modificati. Se non si desidera sovrascrivere il tipo di task, fare clic su **Annulla**.

 **Nota:**

È possibile selezionare la casella di controllo **Conserva allegati** per mantenere gli allegati per i tipi di task che vengono sostituiti.

- **Aggiorna**: aggiorna le informazioni parziali relative ai tipi di task. Questa opzione non consente la sostituzione completa dei dettagli del tipo di task, bensì solo i dettagli per le proprietà del tipo di task specificate nel file vengono aggiornate.
6. Effettuare una selezione dal campo **Formato data**.
Selezionare un formato dall'elenco a discesa di formati data consentiti. I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.
 7. Selezionare un **Delimitatore di file** per il file di importazione. Scegliere **Virgola** o **Tabulazione** oppure scegliere **Altro** per specificare un carattere singolo qualsiasi come **Altro delimitatore**.
 8. Fare clic su **Importa**.

Esportazione di tipi di task

È possibile esportare tipi di task in un file con valori separati da virgole (CSV) che può essere letto in Excel, quindi modificato e reimportato.

 **Nota:**

Non è possibile esportare le regole di Tipo di task. Utilizzare Migrazione per esportare le regole di tipo di task.

Per esportare i tipi di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.

3. Selezionare uno o più tipi di task, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Esporta**.
4. Nella finestra di dialogo **Esporta tipi di task** selezionare una delle opzioni di esportazione descritte di seguito.
 - Per **Righe**, selezionare **Tutti i tipi di task** oppure **Tipi di task selezionati**.
 - Per **Formato**, selezionare **Dati formattati** oppure **Dati non formattati per importazione futura**.
5. Fare clic su **Esporta**. Il file viene scaricato in formato Excel o CSV a seconda dell'opzione selezionata: **Dati formattati** o **Dati non formattati per importazione futura**.
6. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo Esporta tipi di task.

Eliminazione di tipi di task

È possibile eliminare i tipi di task non più necessari. Per eliminare un tipo di task è necessario disporre dei diritti di sicurezza di amministratore del servizio o di utente avanzato.



Nota:

Non è possibile eliminare un tipo di task se esistono task che appartengono a questo tipo.

Per eliminare un tipo di task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Selezionare il tipo di task che si desidera eliminare.
4. Utilizzare uno dei metodi seguenti.
 - Selezionare **Azioni**, quindi **Elimina**.
 - Fare clic sull'icona **Elimina**.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Elimina**.
5. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì**.

Gestione dei template di task

Un template di task definisce un set ripetibile di task necessari per un processo aziendale. Viene utilizzato come base per creare le programmazioni. È possibile creare template per vari tipi di processi.

I task dei template non vengono assegnati a giorni specifici di un calendario, bensì vengono definiti utilizzando giorni generici, ad esempio giorno 3, giorno 2, giorno 1, giorno 0, in base alle attività del processo. Il flusso di task definito in un template può quindi essere applicato a effettive date di calendario quando si creano programmazioni.

Gli amministratori dei servizi o gli utenti avanzati possono visualizzare, creare, modificare ed eliminare i template.



Nota:

È possibile creare o importare un massimo di 10.000 template di task.

Creazione di template di task

È possibile creare template per i task specifici di un processo aziendale.

Quando si crea un template, è possibile assegnare utenti o gruppi come visualizzatori.

Per informazioni sulla creazione dei template di task, guardare questo video.



[Creazione di template di task.](#)

Per creare un template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)
 - [Definizione di etichette giorno](#)
 - [Incorporamento dei template](#)
 - [Utilizzo delle regole di template](#)

Impostazione delle proprietà dei template


La scheda Proprietà consente di specificare il nome, la descrizione, il proprietario e il periodo di tempo di un template.

A ogni template è necessario assegnare un proprietario, il quale deve essere un utente avanzato o un amministratore del servizio. L'ID corrente è il proprietario predefinito. Il proprietario del template è anche il proprietario predefinito di tutti i task nel template, a meno che non sia sostituito a livello di task.

I task in un template sono organizzati per giorni di template numerici. Ogni template contiene un giorno zero. È possibile specificare il numero di giorni dei quali il template tiene traccia prima e dopo il giorno zero. I giorni antecedenti al giorno zero sono rappresentati come Giorno-5, Giorno-4 e così via. I giorni successivi al giorno zero sono rappresentati come Giorno 3, Giorno 4 e così via. Un template contiene almeno un giorno (il giorno zero), anche se non si specificano giorni antecedenti o successivi.

Per impostare le proprietà dei template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Nella finestra di dialogo **Nuovo template** o **Modifica template**, specificare quanto segue nella scheda **Proprietà**.
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Unità organizzativa**
4. Immettere il periodo di tempo del template.
 - In **Numero di giorni prima del giorno 0** selezionare un numero.
 - In **Numero di giorni dopo il giorno 0** selezionare un numero.
5. **Facoltativo:** selezionare **Solo incorporati** se il template deve essere utilizzato solo come template incorporato.

Se questa opzione è abilitata, la distribuzione del template non è consentita. Ciò impedisce di distribuire per errore i template di supporto.
6. Per **Proprietario**, utilizzare quello predefinito o fare clic su **Seleziona proprietario** . Gli amministratori o gli utenti avanzati configurati con i ruoli Amministratore o Utente avanzato sono gli unici ruoli visualizzati quando si fa clic su **Cerca** per selezionare un utente da assegnare come proprietario. Qualsiasi membro del gruppo Shared Services può assumere il ruolo, ma la stessa persona non può assumere più ruoli.
7. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)
 - [Definizione di etichette giorno](#)
 - [Incorporamento dei template](#)

- [Utilizzo delle regole di template](#)

Definizione di istruzioni del template

È possibile specificare nel template istruzioni per il completamento del processo aziendale. Gli utenti possono visualizzare le istruzioni dai task nel template. Le istruzioni vengono inoltre trasferite in ogni programmazione.

È possibile fornire altri dettagli per aiutare gli utenti a capire le finalità del template e come completare il task. È possibile allegare riferimenti aggiuntivi.

È possibile determinare con facilità se un task include istruzioni negli elenchi Task di programmazione e Task template. È possibile aggiungere la colonna Istruzioni alla vista elenco e visualizzare le istruzioni di testo per il task.

Per specificare le istruzioni del template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Nella finestra di dialogo Nuovo template o Modifica template, selezionare la scheda **Istruzioni**.
4. In **Istruzioni** immettere il testo delle istruzioni da includere in ogni task nel template.
5. Fare clic su **OK**.

Per aggiungere un riferimento, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.
2. Nell'elenco **Tipo di riferimento** selezionare uno dei tipi riportati di seguito.
 - **File locale**: fare clic su **Scegli file** per selezionare e allegare il file, immettere un nome e fare clic su **OK**.
 - **URL**: immettere l'URL, quindi il relativo nome (ad esempio, <http://www.oracle.com>, Oracle) e fare clic su **OK**.

Per aggiungere un file o un URL di riferimento a più template contemporaneamente, procedere come segue.

- a. Accedere alla pagina principale dei template.
- b. È possibile selezionare più elementi (evidenziando più righe oppure selezionandone più di una con il tasto **MAIUSC**), quindi fare clic su **Azioni**, su **Aggiungi riferimento** e infine su **File** o **URL**.

È anche possibile aggiungere uno o più allegati con la funzionalità di selezione e trascinamento disponibile nella finestra di dialogo **Aggiungi allegati**. È possibile rinominare l'allegato nel campo **Nome**. Se si selezionano e trascinano più allegati, è possibile caricarli tutti contemporaneamente.

Per selezionare e trascinare gli allegati, accedere alla finestra di dialogo **Aggiungi allegati**.

3. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)

- [Definizione di etichette giorno](#)
- [Incorporamento dei template](#)
- [Utilizzo delle regole di template](#)

Assegnazione di visualizzatori ai template

La scheda Visualizzatori consente di assegnare i diritti di visualizzatore agli utenti che possono visualizzare i task nella programmazione e i task di programmazione generati dal template. È possibile assegnare più utenti a un template come visualizzatori. I visualizzatori possono essere un'assegnazione di team o di gruppo. Un visualizzatore utente avanzato può visualizzare i dettagli e i task del template in sola lettura. Un visualizzatore non può accedere al template e dispone solo dell'accesso in lettura alle programmazioni prodotte dal template.



Nota:

Solo gli utenti assegnatari del ruolo Visualizzare task possono rispondere alle domande.

Per assegnare diritti di visualizzatore, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Nella finestra di dialogo Nuovo template o Modifica template, selezionare la scheda **Visualizzatori**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Per eseguire ricerche in base a utenti, gruppi o team, fare clic su **Cerca utenti**, quindi selezionare **Utenti**, **Gruppi** o **Team**.
6. Immettere un nome utente completo o parziale, quindi fare clic su **Cerca**.
7. Per identificare un utente specifico, fare clic su **Avanzate**, quindi specificare un valore per **ID utente**, **Indirizzo e-mail** o **Descrizione**.
8. Dall'elenco **Risultati ricerca** selezionare gli utenti, quindi spostarli nel riquadro **Selezionato**.
9. Per ulteriori dettagli sull'utente, ad esempio team, gruppi o ruoli, fare clic su **Dettagli**.
10. Fare clic su **Aggiungi** o **Aggiungi tutto** per spostare gli utenti nell'elenco **Selezionati**.



Suggerimento:

Per rimuovere gli utenti, selezionarli, quindi fare clic su **Rimuovi** o **Rimuovi tutto**.

11. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)

- [Definizione di istruzioni del template](#)
- [Applicazione di attributi ai template](#)
- [Definizione di etichette giorno](#)
- [Incorporamento dei template](#)
- [Utilizzo delle regole di template](#)

Applicazione di attributi ai template

Per individuare i template nel sistema, è possibile applicare attributi al template. Dopo la selezione di un attributo, è possibile impostarne il valore in base al tipo dell'attributo. Sarà così possibile, in seguito, applicare un filtro basato sul valore dell'attributo.

Ad esempio, potrebbe essere stato definito un attributo elenco denominato Area vendite con i valori Nord, Sud, Est e Ovest. Il template corrente si applica solo all'Area vendite Ovest, quindi è possibile aggiungere l'attributo Area vendite e impostarlo su "Ovest".

Per applicare un attributo, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Nella finestra di dialogo **Nuovo template** o **Modifica template**, selezionare la scheda **Attributi**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Selezionare un attributo nell'elenco **Attributo**. Il campo **Tipo** non è modificabile e viene popolato dall'attributo.
6. Per **Valore**, a seconda dell'attributo, selezionare un valore per l'attributo da un elenco a discesa oppure immettere un valore.
7. Fare clic su **OK**.
8. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Definizione di etichette giorno](#)
 - [Incorporamento dei template](#)
 - [Utilizzo delle regole di template](#)

Definizione di etichette giorno

È possibile customizzare i nomi dei giorni nel template. La modifica del nome del giorno non ne modifica l'ordine sequenziale.

Le etichette giorno create in un template vengono copiate in qualsiasi programmazione creata a partire dal template stesso.

Per specificare etichette giorno, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.

2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Nella finestra di dialogo **Nuovo template** o **Modifica template**, selezionare la scheda **Etichetta giorno**.
4. Selezionare un giorno da rinominare.
5. Cambiare il nome del giorno dal valore predefinito a un nome customizzato. I commenti possono contenere un massimo di 20 caratteri.
6. Fare clic su **OK**.
7. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)
 - [Incorporamento dei template](#)
 - [Utilizzo delle regole di template](#)

Incorporamento dei template

È possibile riutilizzare i task di un template in un altro incorporando il template in un altro template. Quando si programmano task per un template, vengono programmati anche i task per i template incorporati.

Ad esempio, è possibile disporre di due processi essenzialmente uguali, ma uno di essi potrebbe contenere task aggiuntivi. In questo caso è possibile specificare che un template incorpori il secondo template in modo che, dopo la modifica di un template, non sia necessario aggiornare l'altro. Se in seguito si genera una programmazione, verranno inclusi i task dell'altro template.



Nota:

È possibile solo un livello di incorporamento. Ad esempio, se il template A è incorporato nel template B, non è possibile incorporare il template B in un altro template.

I template incorporati sono template di task non destinati alla distribuzione diretta, ma all'utilizzo da parte di altri template distribuiti direttamente. La schermata Gestisci template include le colonne descritte di seguito per identificare i template incorporati.

- **Incorporati:** elenco dei template incorporati nel template corrente. Vuoto se non vi sono template incorporati.
- **Incorporato in:** elenco dei template in cui è incorporato il template corrente. Vuoto se non vi sono template incorporati.

Le colonne non vengono visualizzate per impostazione predefinita, ma sono disponibili nel menu Visualizza.

Per incorporare i template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.

2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Per identificare i template incorporati in precedenza, fare clic su **Visualizza e Colonne**, quindi selezionare **Incorporati in** o **Template incorporati**.
4. Nella finestra di dialogo **Nuovo template** o **Modifica template**, selezionare la scheda **Template incorporati**.
5. Nell'elenco **Template disponibili** selezionare un template da incorporare.
6. Fare clic su **Sposta** per spostare il template nell'elenco **Template incorporati**.

 **Suggerimento:**

Per rimuovere uno o più template, selezionarli nell'elenco **Template incorporati** e fare clic su **Rimuovi** o **Rimuovi tutto** per spostarli nell'elenco **Template disponibili**.

7. Fare clic su **OK**.
8. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
 - [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)
 - [Definizione di etichette giorno](#)
 - [Utilizzo delle regole di template](#)

Utilizzo delle regole di template

Le regole dei template sono valide per tutti i task nel template, pertanto si possono applicare anche ai gruppi di task. Le regole che si configurano nella finestra di dialogo **Template** vengono applicate alle finestre di dialogo **Programmazione** e **Modifica task** e vengono visualizzate nelle schede **Regole** in formato di sola lettura.

Regole di template:

- **Approvazione automatica task:** completa automaticamente le approvazioni specificate se sono state soddisfatte le condizioni indicate.

Alcuni esempi di condizioni applicabili a questa regola sono i seguenti.

- Attributi con valori specifici (inclusi gli attributi calcolati)
- Task predecessore con un attributo che ha un valore specifico

Quando le condizioni vengono soddisfatte, i livelli approvatore specificati vengono contrassegnati come completati e il flusso di lavoro prosegue al successivo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.

Questa regola viene eseguita quando lo stato del task cambia in Aperto presso approvatore.

- **Sottomissione automatica task:** sottomette automaticamente un task se vengono soddisfatte le condizioni indicate.

Quando le condizioni vengono soddisfatte, il ruolo Assegnatario viene contrassegnato come completato e il flusso di lavoro prosegue al primo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.

 **Nota:**

- La regola Sottomissione automatica task viene eseguita quando lo stato del task passa da In sospeso ad Aperto presso assegnatario. La regola Sottomissione automatica task rispetta la relazione tra predecessori. Viene eseguita solo se i predecessori Da fine a fine sono stati completati senza errori e se i predecessori Da errore fine a fine sono stati completati. Quando un predecessore di tipo Da fine a fine è chiuso da un utente o da alcune regole, deve verificare la presenza di successori in esecuzione e attivare le regole Sottomissione automatica task, se necessario.
 - La regola Sottomissione automatica task non viene attivata se nel task mancano parametri.
- **Impedisci approvazione task:** questa regola impedisce l'approvazione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'approvatore fa clic su **Approva**.
 - **Impedisci sottomissione task:** questa regola impedisce la sottomissione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'assegnatario fa clic su **Sottometti**.

Per utilizzare le regole dei template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Aprire un template.
4. Selezionare la scheda **Regole**. È possibile visualizzare le informazioni seguenti relative alle regole associate a un template.
 - **Ordine:** l'ordine di precedenza
 - **Regola**
 - **Condizioni:** le condizioni che devono esistere prima di eseguire la regola
5. Per creare o modificare una regola, nella scheda **Regole** fare clic su **Nuovo** o **Modifica** e aggiornare.
 - **Regola:** selezionare una regola.

 **Nota:**

Quando si apportano modifiche alla definizione di una regola, al log di audit vengono aggiunte le ulteriori informazioni. È possibile visualizzare le modifiche sia nella scheda **Cronologia** sia nel **Report di audit**.

- **Descrizione: facoltativa.** È possibile fornire la finalità della configurazione della regola e descriverne lo scopo. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
 - **Livello approvatore:** selezionare **Tutti i livelli** oppure selezionare i livelli approvatore.
 - Selezionare **Crea filtro**, quindi compilare la sezione relativa alle condizioni oppure selezionare **Utilizza filtro salvato**, quindi selezionare un filtro. Il filtro selezionato e configurato per la regola determina le condizioni che attivano la regola da applicare.
 - **Condizioni:**
 - **Utilizza filtro salvato:** nella sezione **Condizioni** viene visualizzata una versione di sola lettura delle condizioni associate al filtro salvato.
 - **Crea filtro:** la sezione **Condizioni** è abilitata ed è possibile fare clic su **Crea condizione** o **Crea gruppo condizioni** per specificare le condizioni.

Le opzioni **Combinazione**, **Origine**, **Attributo**, **Operatore** e **Valore** funzionano in modo analogo a quanto avviene per la funzionalità di filtro avanzato esistente.
 - **Filtra task:** specificare il task per il quale deve essere selezionata la condizione.
 - **Task corrente**
 - **Qualsiasi predecessore**
 - **Task specifico:** fornire l'**ID task**.
6. Per eliminare, duplicare o riordinare una regola, fare clic sul pulsante appropriato e seguire le istruzioni.
7. Immettere le informazioni necessarie nelle sezioni relative al template.
- [Impostazione delle proprietà dei template](#)
 - [Definizione di istruzioni del template](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori ai template](#)
 - [Applicazione di attributi ai template](#)
 - [Definizione di etichette giorno](#)
 - [Incorporamento dei template](#)

Visualizzazione della cronologia dei template

Il sistema conserva una cronologia delle azioni relative ai template, che è possibile visualizzare dalla finestra di dialogo Template. La scheda Cronologia visualizza i componenti che sono stati creati o aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni presenti nella scheda Cronologia sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia dei template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template di cui visualizzare la cronologia, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare la scheda **Cronologia**.
5. Fare clic su **OK**.

Apertura di template

È possibile aprire e utilizzare i template nella finestra di dialogo Template.

Per aprire un template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. In **Template**, selezionare un template.
4. Utilizzare uno dei metodi seguenti.
 - Fare clic sull'icona **Azioni** a destra del template, quindi selezionare **Modifica**.
 - Fare clic sul template.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Modifica**.

Aggiunta di task ai template

È possibile aggiungere task ai template di Task Manager. Ogni task ha una data e un'ora di inizio. I task utente finale sono inoltre associati a una data e ora di fine quando vengono aggiunti a un template. Il giorno di inizio in un template corrisponde ai giorni template, anziché ai giorni calendario.



Nota:

Al template di Task Manager è possibile aggiungere un massimo di 500.000 task.

Per aggiungere un task a un template di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare e aprire un template.

Se si dispone di un lungo elenco di template, immettere un nome parziale o completo nella casella **Cerca** per cercare i template dall'elenco nella finestra di dialogo di selezione.
4. Aggiungere i task necessari.
5. Fare clic su **OK**.

Modifica dei template

È possibile modificare i template di Task Manager per cambiarne le proprietà, come il nome e il numero di giorni prima e dopo il giorno zero. Se si riduce il numero di giorni prima o dopo il giorno zero, i task associati a tali giorni verranno rimossi. La modifica di un template non ha effetto sulle programmazioni generate dal template.

È possibile modificare, copiare ed eliminare task in un template.

Per modificare i task dei template incorporati è necessario utilizzare il template di origine.

Per modificare un template di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Modificare le proprietà del template.
5. Fare clic su **OK**.

Importazione di task nei template

È possibile importare task o dati parziali di task da altri file, come un foglio di calcolo di Microsoft Excel, in un template. Ad esempio, è possibile inserire definizioni di task come righe in Excel, salvare il file in formato CSV e quindi importarlo in un template. È anche possibile utilizzare la funzionalità di importazione per aggiungere rapidamente molti task ripetitivi modificando i campi in un file di testo e importandolo, piuttosto che creare singoli task.



Nota:

Prima di importare task in un template, è necessario specificare ID dei task che siano univoci nel template per assicurarsi che lo stesso ID non sia utilizzato da più task.

Per importare i task, è necessario disporre dei diritti di sicurezza per modificare il template.

Per importare task in un template sono disponibili le opzioni indicate di seguito.

- **Sostituisci:** sostituisce la definizione di un task con la definizione nel file di importazione. Questa opzione determina la sostituzione dei dettagli dei task con i dettagli presenti nel file importato. Non incide su altri task nel template che non sono specificati nel file di importazione.
- **Aggiorna:** aggiorna le informazioni parziali relative ai task. Ad esempio, è possibile che nel file di importazione siano state modificate alcune istruzioni del task, siano stati riassegnati i proprietari, assegnatari e approvatori o siano stati rimossi alcuni attributi e aggiunti nuovi attributi. È inoltre possibile che la stessa modifica sia stata eseguita in un numero consistente di task, ad esempio l'aggiunta di un nuovo attributo a 100 su 400 task. L'opzione di aggiornamento non è una sostituzione completa dei dettagli del task. Verranno aggiornati solo i dettagli per le proprietà dei task specificate nel file. Se, ad esempio, il file di importazione contiene solo una colonna per le istruzioni di un task, il nome del task, l'assegnatario, gli attributi e le altre proprietà non saranno interessati.
- **Elimina:** elimina i task e le informazioni associate in base a un elenco di ID task fornito in un file. Le informazioni necessarie per eseguire l'eliminazione sono contenute in un file con una colonna di ID task.

Per importare i task in un template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.

3. Selezionare un template in cui importare i task.
4. Fare clic su **Importa task**.
5. Immettere il nome del file da importare oppure fare clic su **Scegli file** per trovare il file.
6. Selezionare un'opzione di importazione.
 - **Sostituisci**: sostituisce la definizione di un task con la definizione nei file di importazione. Non incide su altri task che non sono specificati nel file di importazione.

 **Nota:**

È possibile selezionare la casella di controllo **Conserva allegati** per mantenere gli allegati per i task che vengono sostituiti.

- **Aggiorna**: aggiorna le informazioni parziali relative ai task. Ad esempio, è possibile che nel file di importazione siano state modificate alcune istruzioni del task, siano stati riassegnati i proprietari, assegnatari e approvatori o siano stati rimossi alcuni attributi e aggiunti nuovi attributi. È inoltre possibile che la stessa modifica sia stata eseguita in un numero consistente di task, ad esempio l'aggiunta di un nuovo attributo a 100 su 400 task. L'opzione di aggiornamento non è una sostituzione completa dei dettagli del task. Verranno aggiornati solo i dettagli per le proprietà dei task specificate nel file. Se, ad esempio, il file di importazione contiene solo una colonna per le istruzioni di un task, il nome del task, l'assegnatario, gli attributi e le altre proprietà non saranno interessati.

 **Nota:**

Viene visualizzato un avviso per indicare che tutti i task nel template che corrispondono a un ID task nel file di importazione verranno modificati. Se non si desidera sovrascrivere il task, fare clic su **Annulla** per annullare il processo di importazione.

- **Elimina**: elimina i task e le informazioni associate in base a un elenco di ID task fornito in un file. Le informazioni necessarie per eseguire l'eliminazione sono contenute in un file con una colonna di ID task.
7. Effettuare una selezione dal campo **Formato data**.

Selezionare un formato dall'elenco a discesa di formati data consentiti. I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.
 8. Selezionare un **Delimitatore di file** per il file di importazione. Selezionare **Virgola** o **Tabulazione**. Selezionare **Altro** per specificare qualsiasi altro carattere singolo come **Altro delimitatore**.
 9. Fare clic su **Importa**.
 - Se l'importazione riesce, verrà visualizzata la finestra di dialogo Importazione - Operazione completata, con l'indicazione del nome del template, del nome del file che contiene i task e del numero totale dei task importati. Fare clic su **OK**.

- In caso di errori, il processo di importazione non viene eseguito e viene visualizzata la finestra di dialogo Errori di importazione con gli errori rilevati. Dopo aver visualizzato gli errori, fare clic su **OK** per tornare alla pagina Template.

Tabella 26-1 Risoluzione dei problemi relativi agli errori di importazione

Errore	Soluzione
ID task duplicato	Controllare l'eventuale presenza di ID task duplicati. Gli ID dei task devono essere univoci nel template o nella programmazione. Fare riferimento a Creazione di task .
Nome task troppo lungo	Il nome del task può contenere un massimo di 80 caratteri. Vedere Impostazione delle proprietà dei task .
Valore Organizzazione - "Valore non valido"	Il valore del campo Organizzazione non può essere vuoto e non può contenere punti elenco o più righe.

Formato file di importazione task

Il file di importazione task consente di specificare le informazioni sul task che si desidera importare in un template. La prima riga contiene solo le intestazioni di colonna che identificano i dati della colonna, ad esempio TaskName. Per ogni task si utilizza una riga distinta.

A ogni task nel file deve essere assegnato un ID univoco nella colonna TaskID. Gli ID numerici consentono di identificare in maniera univoca task predecessore e padre. Ad esempio, quando si immette un task padre nella colonna Padre, si immette l'ID numerico del task anziché il nome del task.

Quando si utilizzano le opzioni Sostituisci o Sostituisci tutto, è possibile aggiungere, rimuovere e invertire le colonne, ma non è possibile rimuovere colonne richieste. Quando si utilizza l'opzione Aggiorna, non esistono colonne richieste ad eccezione di TaskID o di TaskTypeID quando si importano tipi di task. I dati in ogni colonna devono corrispondere all'ID della colonna nella prima riga.

Il numero di valori può essere indefinito per molti ID di colonna. Ad esempio, un task può avere più di un visualizzatore. È possibile aggiungere parametri modificando il numero finale, ovvero Visualizzatore4, Visualizzatore5 e così via.

I numeri aggiunti agli ID di colonna per Approvatori, Domande o Riferimenti rappresentano solo l'ordine relativo rispetto agli altri approvatori, domande o riferimenti. Quando si aggiornano questi elementi, viene trovata una corrispondenza del nome dell'approvatore, della domanda o del riferimento senza considerare il numero nella colonna del formato file. Per sostituire i nomi del testo delle domande, degli approvatori o dei riferimenti, è necessario utilizzare la modalità sostituzione. Quando si seleziona la modalità aggiornamento, se i nomi di file non corrispondono viene aggiunta solo una nuova domanda, un nuovo approvatore o un nuovo riferimento.

Tutte le righe di ricerca del testo nel file devono corrispondere ai valori memorizzati nell'applicazione. Ad esempio, se si importano tipi di task, è necessario disporre di valori specificati in precedenza per tali tipi durante l'impostazione dell'applicazione. Per gruppi di intestazioni di colonna, se è presente un determinato numero per un membro del gruppo, è necessaria lo stesso per gli altri membri. Ad esempio, se è presente QText5, deve essere presente un QType5 corrispondente.



Nota:

Quando è necessario creare più righe di testo nel file di importazione, ad esempio nelle istruzioni, utilizzare questa sintassi per indicare una nuova riga: '\n'. Non utilizzare ritorni a capo fissi per separare le righe di testo.

ID colonna	Descrizione	Tipo
TaskID	ID del task. Massimo 80 caratteri.	Testo
TaskName	Nome del task.	Testo
TaskType	Tipo di task.	Ricerca testo
Descrizione	Descrizione completa del task. Massimo 1000 caratteri.	Testo
Priorità	Priorità del task (Alta, Media, Bassa).	Ricerca testo
StartDate	Data di inizio, nei giorni del template (ad esempio, -5, 0, 1, 12). Per le programmazioni, la data di inizio deve essere una data di calendario con formato corrispondente alle impostazioni nazionali.	Numero intero
StartTime	Ora di inizio nel formato HH:MM (24 ore), ad esempio 13:00.	Numero intero
EndDate	Solo task utente, nei giorni del template (ad esempio, -5, 0, 1, 12). Per le programmazioni, la data di fine deve essere una data di calendario con formato corrispondente alle impostazioni nazionali.	Numero intero
EndTime	Solo task utente, in formato HH:MM (24 ore), ad esempio 13:00.	Numero intero
Durata	Durata del task in minuti (solo task automatici).	Numero
Proprietario	Proprietario del task	Ricerca testo
Assegnatario	Assegnatario del task (solo task utente).	Ricerca testo
Attivo	Indica se il task è attivo. È applicabile solo all'importazione del template.	Booleano
StartEarly	Indica se l'assegnatario può aprire un task in sospenso prima dell'ora di inizio programmata	Booleano
RunAs	Nome utente RunAs. È applicabile solo ai task automatici di sistema.	Ricerca testo
Istruzione	Testo di istruzioni. Massimo 2 GB.	Testo
Reference#	Riferimento istruzioni (riferimenti all'URL e al server dei contenuti).	URL

ID colonna	Descrizione	Tipo
RefText#	Nome riferimento, per i riferimenti all'URL.	Testo
RefType#	Tipo di riferimento (URL, documento).	Ricerca testo
RefURL#	URL riferimento, per i riferimenti all'URL.	URL
RefDocId#	ID documento di riferimento, per i riferimenti documento.	Numero intero
Approver#	Livello approvatore	Nome utente
Viewer#	Visualizzatore task	Nome utente
QText#	Necessario per la domanda. Testo della domanda. Massimo 255 caratteri.	Testo
QType#	Necessario per la domanda. Tipo di dati della domanda (Testo, Membro, True/False e così via)	Ricerca testo
QReq#	Necessario per la domanda. Domanda necessaria? (Sì o No)	Booleano
QList#	Elenco di valori per le domande, separati dal simbolo . Ad esempio, Rosso Verde Blu Giallo.	Ricerca testo
QCurrSymbol#	Formato valuta per la domanda X	Testo
QDecPlaces#	Numero di cifre significative dopo le posizioni decimali per la domanda X	Numero
QNegNumFmt#	Formato numero negativo per la domanda X	Testo: - o ()
QScale#	Formato scala per la domanda X	Numero, in proporzione: 1000 e così via
QThouSep#	Separatore migliaia per la domanda X	Booleano
Attribute#	Nome dell'attributo, ad esempio Colore	Ricerca testo
AttrVal#	Valore dell'attributo, ad esempio Rosso. Massimo 255 caratteri.	Testo
AttrDisplay	Visualizzazione per l'utente (nella finestra di dialogo Azione task) dell'attributo	Booleano
Param#	Nome parametro	Ricerca testo
ParmVal#	Valore del parametro	Testo
Padre	ID task del padre del task	ID task
Predecessor#	ID task predecessore (dalla colonna A)	ID task
PredType#	Obbligatorio. Tipo di predecessore (ad esempio, Da fine a inizio)	Ricerca testo

ID colonna	Descrizione	Tipo
PredTemplate#	Nome del template o della programmazione del predecessore, se questo appartiene a un template o una programmazione differenti	Testo

Quando si importano tipi di task, vengono utilizzate le seguenti colonne.

- TaskTypeID
- IntegrationType
- ParamOverride#: indica se è possibile sovrascrivere il parametro

Viene fornito un file di importazione task di esempio. Contiene questi parametri dinamici, che è possibile modificare.

- Due domande
- Due attributi
- Due riferimenti di istruzioni
- Tre task predecessori
- Tre livelli approvatore

Esportazione di task in Microsoft Excel

È possibile esportare task da un template in un file sequenziale in formato CSV, quindi utilizzare Microsoft Excel per modificare il file. Ad esempio, è possibile esportare i task da un template in un'installazione di test e quindi importarli in un template in un'installazione di produzione. Quando si esportano i task da un template, vengono salvati in un file CSV.

Per esportare i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Fare clic sulla scheda **Task**.
4. Selezionare uno o più task e nel menu **Azioni** fare clic su **Esporta**. Il file viene scaricato in formato Excel o CSV a seconda dell'opzione selezionata: Dati formattati (solo colonne visibili) o Dati non formattati per importazione futura.
5. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo Esporta task.

Riassegnazione di utenti nei template

Può essere necessario, con cadenza periodica, riassegnare utenti a task diversi. Si supponga, ad esempio, di creare un template e di assegnare un utente a determinati task. Successivamente, tuttavia, quel dipendente lascia la società e un altro dipendente si fa carico dei suoi task. È possibile utilizzare la funzionalità di riassegnazione nella finestra di dialogo Template per cambiare automaticamente le assegnazioni, invece di cercare, aprire e modificare manualmente i singoli task. La

funzionalità di riassegnazione consente di trovare rapidamente tutti i task associati a un utente e riassegnarli a un altro.

È possibile riassegnare gli utenti per più template alla volta. Ciò può essere utile se nell'applicazione sono stati definiti numerosi template.

È possibile selezionare i ruoli per i quali riassegnare gli utenti. Ad esempio, se si seleziona il ruolo Proprietario, il sistema riassegna l'utente solo ai task nei quali era stato assegnato come proprietario.

Quando i task vengono riassegnati, viene inviata immediatamente una notifica e-mail agli utenti oggetto della riassegnazione.

Per riassegnare gli utenti, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare uno o più template per i quali si desidera riassegnare gli utenti.
4. Selezionare **Azioni**, quindi **Riassegna utente**.
5. Per **Trova utente**, immettere i criteri di ricerca per l'utente che si desidera sostituire.
 - a. Fare clic su **Trova utente**, quindi nella finestra di dialogo **Seleziona utente** immettere il nome o il cognome dell'utente e fare clic su **Cerca**.
 - b. Selezionare l'utente nei risultati e fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **Sostituisci con**, quindi immettere i criteri di ricerca per l'utente a cui si desidera riassegnare i task.
7. Selezionare i ruoli per l'utente da riassegnare.
 - **Proprietario**
 - **Assegnatario**
 - **Approvatore**
 - **Visualizzatore**
8. Fare clic su **Riassegna**.

Al termine del processo, viene visualizzato il messaggio "Riassegna utenti - Operazione completata", che indica che la riassegnazione è completata e mostra il nome del template e il numero totale di riassegnazioni utente eseguite.

Creazione di programmazioni da template

È possibile creare programmazioni dai template, in modo da inserire nella programmazione i task del template. Se nel template di origine sono incorporati altri template, i task nei template incorporati vengono inclusi. Alla programmazione vengono inoltre aggiunte le istruzioni, i visualizzatori e gli attributi del template.

Per creare programmazioni dai template, utilizzare la finestra di dialogo Modifica template. Nella colonna Ultima programmazione è mostrata l'ultima programmazione creata da ogni template. Nella colonna Programmazioni è mostrato il numero totale di programmazioni create da ogni template.

Per creare una programmazione da un template, è necessario che l'utente disponga del ruolo di amministratore del servizio o di utente avanzato.

È possibile utilizzare un'API REST per creare programmazioni di task dai template. Questo approccio consentirà di creare una routine automatica per generare tutte le programmazioni dei task periodici. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla sezione [Distribuire i template in Task Manager](#) della Guida *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

La programmazione viene avviata nello stato In pausa, che consente di apportare modifiche finali alla definizione.


Quando si aggiungono task da un template a una programmazione, a tali task vengono assegnate date di calendario in base alla relazione con il template Giorno zero. Le date possono anche prendere in considerazione i giorni festivi della programmazione se sono specificati. Ad esempio, se il giorno zero è un venerdì, i task per il giorno 1 vengono assegnati al lunedì successivo se si seleziona di escludere i giorni del fine settimana. Nella Mappa data viene visualizzata la data del calendario predefinita assegnata a ogni giorno del template. È possibile utilizzare la funzione Mappa data per modificare le assegnazioni di date.

Un task in un template può avere task predecessori in altri template. Quando si crea una programmazione da un template, è possibile selezionare task predecessori nelle programmazioni come predecessori per i task che hanno predecessori in altri template. La scheda Collegamenti task predecessore consente di selezionare i task predecessore nelle programmazioni. In questa scheda sono elencati tutti i task con predecessori in altri template ed è possibile selezionare un predecessore in una programmazione per tali task.

 **Suggerimento:**

Quando si crea una programmazione da un template, è possibile aggiornare tutti i parametri dei task per un tipo di task se per i parametri è abilitata l'opzione di sostituzione. Fare riferimento a [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#).

Per creare una programmazione da un template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare il template che si desidera programmare.
4. Se il template è stato convalidato senza problemi, creare la programmazione. Fare clic sull'icona **Azioni**  a destra e selezionare **Crea programmazione** oppure fare clic sull'icona **Crea programmazione** sopra l'elenco.

Nella scheda **Parametri programmazione**, immettere un valore nei seguenti campi.

- **Programmazione:** nome della programmazione.
- **Anno:** selezionare l'anno della programmazione.
- **Periodo:** selezionare un periodo per la programmazione.
- **Data giorno zero:** selezionare la data di calendario da assegnare al template Giorno zero.
- **Mapping data:**

- **Unità organizzativa**
- **Giorni calendario**
- **Giorni feriali**
- Finestra di dialogo **Configurazione avanzata**:

Fare clic su **Configurazione avanzata** per sostituire la configurazione definita per le opzioni **Unità organizzativa** e **Giorni feriali** per tutti i task inclusi nella programmazione.

 **Suggerimento:**

È possibile creare un template globale e utilizzare tale template per creare le programmazioni adeguate per ogni entità regionale, prendendo in considerazione le configurazioni relative a calendari delle festività, fusi orari e giorni feriali dell'entità.

- * **Unità organizzativa**
Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - * **Usa valore task**: selezionare un valore per l'unità organizzativa.
 - * **Imposta valore su**: l'unità organizzativa selezionata viene applicata a tutti i task inclusi nella programmazione, anche se il task incluso nel template contiene un valore diverso per l'unità organizzativa. Dal momento che tutti i task hanno la stessa unità organizzativa, l'unità organizzativa inclusa nel pannello Mapping data nella finestra di dialogo Crea programmazione da template verrà visualizzata in modalità di sola lettura.
 - * **Giorni feriali**: se non si assegna un'unità organizzativa a un task e non si utilizza la funzionalità Sostituisci giorni feriali, l'applicazione utilizzerà le seguenti impostazioni predefinite: da lunedì a venerdì sono giorni feriali, mentre sabato e domenica sono giorni festivi.
- **Mapping data**: per ogni giorno del template di cui si desidera modificare l'assegnazione della data, immettere la nuova data nella colonna **Data**.

 **Nota:**

Le etichette giorno vengono applicate alle date in **Mapping data**. Indipendentemente dal livello giorno del template, lo stesso valore verrà quindi applicato alla programmazione per le date mappate.

È possibile che il mapping giorno sia diverso in base all'unità organizzativa nel mapping data. Se a livello di template non è assegnata alcuna unità organizzativa, il mapping giorno "Non assegnato" verrà applicato alla programmazione. Se al template è assegnata un'unità organizzativa, i mapping giorno per tale unità organizzativa verranno assegnati alla programmazione.

Nel caso di più giorni mappati alla stessa data, le etichette giorno verranno concatenate tramite virgola. I giorni festivi disporranno di un'etichetta giorno vuota.

L'elenco a discesa Unità organizzativa viene utilizzato per il mapping data. Contiene solo il valore Non assegnato e le unità organizzative correlate al template.

L'elenco a discesa Unità organizzativa nella finestra di dialogo Crea programmazione viene utilizzato per i mapping data, non per l'unità organizzativa della programmazione creata. Contiene solo il valore Non assegnato e l'unità organizzative correlate al template.

5. **Facoltativo:** selezionare la scheda **Collegamenti task predecessore**, quindi selezionare la programmazione contenente il task predecessore e nell'elenco Task assegnato selezionare il task predecessore.
6. **Facoltativo:** selezionare la scheda **Sostituisci parametri**, esaminare i parametri e, per ogni parametro da sostituire, immettere un nuovo valore nella colonna **Nuovo valore**.

 **Nota:**

Nella scheda **Sostituisci parametri** vengono visualizzati solo i task che utilizzano un tipo di task in cui almeno un parametro abbia l'opzione di sostituzione abilitata.

7. Fare clic su **Crea programmazione**.

Viene creata una programmazione e vi vengono inseriti i task, le istruzioni e i visualizzatori dal template. Ha lo stato In sospeso Per impostazione predefinita, dopo essere creata la programmazione ha lo stato In sospeso e viene aperta in una vista.

Controllare la nuova programmazione e apportare modifiche se necessario.

Utilizzo dell'opzione Sostituisci parametri quando si creano programmazioni dai template

È comune che un task integrato abbia parametri che devono essere aggiornati periodicamente. Molti task integrati dispongono di un parametro **Periodo** che cambia tra le varie esecuzioni in programmazioni diverse. È ad esempio possibile che i parametri **Periodo di inizio** e **Periodo di fine** del task integrato **Esegui regola dati** debbano essere modificati in programmazioni diverse create a partire dai template.

L'opzione **Sostituisci parametri** consente di aggiornare rapidamente questi parametri, che devono essere aggiornati periodicamente.

Inizialmente, individuare i parametri di integrazione da aggiornare in fase di programmazione selezionando la proprietà **Sostituisci in programmazione** nel tipo di task. Per i nuovi tipi di task, fare riferimento alla sezione [Impostazione dei parametri dei tipi di task](#). Per i tipi di task esistenti, fare riferimento alla sezione [Modifica dei tipi di task](#).

Ad esempio, modificare il tipo di dati **Esegui regola dati**. Nella scheda **Parametri**, selezionare l'opzione **Sostituisci in programmazione** per **Periodo inizio** e **Periodo di fine**, quindi salvare.

Quando al template vengono aggiunti task integrati, selezionare il tipo di task e popolare i parametri obbligatori. Per i parametri definiti per la sostituzione, è possibile specificare i valori predefiniti oppure non specificare alcun valore. Vedere [Aggiunta di task ai template](#).

Ad esempio, aggiungere due o più task **Esegui regola dati** al template selezionando il tipo di task **Esegui regola dati**. Nella scheda **Parametri**, specificare **Gen** in **Periodo inizio** e **Feb** in **Periodo di fine**.

Quando una programmazione viene creata da un template, selezionare infine la scheda **Sostituisci in programmazione**. All'interno della tabella, tutti i parametri impostati per la sostituzione in fase di programmazione verranno visualizzati con i rispettivi valori correnti. È possibile immettere un nuovo valore per il parametro, che verrà impostato per tutti i task del tipo specificato.

Ad esempio, quando si crea una programmazione dal template, per il task **Esegui regola dati** la scheda **Sostituisci in programmazione** visualizzerà i parametri **Periodo inizio** e **Periodo di fine** impostati sui relativi valori correnti. È possibile sostituire il parametro aggiornando il valore all'interno della tabella.

Tabella 26-2 Sostituzione dei parametri in programmazione

Nome del tipo di task	Nome del parametro	Valore corrente	Nuovo valore
Esegui regola dati	Periodo di inizio	Jan	Feb
Esegui regola dati	Periodo di fine	Feb	Mar

Quando la programmazione viene creata, i task **Esegui regola dati** avranno il parametro **Periodo inizio** impostato su **Feb** e il parametro **Periodo di fine** impostato su **Mar**.

Convalida manuale dei template

Quando si genera una programmazione da un template, il sistema convalida prima il template per individuare eventuali violazioni di univocità, task direttamente o indirettamente

dipendenti gli uni dagli altri o un'errata associazione di data-precedenza. Ad esempio, non possono esistere predecessori circolari.

È possibile convalidare manualmente i template. La convalida è particolarmente utile per verificare eventuali problemi dopo l'importazione di task in un template da un file.

Nei risultati della convalida vengono mostrati i nomi e lo stato dei template e gli eventuali messaggi di errore. È possibile ordinare l'elenco dei risultati della convalida in base al nome o allo stato dei template.

Per convalidare manualmente i template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. In **Template** selezionare uno o più template da convalidare.
4. Fare clic su **Convalida**.

Se non vengono rilevati errori, nei risultati della convalida viene visualizzato il messaggio "Template valido". In caso contrario vengono visualizzati i dettagli degli errori rilevati.

Template Name	Status	Message
Error Template 1	✘	The template has cyclical references for task precedence. The following tasks form a cyclical reference for task precedence. Basic Template 1 Task 2, Basic Template 1 Task 1
Error Template 2	✘	The template has cyclical references for task precedence. The following tasks form a cyclical reference for task precedence. Basic Template 2 Task 2, Basic Template 2 Task 1
Template 3	✔	Template is valid
Template 4	✔	Template is valid
Template 5	✔	Template is valid

Visualizzazione dei template in Task Manager

Nella finestra di dialogo Template, è possibile specificare quali colonne visualizzare nell'elenco dei template oppure visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente oppure modificare l'ampiezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine selezionare o deselegionare i nomi delle colonne.

- Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**. Selezionare le colonne e trascinarle oppure utilizzare le frecce su e giù per modificarne l'ordine.
- Per ordinare le colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.
- Per modificare la larghezza delle colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le frecce, quindi impostare la larghezza desiderata delle colonne.

Ricerca di template

È possibile usare la funzione di ricerca in un elenco Template per trovare rapidamente i template di Task Manager. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali. La barra dei filtri consente di controllare i template visualizzati nell'elenco. Per impostazione predefinita vengono visualizzati tutti i template.

Per cercare i template, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Per cercare un template, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

Per filtrare i template è possibile utilizzare le categorie seguenti: **Nome**, **Proprietario**, **Unità organizzativa**, **Numero di giorni dopo il giorno 0**, **Numero di giorni prima del giorno 0**, **Incorporato in**, **Solo incorporati**, **Template incorporati**, **Descrizione**, **Creato da**, **Data creazione**, **Ultimo aggiornamento di** e **Data ultimo aggiornamento**.

Nota:

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Eliminazione di template

È possibile eliminare i template di Task Manager non più necessari. Per eliminare un template, è necessario disporre dei relativi diritti di sicurezza.

L'eliminazione di un template determina la rimozione di tale template dall'elenco di template disponibili e la rimozione dei task associati al template. Non influisce direttamente su una programmazione in esecuzione, ma è possibile che alcune metriche di reporting e dashboard

utilizzino il template per collegare diverse esecuzioni di programmazioni, che l'eliminazione del template rende impossibile.

Per eliminare un template di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** posta sulla sinistra.
3. Selezionare il template, quindi fare clic su **Elimina**.
4. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì**.

Gestione dei task

I task, ad esempio l'immissione o il consolidamento di dati, sono le unità di base di un processo aziendale.

Ogni task ha diversi parametri a seconda del tipo di task. Se si dispone dei diritti di sicurezza come utente avanzato o amministratore del servizio, è possibile creare, spostare o eliminare i task.

Fare riferimento alla sezione [Creazione di task](#).

Fare riferimento anche alla sezione [Gestione dei servizi](#).

Creazione di task

È possibile aggiungere task a template o programmazioni. Se si crea un task in un template, è necessario assegnare le date di inizio e fine impostandole su giorni precedenti o successivi al giorno zero. Se si crea task in una programmazione, è necessario selezionare le date di inizio e fine nel calendario.

È possibile raggruppare i task in task padre per fornire una vista più chiara del processo aziendale. Dopo aver visualizzato i task padre di livello superiore, è possibile eseguire il drilling nei task sottostanti. I task figli dei task padre possono presentare assegnatari e proprietari diversi rispetto al task padre.

Per creare un task è possibile utilizzare uno dei metodi riportati di seguito.

- Trascinare il tipo di task in un template o in una programmazione di una vista.
- Fare clic su un task con il pulsante destro del mouse e selezionare **Nuovo**.

Immettere quindi le informazioni relative al task.

- [Impostazione delle proprietà dei task](#)
- [Impostazione dei parametri dei task](#)
- [Definizione di istruzioni per i task](#)
- [Selezione del flusso di lavoro](#)
- [Aggiunta di domande ai task](#)
- [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
- [Impostazione dei predecessori dei task](#)
- [Applicazione di attributi ai task](#)
- [Utilizzo delle regole dei task](#)
- [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Per informazioni sulla creazione dei task, guardare questi video.



[Creazione di task](#)

L'esercitazione riportata di seguito contiene ulteriori informazioni sulla creazione dei task.



[Visualizzazione, aggiornamento e aggiunta di task in Task Manager](#)

Impostazione delle proprietà dei task

La finestra di dialogo Proprietà consente di impostare il nome, l'ID, la descrizione, il tipo, la priorità, le date inizio e fine o la durata del task.

È possibile utilizzare la finestra Proprietà anche per specificare i proprietari e gli assegnatari dei task. Se un proprietario o un assegnatario non è disponibile per lavorare su un task (per malattia, ferie, cessazione del rapporto di lavoro o semplicemente altri impegni), è possibile riassegnare gli utenti associati a un task, un template o una programmazione. Anche i proprietari, gli assegnatari e gli approvatori di template, programmazioni e task possono riassegnare i propri task.

Per i tipi di utente finale, è possibile consentire a un assegnatario di aprire un task in sospeso prima dell'ora programmata se tutte le condizioni del predecessore del task sono state soddisfatte.

I task automatici non hanno assegnatari, ma è tuttavia possibile specificare utenti RunAs per gli utenti che verranno utilizzati per eseguire i task di questo tipo.

I task di Monitoraggio eventi non dispongono di assegnatari e di utenti RunAs.

Per impostare le proprietà dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.


Nota:

Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Aprire un task.
4. Fare clic su **Proprietà** e immettere le informazioni seguenti.
 - **Nome task:** immettere al massimo 80 caratteri.
 - **ID task:** identifica il task (obbligatorio). Gli ID dei task devono essere univoci nel template o nella programmazione. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione:** immettere al massimo 255 caratteri.

Nota:

È possibile utilizzare ritorni a capo e URL nelle descrizioni, nelle domande e nelle istruzioni.

- **Unità organizzativa:** rappresenta una struttura di tipo entità gerarchica che può essere utilizzata per la modellazione dell'organizzazione. Definire un'unità organizzativa distinta per ogni entità per la quale è richiesto un reporting specifico oppure per le entità che richiedono configurazioni diverse per uno qualsiasi dei seguenti elementi: fusi orari, festività, giorni feriali oppure assegnazioni visualizzatore o commentatore. Le unità organizzative vengono definite nelle impostazioni di sistema.
- **Tipo di task:** fare clic sulla lente di ingrandimento e selezionare un tipo di task (obbligatorio).
- Per **Priorità**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.
 - **Alta**
 - **Media**
 - **Bassa**
- **Proprietario:** utilizzare il proprietario predefinito oppure fare clic su **Seleziona proprietario**  per selezionare un utente o un gruppo.
- Selezionare **Attivo** per includere il task nelle programmazioni generate dal template.

 **Nota:**

questa opzione non è disponibile per i task creati nelle programmazioni.

5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.
6. Vedere anche:
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i task](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro](#)
 - [Aggiunta di domande ai task](#)
 - [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
 - [Impostazione dei predecessori dei task](#)
 - [Applicazione di attributi ai task](#)
 - [Utilizzo delle regole dei task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Impostazione dei parametri dei task

La finestra di dialogo Parametri contiene solo i dati per i task che sono associati a un tipo di integrazione e dispongono di parametri. I tipi di integrazione forniscono collegamenti alle applicazioni esterne. In Parametri è possibile impostare informazioni specifiche sul task e sulla relativa modalità di esecuzione. I parametri vengono passati all'applicazione esterna, Ad esempio, se il task contiene un collegamento a una griglia dati, è possibile utilizzare la finestra di dialogo Parametri per selezionare un punto di vista per la griglia.

Per impostare i parametri dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.

 **Nota:**

Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** o **Modifica task** fare clic su **Parametri**.
4. Se i valori dei parametri parametro non sono stati immessi dal tipo di task, è possibile immettere i valori dei parametri necessari.

 **Nota:**

Se i parametri non sono definiti quando il task è pronto per essere avviato, verrà inviato un messaggio e-mail al proprietario del task. Il task rimane in attesa finché i valori non vengono forniti.

5. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i task](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro](#)
 - [Aggiunta di domande ai task](#)
 - [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
 - [Impostazione dei predecessori dei task](#)
 - [Applicazione di attributi ai task](#)
 - [Utilizzo delle regole dei task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Definizione di istruzioni per i task

I proprietari dei task possono creare un set di istruzioni per il completamento del task. Tutti gli altri utenti che hanno accesso al task possono solo leggere le istruzioni. Se per il task sono presenti istruzioni ereditate dal tipo di task, dal template o dalla programmazione, il testo relativo è visualizzato sopra la casella di testo delle istruzioni ed è di sola lettura.

Nei task dei template le istruzioni Template e Tipi di task sono visibili ma non modificabili.

Per specificare le istruzioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.

 **Nota:**

Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** o **Modifica task** fare clic su **Istruzioni**.
4. Immettere le **Istruzioni**, senza limite di caratteri.

Per aggiungere un riferimento, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.
2. Nell'elenco **Tipo di riferimento** selezionare uno dei tipi riportati di seguito.
 - **File locale:** fare clic su **Scegli file** per selezionare e allegare il file, immettere un valore in **Nome** e quindi fare clic su **OK**.
 - **URL:** immettere l'**URL** e un **Nome** per l'URL (ad esempio, <http://www.oracle.com>, Oracle).

 **Nota:**

Per aggiungere un file o un URL di riferimento a più task contemporaneamente, procedere come segue.

- a. Accedere alla pagina Task.
- b. È possibile selezionare più elementi (evidenziando più righe oppure selezionandone più di una con il tasto **MAIUSC**), quindi fare clic su **Azioni**, su **Aggiungi riferimento** e infine su **File** o **URL**.

 **Nota:**

È anche possibile aggiungere uno o più allegati con la funzionalità di selezione e trascinamento disponibile nella finestra di dialogo **Aggiungi allegati**. È possibile rinominare l'allegato nel campo **Nome**. Se si selezionano e trascinano più allegati, è possibile caricarli tutti contemporaneamente.

Per selezionare e trascinare gli allegati, accedere alla finestra di dialogo **Aggiungi allegati**.

3. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro](#)
 - [Aggiunta di domande ai task](#)
 - [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
 - [Impostazione dei predecessori dei task](#)
 - [Applicazione di attributi ai task](#)
 - [Utilizzo delle regole dei task](#)

- [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Selezione del flusso di lavoro

Per selezionare il flusso di lavoro di Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.

 **Nota:**


Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** o **Modifica task** fare clic su **Flusso di lavoro**.
4. La sezione Flusso di lavoro contiene le assegnazioni per l'assegnatario e l'approvatore.

 **Nota:**

Non è possibile assegnare lo stesso utente a più ruoli all'interno del flusso di lavoro.

Immettere le informazioni seguenti per l'assegnatario:

- **Assegnatario:** per assegnare un assegnatario a un utente denominato o a un gruppo Shared Services, fare clic su  .

L'attributo "Effettivo" è disponibile in ogni fase del flusso di lavoro e consente di visualizzare l'utente effettivo per il flusso di lavoro completato, ad esempio **Assegnatario (effettivo)**. Nel flusso di lavoro, la colonna **Effettivo** indica l'utente che ha lavorato sul task, indipendentemente dal suo stato.

 **Nota:**

Le informazioni supplementari sull'utente vengono visualizzate solo se il task viene riassegnato dopo che l'utente iniziale l'ha completato.

Per un task Utente finale, per **Assegnatario** fare clic su **Seleziona**


assegnatari  per trovare un utente.

Se non si seleziona un assegnatario, il proprietario diventa l'assegnatario predefinito. Non sono disponibili assegnatari per i task padre e automatici.

 **Nota:**

Per un task automatico di processo, fare clic su **Esegui con nome**, cercare e selezionare un utente da utilizzare per eseguire i task di questo tipo e fare clic su **OK**.

Se l'utente selezionato per **Esegui con nome** è anche l'utente che ha creato il task, può autorizzare il task senza che gli venga richiesto di immettere di nuovo la password.

- **Backup:** se è stato assegnato un utente come assegnatario principale, è possibile assegnare un utente di backup autorizzato come assegnatario.
 - a. Fare clic su **Backup**  .
 - b. Immettere un valore nei campi **Nome** e **Cognome** oppure fare clic su **Cerca** per selezionare un utente di backup.
 - c. Fare clic su **OK**.
- **Inizia:** selezionare una data di inizio, quindi l'ora del giorno, con incrementi di 15 minuti, per l'avvio del task.
- **Termina:** selezionare una data di fine, quindi l'ora del giorno, con incrementi di 15 minuti, per la fine del task.
- **Facoltativo:** per **Durata minima** immettere la durata minima di un task sotto forma di **Giorno/i**, **Ora/e** e **Minuto/i**. Un criterio A rischio è basato sulla condizione se la data di inizio non è stata rispettata e la differenza tra il valore End_date e il valore Current_date è inferiore alla durata minima del task **oppure** la differenza tra il valore End_Date e il valore Start_Date è inferiore alla durata minima. I task A rischio vengono visualizzati nel grafico Controllo necessario nel Grafico stato del Dashboard.
- **Facoltativo:** per un task dell'utente finale, selezionare **Inizio anticipato** per consentire all'assegnatario di aprire il task prima dell'inizio programmato.

Immettere le informazioni seguenti per l'approvatore.

- **Livello**
 - **Nome**
 - **Backup**
 - **Data fine**
5. Vedere anche:
- [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)
 - [Aggiunta di domande ai task](#)
 - [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
 - [Impostazione dei predecessori dei task](#)
 - [Applicazione di attributi ai task](#)
 - [Utilizzo delle regole dei task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Aggiunta di domande ai task



Nota:

La scheda Domande non viene visualizzata per i task automatici o padre.

Quando si crea un task, è possibile fare in modo che l'assegnatario risponda ad alcune domande sulle azioni eseguite prima di indicare che il task è completato. Ad esempio, è possibile chiedere se è stata seguita una determinata procedura per completare il task.

È possibile specificare le domande sul task. Possono essere specificati vari tipi di domande, come Testo, Numero o True/False, indicando se sono obbligatorie. Se una domanda è obbligatoria, l'utente deve rispondere prima di poter sottomettere il task per l'approvazione. È inoltre possibile ordinare le domande utilizzando i pulsanti Sposta su e Sposta giù.

Per i task di programmazione, gli utenti possono rispondere alle domande dalla pagina Azioni task. Se si sta creando o aggiornando un task in un template, viene visualizzata una colonna aggiuntiva, che mostra se la riga è bloccata o sbloccata per indicare se l'utente può rimuovere o aggiornare le domande. Le righe bloccate non possono essere modificate o eliminate perché sono ereditate dal tipo di task.

Nei template, le domande Tipo di task vengono visualizzate ma non sono modificabili.



Nota:

Solo gli utenti assegnatari del ruolo Visualizzare task possono rispondere alle domande.

Per aggiungere una domanda, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.



Nota:

Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** o **Modifica task** fare clic su **Domande**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Immettere una **Domanda** al massimo di 2000 caratteri.
6. Per **Tipo**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.

- **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero intero**: immettere un valore compreso tra -2147483648 e 2147483647.
 - **Elenco**: immettere un elenco di risposte valide per la domanda (fino a 255 caratteri).
 - **Testo su più righe**: immettere un valore (da 3 a 50) nel campo **Numero di righe**. Immettere al massimo 4000 caratteri. Il campo Testo su più righe determina il numero di righe visibili senza scorrimento nelle finestre di dialogo Azioni. Selezionare **Allegati** se si desidera includere una sezione per gli allegati.
 - **Numero**: immettere un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali).
Selezionare le opzioni di formattazione dei numeri.
 - In **Posizioni decimali** immettere un valore per il numero di posizioni decimali da visualizzare.
 - Selezionare la casella **Visualizzare come percentuale** se si desidera che venga visualizzata una percentuale.
 - Selezionare l'opzione **Separatore di migliaia** se si desidera visualizzare un separatore delle migliaia nei numeri (ad esempio, 1.000,00).
 - Per **Simbolo valuta**, selezionare un simbolo di valuta, ad esempio \$ per il dollaro statunitense.
 - Per **Numero negativo**, selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
 - Per **Scala**, selezionare un valore di scala per i numeri, ad esempio 1000 o 1000000000000.
 - **True/False**
 - **Testo**: è possibile inserire un massimo di 4000 caratteri.
 - **Utente**
 - **Sì/No**
7. Assegnare un **Ruolo (Assegnatario, Approvatore, Proprietario, Visualizzatore)** alla domanda. L'accesso è basato sulle responsabilità.
 8. Se la domanda è obbligatoria, selezionare **Obbligatorio**.
La casella di controllo **Obbligatorio** è disabilitata per le domande assegnate ai ruoli Proprietario o Visualizzatore.
 9. Fare clic su **OK**.
 10. **Facoltativo**: per modificare l'ordine delle domande, selezionare una domanda, quindi fare clic su **Sposta al livello più alto**, **Sposta su**, **Sposta giù** oppure su **Sposta al livello più basso**.
 11. **Facoltativo**: per modificare una domanda, selezionarla e fare clic su **Modifica**. Per rimuovere una domanda, selezionarla e fare clic su **Elimina**.
 12. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i task](#)

- [Aggiunta di domande ai task](#)
- [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
- [Impostazione dei predecessori dei task](#)
- [Applicazione di attributi ai task](#)
- [Utilizzo delle regole dei task](#)
- [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Impostazione dei visualizzatori dei task

La scheda Visualizzatori consente di aggiungere o rimuovere visualizzatori per il task corrente. È possibile specificare un numero illimitato di visualizzatori.

Per impostare l'accesso ai task, procedere come segue.

1. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** selezionare la scheda **Visualizzatori**.
2. Immettere il nome o il cognome dell'utente, quindi fare clic su **Cerca**.

Per indicare un utente specifico, fare clic su **Avanzate**, quindi immettere un valore per **ID utente** o **Indirizzo e-mail**.

Suggerimento:

Per conoscere maggiori dettagli sull'utente, ad esempio i gruppi e i ruoli, fare clic su **Dettagli**.

3. Per rimuovere un utente dall'elenco dei visualizzatori, selezionarlo e fare clic su **Rimuovi**.
4. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)
 - [Definizione di istruzioni per i task](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro](#)
 - [Aggiunta di domande ai task](#)
 - [Impostazione dei predecessori dei task](#)
 - [Applicazione di attributi ai task](#)
 - [Utilizzo delle regole dei task](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Impostazione dei predecessori dei task

La scheda Predecessori consente di impostare predecessori per il task corrente. Per i task template è possibile scegliere un predecessore di un template diverso, mentre per i task di programmazione è possibile scegliere un predecessore di un'altra programmazione. È necessario assegnare una condizione alla relazione predecessore/successore.

Un task non necessita di task predecessori se sono specificate una data e un'ora di inizio. Se sono specificati entrambi, il task ha inizio quando i task predecessori sono avviati o completati (condizione Da fine a inizio) e vengono raggiunte la data e l'ora di inizio.

Per la relazione con il predecessore è possibile impostare le condizioni indicate di seguito.

Condizione	Descrizione
Da fine a inizio	Impostazione predefinita. Il task ha inizio non appena il task predecessore è completato o termina con un'avvertenza.
Da errore fine a inizio	Il task ha inizio non appena il task predecessore è completato, anche se con errori.
Da errore fine a fine	Il task viene completato non appena è completato il task predecessore, anche se con errori.
Da fine a fine	Il task non può essere contrassegnato come completato finché il task predecessore non è contrassegnato come completato. Questa condizione è utilizzata principalmente per i task utente. Ad esempio, un utente può cominciare un sintetico documento, ma non può contrassegnarlo come completato finché i dati consolidati non sono definitivi.

Per impostare i predecessori di un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra, quindi sulla scheda **Task**.

 **Nota:**

Se è stata abilitata l'esperienza utente Redwood, la scheda **Task** viene visualizzata nella parte inferiore della pagina anziché nella parte superiore.

3. Nella finestra di dialogo **Nuovo task** o **Modifica task**, selezionare la scheda **Predecessori**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Per cercare un predecessore, procedere come segue.
 - a. Fare clic su **Base**.
 - b. Per ridefinire la ricerca, fare clic su **Aggiungi campi**, quindi selezionare i campi di ricerca, ad esempio Tipo di esecuzione, Data inizio, Data fine.
 - c. Per ogni elenco **Condizione**, selezionare una condizione.
 - d. Fare clic su **OK**.
6. Selezionare uno o più task predecessore, quindi fare clic su **OK**.
7. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)
 - [Impostazione dei parametri dei task](#)

- [Definizione di istruzioni per i task](#)
- [Selezione del flusso di lavoro](#)
- [Aggiunta di domande ai task](#)
- [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
- [Applicazione di attributi ai task](#)
- [Utilizzo delle regole dei task](#)
- [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Applicazione di attributi ai task

Per individuare i task nel sistema, è possibile applicare attributi al task. Dopo la selezione di un attributo, è possibile impostarne il valore in base al tipo dell'attributo. Sarà così possibile, in seguito, applicare un filtro basato sul valore dell'attributo.

Ad esempio, potrebbe essere stato definito un attributo elenco denominato Area vendite con i valori Nord, Sud, Est e Ovest. Il task corrente si applica solo all'Area vendite Ovest, quindi è possibile aggiungere l'attributo Area vendite e impostarlo su "Ovest".

Per applicare attributi ai task, procedere come segue.

1. Aprire un task e selezionare la scheda **Attributi**.

Fare clic su **Aggiungi**, quindi immettere le informazioni seguenti.

- **Attributo**: selezionare un attributo dall'elenco di attributi definiti.
- **Tipo**: si tratta di un campo non modificabile che viene popolato dall'attributo.
- **Valore**: selezionare un valore associato al tipo di attributo. Selezionare ad esempio un valore numerico per l'attributo Numero formattato, un elenco per l'attributo Elenco, più righe di testo visualizzato senza scorrimento per Testo su più righe, il nome di una persona per l'attributo Utente oppure Sì o No nel caso dell'attributo Sì/No.
- **Accesso**: tutti i ruoli dispongono dell'accesso in visualizzazione, a meno che di seguito non venga specificato diversamente.

Per aggiungere un accesso per ognuna delle schede Casella di testo e Allegati, procedere come segue.

- a. Fare clic su **Aggiungi**.
- b. Selezionare un ruolo.
- c. Selezionare uno dei tipi di accesso per il ruolo.
 - **Non visualizzare**: non visualizza questo attributo in dashboard, viste elenco o report.
 - **Consenti modifiche**: consente di aggiungere, modificare e rimuovere i valori per l'attributo, nel rispetto delle regole di modificabilità.
 - **Obbligatorio**: richiede un valore per l'attributo.

2. Fare clic su **OK**.

3. Vedere anche:

- [Impostazione delle proprietà dei task](#)

- [Impostazione dei parametri dei task](#)
- [Definizione di istruzioni per i task](#)
- [Selezione del flusso di lavoro](#)
- [Aggiunta di domande ai task](#)
- [Impostazione dei visualizzatori dei task](#)
- [Impostazione dei predecessori dei task](#)
- [Utilizzo delle regole dei task](#)
- [Visualizzazione della cronologia dei task](#)

Utilizzo delle regole dei task

Le regole dei task ne interessano il funzionamento. Queste regole consentono agli utenti di assegnare regole direttamente ai task, in particolare quando l'assegnazione delle regole non è appropriata a livello di template, programmazione o tipo di task poiché una regola è univoca per un task specifico. Queste regole sono valide per i task per i quali sono configurate regole.

Regole dei task disponibili:

- **Approvazione automatica task:** completa automaticamente le approvazioni specificate solo se sono state soddisfatte le condizioni indicate.
Alcuni esempi di condizioni applicabili a questa regola sono i seguenti.
 - Attributi con valori specifici (inclusi gli attributi calcolati)
 - Task predecessore con un attributo che ha un valore specificoQuando le condizioni vengono soddisfatte, i livelli approvatore specificati vengono contrassegnati come completati e il flusso di lavoro prosegue al successivo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.
Questa regola viene eseguita quando lo stato del task cambia in Aperto presso approvatore.
- **Sottomissione automatica task:** sottomette automaticamente un task se vengono soddisfatte le condizioni indicate.
Quando le condizioni vengono soddisfatte, il ruolo Assegnatario viene contrassegnato come completato e il flusso di lavoro prosegue al primo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.
Questa regola viene eseguita quando lo stato del task passa da In sospeso ad Aperto presso assegnatario.
- **Impedisci approvazione task:** impedisce l'approvazione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'approvatore fa clic su **Approva**.
- **Impedisci sottomissione task:** impedisce la sottomissione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche. Questa regola viene eseguita quando l'assegnatario fa clic su **Sottometti**.
- **Invia e-mail all'aggiornamento:** questa regola viene eseguita in base alle azioni utente specificate nel task. È pertanto necessario impostare le condizioni per la regola in modo appropriato. La condizione più comune prevede una condizione con l'attributo Stato o l'attributo Stato (dettagliato):

- Attributo Stato: l'unico valore valido che è possibile selezionare è Chiuso. In sospeso, Aperto ed Errore sono tutti stati associati alle azioni automatiche presente nel task.
- Attributo Stato (dettagliato): gli stati validi sono presso l'approvatore.

Per utilizzare le regole dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare la scheda **Regole** per aprire una nuova regola. È possibile visualizzare le informazioni riportate di seguito.
 - **Ordine**: l'ordine di precedenza.
 - **Regola**: il nome della regola
 - **Condizioni**: le condizioni che devono esistere prima di eseguire la regola
3. Sotto **Regola** selezionare il tipo di regola da utilizzare:
 - **Approvazione automatica task**
 - **Sottomissione automatica task**
 - **Impedisci sottomissione task**
 - **Impedisci approvazione task**
 - **Impedisci rifiuto task**
 - **Invia e-mail all'aggiornamento**
 - Selezionare **Crea filtro**, quindi compilare la sezione relativa alle condizioni oppure selezionare **Utilizza filtro salvato**, quindi selezionare un filtro. Il filtro selezionato e configurato per la regola determina le condizioni che attivano la regola da applicare.

 **Nota:**

Quando si apportano modifiche alla definizione di una regola, al log di audit vengono aggiunte le ulteriori informazioni. È possibile visualizzare le modifiche sia nella scheda **Cronologia** sia nel **Report di audit**.

4. **Facoltativo**: sotto **Descrizione** fornire una spiegazione del motivo per cui la regola è stata configurata e descriverne le modalità di utilizzo.
5. Per **Livello approvatore**, selezionare la regola per **Tutti i livelli** oppure selezionare i livelli approvatore.
6. Selezionare il filtro per determinare le condizioni che attiveranno la regola da applicare mediante una delle opzioni riportate di seguito.
 - **Utilizza filtro salvato**: nella sezione Condizioni viene visualizzata una versione di sola lettura delle condizioni associate al filtro salvato.
 - **Crea filtro**: la sezione **Condizioni** è abilitata. Selezionare le condizioni valide per il filtro avanzato: **Combinazione**, **Origine**, **Attributo**, **Operatore** e **Valore**.
7. In **Filtra task** selezionare il task al quale devono essere applicate le condizioni: **Task corrente**, **Qualsiasi predecessore**, **Task specifico** (fornire l'**ID task**).
8. Vedere anche:
 - [Impostazione delle proprietà dei task](#)

- Impostazione dei parametri dei task
- Definizione di istruzioni per i task
- Selezione del flusso di lavoro
- Aggiunta di domande ai task
- Impostazione dei visualizzatori dei task
- Impostazione dei predecessori dei task
- Applicazione di attributi ai task
- Visualizzazione della cronologia dei task

Visualizzazione della cronologia dei task

Per ogni task il sistema conserva una cronologia delle relative modifiche, ad esempio uno spostamento di date o un cambiamento del proprietario. Ogni record di modifica comprende il campo, il tipo di modifica, ad esempio aggiunta, creazione o modifica, il valore precedente e nuovo, l'utente che ha apportato la modifica e la data in cui è stata eseguita. Le informazioni presenti in questa scheda sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia dei task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task.
3. Selezionare la scheda **Cronologia** a destra.
4. Al termine, fare clic su **Salva e chiudi**.

Utilizzo della finestra di dialogo Task

È possibile visualizzare un elenco di task dalla pagina Programmazione task. L'elenco delle programmazioni disponibili può essere filtrato per data o stato.

Per visualizzare i task dalla pagina Programmazione task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Per **Programmazione** selezionare una programmazione oppure selezionare **Tutto** se non si desidera filtrare l'elenco.
3. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco delle programmazioni per anno o periodo, selezionare un **anno** e un **periodo**.
4. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco delle programmazioni in base allo stato, selezionare lo stato desiderato in **Stato programmazione**.
5. Selezionare un task.
6. Fare clic sulla scheda **Proprietà** a destra per visualizzare i campi riportati di seguito.
 - **Nome**
 - **ID task**
 - **Stato**
 - **Programmazione**
 - **Priorità**

- **Tipo di task**
 - **Tipo di task**
 - **Descrizione**
 - **Proprietario**
 - **Data inizio**
 - **Data fine**
 - **Durata**
 - **Data inizio effettiva**
 - **Data fine effettiva**
 - **Durata effettiva**
7. Fare clic su **Istruzioni** per visualizzare eventuali istruzioni.
 8. Fare clic su **Avvisi** per visualizzare gli avvisi correnti.
 9. Fare clic su **Flusso di lavoro** per visualizzare gli assegnatari del task.
 10. Fare clic su **Attributi** per visualizzare eventuali attributi per il task.
 11. Fare clic su **Domande** per visualizzare le domande formulate per il task.
 12. Fare clic su **Commenti** per visualizzare i commenti pubblicati per il task.
 13. Fare clic su **Argomenti correlati** per visualizzare gli argomenti correlati. È possibile visualizzare i task predecessori o successori.
 14. Fare clic su **Parametri** per visualizzare un dashboard, un cluster, un'applicazione e così via.
 15. Fare clic su **Cronologia** per acquisire un audit trail delle modifiche apportate al task. È possibile visualizzare le attività per il task mediante opzioni quali **Tutte le attività**, **Ultimi 7 giorni** e **Oggi**.
 16. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare una delle azioni riportate di seguito.
 - **Sottometti task**
 - **Interrompi task**: annulla un task. L'annullamento di un task (a differenza dell'esecuzione di una chiusura forzata) consente di mantenere attivo il processo impedendo ai successori di continuare.
 - **Forza chiusura task**
 - **Aggiorna**
 17. Fare clic su **Chiudi**.

Importazione ed esportazione di task

Importazione di task

Per importare i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task, fare clic su **Azioni**, quindi su **Importa task**.
3. Fare clic su **Sfoggia** per trovare il file di importazione.

4. Selezionare un **Tipo di importazione**.

- **Sostituisci**: sostituisce la definizione di un task con la definizione nel file di importazione. Questa opzione determina la sostituzione dei dettagli dei task con i dettagli presenti nel file importato. Non incide su altri task nella programmazione che non sono specificati nel file di importazione.

Viene visualizzato un avviso per indicare che tutti i task nella programmazione che corrispondono a un ID task nel file di importazione verranno modificati. Se non si desidera sovrascrivere il task, fare clic su **Annulla**.

È possibile selezionare la casella di controllo **Conserva allegati** per mantenere gli allegati per i task che vengono sostituiti.

- **Aggiorna**: aggiorna le informazioni parziali relative ai task. Ad esempio, è possibile che nel file di importazione siano state modificate alcune istruzioni del task, siano stati riassegnati i proprietari, assegnatari e approvatori o siano stati rimossi alcuni attributi e aggiunti nuovi attributi. È inoltre possibile che la stessa modifica sia stata eseguita in un numero consistente di task, ad esempio l'aggiunta di un nuovo attributo a 100 su 400 task. L'opzione di aggiornamento non è una sostituzione completa dei dettagli del task. Verranno aggiornati solo i dettagli per le proprietà dei task specificate nel file. Se, ad esempio, il file di importazione contiene solo una colonna per le istruzioni di un task, il nome del task, l'assegnatario, gli attributi e le altre proprietà non saranno interessati.
- **Elimina**: elimina i task e le informazioni associate in base a un elenco di ID task fornito in un file. Le informazioni necessarie per eseguire l'eliminazione sono contenute in un file con una colonna di ID task.

5. Effettuare una selezione dal campo **Formato data**.

Selezionare un formato dall'elenco a discesa di formati data consentiti. I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.

6. Selezionare un'opzione dal campo **Delimitatore di file** per il file di importazione, ovvero **Virgola** o **Tabulazione**. Scegliere **Altro** per specificare un carattere singolo qualsiasi come **Altro delimitatore**.
7. Fare clic su **Importa**.

Esportazione di task

Per esportare i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Esporta task**.
3. Selezionare le opzioni di esportazione:
 - Selezionare **Tutti i task** o **Task selezionati**.
 - Per l'opzione **Formato**, selezionare **Dati formattati (solo colonne visibili)** o **Dati non formattati per importazione futura**.

 **Nota:**

L'utente può selezionare il formato se è un amministratore o un utente avanzato. Se si dispone di diritti di sicurezza utente, l'opzione formato predefinita è **Dati formattati (solo colonne visibili)** e non può essere modificata.

4. Fare clic su **Esporta**. Il file viene scaricato in formato Excel o CSV a seconda dell'opzione selezionata: Dati formattati (solo colonne visibili) o Dati non formattati per importazione futura.
5. Fare clic su **Chiudi**.

Modifica di task

È possibile modificare i task a seconda del relativo stato e dei diritti di sicurezza di cui si dispone. Ad esempio, è possibile modificare la descrizione, gli attributi o la data di fine di un task.

Per un task aperto in un elenco task, non è possibile modificare la data di inizio in quanto il task è iniziato. È possibile solo modificare la durata o la data di fine. Non è possibile modificare neanche istruzioni, domande, assegnatario o approvatore, né aggiungere, eliminare o modificare i predecessori. È possibile modificare l'assegnatario o l'approvatore dal flusso di lavoro Azioni task.

Per modificare un task, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Task**, quindi evidenziare il task da modificare. L'icona **Modifica** viene abilitata.
2. Fare clic sull'icona **Modifica**.
3. Per modificare gli attributi dei task, procedere come segue.

Fare clic sulla scheda **Attributi**.

Per aggiungere un attributo, fare clic sull'icona **Aggiungi** per visualizzare la finestra di dialogo **Aggiungi assegnazione attributo** ed effettuare le selezioni riportate di seguito.

- **Attributo**: selezionare un attributo dall'elenco di attributi definiti.
 - **Tipo**: questo campo non modificabile viene popolato dall'attributo.
 - **Valore**: selezionare un valore associato al tipo di attributo. Selezionare ad esempio un valore numerico per l'attributo Numero formattato, un elenco per l'attributo Elenco, più righe di testo visualizzato senza scorrimento per Testo su più righe, il nome di una persona per l'attributo Utente oppure Sì o No nel caso dell'attributo Sì/No.
 - **Accesso**: selezionare il tipo di accesso all'attributo.
4. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di allegati

Se con il task si desidera includere un allegato, ad esempio un file Word, un foglio di calcolo Excel o un altro documento, procedere come indicato di seguito per allegare il

documento al task. È possibile allegare più elementi contemporaneamente. Quando si fa clic su OK, il sistema carica i documenti allegati.

Per aggiungere un allegato a un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task.
3. Selezionare la scheda **Commenti**.
4. Fare clic sull'icona **Allegato** per aprire la finestra di dialogo **Aggiungi allegato**.
5. Per allegare il documento, procedere in uno dei modi indicati di seguito.
 - Accedere alla cartella dove si trova il documento.
 - Trascinare il documento direttamente dalla directory locale.
6. **Facoltativo**: rinominare il documento.
7. Fare clic su **OK**.

Ordinamento di task

Nell'elenco dei task è possibile ordinare i task in ordine crescente o decrescente. L'ordinamento può essere effettuato per Nome programmazione, Stato, Proprietario, Data inizio/fine o Durata.

Per ordinare i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.

Ricerca di task

È possibile utilizzare la funzionalità Ricerca task per trovare rapidamente task specifici. Ad esempio, è possibile immettere "caricamento" per individuare i task di caricamento. La ricerca può essere effettuata utilizzando parole intere o parziali. I pulsanti Precedente e Successivo consentono di scorrere i risultati.

Per cercare un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Immettere il nome di un task nel campo **Cerca**.
3. Fare clic su **Precedente** o **Successivo** per trovare il task precedente o successivo corrispondente ai criteri di ricerca.

Spostamento dei task

È possibile utilizzare le viste per spostare i task. Ad esempio, è possibile spostare i task nella vista Gantt.

Per spostare un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.

2. Selezionare un task.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul task e trascinarlo in un'altra posizione oppure tagliare o copiare il task, quindi incollarlo.
4. Navigare alla destinazione del task e fare clic su **OK**.

Operazioni taglia, copia e incolla di task

È possibile utilizzare le viste per tagliare e copiare task nei template e nelle programmazioni. Ad esempio, è possibile copiare un task da una programmazione o template e incollarlo in template o programmazioni differenti.

Quando si incolla un task, viene visualizzata la finestra di dialogo **Dettagli task** in cui è possibile apportare modifiche al task che si sta incollando.

Se si incolla un task in un task padre, il task incollato diventa figlio del task padre. Se si incolla un task in un task figlio, il task incollato diventa un task di pari livello del task figlio.



Nota:

le funzioni **Taglia**, **Copia** e **Incolla** non sono disponibili per i task padre. La funzione **Taglia** non è disponibile per i task programmati (aperti o chiusi).

Per tagliare, copiare o incollare un task, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Task**, quindi selezionare un task.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul task e scegliere un'azione oppure fare clic su **Azioni** nella barra degli strumenti principale e selezionare una delle opzioni seguenti.
 - **Taglia**: taglia il task e lo memorizza negli Appunti.
 - **Copia**: copia il task e lo memorizza negli Appunti.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul task e scegliere **Incolla** oppure nella barra degli strumenti principale fare clic su **Azioni** e selezionare **Incolla**.

Nella finestra di dialogo **Dettagli task** che viene visualizzata è possibile apportare modifiche al task che si sta incollando.

4. Fare clic su **OK** per completare l'operazione.

Il task viene inserito e vengono aggiornate le viste e le viste filtro per visualizzare il task appena incollato.

Riapertura di un task manuali e automatici

È possibile riaprire i task e scegliere di ristabilire le relazioni di predecessore e successore. Questa opzione è disponibile per i task utente finale sia automatici che manuali. Quando si riapre un task automatico, viene eseguito con gli stessi parametri. Se è necessario modificare i parametri del task automatico, modificare il task automatico chiuso e selezionare **Riapri task**.

Riapertura di un task manuale

Per riaprire un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task chiuso e fare clic su **Apri** oppure fare clic sul nome del task.
3. Nella finestra di dialogo **Azione**, scegliere **Riapri task** dal menu **Azioni**.
Quando si riapre un task, è possibile scegliere i successori da riaprire automaticamente e ristabilire i collegamenti predecessori. Nell'elenco dei task successori è possibile sceglierli tutti, non sceglierne alcuno (impostazione predefinita) oppure selezionare un subset per riaprirlo.

Tabella 27-1 Tipo di successore - Esempio di caso d'uso

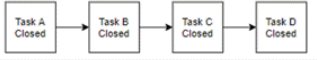

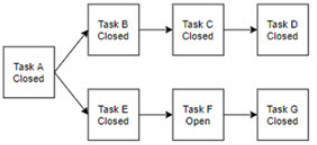
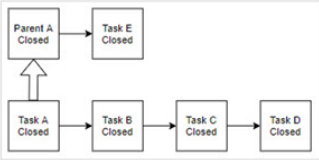
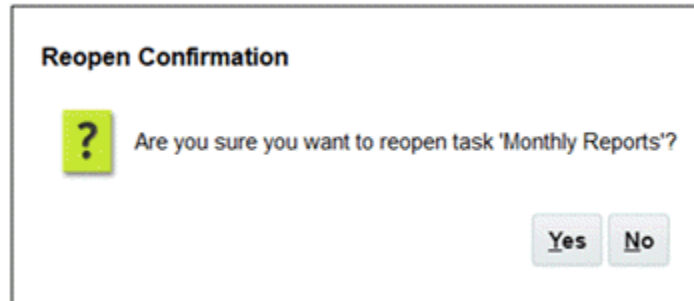
Tipo di successore	Descrizione	Esempio di caso d'uso
Successori diretti	Il caso più semplice è rappresentato da un'unica linea di successori ed è probabilmente il caso più comune. È idoneo alla riapertura ogni task chiuso o in errore (meno probabile) che sia successore del task da riaprire.	 <p>Se si riapre il Task A, sono disponibili per la riapertura il 'Task B', il 'Task C' e il 'Task D'.</p>
Successori con stati diversi	Quando lo stato del task è Aperto o In sospeso, non è consentito riaprire né lui né gli eventuali task successivi.	 <p>Se viene riaperto il Task A, è disponibile per la riapertura solo il 'Task B'.</p>
Più successori	Un task può avere più successori. Per individuare i task idonei è necessario seguire i singoli rami. Questa operazione deve interessare l'intero albero.	 <p>Se si riapre il Task A, sono disponibili per la riapertura il 'Task B', il 'Task C', il 'Task D' e il 'Task E'.</p>

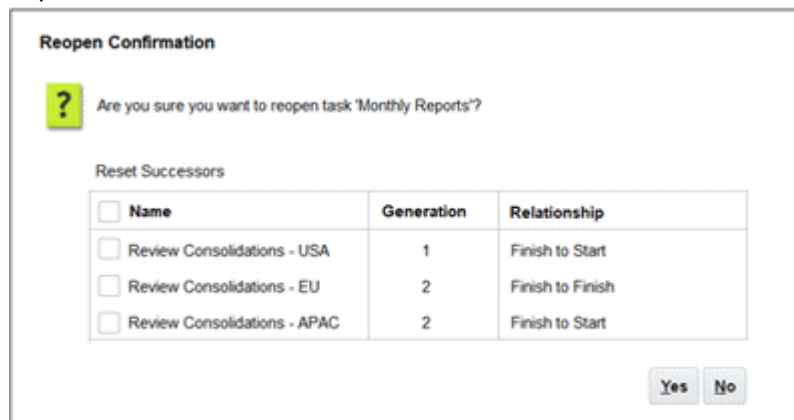
Tabella 27-1 (Cont.) Tipo di successore - Esempio di caso d'uso

Tipo di successore	Descrizione	Esempio di caso d'uso
<p>Task padre</p>	<p>Se i task padre sono stati chiusi prima della riapertura dei rispettivi task figlio, verranno automaticamente riaperti. In tal caso sono idonei alla riapertura eventuali task successori del task padre.</p>	 <p>Se si riapre il Task A, sono disponibili per la riapertura il 'Task B', il 'Task C', il 'Task D' e il 'Task E'. Viene automaticamente riaperto 'Parent A'.</p>

- Se non sono presenti task successori idonei, nella finestra di dialogo **Riapri task** viene visualizzato un messaggio di conferma con la richiesta di riaprire il task specificato.



- Fare clic su **Sì** per chiudere la finestra di dialogo e riaprire il task.
- Per chiudere la finestra di dialogo senza riaprire il task, fare clic su **No**.
- Se sono presenti successori idonei del task da riaprire, nella finestra di dialogo **Riapri task** viene visualizzato un messaggio di conferma contenente l'elenco dei successori e caselle di controllo che consentono di selezionare i task da riaprire.



- Casella di controllo **Nome**: la selezione di questa casella di controllo consente di alternare la selezione di tutti i successori o di nessuno di essi. Per impostazione predefinita, questa casella è deselezionata e sono deselezionati tutti i task.

- **Nome successore:** se si seleziona la casella di controllo accanto a un task successore, il task verrà reimpostato quando viene riaperto.
 - **Generazione:** campo di sola lettura che indica la distanza dal task in riapertura. I task padre non contano all'interno di questo calcolo.
 - **Relazione:** campo di sola lettura che mostra la relazione con il task in riapertura.
 - Fare clic su **Sì** per chiudere la finestra di dialogo e riaprire il task.
 - Per chiudere la finestra di dialogo senza riaprire il task, fare clic su **No**.
4. Aggiungere o eliminare i predecessori, quindi fare clic su **Salva e chiudi**. Designare le relazioni.
- Designare i task predecessori. Scegliere uno degli scenari illustrati di seguito.
 - Se sono presenti predecessori, è possibile scegliere questa opzione: Ristabilisci relazioni predecessori: i task si apriranno nell'ordine originale.
 - Ignora relazioni predecessori: tutti i task si apriranno immediatamente.
 - Definire i task successori.
 - a. Selezionare **Riapri task successore**. Verrà visualizzato l'elenco di successori.
 - b. Selezionare i task successori.
5. Fare clic su **OK** per chiudere. La finestra di dialogo Dettagli task viene chiusa e viene riaperto il task in base alle selezioni. Fare clic su **OK** oppure fare clic su **Annulla**.

Riapertura di un task automatico

Per riaprire un task automatico e modificare i parametri di automazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare un task automatico chiuso e fare clic sull'icona **Modifica**.
3. Nella finestra di dialogo **Dettagli task**, fare clic su **Riapri**. Ora il task può essere modificato.
4. Fare clic sulla scheda dei parametri ed eseguire gli aggiornamenti necessari.
5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.
Verrà visualizzato un messaggio di conferma per la riapertura del task automatico.
 - Fare clic su **Sì** per chiudere la finestra di dialogo e riaprire il task.
 - Per chiudere la finestra di dialogo senza riaprire il task, fare clic su **No**.

Se sono presenti successori idonei del task da riaprire, nella finestra di dialogo **Riapri task** viene visualizzato un messaggio di conferma contenente l'elenco dei successori e caselle di controllo che consentono di selezionare i task da riaprire. Fare riferimento alla sezione precedente: [Riapertura di un task manuale](#).

Sottomissione di task

Per sottomettere i task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare i task da sottomettere.

Per eseguire una selezione multipla, tenere premuto **Ctrl** per una selezione casuale oppure **Maiusc** e fare clic sulla prima e sull'ultima riga di un intervallo.

3. Selezionare **Sottometti task**. Verrà visualizzato un avviso per indicare che il task verrà completato. Fare clic su **Sì** per continuare.
4. Esaminare gli eventuali errori e fare clic su **OK**.

Approvazione o rifiuto dei task

Per approvare o rifiutare task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare i task da sottomettere.

Per eseguire una selezione multipla, tenere premuto **Ctrl** per una selezione casuale oppure **Maiusc** e fare clic sulla prima e sull'ultima riga di un intervallo.

3. Evidenziare il task selezionato e, sotto **Azioni**, selezionare **Imposta stato**, quindi selezionare **Approva** o **Rifiuta**.
4. Esaminare gli eventuali errori e fare clic su **OK**.

Presenza in carico o rilascio dei task

In Task Manager è possibile prendere in carico e rilasciare un task singolo o più task contemporaneamente. Gli utenti associati a task mediante un'assegnazione di gruppo o di team possono prendere in carico o rilasciare i task in questione.

Dopo la presa in carico di un task, gli altri membri del team continueranno ad avere la possibilità di prendere in carico il task, ma ciò comporterà la chiusura della presa in carico dell'utente iniziale e conseguentemente la revoca della capacità di tale utente di eseguire le funzioni del ruolo, assegnando tale capacità all'utente con la presa in carico più recente.

La capacità di prendere in carico un task sottraendola a un altro utente è necessaria per poter risolvere i casi in cui si è verificata una presa in carico da parte di un utente che non può espletare le funzioni del ruolo (ad esempio, a causa di un'assenza).

Quando un task viene preso in carico, l'assegnatario non è più il team o il gruppo, bensì la persona che ha eseguito la presa in carico.

Quando un task viene rilasciato, l'assegnatario non è più la persona che ha eseguito il rilascio, bensì il team o il gruppo.

Prima che un membro del team prenda in carico il task, l'intero team riceve le e-mail di notifica. Quando un membro del team ha preso in carico il task, le e-mail arrivano solo a lui/lei invece che a tutti i membri del team.



Note:

Se è stata abilitata la funzione per aggiornamenti di massa, è possibile prendere in carico o rilasciare contemporaneamente più task.

Presa in carico o rilascio di un task mediante l'uso del relativo menu Azioni

Per prendere in carico o rilasciare un task dal relativo menu **Azioni**, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Fare clic sul task che si desidera prendere in carico o rilasciare oppure selezionare il task e fare clic sull'icona **Apri**.
3. Nel menu **Azioni**, fare clic su **Prendi in carico o Rilascia**. Viene visualizzato un messaggio popup in cui viene chiesto di confermare l'operazione.
4. Fare clic su **Sì**. Viene visualizzato un messaggio di conferma che indica che il task è stato preso in carico o rilasciato correttamente.
5. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo.
6. Esaminare e correggere gli errori, quindi rieseguire gli stessi passi per prendere in carico o rilasciare i task.

Presa in carico o rilascio di un task da Elenco task

Per prendere in carico o rilasciare i task da Elenco task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Selezionare il task che si desidera prendere in carico o rilasciare. Per eseguire una selezione multipla, tenere premuto **Ctrl** per una selezione casuale oppure **Maiusc** e fare clic sulla prima e sull'ultima riga di un intervallo. I task selezionati vengono evidenziati.
3. In **Azioni**, fare clic su **Aggiorna**, quindi su **Prendi in carico o Rilascia**. Viene visualizzato un messaggio popup in cui viene chiesto di confermare l'operazione.
4. Fare clic su **Sì**. Nella finestra di dialogo Risultati azione task è possibile trovare informazioni sullo stato, il numero dei task selezionati, nonché di quelli considerati, elaborati correttamente o per cui l'operazione ha avuto esito negativo. Gli stati possibili sono i seguenti.
 - Elaborazione in corso
 - Completato correttamente
 - Completato con erroriUn indicatore visivo mostra la percentuale di completamento. Per i task di cui non è riuscita l'elaborazione, nella finestra di dialogo vengono visualizzati gli errori. È possibile fare clic sull'icona **Esporta in Excel** ed esportare gli errori visualizzati in un file Excel.
5. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo.
6. Esaminare e correggere gli errori, quindi rieseguire gli stessi passi per prendere in carico o rilasciare i task.

Gestione delle riassegnazioni di task

È possibile utilizzare il pannello Azioni per lavorare su più task contemporaneamente.

Dalla finestra di dialogo Azioni task, gli utenti del flusso di lavoro (assegnatari e approvatori) possono richiedere la riassegnazione del proprio ruolo nel flusso di lavoro per un singolo task. Per queste richieste è necessaria l'approvazione. Gli amministratori e i proprietari di

programmazione o template possono riassegnare il task mediante la finestra di dialogo Modifica task senza richiedere l'approvazione.

Quando i task vengono riassegnati, viene inviata immediatamente una notifica e-mail agli utenti oggetto della riassegnazione.

Per richiedere una riassegnazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Fare clic su un task per aprire la finestra delle proprietà del task.
3. Fare clic sul menu **Azioni** e selezionare **Richiedi riassegnazione**.
4. Immettere la riassegnazione o fare clic su **Cerca** per trovarla.
5. In **Crea richiesta riassegnazione** fare clic sul pulsante Seleziona utente per selezionare **A utente**.
6. In **Riassegna**, selezionare i task da riassegnare.
 - **Task selezionati**
 - **Task selezionati e futuri**
7. Per la riassegnazione, immettere un valore in **Giustificazione**.
8. Fare clic su **OK**, quindi su **Chiudi**.

Annullamento di task

L'annullamento (o interruzione) di un task (a differenza dell'esecuzione di una chiusura forzata) consente di mantenere attivo il processo impedendo ai successori di continuare.

- In caso di annullamento di un predecessore di tipo Da fine a inizio o Da errore fine a inizio, lo stato dei relativi successori continuerà a essere In sospeso. Per mantenere in esecuzione il processo, è necessario modificare i successori in modo da rimuovere il predecessore annullato e consentire pertanto l'avvio dei successori.
- In caso di annullamento di un predecessore di tipo Da fine a fine o Da errore fine a fine, per mantenere in esecuzione il processo, il proprietario del task, il proprietario della programmazione o l'amministratore deve forzare la chiusura del successore.

Eliminazione di task

È possibile eliminare i task non più necessari. Per eliminare un task, è necessario disporre dei diritti di sicurezza di amministratore del servizio o di utente avanzato.

Nelle programmazioni è possibile eliminare solo i task con stato In sospeso, mentre non è possibile eliminare quelli con stato Aperto o Chiuso. Se si elimina un task padre, è possibile scegliere di eliminare solo il padre o anche i relativi figli.

È possibile eliminare i task di programmazione utilizzando il menu Azioni del task. (La voce Elimina non è disponibile nel menu quando lo stato del task è Aperto o Completato).

Per eliminare un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.

2. Fare clic su **Azioni** e selezionare **Elimina**.
3. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì**.

Gestione dei servizi

L'opzione Servizi (**Home Page > Applicazione > Servizi**) consente di visualizzare lo stato di alcuni task correlati ai servizi. Il verde indica che il task è in esecuzione. Le azioni che è possibile eseguire dall'area Servizi sono **Esegui adesso** o **Riavvia**.

Note:

È possibile utilizzare **Esegui adesso** per eseguire un'azione immediata, ad esempio eseguire i task aperti. È consigliabile utilizzare l'azione **Riavvia** solo se si è verificata la chiusura del servizio e l'opzione non è verde. L'azione Riavvia consente di ripristinare il servizio senza eseguire il servizio stesso.

- **Contabilizza giornali Enterprise:** utilizzabile solo manualmente dall'amministratore servizi. Tutti i giornali con stato Pronto per contabilizzazione e l'opzione **Integrazione diretta** selezionata attiveranno il relativo processo di contabilizzazione.
- **Elabora giornali Enterprise:** utilizzabile per inviare e-mail sia di tipo Azione sia di tipo In ritardo. Le prime vengono inviate solo una volta quando la data di scadenza per l'utente responsabile corrente del flusso di lavoro non è stata ancora superata, mentre le seconde vengono inviate ogni giorno alle 5.25 finché l'utente responsabile corrente non esegue il task. Anche agli utenti successivi del flusso di lavoro verrà inviata una notifica se la rispettiva data di scadenza viene superata, benché al momento non siano responsabili del giornale.

Note:

- Se l'utente del flusso di lavoro corrisponde a un team o a un gruppo non preso in carico da alcun utente, l'e-mail viene inviata a tutti gli utenti del team o del gruppo. Questa opzione consentirà di inviare un'e-mail a tutti gli utenti del gruppo o del team anche dopo che è stato preso in carico.
- Questa opzione inoltre attiverà i giornali la cui data di inizio corrisponde alla data specifica per la raccolta.

L'amministratore servizi può eseguire questo servizio manualmente anche dalla scheda relativa ai servizi.

- **Elabora form dati supplementari:** utilizzabile per inviare e-mail sia di tipo Azione sia di tipo In ritardo. Le prime vengono inviate solo una volta quando la data di scadenza per l'utente responsabile corrente del flusso di lavoro non è stata ancora superata, mentre le seconde vengono inviate ogni giorno alle 5.20 finché l'utente responsabile corrente non esegue il task. Anche agli utenti successivi del flusso di lavoro verrà inviata una notifica se la rispettiva data di scadenza viene superata, benché al momento non siano responsabili del form.

 **Note:**

- Se l'utente del flusso di lavoro corrisponde a un team o a un gruppo non preso in carico da alcun utente, l'e-mail viene inviata a tutti gli utenti del team o del gruppo. Questa opzione consentirà di inviare un'e-mail a tutti gli utenti del gruppo o del team anche dopo che è stato preso in carico.
- Questa opzione inoltre attiverà i form la cui data di inizio corrisponde alla data specifica per la raccolta.

L'amministratore servizi può eseguire questo servizio manualmente anche dalla scheda relativa ai servizi.

- **Manutenzione del sistema:** si riferisce alle azioni che Task Manager esegue regolarmente all'interno di Task, ad esempio il processo di sincronizzazione degli utenti e la pulizia del database. Non si tratta delle stesse azioni eseguite a livello di cloud e denominate Manutenzione giornaliera. La sezione Manutenzione giornaliera, alla quale si accede facendo clic su Strumenti e poi su Manutenzione giornaliera, include azioni quali manutenzione operativa e snapshot di backup eseguiti in ambienti di test o di produzione nel cloud.
- **Notifiche e-mail task:** utilizzabile per informare gli utenti quando ricevono un'assegnazione di lavoro. Un amministratore servizi può utilizzare l'opzione in Servizi per **riavviare o eseguire adesso**.

 **Note:**

- Un amministratore servizi può utilizzare un'opzione separata per disattivare le notifiche e-mail. L'opzione è disponibile in **Applicazione → Configurazione → Impostazioni → Processo manutenzione sistema**.
- Le notifiche e-mail contengono informazioni su servizi e tenant nel piè di pagina per identificare la provenienza di un messaggio e-mail.

- **Controllo [Nome programmazione]:** disponibile per ogni programmazione aperta e con task futuri. Questa opzione consente di verificare se i task debbano essere aperti in una programmazione.
- **Aggiornamento stato task:** servizio in background che esegue e controlla i task automatici del processo.

Gestione delle programmazioni

Una programmazione definisce un set di task, ordinato cronologicamente, che deve essere eseguito per un processo aziendale specifico e costituisce l'applicazione di un template nel calendario. È possibile, ad esempio, applicare il template Trimestrale come Q1FY19 per il primo trimestre e in seguito applicarlo di nuovo come Q2FY19 per il secondo trimestre.

È possibile creare, importare o distribuire un massimo di 100.000 programmazioni.

Le programmazioni possono avere lo stato In sospeso, Aperto o Bloccato. È possibile modificare lo stato di una programmazione da In sospeso ad Aperto, oppure da Aperto a Chiuso o Bloccato.



Nota:

- Quando una programmazione è impostata sullo stato Aperto, non può essere reimpostata sullo stato In sospeso.
- Dopo aver impostato la programmazione sullo stato Bloccato non è possibile modificarne lo stato.
- Quando una programmazione viene eliminata, i relativi proprietari e visualizzatori ricevono una notifica via e-mail.
- Quando un assegnatario o un approvatore richiede una riassegnazione, agli amministratori e ai proprietari della programmazione viene inviata una notifica di richiesta di riassegnazione immediata.

Creazione manuale di programmazioni

Per creare una programmazione, è necessario essere un amministratore o un utente avanzato. Questi ruoli possono eseguire la funzione Crea programmazione da un template oppure selezionare Nuovo da Gestisci programmazione. È possibile definire manualmente una programmazione dalla pagina Gestisci programmazione oppure creare una programmazione da un template. In quest'ultimo caso, tutti i valori vengono ereditati dalla definizione del template.

Per informazioni sulla creazione delle programmazioni, guardare questo video.



Creazione di programmazioni

Per creare manualmente una programmazione, procedere come segue.


1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**.
2. Fare clic su **Task Manager**.
3. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.

4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)
 - [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
 - [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
 - [Aggiunta di etichette giorno](#)
 - [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
 - [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Impostazione delle proprietà della programmazione

La scheda Proprietà consente di impostare il nome, la descrizione, le date di inizio e fine e i proprietari delle programmazioni. Il proprietario della programmazione deve essere un amministratore o un utente avanzato. Le date di inizio e fine definiscono l'intervallo di date iniziale per la programmazione. Tuttavia, dopo aver creato la programmazione, è possibile aggiungere task con date precedenti o successive e le proprietà verranno aggiornate per riflettere le nuove date.

Per impostare le proprietà della programmazione, procedere come segue.

1. Creare una nuova programmazione e selezionare la scheda **Proprietà**.
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Unità organizzativa**
 - **Data inizio:** data di inizio della programmazione
 - **Data fine:** data di fine della programmazione
 - **Anno**
 - **Periodo**
 - **Data giorno zero:** data da assegnare come giorno zero
 - **Proprietario:** utilizzare quello predefinito oppure fare clic su **Seleziona proprietario** .
 - **Stato**

Nota:

Il campo **Stato** non viene visualizzato fino al salvataggio della nuova programmazione. lo stato della programmazione viene inizialmente impostato su In sospeso ed è di sola visualizzazione.

- **Template di origine**

2. Per salvare e chiudere, fare clic su **OK** oppure fare clic su un'altra scheda. Verranno salvate tutte le voci.
3. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
 - [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
 - [Aggiunta di etichette giorno](#)
 - [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
 - [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Aggiunta di istruzioni alle programmazioni

È possibile specificare istruzioni e documenti di supporto per una programmazione, che vengono quindi ereditati da tutti i task nella programmazione.

Per aggiungere istruzioni a una programmazione, procedere come segue.

1. Creare una nuova programmazione e selezionare la scheda **Istruzioni**.
2. In **Istruzioni** immettere le istruzioni per la programmazione.
3. Per aggiungere un riferimento, procedere come segue.
 - a. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.
 - b. Nell'elenco **Tipo di riferimento** selezionare uno dei tipi riportati di seguito.
 - **File locale:**
Fare clic su **Scegli file** per selezionare e allegare il file, completare il campo **Nome** e fare clic su **OK**.
 - **URL:**
Immettere l'**URL**, quindi un **Nome** per l'URL (ad esempio, <http://www.oracle.com>, Oracle) e fare clic su **OK**.

Per aggiungere un file o un URL di riferimento a più programmazioni contemporaneamente, procedere come segue.

- i. Accedere alla pagina principale **Programmazioni**.
- ii. È possibile effettuare una selezione multipla (evidenziando più righe oppure selezionandone più di una con il tasto **MAIUSC**), quindi fare clic su **Azioni**, su **Aggiungi riferimento** e infine su **File locale** o **URL**.

È anche possibile aggiungere uno o più allegati con la funzionalità di selezione e trascinalo disponibile nella finestra di dialogo **Aggiungi allegati**. È possibile rinominare l'allegato nel campo **Nome**. Se si selezionano e trascinano più allegati, è possibile caricarli tutti contemporaneamente.

Per selezionare e trascinare gli allegati, accedere alla finestra di dialogo **Aggiungi allegati**.

4. Per salvare e chiudere, fare clic su **OK** oppure fare clic sulla scheda **Visualizzatori**. Verranno salvate tutte le voci.
5. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)

- [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
- [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
- [Aggiunta di etichette giorno](#)
- [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
- [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni

La scheda Visualizzatori consente di assegnare i diritti di visualizzatore per le programmazioni. Una programmazione può avere più visualizzatori, i quali devono tuttavia disporre di ruoli di sicurezza del prodotto. I visualizzatori ricevono l'accesso in sola lettura a tutti i task della programmazione.



Nota:

Solo gli utenti assegnatari del ruolo Visualizzare task possono rispondere alle domande.

Per assegnare diritti di visualizzatore, procedere come segue.

1. Creare una nuova programmazione e selezionare la scheda **Visualizzatori**.
2. Fare clic su **Aggiungi**.
3. Per eseguire ricerche per utenti, gruppi o team, fare clic sul pulsante **Cerca utenti**, quindi selezionare **Utenti** o **Gruppi** o **Team**.
4. Immettere un nome utente o parte del nome, quindi fare clic su **Cerca**.
5. Per identificare un utente, fare clic su **Avanzate**, quindi completare il campo **ID utente**, **E-mail** o **Descrizione**.
6. Nell'elenco **Risultati ricerca** selezionare gli utenti.
7. Per ulteriori dettagli sull'utente, ad esempio su team, gruppi, ruoli e assegnazioni, fare clic su **Dettagli**.
8. Fare clic su **Aggiungi** o **Aggiungi tutto** per spostare gli utenti nell'elenco Selezionati.



Suggerimento:

Per rimuovere utenti, selezionarli e fare clic su **Rimuovi** o **Rimuovi tutto**.

9. Per salvare e chiudere, fare clic su **OK** oppure fare clic sulla scheda **Attributi**. Verranno salvate tutte le voci.
10. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)
 - [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)

- [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
- [Aggiunta di etichette giorno](#)
- [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
- [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Applicazione degli attributi di programmazione

Per individuare le programmazioni nel sistema, è possibile applicare attributi alla programmazione. Dopo la selezione di un attributo, è possibile impostarne il valore in base al tipo dell'attributo. Sarà così possibile, in seguito, applicare un filtro basato sul valore dell'attributo.

Ad esempio, potrebbe essere stato definito un attributo elenco denominato Area vendite con i valori Nord, Sud, Est e Ovest. La programmazione corrente si applica solo all'Area vendite Ovest, quindi è possibile aggiungere l'attributo Area vendite e impostarlo su "Ovest".

Per applicare un attributo, procedere come segue.

1. Creare una nuova programmazione e selezionare la scheda **Attributi**.
2. Fare clic su **Aggiungi**.
3. Selezionare un attributo nell'elenco **Attributo**.
4. Per **Valore**, a seconda dell'attributo, selezionare un valore per l'attributo da un elenco a discesa oppure immettere un valore.
5. Per salvare e chiudere, fare clic su **OK** oppure fare clic sulla scheda **Etichette giorno**. Verranno salvate tutte le voci.
6. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)
 - [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
 - [Aggiunta di etichette giorno](#)
 - [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
 - [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Aggiunta di etichette giorno

Nell'attività aziendale per un giorno di calendario si utilizzano etichette giorno lavorativo. Le etichette possono contrassegnare una giornata importante o specificare lo scopo del giorno.

Per aggiungere un'etichetta giorno a una programmazione, procedere come segue.

1. Creare una nuova programmazione e selezionare la scheda **Etichette giorno**. I commenti possono contenere un massimo di 20 caratteri.
2. Aggiungere un'etichetta giorno a una data specifica.
3. Per salvare e chiudere, fare clic su **OK** oppure fare clic sulla scheda **Regole**. Verranno salvate tutte le voci.
4. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)

- [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)
- [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
- [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
- [Utilizzo delle regole di programmazione](#)
- [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Utilizzo delle regole di programmazione

Le regole di programmazione sono valide per tutti i task nella programmazione, pertanto si possono applicare anche ai gruppi di task. Le regole configurate nella finestra di dialogo **Programmazione** vengono copiate nei nuovi task di programmazione.

Regole di programmazione disponibili:

- **Approvazione automatica task:** completa automaticamente le approvazioni specificate solo se sono state soddisfatte le condizioni indicate.
Un esempio di condizioni che potrebbero essere valide per questa regola è quando gli attributi hanno valori specifici (inclusi gli attributi calcolati).
Quando le condizioni vengono soddisfatte, i livelli approvatore specificati vengono contrassegnati come completati e il flusso di lavoro prosegue al successivo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.
- **Sottomissione automatica task:** sottomette automaticamente un task se vengono soddisfatte le condizioni indicate.
Quando le condizioni vengono soddisfatte, il ruolo Assegnatario viene contrassegnato come completato e il flusso di lavoro prosegue al primo livello di approvazione oppure viene chiuso se non ne esistono altri.
- **Impedisci approvazione task:** impedisce l'approvazione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche.
- **Impedisci sottomissione task:** impedisce la sottomissione di un task in base ai valori degli attributi o ad altre caratteristiche.

Per visualizzare le regole di programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare doppio clic su una programmazione.
4. Selezionare la scheda **Regole**. È possibile visualizzare le informazioni riportate di seguito.
 - **Ordine:** l'ordine di precedenza
 - **Regola:** il nome della regola
 - **Condizioni:** le condizioni che devono esistere prima di eseguire la regola
5. Per modificare una regola, nella scheda **Regole** fare clic su **Modifica** e aggiornare.
 - **Regola:** selezionare una regola.

- **Descrizione: facoltativa.** È possibile fornire la finalità della configurazione della regola e descriverne lo scopo. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
- **Livello approvatore:** selezionare la regola per tutti i livelli o selezionare i livelli approvatore.
- Selezionare **Crea filtro**, quindi compilare la sezione relativa alle condizioni oppure selezionare **Utilizza filtro salvato**, quindi selezionare un filtro. Il filtro selezionato e configurato per la regola determina le condizioni che attivano la regola da applicare.
- **Condizioni:**
 - **Utilizza filtro salvato:** nella sezione **Condizioni** viene visualizzata una versione di sola lettura delle condizioni associate al filtro salvato.
 - **Crea filtro:** la sezione **Condizioni** è abilitata.
Le opzioni **Combinazione**, **Origine**, **Attributo**, **Operatore** e **Valore** funzionano in modo analogo a quanto avviene per la funzionalità di filtro avanzato esistente.
- Per **Filtra task**, specificare il task per il quale devono essere selezionate le condizioni.
 - **Task corrente**
 - **Qualsiasi predecessore**
 - **Task specifico** (fornire l'**ID task**)

 **Nota:**

Quando si apportano modifiche alla definizione di una regola, al log di audit vengono aggiunte le ulteriori informazioni. È possibile visualizzare le modifiche sia nella scheda **Cronologia** sia nel **Report di audit**.

6. Immettere le informazioni sulla programmazione nelle schede della programmazione.
 - [Impostazione delle proprietà della programmazione](#)
 - [Aggiunta di istruzioni alle programmazioni](#)
 - [Assegnazione di visualizzatori delle programmazioni](#)
 - [Applicazione degli attributi di programmazione](#)
 - [Aggiunta di etichette giorno](#)
 - [Visualizzazione della cronologia delle programmazioni](#)

Impostazione dei parametri obbligatori dei task

Lo stato del task è In sospeso finché non vengono impostati i parametri obbligatori. Se tali parametri non vengono impostati prima della data di inizio specificata, viene inviata una notifica e-mail al proprietario del task. Inoltre, il task viene visualizzato nelle viste in **Controllo necessario**. Dopo aver impostato i parametri obbligatori, il task viene avviato.

Apertura di programmazioni

È possibile aprire le programmazioni per aggiungere, modificare o utilizzare i task

Per aprire una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Utilizzare uno dei metodi seguenti.
 - Selezionare **Azioni** a destra della programmazione nell'elenco, quindi selezionare **Visualizza**.
 - Evidenziare una programmazione, quindi fare clic sull'icona **Visualizza**.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla programmazione evidenziata e scegliere **Visualizza**.

Modifica delle programmazioni

È possibile modificare le programmazioni per cambiarne le proprietà, ad esempio il nome o le date di inizio e fine. Non è possibile modificare la data di inizio con una data successiva al primo task incluso nella programmazione o la data di fine su una data precedente all'ultimo task nella programmazione. È possibile modificare una programmazione aperta o in sospeso per modificare i task in sospeso. Non è possibile aggiungere, modificare o eliminare task in una programmazione chiusa o bloccata. Per modificare una programmazione, è necessario avere la proprietà della programmazione o avere il ruolo di amministratore.

Per modificare una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una programmazione e fare clic su **Modifica**.
4. Modificare la programmazione.
5. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di task alle programmazioni

È possibile aggiungere task a una programmazione con stato In sospeso o Aperto. Non è possibile aggiungere task a una programmazione con stato Chiuso o Bloccato.



Nota:

Alla programmazione di Task Manager è possibile aggiungere un massimo di 500.000 task.

Per aggiungere un task a una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Aprire una programmazione.
4. Aggiungere task.

Importazione di task nelle programmazioni

È possibile importare task o dati parziali di task da file di testo in una programmazione con stato In sospeso o Aperto. Ad esempio, se si dispone di un foglio di calcolo di Excel con definizioni di task, è possibile salvare il file in formato CSV e quindi importarlo file in una programmazione. È anche possibile utilizzare la funzionalità di importazione per aggiungere rapidamente molti task ripetitivi modificando i campi in un file CSV e importandolo, piuttosto che creare singoli task.

Non è possibile importare task in programmazioni con stato Chiuso o Bloccato.

Nota:

Prima di importare un file in una programmazione utilizzando l'opzione **Aggiorna** per un task chiuso, rimuovere i campi **Proprietario**, **Assegnatario**, **Approvatore** e **Data e ora inizio** dal file di importazione. In caso contrario, si verificherà un errore.

Se si importano informazioni in un task dell'utente finale in esecuzione, lo stato viene reimpostato su Aperto presso assegnatario e le risposte alle domande vengono cancellate.

Per importare i task in una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Importa task**.
4. Immettere il nome del file da importare oppure fare clic su **Scegli file** per trovare il file.
5. Selezionare un'opzione di importazione.
 - **Sostituisci**: sostituisce la definizione di un task con la definizione nel file di importazione. Questa opzione determina la sostituzione dei dettagli dei task con i dettagli presenti nel file importato. Non incide su altri task nella programmazione che non sono specificati nel file di importazione.

Nota:

È possibile selezionare la casella di controllo **Conserva allegati** per mantenere gli allegati per i task che vengono sostituiti.

- **Aggiorna**: aggiorna le informazioni parziali relative ai task. Ad esempio, è possibile che nel file di importazione siano state modificate alcune istruzioni del task, siano stati riassegnati i proprietari, assegnatari e approvatori o siano stati rimossi alcuni attributi e aggiunti nuovi attributi. È inoltre possibile che la stessa modifica sia stata eseguita in un numero consistente di task, ad esempio l'aggiunta di un nuovo attributo a 100 su 400 task. L'opzione di aggiornamento non è una sostituzione completa dei dettagli del task. Verranno aggiornati solo i dettagli per le proprietà dei task specificate nel file. Se, ad esempio, il file di importazione contiene solo una colonna per le istruzioni di un task, il nome del task, l'assegnatario, gli attributi e le altre proprietà non saranno interessati.

 **Nota:**

Viene visualizzato un avviso per indicare che tutti i task nella programmazione che corrispondono a un ID task nel file di importazione verranno modificati. Se non si desidera sovrascrivere il task, fare clic su **Annulla**.

- **Elimina:** elimina i task e le informazioni associate in base a un elenco di ID task fornito in un file. Le informazioni necessarie per eseguire l'eliminazione sono contenute in un file con una colonna di ID task.
6. **Facoltativo:** selezionare **Conserva allegati** per mantenere gli allegati associati a un task che viene sostituito.
 7. Effettuare una selezione dal campo **Formato data**.
 Selezionare un formato dall'elenco a discesa di formati data consentiti. I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.
 8. In **Delimitatore di file** per il file di importazione, selezionare **Virgola** o **Tabulazione**. Selezionare **Altro** per specificare un carattere singolo qualsiasi come **Altro delimitatore**.
 9. Fare clic su **Importa**.
 - Se l'importazione riesce, verrà visualizzata la finestra di dialogo Importazione - Operazione completata, con l'indicazione del nome della programmazione, del nome del file che contiene i task e del numero totale dei task importati. Fare clic su **OK**.
 - In caso di errori, il processo di importazione non viene eseguito e viene visualizzata la finestra di dialogo Errori di importazione con gli errori rilevati. Dopo aver visualizzato gli errori, fare clic su **OK** per tornare alla pagina **Programmazioni**.

Tabella 28-1 Risoluzione dei problemi relativi agli errori di importazione

Errore	Soluzione
ID task duplicato	Controllare l'eventuale presenza di ID task duplicati. Gli ID dei task devono essere univoci nel template o nella programmazione. Fare riferimento a Creazione di task .
Nome task troppo lungo	Il nome del task può contenere un massimo di 80 caratteri. Vedere Impostazione delle proprietà dei task .
Valore Organizzazione - "Valore non valido"	Il valore del campo Organizzazione non può essere vuoto e non può contenere punti elenco o più righe.

Aggiornamento di task nelle programmazioni

Può essere a volte necessario aggiornare manualmente le informazioni di un task in esecuzione: in questi casi è possibile riaprire il task. Quando si riapre un task, lo stato

viene reimpostato su Aperto presso assegnatario ed è possibile modificare le informazioni. Ad esempio, è possibile modificare le istruzioni, i riferimenti, gli attributi e le domande. Se si apportano modifiche, le risposte alle domande fornite in precedenza vengono cancellate.

Se si riapre una serie di task non si ristabiliscono le relazioni con i predecessori. Tutti i task dell'utente finale vengono reimpostati su Aperto presso assegnatario e nessun task viene reimpostato sullo stato In sospeso.

È possibile aprire i task se si verificano le seguenti condizioni:

Tabella 28-2 Condizioni per riaprire i task

Stato task	Utente finale
Presso assegnatario/In esecuzione	È possibile modificare o importare dati nelle sezioni Istruzione, Attributo o Domanda. Quando si salva il task, lo stato viene reimpostato sull'assegnatario e le risposte alle domande vengono cancellate.
Presso approvatore	È possibile modificare o importare dati nelle sezioni Istruzione, Attributo o Domanda. Quando si salva il task, lo stato viene reimpostato sull'assegnatario e le risposte alle domande vengono cancellate.
Chiuso/Errore	In Dettagli task il proprietario del task può fare clic su Riapri per riaprire il task e apportare modifiche. Quando si salva il task, viene reimpostato sull'assegnatario.

Per aggiornare i task in una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Aprire una programmazione.
4. Selezionare un task con stato **Chiuso** o **Errore**, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Visualizza**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Visualizza task.
5. Fare clic su **Riapri**.
6. Modificare il task.
7. Viene visualizzato un avviso per indicare che l'assegnatario deve completare di nuovo il task o eseguire di nuovo il servizio Web. Fare clic su **Sì** per continuare o su **No** per annullare.
8. Effettuare una delle seguenti operazioni.
 - Per un task con stato Chiuso, fare clic su **Chiudi**.
 - Per un task con stato Errore, fare clic su **Salva e chiudi**.

Riassegnazione di utenti nelle programmazioni

Può essere necessario, con cadenza periodica, riassegnare utenti a programmazioni diverse. Ad esempio, è possibile creare una programmazione e assegnare un utente a determinati diritti. In un secondo momento, tuttavia, tale dipendente lascia la società e un altro dipendente si fa carico di tali programmazioni. È possibile utilizzare la funzionalità di

riassegnazione nella finestra di dialogo Programmazioni per cambiare automaticamente le assegnazioni, invece di cercare, aprire e modificare manualmente le singole programmazioni. La funzionalità di riassegnazione consente di trovare rapidamente tutte le programmazioni associate a un utente e riassegnarle a un altro.

È possibile riassegnare gli utenti per più programmazioni alla volta. Ciò può essere utile se nell'applicazione sono state definite numerose programmazioni.

Per riassegnare gli utenti, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una o più programmazioni per le quali si desidera riassegnare gli utenti.
4. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Riassegna utente**.
5. Per **Trova utente**, fare clic su **Trova utente** e immettere i criteri di ricerca per l'utente che si desidera sostituire.
 - a. Nella finestra di dialogo **Seleziona utente**, immettere il nome o il cognome dell'utente e fare clic su **Cerca**.
 - b. Selezionare l'utente nei risultati e fare clic su **OK**.
6. Per **Sostituisci con**, fare clic sull'icona **Sostituisci con** e immettere i criteri di ricerca per l'utente a cui si desidera riassegnare i task.
 - a. Nella finestra di dialogo **Seleziona utente**, immettere il nome o il cognome dell'utente e fare clic su **Cerca**.
 - b. Selezionare l'utente nei risultati e fare clic su **OK**.
7. Selezionare le date **Termina tra**.
8. Selezionare i ruoli per l'utente da riassegnare.
 - **Proprietario**
 - **Assegnatario**
 - **Approvatore**
 - **Visualizzatore**
9. Fare clic su **Riassegna**.

Al termine del processo, viene visualizzato il messaggio Riassegna utenti - Operazione completata, che indica che la riassegnazione è stata completata e mostra il nome della programmazione e il numero totale di riassegnazioni utente eseguite.

Autorizzazione di task automatici di processo

Quando si creano task automatici di processo, per motivi di sicurezza è necessario specificare un account utente mediante il quale eseguire il task. Per garantire la sicurezza, può essere necessaria l'autorizzazione per eseguire il task se si verifica una delle condizioni seguenti.

- Se si aggiunge un task automatico di processo con un utente runtime alternativo indicato come utente RunAs di una programmazione, da un template o aggiungendo manualmente il task

- Quando si imposta lo stato di una programmazione su Aperto, viene inviata automaticamente una richiesta di autorizzazione se non è stata ancora completata.

Se i parametri di un task vengono modificati da un utente diverso dall'assegnatario (o dal proprietario del task se questo corrisponde all'assegnatario), l'autorizzazione viene reimpostata su Non autorizzato e deve essere ottenuta immettendo una password. Per i task automatici di processo, se un utente diverso da quello specificato o dall'utente Esegui con nome predefinito modifica i parametri, il task viene reimpostato su Non autorizzato.

L'autorizzazione garantisce che l'utente che esegue il task automatico di processo disponga dei privilegi di sicurezza per l'applicazione e i dati su cui viene eseguito il task. Un amministratore che conosca le credenziali dell'utente runtime può eseguire l'autorizzazione o inviare una richiesta all'utente per ottenere l'autorizzazione.

Quando è programmata l'esecuzione del task automatico di processo, se l'autorizzazione non viene fornita, il task non viene eseguito e lo stato viene modificato in Da controllare. Se un proprietario o un assegnatario modifica il task, nei dettagli del task verrà indicato che è necessaria l'autenticazione. In questo caso, solo l'utente RunAs può autorizzare il task.

Un utente che riceve una richiesta di autorizzazione può accedere all'autorizzazione nell'Elenco lavori da un collegamento presente nel messaggio e-mail o accedendo all'applicazione.



Nota:

Da una programmazione o da un elenco lavori, prima della data di inizio del task, l'amministratore, il proprietario programmazione o il proprietario task può autorizzare il task. Dopo la data di inizio del task, solo l'utente RunAs potrà autorizzare il task.

Per autorizzare un task, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi su **Task Manager**
2. Selezionare la scheda **Programmazioni** a sinistra.
3. Selezionare una programmazione.
4. Selezionare **Azioni**, quindi **Autorizza task**.

Vengono visualizzati un elenco di selezione **Utenti** e una tabella di task non autorizzati per la programmazione selezionata. Nell'elenco di selezione degli utenti sono inseriti gli utenti a cui sono assegnati task automatici di processo in sospeso che richiedono l'autorizzazione.

5. Nell'elenco di selezione degli utenti selezionare un utente.

Viene visualizzato un elenco di task non autorizzati per tale utente. Per impostazione predefinita, il nome dell'utente viene visualizzato per primo nell'elenco in grassetto. Se non si hanno task non autorizzati, l'elenco è vuoto.

6. Selezionare un task che richiede l'autorizzazione.
7. Per visualizzare i dettagli del task, fare clic sul nome di un task ed esaminarne i parametri.

 **Suggerimento:**

Per contattare il proprietario del task tramite e-mail, fare clic sul nome del proprietario accanto al task e visualizzare i dettagli dell'utente.

Impostazione dello stato della programmazione

Per gestire il ciclo di vita della programmazione, è possibile impostarne lo stato. È possibile impostare lo stato di una programmazione su Aperto, Chiuso o Bloccato, in base allo stato corrente. Per impostare lo stato della programmazione, è necessario esserne il proprietario o disporre del ruolo di amministratore del servizio.

È possibile impostare lo stato per più programmazioni alla volta. Ciò può essere utile se nell'applicazione sono state definite numerose programmazioni.

Gli stati disponibili sono elencati di seguito.

- **In sospeso:** la programmazione non è ancora attiva. Questo è lo stato predefinito della programmazione al momento della creazione. Una programmazione con lo stato In sospeso non può essere chiusa o bloccata.
- **Aperto:** la programmazione è aperta ed è possibile eseguire le attività di lavoro. I task nella programmazione possono essere eseguiti.
- **Chiuso:** la programmazione non è più attiva, ma può essere necessario effettuare attività di follow-up. I task presenti nella programmazione procedono in base alle relative definizioni, ma non è possibile aggiungere task alla programmazione. I proprietari della programmazione o gli amministratori possono riaprire una programmazione chiusa, cambiandone lo stato in Aperto.
- **Bloccato:** la programmazione è bloccata e non può essere modificata. Se necessario, è possibile riaprire una programmazione bloccata.

Quando si crea una programmazione, per impostazione predefinita ha lo stato In sospeso, pertanto è possibile apportarvi modifiche aggiungendo, modificando o eliminando i task.

Per eseguire una programmazione, modificare lo stato da In sospeso ad Aperto. Quando la programmazione è aperta, ha inizio l'esecuzione dei task in base alla loro definizione. Lo stato dei task che hanno soddisfatto la condizione di avvio viene impostato su Aperto e vengono inviate notifiche dei task ai relativi assegnatari.

 **Nota:**

Se si raggiunge l'ora di inizio del task di una programmazione e l'autorizzazione non è stata fornita per un task automatico di sistema, tale task resta in stato In sospeso e richiede l'autorizzazione.

Se la programmazione ha raggiunto una fase in cui è richiesto solo il follow-up, impostare lo stato su Chiuso. Non è possibile aggiungere nuovi task a una programmazione chiusa, tuttavia gli utenti possono continuare a lavorare sui task che non sono completi. È possibile riaprire una programmazione chiusa e in questo caso lo stato viene impostato su Aperto.

Quando tutti i task sono stati completati, è possibile impostare lo stato su Bloccato. Non è possibile modificare una programmazione bloccata, ma è possibile reimpostarne lo stato su Aperto se necessario.

Per impostare lo stato di una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una o più programmazioni per le quali impostare lo stato.
4. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Imposta stato** oppure selezionare l'elenco a discesa **Imposta stato**.
5. Fare clic su una di queste opzioni di stato in base allo stato corrente.
 - **Aperto**
 - **Chiuso**
 - **Bloccato**

Visualizzazione della cronologia delle programmazioni

Il sistema conserva una cronologia delle azioni relative alle programmazioni, che è possibile visualizzare nella finestra di dialogo Modifica programmazioni. La scheda Cronologia visualizza i componenti che sono stati aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia di programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una programmazione.
4. Selezionare la scheda **Cronologia** e rivedere la cronologia della programmazione.
 - **Tipo di modifica:** indica il tipo di modifica, ovvero Creato, Modificato, Aggiunto o Rimosso
 - **Data modifica:** la data della modifica
 - **Modificato da:** il nome dell'utente che ha modificato la programmazione
 - **Valore vecchio**
 - **Nuovo valore**
5. Fare clic su **OK**.

Convalida di programmazioni

È possibile convalidare programmazioni con stato In sospeso o Aperto. Durante la convalida di una programmazione vengono verificati eventuali problemi relativi alle date di inizio e fine, alle relazioni dei predecessori, alle relazioni padre-figlio e a eventuali parametri dei task mancanti per le integrazioni di prodotti. Non è possibile modificare lo stato di una programmazione da In sospeso ad Aperto finché non vengono risolti tutti gli errori di convalida. Per convalidare le programmazioni è necessario essere il proprietario della programmazione o avere il ruolo di amministratore del servizio.

Nei risultati della convalida vengono mostrati i nomi e lo stato delle programmazioni e gli eventuali messaggi di errore. È possibile ordinare i risultati in base al nome o allo stato delle programmazioni.

Per convalidare le programmazioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una o più programmazioni da convalidare.
4. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Convalida**.

Se non vengono rilevati errori, nei risultati della convalida viene visualizzato il messaggio "Programmazione valida". In caso contrario vengono visualizzati i dettagli degli errori rilevati.

Blocco delle programmazioni

È possibile bloccare una programmazione per impedire che gli utenti apportino ulteriori modifiche.

Per bloccare una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare una programmazione nell'elenco delle programmazioni.
4. Selezionare l'icona **Azioni** a destra della programmazione nell'elenco, quindi selezionare **Imposta stato** oppure dall'elenco a discesa **Imposta stato** selezionare **Bloccato**.
5. **Facoltativo:** se è necessario riaprire la programmazione bloccata, selezionare **Azioni**, quindi **Imposta stato** oppure, dall'elenco a discesa **Imposta stato** selezionare **Aperto**.

Visualizzazione delle programmazioni

In Programmazioni, è possibile specificare quali colonne visualizzare nell'elenco dei programmazioni oppure se visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente oppure modificare l'ampiezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.
 - Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**, selezionare le colonne e infine utilizzare le frecce Su e Giù oppure trascinare le colonne per modificarne l'ordine.

- Per ordinare le colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.
- Per modificare la larghezza delle colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le frecce, quindi impostare la larghezza desiderata delle colonne.

Ricerca di programmazioni

Per trovare rapidamente le programmazioni è possibile utilizzare la casella di testo Cerca in un elenco Programmazioni. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali. La barra dei filtri consente di controllare le programmazioni visualizzate nell'elenco. Per impostazione predefinita vengono visualizzate tutte le programmazioni.

Per cercare una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.
3. Per cercare una programmazione, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

È possibile filtrare le programmazioni utilizzando queste categorie: **Nome**, **Anno**, **Periodo**, **Stato**, **Data inizio** e **Data fine**. Fare clic su **Aggiungi un filtro** per aggiungere ulteriori filtri: **Creato da**, **Data creazione**, **Data giorno zero**, **Descrizione**, **Ultimo aggiornamento di**, **Data ultimo aggiornamento**, **Unità organizzativa**, **Proprietario** e **Task**.

Nota:

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Eliminazione di programmazioni

È possibile eliminare una programmazione non più necessaria. Per eliminare una programmazione, è necessario disporre della proprietà della programmazione o del ruolo di amministratore del servizio. Quando si elimina una programmazione, dal sistema vengono rimossi anche tutti i riferimenti a essa.

Per eliminare una programmazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Programmazioni** posta sulla sinistra.

3. In **Programmazioni**, selezionare la programmazione da eliminare.
4. Fare clic su **Elimina**.

Un messaggio del sistema avvisa che, se si elimina una programmazione, verranno eliminati definitivamente anche tutti i task nella programmazione e l'unica modalità per il ripristino sarà tramite il backup.

5. Per eliminare la programmazione, fare clic su **Sì**.

Gestione delle integrazioni di Task Manager

È possibile abilitare i task di Task Manager in modo da includere le integrazioni in EPM Cloud e altre applicazioni esterne.

Task Manager consente all'utente di incorporare task integrati all'interno dei rispettivi processi aziendali. Essi semplificano il processo automatizzando i task manuali o includendo pagine o collegamenti incorporati dell'applicazione.

Per gestire le integrazioni di Task Manager, è necessario disporre del ruolo di amministratore dei servizi.

Task Manager supporta i tipi di integrazione riportati di seguito.

Utente finale

Un task integrato dell'utente finale richiede che l'utente interagisca con una pagina Web dell'applicazione. Tali pagine Web dell'applicazione vengono visualizzate o incluse come collegamenti all'interno del task. Un'integrazione richiede un URL di esecuzione per i task utente e un set facoltativo di parametri. L'URL di esecuzione avvia il programma esterno e i parametri passano le informazioni richieste per il task al programma esterno. Ad esempio, l'integrazione di Approvazione giornali contiene parametri quali, ad esempio, i valori della dimensione Punto di vista per il giornale.

Gli utenti devono eseguire e convalidare il task. Ad esempio, il task può essere generico, come l'invio di dati, o richiedere l'integrazione di prodotti per facilitarne o convalidarne il completamento.

Automazione processo

Un task di Automazione processo avvia un'azione all'interno dell'applicazione connessa. Queste integrazioni vengono eseguite automaticamente nelle applicazioni esterne alla data e all'ora prestabilite, dopo il completamento dei task predecessori, ad esempio un feed notturno da un General Ledger. Questi task sono spesso eseguiti in orario non lavorativo. Richiedono un'interazione scarsa o nulla da parte dell'utente e non prevedono assegnatari.

Monitoraggio eventi

Un task di Monitoraggio eventi è un task passivo. Non avvia azioni, ma controlla un'altra applicazione in attesa dell'esecuzione di un'azione o del rilevamento di uno stato. Una volta eseguita l'azione o rilevato lo stato, il task viene contrassegnato come completato. Sono basati su eventi che si verificano in applicazioni esterne, ad esempio l'approvazione dei giornali.

In Task Manager sono disponibili le integrazioni predefinite riportate di seguito.

- Integrazioni Cloud: integrazioni dell'utente finale e di Automazione processo per le connessioni EPM Cloud. Fare riferimento a [Gestione delle integrazioni con i servizi EPM Cloud](#).
- Integrazioni Cloud: Oracle Cloud ERP. Fare riferimento alla sezione [Gestione delle integrazioni con applicazioni cloud e in locale](#).

- Integrazioni di Monitoraggio eventi e dell'utente finale in locale. Vedere [Gestione delle integrazioni con applicazioni cloud e in locale](#).
- Integrazioni di Oracle E-Business Suite General Ledger, Conto fornitori e Conto clienti in locale. Vedere [Gestione delle integrazioni con applicazioni cloud e in locale](#).

Se si desiderano altre integrazioni su cloud o in locale, è possibile creare integrazioni personalizzate. Fare riferimento alla sezione [Creazione di integrazioni customizzate](#).

Gestione delle integrazioni con i servizi EPM Cloud

Se si usa Task Manager e si dispone di sottoscrizioni ad altri servizi EPM Cloud, è possibile creare connessioni tra i servizi e abilitare le integrazioni usando la funzionalità Task Manager.

Le integrazioni predefinite consentono di eseguire task di Task Manager che accedono ad altre funzionalità EPM Cloud.

Le integrazioni predefinite sono disponibili in Task Manager per i servizi EPM Cloud elencati di seguito.

- Account Reconciliation
- Enterprise Data Management
- Consolidamento finanziario e chiusura
- Planning e moduli Planning
- Profitability and Cost Management
- Tax Reporting

Per ulteriori informazioni sulle modalità di impostazione delle integrazioni, fare riferimento alla sezione [Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud](#).

Per ulteriori informazioni sulle integrazioni dell'utente finale disponibili, fare riferimento alla sezione [Integrazioni dell'utente finale per EPM Cloud](#).

Per ulteriori informazioni sulle integrazioni automatizzate predefinite disponibili, fare riferimento alla sezione [Integrazioni di Automazione per EPM Cloud](#).

Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud

Verificare di disporre dei prerequisiti necessari e procedere come segue per impostare un'integrazione tra Task Manager e altri servizi EPM Cloud.

Prerequisito

Per creare integrazioni tra servizi EPM Cloud, è necessario ottenere una sottoscrizione al servizio EPM Cloud che si desidera utilizzare come target dell'integrazione.

Creazione del tipo di integrazione e del tipo di task

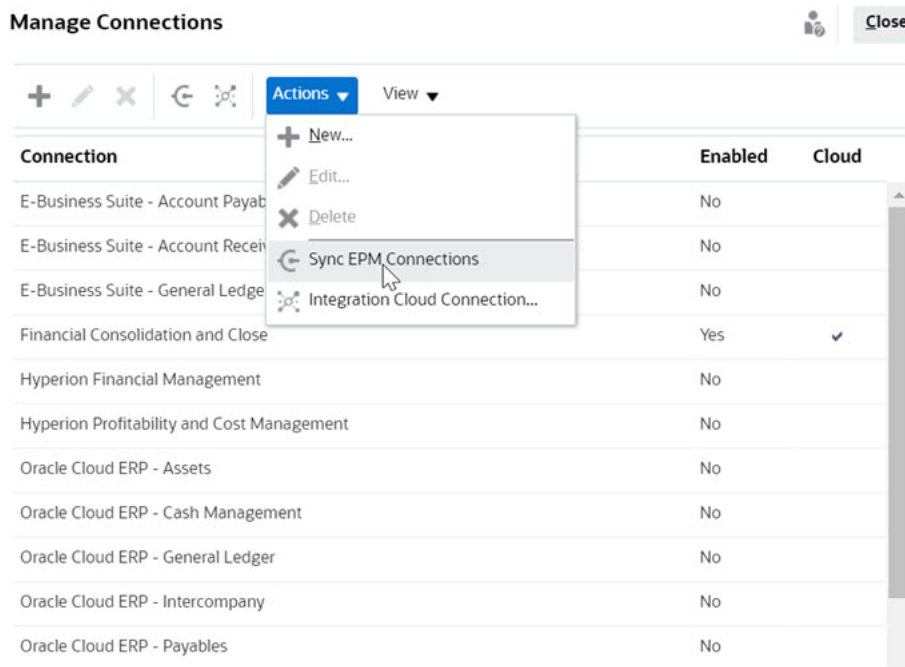
È possibile aggiungere integrazioni EPM Cloud aggiungendo una connessione agli altri servizi EPM Cloud e quindi distribuire le integrazioni e i tipi di task. Per aggiungere integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud, procedere come segue.

1. Creare la connessione tra il servizio contenente Task Manager e l'altro servizio.

- Nella pagina Home fare clic su **Strumenti**, quindi su **Connessioni**.
- Fare clic su **Crea** per creare una nuova connessione.
 - Per Enterprise Data Management, selezionare **Altro provider servizio Web**.
 - Per tutti gli altri servizi EPM, selezionare il provider **Oracle Enterprise Performance Management Cloud**.
- Assegnare un nome alla connessione EPM Connect. Ad esempio, se si esegue l'integrazione con Financial Consolidation and Close, un possibile **Nome connessione** potrebbe essere **FCCS**.
- Specificare l'URL di connessione.
- Specificare le credenziali utente.
- Inoltre, per **Altro provider servizio Web**, è necessario specificare opzioni avanzate. Fare clic su **Mostra opzioni avanzate**.
 - Per **Tipo** selezionare **Parametro**.
 - In **Nome**, immettere SERVICE_TYPE (valore fisso).
 - In **Valore**, immettere EDMCS (valore fisso).

Per ulteriori informazioni sulla connessione di sottoscrizioni EPM Cloud, fare riferimento alla sezione Connessione di ambienti in EPM Cloud.

2. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
3. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
4. Nella pagina **Integrazioni**, fare clic su **Gestisci connessioni**.
5. In **Gestisci connessioni** aprire il menu **Azioni** e selezionare **Sincronizza connessioni EPM**.



Un messaggio visualizza lo stato di avanzamento della sincronizzazione e indica in dettaglio le integrazioni aggiunte al servizio. Per ogni integrazione vengono aggiunti un tipo di integrazione e un tipo di task.

Vedere anche:

- [Integrazioni dell'utente finale per EPM Cloud](#)
- [Integrazioni di Automazione per EPM Cloud](#)

Integrazioni dell'utente finale per EPM Cloud

Le integrazioni dell'utente finale consentono di accedere alle funzionalità in altri ambienti EPM Cloud remoti mentre si utilizza Task Manager. In questa sezione sono elencate le integrazioni dell'utente finale per i servizi EPM Cloud indicati di seguito.

- Account Reconciliation
- Planning e moduli Planning
- Financial Consolidation and Close e Tax Reporting
- Profitability and Cost Management

Per la descrizione delle funzionalità di un ambiente EPM Cloud remoto, fare riferimento alla documentazione specifica del servizio EPM Cloud interessato.

Task delle integrazioni dell'utente finale per Account Reconciliation

- Console
- Scambio dati
- Elenco riconciliazioni (periodo, elenco salvato)
- Report
- Elenco transazioni (periodo, elenco salvato)

Integrazioni dell'utente finale per Financial Consolidation and Close

- Approvazioni
- Configura applicazione
- Scambio dati
- Immetti dati form (form)
Il parametro obbligatorio è Form (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Esporta dati
- Esporta metadati
- Esporta giornale
- Genera report finanziario
Il parametro obbligatorio è la scelta del report dall'elenco a discesa.
- Importa dati
- Importa metadati
- Importa giornale
- Report intersezioni non valide
- Genera report abbinamenti interaziendali
- Genera report giornale

- Gestisci approvazioni
- Gestisci dimensioni
- Gestisci form
- Gestione giornali
- Gestione proprietà
- Gestione periodi
- Gestisci intersezioni valide
- Aggiorna applicazione
- Report
- Visualizza dashboard (dashboard)
Il parametro obbligatorio è Dashboard (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Visualizza report finanziari
- Visualizza dashboard operativo

Integrazioni dell'utente finale per Tax Reporting

- Approvazioni
- Configura applicazione
- Scambio dati
- Immetti dati form (form)
Il parametro obbligatorio è Form (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Esporta dati
- Esporta metadati
- Genera report finanziario
Il parametro obbligatorio è la scelta del report dall'elenco a discesa.
- Importa dati
- Importa metadati
- Report intersezioni non valide
- Gestisci approvazioni
- Gestisci dimensioni
- Gestisci form
- Gestione periodi
- Gestisci intersezioni valide
- Aggiorna applicazione
- Report
- Visualizza dashboard (dashboard)
Il parametro obbligatorio è Dashboard (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Visualizza report finanziari

- Visualizza dashboard operativo

Integrazioni utente finale per Planning e moduli Planning

- Approvazioni
- Scambio dati
- Immetti dati form (form)
Il parametro obbligatorio è Form (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Genera report finanziario
Il parametro obbligatorio è la scelta del report dall'elenco a discesa.
- Report intersezioni non valide
- Gestisci approvazioni
- Gestisci dimensioni
- Gestisci regole
- Gestisci intersezioni valide
- Report
- Visualizza dashboard (dashboard)
Il parametro obbligatorio è Dashboard (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Visualizza report finanziari
- Visualizza dashboard operativo

Integrazioni dell'utente finale per Profitability and Cost Management

- Dashboard
- Scambio dati
- Genera report redditività
- Curve del profitto (curva del profitto)
Il parametro obbligatorio è Curva del profitto (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
- Visualizza dashboard (dashboard)
Il parametro obbligatorio è Dashboard (tipo di artifact EPM) visualizzato nell'elenco a discesa della finestra di dialogo Dettagli task.
Visualizza report (report)

Integrazioni di Automazione per EPM Cloud

Per i servizi EPM Cloud sono disponibili le integrazioni predefinite seguenti:

- Account Reconciliation
- Enterprise Data Management
- Consolidamento finanziario e chiusura
- Planning e moduli Planning
- Profitability and Cost Management

- Tax Reporting

Per utilizzare le integrazioni EPM Cloud predefinite è necessario specificare i parametri per l'integrazione. Numerosi parametri per le integrazioni automatiche possono essere selezionati da elenchi a discesa, evitando in questo modo di immettere manualmente i valori. Ad esempio, per eseguire una regola o un set di regole, è possibile effettuare la selezione da un elenco di regole business, quale ForceConsolidate o ForceTranslate.

Integrazioni per EPM Cloud (Common)

Nome integrazione/modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Copia dei file da Financial Consolidation and Close	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management	Copia un file dal servizio corrente in cui è configurato Task Manager a un altro servizio EPM Cloud. Ad esempio, se è stato configurato Task Manager in Financial Consolidation and Close ed è stata impostata la connessione ad Account Reconciliation, Copia file da Financial Consolidation and Close copia il file da Financial Consolidation and Close ad Account Reconciliation.	Nome file: nome del file che si desidera copiare. Salva file con nome: nome del file che si desidera salvare. Può essere diverso dal nome file originale. Nome directory esterna (facoltativo): nome della directory.
Copia dei file in Financial Consolidation and Close	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management	Copia un file da un altro servizio EPM Cloud al servizio corrente in cui è configurato Task Manager.	Nome file: nome del file che si desidera copiare. Salva file con nome: nome del file che si desidera salvare. Può essere diverso dal nome file originale. Nome directory esterna (facoltativo): nome della directory.
Eliminazione dei file da Financial Consolidation and Close	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management	Elimina un file da un servizio EPM Cloud.	Nome file: nome del file che si desidera eliminare.

Nome integrazioni/modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Integrazioni e Blocco dati/Sblocco dati	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management	Blocca o sblocca un'integrazione a livello di posizione, categoria e periodo in Scambio dati. Si tratta di un'integrazione automatica di processo.	<p>Operazione: scegliere Blocca o Sblocca.</p> <p>Tipo di blocco: scegliere se l'operazione Blocca/sblocca fa riferimento a un'applicazione o a una posizione.</p> <p>Periodo: specificare il periodo del punto di vista (POV) dalla regola di caricamento dei dati o dell'integrazione definita in Scambio dati, ad esempio "21 gen".</p> <p>Categoria: specificare un valore di scenario predefinito basato sulla categoria POV dalla definizione (regola dati) dell'integrazione. Le categorie disponibili corrispondono a quelle create durante la configurazione di Integrazione dati, ad esempio "Effettivo".</p> <p>Applicazione (facoltativo): se il tipo di blocco selezionato fa riferimento all'applicazione, specificare il nome dell'applicazione, ad esempio "Vision".</p> <p>Posizione (facoltativo): se il tipo di blocco selezionato fa riferimento alla posizione, specificare il nome della posizione. Se la posizione è bloccata, i dati non potranno esservi caricati.</p> <p>Sblocca per posizione (facoltativo): questo parametro può essere specificato quando l'operazione selezionata è Blocca e la posizione selezionata è Applicazione.</p> <p>Se l'opzione è selezionata quando viene bloccata l'applicazione target, il sistema blocca tutte le regole presenti nella posizione nell'applicazione target e non il blocco a livello di applicazione.</p> <p>Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione Blocco e sblocco di un POV</p>

Nome integrazioni/modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui integrazioni e dati	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management e Profitability and Cost Management	Esegue un'integrazione o una regola di caricamento dati in base alla modalità di elaborazione dei periodi e ai filtri di origine. In questo modo viene facilitata l'integrazione dei caricamenti dati definiti in Scambio dati nella programmazione delle elaborazioni mensili.	<p>Tipo di job: Integrazione.</p> <p>Nome integrazione: nome dell'integrazione definito in Integrazione dati.</p> <p>Nome periodo: nome del periodo.</p> <p>Modalità importazione: determina la modalità di importazione dei dati in Integrazione dati.</p> <p>Modalità esportazione: determina la modalità di esportazione dei dati in Integrazione dati.</p> <p>Nome file: applicabile solo per i caricamenti di dati basati su file nativi e ignorato se specificato per altri caricamenti.</p> <p>Filtri di origine: parametro utilizzato per aggiornare i filtri di origine definiti per l'integrazione o la regola di caricamento dati.</p> <p>Opzioni target: parametro utilizzato per aggiornare le opzioni target definite per l'integrazione o la regola di caricamento dati.</p> <p>Modalità di esecuzione: applicabile solo per le integrazioni in modalità rapida.</p> <p>Per ulteriori dettagli su questi parametri, fare riferimento alla sezione Esecuzione delle integrazioni nella <i>Guida API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud</i>.</p>

Nome integrazione/modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui pipeline	Tutti i servizi EPM Cloud tranne Enterprise Data Management e Account Reconciliation	Esegue una pipeline in base ai parametri di job e alle variabili selezionati.	<p>Tipo di job: è Pipeline.</p> <p>Nome job: codice pipeline definito per la pipeline in Integrazione dati.</p> <p>Periodo di inizio: il primo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Integrazione dati.</p> <p>Periodo di fine: l'ultimo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Integrazione dati.</p> <p>Modalità importazione: determina la modalità di importazione dei dati in Integrazione dati.</p> <p>Modalità esportazione: determina la modalità di esportazione dei dati in Integrazione dati.</p> <p>Allega log: indica se i log vengono inclusi come allegato a un'e-mail.</p> <p>Invia e-mail: determina quando viene inviata un'e-mail in caso di esecuzione di una pipeline.</p> <p>Invia a: determina l'ID e-mail del destinatario per la notifica via e-mail.</p> <p>Per ulteriori dettagli su questi parametri, fare riferimento alla sezione Esecuzione di una pipeline nella <i>Guida API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud</i>.</p>

Fare riferimento anche alla sezione [Copia ed eliminazione di file di integrazione](#).

Integrazioni per Account Reconciliation

Nome integrazione/modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Modifica stato periodo	Conformità riconciliazione	Modifica lo stato di un periodo (aperto, chiuso, in sospenso, bloccato).	<p>Period: il nome del periodo</p> <p>Stato: In sospenso, Aperto, Chiuso, Bloccato</p>
Crea riconciliazioni fine periodo	Conformità riconciliazione	Copia tutti i profili selezionati in un periodo e restituisce lo stato di operazione riuscita o di errore.	<p>Period: il nome del periodo</p> <p>Filter: il nome del filtro che corrisponde alla riconciliazione</p>

Nome integrazione/ modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Importa saldi	Conformità riconciliazione	Importa i dati dei saldi, utilizzando la funzione Gestione dati, da una definizione di caricamento dati creata in precedenza.	Period: il nome del periodo dl_Definition: il nome di un caricamento dati salvato in precedenza utilizzando il formato DL_name, ad esempio DL_test
Importa saldi pre-mappati	Conformità riconciliazione	Consente di importare i saldi pre-mappati.	Period: il nome del periodo BalanceType: SUB SRC per un sottosistema o un sistema di origine CurrencyBucket: gruppo di valute, ad esempio Di conto File: il nome del file con riferimento agli elementi in entrata, ad esempio, balances.csv. Il file deve essere caricato nel servizio ARCS mediante Automazione EPM o un'interfaccia API REST.
Importa transazioni pre-mappate	Conformità riconciliazione	Consente di importare le transazioni pre-mappate per un periodo particolare.	TransactionType: i tipi di transazione consentiti sono BEX (saldo spiegato), SRC (adeguamento al sistema di origine) e SUB (adeguamento al sottosistema) File: il nome del file con riferimento agli elementi in entrata, ad esempio transactions.csv. Il file deve essere caricato nel servizio ARCS mediante Automazione EPM o un'interfaccia API REST. DateFormat: formato della data, ad esempio MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, dd-MMM-yy, MMM d,yyyy o Tutti.

Nome integrazione/ modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Importa transazioni pre-mappate	Corrispondenza transazione	Consente di importare un file di transazioni pre-mappate in Corrispondenza transazione.	<p>DataSource: ID di testo dell'origine dati in cui verranno importate le transazioni</p> <p>File: il nome del file con riferimento agli elementi in entrata, ad esempio transactions.csv. Il file deve essere caricato nel servizio ARCS mediante Automazione EPM o un'interfaccia API REST.</p> <p>ReconciliationType: ID di testo del tipo di riconciliazione in cui verrà importato il file delle transazioni, ad esempio Da banca a GL.</p> <p>DateFormat: formato della data, ad esempio MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, MM-dd-yyyy, d-M-yyyy, dd-MMM-yy, MMM d, yyyy</p>
Importa profili	Conformità riconciliazione	Consente di importare i profili per un periodo particolare.	<p>ImportType: il tipo di importazione. I valori supportati sono Sostituisci e Sostituisci tutto</p> <p>Period: il periodo interessato dall'importazione</p> <p>ProfileType: il tipo di profilo. I valori supportati sono Profili e Figli</p> <p>File: il nome del file con riferimento agli elementi in entrata, ad esempio profiles.csv. Il file deve essere caricato nel servizio ARCS mediante Automazione EPM o un'interfaccia API REST.</p> <p>DateFormat: formato della data, ad esempio MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, d-M-yyyy, dd-MMM-yy, MMM d, yyyy o Tutti</p>

Nome integrazione/ modulo	Modulo	Descrizione	Parametri/descrizione
Importa tassi	Conformità riconciliazione	Consente di importare i tassi per un periodo e un tipo di tasso particolari.	Period: il nome del periodo RateType: il tipo di tasso, ad esempio Contabile Importa tassi (Conformità riconciliazione) File: il nome del file con riferimento agli elementi in entrata, ad esempio rates.csv. Il file deve essere caricato nel servizio ARCS mediante Automazione EPM o un'interfaccia API REST. ImportType: i tipi di importazione supportati sono Sostituisci e Sostituisci tutto
Controlla riconciliazioni	Conformità riconciliazione	Consente di controllare un elenco di riconciliazioni in ARCS.	Period: il nome del periodo Filter: la stringa filtro utilizzata per eseguire la query sull'elenco di riconciliazioni
Esegui corrispondenza automatica	Corrispondenza transazione	Consente di eseguire il processo di corrispondenza automatica in Corrispondenza transazione.	ReconTypeId: ID di testo del tipo di riconciliazione per la corrispondenza automatica
Visualizza riconciliazioni	Conformità riconciliazione	Consente di visualizzare le riconciliazioni per un periodo specificato.	Period: il nome del periodo Elenco salvato: il nome di un elenco salvato pubblico
Visualizza transazioni	Corrispondenza transazione	Consente di visualizzare le transazioni per un periodo specificato.	Period: il nome del periodo Elenco salvato: il nome di un elenco salvato pubblico

Integrazioni per Enterprise Data Management

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esporta dimensione	Esporta una dimensione da Enterprise Data Management in una connessione configurata. Si tratta di un'integrazione automatica di processo. Fare riferimento alla sezione Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud .	<p>Applicazione: il nome dell'applicazione Enterprise Data Management da cui esportare la dimensione.</p> <p>Dimensione: il nome della dimensione da esportare.</p> <p>Connessione: facoltativo. Nome della connessione in cui esportare la dimensione.</p> <p>Nome file: il file e il percorso da cui esportare la dimensione.</p>
Esporta mapping dimensione	Esporta un mapping dimensione da Enterprise Data Management a una connessione configurata. Si tratta di un'integrazione automatica di processo.	<p>Applicazione: il nome dell'applicazione di Enterprise Data Management da cui esportare il mapping dimensione.</p> <p>Dimensione: il nome del mapping dimensione da esportare.</p> <p>Connessione: facoltativo. Nome della connessione in cui esportare il mapping dimensione.</p> <p>Posizione mapping: la posizione in cui esportare il mapping dimensione.</p> <p>Nome file: il file e il percorso da cui esportare il mapping dimensione.</p>
Importa dimensione	Importa una dimensione da una connessione configurata in un'applicazione di Enterprise Data Management. Si tratta di un'integrazione automatica di processo. Fare riferimento alla sezione Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud .	<p>Applicazione: il nome dell'applicazione Enterprise Data Management in cui importare la dimensione.</p> <p>Dimensione: il nome della dimensione da importare.</p> <p>Connessione: il nome della connessione da cui importare la dimensione.</p> <p>Nome file: il file e il percorso da cui importare la dimensione.</p> <p>Opzione di importazione: facoltativo. Determina il modo in cui i dati vengono importati in Enterprise Data Management.</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Dimensione estrazione	Consente di estrarre una dimensione da Enterprise Data Management in una connessione configurata. Si tratta di un'integrazione automatica di processo.	<p>Applicazione: il nome dell'applicazione Enterprise Data Management da cui estrarre la dimensione.</p> <p>Dimensione: il nome della dimensione da estrarre.</p> <p>Estrazione: il nome dell'estrazione.</p> <p>Connessione: il nome della connessione in cui estrarre la dimensione.</p> <p>Nome file: il file e il percorso da cui estrarre la dimensione.</p>

Integrazioni per Financial Consolidation and Close e Tax Reporting

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Cancella cubo	Consente di cancellare dati specifici nei cubi di input e di reporting.	Nome: il nome del job di cancellazione del cubo.
Copia dati proprietà nell'anno successivo	Rende automatico il task per copiare i dati proprietà dall'ultimo periodo di un anno al primo periodo dell'anno successivo. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione copyOwnershipDataToNextYear in <i>Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)</i> .	<p>Scenario: il nome dello scenario, ad esempio Effettivo, selezionabile</p> <p>Anni: selezionabile</p>
Aggiornamento cubo	Aggiorna il cubo OLAP.	Nome: il nome del job di aggiornamento del cubo.
Cancella dati	Esegue un job Cancella dati utilizzando il nome profilo. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Cancella dati in Financial Consolidation and Close, fare riferimento alla sezione Cancella dati . Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Cancella dati in Tax Reporting, fare riferimento alla sezione Cancella dati .	Nome profilo: nome di un profilo di cancellazione dati.

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Copia dati	Esegue un job Copia dati utilizzando il nome profilo. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Copia dati in Financial Consolidation and Close, fare riferimento alla sezione Copia dati . Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Copia dati in Tax Reporting, fare riferimento alla sezione Copia dati .	Nome profilo: nome di un profilo di copia dati.
Esporta dati	Esporta i dati dell'applicazione in un file utilizzando le impostazioni di esportazione dati, ad esempio il nome di file, specificate in un job di tipo Esporta dati. Il file che contiene i dati esportati è memorizzato nel repository.	Nome: il nome del job di esportazione dei dati. Esporta nome file: facoltativo . Il nome del file in cui esportare i dati.
Esporta mapping dei dati	Esporta un mapping dei dati definito in Gestione dati in una posizione specificata. Si tratta di un'integrazione automatica di processo. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione Aggiunta di integrazioni predefinite all'interno di EPM Cloud . Questi mapping definiscono le relazioni tra i membri di origine e i membri delle dimensioni target con un'unica dimensione.	Dimensione: il nome di una specifica dimensione da importare, ad esempio ACCOUNT o ALL per importare tutte le dimensioni. Nome file: il file e il percorso da cui esportare i mapping. Il formato del file può essere .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. Nel percorso del file includere la cartella della posta in uscita (outbox), ad esempio, outbox/BESSAPPJan-06.csv. Nome posizione: il nome della posizione in cui eseguire l'esportazione.
Esporta dati proprietà	Consente di rendere automatico il task per esportare i dati proprietà da un'entità a un file CSV delimitato da virgole. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione exportOwnershipData in <i>Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)</i> .	Entità: il nome dell'entità. Scenario: il nome dello scenario, ad esempio Effettivo. Selezionabile. Anni: selezionabile Periodo: il nome del periodo, ad esempio Gennaio. Selezionabile. Nome file: il nome del file da esportare.
Importa dati	Importa i dati da un file del repository nell'applicazione utilizzando le impostazioni di importazione dati specificate in un job del tipo Importa dati.	Nome: il nome del job di importazione dei dati. Importa nome file: facoltativo . Il nome del file da cui importare i dati.

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Importa mapping dei dati	<p>Importa un mapping dei dati definito in Gestione dati in una posizione specificata. Si tratta di un'integrazione automatica di processo.</p> <p>Questi mapping definiscono le relazioni tra i membri di origine e i membri delle dimensioni target con un'unica dimensione.</p> <p>È possibile importare i mapping dei membri da un file selezionato in formato Excel, .CSV o .TXT.</p>	<p>Tipo job: il tipo di job, MAPPINGIMPORT.</p> <p>Nome job: il nome di una specifica dimensione da importare, ad esempio ACCOUNT o ALL per importare tutte le dimensioni.</p> <p>Nome file: il file e il percorso da cui importare i mapping. Il formato del file può essere .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. Prima dell'importazione, il file deve essere stato caricato nella cartella della posta in entrata (inbox) o in una sottodirectory di questa cartella. Nel percorso del file, includere la cartella della posta in entrata (inbox), ad esempio, inbox/BESSAPPJan-06.csv.</p> <p>Modalità importazione: MERGE per aggiungere nuove regole o sostituire quelle esistenti oppure REPLACE per eliminare le precedenti regole di mapping prima dell'importazione.</p> <p>Modalità di convalida: indica se usare la modalità di convalida. Può essere true o false. Una voce true convalida i membri target rispetto all'applicazione target. Una voce false carica il file di mapping senza convalide. Notare che l'esecuzione del processo di convalida richiede un uso intenso delle risorse e un tempo maggiore rispetto all'impostazione false che disattiva questo processo; la maggior parte degli utenti seleziona false.</p> <p>Nome posizione: la posizione di Gestione dati in cui devono essere caricate le regole di mapping. Le regole di mapping sono specifiche per una posizione in Gestione dati.</p>
Importa metadati	<p>Importa i metadati da un file del repository nell'applicazione utilizzando le impostazioni di importazione metadati specificate in un job del tipo Importa metadati.</p>	<p>Nome: il nome di un batch definito in Importa metadati.</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Importa dati proprietà	Consente di rendere automatico il task per importare i dati proprietà da un file CSV disponibile nell'ambiente in un periodo. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione importOwnershipData in <i>Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)</i> .	Scenario: il nome dello scenario, ad esempio Effettivo. Selezionabile. Anni: selezionabile Periodo: il nome del periodo, ad esempio Gennaio. Selezionabile. Nome file: il nome del file da importare.
Periodo giornale	Apri o chiude automaticamente un periodo giornale. Il sistema chiuderà il periodo solo se non vi sono scritture approvate e con contabilizzazione annullata. Se vi sono scritture approvate e con contabilizzazione annullata, il sistema non chiuderà il periodo e restituirà un errore. Se vi sono scritture con contabilizzazione annullata nello stato Attivo e Sottomesso, il sistema chiuderà il periodo con un'avvertenza.	Scenario: il nome dello scenario, ad esempio Effettivo Anno: l'anno, ad esempio FY20 Periodo: il nome del periodo, ad esempio Gennaio Azione: Apri o Chiudi
Controllo giornali Enterprise Nota: questa integrazione è applicabile solo per Financial Consolidation and Close	Controlla lo stato di completamento dei giornali all'interno di un anno/periodo o di un elenco filtrato.	Anno: facoltativo. L'anno, ad esempio 2022. Selezionabile. Periodo: facoltativo. Il nome del periodo, ad esempio Gennaio. Selezionabile. Nome filtro: facoltativo. Il nome del filtro creato per controllare lo stato dei giornali Enterprise. Nota: benché tutti i parametri siano facoltativi, è necessario specificare almeno un nome filtro o un anno e un periodo.
Ricalcola dati proprietà	Consente di rendere automatico il task per ricalcolare i dati proprietà. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione recomputeOwnershipData in <i>Working with EPM Automate for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (in lingua inglese)</i> .	Scenario: il nome dello scenario, ad esempio Effettivo Anni: l'anno, ad esempio FY20 Periodo: il nome del periodo, ad esempio Gennaio

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui regola batch	Consente di eseguire un batch di job definiti in Gestione dati.	<p>Nome: il nome del report da eseguire, ad esempio Mappa dimensioni per POV (dimensione, categoria, periodo)</p> <p>Tipo formato report: il formato file del report - PDF, XLSX o HTML</p> <p>Parametri: conteggio e valori variabili in base al report</p> <p>Posizione: la posizione del report, ad esempio Comma_Vision</p> <p>Esegui con nome: è necessario specificare questo parametro nella scheda Flusso di lavoro.</p>
Esegui regola business	Avvia una regola business.	<p>Nome: il nome della regola business così come definito.</p> <p>Parametri: il prompt di runtime nella sintassi JSON. Il nome del parametro deve essere esattamente come specificato nella definizione della regola. Ad esempio: <pre>{ "MyScenario1": "Current", "MyVersion1": "BU Version_1", "ToEntity": "CA", "Rule_Level_Var": "AZ", "planType": "Plan1" }</pre> </p> <p>È supportato anche il formato riportato di seguito. Esempio: <pre>"Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"</pre> </p>
Esegui set di regole business	Avvia un set di regole business. Sono supportati i set di regole privi di prompt di runtime o con prompt di runtime con valori predefiniti.	<p>Nome: il nome del set di regole business così come definito.</p> <p>Parametri: il prompt di runtime nella sintassi JSON. Il nome del parametro deve essere esattamente come specificato nella definizione della regola. Ad esempio: <pre>{ "MyScenario1": "Current", "MyVersion1": "BU Version_1", "ToEntity": "CA", "Rule_Level_Var": "AZ", "planType": "Plan1" }</pre> </p> <p>È supportato anche il formato riportato di seguito. Esempio: <pre>"Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"</pre> </p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui consolidamento	Task di utility per l'esecuzione del consolidamento. Il task richiederà all'utente di immettere i parametri per l'esecuzione di task quali Scenario, Anno, Periodo ed Entità.	Scenario Anno Periodo Entità: è possibile aggiungere più entità separate da virgole.

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui regola dati	Esegue una regola di caricamento dati di Gestione dati in base al periodo di inizio e a quello di fine, nonché in base alle opzioni di importazione o esportazione che si specificano.	<p>Nome job: il nome della regola di caricamento dati definita in Gestione dati.</p> <p>Periodo di inizio: il primo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Periodo di fine: l'ultimo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Modalità importazione: determina le modalità di importazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>APPEND per aggiungere i nuovi dati alla regola esistente</p> <p>Dati POV in Gestione dati</p> <p>REPLACE per eliminare i dati POV e sostituirli con quelli del file</p> <p>RECALCULATE per saltare l'importazione dei dati, ma rielaborare i dati con mapping e conti logici aggiornati</p> <p>NONE per saltare l'importazione dei dati nella tabella intermedia di Gestione dati</p> <p>Modalità esportazione: determina le modalità di esportazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>STORE_DATA per unire i dati della tabella intermedia di Gestione dati ai dati esistenti di Financial Consolidation and Close o Tax Reporting</p> <p>ADD_DATA per aggiungere i dati della tabella intermedia di Gestione dati a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting</p> <p>SUBTRACT_DATA per sottrarre i dati della tabella intermedia di Gestione dati dai dati esistenti di Financial Consolidation and Close o Tax Reporting</p> <p>REPLACE_DATA per cancellare i dati POV e sostituirli con</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
		<p>quelli nella tabella intermedia di Gestione dati. Vengono cancellati i dati per Scenario, Versione, Anno, Periodo ed Entità.</p> <p>NONE per saltare l'esportazione dei dati da Gestione dati a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting</p> <p>Nome file: facoltativo. Se non si specifica un nome file, questa interfaccia API importa i dati contenuti nel nome file specificato nella regola di caricamento dati. Il file di dati deve essere già presente in Posta in entrata prima dell'esecuzione della regola dati.</p> <p>Esegui con nome: è necessario specificare questo parametro nella scheda Flusso di lavoro.</p>
Esegui consolidamento forzato	Task di utility per l'esecuzione del consolidamento forzato. Il task richiederà all'utente di immettere i parametri per l'esecuzione di task quali Scenario, Anno, Periodo ed Entità.	<p>Scenario</p> <p>Anno</p> <p>Periodo</p> <p>Entità: è possibile aggiungere più entità separate da virgole.</p>
Esegui conversione forzata	Task di utility per l'esecuzione della conversione forzata. Il task richiederà all'utente di immettere i parametri per l'esecuzione di task quali Scenario, Anno, Periodo ed Entità.	<p>Scenario</p> <p>Anno</p> <p>Periodo</p> <p>Entità: è possibile aggiungere più entità separate da virgole.</p>
Esegui conversione	Task di utility per l'esecuzione della conversione. Il task richiederà all'utente di immettere i parametri per l'esecuzione di task quali Scenario, Anno, Periodo ed Entità.	<p>Scenario</p> <p>Anno</p> <p>Periodo</p> <p>Entità: è possibile aggiungere più entità separate da virgole.</p>

Integrazioni per Planning e Planning Modules

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Cancella cubo	Consente di cancellare dati specifici nei cubi di input e di reporting.	Nome: il nome del job di cancellazione del cubo.
Aggiornamento cubo	Aggiorna il cubo OLAP.	Nome: il nome del job di aggiornamento del cubo.

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esporta dati	Esporta i dati dell'applicazione in un file utilizzando le impostazioni di esportazione dati, ad esempio il nome di file, specificate in un job di tipo Esporta dati. Il file che contiene i dati esportati è memorizzato nel repository.	Nome: il nome del job di esportazione dei dati. Esporta nome file: facoltativo . Il nome del file in cui esportare i dati.
Importa dati	Importa i dati da un file del repository nell'applicazione utilizzando le impostazioni di importazione dati specificate in un job del tipo Importa dati.	Nome: il nome del job di importazione dei dati. Nome file di importazione: facoltativo . Il nome del file da cui importare i dati.
Importa metadati	Importa i metadati da un file del repository nell'applicazione utilizzando le impostazioni di importazione metadati specificate in un job del tipo Importa metadati.	Nome: il nome di un batch definito in Importa metadati.
Esegui batch	Consente di eseguire un batch di job definiti in Gestione dati.	Nome: il nome del report da eseguire, ad esempio Mappa dimensioni per POV (dimensione, categoria, periodo) Tipo formato report: il formato file del report, PDF, XLSX o HTML Parametri: conteggio e valori variabili in base al report Posizione: la posizione del report, ad esempio Comma_Vision

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui regola business	Avvia una regola business.	<p>Nome: il nome della regola business così come definito.</p> <p>Parametri: il prompt di runtime nella sintassi JSON. Il nome del parametro deve essere esattamente come specificato nella definizione della regola. Ad esempio: <pre>{ "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"}</pre> </p> <p>È supportato anche il formato riportato di seguito. Esempio: <pre>"Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"</pre> </p>
Esegui set di regole business	Esegue un set di regole business. Sono supportati i set di regole privi di prompt di runtime o con prompt di runtime con valori predefiniti.	<p>Nome: il nome del set di regole business così come definito.</p> <p>Parametri: il prompt di runtime nella sintassi JSON. Il nome del parametro deve essere esattamente come specificato nella definizione della regola. Ad esempio: <pre>{ "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"}</pre> </p> <p>È supportato anche il formato riportato di seguito. Esempio: <pre>"Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"</pre> </p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui regola dati	<p>Esegue una regola di caricamento dati di Gestione dati in base al periodo di inizio e a quello di fine, nonché in base alle opzioni di importazione o esportazione che si specificano.</p>	<p>Nome job: il nome della regola di caricamento dati definita in Gestione dati.</p> <p>Periodo di inizio: il primo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Periodo di fine: l'ultimo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Modalità importazione: determina le modalità di importazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>APPEND per aggiungere i nuovi dati alla regola esistente</p> <p>Dati POV in Gestione dati</p> <p>REPLACE per eliminare i dati POV e sostituirli con quelli del file</p> <p>RECALCULATE per saltare l'importazione dei dati, ma rielaborare i dati con mapping e conti logici aggiornati</p> <p>NONE per saltare l'importazione dei dati nella tabella intermedia di Gestione dati</p> <p>exportMode: determina le modalità di esportazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>STORE_DATA per unire i dati della tabella intermedia di Gestione dati ai dati di Oracle Hyperion Planning esistenti</p> <p>ADD_DATA per aggiungere i dati della tabella intermedia di Gestione dati a Planning</p> <p>SUBTRACT_DATA per sottrarre i dati della tabella intermedia di Gestione dati dai dati di Planning esistenti</p> <p>REPLACE_DATA per cancellare i dati POV e sostituirli con quelli nella tabella intermedia di Gestione dati. Vengono</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
		<p>cancellati i dati per Scenario, Versione, Anno, Periodo ed Entità.</p> <p>NONE per saltare l'esportazione dei dati da Gestione dati a Planning</p> <p>Nome file: facoltativo. Se non si specifica un nome file, questa interfaccia API importa i dati contenuti nel nome file specificato nella regola di caricamento dati. Il file di dati deve essere già presente in Posta in entrata prima dell'esecuzione della regola dati.</p>

Integrazioni per Profitability and Cost Management

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Applica autorizzazioni dati	Consente di applicare le autorizzazioni dati per l'applicazione Oracle Profitability and Cost Management Cloud specificata. Questa interfaccia API sottomette un job per creare e applicare le autorizzazioni dati in Essbase. Rimuove inoltre tutte le autorizzazioni dati esistenti in Essbase e le ricrea sulla base delle informazioni più recenti acquisite dall'applicazione. Può essere utilizzata anche per correggere le autorizzazioni dati in caso di problemi.	Nessuno
Distribuisce cubo ledger gestionale	Distribuisce o ridistribuisce il cubo di calcolo per l'applicazione Oracle Profitability and Cost Management Cloud selezionata.	<p>isKeepData: specifica se conservare i dati esistenti</p> <p>isReplacecube: specifica se sostituire i dati esistenti</p> <p>comment: gli eventuali commenti dell'utente</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui calcolo ledger gestionale	Esegue o cancella i calcoli per l'applicazione selezionata. Da utilizzare con il ledger gestionale.	<p>povGroupMember: il membro del gruppo POV per il quale eseguire i calcoli, ad esempio 2015_January_Actual</p> <p>isClearCalculated: indica se cancellare i dati dei calcoli; true o false</p> <p>subsetStart: numero di sequenza iniziale del set di regole</p> <p>subsetEnd: numero di sequenza finale del set di regole</p> <p>Rule: nome della regola per un'opzione SINGLE_RULE</p> <p>ruleSetName: nome del set di regole per un'opzione SINGLE_RULE</p> <p>exeType: il tipo di esecuzione che specifica le regole da eseguire; i valori possibili sono ALL_RULES, RULESET_SUBSET, SINGLE_RULE. Sono richiesti altri parametri in base al valore exeType.</p> <p>exeType = ALL_RULES sostituisce tutte le altre opzioni (subsetStart, subsetEnd, ruleSetName, ruleName e così via).</p> <p>exeType: RULESET_SUBSET prende in considerazione solo subsetStart e subsetEnd.</p> <p>exeType: SINGLE_RULE prende in considerazione solo ruleSetName e ruleName.</p> <p>Comment: utilizzare testo di commento.</p> <p>Delimiter: delimitatore di stringa per i membri dei gruppi POV, ad esempio il carattere di sottolineatura ().</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Cancella POV ledger gestionale	Cancella gli artifact e i dati del modello da una combinazione di POV per un'applicazione qualsiasi.	<p>POV GroupMember: il membro del gruppo POV per il quale eseguire i calcoli, ad esempio 2015_January_Actual</p> <p>isManageRule: indica se eliminare i dettagli delle regole programma</p> <p>isInputData: indica se eliminare i dati di input</p> <p>IsAllocatedValues: indica se eliminare i valori allocati</p> <p>stringDelimiter: delimitatore di stringa per i membri dei gruppi POV</p>
Copia POV ledger gestionale	Copia gli artifact e i dati del modello da una combinazione di POV di origine a una combinazione di POV di destinazione per un'applicazione qualsiasi. Da utilizzare con le applicazioni del ledger gestionale.	<p>POV: inclusi nel percorso</p> <p>srcPOVMemberGroup: gruppo di membri POV di origine, ad esempio 2014_January_Actual</p> <p>destPOVMemberGroup: gruppo di membri POV di destinazione, ad esempio 2014_March_Actual</p> <p>isManageRule: indica se copiare i dettagli delle regole programma</p> <p>isInputData: indica se copiare i dati di input</p> <p>modelViewName: consente di copiare una sezione dati da un POV di origine a un POV di destinazione</p> <p>Crea POV di destinazione: indica se creare il punto di vista di destinazione se non esiste già</p> <p>Delimitatore stringa: il delimitatore di stringa per i membri dei gruppi di punti di vista</p>

Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
Esegui regola dati	<p>Esegue una regola di caricamento dati di Gestione dati in base al periodo di inizio e a quello di fine, nonché in base alle opzioni di importazione o esportazione che si specificano.</p>	<p>Nome job: il nome della regola di caricamento dati definita in Gestione dati.</p> <p>Periodo di inizio: il primo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Periodo di fine: l'ultimo periodo per il quale devono essere caricati i dati. Questo periodo di tempo deve essere definito nel mapping dei periodi in Gestione dati.</p> <p>Modalità importazione: determina le modalità di importazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>APPEND per aggiungere i nuovi dati alla regola esistente</p> <p>Dati POV in Gestione dati</p> <p>REPLACE per eliminare i dati POV e sostituirli con quelli del file</p> <p>RECALCULATE per saltare l'importazione dei dati, ma rielaborare i dati con mapping e conti logici aggiornati</p> <p>NONE per saltare l'importazione dei dati nella tabella intermedia di Gestione dati</p> <p>Modalità esportazione: determina le modalità di esportazione dei dati in Gestione dati.</p> <p>STORE_DATA per unire i dati della tabella intermedia di Gestione dati ai dati esistenti di Profitability and Cost Management</p> <p>ADD_DATA per aggiungere i dati della tabella intermedia di Gestione dati a Profitability and Cost Management</p> <p>SUBTRACT_DATA per sottrarre i dati della tabella intermedia di Gestione dati dai dati esistenti di</p>

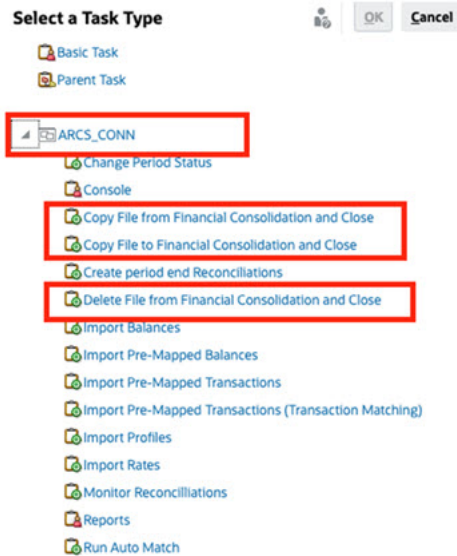
Nome integrazione	Descrizione	Parametri/descrizione
		<p>Profitability and Cost Management</p> <p>REPLACE_DATA per cancellare i dati POV e sostituirli con quelli nella tabella intermedia di Gestione dati. Vengono cancellati i dati per Scenario, Versione, Anno, Periodo ed Entità.</p> <p>NONE per saltare l'esportazione dei dati da Gestione dati a Profitability and Cost Management</p> <p>Nome file: facoltativo. Se non si specifica un nome file, questa interfaccia API importa i dati contenuti nel nome file specificato nella regola di caricamento dati. Il file di dati deve essere già presente in Posta in entrata prima dell'esecuzione della regola dati.</p>
Esegui regola batch	Consente di eseguire un batch di job definiti in Gestione dati.	Nome job: il nome di un batch definito in Gestione dati.
Aggiorna dimensione	Consente di caricare un nuovo file flat della dimensione per un'applicazione creata utilizzando un file flat. Si tratta di un'integrazione automatica di processo. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione Aggiornamento di dimensioni come job .	Nome file: nome del file dati Carattere separatore: parametro facoltativo

Copia ed eliminazione di file di integrazione

Per EPM Cloud sono comuni le integrazioni riportate di seguito.

- **Copia file da** <servizio EPM Cloud>
- **Copia file in** <servizio EPM Cloud>
- **Elimina file da** <servizio EPM Cloud>

Esempio



Per eseguire queste integrazioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Dall'elenco delle integrazioni predefinite selezionare **Copia file da** <servizio EPM Cloud>. In questo modo, un file del servizio Task Manager corrente viene copiato in un servizio EPM Cloud remoto. Ad esempio, se è stato configurato Task Manager in Financial Consolidation and Close e si imposta la connessione ad Account Reconciliation, **Copia file da Financial Consolidation and Close** copia il file da Financial Consolidation and Close ad Account Reconciliation.

 **Note:**

Questo si applica a tutti i servizi EPM Cloud remoti tranne Enterprise Data Management.

- Specificare i parametri riportati di seguito.

* File Name

Save File As

External Directory Name

- **Nome file:** individuare e selezionare il file da copiare.
 - **Salva file con nome:** immettere un nome file (che può essere diverso da quello originale).
 - **Nome directory esterna** (facoltativo): selezionare il nome di una directory.
- Fare clic su **Salva e Chiudi**.
4. Selezionare **Copia file in** <servizio EPM Cloud>. In questo modo, un file viene copiato da un altro servizio EPM Cloud al servizio corrente in cui è configurato Task Manager.

 **Note:**

Questo si applica a tutti i servizi EPM Cloud remoti tranne Enterprise Data Management.

- Specificare i parametri riportati di seguito.
 - **Nome file:** individuare e selezionare il file da copiare.
 - **Salva file con nome:** immettere un nome file (che può essere diverso da quello originale).
 - **Nome directory esterna** (facoltativo): selezionare il nome di una directory.
 - Fare clic su **Salva e Chiudi**.
5. Selezionare **Elimina file da** <servizio EPM Cloud>. In questo modo, un file viene eliminato da un servizio EPM Cloud.

 **Note:**

Questo si applica a tutti i servizi EPM Cloud remoti tranne Enterprise Data Management.

- Per **Nome file** individuare e selezionare il file da eliminare.

* File Name

- Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Fare riferimento anche alla sezione [Integrazioni di Automazione per EPM Cloud](#).

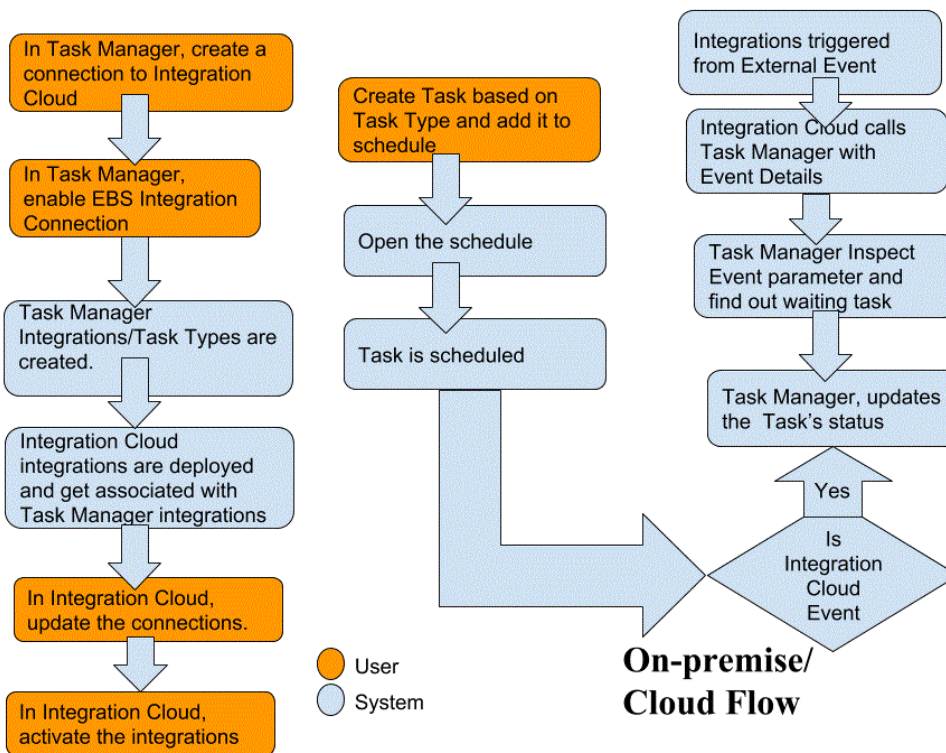
Gestione delle integrazioni con applicazioni cloud e in locale

In questa appendice viene descritto come impostare le integrazioni di Task Manager predefinite riportate di seguito.

- Integrazioni Oracle Cloud ERP
- Integrazioni in locale
- Integrazioni del monitoraggio eventi di Oracle E-Business Suite in locale

EPM Cloud utilizza Oracle Integration Cloud come piattaforma di integrazione di Task Manager per l'esecuzione di task automatizzati con servizi non EPM Cloud.

Il diagramma riportato di seguito illustra il flusso del sistema e dell'utente applicabile a Financial Consolidation and Close:



Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP

Le integrazioni dell'utente finale di Task Manager consentono di accedere alle funzionalità negli ambienti cloud remoti. In questa sezione vengono elencate le integrazioni dell'utente finale di Task Manager disponibili per Oracle Cloud ERP.

Per la descrizione delle funzionalità di un ambiente Cloud remoto, fare riferimento alla documentazione dello specifico servizio Cloud.

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Attività

- Riconciliazione saldi cespiti con General Ledger
- Riepilogo costi cespiti
- Riepilogo fondo cespiti
- Calcola deprezzamento
- Calcola deprezzamento differito
- Capitalizza cespiti CIC
- Crea contabilità cespiti
- Report libro contabile fondi scritture contabili
- Gestisci assegnazioni cespiti
- Gestisci transazioni finanziarie cespiti
- Gestisci smobilizzi di massa

- Gestisci trasferimenti di massa
- Copia di massa periodica per i registri fiscali
- Report eccezioni chiusura periodo
- Prepara righe di origine e sottometti contabilizzazione incrementi di massa
- Reintegra cespiti
- Smobilizza cespiti

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Cash Management

- Riconciliazione rendiconto bancario
- Crea contabilità
- Report riconciliazione contanti con General Ledger
- Report eccezioni chiusura periodo sezionale

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - General Ledger

- Contabilizza automaticamente scritture contabili
- Esegui storno automatico scritture contabili
- Chiudi periodi General Ledger
- Crea regole di allocazione
- Crea scritture contabili chiusura bilancio patrimoniale
- Crea scritture contabili chiusura conto economico
- Estrai dati di riconciliazione da conto fornitori a General Ledger
- Estrai dati di riconciliazione da conto clienti a General Ledger
- Area di lavoro Centro generazione report finanziari
- Dashboard contabilità generale
- Genera regole di allocazione
- Bilancio di verifica General Ledger
- Bilancio di verifica saldi medi General Ledger
- Report scritture contabili General Ledger
- Report scritture contabili generali General Ledger
- Report dettagli scritture contabili General Ledger
- Report registro giornaliero scritture contabili General Ledger
- Report sintetico batch scritture contabili General Ledger
- Report dettagli conto General Ledger
- Report analisi conto per conto di contropartita General Ledger
- Report analisi conto audit saldi medi General Ledger
- Report analisi conto General Ledger
- Report bilancio di verifica General Ledger
- Importa scritture contabili

- Gestisci periodi contabili General Ledger
- Gestione giornali
- Apri periodi General Ledger
- Dashboard chiusura periodo
- Riconcilia contabilità fornitori con General Ledger
- Riconcilia conto clienti con General Ledger
- Rivaluta saldi
- Traduzione
- Trasferisci saldi tra libri contabili
- Trasferisci saldi al libro contabile secondario

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Interaziendale

- Report dettagli conto interaziendale
- Riconciliazione interaziendale
- Report sintetico transazioni interaziendali
- Area di lavoro transazioni interaziendali
- Gestisci stato periodo interaziendale
- Trasferisci transazioni interaziendali al General Ledger
- Trasferisci transazioni interaziendali in contabilità clienti
- Trasferisci transazioni interaziendali in contabilità fornitori

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Conto fornitori

- Applica tassi di conversione mancanti
- Completa o annulla le richieste di elaborazione pagamenti incomplete
- Crea contabilità fornitori
- Crea incrementi di massa
- Estrai dati di riconciliazione da conto fornitori a General Ledger
- Importa fatture conto fornitori
- Importa richieste di pagamento fatture conto fornitori
- Gestisci periodo conto fornitori
- Report rivalutazione voci aperte
- Report transazioni non contabilizzate conto fornitori
- Pagina di destinazione fatture conto fornitori
- Report transazioni non contabilizzate conto fornitori con opzione trasferimento
- Report bilancio di verifica contabilità fornitori
- Report eccezioni chiusura periodo
- Rivedi report Riconciliazione conto fornitori con General Ledger
- Approvazioni transazioni in sospeso

- Trasferisci costi a Cost Management
- Aggiorna stato transazioni di pagamento maturate
- Aggiorna stato transazioni di pagamento maturate
- Convalida transazioni non convalidate

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Conto clienti

- Approva o rifiuta crediti cliente
- Area di lavoro fatturazione
- Liquidazione incassi automaticamente
- Crea adeguamenti fatturazione automatica
- Crea batch incassi automatici
- Crea batch di rimesse incassi
- Crea batch penali per ritardo
- Crea storni incassi automatici
- Crea contabilità conto clienti
- Estrai dati di riconciliazione da conto clienti a General Ledger
- Importazione fatturazione automatica: principale
- Gestisci periodi contabili conto clienti
- Gestisci adeguamenti ricavi
- Area di lavoro saldi contabilità clienti
- Elabora incassi tramite lockbox
- Riconosci ricavi
- Report scadenziario conto clienti per conto General Ledger
- Sottometti report Eccezioni chiusura periodo sezionale

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Cloud ERP - Imposta

- Report riconciliazione imposte
- Report riconciliazione imposte per conto imponibile

Valori dei token dell'applicazione per le integrazioni Cloud ERP

Nome token: SERVER

Descrizione token: proprietà utilizzata per l'integrazione basata su URL, ad esempio come in questo URL fittizio: `https://customer_chosen_domain_name_fa.DC.oraclecloud.com`



Nota:

Non specificare una barra (/) alla fine dell'URL.

Prerequisiti per visualizzare il task ERP Cloud in Task Manager

Per visualizzare il task ERP Cloud in Task Manager, è necessario che l'applicazione Cloud ERP sia abilitata per visualizzare il sito all'interno di iFrame. Se all'apertura di Cloud ERP viene visualizzata una pagina vuota con un errore di "connessione all'<URL Cloud ERP> rifiutata", assicurarsi di soddisfare questi prerequisiti.

1. Identity Cloud Service (IDCS): consentire l'autenticazione tramite iFrame.
 - a. Nella console di amministrazione IDCS, nel menu di navigazione, fare clic su **Impostazioni > Impostazioni sessione**.
 - b. Abilitare il dispositivo di scorrimento **Consenti CORS (Cross-Origin Resource Sharing)**.
 - c. In **Nomi di dominio CORS consentiti**, immettere l'URL radice EPM.
 - d. Fare clic su **Salva**. Fare riferimento alla sezione [IDCS - Come consentire l'autenticazione tramite iFrame \(ID doc. 2565100.1\)](#).

Nota:

Se non si utilizza IDCS ma un'altra applicazione per Single Sign-On, ad esempio Okta, è necessario abilitare Cross-Origin Resource Sharing (CORS) in tale applicazione per EPM.

2. Richiedere all'amministratore delle applicazioni Oracle Cloud ERP di abilitare Cross-Origin Resource Sharing (CORS) aggiungendo l'URL radice EPM Cloud all'applicazione Oracle Cloud per le opzioni del profilo.
 - ORA_CORS_ORIGINS
 - ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS

Per aggiornare il valore del profilo, procedere come segue.

- a. Eseguire l'accesso alle applicazioni Cloud ERP come amministratore.
- b. Dal menu **Amministrazione utenti** passare a **Impostazione e manutenzione**.
- c. Cercare **Gestisci valori profilo amministratore**.
- d. Immettere ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS come codice profilo e fare clic su **Cerca**.
- e. Nella sezione **Valori profilo**, specificare il valore. Per accedere a un URL di terze parti, includere 'self' con tale URL (utilizzare uno spazio come separatore). Ad esempio:
'self' <white space> <url>

Fare riferimento alle sezioni seguenti.

- [Valore valido per "ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS" per evitare un problema di recupero dati nelle applicazioni Fusion \(ID doc. 2571613.1\)](#)
 - [Come utilizzare l'opzione ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS del profilo \(ID doc. 2856584.1\)](#)
 - [Amministrazione di Visual Builder Studio](#)
- f. Ripetere gli stessi passi per l'opzione ORA_CORS_ORIGINS del profilo.

Integrazioni di Monitoraggio eventi per Oracle Cloud ERP

In questa sezione sono elencate le integrazioni di Monitoraggio eventi pronte all'uso per Oracle Cloud ERP.



Nota:

Per informazioni sull'integrazione customizzata di Automazione processo o Monitoraggio eventi in Oracle Cloud ERP, fare riferimento alla sezione [Creazione delle integrazioni di Task Manager customizzate](#).

Eventi supportati per Oracle Cloud ERP General Ledger

Per General Ledger sono supportati gli eventi indicati di seguito.

Origine	Evento	Descrizione
General Ledger	Periodo contabile chiuso	Segnala quando un periodo contabile di General Ledger è chiuso.
General Ledger	Periodo contabile aperto	Segnala quando un periodo contabile General Ledger è aperto.
General Ledger	Periodo contabile riaperto	Segnala quando un periodo contabile General Ledger è riaperto.
General Ledger	Batch giornale approvato	Segnala quando un batch giornale è approvato.
General Ledger	Contabilizzazione batch giornale completata	Segnala quando un batch giornale è contabilizzato.

Integrazioni aggiunte a una connessione integrata esistente

Nella tabella sono elencate le integrazioni aggiunte per monitorare questi eventi business da Task Manager:

- Tipi di integrazione in Task Manager
- Tipi di task in Task Manager
- Flussi di integrazione in Integration Cloud

Nome connessione	Nome integrazione	Codice integrazione	Nome evento	Descrizione	Parametri/
Oracle Cloud ERP - General Ledger	Evento Chiusura periodo	R13GLPeriodClose	Periodo contabile chiuso	Monitoraggio dell'evento Chiusura periodo di Oracle Cloud ERP General Ledger	LedgerName: nome del libro contabile. Ad esempio, Libro contabile principale ITA. Period: nome del periodo. Ad esempio, 01-19.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	Evento Apertura periodo	R13GLPeriodOpen	Periodo contabile aperto	Monitoraggio dell'evento Apertura periodo di Oracle Cloud ERP General Ledger	LedgerName: nome del libro contabile. Ad esempio, Libro contabile principale ITA. Period: nome del periodo. Ad esempio, 01-19.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	Evento Riapertura periodo	R13GLPeriodReopen	Periodo contabile riaperto	Monitoraggio dell'evento Riapertura periodo di Oracle Cloud ERP General Ledger	LedgerName: nome del libro contabile. Ad esempio, Libro contabile principale ITA. Period: nome del periodo. Ad esempio, 01-19.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	Evento approvazione giornale	R13GLJournalBatchApprove	Batch giornale approvato	Monitoraggio dell'evento Approvazione batch di scritture contabili di Oracle Cloud ERP General Ledger	BatchName: nome del batch di scritture contabili. Period: nome del periodo. Ad esempio, 01-19.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	Evento contabilizzazione giornale	R13GLJournalBatchPost	Batch di scritture contabili contabilizzato	Monitoraggio dell'evento Contabilizzazione del batch di scritture contabili di Oracle Cloud ERP General Ledger	BatchName: nome del batch di scritture contabili. Period: nome del periodo. Ad esempio, 01-19.

Impostazione dell'integrazione in Task Manager

In Task Manager è possibile creare un'integrazione di Monitoraggio eventi per Oracle Cloud ERP - General Ledger. L'integrazione di Monitoraggio eventi viene attivata quando un evento esterno si verifica in un altro servizio Cloud o in un'altra applicazione in locale.

Assicurarsi che gli eventi business siano abilitati in Oracle Cloud ERP. Per verificare gli eventi è possibile utilizzare un'interfaccia API REST. Fare riferimento a questi argomenti nella

sezione "Endpoint REST degli eventi business ERP" della guida *API REST per Oracle Financials Cloud*:

<https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/financials/22d/farfa/api-erp-business-events.html>

Per verificare gli eventi, fare riferimento alla sezione "Come ottenere tutti i record degli eventi business".

Se un evento qualsiasi non è abilitato, fare riferimento alla sezione "Aggiornamento dell'indicatore Abilitato per un evento business".

Task Manager utilizza Oracle Integration Cloud per tutte le integrazioni con applicazioni esterne. È possibile impostare una connessione a Oracle Integration Cloud in Task Manager utilizzando l'autenticazione di base o OAuth 2.0.

 **Nota:**

- Per Oracle Integration Cloud Gen 2, sono supportate sia l'autenticazione di base che l'autenticazione OAuth 2.0.
- Per Oracle Integration Cloud Gen3, è supportata solo l'autenticazione OAuth 2.0.
- L'utente dell'autenticazione di base deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Oracle Integration Cloud.
- Per OAuth 2.0, sono supportate solo le credenziali client. L'applicazione client OAuth 2.0 deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Oracle Integration Cloud e l'ambito consentito deve essere Tutto.

Prima di impostare la connessione OAuth 2.0, assicurarsi di disporre delle credenziali client, ad esempio l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito. Per impostare l'applicazione client OAuth, fare riferimento alla sezione [Autenticazione OAuth in Oracle Integration](#) nella documentazione di Oracle Integration Cloud Gen 3.

Per impostare la connessione di Integration Cloud in Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**, quindi, in **Azioni**, selezionare **Connessione di Integration Cloud**.
4. Selezionare uno dei meccanismi di autenticazione descritti di seguito.
 - **Autenticazione di base:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'ID utente dell'amministratore servizi e la password.
 - **OAuth 2.0:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito.

 **Nota:**

Immettere l'URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`

5. Fare clic su **Convalida**. Quando il sistema indica che la convalida è riuscita, fare clic su **Salva**. Questa operazione consente di salvare il server e le credenziali della connessione.

Abilitazione della connessione a Oracle Cloud ERP - General Ledger

Per abilitare la connessione a Oracle Cloud ERP - General Ledger, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** a sinistra, quindi su **Gestisci connessioni**.
3. Dall'elenco selezionare **Oracle Cloud ERP - General Ledger**, fare clic su **Azioni**, quindi su **Modifica**.
4. Nella finestra di dialogo **Modifica connessione** selezionare **Abilitato**, quindi fare clic su **OK**.
5. Nella finestra di dialogo **Distribuisci su Integration Cloud** fare clic su **Genera**.

Se la connessione a Oracle Cloud ERP - General Ledger è già abilitata, distribuire il flusso di integrazione su Oracle Integration Cloud selezionando le integrazioni di Monitoraggio eventi dalla schermata Integrazioni e facendo clic su **Distribuisci in Integration Cloud** nella barra degli strumenti. Quindi fare clic su **Genera** nella finestra di dialogo **Distribuisci su Integration Cloud**.

Il flusso di integrazione viene distribuito a Integration Cloud e può essere visualizzato mediante l'accesso a Integration Cloud Services.

 **Nota:**

Quando si abilita la connessione a Integration Cloud per la prima volta, tutte le distribuzioni di Integration Cloud avranno esito negativo durante l'attivazione. L'amministratore deve attivare le integrazioni in Integration Cloud. Prima di procedere all'attivazione, l'amministratore deve impostare l'integrazione in Integration Cloud.

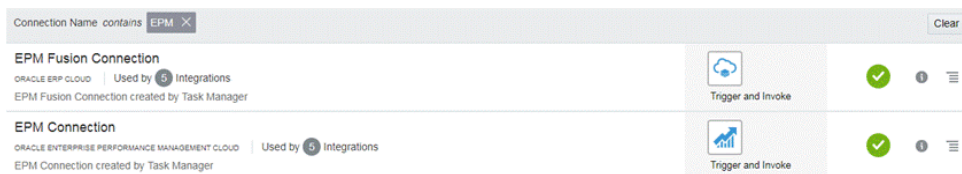
Impostazione del flusso di integrazione in Integration Cloud

Per impostare il flusso di integrazione in Integration Cloud, procedere come segue.

1. Accedere a Integration Cloud Services.
2. Passare a **Connessioni**.
Vengono create automaticamente la **Connessione a EPM Fusion** e la **Connessione a EPM**.
3. Modificare le connessioni fornendo le informazioni sull'ambiente e le credenziali. Per informazioni dettagliate sui prerequisiti per la creazione di una connessione, fare riferimento alla sezione [Prerequisiti per la creazione di una connessione](#).

- **Connessione a EPM Fusion** è la connessione a Oracle Cloud ERP. Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla sezione [Utilizzo dell'adattatore Oracle ERP Cloud](#).
- **Connessione a EPM** è la connessione a EPM Cloud Service in Task Manager. Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla sezione [Adattatore Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration](#).

Dopo aver eseguito le operazioni di configurazione, test e salvataggio delle connessioni, viene visualizzato un segno di spunta verde accanto alle connessioni.



4. Tornare a Task Manager e selezionare **Integrazioni**.
5. Selezionare l'integrazione dall'elenco, quindi fare clic su **Distribuisci su Integration Cloud** nella barra degli strumenti.
6. Nella finestra di dialogo **Distribuisci su Integration Cloud** fare clic su **Genera**.

La distribuzione dell'integrazione Cloud ha avuto esito positivo. Verificare lo stato dell'attivazione eseguendo la procedura di accesso a Oracle Integration Cloud Service e selezionando Integrazioni.

Aggiunta del task di monitoraggio eventi a un template o a una programmazione

Una volta completata l'impostazione, è possibile aggiungere i task di monitoraggio eventi a una programmazione o a un template.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Template** a sinistra e creare un nuovo template, ad esempio **Template eventi ERP**.
3. Creare il task di monitoraggio eventi. Fare riferimento alla sezione [Creazione di task](#).

In Tipo di task selezionare **Oracle Cloud ERP - General Ledger**, quindi selezionare il task di monitoraggio eventi, ad esempio **Evento apertura periodo**.

4. In Task Manager fare clic su **Template**, selezionare **Template eventi ERP** e creare una programmazione. Vedere [Creazione di programmazioni da template](#).
5. In Task Manager fare clic su **Programmazioni**, quindi selezionare la programmazione e modificare lo stato impostandolo su **Aperto**.

Il task di programmazione può essere monitorato nella schermata **Programmazione task**.

Attivazione dell'evento chiusura periodo in Oracle Cloud ERP

Per generare l'evento chiusura periodo in Oracle Cloud ERP, procedere come segue.

1. Eseguire l'accesso a Oracle Cloud ERP.
2. Selezionare la scheda **Contabilità generale**, quindi **Chiusura periodo**.

3. Fare clic su **General Ledger** e selezionare il periodo, quindi fare clic su **Chiudi periodo**.

Accounting Period	Period Number	Year	Start Date	End Date	Status
07-19	7	2019	7/1/19	7/31/19	
06-19	6	2019	6/1/19	6/30/19	
05-19	5	2019	5/1/19	5/31/19	
04-19	4	2019	4/1/19	4/30/19	
03-19	3	2019	3/1/19	3/31/19	
02-19	2	2019	2/1/19	2/28/19	
01-19	1	2019	1/1/19	1/31/19	
Adj-18	13	2018	12/31/18	12/31/18	

4. Attendere per alcuni minuti il completamento del task. Passare quindi alla schermata **Programmazione task** in **Task** per verificare che il task sia chiuso.

Attivazione dell'evento apertura/riapertura periodo in Oracle Cloud ERP

Per generare l'evento apertura periodo in Oracle Cloud ERP, procedere come segue.

1. Eseguire l'accesso a Oracle Cloud ERP.
2. Selezionare la scheda **Contabilità generale**, quindi **Chiusura periodo**.
3. Fare clic su **General Ledger** e selezionare il periodo, quindi fare clic su **Apri periodo**.
4. Attendere per alcuni minuti il completamento del task. Passare quindi alla schermata **Programmazione task** in **Task** per verificare che il task sia chiuso.

Nota:

Se si apre un periodo mai aperto in precedenza, verrà attivato l'evento Apertura periodo. Se si apre un periodo già chiuso in precedenza, verrà attivato l'evento Riapertura periodo.

Attivazione dell'evento batch di scritture contabili approvato in Oracle Cloud ERP

Per generare l'evento batch di scritture contabili approvato in Oracle Cloud ERP, procedere come segue.

1. Eseguire l'accesso a Oracle Cloud ERP.
2. Selezionare la scheda **Contabilità generale**, quindi **Scritture contabili**.
3. Fare clic su **Che richiedono approvazione** e selezionare il batch di scritture contabili, quindi fare clic su **Approva**.
4. Attendere per alcuni minuti il completamento del task. Passare quindi alla schermata **Programmazione task** in **Task** per verificare che il task sia chiuso.

Nota:

L'evento Batch di scritture contabili approvato può essere attivato solo se rappresenta l'ultima approvazione nel processo di approvazione a più livelli.

Attivazione dell'evento contabilizzazione giornale in Oracle Cloud ERP

Per generare l'evento batch di scritture contabili approvato in Oracle Cloud ERP, procedere come segue.

1. Eseguire l'accesso a Oracle Cloud ERP.
2. Selezionare la scheda **Contabilità generale**, quindi **Scritture contabili**.
3. Fare clic su **Task** e selezionare **Crea scrittura contabile**.
4. Fornire le informazioni richieste nella schermata **Crea scrittura contabile**, quindi fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Il nome del batch di scritture e il periodo contabile devono corrispondere ai parametri del task definiti nella programmazione di Task Manager.

5. Attendere per alcuni minuti il completamento del task. Passare quindi alla schermata **Programmazione task** in **Task** per verificare che il task sia chiuso.

Integrazioni dell'utente finale per le applicazioni in locale

Le integrazioni dell'utente finale di Task Manager consentono di accedere alle funzionalità negli ambienti in locale. In questa sezione vengono elencate le integrazioni disponibili degli utenti finali di Task Manager per le applicazioni in locale.

Per la descrizione delle funzionalità delle applicazioni in locale, fare riferimento alla documentazione della specifica applicazione.

Integrazioni dell'utente finale per Hyperion Financial Management

- Carica dati
- Carica transazioni IC
- Carica giornali
- Gestisci documenti
- Approva giornali
- Crea giornali
- Griglie dati
- Estrai dati
- Estrai ICT
- Estrai giornali
- Report template corrispondenze interaziendali
- Report abbinamenti interaziendali per conto
- Report abbinamenti interaziendali per ID transazione
- Report interaziendali
- Report transazioni interaziendali

- Report giornale
- Gestione proprietà
- Contabilizza giornali
- Controllo processo
- Elabora ICT
- Elenco task
- Form Web di immissione dati

Integrazioni dell'utente finale per Oracle E-Business Suite (EBS)

Task conto fornitori

- Chiudi periodo conto fornitori
- Importazione report spese
- Apri periodo conto fornitori successivo
- Flusso di lavoro di approvazione del conto fornitori
- Revisione blocchi e rilascio
- Importazione interfaccia aperta (importazione interfaccia aperta conto fornitori)
- Importa transazioni interaziendali (importazione interfaccia aperta conto fornitori)
- Convalida tutte le fatture non convalidate (convalida fatture)
- Report fattura bloccata
- Aggiorna stato pagamenti maturati (Aggiorna stato transazioni di pagamento maturate)
- Trasferisci scritture contabili a GL
- Esegui report Transazioni non contabilizzate (report delle transazioni non contabilizzate (XML))
- Esegui trasferimento transazioni non contabilizzate (report delle transazioni non contabilizzate (XML))
- Esegui programma trasferimento transazioni non contabilizzate (report delle transazioni non contabilizzate (XML))
- Report registro fatture contabilizzate conto fornitori (Registro fatture contabilizzate conto fornitori)
- Report registro pagamenti contabilizzati (Registro pagamenti contabilizzati conto fornitori)
- Esegui report bilancio di verifica contabilità fornitori (Bilancio di verifica conto fornitori)
- Creazione incrementi di massa
- Esegui report indicatori chiave conto fornitori (Report indicatori chiave)
- Esegui registro imposte transazioni finanziarie (solo RX: registro imposte transazioni finanziarie)
- Esegui report audit trail imposte
- Esegui report passività imposte d'uso
- Esegui report audit trail IVA intra UE
- Esegui report ritenute d'acconto (report ritenute d'acconto imposte ritenute fiscali AP)

- Genera solleciti ritenuta d'acconto (sollecito ritenuta d'acconto AP)

Task conto clienti

- Adeguamenti transazioni contabilità clienti finali approvazione
- Crea adeguamenti transazioni contabilità clienti finali
- Crea annullamento periodico
- Incassi lockbox
- Task periodo successivo aperto
- Rimuovi sopravvenienze manuali su ricavi
- Imposta periodo su in attesa di chiusura
- Applica manualmente incassi
- Chiudi periodo conto clienti
- Importa informazioni linee d'ordine per creazione fattura (programma di importazione fatturazione automatica)
- Importa informazioni linee d'ordine per creazione fattura - Non Oracle (programma di importazione fatturazione automatica)
- Esegui riconoscimento ricavi (riconoscimento ricavi)
- Crea contabilità
- Esegui Report elementi AR non contabilizzati (Report elementi non contabilizzati)
- Esegui report registro incassi (Registro incassi applicati)
- Crea contabilità finale e trasferisci a GL (Crea contabilità)
- Genera riconciliazione conto clienti a GL (Report riconciliazione contabilità clienti)
- Esegui report analitica conto clienti (Report indicatori chiave - Riepilogo)

Task General Ledger

- Riconciliazione conto clienti
- Genera allocazione automatica per spese di affitto
- Consolida risultati finanziari per azienda
- Gestisci rivalutazione tassi valuta
- Rivedi formula di allocazione per spese di affitto
- Revisione scritture contabili di origine del sezionale
- Genera scrittura contabile ricorrente per accantonamento crediti inesigibili
- Apri nuovo periodo contabile/Chiudi periodo contabile
- Contabilizza scritture contabili di origine del sezionale
- Rivedi rivalutazione impostata per holding in valuta estera
- Inverti accontamenti periodo precedente
- Esegui report preliminari conto economico
- Consolida risultati finanziari per azienda
- Esegui conversione in valuta padre

- Esegui report bilancio di verifica dettagli preliminari (bilancio di verifica - dettaglio)
- Esegui report scritture contabili in valuta estera (scritture contabili - valuta immessa)

Integrazioni dell'utente finale per Hyperion Profitability and Cost Management

- Libreria job
- Gestisci calcolo
- Gestisci database
- Gestisci viste modello
- Gestisci query
- Gestisci regole
- Riepilogo modello
- Convalida modello
- Gestione POV
- Bilanciamento regola
- Report di sistema
- Traccia allocazioni

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Assets

- Prepara righe di origine e sottometti contabilizzazione incrementi di massa
- Capitalizza cespiti CIC
- Gestisci transazioni finanziarie cespiti
- Gestisci assegnazioni cespiti
- Smobilizza cespiti
- Reintegra cespiti
- Gestisci transazioni finanziarie di massa
- Gestisci smobilizzi di massa
- Gestisci trasferimenti di massa
- Riconciliazione saldi cespiti con General Ledger
- Calcola deprezzamento
- Copia di massa periodica per i registri fiscali
- Report libro contabile fondi scritture contabili
- Calcola deprezzamento differito
- Crea contabilità cespiti
- Riepilogo costi cespiti
- Riepilogo fondo cespiti
- Report eccezioni chiusura periodo

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Cash Management

- Riconciliazioni bancarie

- Crea contabilità
- Report eccezioni chiusura periodo sezionale
- Report riconciliazione contanti con General Ledger

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion General Ledger

- Importa scritture contabili
- Contabilizza automaticamente scritture contabili
- Esegui storno automatico scritture contabili
- Genera regole di allocazione
- Bilancio di verifica General Ledger
- Bilancio di verifica saldi medi General Ledger
- Report scritture contabili General Ledger
- Report controllo scritture contabili General Ledger
- Report registro giornaliero scritture contabili General Ledger
- Report sintetico batch scritture contabili General Ledger
- Report General Ledger
- Report analisi conto per conto di contropartita General Ledger
- Report analisi conto audit saldi medi General Ledger
- Rivaluta saldi
- Traduzione
- Estrai dati di riconciliazione da conto fornitori a General Ledger
- Estrai dati di riconciliazione da conto clienti a General Ledger
- Crea scritture contabili chiusura bilancio patrimoniale
- Crea scritture contabili chiusura conto economico
- Chiudi periodi General Ledger
- Apri periodi General Ledger
- Trasferisci saldi al libro contabile secondario
- Trasferisci saldi tra libri contabili
- Rivedi dashboard scritture contabili
- Gestione giornali
- Dashboard chiusura periodo
- Area di lavoro Centro generazione report finanziari
- Avvia area di lavoro per i report finanziari
- Riconcilia contabilità fornitori con General Ledger
- Riconcilia conto clienti con General Ledger
- Gestisci periodi contabili General Ledger
- Crea regole di allocazione

- Report analisi conto General Ledger
- Report scritture contabili generali General Ledger
- Report bilancio di verifica General Ledger

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Intercompany

- Area di lavoro transazioni interaziendali
- Gestisci stato periodo interaziendale
- Trasferisci transazioni interaziendali al General Ledger
- Trasferisci transazioni interaziendali in contabilità clienti
- Trasferisci transazioni interaziendali in contabilità fornitori
- Report dettagli conto interaziendale
- Report sintetico transazioni interaziendali

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Payables

- Importa transazioni da sistemi esterni
- Importa transazioni interaziendali
- Importa note spese
- Convalida transazioni non convalidate
- Approva transazioni che richiedono l'approvazione
- Aggiorna stato transazioni di pagamento maturate
- Applica tassi di conversione mancanti
- Crea contabilità fornitori
- Report transazioni non contabilizzate conto fornitori
- Report transazioni non contabilizzate conto fornitori con opzione trasferimento
- Report eccezioni chiusura periodo
- Report rivalutazione voci aperte
- Report riconciliazione fine periodo
- Report bilancio di verifica contabilità fornitori
- Estrai dati di riconciliazione da conto fornitori a General Ledger
- Crea incrementi di massa
- Trasferisci costi a Cost Management
- Completa o annulla le richieste di elaborazione pagamenti incomplete
- Chiudi periodo conto fornitori
- Apri periodo conto fornitori successivo
- Rivedi report Riconciliazione conto fornitori con General Ledger

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Accounts Receivable

- Importazione fatturazione automatica: principale
- Elabora incassi tramite lockbox

- Crea batch incassi automatici
- Crea batch di rimesse incassi
- Liquidia incassi automaticamente
- Crea batch penali per ritardo
- Crea storni incassi automatici
- Riconoscimento ricavi
- Crea contabilità conto clienti
- Sottometti report Eccezioni chiusura periodo sezionale
- Estrai dati di riconciliazione da conto clienti a General Ledger
- Report scadenziario conto clienti per conto General Ledger
- Esegui report Chiusura periodo
- Approva o rifiuta crediti cliente

Integrazioni dell'utente finale per Oracle Fusion Tax

- Report riconciliazione imposte
- Report riconciliazione imposte per conto imponibile

Integrazioni dell'utente finale per Hyperion Planning

- Regole business
- Cancella dettagli cella
- Copia dati
- Copia versione
- Collegamenti custom
- Form dati
- Impostazioni caricamento dati
- Gestisci conversione valuta
- Gestisci form dati
- Gestisci dimensioni
- Gestisci tassi di cambio
- Gestisci menu
- Gestisci processo
- Gestisci filtri sicurezza
- Gestisci smartlist
- Gestisci elenchi task
- Gestisci variabili utente
- Gerarchia unità di pianificazione
- Assegnazione scenario e versione
- Elenchi di task

Integrazioni dell'utente finale per PeopleSoft 9.0

- Chiusura periodo per GL e sottosistemi
- Esecuzione e revisione PS/nReport Vision
- Elaborazione scritture contabili esterne e sottosistema (generatore scritture contabili)
- Immissione eventuali scritture contabili manuali
- Ratei spese registro
- Immissione eventuali fatture fornitori di rettifica
- Revisione/correzione fatture fornitori con errori
- Revisione/correzione eccezioni corrispondenze
- Revisione depositi incompleti
- Risoluzione errori di invio delle voci non registrate
- Storno saldi in base alle necessità
- Aggiornamento dei crediti dubbi
- Maturazione entrate non fatturate registro
- Finalizzazione fatture non elaborate
- Correzione errori interfaccia fatturazione
- Riconciliazione conti di controllo AP con GL
- Revisione report bilancio di verifica
- Riconciliazione conti di controllo AR con GL
- Riconciliazione conti ricavi (fatturazione) con GL
- Riconciliazione conti di controllo cespiti con GL
- Revisione ratei spese
- Riconciliazione report Passività aperte AP con GL
- Revisione bilancio di verifica AR maturato

Integrazioni dell'utente finale per PeopleSoft 9.1

- Chiusura periodo per GL e sottosistemi
- Esecuzione e revisione PS/nReport Vision
- Elaborazione scritture contabili esterne e sottosistema (generatore scritture contabili)
- Immissione eventuali scritture contabili manuali
- Ratei spese registro
- Immissione eventuali fatture fornitori di rettifica
- Revisione/correzione fatture fornitori con errori
- Revisione/correzione eccezioni corrispondenze
- Revisione depositi incompleti
- Risoluzione errori di invio delle voci non registrate
- Storno saldi in base alle necessità

- Aggiornamento dei crediti dubbi
- Maturazione entrate non fatturate registro
- Finalizzazione fatture non elaborate
- Correzione errori interfaccia fatturazione
- Riconciliazione conti di controllo AP con GL
- Revisione report bilancio di verifica
- Riconciliazione conti di controllo AR con GL
- Riconciliazione conti ricavi (fatturazione) con GL
- Riconciliazione conti di controllo cespiti con GL
- Revisione ratei spese
- Riconciliazione report Passività aperte AP con GL
- Revisione bilancio di verifica AR maturato

Impostazione di un'integrazione

Verificare di disporre dei prerequisiti necessari e procedere come segue per impostare un'integrazione tra Task Manager e un'applicazione esterna.

Prerequisiti

Per integrare Task Manager con un'applicazione in locale, quale ad esempio E-Business Suite, sono necessari gli elementi riportati di seguito.

- Una sottoscrizione a Oracle Integration Cloud Service.

 **Nota:**

È necessaria un'istanza Integration Cloud per ogni istanza Financial Consolidation and Close Cloud.

- L'applicazione in locale, ad esempio Oracle E-Business Suite (EBS), impostata.
1. Eseguire la sottoscrizione a Oracle Integration Cloud o a Oracle Autonomous Integration Cloud. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla sezione [Documentazione di Integration Cloud Service](#).
 2. Rivedere e soddisfare i prerequisiti descritti in "Usare gli eventi business di Oracle E-Business Suite per attivare l'endpoint di integrazione in Oracle Integration Cloud" per l'adattatore EBS in Oracle Integration Cloud: <https://docs.oracle.com/cloud/latest/related-docs/ICEBS/toc.htm>
 3. Nella home page dell'applicazione Financial Consolidation and Close selezionare **Applicazione** e quindi fare clic su **Task Manager**.
 4. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
 5. Fare clic su **Gestisci connessioni**.
 6. In **Gestisci connessioni**, sotto **Azioni**, selezionare **Connessione di Integration Cloud**.

The screenshot shows a dialog box titled "Integration Cloud Connection" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields:

- * URL: http(s)://myserver.domain.com:port
- * Service Administrator: (empty)
- * Password: (empty)

 At the bottom right, there are four buttons: "Validate", "Deploy", "Save", and "Close".

7. Specificare l'URL e le credenziali di connessione a Integration Cloud, quindi fare clic su **Convalida**. Quando il sistema indica che la convalida è riuscita, fare clic su **Salva**. Questa operazione consente di salvare il server e le credenziali della connessione FCCS.

 **Nota:**

Task Manager utilizza Integration Cloud per tutte le integrazioni con applicazioni esterne non EPM Cloud. Le applicazioni esterne possono essere costituite da un altro servizio cloud o da un'applicazione in locale quale E-Business Suite. Le integrazioni possono essere del tipo Automazione processo o Monitoraggio eventi.

8. Attenersi a una delle procedure descritte di seguito in base allo stato, abilitate o non abilitate, delle connessioni EBS per General Ledger e Account Payable.
 - Se le connessioni EBS per General Ledger e Account Payable sono già abilitate, fare clic su **Distribuisci** e quindi su **Genera** per distribuire in Integration Cloud le integrazioni Integration Cloud corrispondenti.
 - Se le connessioni EBS per General Ledger e Account Payable non sono abilitate, procedere come segue.
 - a. In **Task Manager** all'interno di Financial Consolidation and Close, passare a **Integrazioni**, quindi fare clic su **Gestisci connessioni**.
 - b. Selezionare e modificare **E-Business Suite - General Ledger**. Selezionare la casella di controllo **Abilitato** e fare clic su **OK**. Fare clic su **Distribuisci** e quindi su **Genera**.
 - c. Ripetere la procedura per **E-Business Suite - Account Payables**.

Il sistema crea il tipo di task di integrazione e inoltre distribuisce le integrazioni Integration Cloud al servizio Integration Cloud.

 **Nota:**

Se queste operazioni vengono eseguite per la prima volta e le connessioni in Integration Cloud non vengono completate, durante l'attivazione si verificherà un errore per tutte le distribuzioni di Integration Cloud. Ciò è previsto. Per risolvere il problema, procedere come segue.

- a. Accedere a Integration Cloud.
- b. Passare a **Connessioni**. Saranno visibili le connessioni denominate **FCCS** e **EBS**. Se necessario, usare **Cerca**.
Modificare la connessione **FCCS**:

- Fare clic su **Configura connettività** e immettere l'URL FCCS con questo formato: <URL FCCS>/HyperionPlanning/rest/cmapi/v1
- Fare clic su **Configura sicurezza** e immettere le credenziali dell'amministratore del servizio FCCS. Quindi fare clic su **Test** e su **Salva**.

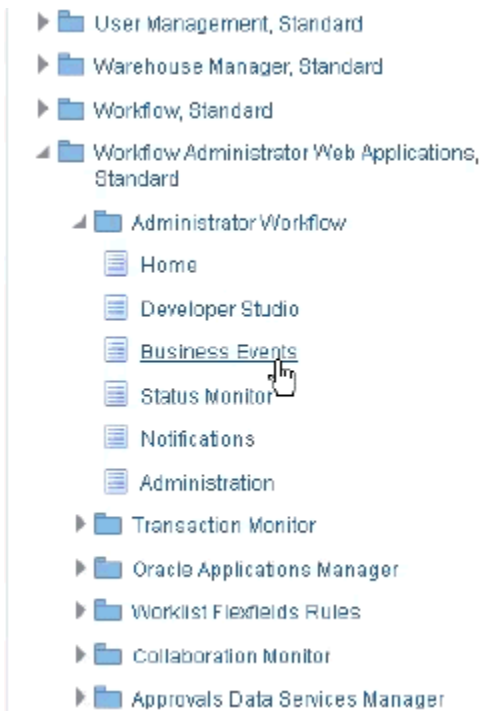
 **Nota:**

L'ID dell'utente amministratore dei servizi deve avere il formato specificato nel collegamento seguente: <https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/prest/authentication.html>

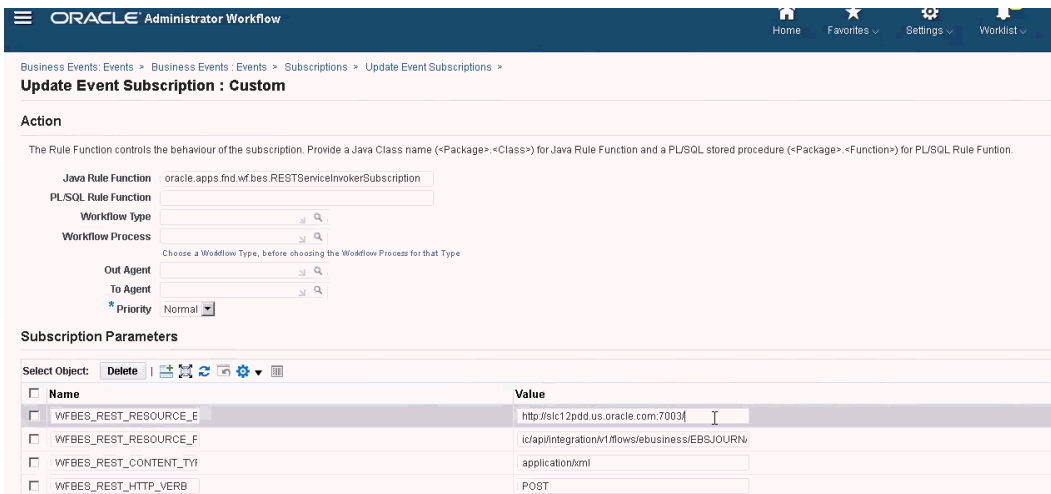
Modificare la connessione **EBS**:

- Immettere l'URL e le credenziali di connessione di Oracle E-Business suite.
 - Fare clic su **Test** e quindi su **Salva**.
- c. In **FCCS** aprire **Task Manager** e selezionare **Gestione integrazioni**.
 - d. In **Gestisci connessioni**, aprire il menu **Azioni**, selezionare **Connessione di Integration Cloud**, quindi fare clic su **Distribuisci** e su **Genera**. Adesso la distribuzione dovrebbe essere completata senza errori.

9. Verificare che il collegamento Integrazione - EBS sia stato stabilito in modo appropriato. Per effettuare la verifica, accedere a Oracle E-Business Suite come amministratore e controllare che il servizio REST di Integration Cloud sia stato aggiunto come sottoscrittore per gli eventi business. Osservare la struttura di esempio seguente:



Verificare che Integration Cloud Service sia stato aggiunto. Ad esempio:



Integrazione di Oracle E-Business Suite (EBS) in locale

Le integrazioni di Task Manager per il monitoraggio degli eventi EBS sono elencate di seguito.

- EBSJournalApprove
- EBSJournalPost
- EBSJournalPeriodClose
- EBSJournalPeriodOpen
- EBSJournalPeriodReopen

- EBSAPJournalPeriodOpenClose

È possibile monitorare gli eventi indicati nella tabella riportata di seguito.

Tabella 29-1 Eventi Oracle E-Business Suite con le relative descrizioni

Nome integrazione	Nome evento	Descrizione
Evento approvazione giornale	oracle.apps.gl.Journals.journal.approve	General Ledger: Giornale approvato
Evento contabilizzazione giornale	oracle.apps.gl.Journals.journal.post	General Ledger: Contabilizzazione completata
Evento chiusura periodo giornale	oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close	General Ledger: Periodo chiuso
Evento apertura periodo giornale	oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open	General Ledger: Periodo aperto
Evento riapertura periodo giornale	oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen	General Ledger: Periodo riaperto
Evento apertura/chiusura periodo conto fornitori	oracle.apps.ap.CloseProcess.period	Contabilità fornitori: Apertura/chiusura/riapertura periodo

Tabella 29-2 Parametri del tipo di integrazione giornali del General Ledger

Nome	Tipo	Obbligatorio	Ordine	Nascosto
ID batch	Testo	Sì	1	N

Tabella 29-3 Parametri dei tipi di integrazione del processo di chiusura periodi del General Ledger

Nome	Tipo	Obbligatorio	Ordine	Nascosto
LedgerID	Testo	Sì	1	N
PeriodName	Testo	Sì	2	N

Tabella 29-4 Parametri dei tipi di integrazione conto fornitori

Nome	Tipo	Obbligatorio	Ordine	Nascosto
LedgerID	Testo	Sì	1	N
PeriodName	Testo	Sì	2	N
Azione	Elenco statico	Sì	3	N

Verifica dei risultati mediante il richiamo di eventi business

Dopo aver configurato il sistema di eventi business EBS per la sottoscrizione agli eventi necessari, è possibile verificare i risultati mediante il richiamo degli eventi business. Nelle sezioni riportate di seguito vengono descritte le modalità di esecuzione dei task EBS per richiamare gli eventi tracciati.

General Ledger - Giornale approvato

oracle.apps.gl.Journals.journal.approve

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.
2. Selezionare **General Ledger**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.
3. Selezionare **Scritture contabili**, quindi **Invio** e attendere l'avvio di Oracle Applications.
4. Fare clic su **No** in risposta al messaggio "Si desidera trovare tutti i record in questa cartella?".
5. Nella schermata Trova scritture contabili fare clic su **Nuovo batch**.
Viene visualizzata la finestra (Vision Operation (USA)).
6. In **Batch** immettere un nome batch univoco.

 **Nota:**

Quando si fa clic su **Salva**, il cursore deve trovarsi all'interno del campo Batch.

7. Selezionare **File**, quindi fare clic su **Salva** per salvare il batch.

 **Nota:**

Quando si effettua il salvataggio, il cursore deve trovarsi all'interno del campo Batch.

8. Fare clic su **OK** in risposta al messaggio "**Inserire una o più scritture contabili**".
9. Fare clic su **Scritture contabili**.
10. Immettere un nome univoco nel campo **Scrittura contabile**.
11. Fornire le scritture delle linee iniziando dalla Linea 1. Fornire i valori dare e avere per i conti.
12. Al termine dell'immissione dei valori delle linee, spostare il cursore nel campo Scrittura contabile.
13. Passare al menu **File** e fare clic su **Nuovo**.
14. Fare clic su **Sì** in risposta al messaggio "**Salvare le modifiche apportate?**".

 **Nota:**

Facendo clic su **Sì** si ha la possibilità di aggiungere più scritture contabili nel batch.

Dopo aver aggiunto l'ultima scrittura contabile, spostare il cursore nel campo Scrittura contabile.

15. Selezionare **File**, quindi fare clic su **Salva** per salvare l'ultima scrittura contabile.
16. Attivare il batch (Vision Operation (USA)) e selezionare il campo **Batch**.
17. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.
18. Immettere la password Oracle: **APPS**.
19. In **Campo** immettere **JE_BATCH_ID** e fare clic all'interno di **Valore** per ottenere l'ID del batch di scritture contabili univoco. Ad esempio:
 - **Blocco:** BATCH
 - **Campo:** JE_BATCH_ID
 - **Valore:** 4776732

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID batch verrà utilizzato come valore per il parametro `ID batch` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'**evento approvazione giornale** (`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID batch uguale all'ID batch scritture contabili di EBS.
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato Aperto.

Passi successivi in EBS

1. In Batch (Vision Operation (USA)), il pulsante Approva ora è abilitato per il batch specificato.
2. Fare clic su **Approva** per richiamare l'evento di approvazione scrittura.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Per ulteriori informazioni sull'approvazione di batch di giornali, fare riferimento al documento http://download.oracle.com/docs/cd/A60725_05/html/comnls/us/gl/journa09.htm#t_ja_submit

General Ledger - Evento contabilizzazione giornale

`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.
2. Selezionare **General Ledger**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.
3. Selezionare **Scritture contabili**, quindi **Invio** e attendere l'avvio di Oracle Applications.
4. Fare clic su **No** in risposta al messaggio "Si desidera trovare tutti i record in questa cartella?".
5. Nella schermata Trova scritture contabili fare clic su **Nuovo batch**.
Viene visualizzata la finestra (Vision Operation (USA)).
6. In **Batch** immettere un nome batch univoco.

 **Nota:**

Quando si fa clic su **Salva**, il cursore deve trovarsi all'interno del campo Batch.

7. Selezionare **File**, quindi fare clic su **Salva** per salvare il batch.

 **Nota:**

Quando si effettua il salvataggio, il cursore deve trovarsi all'interno del campo Batch.

8. Fare clic su **OK** in risposta al messaggio "**Inserire una o più scritture contabili**".
9. Fare clic su **Scritture contabili**.
10. Immettere un nome univoco nel campo **Scrittura contabile**.
11. Fornire le scritture delle linee iniziando dalla Linea 1. Fornire i valori dare e avere per i conti.
12. Al termine dell'immissione dei valori delle linee, spostare il cursore nel campo Scrittura contabile.
13. Passare al menu **File** e fare clic su **Nuovo**.
14. Fare clic su **Sì** in risposta al messaggio "**Salvare le modifiche apportate?**".

 **Nota:**

Facendo clic su **Sì** si ha la possibilità di aggiungere più scritture contabili nel batch.

Dopo aver aggiunto l'ultima scrittura contabile, spostare il cursore nel campo Scrittura contabile.

15. Selezionare **File**, quindi fare clic su **Salva** per salvare l'ultima scrittura contabile.
16. Attivare Batch (Vision Operation (USA)) e selezionare il campo **Batch**.
17. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.

18. Immettere la password Oracle: **APPS**.
19. In **Campo** immettere **JE_BATCH_ID** e fare clic all'interno di **Valore** per ottenere l'ID del batch di scritture contabili univoco. Ad esempio:

- **Blocco:** BATCH
- **Campo:** JE_BATCH_ID
- **Valore:** 4776732

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID batch verrà utilizzato come valore per il parametro `ID batch` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'evento di approvazione giornale (`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID batch uguale all'ID batch scritture contabili di EBS.
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato Aperto.

Passi successivi in EBS

1. In Batch (Vision Operation (USA), il pulsante Approva ora è abilitato per il batch specificato.
2. Fare clic su **Contabilizza** per richiamare l'evento di approvazione giornale.
3. Esaminare lo stato della richiesta EBS selezionando **Visualizza**, quindi **Richieste** e infine **Richieste specifiche**.
4. Specificare l'**ID richiesta** annotato in precedenza.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Per ulteriori informazioni sulla contabilizzazione di batch di giornali, fare riferimento al documento http://download.oracle.com/docs/cd/A60725_05/html/comnls/us/gl/conten07.htm#w_conts_post

General Ledger - Chiusura periodo giornale

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.
2. Selezionare **General Ledger**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.
3. Selezionare **Apri/chiudi**, quindi **Invio** e attendere l'avvio di Oracle Applications. Viene visualizzata la finestra di dialogo Trova periodi.
4. Fare clic su **Trova**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri e chiudi periodi.
5. Scegliere il periodo da chiudere nell'elenco dei periodi visualizzati.

6. Selezionare la colonna **Stato** relativa al periodo scelto.
7. Fare clic su **Opzioni stato**. Viene visualizzata la casella di riepilogo degli stati.
8. Selezionare lo stato **Chiuso** e fare clic su **OK**. Annotare il periodo nel **Blocco note**.
9. Per salvare lo stato, selezionare **File** e fare clic su **Salva**.
10. Selezionare la colonna **Stato** relativa al periodo scelto.
11. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.
12. Immettere la password Oracle: **APPS**.
13. In **Campo** immettere **LEDGER_ID** e fare clic all'interno di **Valore** per ottenere l'ID libro contabile univoco. Ad esempio:
 - **Blocco:** PREVIOUS
 - **Campo:** LEDGER_ID
 - **Valore:** 1

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID libro contabile verrà utilizzato come valore per il parametro `LEDGER_ID` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'**evento chiusura periodo giornale** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID libro contabile e Nome periodo da EBS. Ad esempio, Nome periodo: Dec-10 e ID libro contabile: 1
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato **Aperto**.

Passi successivi in EBS

1. Chiudere la finestra di dialogo **Apri e chiudi periodi**.
2. Fare clic su **OK** nella casella del messaggio del nodo di sottomissione della richiesta.
3. Esaminare lo stato della richiesta EBS selezionando **Visualizza**, quindi **Richieste** e infine **Richieste specifiche**.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Per ulteriori informazioni sui periodi del General Ledger, fare riferimento a questo documento:

http://docs.oracle.com/cd/A60725_05/html/comnls/us/gl/openper.htm

General Ledger - Apertura periodo giornale

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.
2. Selezionare **General Ledger**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.

3. Selezionare **Apri/chiudi**, quindi **Invio** e attendere l'avvio di Oracle Applications. Viene visualizzata la finestra di dialogo Trova periodi.
4. Fare clic su **Trova**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri e chiudi periodi.
5. Scegliere il periodo da aprire nell'elenco dei periodi visualizzati.
6. Copiare il periodo da aprire nel Blocco note.
7. Selezionare la colonna **Stato** relativa al periodo scelto.
8. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.
9. Immettere la password Oracle: **APPS**.
10. In **Campo** immettere **LEDGER_ID** e fare clic all'interno di **Valore** per ottenere l'ID libro contabile univoco. Ad esempio:
 - **Blocco:** PREVIOUS
 - **Campo:** LEDGER_ID
 - **Valore:** 1

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID libro contabile verrà utilizzato come valore per il parametro `LEDGER_ID` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'**evento apertura periodo giornale** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID libro contabile e Nome periodo da EBS. Ad esempio, Nome periodo: Dec-10 e ID libro contabile: 1
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato **Aperto**.

Passi successivi in EBS

1. Fare clic su **Apri periodo**.
2. Selezionare il periodo da aprire e fare clic su **OK** per richiamare l'evento.
3. Esaminare lo stato della richiesta EBS selezionando **Visualizza**, quindi **Richieste** e infine **Richieste specifiche**.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Per ulteriori informazioni sui periodi del General Ledger, fare riferimento a questo documento:

http://docs.oracle.com/cd/A60725_05/html/comnls/us/gl/openper.htm

General Ledger - Riapertura periodo giornale

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.

2. Selezionare **General Ledger**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.
3. Selezionare **Apri/chiedi**, quindi **Invio** e attendere l'avvio di Oracle Applications.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Trova periodi.
4. Fare clic su **Trova**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri e chiudi periodi.
5. Scegliere il periodo da riaprire nell'elenco dei periodi visualizzati.
6. Copiare il periodo da riaprire nel Blocco note.
7. Selezionare la colonna **Stato** relativa al periodo scelto.
8. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.
9. Immettere la password Oracle: **APPS**.
10. In **Campo** immettere **LEDGER_ID** e fare clic all'interno di **Valore** per ottenere l'ID libro contabile univoco. Ad esempio:
 - **Blocco:** PREVIOUS
 - **Campo:** LEDGER_ID
 - **Valore:** 1

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID libro contabile verrà utilizzato come valore per il parametro `LEDGER_ID` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'**evento riapertura periodo giornale** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID libro contabile e Nome periodo da EBS.
Ad esempio, Nome periodo: Dec-10 e ID libro contabile: 1
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato **Aperto**.

Passi successivi in EBS

1. Fare clic su **Apri periodo**.
2. Selezionare il periodo chiuso da aprire e fare clic su **OK** per richiamare l'evento.
3. Esaminare lo stato della richiesta EBS selezionando **Visualizza**, quindi **Richieste** e infine **Richieste specifiche**.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Per ulteriori informazioni sui periodi del General Ledger, fare riferimento a questo documento:

http://docs.oracle.com/cd/A60725_05/html/comnls/us/gl/openper.htm

Apertura/chiusura periodo conto fornitori

`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`

Procedura EBS

1. Accedere a **EBS**.
2. Espandere **Payables**, quindi selezionare il ruolo **Vision Operations (USA)** nella struttura ad albero a sinistra.
3. Espandere **Contabilità** e selezionare **Controlla periodi Payables**. Viene visualizzato il form Controlla periodi Payables.
4. Specificare il libro contabile e l'unità operativa. Non chiudere la finestra di dialogo Trova periodi Payables. Eseguire invece le operazioni dei passi seguenti per identificare il valore ID libro contabile.
5. Fare clic su **?**, quindi selezionare **Diagnostica ed Esamina**.
6. Se viene richiesto di fornire le credenziali, specificare le credenziali dello schema **APPS**. Viene visualizzato il form Esamina valori di campi e variabili.
7. In **Blocco** immettere **PERIOD_QF**. In **Campo** immettere SET OF BOOKS, quindi fare clic in **Valore** per ottenere il valore numerico ID libro contabile univoco. Ad esempio:
 - **Blocco:** PERIOD_QF
 - **Campo:** SET OF BOOKS
 - **Valore:** 1

Copiare il valore nel Blocco note. Questo ID libro contabile verrà utilizzato come valore per il parametro `LEDGER_ID` del task Monitoraggio eventi.

Passi successivi in Task Manager

1. Creare una nuova programmazione con stato In sospeso.
2. Creare un task di monitoraggio eventi per monitorare l'**evento apertura/chiusura periodo conto fornitori** (`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`).
3. Nella scheda **Parametri** fornire un valore per ID libro contabile, Nome periodo e Azione da EBS. Ad esempio, ID libro contabile: 1, Nome periodo: Dec-10 e Azione: Closed
4. Salvare il task e impostare la programmazione con lo stato **Aperto**.

Passi successivi in EBS

1. Trovare il periodo in Controlla periodi Payables di EBS.
2. Fare clic sulla colonna **Stato periodo** relativa al periodo trovato.
3. Selezionare lo stato appropriato nel form **Stati controllo**.
4. Selezionare **File**, quindi **Salva** per richiamare l'evento.

Passi successivi in Task Manager

1. Attendere l'impostazione del task sullo stato Aperto. L'acquisizione dell'evento EBS richiede alcuni minuti.
2. Dopo due o tre minuti, fare clic su **Aggiorna** in **Task Manager**.

Nota:

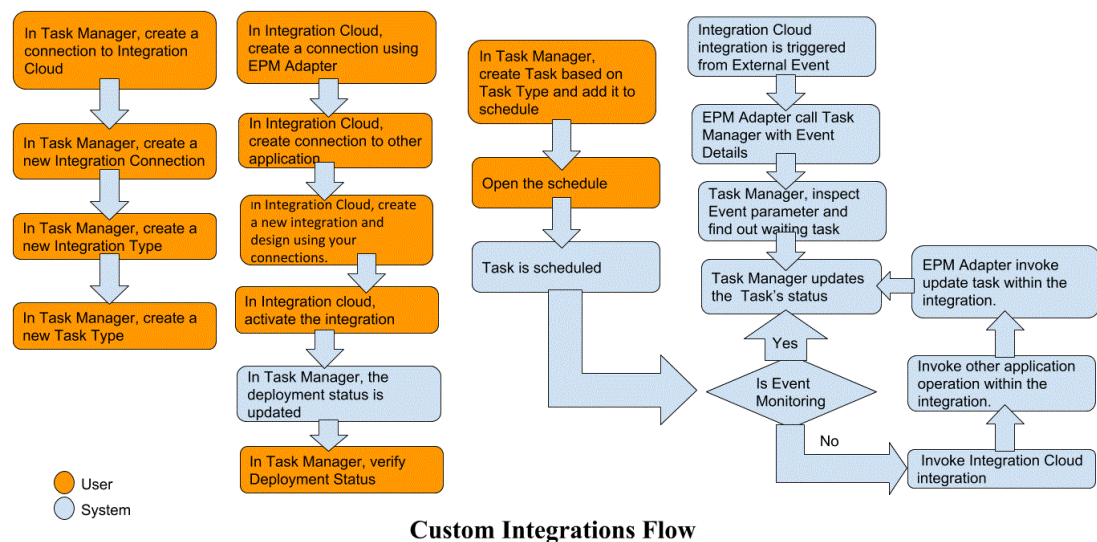
L'implementazione EBS richiama gli eventi solo per gli stati Chiuso e Aperto. Lo stato Chiuso definitivamente non richiama alcun evento.

Per ulteriori informazioni sui periodi conto fornitori, fare riferimento a questo documento:
https://docs.oracle.com/cd/A60725_05/html/comnlslus/ap/ctlperst.htm

Creazione di integrazioni customizzate

In Task Manager è possibile creare e gestire integrazioni di Automazione processo or Monitoraggio eventi customizzate con applicazioni esterne. Un adattatore EPM consente di creare connessioni e flussi di integrazione in Integration Cloud Service usando Oracle EPM Cloud e altre applicazioni su cloud e in locale.

Il seguente diagramma mostra il flusso di sistema e utente per la creazione delle integrazioni personalizzate.



Vedere gli argomenti seguenti:

- [Creazione delle integrazioni di automazione del processo personalizzate](#)
- [Creazione delle integrazioni di monitoraggio eventi personalizzate](#)

Creazione di un'integrazione dell'utente finale

Quando si creano le integrazioni, impostare l'opzione Tipo di esecuzione su Utente finale. Gli utenti possono creare i tipi di task in base alle integrazioni definite oppure convalidare le integrazioni.

Per creare un'integrazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.

Fare riferimento anche alle sezioni [Impostazione delle proprietà dell'integrazione](#) e [Impostazione dei parametri dell'integrazione](#).

Creazione delle integrazioni di automazione del processo personalizzate

In Task Manager è possibile creare integrazioni customizzate di Automazione processo con applicazioni esterne. In un'integrazione di Automazione processo, un task viene eseguito automaticamente in un'applicazione esterna nella data e ora prestabilite, dopo il completamento dei task predecessori, ad esempio un feed notturno da un General Ledger.

Quando si crea un task Automazione processo, se sono state configurate le notifiche e-mail il proprietario del task riceve automaticamente una notifica e-mail quando il task viene avviato o completato. L'assegnatario specificato quando si configura un flusso di lavoro riceve una notifica azione quando viene rilevata una modifica allo stato del task e deve essere eseguita un'azione, ad esempio un'approvazione e il proprietario riceve una notifica al completamento dell'approvazione.

Verificare di disporre dei prerequisiti necessari e procedere come segue per impostare un'integrazione tra Task Manager e un'applicazione esterna.

Per una panoramica dei flussi di integrazione personalizzati, fare riferimento alla sezione [Creazione di integrazioni customizzate](#).

Prerequisiti

Per integrare Task Manager con un'applicazione esterna, sono necessari gli elementi riportati di seguito.

- Una sottoscrizione a Oracle Integration Cloud Service per l'integrazione con i servizi in locale e non EPM Cloud.

Nota:

È necessaria un'istanza di Integration Cloud per singola istanza di Oracle EPM Cloud.

- L'applicazione esterna configurata.
1. Eseguire la sottoscrizione a **Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud**. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla sezione [Documentazione di Integration Cloud Service](#).
 2. Installare l'agente Integration Cloud nell'ambiente dell'applicazione per comunicare con l'istanza di Oracle EPM Cloud in uso. Per i dettagli di impostazione dell'agente Integration Cloud, fare riferimento alla sezione [Gestione di gruppi di agenti](#).

Nota:

Se i servizi dell'applicazione in locale sono stati distribuiti in un ambiente impostato in una configurazione di tipo DMZ (zona smilitarizzata, demilitarized zone) in modo da essere accessibili pubblicamente tramite Internet, l'installazione dell'agente Integration Cloud non è necessaria.

Creazione di una connessione in Task Manager

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra, quindi su **Gestisci connessioni**.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. In **Connessione**, immettere un nome per la connessione.
5. Selezionare **Abilitato** per abilitare la connessione.
6. Selezionare **Cloud** se l'applicazione esterna è un servizio Cloud.
7. Fare clic su **OK** per salvare la connessione.

Impostazione dell'integrazione in Task Manager

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra, quindi fare clic su **Nuovo**.
3. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni richieste.
 - a. In **Nome**, immettere un nome per l'integrazione.
 - b. In **Codice**, immettere un codice integrazione per l'attività di integrazione.
Il codice viene utilizzato per eseguire l'integrazione e il mapping degli aggiornamenti a un'integrazione da un'importazione file.
 - c. **Facoltativo**: nel campo **Descrizione** immettere una descrizione per il task di integrazione.
 - d. In **Connessione**, selezionare un'applicazione a cui appartiene il task.
È possibile gestire l'elenco di applicazioni tramite l'icona Gestisci connessioni nella finestra di dialogo Gestisci connessioni.
 - e. In **Tipo di esecuzione**, selezionare **Automazione processo**.
4. Nella scheda **Parametri** fare clic su **Nuovo**, quindi specificare le informazioni richieste.
 - a. In **Nome**, immettere un nome per il parametro.
 - b. In **Codice parametro**, immettere un codice per il parametro.
 - c. **Facoltativo**: immettere un **Suggerimento** relativo al parametro.
 - d. Nell'elenco **Tipo di parametro** selezionare un tipo, quindi immettere le informazioni aggiuntive relative al parametro:
 - **Casella di controllo**: valore booleano
 - **Data**: valore data
 - **Numero intero**: valore numerico nei numeri interi
 - **Numero**: valore numerico nei numeri interi o nelle frazioni
 - **Gruppo opzioni**: casella di controllo per un set predefinito di valori
 - **Elenco statico**: set predefinito di valori di testo
 - **Informazioni sul task**: informazioni sul task, ad esempio assegnatario, durata, data di inizio e data di fine
 - **Testo**: valore di testo libero

- **Artifact EPM:** nome dell'artifact, ad esempio il form o il report
- e. Se il parametro richiede un valore, selezionare **Obbligatorio**.
- f. Fare clic su **OK** per salvare il parametro.
- g. Fare clic su **Salva e chiudi** per salvare l'integrazione.

Creazione di un tipo di task per l'integrazione

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipo di task** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Nella scheda **Proprietà** specificare un valore per i campi **Nome tipo di task** e **ID tipo di task**.
5. In **Integrazione**, fare clic su **Cerca**, selezionare l'integrazione, quindi fare clic su **OK**.
6. Nella scheda **Parametri**, impostare i parametri per Tipo di task.

Impostazione della connessione di Integration Cloud in Task Manager

Task Manager utilizza Oracle Integration Cloud per tutte le integrazioni con applicazioni esterne. È possibile impostare una connessione a Oracle Integration Cloud in Task Manager utilizzando l'autenticazione di base o OAuth 2.0.

Nota:

- Per Oracle Integration Cloud Gen 2, sono supportate sia l'autenticazione di base che l'autenticazione OAuth 2.0.
- Per Oracle Integration Cloud Gen3, è supportata solo l'autenticazione OAuth 2.0.
- L'utente dell'autenticazione di base deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Oracle Integration Cloud.
- Per OAuth 2.0, sono supportate solo le credenziali client. L'applicazione client OAuth 2.0 deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Integration Cloud e l'ambito consentito deve essere Tutto.

Prima di impostare la connessione OAuth 2.0, assicurarsi di disporre delle credenziali client, ad esempio l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito. Per impostare l'applicazione client OAuth, fare riferimento alla sezione [Autenticazione OAuth in Oracle Integration](#) nella documentazione di Oracle Integration Cloud Gen 3.

Per impostare la connessione di Integration Cloud in Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**, quindi, in **Azioni**, selezionare **Connessione di Integration Cloud**.

4. Selezionare uno dei meccanismi di autenticazione descritti di seguito.
 - **Autenticazione di base:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'ID utente dell'amministratore servizi e la password.
 - **OAuth 2.0:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito.

 **Nota:**

Immettere l'URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`

5. Fare clic su **Convalida**. Quando il sistema indica che la convalida è riuscita, fare clic su **Salva**. Questa operazione consente di salvare il server e le credenziali della connessione.

Creazione di una connessione e integrazione in Integration Cloud

1. Accedere a Integration Cloud.
2. Creare una connessione utilizzando l'adattatore Oracle Enterprise Performance Management Cloud per il server EPM. Per ulteriori dettagli, fare riferimento a questo collegamento: [Creazione di una connessione a Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).
3. Creare una o più connessioni all'altra applicazione in base alle esigenze specifiche.
4. Creare un'integrazione di Automazione processo utilizzando le connessioni create e attivarla. Fare riferimento a questo esempio: [Utilizzo dell'adattatore Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration](#).

Completamento dell'impostazione dell'integrazione in Task Manager

Per completare l'impostazione dell'integrazione in Task Manager, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra, quindi verificare che la nuova integrazione sia visualizzata nell'elenco.
3. In Task Manager selezionare **Programmazioni**, quindi creare una nuova programmazione con stato In sospeso. Fare riferimento alla sezione [Creazione manuale di programmazioni](#).
4. Creare il task di automazione del processo e aggiungerlo alla programmazione. Fare riferimento alla sezione [Creazione di task](#).
5. In **Programmazioni**, selezionare e aprire la programmazione.

Creazione delle integrazioni di monitoraggio eventi personalizzate

In Task Manager è possibile creare un'integrazione di Monitoraggio eventi per un'applicazione esterna. L'integrazione di Monitoraggio eventi viene attivata quando un evento esterno si verifica in un altro servizio Cloud o in un'altra applicazione in locale. Un esempio di integrazione di Monitoraggio eventi è un trigger da Oracle E-Business Suite - General Ledger quando un periodo (ad esempio, Gennaio 2018) viene chiuso.

Verificare di disporre dei prerequisiti necessari e procedere come segue per impostare un'integrazione tra Task Manager e un'applicazione esterna.

Per una panoramica dei flussi di integrazione personalizzati, fare riferimento alla sezione [Creazione di integrazioni customizzate](#).

Prerequisiti

Nota:

È possibile attivare anche il monitoraggio di eventi utilizzando qualsiasi strumento di integrazione in grado di richiamare le API REST. In tal caso non sono richiesti i prerequisiti riportati di seguito.

Per integrare Task Manager con un'applicazione esterna, sono necessari gli elementi riportati di seguito.

- Una sottoscrizione a Oracle Integration Cloud Service per l'integrazione con i servizi in locale e non EPM Cloud.

Nota:

È necessaria un'istanza di Integration Cloud per singola istanza di Oracle EPM Cloud.

- L'applicazione esterna configurata.
1. Eseguire la sottoscrizione a Oracle Integration Cloud o a Oracle Autonomous Integration Cloud. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla sezione [Documentazione di Integration Cloud Service](#).
 2. Installare l'agente Integration Cloud nell'ambiente dell'applicazione per comunicare con l'istanza di Oracle EPM Cloud in uso. Per i dettagli di impostazione dell'agente Integration Cloud, fare riferimento alla sezione [Gestione di gruppi di agenti](#).

Nota:

Se i servizi dell'applicazione in locale sono stati distribuiti in un ambiente impostato in una configurazione di tipo DMZ (zona smilitarizzata, demilitarized zone) in modo da essere accessibili pubblicamente tramite Internet, l'installazione dell'agente Integration Cloud non è necessaria.

Impostazione dell'integrazione in Task Manager

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra, quindi fare clic su **Nuovo**.
3. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni richieste.
4.
 - a. In **Nome**, immettere un nome per l'integrazione.
 - b. In **Codice**, immettere un codice integrazione per l'attività di integrazione.

Impostazione della connessione di Integration Cloud in Task Manager

Task Manager utilizza Oracle Integration Cloud per tutte le integrazioni con applicazioni esterne. È possibile impostare una connessione a Oracle Integration Cloud in Task Manager utilizzando l'autenticazione di base o OAuth 2.0.

Nota:

- Per Oracle Integration Cloud Gen 2, sono supportate sia l'autenticazione di base che l'autenticazione OAuth 2.0.
- Per Oracle Integration Cloud Gen3, è supportata solo l'autenticazione OAuth 2.0.
- L'utente dell'autenticazione di base deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Oracle Integration Cloud.
- Per OAuth 2.0, sono supportate solo le credenziali client. L'applicazione client OAuth 2.0 deve disporre del ruolo Amministratore servizi per Integration Cloud e l'ambito consentito deve essere Tutto.

Prima di impostare la connessione OAuth 2.0, assicurarsi di disporre delle credenziali client, ad esempio l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito. Per impostare l'applicazione client OAuth, fare riferimento alla sezione [Autenticazione OAuth in Oracle Integration](#) nella documentazione di Oracle Integration Cloud Gen 3.

Per impostare la connessione di Integration Cloud in Task Manager, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**, quindi, in **Azioni**, selezionare **Connessione di Integration Cloud**.
4. Selezionare uno dei meccanismi di autenticazione descritti di seguito.
 - **Autenticazione di base:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'ID utente dell'amministratore servizi e la password.
 - **OAuth 2.0:** specificare l'URL di Integration Cloud, l'URL del token di accesso, l'ID client, il segreto client e l'ambito.

Nota:

Immettere l'URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`

5. Fare clic su **Convalida**. Quando il sistema indica che la convalida è riuscita, fare clic su **Salva**. Questa operazione consente di salvare il server e le credenziali della connessione.

Configurazione dell'integrazione in Integration Cloud

Nota:

Se non si prevede di utilizzare Integration Cloud, saltare questo passo.

Per configurare l'integrazione in Integration Cloud, procedere come segue.

1. Accedere a Integration Cloud.
2. Creare una connessione utilizzando l'adattatore Oracle Enterprise Performance Management Cloud per il servizio EPM. Per ulteriori dettagli, fare riferimento a questo collegamento: [Creazione di una connessione a Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).
3. Creare una o più connessioni all'altra applicazione in base alle esigenze specifiche.
4. Creare un'integrazione di Monitoraggio eventi utilizzando le connessioni create e attivarla. Fare riferimento a questo esempio: [Utilizzo dell'adattatore Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration](#).

Configurazione dell'integrazione senza Integration Cloud

Nota:

Se si prevede di utilizzare Integration Cloud, saltare questo passo.

Configurare lo strumento di integrazione che si prevede di usare.

1. Rivedere l'API REST, [Aggiorna stato task per monitoraggio eventi](#) in *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
2. Configurare lo strumento di integrazione per richiamare l'API REST in modo da chiudere il task di monitoraggio eventi passando i parametri dell'evento.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione [Aggiorna stato task per monitoraggio eventi](#) in *API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Completamento dell'impostazione dell'integrazione in Task Manager

Per completare l'impostazione dell'integrazione in Task Manager, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra, quindi verificare che la nuova integrazione sia visualizzata.
3. In Task Manager fare clic su **Programmazioni**, quindi creare una nuova programmazione con stato In sospeso. Fare riferimento a [Creazione manuale di programmazioni](#).
4. Creare il task di monitoraggio eventi e aggiungerlo alla programmazione. Fare riferimento a [Creazione di task](#).
5. In **Programmazioni**, selezionare e aprire la programmazione.

6. Attivare l'azione che genera l'evento nell'applicazione esterna (ad esempio, EBS). Se invece di Integration Cloud si utilizza un altro strumento di integrazione, richiamare l'API REST da tale strumento.

 **Nota:**

Passare i parametri come previsto dal tipo di integrazione, dall'evento e dai parametri. In caso di mancata corrispondenza, il task non verrà preso in considerazione.

7. Attendere il completamento del task.
8. **Facoltativo:** per monitorare lo stato dell'integrazione in Integration Cloud Services, accedere a Integration Cloud, quindi a **Monitoraggio**.

Utilizzo delle integrazioni

Argomenti correlati:

- [Creazione delle integrazioni](#)
- [Visualizzazione delle integrazioni](#)
- [Modifica delle integrazioni](#)
- [Ricerca delle integrazioni](#)
- [Convalida delle integrazioni](#)
- [Eliminazione delle integrazioni](#)

Creazione delle integrazioni

Quando si creano le integrazioni, impostare l'opzione Tipo di esecuzione su Utente finale. Gli utenti possono creare i tipi di task in base alle integrazioni definite oppure convalidare le integrazioni.

Per creare un'integrazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.

Aggiungere informazioni alle seguenti sezioni:

- [Impostazione delle proprietà dell'integrazione](#)
- [Impostazione dei parametri dell'integrazione](#)

Impostazione delle proprietà dell'integrazione

È possibile impostare le proprietà per l'integrazione, ad esempio l'applicazione associata e i task dell'utente finale.

Per un task dell'utente finale è possibile selezionare l'opzione Parametro SSO (Single Sign-On) per consentire agli utenti di accedere a un'applicazione Web esterna senza dover eseguire l'autenticazione. È inoltre possibile utilizzare un parametro SSO per

un'applicazione esterna se tale applicazione è integrata con il framework SSO di Oracle EPM System.

Per impostare le proprietà dell'integrazione, procedere come segue.

1. Selezionare l'integrazione da modificare.
2. In **Proprietà**, immettere un nome per l'integrazione in **Nome**. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
3. Immettere un valore nel campo **Codice**, ad esempio `HFM_CONS`, per il task di integrazione Consolidamento Hyperion Financial Management. I commenti possono contenere un massimo di 90 caratteri.

Il codice viene utilizzato per eseguire l'integrazione e il mapping degli aggiornamenti a un'integrazione.

4. **Facoltativo:** nel campo **Descrizione** immettere una descrizione per il task di integrazione. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
5. In **Connessione**, selezionare un'applicazione a cui appartiene il task.

 **Nota:**

È possibile gestire l'elenco di applicazioni tramite l'icona Gestisci connessioni nella finestra di dialogo Gestisci connessioni.

6. Per **Tipo di esecuzione**, selezionare **Utente finale**, quindi selezionare le opzioni descritte di seguito.
 - **Endpoint utente finale:** per immettere i parametri per un task **Utente finale**, l'**Endpoint utente finale** deve contenere questi parametri nei formati seguenti.
 $\$Parameter\ Type\ Code\ \$$, ad esempio $\$COLORS\ \$$. I token dei parametri vengono sostituiti nell'**Endpoint utente finale** con le informazioni specificate per i parametri del task.
 - **(Facoltativo) Mostra in linea:** selezionare se visualizzare l'URL in linea all'interno della finestra di dialogo Azioni task.
 - **(Facoltativo) Parametro SSO:** specificare il nome del parametro SSO per l'applicazione da includere quando si esegue l'URL del task Utente finale nell'applicazione esterna. Se non si specifica un parametro SSO, viene utilizzato l'URL dell'utente finale.
7. **Facoltativo:** fare clic su **Parametri**.

Impostazione dei parametri dell'integrazione

I parametri dell'integrazione di Task Manager consentono all'applicazione di passare informazioni all'endpoint per controllare il modo in cui l'endpoint deve agire. Ad esempio, quando si esegue un consolidamento, l'applicazione per la quale eseguire il consolidamento viene passata automaticamente così come le selezioni di dimensioni per il consolidamento. Impostare i valori dei parametri definiti nelle integrazioni nel task o nel tipo di task che utilizza l'integrazione.

Ogni definizione di parametro richiede un nome, una descrizione, un codice univoco, un tipo e l'indicazione se sia obbligatorio un valore. Il codice del parametro è il token che sostituisce il parametro nell'URL di esecuzione i task utente o il nome del parametro che viene passato

al servizio Web di esecuzione per le integrazioni automatiche di sistema. Per poter impostare la programmazione su Aperto, è necessario che siano specificati i valori obbligatori per tutti i task della programmazione.

Il tipo di parametro controlla il valore del parametro e il modo in cui l'utente immette il valore nel campo del task. Tipi di parametro supportati:

Per impostare i parametri di integrazione, procedere come segue.

1. Nella finestra di dialogo **Nuova integrazione** fare clic su **Parametri**.
2. Fare clic su **Nuovo**.
3. Immettere un **Nome** per il parametro.
4. Immettere un **Codice parametro**.
5. Immettere un **Suggerimento** relativo al parametro.
6. Nell'elenco **Tipo di parametro** selezionare un tipo, quindi immettere le informazioni aggiuntive relative al parametro:
 - **Casella di controllo**: valore booleano
 - **Data**: valore data
 - **Numero intero**: valore numerico nei numeri interi
 - **Numero**: valore numerico nei numeri interi o nelle frazioni
 - **Gruppo opzioni**: casella di controllo per un set predefinito di valori
 - **Elenco statico**: set predefinito di valori di testo
 - **Informazioni sul task**: informazioni sul task, ad esempio assegnatario, durata, data di inizio e data di fine
 - **Testo**: valore di testo libero
 - **Artifact EPM**: nome dell'artifact, ad esempio il form o il report
7. Se il parametro richiede un valore, selezionare **Obbligatorio**.
8. Fare clic su **OK** per salvare il parametro.
9. Fare clic su **Salva e chiudi** per salvare l'integrazione.

Visualizzazione delle integrazioni

È possibile visualizzare le proprietà e i parametri delle integrazioni importate. È possibile specificare le colonne da visualizzare oppure visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente oppure modificare l'ampiezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine selezionare un'opzione:
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche, selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.

Per riordinare le colonne:

1. Fare clic su **Integrazioni**.
2. Selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**.
3. Selezionare le colonne e utilizzare le frecce SU e GIÙ per modificarne l'ordine.

Per ordinare le colonne:

1. Fare clic su **Integrazioni**.
2. Passare il mouse sopra un'intestazione di colonna fino a quando non vengono visualizzate le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o **Ordinamento decrescente**.

Per modificare la larghezza delle colonne:

1. Passare il mouse sui divisori delle intestazioni di colonna fino a quando non vengono visualizzate le frecce.
2. Trascinare le colonne fino ad ottenere la larghezza desiderata.

Modifica delle integrazioni

Non è possibile modificare le integrazioni predefinite forniti per impostazione predefinita dal sistema. È possibile modificare le integrazioni customizzate create dall'utente.

Per un tipo Utente finale, è possibile modificare l'endpoint, il punto di vista o l'elenco di valori.

Per modificare un'integrazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un'integrazione, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Modificare l'integrazione.
5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Ricerca delle integrazioni

Per trovare le integrazioni, è possibile utilizzare la casella Cerca disponibile nella pagina Integrazioni. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali.

Per cercare le integrazioni, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Nella casella **Cerca** immettere criteri di ricerca completi o parziali per l'integrazione.
4. Premere **INVIO**.

Per reimpostare l'elenco in modo da visualizzare tutte le integrazioni, cancellare il contenuto della casella **Cerca** e premere **INVIO**.

Convalida delle integrazioni

È possibile verificare e convalidare le definizioni delle integrazioni di Task Manager mediante una programmazione di test e l'aggiunta di un task alla programmazione.

Per convalidare un'integrazione, procedere come segue.

1. In Task Manager fare clic su **Programmazioni**, quindi su **Nuovo** per creare una nuova programmazione con stato In sospeso. Fare riferimento alla sezione [Creazione manuale di programmazioni](#).
2. Aggiungere alla programmazione un task in base all'integrazione da convalidare. Fare riferimento alla sezione [Creazione di task](#).
3. In **Programmazioni**, selezionare e aprire la programmazione.
4. In **Task** fare clic su **Programmazione**. Selezionare la programmazione e visualizzare il task.
5. Per il task di monitoraggio eventi, attivare l'azione che genera l'evento nell'applicazione esterna, ad esempio EBS. Se invece di Integration Cloud si utilizza un altro strumento di integrazione, richiamare l'API REST da tale strumento.

Eliminazione delle integrazioni

È possibile eliminare le integrazioni non più necessarie. Non è però possibile eliminare le integrazioni predefinite disponibili per impostazione predefinita, né eliminare un'integrazione se associata a un tipo di task.

Per eliminare un'integrazione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un'integrazione da eliminare.
4. Fare clic su **Elimina**.
5. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì**.

Gestione delle connessioni

Alle integrazioni vengono assegnate le connessioni per i prodotti esterni ai quali si collegano. Con il modulo Gestisci connessioni, è possibile gestire un elenco di connessioni associate alle integrazioni. È possibile eseguire ricerche in questo elenco oppure ordinarlo in base alla connessione.

- [Aggiunta delle connessioni](#)
- [Modifica delle connessioni](#)
- [Eliminazione delle connessioni](#)

Aggiunta delle connessioni

È possibile aggiungere connessioni da associare a un tipo di integrazione. È anche possibile specificare i criteri di sicurezza da utilizzare per un tipo di integrazione.

Inoltre, è possibile specificare token a livello di applicazione e valori per tutti i tipi di integrazione in un'applicazione. Quando si specifica un token a livello di applicazione in un URL dell'utente finale o un WSDL di servizio Web, il sistema sostituisce il token con il valore definito per tale token nell'applicazione. Ad esempio, specificando i token con valori per il server e la porta, il sistema applica automaticamente tali valori ai tipi di integrazione nell'applicazione.

Per aggiungere una connessione, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**.
4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Completare **proprietà** e **parametri** della **nuova connessione**, quindi fare clic su **Salva e chiudi**.
6. **Facoltativo:** per aggiungere un token a livello di applicazione, fare clic su **Gestisci connessioni**. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una connessione e fare clic su **Modifica**. Nella tabella **Token applicazione** fare clic su **Aggiungi**. Effettuare un'immissione nel campo **Nome token** e facoltativamente un'immissione nel campo **Valore token**, quindi fare clic su **OK**.

 **Suggerimento:**

Per rimuovere un token, fare clic su **Elimina**.

Modifica delle connessioni

È possibile modificare il nome di una connessione, le informazioni di sicurezza e i token a livello di applicazione.

 **Nota:**

Non è possibile aggiungere o modificare i token per le applicazioni predefinite. Solo i valori dei token possono essere modificati.

Usare la finestra di dialogo Modifica connessioni per abilitare le integrazioni predefinite. Dopo aver abilitato l'integrazione e impostato i parametri, è possibile creare i task usando Tipi di task per le integrazioni abilitate.

Per modificare una connessione:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**.
4. Selezionare una connessione e fare clic su **Modifica**.
5. Per abilitare un'integrazione predefinita, selezionare la connessione, quindi **Abilitato** e impostare i parametri.

È possibile abilitare o disabilitare una connessione in qualsiasi momento.

6. Modificare le impostazioni o i token come richiesto e fare clic su **OK**.

Eliminazione delle connessioni

È possibile eliminare le connessioni che non sono più necessarie. Non è possibile eliminare una connessione associata a un tipo di integrazione. Per poter eliminare la connessione, è necessario prima modificare le proprietà per ogni tipo di integrazione che fa riferimento alla connessione.



Nota:

Non è possibile eliminare le connessioni predefinite.

Per eliminare una connessione:

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Integrazioni** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Gestisci connessioni**.
4. Selezionare una connessione e fare clic su **Elimina**.

Gestione dei tipi di avviso per Task Manager e Gestione dati supplementari



Nota:

La funzionalità Tipi di avviso è disponibile solo per gli amministratori.

Durante l'esecuzione di un processo aziendale, gli utenti possono riscontrare problemi, ad esempio guasti hardware, problemi software, errori di sistema e così via. Possono creare un avviso che identifichi il problema e quindi allegarlo al task.

Ad esempio, un utente sta eseguendo un processo aziendale e non riesce ad accedere al sistema. L'utente seleziona un tipo di avviso, che reindirizza l'avviso verso le risorse appropriate per risolvere il problema.

Vedere gli argomenti seguenti:

- [Creazione di tipi di avviso](#)
- [Modifica dei tipi di avviso](#)
- [Visualizzazione dei tipi di avviso](#)
- [Ricerca di tipi di avviso](#)
- [Eliminazione di tipi di avviso](#)

Creazione di tipi di avviso

Quando incontrano un ostacolo nel corso del processo aziendale, gli utenti possono creare avvisi che identificano il problema.

È possibile definire tipi di avviso per le stored procedure in grado di acquisire informazioni critiche e assegnare il personale chiave per la risoluzione dei problemi. I tipi di avviso consentono di analizzare i tipi di problemi riscontrati dagli utenti durante il ciclo business e di apportare modifiche per evitare che si ripetano nei cicli futuri.

Per creare un tipo di avviso, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Immettere le informazioni necessarie nelle schede Tipi di avviso:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di avviso](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di avviso](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso](#)

- Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso
- Aggiunta di domande per i tipi di avviso
- Applicazione di attributi ai tipi di avviso
- Visualizzazione della cronologia dei tipi di avviso

Impostazione delle proprietà dei tipi di avviso

La scheda Proprietà consente di specificare il nome e la descrizione del tipo di avviso, nonché di associare l'avviso a un oggetto di Task Manager o di Gestione dati supplementari, quale un task o una programmazione. Lo stesso avviso può essere associato a più oggetti.

È possibile definire limitazioni specifiche per la relazione tra l'avviso e il relativo oggetto associato. Non tutte le limitazioni possono essere applicate a tutti gli oggetti.

Tabella 30-1 Limitazioni avviso

Limitazione	Descrizione	Esempio
Nessuno	Nessuna limitazione per quanto riguarda lo stato dell'oggetto e lo stato dell'avviso.	Un utente richiama un avviso di tipo 'prestazioni insufficienti' mentre lavora su un task di reporting. Anche se incide sulla durata del task, ciò non impedisce il completamento normale del task. Anche se il task viene eseguito completamente, l'utente manterrà aperto l'avviso finché il problema di prestazioni non sarà stato risolto.
Impedisce flusso di lavoro	Il flusso di lavoro nell'oggetto non può continuare (nessuna sottomissione, approvazione e così via) finché l'avviso non sarà stato chiuso. Ciò non impedisce prese in carico o rifiuti (movimento a ritroso del flusso di lavoro). Inoltre non impedisce che un amministratore o un proprietario induca il flusso di lavoro ad andare avanti.	Un utente richiama un avviso per indicare che il sistema di reporting è inattivo. Non sarà possibile utilizzare i task di reporting finché il problema non sarà stato risolto. Quando si impedisce il flusso di lavoro le modifiche di stato da In sospeso ad Aperto e da Aperto a Chiuso non sono possibili.

Tabella 30-1 (Cont.) Limitazioni avviso

Limitazione	Descrizione	Esempio
Impedisci chiusura	Lo stato dell'oggetto non può essere impostato su Chiuso finché l'avviso non sarà stato chiuso. Il flusso di lavoro intermedio può tuttavia continuare. Ciò non impedisce che un amministratore o un proprietario possa chiudere o 'forzare la chiusura'.	Un utente richiama un avviso per indicare che mancano alcuni dati di confronto per un task reporting. Anche se verrà comunque creato e sottoposto alle approvazioni iniziali, il report non dovrebbe essere approvato completamente finché non sarà stato confrontato con i dati mancanti.

Un oggetto può disporre di più avvisi con limitazioni diverse. In questo caso, vengono applicate le regole riportate di seguito in ordine di precedenza.

1. Se per un avviso aperto qualsiasi associato all'oggetto è stata impostata la limitazione Impedisci flusso di lavoro, quest'ultima arresterà il flusso di lavoro dell'oggetto, ad esempio un task, finché l'avviso non sarà stato chiuso.
2. Se per un avviso aperto qualsiasi associato all'oggetto è stata impostata la limitazione Impedisci chiusura, l'oggetto non potrà essere chiuso finché l'avviso non sarà stato chiuso.

Inoltre, un avviso può essere associato a più oggetti. Se sono state impostate più limitazioni Impedisci chiusura per oggetti diversi, l'avviso verrà chiuso solo dopo che sarà stato chiuso l'ultimo oggetto.

Per impostare le proprietà dei tipi di avviso, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo** per aprire la finestra **Nuovo tipo di avviso**, con la scheda **Proprietà** visualizzata per impostazione predefinita.
4. In **Nome** immettere un nome per il tipo di avviso. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
5. Immettere l'**ID del tipo di avviso**. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
L'ID del tipo di avviso è obbligatorio e deve essere univoco.
6. **Facoltativo:** per **Descrizione** immettere la descrizione del tipo di avviso. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
7. **Facoltativo:** dall'elenco a discesa **Associato a** selezionare l'oggetto, ad esempio un task, al quale associare l'avviso.
8. **Facoltativo:** per **Limitazioni** specificare le limitazioni desiderate per l'avviso. Ad esempio, se si seleziona **Impedisci chiusura** per un avviso relativo a un task, l'utente non potrà completare il task di chiusura finché l'avviso non sarà stato completato.
Se si seleziona **Tutti i tipi** per **Associato a**, non sarà disponibile alcuna limitazione.
9. Selezionare uno dei seguenti valori sia per l'opzione **Selezione periodo** che per l'opzione **Selezione anno**:

- **Obbligatorio:** l'utente deve associare l'avviso a un anno o a un periodo.
- **Visibile:** l'utente può associare l'avviso a un anno o a un periodo.
- **Nascosto:** la proprietà viene nascosta e l'avviso non sarà associato a un anno o a un periodo.

Queste opzioni indicano come i periodi e gli anni vengono associati a un avviso.

10. Selezionare l'opzione **Consenti rimozione associazioni** per rimuovere un'associazione esistente da un avviso. Se si deseleziona questa opzione, non sarà possibile rimuovere gli artifact associati esistenti dall'avviso.
11. Fare clic su **Abilitato** per abilitare il tipo di avviso.
Solo i tipi di avviso contrassegnati come abilitati vengono visualizzati nell'elenco dei tipi di avviso disponibili e possono essere selezionati quando si creano nuovi avvisi.
12. Fare clic su una scheda Tipi di avviso e continuare a immettere le informazioni.
Al termine dell'immissione delle informazioni relative al tipo di avviso, fare clic su **Salva e Chiudi**.

 **Nota:**

Non è possibile creare un avviso in un avviso esistente.

- [Definizione di istruzioni per i tipi di avviso](#)
- [Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso](#)
- [Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso](#)
- [Aggiunta di domande per i tipi di avviso](#)
- [Applicazione di attributi ai tipi di avviso](#)

Definizione di istruzioni per i tipi di avviso

È possibile specificare le istruzioni in un tipo di avviso per aiutare gli utenti a capire quali azioni devono eseguire per un avviso. È possibile aggiungere ulteriori riferimenti dagli allegati di file e URL.

Per specificare le istruzioni per un tipo di avviso, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Nella finestra di dialogo Nuovo o Modifica selezionare la scheda **Istruzioni**.
4. In **Istruzioni** immettere il testo delle istruzioni per il tipo di avviso.

Per aggiungere un riferimento, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Allega un file** o su **Allega un collegamento**.
 - **Allega un file**

Fare clic su **Scegli file** per selezionare e allegare il file. Per **Nome**, immettere un nome a scelta o utilizzare il nome file. Fare clic su **OK**.

- **Allega un collegamento**

Immettere l'**URL**, quindi immettere un **Nome** per l'URL, ad esempio `https://www.oracle.com`, Oracle. Fare clic su **OK**.

2. Fare clic su una scheda Tipi di avviso e continuare a immettere le informazioni.

Al termine dell'immissione delle informazioni relative al tipo di avviso, fare clic su **Salva e Chiudi**.

- [Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso](#)
- [Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso](#)
- [Aggiunta di domande per i tipi di avviso](#)
- [Applicazione di attributi ai tipi di avviso](#)

Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso

La sezione Flusso di lavoro contiene le assegnazioni per l'assegnatario e l'approvatore. È inoltre possibile selezionare gli utenti di backup.

Per selezionare il flusso di lavoro del tipo di avviso, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Nella finestra di dialogo Nuovo o Modifica fare clic sulla scheda **Flusso di lavoro**.
4. Per **Assegnatario** fare clic sul selettore membri e selezionare un assegnatario.

L'assegnatario è l'utente, il gruppo o il team designato per lavorare sull'avviso quando ne viene creato uno di questo tipo. Se non si specifica l'assegnatario, l'utente che crea l'avviso dovrà specificarne uno.

5. **Facoltativo:** per **Utente backup** selezionare un utente di backup per l'assegnatario:
 - a. Nella home page selezionare **Strumenti**, quindi **Controllo dell'accesso e Utenti Task Manager**.
 - b. Modificare l'ID assegnatario e impostare il campo **Stato** su **Non disponibile**.
 - c. Dalla scheda **Flusso di lavoro** dei tipi di avviso potrà essere quindi selezionato un utente di backup.

L'utente di backup è la persona incaricata di lavorare sull'avviso quando l'assegnatario principale non è in ufficio. È necessario aver assegnato prima un assegnatario e un assegnatario di backup.

Se un assegnatario o un approvatore è impostato su un ID di team, il campo Utente di backup verrà disabilitato.

6. Fare clic su **Aggiungi (+)** per aggiungere un approvatore e immettere le informazioni seguenti che lo riguardano:
 - **Nome utente**
 - **Utente di backup:** è possibile specificare un utente approvatore di backup predefinito per l'avviso nei casi in cui l'approvatore principale non sia in ufficio. Questa operazione non è obbligatoria.

Livello visualizza gli approvatori nell'ordine in cui sono stati immessi. È possibile riordinare l'elenco degli approvatori selezionando un approvatore e facendo clic sui pulsanti freccia per spostarlo su o giù nell'elenco.

È possibile aggiungere uno o più livelli di utenti, gruppi o team approvatori predefiniti per l'avviso quando ne viene creato uno di questo tipo. Questi livelli non sono obbligatori. Se non si specificano gli approvatori, l'utente che crea l'avviso avrà la possibilità di aggiungerli.

7. Fare clic su una scheda Tipi di avviso e continuare a immettere le informazioni.
Al termine dell'immissione delle informazioni relative al tipo di avviso, fare clic su **Salva e Chiudi**.
 - [Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso](#)
 - [Aggiunta di domande per i tipi di avviso](#)
 - [Applicazione di attributi ai tipi di avviso](#)

Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso

La scheda Visualizzatori consente di assegnare i diritti di visualizzatore per i tipi di avviso. I visualizzatori dispongono di accesso di sola lettura.

Per assegnare i diritti di visualizzatore, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo** o su **Modifica**, quindi fare clic sulla scheda **Visualizzatori**.
4. Fare clic su **Aggiungi** e selezionare il nome dell'utente, del gruppo o del team che disporrà dell'accesso in visualizzazione per l'avviso.

Il sistema visualizza il Selettore membri. Il nome è modificabile per i visualizzatori esterni.

5. **Facoltativo:** fare clic su **Aggiungi utente esterno** per aggiungere al sistema l'utente esterno che dovrà ricevere le notifiche relative all'avviso.

L'utente esterno non potrà visualizzare l'avviso, ma solo ricevere le notifiche che lo riguardano. Non viene concesso alcun accesso al servizio.

6. Specificare un **indirizzo e-mail** per il visualizzatore.

L'indirizzo e-mail può essere modificato per i visualizzatori esterni. Se l'elenco contiene indirizzi e-mail duplicati, non sarà possibile salvare le modifiche apportate al tipo di avviso.

7. Selezionare una **priorità di notifica** per indicare la priorità con cui gli utenti verranno avvisati via e-mail.

Le notifiche verranno inviate per lo stesso livello di priorità o per un livello più alto. Pertanto, se l'impostazione è Alta, le notifiche verranno inviate solo quando la priorità dell'avviso è Alta. Se l'impostazione è Bassa, l'utente riceverà le notifiche per tutti i tipi di priorità (Bassa, Media, Alta). Se la priorità non viene specificata (impostazione predefinita), non verrà inviata alcuna notifica.

8. Fare clic su una scheda Tipi di avviso e continuare a immettere le informazioni.
Al termine dell'immissione delle informazioni relative al tipo di avviso, fare clic su **Salva e Chiudi**.

- [Aggiunta di domande per i tipi di avviso](#)
- [Applicazione di attributi ai tipi di avviso](#)

Aggiunta di domande per i tipi di avviso

Quando si crea un tipo di avviso, è preferibile che un utente risponda alle domande relative alle proprie azioni prima di indicare che il tipo di avviso è completo. Ad esempio, è possibile chiedere se è stata seguita una determinata procedura per completare il task. Le domande possono essere impostate per i ruoli Amministratore, Assegnatario, Approvatore, Proprietario e Visualizzatore. Ciò consente la raccolta di dettagli chiave dall'utente che riscontra il problema.

Possono essere specificati vari tipi di domande, come Testo, Numero o True/False, indicando se sono obbligatorie. Se una domanda è obbligatoria, l'utente deve rispondere prima di poter sottomettere il task per l'approvazione. È inoltre possibile ordinare le domande utilizzando i pulsanti Sposta su e Sposta giù.

Per aggiungere una domanda, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Nella finestra di dialogo **Nuovo** o **Modifica** selezionare la scheda **Domande**.
4. Fare clic su **Nuovo**.
5. Per **Domanda** immettere il testo della domanda, utilizzando al massimo 4000 caratteri.
6. Nell'elenco **Tipo** selezionare un tipo di domanda.
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero intero**
 - **Elenco**
Immettere un elenco di risposte valide alla domanda.
 - **Testo su più righe**
La lunghezza massima deve essere inferiore a 4.000 caratteri.
Selezionare **Testo su più righe**, quindi immettere il **Numero di righe**, da 3 a 50. Il campo **Testo su più righe** determina il numero di righe visibili senza scorrimento nelle finestre di dialogo Azioni.
 - **Numero**
Se si seleziona **Numero**, selezionare le opzioni di formattazione dei numeri.
 - In **Posizioni decimali** immettere un valore per il numero di posizioni decimali da visualizzare.
 - Selezionare l'opzione **Separatore di migliaia** se si desidera visualizzare un separatore delle migliaia nei numeri (ad esempio, 1.000,00)
 - Dall'elenco **Simbolo valuta** selezionare un simbolo di valuta, ad esempio \$ per il dollaro statunitense.
 - Dall'elenco **Numero negativo** selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).

- Dall'elenco **Scala** selezionare un valore di scala per i numeri, ad esempio 1000.
 - **Testo**
 - **True/False**
 - **Utente**
 - **Sì/No**
7. Assegnare il **Ruolo** (Proprietario, Assegnatario, Approvatore, Visualizzatore) dell'utente che deve rispondere alla domanda.
 8. Se la domanda è obbligatoria, selezionare **Obbligatorio**.
Obbligatorio indica che l'utente dovrà rispondere alla domanda per poter continuare. Le domande obbligatorie possono essere impostate per gli assegnatari, gli approvatori e i proprietari. Questa voce è disabilitata per l'amministratore del sistema e il ruolo Visualizzatore.
 9. Fare clic su **OK**.
 10. **Facoltativo**: per modificare l'ordine delle domande, selezionare una domanda, quindi fare clic su **Sposta al livello più alto**, **Sposta su**, **Sposta giù** oppure su **Sposta al livello più basso**.
 11. **Facoltativo**: per modificare una domanda, selezionarla e fare clic su **Modifica**. Per rimuovere una domanda, selezionarla e fare clic su **Elimina**.
 12. Fare clic su una scheda Tipi di avviso e continuare a immettere le informazioni.
Al termine dell'immissione delle informazioni relative al tipo di avviso, fare clic su **Salva e Chiudi**.
 - [Applicazione di attributi ai tipi di avviso](#)
 - [Visualizzazione della cronologia dei tipi di avviso](#)

Applicazione di attributi ai tipi di avviso

Dopo la selezione di un attributo, è possibile impostarne il valore in base al tipo dell'attributo. Sarà così possibile, in seguito, applicare un filtro basato sul valore dell'attributo.

Ad esempio, potrebbe essere stato definito un attributo elenco denominato Area vendite con i valori Nord, Sud, Est e Ovest. Il tipo di avviso corrente si applica solo all'Area vendite Ovest, quindi è possibile aggiungere l'attributo Area vendite e impostarlo su "Ovest".

Per applicare un attributo, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo** o su **Modifica**, quindi selezionare la scheda **Attributi**.
4. Fare clic su **Aggiungi**.
5. Selezionare un attributo nell'elenco **Attributo**.
6. In **Valore**, a seconda dell'attributo, selezionare un valore per l'attributo dall'elenco a discesa oppure immettere un valore.

7. **Facoltativo:** per modificare l'accesso per l'attributo, selezionare un **ruolo** e un tipo di **accesso**.
8. Fare clic su **Salva e Chiudi**.
9. Per modificare altre informazioni dei tipi di avviso, fare riferimento agli argomenti seguenti:
 - [Impostazione delle proprietà dei tipi di avviso](#)
 - [Definizione di istruzioni per i tipi di avviso](#)
 - [Selezione del flusso di lavoro dei tipi di avviso](#)
 - [Assegnazione dei diritti di visualizzatore per i tipi di avviso](#)
 - [Aggiunta di domande per i tipi di avviso](#)

Visualizzazione della cronologia dei tipi di avviso

Il sistema gestisce la cronologia delle azioni eseguite per i tipi di avviso. La scheda Cronologia visualizza i componenti che sono stati creati o aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni presenti nella scheda Cronologia sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia dei tipi di avviso, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Modificare un tipo di avviso e selezionare la scheda **Cronologia**.
4. Esaminare la cronologia, quindi fare clic su **Salva e Chiudi**.

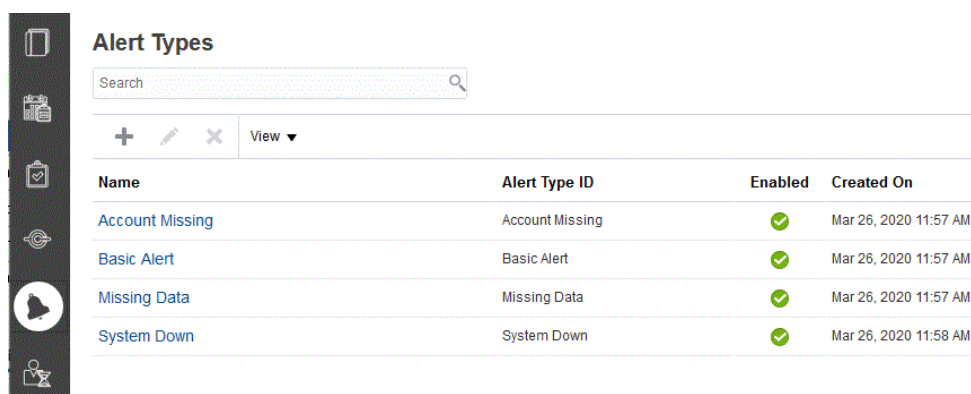
Visualizzazione dei tipi di avviso

In Tipi di avviso, è possibile specificare quali colonne visualizzare nell'elenco dei tipi di avviso oppure visualizzarle tutte. È anche possibile riordinarle o ordinarle in modo ascendente o discendente oppure modificare l'ampiezza delle colonne.

Per visualizzare le colonne, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare tutte le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Mostra tutto**.
 - Per visualizzare colonne specifiche selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e selezionare o deselezionare i nomi delle colonne.
 - Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Riordina colonne**, selezionare le colonne e utilizzare le frecce Su e Giù oppure trascinare le colonne per riordinarle.
 - Per ordinare le colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le icone di ordinamento, quindi fare clic su **Ordinamento crescente** o su **Ordinamento decrescente**.

- Per modificare la larghezza delle colonne, passare con il puntatore del mouse sopra l'intestazione di una colonna finché non compaiono le frecce, quindi impostare la larghezza desiderata delle colonne.



Name	Alert Type ID	Enabled	Created On
Account Missing	Account Missing	✓	Mar 26, 2020 11:57 AM
Basic Alert	Basic Alert	✓	Mar 26, 2020 11:57 AM
Missing Data	Missing Data	✓	Mar 26, 2020 11:57 AM
System Down	System Down	✓	Mar 26, 2020 11:58 AM

Definizioni delle colonne per gli avvisi

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative agli avvisi.

Tabella 30-2 Definizioni delle colonne - Avvisi

Nome colonna	Descrizione
Avvisi (conteggio)	Conteggio totale degli avvisi
Avvisi aperti (conteggio)	Conteggio totale degli avvisi aperti
Tipo di avviso	Tipo di avviso; in base al tipo, è possibile analizzare i tipi di problemi riscontrati dagli utenti durante il ciclo business e apportare modifiche per evitare che si ripetano nei cicli futuri
Approvatore 1-10	Livello approvatore
Approvatore 1-10 (backup)	Approvatore di backup per l'avviso
Approvatore 1-10 (principale)	Approvatore principale per l'avviso
Data fine approvatore 1-10 (effettiva)	Data fine effettiva per ciascun livello di approvatore
Rifiuti approvatore 1-10 (conteggio)	Conteggio degli avvisi rifiutati dagli approvatori
Assegnatario	Utente assegnato per l'avviso
Assegnatario (backup)	Utente di backup assegnato per l'avviso
Assegnatario (principale)	Utente principale assegnato per l'avviso
Data fine assegnatario (effettiva)	Data fine effettiva per l'utente assegnato
Tipo di oggetto associato	Tipo di oggetto associato all'avviso
Oggetti associati (conteggio)	Conteggio totale degli oggetti associati per l'avviso
Data chiusura	Data in cui è stato chiuso l'avviso
Commenti (conteggio)	Conteggio totale dei commenti per l'avviso
Creato da	Nome dell'utente che ha creato l'avviso
Data creazione	Data e ora in cui è stato creato l'avviso

Tabella 30-2 (Cont.) Definizioni delle colonne - Avvisi

Nome colonna	Descrizione
Descrizione	Descrizione dell'avviso
Durata	Durata definita per l'avviso
Durata (effettiva)	Durata effettiva dell'avviso
Data fine	Data fine validità dell'avviso
ID	Identificativo univoco dell'avviso
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento dell'avviso
Data ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento dell'avviso
Nome	Nome dell'avviso
Proprietario	Nome del proprietario dell'avviso, che deve essere un amministratore servizi o un utente avanzato
Data fine proprietario (effettiva)	Data fine effettiva per il proprietario dell'avviso
Periodo	Periodo dell'avviso
Priorità	Priorità assegnata per l'avviso
Data inizio	Data inizio validità dell'avviso
Stato	Stato dell'avviso
Stato (dettagliato)	Stato dettagliato dell'avviso
Stato (icona)	Stato dell'avviso indicato come icona
Anno	Anno in cui è stato creato l'avviso

Modifica dei tipi di avviso

È possibile modificare i nomi e le descrizioni dei tipi di avviso, nonché specificare se sono abilitati. Il tipo di avviso abilitato viene visualizzato nell'elenco dei tipi di avviso disponibili.

In genere gli elementi di una programmazione bloccata non possono essere modificati. Per gli avvisi associati a una programmazione bloccata è tuttavia possibile eseguire operazioni di aggiornamento e avanzamento del flusso di lavoro, nonché di rimozione dalla programmazione ed eliminazione.

Per modificare un tipo di avviso, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Selezionare il tipo di avviso e fare clic su **Modifica**.
4. Modificare il tipo di avviso.
5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Ricerca di tipi di avviso

Per trovare rapidamente i tipi di avviso, è possibile usare la funzione di ricerca nell'elenco Tipi di avviso. Per la ricerca è possibile immettere nomi completi o parziali. La barra dei filtri

consente di controllare i tipi di avviso visualizzati nell'elenco. Per impostazione predefinita vengono visualizzati tutti i tipi di avviso.

Per cercare tipi di avviso, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Per cercare un tipo di avviso, immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.
4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.

Per filtrare i tipi di avviso è possibile utilizzare le categorie seguenti: **Nome**, **ID tipo di avviso**, **Abilitato**, **Descrizione**, **Creato da**, **Data creazione**, **Ultimo aggiornamento di** e **Data ultimo aggiornamento**.

 **Nota:**

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Eliminazione di tipi di avviso

È possibile eliminare i tipi di avviso. Quando si elimina un tipo di avviso, l'avviso non viene eliminato bensì perde l'assegnazione del tipo di avviso.

Per eliminare un tipo di avviso, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Tipi di avviso** a sinistra.
3. Selezionare il tipo di avviso.
4. Fare clic su **Elimina**, quindi su **OK**.

Uso dei report Task Manager e Gestione dati supplementari

Vedere anche:


- [Generazione di report customizzati per Task Manager e Gestione dati supplementari](#)
- [Creazione di una query Task Manager](#)
- [Creazione di una query dati supplementari](#)
- [Creazione di un template](#)
- [Impostazione di un gruppo di report](#)
- [Creazione di un report](#)
- [Ricerca e applicazione di filtri a query, gruppi di report e report](#)
- [Generazione del report](#)
- [Introduzione alla sicurezza dei report](#)
- [Utilizzo dei processi di associazione report di Task Manager](#)
- [Generazione di processi di associazione report](#)
- [Visualizzazione dei processi di associazione report](#)

Generazione di report custom per Task Manager e Gestione dati supplementari

È possibile creare report per Task Manager e Gestione dati supplementari. I report possono essere generati nel formato PDF, CSV, HTML o XLSX.



Nota:

In Task Manager sono disponibili report di esempio per assistere l'utente nelle operazioni preliminari. È possibile utilizzarli come template e duplicarli in base alle esigenze, quindi apportare le modifiche necessarie o estendere l'accesso agli utenti. Per duplicare un report, selezionare il report, quindi selezionare **Duplica** dal pulsante Ellissi . Modificare quindi il report appena creato.

È inoltre possibile creare report customizzati. La creazione di report customizzati si articola in quattro passi ed è riservata all'amministratore dei servizi.

- Creare una query Task Manager o Dati supplementari utilizzando il pulsante **Nuovo** della scheda **Query**. Fare riferimento alla sezione [Creazione di una query Task Manager](#) o [Creazione di una query dati supplementari](#).
- Creazione di un template. Vedere [Creazione di un template](#).

- Impostare un gruppo di report.
- Impostazione del report.

Per creare report personalizzati, è necessario creare una query la cui definizione può essere esportata come file XML. Importare il file XML in Word e utilizzarlo per creare un documento template in formato RTF. A questo punto, impostare un gruppo per raggruppare i singoli report. Infine generare il report, che utilizza sia la query che e il template creati e che può essere impostato con un output predefinito in formato CSV, PDF, HTML o XLSX.

Una volta creato il report personalizzato, l'amministratore dei servizi o altri utenti in possesso dei diritti di accesso possono generare il report. Vedere [Generazione del report](#).



Nota:

in caso di gestione di una migrazione da un ambiente Oracle Classic a Oracle Cloud Infrastructure (OCI) e sono presenti report custom, potrebbe essere necessario aggiornare le definizioni delle query del report custom nel servizio di destinazione. Ciò è dovuto al fatto che gli ID interni degli oggetti, ad esempio task, giornali, attributi e così via, potrebbero cambiare durante la migrazione. Tuttavia, in caso di migrazione gestita da Oracle, non si verificheranno modifiche a livello di ID interni degli oggetti. Non è pertanto necessario modificare le definizioni dei report custom.

Creazione di una query Task Manager

La creazione di una query è il primo passo per creare un report personalizzato.

Per creare query:

1. Nella home page selezionare **Applicazione**, quindi selezionare il report (ad esempio, **Report di non consolidamento**).
2. Nella scheda **Query** fare clic su **Nuovo**.
3. Nella schermata **Nuova query**, immettere un **Nome** e una **Descrizione** facoltativa.
4. In **Tipo** selezionare un'opzione:
 - **Query parametro**: il tipo Query parametro viene utilizzato per presentare un elenco di opzioni che è possibile specificare come valore del parametro. Una query parametro consente di visualizzare un elenco di opzioni utilizzate al momento di immettere il valore di un parametro per una query report, in cui l'elenco di opzioni non sia un semplice attributo già definito, ma è una query complessa che è necessario definire.

Questo esempio di query parametro fornisce un elenco di tutti i periodi di Task Manager:

```
SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
```

- **Query report** per Task Manager e Report dati supplementari: selezionare i record da includere nel report. È possibile applicare un filtro di sicurezza in modo che gli utenti possano vedere solo i dati che sono autorizzati a visualizzare in base ai ruoli e ai report cui sono assegnati. Per applicare un

filtro di sicurezza a una query report, aggiungere la seguente sintassi alla fine dell'istruzione WHERE CLAUSE della query.

```
$FCC_SECURITY_CLAUSE$
```

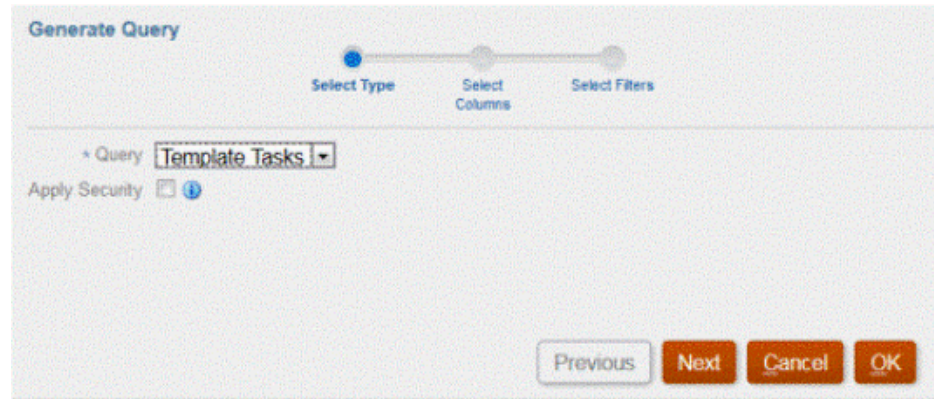
Quando si utilizza \$FCC_SECURITY_CLAUSE\$ nella query, FCC_TASKS deve avere l'alias TaskEO

Poiché a molte delle query predefinite disponibili in Task Manager è applicato il filtro di sicurezza, è possibile utilizzare queste query come esempi durante la creazione di query personalizzate.

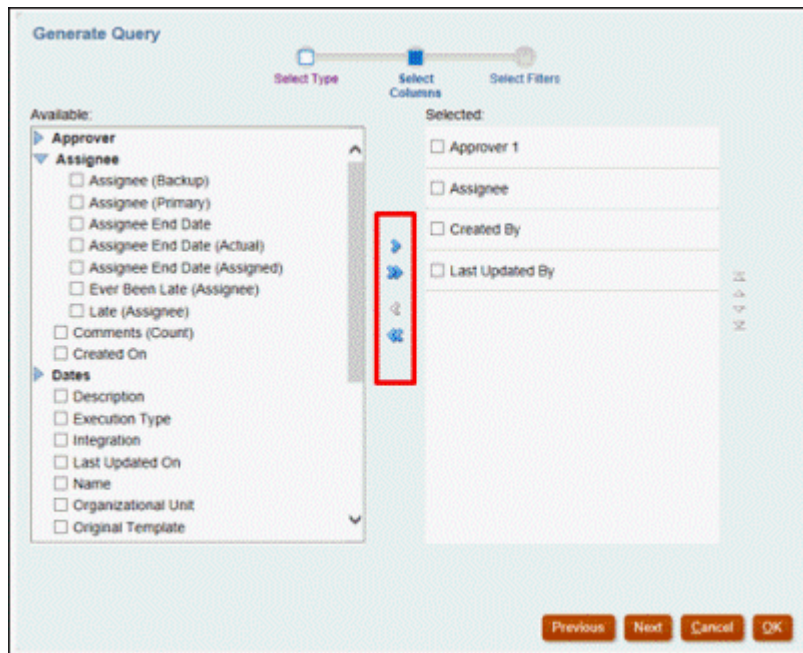
Ad esempio, la seguente query report specifica i task programmati per la visualizzazione di codice task, nome, assegnatario e programmazione per tutti i task con priorità alta nella programmazione selezionata.

```
SELECT TaskEO.TASK_CODEAS "$TASK_CODE$",
TaskEO.TASK_NAMEAS "$NAME" ,
((SELECT CASE WHEN FIRST_NAME IS NULL AND LAST_NAME IS NULL THEN
USER_LOGIN ELSE FIRST_NAME||' '||LAST_NAME END FROM FCM_USERS WHERE
USER_ID = (coalesce(AssigneeEO.ACTIVE_USER_ID, AssigneeEO.USER_ID))))AS
"$ASSIGNEE$" ,
DeploymentEO.DEPLOYMENT_NAMEAS "$SCHEDULE$"
FROM FCC_TASKS TaskEO
LEFT OUTER JOIN FCC_ACCESS AssigneeEO ON (TaskEO.TASK_ID =
AssigneeEO.SOURCE_ID AND AssigneeEO.ACCESS_TYPE = "AS")
LEFT OUTER JOIN FCC_DEPLOYMENTS DeploymentEO ON (TaskEO.SOURCE_ID =
DeploymentEO.DEPLOYMENT_ID)
WHERE (TaskEO.SOURCE_TYPE = "DEPLOYMENT")
AND (((TaskEO.PRIORITY=3 )
AND (TaskEO.SOURCE_ID=~SCHEDULE~ ))))
```

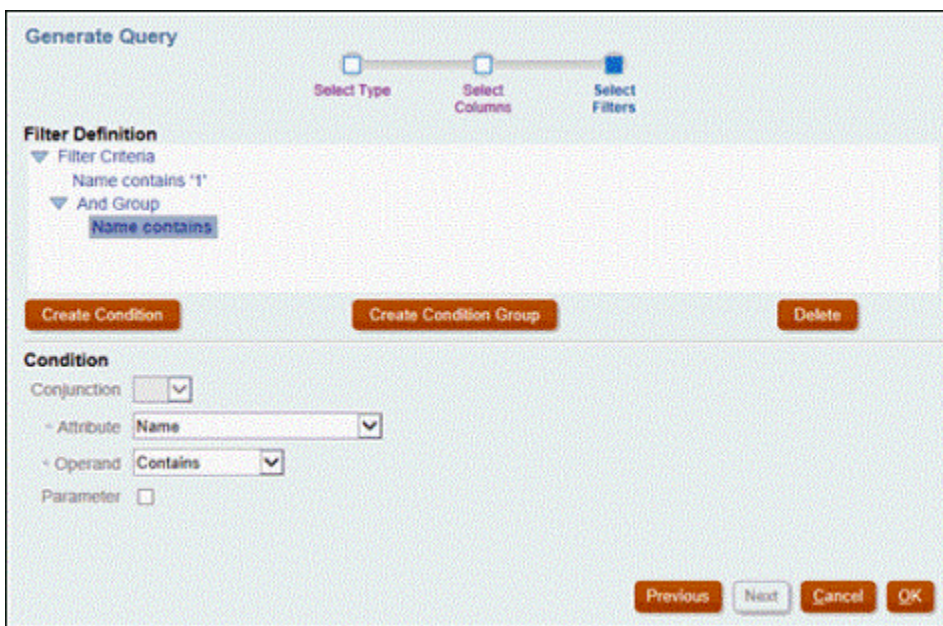
5. Fare clic su **Genera query** per generare la query dalla finestra di dialogo Nuova query. La finestra di dialogo semplifica la creazione di una query da eseguire sul database, in quanto consente di selezionare qualsiasi attributo esistente nel prodotto per eseguire su di esso una query e/o un filtro. Il sistema genera il codice SQL corrispondente agli attributi e ai filtri specificati, e l'utente potrà modificarlo e migliorarlo.
 - a. Nella schermata **Selezionare tipo**, selezionare le opzioni:
 - In **Query**, selezionare **Task template** o **Programmazione task**.
 - **Facoltativo**: selezionare la casella di controllo **Applica sicurezza** per applicare automaticamente il filtro di sicurezza utente alla query generata. In questo modo, il token di sicurezza verrà applicato alla query, al cui interno verranno inserite le istruzioni SQL corrette al momento della generazione del report.
 - b. Fare clic su **Avanti**.



- In **Seleziona colonne**, selezionare le colonne da visualizzare nella query, quindi fare clic su **Avanti**.



- In **Seleziona filtri**, fare clic su **Crea condizione** o **Crea gruppo condizioni** e selezionare le condizioni di creazione dei filtri per creare la query.



8. Fare clic su **OK**.
9. **Facoltativo:** se si desidera utilizzare il report in futuro, fare clic su **Genera XML campione**.
10. Fare clic su **Salva**.
11. Per verificare se sono presenti errori nella query, procedere come segue.
 - Nella finestra di dialogo Nuova query fare clic su **Convalida**. È anche possibile selezionare **Convalida** dall'elenco a discesa.



La query viene visualizzata nella scheda Query.

Nota:

Il menu Azioni consente di eliminare o duplicare con facilità una query.


- Fare clic su **Convalida e spiega piano** nell'elenco a discesa per convalidare la query e generare il relativo piano di esecuzione. Viene generato un file .txt con lo stesso nome della query. È possibile visualizzare o scaricare il piano generato. Aprire questo file per visualizzare il piano generato, contenente la sequenza di passi effettuata per eseguire la query. Se le performance di una query non sono ottimali, è possibile utilizzare tale piano per comprendere la causa del problema e determinare il modo più opportuno per migliorarle.

 **Nota:**

Per impostazione predefinita, la generazione dei piani di esecuzione è disponibile solo per gli ambienti OCI (Gen 2). Per abilitarla per gli ambienti classici, contattare Oracle tramite una richiesta di servizio.

Modifica di una query

Un amministratore di sistema può modificare una query Task Manager o Dati supplementari.

1. Nella home page selezionare **Applicazione**, quindi **Report**.
2. Se non è già selezionata, selezionare la scheda **Query**, quindi selezionare **Modifica** da  accanto alla query che si sta modificando.

 **Nota:**

Se è bloccata, chiedere all'amministratore di sistema di sbloccarla.

3. Selezionare la query Task Manager o dati supplementari.
4. In **Modifica query**, modificare le informazioni, dove necessario.
5. Una volta completate le modifiche, fare clic su **Salva e chiudi**.

Creazione di una query dati supplementari

La creazione di una query è il primo passo per creare un report customizzato.

Per creare query:

1. Nella home page selezionare **Applicazione**, quindi selezionare il report (ad esempio, Report di non consolidamento).
2. Nella scheda **Query**, selezionare **Nuovo**.
3. Selezionare **Query dati supplementari**.
4. Nella schermata **Nuova query**, immettere un **Nome** e una **Descrizione** facoltativa.
5. In **Tipo** selezionare un'opzione:

- **Query parametro**

Il tipo Query parametro viene utilizzato per presentare un elenco di opzioni che è possibile specificare come valore del parametro. Una query parametro consente di visualizzare un elenco di opzioni utilizzate al momento di immettere il valore di un parametro per una query report, in cui l'elenco di opzioni non sia un semplice attributo già definito, ma è una query complessa che è necessario definire.

Questo esempio di query parametro fornisce un elenco di tutti i periodi di query gestione dati supplementari:

```
SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
```

- **Query report** per report di Task Manager e Gestione dati supplementari

Selezionare i record da includere nel report. È possibile applicare un filtro di sicurezza in modo che gli utenti possano vedere solo i dati che sono autorizzati a visualizzare in base ai ruoli e ai report cui sono assegnati. Per applicare un filtro di sicurezza a una query report, aggiungere la seguente sintassi alla fine dell'istruzione WHERE CLAUSE della query.

```
$FCC_SECURITY_CLAUSE$
```

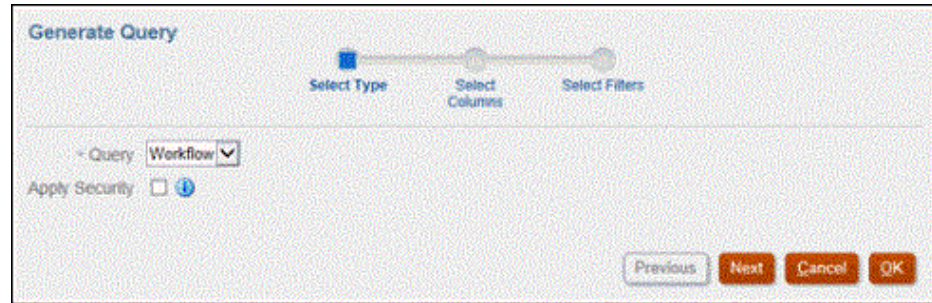
 **Nota:**

Poiché a molte delle query predefinite disponibili in Task Manager è applicato il filtro di sicurezza, è possibile utilizzare queste query come esempi durante la creazione di query personalizzate.

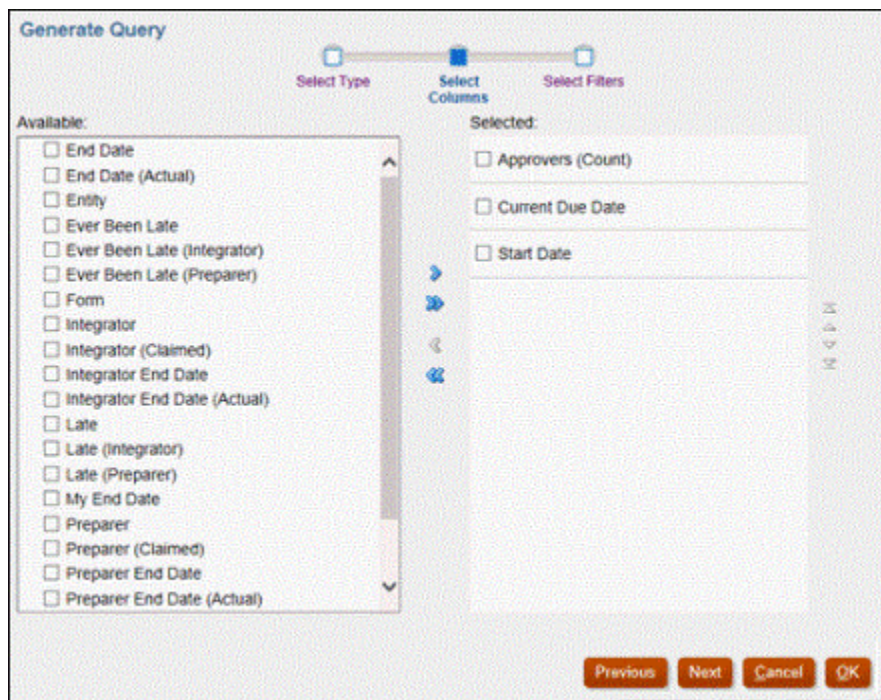
Ad esempio, la seguente query report specifica i task programmati per la visualizzazione di codice task, nome, assegnatario e programmazione per tutti i task con priorità alta nella programmazione selezionata.

```
SELECT TaskEO.TASK_CODEAS "$TASK_CODE$" ,
TaskEO.TASK_NAMEAS "$NAME$" ,
((SELECT CASE WHEN FIRST_NAME IS NULL AND LAST_NAME IS NULL THEN
USER_LOGIN ELSE FIRST_NAME||' '||LAST_NAME END FROM FCM_USERS WHERE
USER_ID = (coalesce(AssigneeEO.ACTIVE_USER_ID, AssigneeEO.USER_ID))))AS
"$ASSIGNEE$" ,
DeploymentEO.DEPLOYMENT_NAMEAS "$SCHEDULE$"
FROM FCC_TASKS TaskEO
LEFT OUTER JOIN FCC_ACCESS AssigneeEO ON (TaskEO.TASK_ID =
AssigneeEO.SOURCE_ID AND AssigneeEO.ACCESS_TYPE = 'AS')
LEFT OUTER JOIN FCC_DEPLOYMENTS DeploymentEO ON (TaskEO.SOURCE_ID =
DeploymentEO.DEPLOYMENT_ID)
WHERE (TaskEO.SOURCE_TYPE = 'DEPLOYMENT')
AND (((TaskEO.PRIORITY=3 )
AND (TaskEO.SOURCE_ID=~SCHEDULE~ )))
```

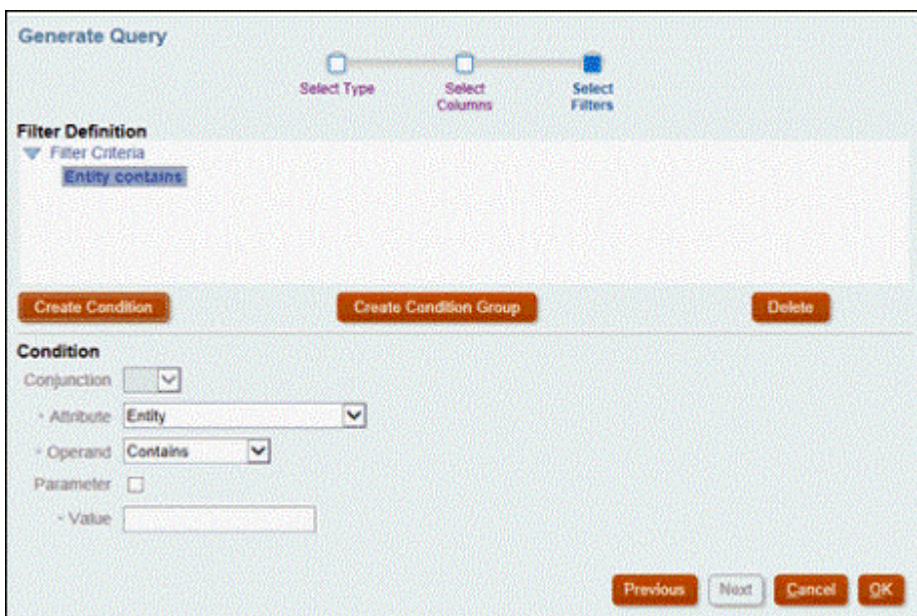
6. Fare clic su **Genera query** per generare la query dalla finestra di dialogo Nuova query. La finestra di dialogo semplifica la creazione di una query da eseguire sul database, in quanto consente di selezionare qualsiasi attributo esistente nel prodotto per eseguire su di esso una query e/o un filtro. Il sistema genera il codice SQL corrispondente agli attributi e ai filtri specificati, e l'utente potrà modificarlo e migliorarlo.
 - a. Nella schermata **Selezionare tipo**, selezionare quanto segue:
 - In **Query**, selezionare **Flusso di lavoro**.
 - **Facoltativo**: selezionare la casella di controllo **Applica sicurezza** per applicare automaticamente il filtro di sicurezza utente alla query generata. In questo modo, il token di sicurezza verrà applicato alla query, al cui interno verranno inserite le istruzioni SQL corrette al momento della generazione del report.
 - b. Fare clic su **Avanti**.



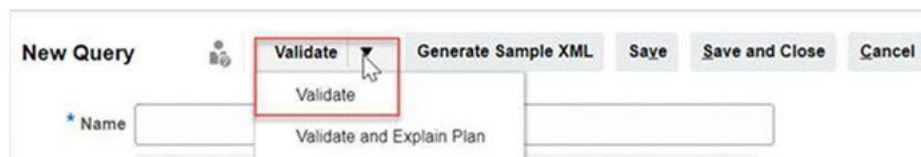
- In **Selezione colonne**, selezionare le colonne da visualizzare nella query, quindi fare clic su **Avanti**.



- In **Selezione filtri**, fare clic su **Crea condizione** o **Crea gruppo condizioni** e selezionare le condizioni di creazione dei filtri per creare la query.



9. Fare clic su **OK**.
10. **Facoltativo:** se si desidera utilizzare il report in futuro, fare clic su **Genera XML campione**.
11. Fare clic su **Salva**.
12. Per verificare se sono presenti errori nella query, procedere come segue.
 - Nella finestra di dialogo Nuova query fare clic su **Convalida**. È anche possibile selezionare **Convalida** dall'elenco a discesa.



La query viene visualizzata nella scheda Query.

Nota:

Il menu Azioni consente di eliminare o duplicare con facilità una query.


- Fare clic su **Convalida e spiega piano** nell'elenco a discesa per convalidare la query e generare il relativo piano di esecuzione. Viene generato un file .txt con lo stesso nome della query. È possibile visualizzare o scaricare il piano generato. Aprire questo file per visualizzare il piano generato, contenente la sequenza di passi effettuata per eseguire la query. Se le performance di una query non sono ottimali, è possibile utilizzare tale piano per comprendere la causa del problema e determinare il modo più opportuno per migliorarle.

 **Nota:**

Per impostazione predefinita, la generazione dei piani di esecuzione è disponibile solo per gli ambienti OCI (Gen 2). Per abilitarla per gli ambienti classici, contattare Oracle tramite una richiesta di servizio.

Modifica di una query

Un amministratore di sistema può modificare una query dati supplementari.

1. Nella home page, selezionare **Applicazioni**, quindi **Report di non consolidamento**.
2. Nella scheda **Query**, selezionare **Modifica** da  accanto alla query da modificare.

 **Nota:**

Se è bloccata, chiedere all'amministratore di sistema di sbloccarla.

3. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Query Task Manager
 - Query dati supplementari
4. In **Modifica query**, modificare le informazioni, dove necessario.
5. Una volta completate le modifiche, fare clic su **Salva e chiudi**.

Fare riferimento anche alla guida *Tabelle per Gestione dati supplementari* per i dettagli sulle tabelle di Gestione dati supplementari, nonché sulle relative colonne, chiavi primarie, indici e chiavi esterne, laddove applicabili.

Creazione di un template

La creazione dei template di report costituisce il secondo passo della procedura di creazione dei report customizzati. I template report vengono creati in Microsoft Word quando è installato Oracle BI Publisher Desktop. La creazione di template presuppone inoltre che durante la creazione di query sia stato generato il file XML campione.

Per creare un template di report, procedere come indicato di seguito.

1. Aprire un nuovo documento in Microsoft Word.
2. Selezionare la scheda **BI Publisher**, quindi la cartella **XML campione** sopra **Carica dati**.
3. Individuare il file `SampleQuery.xml` generato quando è stata creata la query e fare clic su **Apri**.
Quando viene visualizzato il messaggio "*Caricamento dati completato*", fare clic su **OK**.
4. Selezionare **Inserisci**, quindi **Creazione guidata tabella**.
5. Selezionare **Tabella** e fare clic su **Successivo**.

6. Selezionare il set di dati predefinito, quindi fare clic su **Successivo**.
7. Selezionare i campi desiderati da visualizzare nel report, quindi fare clic su **Successivo**.
8. Selezionare **Raggruppa per**, selezionare i campi in base ai quali raggruppare i dati e quindi fare clic su **Avanti**.
9. Selezionare **Ordina per**, selezionare i campi in base ai quali ordinare i dati, quindi fare clic su **Fine**.
10. Salvare il template come file .rft; ad esempio: SampleQuery.rtf.

Impostazione di un gruppo di report

La creazione di gruppi di report rappresenta il terzo passo della generazione di report customizzati. Un gruppo di report consente di raggruppare singoli report per Task Manager e Gestione dati supplementari in modo che sia possibile organizzarli in strutture di cartelle.




Nota:

I gruppi di report nidificati non sono supportati.

Una volta creato, il gruppo di report può essere modificato se necessario. Un gruppo di report può essere duplicato, ma il suo nome deve essere univoco. È inoltre possibile eliminare un gruppo di report, tenendo tuttavia presente che verranno eliminati anche tutti i report associati al gruppo.

Per creare gruppi di report:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. Nella scheda **Gruppi report**, fare clic su **Nuovo**.
3. Nella finestra **Nuovo gruppo di report**, immettere quanto segue.
 - **Nome**: immettere un nome per il gruppo di report.
 - **Descrizione**
 - **Visualizza all'utente**: selezionare questa opzione se si desidera che il gruppo di report sia visibile all'utente.

L'opzione **Visualizza all'utente** consente ai creatori di report di nascondere un gruppo di report durante le operazioni di modifica.
4. Nella scheda **Report**, riordinare o modificare i report aggiunti al gruppo di report mediante le icone di spostamento

5. Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Creazione di un report

La creazione di definizioni di report è il quarto passo della generazione di report. Gli utenti possono creare i report dalle query e assegnarli ai gruppi.

Per creare le definizioni di report:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. Selezionare **Report**, quindi fare clic su **Nuovo**.
3. In **Nuovo report**, immettere quanto segue:
 - **Nome**
 - **Descrizione**
 - **Query**: selezionare una query.
 - **Template**: fare clic su **Sfoggia** e individuare un template di report. È possibile caricare qualsiasi formato di template di Oracle Business Intelligence Publisher supportato. Fare riferimento a [Creazione di un template](#).
 - **Gruppo report**: dal menu a discesa scegliere il nome del gruppo per il report.
 - **Visualizza all'utente**: selezionare questa opzione se si desidera che il report sia visibile a un utente.
 - **Formato di output**: per il report selezionare un formato di output supportato da BI Publisher fra i tipi riportati di seguito:
 - **xlsx**: non supportato per i grafici.
 - **html**: non supportato per i grafici e i diagrammi.
 - **pdf**
 - **csv**: non utilizza un template e si rivela migliore per il recupero rapido dei dati.
 - **csv (con formattazione)**: particolarmente adatto per una tabella dati semplice con dati formattati, non supporta immagini, grafici o elementi di stile nel template.

 **Nota:**

Il formato di output **csv (con formattazione)** richiede più tempo per la generazione del report rispetto al formato **csv** per soddisfare la formattazione del template. È pertanto possibile selezionare **csv** per generare i dati rapidamente oppure **csv (con formattazione)** per generare dati formattati basati su un template.

4. Per completare la definizione del report, è necessario impostare i parametri ed effettuare l'accesso:
 - a. Per Parametri, selezionare la scheda **Parametri**.

I parametri della query vengono identificati e aggiunti all'elenco. Aggiornare i dati riportati di seguito.

 - **Nome visualizzato**
 - **Tipo di parametro**: sono disponibili le opzioni riportate di seguito.
 - **Task Manager / Dati supplementari / Attributo giornale Enterprise**
 - **Testo**

- **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero**
 - **Query**
 - **Numero intero**
 - **True/False**
 - **Sì/No**
 - **Utente**
- **Visualizza all'utente:** deselezionare questa casella di controllo se non si desidera che il parametro venga visualizzato e si desidera che venga utilizzato il valore. È possibile utilizzare una sola query per creare più report. Negli scenari di questo tipo alcuni parametri sono nascosti e vengono utilizzati i valori definiti nella scheda **Parametri**.
 - **Attributo/Query:** per Attributi, negli elenchi a discesa vengono elencati gli attributi di Task Manager. Per Query negli elenchi a discesa vengono elencate tutte le query del **Tipo di parametro**. Ciò consente di creare parametri quali gli elenchi di valori dinamici. Fare riferimento a [Creazione di una query Task Manager](#)
 - **Valore parametro:** viene visualizzato il valore predefinito.
- b.** Per Accesso, selezionare la scheda **Accesso**.
- c.** Dagli elenchi a discesa selezionare il **Modulo applicazione**, quindi selezionare un **Ruolo** per il modulo applicazione.
Ad esempio, è possibile selezionare l'opzione Task Manager per il modulo applicazione, quindi scegliere di assegnare l'accesso al ruolo Utente avanzato.
È possibile utilizzare **Aggiungi (+)** o **Rimuovi (X)** per modificare l'elenco di utenti autorizzati ad accedere al report.

 **Nota:**

È necessario concedere l'accesso ad almeno un modulo applicazione affinché il report venga visualizzato nella scheda Report corrispondente.

- 5.** Fare clic su **Salva e Chiudi**.

Ricerca e applicazione di filtri a query, gruppi di report e report

Utilizzando il campo di ricerca e le opzioni di filtro è possibile controllare i record visibili negli elenchi di query, gruppi di report e report.

Per filtrare le query, i gruppi di report e i report, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. Selezionare la scheda **Query, Gruppi report o Report**.
3. Immettere i criteri di ricerca nella casella di testo **Cerca**.

4. **Facoltativo:** sulla barra dei filtri fare clic su una categoria per visualizzare operatori di ricerca aggiuntivi quali **È uguale a**, **Non è uguale a**, **Contiene**, **Non contiene**, **Inizia con** e **Termina con**.



Nota:

- Fare clic su **Aggiungi filtro** per visualizzare tutte le categorie.
- Per nascondere la barra dei filtri, fare clic sull'icona **Filtro**.
- Per cancellare tutti i filtri, fare clic su **Cancella tutti i filtri** nell'icona



Generazione del report

La generazione dei report rappresenta l'ultimo passo del processo. Dopo la creazione del report customizzato da parte di un amministratore servizi, qualsiasi utente, gruppo o team che dispone dei diritti di accesso potrà generare il report.

Un amministratore dei servizi può anche utilizzare i comandi dell'API REST per generare un report. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla sezione [Generazione di report per Financial Consolidation and Close e Tax Reporting](#) in API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud. Per i report di grandi dimensioni, il parametro `runAsync` di generazione report nell'interfaccia API REST consente l'esecuzione asincrona dei report (quando impostato su true).

Per generare report, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Report**.
2. Selezionare una scheda.
 - **Report di Task Manager**
 - **Report dati supplementari**
3. Selezionare il report che si desidera generare. È possibile utilizzare l'opzione rapida **Cerca** per trovare un report in un gruppo selezionato.
4. Per **Formato di output**, selezionare uno dei valori seguenti.
 - **xlsx**: non supportato per i grafici.
 - **html**: non supportato per i grafici e i diagrammi.
 - **pdf**
 - **csv**: non utilizza un template e si rivela migliore per il recupero rapido dei dati.



Nota:

In caso di report che contengono più di 10.000 record, è consigliabile utilizzare il formato **csv**.

- **csv (con formattazione)**: particolarmente adatto per una tabella dati semplice con dati formattati, non supporta immagini, grafici o elementi di stile nel template.

 **Nota:**

L'opzione di output **csv (con formattazione)** richiede più tempo per la generazione del report rispetto al formato **csv** per soddisfare la formattazione del template. È pertanto possibile selezionare **CSV** per generare i dati rapidamente oppure **csv (con formattazione)** per generare dati formattati basati su un template.

5. Fare clic su **Genera**.
6. Completare il campo **Nome**, quindi scegliere **Programmazione** e **Periodo** dai menu a discesa.
7. Fare clic su **Genera**.
Al termine, il sistema visualizza il messaggio di stato "Completato correttamente".

 **Nota:**

- Fare clic su **Indietro** per conservare i valori dei parametri precedentemente selezionati e generare di nuovo il report.
- Fare clic su **Reimposta** per cancellare i valori dei parametri precedentemente selezionati e generare di nuovo il report.

8. Selezionare **Apri con** o **Salva file** per salvare il file ZIP.

Il processo di generazione report utilizza un framework di job backend che esegue i job in background. Se il report contiene un errore, ad esempio se la dimensione effettiva è maggiore della dimensione consigliata, verrà visualizzato un messaggio per indicare l'errore nella finestra di dialogo Genera report prima della generazione del report. Per i report con un numero di record elevato si consiglia di applicare i filtri in modo ridurre il numero di record.

Introduzione alla sicurezza dei report

In questo argomento viene illustrata la sicurezza per i report standard e i report customizzati in **Task Manager**, **Giornali Enterprise** e **Gestione dati supplementari**.

 **Note:**

Un amministratore dei servizi può anche utilizzare i comandi dell'API REST per generare il report Dettagli utente. Per informazioni dettagliate, fare riferimento alla sezione [Generazione del report Dettagli utente per riconciliazione conti, Financial Consolidation and Close e Tax Reporting in API REST per Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

Sicurezza dei report standard (predefiniti)

Una clausola di sicurezza è inclusa in tutte le query dei report standard. Un filtro di sicurezza viene quindi imposto su tali report per impostazione predefinita. Ad esempio, per consentire l'accesso ad alcuni task viene imposto sui report il filtro Sicurezza utente avanzato (definito in **Controllo accesso**). Un utente avanzato che dispone di accesso solo a determinati task può visualizzare i report solo per tali task.

Gli amministratori possono modificare i report per concedere agli utenti l'accesso a un report utilizzando la scheda **Accesso** nella finestra di dialogo **Modifica report**. In questo modo si assicura che se si consente agli utenti di visualizzare i report sarà possibile visualizzare solo i dati appropriati per gli utenti specifici in base a quanto stabilito dall'amministratore.

La clausola di sicurezza è inclusa anche nei seguenti report predefiniti di **Task Manager**:

- Task a rischio
- Analisi conformità task
- Task in anticipo
- Task in ritardo
- Analisi performance task per unità organizzativa
- Task rifiutati
- Audit trail task
- Utenti con task in ritardo

Assegnazione a un utente dell'accesso ai report standard

Un amministratore può decidere di concedere l'accesso ai report standard a diversi utenti. Per eseguire questa operazione, è possibile utilizzare la scheda **Accesso** nella finestra di dialogo **Modifica report**.

Per concedere agli utenti l'accesso a un report, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Applicazione**, quindi selezionare **Report di non consolidamento**.
2. In **Report** selezionare il report desiderato e in **Azioni** selezionare **Modifica**.
3. Nella finestra di dialogo **Modifica report**, in **Accesso** è possibile utilizzare **Aggiungi (+)** o **Rimuovi (X)** per modificare l'elenco di utenti autorizzati ad accedere al report.
4. Fare clic su **Salva** o **Salva e chiudi**.

Sicurezza dei report personalizzati

Per i report personalizzati, quando si crea la query è possibile stabilire se si vuole immettere una clausola di sicurezza nella query e quindi assegnare l'accesso al report agli utenti. L'autore del report stabilisce quindi a quali utenti deve essere concesso l'accesso.

Utilizzo dei processi di associazione report di Task Manager

I processi di associazione report di Task Manager consentono di creare una cronologia di tutte le attività che hanno avuto luogo durante una programmazione, ad esempio la chiusura aziendale del primo trimestre. È possibile utilizzare filtri per specificare la programmazione, i task da includere e quali informazioni relative ai task inserire.

Le informazioni per tutti i task che soddisfano i criteri di filtro del processo di associazione sono fornite in formato HTML in un file ZIP. Contengono file HTML e di altro tipo. Quando si estrae il file ZIP, viene creata una struttura di directory, in cui è possibile accedere al file HTML per visualizzare il processo di associazione report. Poiché il report è autonomo in un unico file, può essere facilmente copiato, stampato o inviato tramite e-mail per revisioni interne ed esterne.

Generazione di processi di associazione report

La finestra di dialogo Genera processo di associazione report consente di specificare i parametri necessari per la creazione di un report. Quando si apre una programmazione in una vista e si esegue un processo di associazione report, quest'ultimo viene applicato alla vista corrente e contiene solo i task presenti nella vista filtrata corrente.

Il processo di associazione report viene generato e restituito attraverso il browser come un documento. Quando si esegue il processo di associazione report è possibile scegliere di aprirlo immediatamente o di salvarlo su disco come un file ZIP.

È possibile generare i processi di associazione report per più programmazioni alla volta. Ciò può essere utile se nell'applicazione sono state definite numerose programmazioni.

Per generare un processo di associazione report, procedere come segue.

1. Nell'elenco delle programmazioni, selezionare una o più programmazioni per cui generare un processo di associazione report.
2. Nell'elenco a discesa **Azioni**, selezionare **Genera processo di associazione report**.
3. Per **Nome processo di associazione report**, immettere un nome.
4. Per **Descrizione**, immettere una descrizione del processo di associazione.
5. Da **Componenti facoltativi** selezionare i componenti del task che si desidera visualizzare nel report.
 - **Avvisi**
 - **Commenti**
 - **Allegati**

 **Nota:**

l'inclusione degli allegati nel report comporta un incremento considerevole delle dimensioni del report, con possibili conseguenze sulle prestazioni.

6. Fare clic su **Genera**.
7. In Download file, selezionare **Salva**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome e il nome del file zip viene visualizzato nella parte inferiore.

8. Selezionare una directory per il file zip, fare clic su **Salva**, quindi su **Chiudi**.

Visualizzazione dei processi di associazione report

Quando si genera un processo di associazione report, l'output viene inserito in un file compresso. Il nome del file ZIP è quello specificato per il processo di associazione report. Le pagine del report vengono unite in un report HTML, con interruzioni di pagina per le sezioni come richiesto, in modo che il report possa essere stampato mediante il comando di stampa. Se si sceglie di includere allegati, viene un'appendice allegato separata, contenente collegamenti agli allegati con task e avvisi corrispondenti, che può essere stampata separatamente. Tutti gli allegati vengono scaricati in cartelle separate.

Se si salva il processo di associazione report come file ZIP, è possibile estrarre tutto il contenuto dello ZIP in una struttura di directory che avrà lo stesso nome del processo di associazione report. Per visualizzare il processo di associazione report, è possibile aprire la pagina HTML nella directory. La prima pagina del report contiene informazioni sul processo di associazione report, la programmazione e un elenco dei task e degli avvisi disponibili nel processo di associazione report. È possibile passare alla sezione Task per visualizzare i dettagli dei task, quali lo stato, l'assegnatario, le date di inizio e fine e la durata. Se il task non è iniziato, viene visualizzata la data prevista (programmata). Se si salva il processo di associazione report come file ZIP, è possibile estrarre tutto il contenuto dello ZIP in una struttura di directory che avrà lo stesso nome del processo di associazione report. Per visualizzare il processo di associazione report, è possibile aprire la pagina HTML nella directory. La prima pagina del report contiene informazioni sul processo di associazione report, la programmazione e un elenco dei task e degli avvisi disponibili nel processo di associazione report. È possibile passare alla sezione Task per visualizzare i dettagli dei task, quali lo stato, l'assegnatario, le date di inizio e fine e la durata. Se il task non è iniziato, viene visualizzata la data prevista (programmata). Per impostazione predefinita comprende inoltre le sezioni Attributi, Istruzioni, Domande, Flusso di lavoro, Predecessori e Cronologia. Se sono state selezionate le opzioni per includere gli avvisi e i commenti durante la creazione del processo di associazione report, le sezioni corrispondenti vengono visualizzate. Per impostazione predefinita comprende inoltre le sezioni Attributi, Istruzioni, Domande, Flusso di lavoro, Predecessori e Cronologia. Se sono state selezionate le opzioni per includere gli avvisi e i commenti durante la creazione del processo di associazione report, le sezioni corrispondenti vengono visualizzate.

La prima pagina contiene anche un elenco di avvisi in cui è possibile eseguire il drilling. Dalla pagina Dettagli avviso è possibile passare al task associato.

Per visualizzare i processi di associazione report:

1. Passare alla directory in cui si è scaricato il file ZIP e fare doppio clic sul file.
2. Estrarre i file ZIP nella directory desiderata.
3. Passare alla directory specificata e individuare la directory secondaria che corrisponde al nome del file ZIP.
4. Nella sottodirectory fare doppio clic su `report_binder_name.html` per visualizzare il processo di associazione report.

Gestione dei dati supplementari

Vedere anche:

- [Panoramica del processo per i dati supplementari](#)
- [Gestione di viste, elenchi e filtri in Gestione dati supplementari](#)
- [Gestione delle impostazioni di sistema per i dati supplementari](#)
- [Utilizzo del dashboard Analisi dati supplementari](#)
- [Gestione di attributi di dimensione in Gestione dati supplementari](#)
- [Utilizzo degli intervalli di raccolta](#)
- [Utilizzo delle raccolte dei dati supplementari](#)
- [Creazione di template form Gestione dati supplementari](#)
- [Modifica di template form](#)
- [Duplicazione di template form](#)
- [Eliminazione di template form](#)
- [Distribuzione di un template form su un periodo di raccolta di dati](#)
- [Annullamento distribuzione di un template form](#)
- [Riapertura di form dei dati supplementari](#)
- [Bulk load dei dati nelle raccolte](#)
- [Riassegnazione degli utenti in Gestione dati supplementari](#)
- [Convalida del totale dei dati supplementari rispetto al saldo conto](#)
- [Visualizzazione dei dati nel dashboard Analisi dati supplementari](#)
- [Utilizzo di dati supplementari in Smart View](#)
- [Uso della traduzione della valuta](#)

Panoramica del processo per i dati supplementari

Gestione dati supplementari consente di organizzare, aggiornare, modificare e gestire i dati supplementari, in genere le transazioni finanziarie. Si tratta di un potente processo di raccolta dati ad hoc utile per le note a piè di pagina, gli elementi di divulgazione e i dettagli di supporto.

1. L'amministratore crea un'applicazione che abilita la funzione dei dati supplementari, quindi aggiorna il database per configurare le informazioni delle impostazioni di sistema.
2. L'utente avanzato esegue le procedure riportate di seguito.
 - Crea le dimensioni aggiuntive che potrebbero rivelarsi necessarie nella raccolta dei dati.
 - Crea l'intervallo di raccolta per definire la frequenza del processo di raccolta dei dati e le dimensioni flusso di lavoro sulle quali saranno basati i form.

- Crea raccolte e sottoraccolte per memorizzare i dati nell'ambito del processo di raccolta dei dati.
 - Crea gli attributi nonché le regole di calcolo e convalida degli attributi.
 - Crea template form di dati per garantire l'esecuzione di un processo di raccolta dei dati coerente e ripetibile.
 - Assegna un flusso di lavoro e un accesso per ciascun template form di dati.
 - Distribuisce il template form per uno specifico periodo di raccolta dei dati in modo che sia pronto per il processo di raccolta.
 - Se il periodo non è aperto, le istanze dei form sono in stato In sospeso.
 - Se il periodo è aperto, l'istanza del form è attiva ed è possibile immettere dati.
3. L'amministratore apre il periodo dopo la creazione di dimensioni, raccolte e form nel sistema e apre un periodo per avviare il processo di raccolta dei dati.
 4. L'utente esegue quindi i task riportati di seguito.
 - Carica manualmente i dati dopo l'apertura del periodo oppure utilizza un file CSV per importare i dati del form. Gli utenti possono inoltre intervenire per le azioni da eseguire, ad esempio immettere commenti e rispondere alle domande.
 - Effettua la convalida e garantisce l'accuratezza dei dati.
 - Sottomette i dati per l'approvazione.
 5. L'utente assegnato come approvatore esamina e approva o rifiuta i dati (può disporre di più livelli di approvazione).
 6. L'utente visualizza i dati riepilogati dopo l'approvazione degli stessi (dipende dall'opzione del flusso di lavoro) e pubblica i dati.
 7. L'amministratore o l'utente avanzato invia avvisi e-mail agli utenti assegnati per i form dati a essi correlati.
 8. L'amministratore chiude e blocca il periodo per la raccolta dati:
 - Chiude il periodo per la raccolta dati (evita l'avvio di ulteriori istanze del form)
 - Blocca il periodo per la raccolta dati e non consente ulteriori modifiche

È possibile gestire il processo di raccolta dei dati e utilizzare i form di dati supplementari anche mediante l'opzione di menu Dati supplementari di Oracle Smart View for Office. È necessario installare prima di tutto l'estensione Smart View per Gestione dati supplementari. Per informazioni sull'installazione dell'estensione, fare riferimento alla sezione "Download e installazione dei client " nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Per informazioni sui dati supplementari, guardare questo video:



[Dati supplementari.](#)

L'esercitazione riportata di seguito contiene ulteriori informazioni sull'utilizzo di dati supplementari.



Revisione, aggiornamento e analisi dei dati supplementari in Financial Consolidation and Close.

Gestione di viste, elenchi e filtri in Gestione dati supplementari

Argomenti correlati:

- [Visualizzazione degli elenchi di Gestione dati supplementari](#)
- [Utilizzo delle viste](#)
- [Utilizzo dei filtri](#)
- [Utilizzo del dashboard Analisi dati supplementari](#)

Visualizzazione degli elenchi di Gestione dati supplementari

Un elenco salvato fornisce un layout omogeneo della schermata Task dei dati supplementari. Consente di salvare la condizione di filtro e la visualizzazione delle colonne.

Se l'utente è un amministratore, può visualizzare tutti i form disponibili nel sistema e l'utente che li sta utilizzando.

Se l'utente non è un amministratore, può visualizzare tutti i form attivi per il rispettivo ruolo che richiedono l'intervento dell'utente.

Per visualizzare i form, procedere nel seguente modo.

1. Nella pagina Home, fare clic su **Task**.
2. Fare clic su **Task dei dati supplementari** sul pannello di navigazione a sinistra.
3. Selezionare un **Anno**, un **Periodo** e un **Template**.
4. **Facoltativo:** per cercare un form, nel campo **Cerca** immettere il testo o il valore numerico in base al quale eseguire la ricerca nell'elenco di form.
5. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco di form, fare clic sull'icona **Filtro**



accanto al campo **Cerca** e specificare i criteri per il filtro.

6. **Facoltativo:** per esportare i form, nel menu **Azioni** fare clic su **Esporta in Excel**.

Esempio di elenco Task dei dati supplementari

The screenshot shows the Oracle EFM Cloud Financial Consolidation and Close Y19Crd interface. The main content is a table titled 'Supplemental Data Tasks'. The table has columns for Template, Entity, Status (Detailed), Start Date, End Date, Ad Hoc, Preparer, Alert, Approver 1, and Last Updated By. The table contains 14 rows of data, including entries for 'Debit Form' and 'Headcount' with various entities and dates.

Template	Entity	Status (Detailed)	Start Date	End Date	Ad Hoc	Preparer	Alert	Approver 1	Last Updated By
Debit Form	C_301	Closed	Jun 15, 2021	Jun 23, 2021	No	Frank Taylor		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_131	With Preparer	Jun 10, 2021	Jun 10, 2021	No	Anda Kennedy		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_131	With Preparer	Jun 15, 2021	Jun 23, 2021	No	Anda Kennedy		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_101	With Preparer	Jun 15, 2021	Jun 23, 2021	No	Kerry Lane		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_101	With Preparer	Jun 10, 2021	Jun 10, 2021	No	Kerry Lane		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_301	Closed	Jun 10, 2021	Jun 10, 2021	No	Frank Taylor		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_131	With Preparer	Sep 1, 2021	Sep 9, 2021	No	Anda Kennedy		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_101	Closed	Sep 1, 2021	Sep 9, 2021	No	Kerry Lane		Casey Brown	Administrator
Debit Form	C_301	Closed	Sep 1, 2021	Sep 9, 2021	No	Frank Taylor		Casey Brown	Administrator
Headcount	C_101	Closed	Aug 31, 2021	Sep 2, 2021	No	Kerry Lane		Casey Brown	Administrator
Investment form	C_101	Closed	Aug 31, 2021	Sep 9, 2021	No	Kerry Lane		Casey Brown	Administrator

Definizioni delle colonne per i dati supplementari

In questa sezione vengono fornite le definizioni delle colonne relative ai dati supplementari.

Tabella 32-1 Definizioni delle colonne - Dati supplementari

Attributo colonna	Descrizione
Nome	Nome del record dati supplementari
Descrizione	Descrizione del record dati supplementari
Intervallo di raccolta	Nome dell'intervallo di raccolta associato al form dati supplementari
Frequenza	Frequenza del processo di raccolta
Ultimo aggiornamento	Data e ora dell'ultimo aggiornamento dei dati supplementari
Ultimo aggiornamento di	Nome dell'utente autore dell'ultimo aggiornamento dei dati supplementari

Gestione delle impostazioni di sistema per i dati supplementari

Vedere anche:

- [Impostazione delle notifiche e-mail in Gestione dati supplementari](#)
- [Impostazione delle preferenze per i dati supplementari](#)
- [Impostazione dei governor per i dati supplementari](#)

Impostazione delle notifiche e-mail in Gestione dati supplementari

Gli amministratori dei servizi possono configurare le notifiche e-mail per gli utenti di Gestione dati supplementari. Quando si abilitano le notifiche e-mail, vengono generate notifiche in batch. Quando la notifica non è più necessaria, è possibile disattivare le notifiche e-mail e i promemoria.



Nota:

Per impostazione predefinita, le notifiche e-mail non sono abilitate.

È inoltre possibile aggiungere un indirizzo e-mail come indirizzo del mittente. Customizzare l'indirizzo del mittente o includere un acronimo di prodotto per indicare al destinatario la provenienza della notifica.

Per impostare le notifiche mediante e-mail, fare quanto segue

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Selezionare **Notifiche e-mail**.
4. In **Notifiche e-mail**, selezionare **Attiva** per abilitare l'invio delle notifiche oppure **Disattiva** per disattivarlo.
5. Immettere un indirizzo e-mail in **Indirizzo - Da**. È possibile modificare l'indirizzo e-mail per specificare un indirizzo particolare oppure per includere un acronimo di prodotto per indicare al destinatario la provenienza della notifica, ad esempio SDM.
6. Fare clic su **Salva**.

Impostazione delle preferenze per i dati supplementari

È possibile specificare le preferenze per i formati dei numeri e delle celle da visualizzare per i dati supplementari. È possibile specificare il numero di posizioni decimali da visualizzare, il formato di visualizzazione dei numeri negativi, gli stili delle celle, i caratteri e i colori.

Per impostare le preferenze per i dati supplementari, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Nella pagina **Impostazioni di sistema**, fare clic sul collegamento **Preferenze**.
4. Per **Formato numero**, selezionare queste opzioni:
 - **Posizioni decimali**
 - **Numero negativo**
5. Per **Formato cella**, selezionare le seguenti opzioni.
 - **Stili cella**
 - **Carattere**, quindi selezionare **Grassetto**, **Corsivo** o **Sottolineatura**
 - **Dimensione carattere**
 - **Colore testo**
 - **Colore sfondo**
6. Fare clic su **Salva**.

Impostazione dei governor per i dati supplementari

In Dati supplementari, è possibile impostare i governor negli attributi delle raccolte per migliorare le prestazioni dell'applicazione. Il sistema fornisce le impostazioni predefinite, che l'utente può aumentare o ridurre fino al valore massimo. Quando gli oggetti vengono creati, il sistema applica i limiti massimi.

Ad esempio, è possibile specificare il numero massimo di attributi calcolati per raccolta. In fase di creazione degli attributi calcolati, se il numero di tali attributi è inferiore al limite massimo, il sistema crea gli attributi. Se viene raggiunto il limite massimo, gli attributi non vengono creati e il sistema invia un messaggio di convalida che informa che il numero di attributi supera il limite massimo. È inoltre possibile specificare il numero massimo di attributi di dimensione, il numero di sezioni per template form, il numero di attributi per sezione di template form, il numero di attributi visualizzati in Analisi dati e il numero massimo di elementi visualizzati in un elenco.

Per impostare i governor per i dati supplementari, fare quanto segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Impostazioni di sistema** posta sulla sinistra.
3. Nella pagina **Impostazioni di sistema**, fare clic sul collegamento **Governor**.
4. Specificare un numero massimo di attributi oppure lasciare l'impostazione predefinita.
 - **Numero massimo di attributi calcolati**
 - **Numero massimo di attributi dimensione**
 - **Numero massimo di sezioni per template di form**
 - **Numero massimo di attributi per sezione tabulare del template di form**
 - **Numero massimo di attributi visualizzati in Analisi dati**
 - **Numero massimo di elementi visualizzati in un elenco** (l'impostazione predefinita è 10000).
5. Fare clic su **Salva**.

Utilizzo del dashboard Analisi dati supplementari

Il dashboard Analisi dati supplementari contiene i dettagli delle raccolte e delle sottoraccolte e semplifica la visualizzazione delle informazioni e l'applicazione di filtri alle informazioni. È inoltre possibile selezionare e ordinare le colonne, nonché salvare gli elenchi.

Per visualizzare le raccolte nel dashboard Analisi dati supplementari, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. A sinistra fare clic su **Analisi dati supplementari**.
3. Dall'elenco a discesa **Raccolta** selezionare una raccolta o una sottoraccolta e il periodo di raccolta dei dati (combinazioni di membri della dimensione frequenza) per cui si desidera accedere ai dati ai fini dell'analisi.

Ad esempio:

Nome raccolta: Dettagli debito

Parametri del periodo di raccolta dati: Anno: 2020, Periodo: Aprile, Scenario: Effettivo

4. **Facoltativo:** fare clic su **Aggiungi un filtro**, quindi immettere un valore di filtro. I filtri disponibili si basano sulla raccolta selezionata.

5. **Facoltativo:** per applicare un filtro più dettagliato, in **Aggiungi un filtro** fare clic su **Avanzate**, quindi definire i criteri di filtro e creare le condizioni.

Per definire una condizione o un gruppo, procedere come segue.

a. Fare clic su **Crea condizione** o **Crea gruppo condizioni**.

b. **Combinazione:** selezionare **And** oppure **Or**. Queste selezioni determinano il modo in cui la condizione o il gruppo si relaziona con tutte le condizioni o tutti i gruppi precedenti di pari livello.

c. **Attributo:** un attributo è un campo o un valore che una condizione confronta con un valore per includerlo nel set di risultati di un filtro. Un attributo ha un valore più ampio rispetto all'elenco di attributi definiti dall'utente.

d. **Operando:** indica il tipo di valutazione da eseguire rispetto all'attributo.

e. **Valore:** specifica i valori con cui confrontare l'attributo. Il tipo di attributo determina il campo di input disponibile.

f. Per salvare, cancellare o gestire i filtri, fare clic sul pulsante **Filtri (...)** a destra della pagina.

6. Da **Azioni** scegliere **Seleziona colonne** per selezionare le colonne contenenti i dati che si desidera visualizzare.

 **Nota:**

I primi 80 caratteri vengono visualizzati nel campo **Descrizione** di una determinata entità, mentre l'intero testo viene visualizzato posizionandovi il puntatore del mouse.

7. **Facoltativo:** per esportare i dati dalla raccolta, dal menu **Azioni** selezionare **Esporta**, quindi selezionare **Esporta in Excel** o **Esporta in formato CSV**.

8. **Facoltativo:** dal menu **Azioni** selezionare **Importa** per importare i dati nella raccolta.

a. Fare clic su **Sfoglia** per selezionare il file.

b. Selezionare **Sostituisci** o **Aggiorna** per sostituire o aggiornare il file esistente.

c. Effettuare una selezione dal campo **Formato data**.

d. In **Delimitatore di file** selezionare **Virgola** o **Tabulazione** oppure selezionare **Altro** e immettere un delimitatore.

e. Fare clic su **Importa**.

9. **Facoltativo:** da **Elenco** selezionare un altro elenco salvato disponibile. Il sistema visualizzerà i filtri e le colonne precedentemente salvati.

Gestione di attributi di dimensione in Gestione dati supplementari

Vedere anche:

- [Aggiunta di dimensioni per i dati supplementari](#)
- [Aggiunta di attributi di dimensione](#)
- [Modifica degli attributi di dimensione](#)
- [Eliminazione di attributi di dimensione](#)
- [Importazione dei membri dimensione per i dati supplementari](#)
- [Esportazione dei membri dimensione per i dati supplementari](#)

Aggiunta di dimensioni per i dati supplementari

Per aggiungere dimensioni, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
4. Nella scheda **Proprietà**, immettere un nome e una descrizione.
5. Nella scheda **Attributi**, aggiungere gli attributi della dimensione.

Nota:

La scheda Cronologia consente di registrare le modifiche apportate alle dimensioni, incluse le modifiche ai tipi di modifica, agli oggetti di supporto, all'autore della modifica, ai valori vecchi e a quelli nuovi.

Aggiunta di attributi di dimensione

Per aggiungere attributi di dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Modifica**.
4. Nella scheda **Attributi**, fare clic su **Azioni**, quindi su **Nuovo** e infine su **Aggiungi attributo**.

Immettere i valori seguenti:

- **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri.
- **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.

- **Descrizione attributo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
- **Tipo di attributo:**
 - **Testo:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Numero intero:** è possibile inserire valori compresi tra -2147483648 e 2147483647.
 - **Elenco:** è possibile immettere al massimo 255 caratteri.
 - **Numero:** è possibile inserire un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)

- **Attributo chiave**

Selezionare la casella di controllo Attributo chiave, se questo attributo è l'attributo chiave.

 **Nota:**

Se si desidera utilizzare la dimensione per gli intervalli di raccolta, l'attributo deve essere un attributo chiave e la dimensione deve avere un solo attributo chiave.

- **Tipo di dati**

Selezionare una delle seguenti opzioni.

- **Data**
- **Data e ora**
- **Numero intero**
- **Elenco**

Selezionare un metodo.

- * Fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo.
- * Per importare gli elementi dell'elenco da un file CSV, fare clic su **Importa**, quindi sfogliare per individuare il file CSV.
- * Per esportare gli elementi dell'elenco da un file CSV, fare clic su **Esporta** e seguire i prompt.

- **Numero**

Se si seleziona Numero, selezionare le opzioni di formattazione (le impostazioni predefinite vengono impostate nella sezione Preferenze della finestra Impostazioni di sistema).

- * In **Posizioni decimali** immettere un valore per il numero di posizioni decimali da visualizzare.
- * Selezionare **Visualizza come percentuale** per visualizzare un simbolo di percentuale.
- * Selezionare **Separatore di migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
- * In **Numeri negativi** selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).

- **Testo** (massimo 255 caratteri)
- **Testo su più righe**

Se si seleziona l'opzione **Testo su più righe**, immettere un valore (da 3 a 50) nel campo **Numero di linee**. Il valore predefinito è 3. Il campo Testo su più righe determina il numero di righe di testo visibili nel form senza scorrimento nelle finestre di dialogo Azioni. La lunghezza massima deve essere di 2000 caratteri. La larghezza dell'area di testo rimane comunque fissa.

Se si seleziona la casella di controllo **Usa valore**, per impostazione predefinita, qui sarà applicabile anche il valore immesso per **Numero di linee**. Oltre tale valore, il testo sarà con scorrimento.

Selezionare la casella di controllo **Obbligatorio** se è necessario che il campo Tipo di dati contenga un valore.

- **True o False**
- **Sì o No**

- **Valore predefinito**

L'attributo contiene questo valore per impostazione predefinita, ma è possibile sostituirlo.

5. Fare clic su **OK**.
6. In **Aggiorna dimensioni**, per selezionare un nuovo attributo come 'attributo chiave' per la dimensione, selezionare **Attributo chiave**.

 **Nota:**

Il sistema supporta più attributi come chiave per una dimensione.

Modifica degli attributi di dimensione

Nella sezione Membri e attributi sono elencati i membri, le descrizioni e gli attributi delle dimensioni, inclusi gli attributi foglia e il nodo padre nonché il corrispondente cubo del membro dimensione.

Per modificare gli attributi di dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.

Nella sezione **Membri e attributi** sono visualizzati i membri, le descrizioni e gli attributi delle dimensioni, incluse le informazioni sugli attributi foglia e il nodo padre nonché i corrispondenti cubi delle dimensioni.

3. Selezionare una dimensione locale, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Modifica**.
4. Nella scheda **Attributi**, selezionare un attributo e fare clic su **Modifica**.
5. Modificare l'attributo secondo le necessità.

Non è possibile modificare il tipo di dati se un membro esiste già per la dimensione o se in una raccolta viene fatto riferimento all'attributo.

6. Fare clic su **OK**.

Eliminazione di attributi di dimensione

Gli attributi dei membri dimensione verranno eliminati logicamente anziché fisicamente. Internamente, l'attributo membro verrà comunque mantenuto, ma sarà contrassegnato come non più disponibile per la selezione. Le informazioni relative all'attributo membro verranno ancora visualizzate se l'impostazione era precedentemente presente nel form dei dati supplementari. Quando si elimina un attributo membro di una dimensione, non viene più incluso nella creazione di nuovi form di dati supplementari. Tale attributo rimarrà tuttavia all'interno di qualsiasi form esistente.

In assenza di riferimenti al membro eliminato logicamente, l'attributo verrà eliminato fisicamente nella successiva esecuzione del job di manutenzione del sistema.

Per eliminare gli attributi membro di dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione locale, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Modifica**.
4. Nella scheda **Attributi**, selezionare un attributo e fare clic su **Elimina**.

Nota:

Non è possibile eliminare un attributo a cui viene fatto riferimento in una raccolta.

5. Al prompt di conferma dell'eliminazione dell'attributo, fare clic su **Sì**.

Importazione di membri dimensione per i dati supplementari

Gli amministratori e gli utenti avanzati possono importare membri dimensione da file CSV sequenziali.

Per importare membri dimensione:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione.
4. In **Membri e attributi**, fare clic su **Azioni**, quindi su **Importa**.
5. Fare clic su **Sfoggia** e passare al file che si desidera importare.
6. Selezionare una delle opzioni seguenti.
 - **Sostituisci**: consente di cancellare tutti i membri dimensione all'interno del form e di sostituirli con i membri del file di origine. Eventuali valori non presenti nel file di origine rimarranno vuoti dopo il processo di importazione.
 - **Aggiorna**: consente di aggiornare solo i membri presenti nel file di origine. Gli altri membri non vengono interessati.

7. Selezionare un **Formato data** dall'elenco a discesa dei formati.
I formati data non vengono tradotti. Per impostazione predefinita, viene utilizzato il formato della data nelle impostazioni nazionali della posizione del file esportato.
8. Selezionare un'opzione dal campo **Delimitatore di file** per il file di importazione, ovvero **Virgola** o **Tabulazione**.
9. Fare clic su **Importa**.
Nella schermata Risultati viene visualizzato il numero di membri dimensione importati.
10. Fare clic su **OK**.
Per cancellare la finestra di dialogo e selezionare un altro file da importare, fare clic su **Reimposta**.

Esportazione di membri dimensione per i dati supplementari

Gli amministratori del servizio e gli utenti avanzati possono esportare membri dimensione in file CSV o XLS sequenziali.

Per esportare i membri dimensione, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. Selezionare una dimensione.
4. In **Membri e attributi** selezionare un membro.
5. Fare clic su **Azioni, Esporta**, quindi selezionare **CSV** o **XLS** come formato di file.
6. Passare alla posizione in cui si desidera salvare il file.
7. Fare clic su **OK**.

Utilizzo degli intervalli di raccolta

L'intervallo di raccolta Dati supplementari consente di customizzare le raccolte dei dati adeguando il punto di vista a esigenze di raccolta specifiche. L'intervallo di raccolta include i tre tipi di dimensione seguenti.

- **Dimensione frequenza:** definisce la frequenza di esecuzione del processo di raccolta dei dati.
- **Dimensione flusso di lavoro:** determina le dimensioni utilizzate per i form. Ad esempio, se si selezionano entità, i form riguarderanno le entità.

Per visualizzare gli intervalli di raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Intervallo di raccolta** a sinistra.

Il sistema visualizza l'elenco degli intervalli di raccolta disponibili. È possibile selezionare le colonne da visualizzare, ordinare l'elenco per colonna oppure ordinarlo alfabeticamente in ordine crescente o decrescente.

Un intervallo di raccolta predefinito è incluso nel servizio. L'intervallo di raccolta predefinito include Anno, Periodo e Scenario come dimensioni frequenza ed Entità come dimensione flusso di lavoro.

È possibile creare nuovi intervalli di raccolta oppure utilizzare l'intervallo di raccolta predefinito. Per creare un intervallo di raccolta, fare riferimento alla sezione [Creazione di intervalli di raccolta](#).

Creazione di intervalli di raccolta

Per creare un intervallo di raccolta si utilizzano le dimensioni frequenza e flusso di lavoro. La dimensione frequenza definisce la frequenza di esecuzione del processo di raccolta dei dati. La dimensione flusso di lavoro definisce il numero di istanze di flusso di lavoro per la raccolta dei dati.

È possibile configurare al massimo quattro dimensioni frequenza (comprese Anno e Periodo) e cinque dimensioni flusso di lavoro.

Per creare un intervallo di raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Intervallo di raccolta** a sinistra.
3. Fare clic su Aggiungi (+) per creare l'intervallo di raccolta.
4. In **Crea intervallo di raccolta** immettere le informazioni riportate di seguito.

- **Nome:** immettere un nome univoco. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
- **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
- **Dimensioni frequenza:** selezionare una o due dimensioni da **Dimensioni disponibili** e utilizzare lo shuttle per spostarle in **Dimensioni selezionate**.

Le dimensioni Anno e Periodo sono selezionate per impostazione predefinita.

Oltre alle dimensioni Anno e Periodo predefinite, è possibile selezionare due dimensioni frequenza aggiuntive.

Le dimensioni frequenza selezionate non saranno disponibili per un'ulteriore raccolta e gestione dei dati in Raccolte.

- **Dimensioni flusso di lavoro:** selezionare una o due dimensioni da **Dimensioni disponibili** e utilizzare lo shuttle per spostarle in **Dimensioni selezionate**.

Selezionare almeno una dimensione flusso di lavoro.

È possibile selezionare al massimo cinque dimensioni flusso di lavoro. Le dimensioni flusso di lavoro selezionate non saranno disponibili per un'ulteriore raccolta e gestione dei dati in Raccolte.

5. Fare clic su **OK**.
6. Per modificare un intervallo di raccolta, selezionarlo, quindi fare clic su **Azioni** e su **Modifica**.
Non è possibile modificare un intervallo di raccolta a cui viene fatto riferimento in un raccolta.
Non è possibile modificare l'intervallo di raccolta predefinito.
7. Per eliminare un intervallo di raccolta, selezionarlo, quindi fare clic su **Azioni** e su **Elimina**.

Non è possibile eliminare l'intervallo di raccolta predefinito.

Configurazione dei periodi di raccolta dei dati

Dopo aver creato un intervallo di raccolta per il processo di raccolta dei dati, si configurano i periodi di raccolta dei dati selezionando i membri della dimensione Frequenza. Le dimensioni Frequenza Anno e Periodo sono disponibili per impostazione predefinita.

È possibile disporre di periodi di raccolta di dati diversi nei vari intervalli di raccolta.

Per configurare il periodo di raccolta dei dati, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Periodo raccolta dati** a sinistra.
3. Fare clic su **Intervallo di raccolta** e selezionare l'intervallo dall'elenco a discesa.
4. Vengono visualizzate le dimensioni Frequenza definite nell'intervallo di raccolta selezionato. Le dimensioni Anno e Periodo vengono visualizzate per impostazione predefinita.
5. Selezionare i membri in ognuna delle dimensioni Frequenza. Vengono visualizzati i periodi di raccolta dei dati corrispondenti.
6. Selezionare il periodo e immettere i valori richiesti per **Data inizio**, **Data fine** e **Data chiusura** per aprire il periodo.

 **Nota:**


Per cancellare le date inserite prima del salvataggio, fare clic su **Reimposta**.

7. Fare clic su **Salva**.

 **Nota:**

Dopo aver definito un periodo di raccolta dei dati, non è possibile apportare modifiche all'intervallo di raccolta selezionato nella scheda Intervallo di raccolta.

Per aprire, chiudere o bloccare un periodo, procedere come segue.

1. Selezionare un periodo dall'elenco Periodo raccolta dati.
2. Nell'elenco a discesa **Azioni**  o nella barra dei menu selezionare un'azione:
 - **Apri periodo**: consente la distribuzione dei nuovi template di form e l'aggiunta di form ad hoc al periodo raccolta. Gli utenti possono aggiornare i form sulla base della data di inizio della propria programmazione.

- **Chiudi periodo:** non consente la distribuzione di ulteriori template di form né l'aggiunta di form ad hoc al periodo raccolta. Gli utenti possono continuare ad aggiornare i form esistenti.
- **Blocca periodo:** non consente ulteriori aggiornamenti dei form esistenti.

Visualizzazione della cronologia di intervalli di raccolta

Il sistema gestisce una cronologia delle attività relative agli intervalli di raccolta, con utente, data, azione nonché vecchi e nuovi valori.

Per visualizzare la cronologia degli intervalli di raccolta, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Intervallo di raccolta** a sinistra.
3. Selezionare un intervallo di raccolta e fare clic su **Modifica**.
4. Visualizzare i campi seguenti:
 - Campo
 - Tipo di modifica
 - Oggetto di supporto
 - Autore modifica
 - Data modifica
 - Valore vecchio
 - Nuovo valore

Utilizzo delle raccolte dei dati supplementari

Le raccolte dei dati supplementari contengono le definizioni delle tabelle dati. Una raccolta è costituita da attributi di informazioni per i record di dati. Le raccolte possono contenere attributi dalle dimensioni ed è possibile inserire manualmente gli attributi. È inoltre possibile creare sottoraccolte, che consentono di raccogliere i dati con maggiori dettagli. La creazione e l'aggiornamento della definizione della raccolta è riservata agli amministratori o agli utenti avanzati.

Per visualizzare le raccolte, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.

Il sistema visualizza l'elenco delle raccolte disponibili con dati quali nome, descrizione, tipo, intervallo di raccolta, attributi, template form associati e altre informazioni, ad esempio la data dell'ultimo aggiornamento. È possibile selezionare le colonne da visualizzare, ordinare l'elenco per colonna oppure ordinarlo alfabeticamente in ordine crescente o decrescente.

Per informazioni sulla creazione delle raccolte, fare riferimento alla sezione [Creazione di raccolte](#).

Creazione di raccolte

Quando si utilizzano i dati supplementari, si crea una raccolta per definire i dati per il processo di raccolta. È inoltre possibile creare sottoraccolte, che consentono di raccogliere i

dati con maggiori dettagli. Specificando se impedire la condivisione dei dati nei vari form, è possibile garantire la sicurezza delle raccolte di dati.

Per informazioni sulla creazione di raccolte per dati supplementari, guardare questo video:



[Creazione di raccolte per dati supplementari](#)

Per creare una raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo**.
4. Nella scheda **Proprietà** immettere le informazioni riportate di seguito per la raccolta.
 - **Nome:** è possibile inserire un massimo di 80 caratteri. Immettere un nome univoco.
 - **Descrizione:** è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Sottoraccolta:** selezionare questa casella di controllo per creare una sottoraccolta. È possibile creare una sottoraccolta solo dopo aver creato una raccolta. Fare riferimento alla sezione [Creazione di sottoraccolte](#).
 - **Intervallo di raccolta:** selezionare un intervallo di raccolta dall'elenco a discesa.
 - **Sottoraccolte associate:** questa opzione, non modificabile, visualizza la sottoraccolta associata alla raccolta.
 - **Condividere i record dati tra template/form:** la selezione predefinita è **Sì**, che indica la condivisione dei dati tra i template o i form nell'ambito della stessa selezione di flusso di lavoro. Se non si desidera condividere i dati, fare clic sulla casella di controllo **No**.
5. Nella scheda **Attributi** aggiungere gli attributi per la raccolta.
Fare riferimento a [Aggiunta di attributi di raccolta](#).

Creazione di sottoraccolte

Le sottoraccolte consentono di ottenere raccolte di dati dettagliate. La sottoraccolta viene creata per una raccolta esistente, che quindi diventa la raccolta padre. La sottoraccolta è collegata alla raccolta padre e viene visualizzata sotto la raccolta padre. È possibile creare fino a cinque sottoraccolte per una raccolta padre.

Per creare le sottoraccolte, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Fare clic su **+** (**segno più**).
4. Nella scheda **Proprietà** immettere le informazioni riportate di seguito per la sottoraccolta.

- **Nome:** immettere un nome univoco.
- **Descrizione**
- **Sottoraccolta:** fare clic sulla casella di controllo.
- **Intervallo di raccolta:** il valore non può essere modificato dopo aver fatto clic sulla casella di controllo **Sottoraccolta**.
- **Raccolta:** selezionare la raccolta padre per la quale si desidera creare la sottoraccolta. Quando si seleziona la raccolta padre, l'opzione **Intervallo di raccolta** viene impostata in modo automatico sull'intervallo di raccolta associato alla raccolta padre.
- **Condividere i record dati tra template/form:** l'impostazione non è modificabile dopo aver selezionato la raccolta padre in **Raccolta**.
- Nella scheda **Attributi** aggiungere gli attributi per la sottoraccolta.

 **Nota:**

Gli attributi nella raccolta padre sono collegati alla sottoraccolta per impostazione predefinita. Quando si crea un attributo per la sottoraccolta, il nuovo attributo viene collegato alla raccolta padre e all'intervallo di raccolta associato.

Aggiunta di attributi di raccolta

Gli attributi sono campi definiti dall'utente che gli amministratori definiscono centralmente e che vengono utilizzati in vari punti dell'applicazione. Per gli attributi, è possibile specificare diversi tipi di valori: data, data e ora, elenco, numero, testo oppure True/False.

Per le raccolte è possibile aggiungere attributi di calcolo della data come Data inizio o Data fine per un periodo di raccolta dei dati. È anche possibile salvare in modo permanente i valori degli attributi dimensionali della cronologia per tutti i form dati esistenti.

Per aggiungere gli attributi di raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare una raccolta, quindi fare clic su **Modifica**. Viene visualizzata la finestra Modifica raccolta.
4. Fare clic sulla scheda **Attributi**. Vengono visualizzate le colonne descritte di seguito.
 - **Identificativo chiave:** indica se l'attributo è un identificativo chiave o meno. Se non esistono dati per la raccolta selezionata, è possibile modificare l'identificativo chiave e gli attributi.

 **Nota:**

- Le opzioni delle caselle di controllo **Identificativo chiave** e **Assegna flusso di lavoro** per l'entità sono selezionate per impostazione predefinita. Durante l'aggiunta degli attributi, è possibile selezionare uno o più attributi come identificativo chiave.
- La funzionalità Gestione dati supplementari non supporta gli attributi di tipo Calcolato come attributo Identificativo chiave. Se si seleziona questo tipo di attributo come identificativo chiave, le raccolte potrebbero avere un comportamento imprevisto e generare errori.

- **Assegna flusso di lavoro:** visualizza il flusso di lavoro definito nell'intervallo di raccolta. Non è modificabile.
 - **Persistente:** indica se il valore dell'attributo di dimensione deve essere salvato in modo permanente nei form a cui viene fatto riferimento. Questa colonna è applicabile solo per il tipo di attributo Riferimento dimensione.
 - **Nome:** nome dell'attributo.
 - **Nome dimensione:** questa colonna è applicabile solo per l'attributo di dimensione e fornisce il nome della dimensione.
 - **Tipo di attributo** (visualizzato se esistono degli attributi): indica il tipo di attributo, tra quelli elencati di seguito.
 - Input
 - Riferimento dimensione
 - Calcolato
 - **Tipo di dati:** Data, Data e ora, Numero intero, Elenco, Testo su più righe, Numero, Testo, Vero/Falso oppure Sì/No.
 - **Totale:** consente di specificare il metodo di calcolo del totale per l'attributo.
 - **Somma:** totale cumulativo.
 - **Media:** media delle righe contenenti dati. Le righe non contenenti dati non vengono conteggiate nel denominatore.
 - **Conteggio:** conteggio delle righe contenenti dati.
 - **Nessuno:** il totale non viene calcolato.
5. Fare clic sull'icona **Aggiungi**, quindi su una delle seguenti opzioni.
- **Aggiungi attributo:** viene visualizzata la finestra Crea nuovo attributo. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di un nuovo attributo per una raccolta](#).
 - **Aggiungi attributo da dimensione:** viene visualizzata la finestra Aggiungi attributo da dimensione. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di attributi da una dimensione](#).

Aggiunta di un nuovo attributo per una raccolta

Per aggiungere un nuovo attributo per una raccolta, procedere come segue.

1. Nella finestra Crea nuovo attributo, specificare quanto segue nella scheda **Proprietà**.
 - **Nome:** immettere un nome per l'attributo. I commenti possono contenere un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione:** immettere una descrizione. I commenti possono contenere un massimo di 255 caratteri.
 - Selezionare l'opzione **Input** o **Calcolato** come tipo di attributo. Input rappresenta l'impostazione predefinita e la scheda **Convalide** è abilitata. La regola di convalida modificata non si applica ai periodi aperti e per i quali sono state create istanze di form. Le modifiche apportate vengono applicate solo alle nuove istanze di form.

Se si seleziona **Calcolato**, la scheda **Calcoli** risulta abilitata.

 **Nota:**

Dopo aver selezionato **Input** o **Calcolato** e aver salvato l'attributo, non è possibile modificare questa impostazione dopo la creazione dell'attributo. La modifica del tipo di attributo elimina qualsiasi convalida o calcolo precedentemente specificato.

- **Tipo di dati:** selezionare uno dei tipi di dati elencati di seguito. Dopo aver selezionato il tipo di dati, è anche possibile selezionare le opzioni **Obbligatorio** e/o **Usa valore**.
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Numero intero**
 - **Elenco:** fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo. L'elenco è un elemento locale per la raccolta e non è condivisibile con altre raccolte.
 - **Testo su più righe:** se si seleziona questa opzione, specificare un valore compreso fra 3 e 50 per il campo **Numero di linee**. Il valore predefinito è 3. Il campo Testo su più righe determina il numero di righe di testo visibili nel form senza scorrimento nelle finestre di dialogo Azioni. La lunghezza massima deve essere di 2000 caratteri. La larghezza dell'area di testo rimane comunque fissa. Selezionare la casella di controllo **Obbligatorio** se è necessario che il campo Tipo di dati contenga tale valore. Se si seleziona la casella di controllo **Usa valore**, qui sarà applicabile anche il valore immesso per **Numero di linee**. Oltre tale valore, il testo sarà con scorrimento.
 - **Numero:** selezionare questa opzione per specificare le opzioni di formattazione. In questo modo, si sostituiranno le impostazioni predefinite nella sezione **Preferenze** della finestra **Impostazioni di sistema**.

 **Nota:**

Si possono immettere solo valori numerici per questo attributo.

- * **Posizioni decimali:** immettere il numero di posizioni decimali da visualizzare.

- * **Visualizza come percentuale:** visualizza un simbolo di percentuale.
 - * Usa separatore migliaia: visualizza un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
 - * **Valuta:** selezionare la valuta.
 - * **Formato numero negativo:** selezionare il modo in cui si desidera visualizzare i numeri negativi.
 - * **Scala:** selezionare come scalare il numero. L'intervallo va da 1000 a 1000000000000.
- **Testo:** immettere al massimo 255 caratteri.
 - **True/False**
 - **Sì/No**
- **Obbligatorio:** se l'attributo è obbligatorio, è necessario immettere un valore in questo campo durante l'immissione dei dati.
 - **Usa valore:** se si specifica questo valore, il sistema applica il valore immesso dallo sviluppatore per qualsiasi record creato dall'utente. È possibile modificare il valore predefinito durante l'immissione dei dati.
2. Fare clic su **OK** per salvare l'attributo. La finestra Crea nuovo attributo viene chiusa.
 3. Nella finestra Modifica raccolta, fare clic su **Salva** per salvare la raccolta.

 **Nota:**

È necessario salvare il nuovo attributo e la raccolta. Solo dopo tale operazione, sarà possibile accedere alla scheda **Convalide** o **Calcolo** per l'attributo.

4. Selezionare l'attributo creato e fare clic sull'icona **Modifica**. Viene visualizzata la finestra Modifica attributo.
5. Se è stata selezionata l'opzione **Input** (passo 1), è possibile aggiungere un'espressione condizionale nella scheda **Convalide**.
 - a. Fare clic su **Aggiungi**. Alla tabella viene aggiunta una riga.
 - b. Fare clic sulle colonne all'interno della prima riga per visualizzare gli elenchi a discesa da cui è possibile selezionare l'**Operatore** e specificare di conseguenza **Valore1** e **Valore2**.
 - c. Se è necessaria una seconda condizione, fare clic su **Aggiungi** per aggiungere un'altra riga.
 - d. Fare clic sulle colonne all'interno della seconda riga per visualizzare gli elenchi a discesa da cui è possibile selezionare la **Combinazione**, ad esempio **And** oppure **Or**.
 - e. Fare clic su **OK** per salvare le condizioni.
6. Se è stata selezionata l'opzione **Calcolato** (passo 1), è possibile aggiungere un calcolo nella scheda **Calcoli**. Selezionare il **Tipo di calcolo**.
 - **Assegna valore a elenco:** selezionare il valore **Attributo** associato.

- **Condizionale:** aggiungere la condizione per **Definizione calcolo**.
 - **Con script:** specificare la **Definizione calcolo**, quindi selezionare l'attributo e la funzione.
7. Per aggiungere un'espressione di calcolo, specificare il tipo di dati e il tipo di calcolo come descritto nella tabella seguente.

Tabella 32-2 Tipo di dati e tipo di calcolo

Tipo di dati selezionato nella scheda Proprietà	Tipo di calcolo	Descrizione
Per tutti i tipi di dati	Selezionare Assegna valore a elenco , quindi selezionare il valore Attributo . È necessario aver salvato valori dell'elenco di attributi.	Restituisce un valore di attributo in base all'assegnazione a un membro dell'elenco.
Per tutti i tipi di dati	Condizionale	Per un determinato attributo, viene restituito un valore di attributo A se le condizioni specificate sono state soddisfatte. Se le condizioni non sono state soddisfatte, viene restituito il valore di attributo B.
Elenco	Assegna elenco a valore	In base al valore di un attributo, viene restituito il membro correlato dall'elenco.
Numero intero, Numero e Testo	Con script Fare riferimento alla sezione Funzioni con script	Un calcolo con script in formato libero. Il valore Con script è disponibile per attributi di tipo Numero intero, Testo su più righe, Numero o Testo.

8. Fare clic su **OK** per salvare l'attributo.

 **Nota:**

Le modifiche apportate agli attributi verranno applicate solo ai periodi di raccolta dei dati successivi.

Funzioni con script

- **Valore assoluto:** restituisce il valore assoluto di un numero specificato. Se un numero è minore di zero, viene restituito il valore positivo del numero. Se il numero specificato è uguale o maggiore di zero, viene restituito il valore specificato.
ABS (<Numero>)
- **Aggiungi mese:** restituisce una data con un offset di un numero specificato di mesi rispetto alla data iniziale. La data rientrerà sempre nell'offset mese specificato. Se la data iniziale ha un valore giorno che supera il mese di offset, viene utilizzato l'ultimo giorno del mese di offset. Ad esempio, EDate (31-gen-2017, 1) restituisce (28-feb-2017). Per Mesi, immettere il numero di mesi prima o dopo la data iniziale. Un valore positivo per i mesi restituisce una data futura. Un valore negativo restituisce una data passata.
ADD_MONTH(<Data inizio>, <Mesi>, <Durata>)

Esempio: `ADD_MONTH (DATE (2017, 2, 15) 3)`

- **Media nei periodi precedenti** : calcola un importo numerico medio nel corso di X periodi precedenti.

`AVERAGE_PRIOR (<Valore>, <Numero di periodi>, <Valuta di destinazione*>`

Esempio: `AVERAGE_PRIOR ({Balance (Reporting)}, '2', 'EUR'`

- **Data**: restituisce un valore di data basato sui valori interi specificati per l'anno, il mese e il giorno.

`DATE (<Anno>, <Mese>, <Giorno>)`

- **Differenza di data**: restituisce la differenza in giorni, ore, minuti o secondi tra due date. Per DATE 1 e DATE 2, si possono utilizzare i valori TODAY e NOW, a indicare rispettivamente la data corrente (senza il componente orario) e la data/ora.

`DATE_DIFF (<Data1>, <Data2>, <Tipo>`

Esempio: `DATE_DIFF ('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS')` or

`DATE_DIFF ({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')`

- **DAY**: restituisce il valore del giorno di una data sotto forma di numero intero

`DAY (<DATE>)`

- **Estrai testo**: restituisce la sottostringa all'interno del valore, dalle posizioni specificate.

`SUBSTRING (<Valore>, <Posizione>, <Lunghezza>)`

Esempio: `SUBSTRING ({Name} , 5, 10)`

- **If Then Else**: consente all'utente di inserire un calcolo condizionale nel calcolo con script. I calcoli IF_THEN_ELSE possono essere anche nidificati in modo da supportare i calcoli di tipo "ELSE IF".

`IF_THEN_ELSE (<Condizione>, <Valore1>, <Valore2>)`

Esempio:

```
IF_THEN_ELSE ( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',  
IF_THEN_ELSE ( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',  
IF_THEN_ELSE ({Risk Rating} = 'High', 'Best', 'Bad'))
```

- **Length**: accetta un valore di testo come parametro e restituisce un numero intero che indica il numero di caratteri nel testo. Se il valore è vuoto o nullo, il calcolo restituirà 0.

`Length ({<attribute>})`

Esempio: `LENGTH ('Value')` restituirebbe 5, mentre `LENGTH ({Name})` restituirebbe il numero di caratteri nel nome dell'oggetto.

Utilizzare il calcolo con `SUBSTRING` per estrarre gli ultimi quattro caratteri di un valore di testo.

`SUBSTRING ({MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4`

- **Minuscolo**: restituisce il valore in minuscolo.

`LOWERCASE (<Valore>)`

Esempio: `LOWERCASE ({Description})`

- **Massimo**: restituisce il valore massimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

`MAX (<Valore1>, <Valore2>, <ValoreN>)`

Esempio: MAX(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'USD', 'Accounting'))

- **Massimo nei periodi precedenti:** restituisce il valore massimo nel corso di X periodi precedenti.

MAX_PRIOR (<Valore>, <Numero di periodi>)

Esempio: MAX_PRIOR({Balance (Functional)}, '6', 'CAD', 'REC')

- **Minimo:** restituisce il valore minimo da un elenco di attributi. Può esservi un numero qualsiasi di parametri.

MIN(<Valore1>, <Valore2>, <ValoreN>)

Esempio: MIN(TRANSLATE({ Balance (Entered)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Balance (Functional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Balance (Reporting)}, 'CAD', 'REC'))

- **Minimo nei periodi precedenti:** restituisce il valore minimo nel corso di X periodi precedenti.

MIN_PRIOR (<Valore>, (<Valore>, <Numero di periodi>) - Esempio: MIN_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'EUR', 'Simplified')

- **Mese:** restituisce il valore del mese di una data sotto forma di numero intero (1-12)

MONTH (<DATE>)

- **Potenza:** eleva un numero alla potenza di un altro numero.

POWER(x, y) dove x=NUMERO BASE e y=ESPONENTE; x e y possono essere attributi o calcoli, ma devono necessariamente essere valori numerici.

Esempio: POWER(3, 4)=81

Nota:

I valori frazionari riducono il numero alla radice. Ad esempio, POWER(27, 1/3) = 3 la radice al cubo.

I valori negativi eseguono un calcolo inverso a quello esponenziale. Ad esempio, POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = 0,25.

- **Precedente:** restituisce il valore del periodo precedente specificato.

PRIOR(<Valore>, <Numero di periodi precedenti>)

Esempio: PRIOR({Source System Balance (Entered)}, '1', 'EUR')

- **Arrotonda:** restituisce il valore arrotondato al numero specificato di posizioni decimali.

ROUND(<Valore>, <Posizioni decimali>)

Esempio: ROUND({{Scripted Translate} /7}, 4)

- **Somma nei periodi precedenti:** restituisce la somma di un valore nel corso di X periodi precedenti.

SUM_PRIOR(<Valore>, <Numero di periodi>)

Esempio: SUM_PRIOR({Balance (Reporting)}, '3', 'EUR')

- **Posizione testo:** restituisce la posizione della sottostringa all'interno del valore di attributo, partendo da 1 come prima posizione.

```
INSTRING(<Valore>, <Valore da cercare>)
```

Esempio: `INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')`

- **Traduci:** traduce un attributo di valuta in un attributo numerico utilizzando il tipo di tasso specificato.

```
TRANSLATE(<Valore>, <Valuta di destinazione>, <Tipo di tasso>)
```

Esempio: `TRANSLATE({Balance (Entered)}, 'EUR', 'Acct')`

- **Maiuscolo:** restituisce il valore in maiuscolo.

```
UPPERCASE(<Valore>)
```

Esempio: `UPPERCASE({Name})`

- **Anno:** restituisce il valore dell'anno di una data sotto forma di numero intero.

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

Esempio di aggiunta di un attributo di calcolo

1. Creare una raccolta con gli attributi descritti di seguito.
Int1: Input come tipo di attributo e **Tipo di dati Numero intero**. Fare clic su **OK** e in Modifica raccolta selezionare **Int1** come **Identificativo chiave**.

TextInput: Input come tipo di attributo e **Tipo di dati Testo**.

2. Salvare i dati.
3. Creare un attributo denominato **TextCalc** con tipo di attributo **Calcolato** e **Tipo di dati Testo**.
4. Nella scheda **Calcoli**, specificare quanto segue.
 - **Tipo di calcolo:** selezionare **Con script**.
 - **Aggiungi funzione:** selezionare **TextLocation**, quindi fare clic su **Aggiungi**. Alla definizione calcolo viene aggiunto `INSTRING(<Value>, <Value To Search>)`.
 - Fare clic su `<Value>` e immettere un valore (racchiuso tra virgolette singole e rispettando maiuscole e minuscole) oppure, in **Aggiungi attributo**, selezionare l'attributo `TextInput` e fare clic su **Aggiungi**.
`<Value>` diventa `{TextInput}`.
 - Sostituire `<Value to Search>` con `'tion'`.
Nota: ricordarsi di sostituire `<xxx>` con gli apici: `'xxx'`. Ad esempio, `INSTRING({TextInput}, 'tion')`
5. Fare clic su **OK** per salvare gli attributi.

Aggiunta di attributi da una dimensione

Nella finestra **Aggiungi attributo da dimensione**, procedere come segue.

1. Selezionare una dimensione in **Dimensione**.
2. Selezionare gli attributi dall'elenco **Attributi disponibili** e spostarli nell'elenco **Attributo selezionato**.

Il sistema include l'attributo chiave della dimensione come attributo selezionato. Non è possibile deselezionare l'attributo chiave.

3. Fare clic su **OK**.
La finestra Aggiungi attributo da dimensione viene chiusa e gli attributi selezionati vengono visualizzati nella finestra Modifica raccolta.
4. È possibile selezionare la casella di controllo nella colonna **Persistente** per indicare che il valore dell'attributo deve essere salvato in modo permanente nei form a cui viene fatto riferimento. Se l'attributo di dimensione viene aggiornato, le modifiche non vengono apportate nei form in cui viene fatto riferimento all'attributo. Se non si seleziona questa casella di controllo, l'attributo a cui viene fatto riferimento viene aggiornato con le ultime modifiche. Dopo aver salvato la raccolta, non è possibile modificare questa impostazione.
5. Fare clic su **Salva** o **Salva e chiudi**.


Importazione degli attributi di elenco raccolte

Per importare attributi di tipo Elenco, procedere come segue.

1. Creare un file di importazione di tipo Elenco, con ogni valore in una riga distinta.

Ad esempio:

```
Blue  
Yellow  
Red  
Green
```

2. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
3. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
4. Creare o selezionare un attributo di tipo Elenco, quindi fare clic su **Modifica**  nell'area **Template form associati**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica form**.
5. Fare clic su **Importa** nell'area **Utenti**.
6. Sfogliare per individuare e selezionare il file di importazione.
7. Selezionare un **Tipo di importazione - Aggiorna** per aggiornare solo i membri nel file di origine oppure **Sostituisci** per sostituire gli utenti con i membri del file di origine.
8. Selezionare un **Delimitatore di file** per il file di importazione dall'elenco a discesa: **Virgola** o **Tabulazione**.
9. Fare clic su **Importa**.

Importa valori elenco visualizza i seguenti valori: Totale valori elenco, Completati, Con errori, Valori elenco creati e Valori elenco aggiornati.

Se viene visualizzato il messaggio **Completato correttamente**, fare clic su **OK**.

Se viene visualizzato il messaggio **Completato con errori**, vengono elencati gli errori. Per esportare l'elenco di errori, fare clic su **Esporta in Excel**.

Visualizzazione della cronologia delle raccolte

Il sistema gestisce una cronologia delle attività di raccolta, con utente, data, azione nonché vecchi e nuovi valori.

Per visualizzare la cronologia di una raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare una raccolta, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Visualizzare i campi seguenti:
 - **Campo**
 - **Tipo di modifica**
 - **Oggetto di supporto**
 - **Autore modifica**
 - **Data modifica**
 - **Valore vecchio**
 - **Nuovo valore**

Eliminazione di attributi di raccolta

Per eliminare gli attributi di raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare una raccolta, quindi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare la scheda **Attributi** e un attributo, quindi selezionare **Azioni ed Elimina**:
 - Se esistono dati, non è possibile modificare l'attributo.
 - Se non esistono dati, ma all'attributo viene fatto riferimento in un template form, non è possibile eliminare l'attributo senza prima rimuoverlo dal template form.
5. Al prompt di conferma fare clic su **Sì**.

Modifica di raccolte

È possibile modificare la descrizione e gli attributi di una raccolta.

Per modificare le raccolte, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare una raccolta, quindi fare clic su **Azioni** e su **Modifica**.
Se definita, verrà visualizzata la sottoraccolta associata.
4. Fare clic sulla scheda **Proprietà** e modificare la **Descrizione** in base alle esigenze.

5. Fare clic sulla scheda **Attributi** e modificare gli attributi in base alle esigenze.

 **Nota:**

È possibile modificare qualsiasi nome di attributo di raccolta locale. Sarà quindi necessario ridistribuire i template form per rispecchiare il nome di attributo aggiornato.

Se la raccolta include dati, è possibile modificarne l'**identificativo chiave** e gli attributi. Non è possibile modificare gli attributi a cui viene fatto riferimento nelle dimensioni.

Copia di raccolte

È possibile copiare una raccolta utilizzando il dashboard Analisi dati supplementari. Nel dashboard è possibile esportare i dati da un POV e importarli in un altro POV.

Per copiare una raccolta, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. A sinistra fare clic su **Analisi dati supplementari**.
3. Selezionare la raccolta da copiare nell'elenco a discesa **Raccolte**.
4. Nel POV disponibile nella pagina Analisi dati supplementari selezionare i membri del POV per i dati che si desidera copiare.
5. In **Azioni** selezionare **Esporta in Excel** per esportare i dati dalla raccolta.
6. Nel POV disponibile nella pagina Analisi dati supplementari selezionare i membri del POV per i dati che si desidera incollare.
7. In **Azioni** selezionare **Importa** per importare i dati nella raccolta.

Eliminazione di raccolte

Per eliminare le raccolte, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare una raccolta, quindi **Azioni** e infine **Elimina**.
 - Se esistono dati, non è possibile eliminare la raccolta.
 - Analogamente, se non esistono dati, ma sono state create istanze di form, non è possibile eliminare la raccolta.
4. Al prompt di conferma fare clic su **Sì**.

Creazione di template form Gestione dati supplementari

Per creare e utilizzare i template form Dati supplementari è necessario disporre del ruolo di amministratore o di utente avanzato.

Quando si creano i template form, è possibile specificare se il template può essere utilizzato per la creazione di form ad hoc e quindi selezionare gli utenti autorizzati a crearli. È possibile selezionare singoli utenti, gruppi o team.

Per informazioni sull'immissione dei dati nei form Dati supplementari, fare riferimento alla Guida *Utilizzo di Financial Consolidation and Close*.

Per creare template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo**.
4. Nella scheda **Proprietà**, fornire le seguenti informazioni:
 - **Nome**: immettere un nome univoco per il template form. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
 - **Descrizione**: è possibile inserire un massimo di 255 caratteri.
 - **Intervallo di raccolta**: selezionare un intervallo di raccolta dall'elenco a discesa.
5. Vedere gli argomenti seguenti:
 - [Utilizzo delle sezioni dei form di Gestione dati supplementari](#)
 - [Definizione di istruzioni del template form](#)
 - [Assegnazione del flusso di lavoro](#)
 - [Definizione delle domande per il template form](#)
 - [Impostazione dell'accesso al template form](#)

Definizione di istruzioni del template form

Gli amministratori forniscono informazioni sulle modalità di utilizzo del form. Le istruzioni possono includere testo, file allegati e collegamenti ai file nei repository dei documenti.

Per specificare le istruzioni del template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Istruzioni**.
4. Immettere il testo delle istruzioni in **Istruzioni**.

Per aggiungere un riferimento a un file, procedere come segue.

1. Nella sezione **Riferimenti** fare clic su **Aggiungi**.

Suggerimento:

Per eliminare un riferimento, selezionarlo e fare clic su **Elimina**.

2. Selezionare un tipo di riferimento.
 - **File locale:** individuare e selezionare un file nel file system locale. È necessario specificare un **Nome**. Fare clic su **OK** per caricare il file nel sistema e memorizzarlo assieme al template form.
 - **URL:** immettere un riferimento URL esterno, quindi assegnare un **nome** descrittivo. Fare clic su **OK** per memorizzare l'URL nell'applicazione.

Utilizzo delle sezioni dei form di Gestione dati supplementari

Ogni sezione di un form può raccogliere i dati da raccolte o da combinazioni di attributi diverse. Le sezioni possono contenere raccolte o attributi sovrapposti. Un attributo può essere scrivibile in una sola sezione se l'attributo "Dati condivisi" è impostato su True nella raccolta corrispondente.

È possibile creare al massimo cinque sezioni con sottoraccolte per ogni raccolta.

Una volta create le sezioni con raccolte e sottoraccolte, non sarà possibile modificare gli oggetti delle raccolte e delle sottoraccolte.

Per creare o modificare le sezioni, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezioni**.
4. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**. Viene visualizzata la finestra Modifica sezione template form.
5. Nella scheda **Proprietà** eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - **Nome:** immettere un nome per la sezione. È possibile immettere un massimo di 80 caratteri.
 - **Raccolta:** selezionare una raccolta dall'elenco a discesa. A seconda della raccolta selezionata, nell'elenco a discesa verranno visualizzate anche le sottoraccolte, anch'esse selezionabili.

Le raccolte elencate appartengono allo stesso intervallo di raccolta. Se si seleziona una raccolta alla quale è associata una sottoraccolta, l'opzione Record dati verrà impostata su Colonne e il nuovo oggetto sezione, con la sottoraccolta corrispondente, verrà creato al momento del salvataggio della sezione.

Tenere presente che la raccolta e la sottoraccolta devono appartenere allo stesso intervallo di raccolta.

- **Record dati**

Selezionare una delle seguenti opzioni.

 - **Righe** (per le sottoraccolte): gli attributi del form vengono visualizzati sotto forma di tabella. Le voci vengono immesse nella riga. Il sistema visualizza sempre il nome dell'attributo come intestazione.
 - **Colonne** (per le raccolte): gli attributi del form vengono visualizzati nella riga e nelle colonne in cui l'utente immette il valore per ogni attributo del form. I campi includono un solo record di immissione dati per attributo. Il sistema visualizza la descrizione dell'attributo come intestazione di riga del form.
6. Immettere le informazioni per le schede Sezione aggiuntive in base alle esigenze.

7. Al termine della creazione di una sezione, fare clic su **OK** per salvarla.
Verrà creata una sezione per la raccolta e una sezione per la sottoraccolta con gli attributi chiave selezionati. Le sezioni create possono essere modificate per includere gli attributi in base alle esigenze.

Sezioni template form: scheda Colonne

Per una sezione Template form è possibile specificare il numero di colonne nel layout e le relative modalità di visualizzazione.

Ad esempio, se si seleziona 3 come numero di colonne nel layout, sarà possibile fornire al massimo tre come indici di colonna per ognuno degli attributi.

Per aggiornare la scheda **Colonne**, procedere come segue.

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. Nella scheda **Colonne** selezionare il valore per il numero di colonne nel layout.
3. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezione**.
4. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**.
5. In **Modifica sezione template form** fare clic sulla scheda **Colonne**.
6. In **Colonne nel layout** selezionare il numero di colonne per le sezioni. Il massimo è un layout a 3 colonne.
7. Specificare le informazioni per le colonne.
 - **Incluso**
Selezionare altri attributi da includere nel form.
 - **Nome**
Il nome dell'attributo Raccolta.
 - **Dimensione**
La colonna di un attributo di una dimensione specifica. È di sola lettura.
 - **Tipo di dati**
Il tipo di dati corrispondente per la colonna (sola lettura).
 - **Larghezza colonna**
La larghezza della colonna specificata in pixel. Il valore predefinito è Adatta dimensioni.
La larghezza non include lo spazio di riempimento per le celle nella colonna.
 - **Piccola**: larghezza fissa di 70 pixel
 - **Media**: larghezza fissa di 100 pixel
 - **Grande**: larghezza fissa di 300 pixel
 - **Adatta dimensioni**: adatta la larghezza della colonna in base al testo più lungo contenuto nelle righe
 - **Customizza**: specificare una larghezza. Valore minimo: 20. Valore massimo: 999.
 - **Totale**

Metodo del totale per l'attributo come specificato nella raccolta. È sempre di sola lettura.

- **Sola visualizzazione**

La colonna è di sola visualizzazione. Se vengono creati più form per la stessa raccolta, uno solo di essi potrà contenere la colonna di input, comprese le colonne chiave.

8. Totale riga

Modalità di visualizzazione della riga del totale.

- **In alto:** la riga del totale viene visualizzata nella parte superiore della tabella
- **In basso:** la riga del totale viene visualizzata nella parte inferiore della tabella
- **Nessuno:** la riga del totale non viene visualizzata

9. Facoltativo: per aggiungere nuovi attributi alla sezione Template form, fare clic sull'icona **Aggiungi (+)**, selezionare **Aggiungi attributo**, quindi specificare le informazioni relative all'attributo.

La procedura per aggiungere attributi nelle sezioni Template form è uguale a quella per l'aggiunta di attributi in una raccolta. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di attributi di raccolta](#).

10. Fare clic su **OK** per salvare i dati.

Sezioni template form: scheda Convalida

È possibile specificare un valore soglia per gli attributi di dati supplementari specifici ed eseguire la convalida a fronte di un bilancio di verifica ricavato da un POV nel consolidamento, il che consente di sottomettere un form senza che vi sia un'esatta corrispondenza numerica. La soglia di convalida è basata su una percentuale o su un valore oppure su una corrispondenza esatta. È inoltre possibile convalidare il valore dell'attributo a fronte di un valore costante specificato.

Per aggiornare la scheda **Totale convalide** nel template Form dati supplementari, procedere come segue.

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezione**.
3. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**.
4. In **Modifica sezione template form**, fare clic sulla scheda **Totale convalide**.
5. Dall'elenco a discesa **Tipo di convalida**, selezionare una delle opzioni descritte di seguito.
 - **Nessuno:** indica che la colonna non viene inclusa nella convalida. Non sono incluse nella convalida nemmeno le colonne di sola visualizzazione o non numeriche (ad esempio, di testo, di tipo elenco, sì/no e così via).
 - **POV:** la convalida viene eseguita a fronte di un valore POV. Se si seleziona questa opzione, sono disponibili le icone **Cubo** e **Selettore membri**.
 - **Importo:** la convalida viene eseguita a fronte del totale dello stesso attributo in cui è definito.
6. Dall'elenco a discesa **Soglia**, selezionare una delle opzioni riportate di seguito.

- **Esatta:** per la convalida verrà utilizzato un valore esatto. Se si seleziona questa opzione, la casella di testo in cui immettere il valore soglia non è disponibile.
 - **%:** la convalida è basata su una percentuale. È pertanto possibile superare la convalida se il valore si discosta in positivo o in negativo (+/-) del valore percentuale specificato.
 - **N.:** la convalida è basata su un valore. È pertanto possibile superare la convalida se il valore si discosta in positivo o in negativo (+/-) del valore specificato.
7. Se è stata selezionata l'opzione **%** o **N.**, immettere un valore nella casella di testo all'interno della colonna **Valore**. Si tratta della percentuale o del valore soglia da convalidare in formato decimale. Il valore deve essere positivo.

Ad esempio:

- Se il tipo di attributo è Numero intero, verrà visualizzato come numero intero anche se viene utilizzato il formato decimale per la percentuale o il valore.
- Se il campo **Soglia** è impostato su **%** e:
 - Il valore è **5**, come soglia viene considerato dal -5% al +5% del valore immesso o del valore POV.
 - Il valore è **0,5**, come soglia viene considerato dal -0,5% al +0,5% del valore immesso o del valore POV.
- Se il campo **Soglia** è impostato su **N.** e:
 - Il valore è **10**, come soglia viene considerato da -10 a +10 del valore immesso o del valore POV.
 - Il valore è **0,1**, come soglia viene considerato da -0,1 a +0,1 del valore immesso o del valore POV.

Per i valori numerici negativi, in scala e in percentuale, la convalida verrà eseguita sul valore non elaborato memorizzato nel database. Si supponga ad esempio che la scala per gli attributi sia uguale a 1000. Il valore immesso come 3 in una cella sarà **3000** nel database e la convalida verrà eseguita sullo stesso valore memorizzato che è **3000**. Se il valore soglia è 1000, la convalida verrà superata per tutti i dati immessi compresi tra 2 e 4 (3 è 3000 nel database, pertanto +/- 1000 corrisponde a 2000 e 4000).

Sezioni template form: scheda Raggruppa per

Per aggiornare la scheda Raggruppa per del template form Dati supplementari, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezione**.
3. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**.
4. In Modifica sezione template form, fare clic sulla scheda **Raggruppa per**.
5. Fare clic sulla scheda Colonne e selezionare o visualizzare le seguenti colonne.
 - **Includi**
Selezionare altre le colonne da includere in Raggruppa per.

- **Raggruppa per**
I dati nella tabella principale devono essere raggruppati in base alle colonne selezionate.
 - **Nome**
Il nome della raccolta.
 - **Dimensione**
La colonna di un attributo di una dimensione specifica (sola lettura).
 - **Tipo di dati**
Il tipo di dati corrispondente per la colonna (sola lettura).
 - **Totale**
Metodo del totale per l'attributo come specificato nella raccolta (sola lettura).
6. **Totale riga:**
Indica la modalità di visualizzazione della riga del totale.
- **In alto:** la riga del totale viene visualizzata nella parte superiore della tabella
 - **In basso:** la riga del totale viene visualizzata nella parte inferiore della tabella
 - **Nessuno:** la riga del totale non viene visualizzata
7. Immettere le informazioni nelle altre schede Sezione in base alle esigenze.
8. Per salvare gli aggiornamenti e tornare alla scheda Sezioni template form, fare clic su **OK**.

Sezioni template form: scheda Mapping

In un template form si utilizza la scheda Mapping per specificare il POV in cui pubblicare i dati del form. È possibile eseguire il mapping delle voci del form Gestione dati supplementari in base agli attributi selezionati nella scheda Raggruppa per. Gli importi degli attributi vengono sommati utilizzando l'attributo selezionato nella scheda Raggruppa per.

Se si utilizza un tipo di dati elenco per un attributo nella scheda Raggruppa per, è possibile eseguire il mapping delle singole voci incluse nell'elenco. In questo caso, modificare il testo del mapping in modo da includere *@nomelenco*. *@nomelenco* verrà utilizzato come sostituzione per ogni figlio nell'attributo elenco. Assicurarsi che tutti i membri dell'elenco siano identici ai membri della dimensione in modo che non siano presenti POV non validi.



Nota:

Si consiglia di svuotare la cache del browser e di eseguire di nuovo l'accesso prima di creare o modificare un mapping.

Per aggiornare la scheda Mapping:

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezioni**.
3. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**. Viene visualizzata la finestra Modifica sezione template form.

4. Selezionare **Connessione**.

Per impostazione predefinita, la colonna **Origine** è quella selezionata quando è stato scelto il menu di assegnazione del mapping. Se necessario, selezionare una diversa colonna origine.

5. Dall'elenco a discesa **Cubo**, selezionare un cubo tra quelli disponibili nell'elenco.

6. Fare clic su **Selettore membri** per scegliere i membri del punto di vista.

È necessario specificare un membro per ogni dimensione POV. Assicurarsi che il POV sia valido prima di eseguire il mapping.

Nel Selettore membri vengono visualizzate le dimensioni ad eccezione delle dimensioni frequenza e flusso di lavoro dell'intervallo di raccolta. I valori per le dimensioni di intervallo vengono impostate in modo dinamico durante la pubblicazione, in base al periodo di raccolta dei dati per il quale viene distribuito il form.

7. In **Mapping**, immettere il POV.

8. Per salvare gli aggiornamenti e tornare alla scheda **Sezioni template form**, fare clic su **OK**.

Eliminazione di template form

È possibile eliminare i template form che non sono più necessari.

Per eliminare i template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template form, quindi selezionare **Elimina** nella barra dei menu.
4. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione del template.

Sezioni template form: scheda Cronologia

La scheda Cronologia visualizza le modifiche apportate alle sezioni del template form, con dati quali l'utente autore delle modifiche, la data, il tipo di modifica e i valori precedenti e aggiornati.

Per visualizzare la scheda Cronologia, procedere come segue.

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. In **Nuovo template form** o in **Modifica template form**, selezionare la scheda **Sezione**.
3. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare una sezione, quindi fare clic su **Modifica**.
4. In Modifica sezione template form, fare clic sulla scheda **Cronologia**.
5. Fare clic su **Visualizza** per selezionare le colonne da visualizzare dall'elenco oppure selezionare **Più colonne** per gestire le colonne visibili e l'ordine in cui devono essere visualizzate.
6. È possibile visualizzare le informazioni riportate di seguito.
 - Campo

- Tipo di modifica
 - Oggetto di supporto
 - Autore modifica
 - Data modifica
 - Valore vecchio
 - Nuovo valore
7. Per ritornare alla scheda Sezioni template form, fare clic su **OK**.

Assegnazione del flusso di lavoro

Utilizzare la scheda Flusso di lavoro per assegnare il flusso di lavoro per il form.

Per assegnare il flusso di lavoro per il form, procedere come segue.

1. Aprire un form di dati supplementari.
2. In **Nuovo form** o in **Modifica form**, fare clic sulla scheda **Flusso di lavoro**.
3. In **Quando iniziare** selezionare i valori dagli elenchi a discesa seguenti.
 - **Frequenza**: la frequenza con cui vengono raccolti i dati per il form.
 - **Programmazione da**: la data di raccolta.
 - **Data fine**: la data di fine del periodo.
 - **Data chiusura**: la data di chiusura del periodo.
 - **Offset giorno inizio**: la data inizio per la raccolta dei dati del form. Determina dopo quanti giorni dalla data fine o dalla data di chiusura può iniziare la raccolta dei dati. Può essere un numero positivo o negativo. Ad esempio, è possibile preparare i dati alcuni giorni prima del giorno di inizio e impostare -3 in modo che la raccolta inizi dopo tre giorni da quel momento.
4. In **Flusso di lavoro** selezionare i valori per le opzioni riportate di seguito.
 - **Opzione Flusso di lavoro**: selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Prepara
 - Prepara, quindi approva
 - Prepara, quindi approva, quindi pubblica
 - Prepara, quindi pubblica
 - Pubblica
 - **Livello di approvazione**: selezionare un massimo di 10 livelli di approvatori.
 - **Durata per**: il numero massimo di giorni consentito per un'azione specifica a seconda dell'utente.

Questi dati determinano la data di completamento programmata per la sottomissione, l'approvazione e la pubblicazione a seconda dell'opzione del flusso di lavoro.
5. Nella sezione **Utenti** sono disponibili queste opzioni: **Form** e **Ad hoc**. È possibile definire assegnazioni di utenti Flusso di lavoro e Visualizzatore per Form o Ad hoc. È possibile aggiungere utenti nei campi abilitati.
 - Fare clic su **Nuovo**.

- Per aggiungere un utente, procedere come segue.
 - Per **Form**, effettuare una selezione da **Flusso di lavoro**, quindi selezionare gli utenti o i gruppi per **Preparatore** e **Approvatore**. Il selettore membri Flusso di lavoro è dinamico e si basa sulla dimensione flusso di lavoro selezionata.
 - Per **Ad hoc**, selezionare gli utenti o i gruppi eseguendo una ricerca in base al nome e cognome. È possibile fare clic su **Avanzate** per eseguire una ricerca in base all'ID utente o all'indirizzo e-mail. Si noti che le opzioni di base, ovvero Nome e Cognome, sono visualizzate per impostazione predefinita.
 - Fare clic su **Cerca** per visualizzare **Risultati ricerca**. È possibile utilizzare questa opzione per aggiungere o rimuovere utenti.

 **Nota:**

L'opzione **Consenti ad hoc** è disponibile nella scheda **Flusso di lavoro** e non viene visualizzata per impostazione predefinita. Verrà popolata solo se il numero di utenti ad hoc elencati è superiore a 0. Se l'elenco è vuoto, questa opzione sarà disattivata.

- Per importare gli utenti da un file CSV, far clic su **Importa**:
 - Fare clic su **Sfoggia** per selezionare il file.
 - In **Delimitatore di file** selezionare **Virgola** o **Tabulazione** oppure selezionare **Altro** e immettere un delimitatore.
 - Fare clic su **Importa**.

 **Nota:**

Il formato file di **esportazione/importazione** consente di includere l'opzione **Consenti ad hoc** per una transazione.

- Per rimuovere un utente, selezionarlo e fare clic su **Elimina** nella barra dei menu.

Definizione delle domande per il template form

Le domande vengono raggruppate automaticamente assieme ai ruoli. Le singole domande vengono ordinate all'interno di un ruolo. L'ordine indica l'ordine della domanda all'interno del ruolo.

Per creare domande, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. In **Nuovo form** o in **Modifica form**, fare clic sulla scheda **Domande**.
4. Fare clic su **Nuovo** o **Modifica**.
5. Immettere le seguenti informazioni.

- **Domanda:** è possibile inserire un massimo di 2000 caratteri.
Immettere una domanda che richieda una risposta da parte dell'utente del form.
- **Tipo di dati**
Selezionare un tipo di risposta.
 - **Data**
 - **Data e ora**
 - **Testo:** è possibile inserire un massimo di 4000 caratteri.
 - **Elenco:** è possibile immettere al massimo 255 caratteri.
Fare clic su **Aggiungi** e immettere i valori per l'attributo.
 - **Numero intero:** è possibile inserire un valore compreso tra -2147483648 e 2147483647.
 - **Numero:** è possibile inserire un valore nel formato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx (17 cifre e 9 posizioni decimali)
Se si seleziona Numero, selezionare le opzioni di formattazione.
 - * In **Posizioni decimali** immettere il numero di posizioni decimali da visualizzare. Il valore predefinito viene definito nelle preferenze di sistema.
 - * Selezionare **Separatore di migliaia** per visualizzare un separatore delle migliaia (ad esempio, 1.000,00). Il simbolo del separatore delle migliaia viene visualizzato in base alle impostazioni nazionali dell'utente.
 - * In **Valuta**, selezionare la valuta, ad esempio (INR)
Se non viene selezionata alcuna valuta, l'importo non verrà convertito.
 - * In **Numeri negativi**, selezionare come visualizzare i numeri negativi, ad esempio (123).
 - **True o False**
 - **Sì o No**
- **Ruolo:** specifica il ruolo associato alla domanda.
- **Obbligatorio:** determina se la domanda è obbligatoria o facoltativa.

Per eliminare le domande, procedere come segue.

1. In **Nuovo form** o in **Modifica form**, selezionare la scheda **Domande**.
2. Selezionare una domanda e fare clic su **Elimina**.

Impostazione dell'accesso al template form

Nella scheda Accesso del template form Dati supplementari è possibile determinare gli utenti autorizzati e la funzione che possono eseguire sul form.

- Nel pannello superiore della scheda Accesso viene visualizzato l'elenco degli utenti con l'accesso in visualizzazione.
- Nel pannello inferiore vengono visualizzati i flussi di lavoro ai quali l'utente può accedere.

È possibile importare elenchi di visualizzatori in file CSV per assegnare rapidamente l'accesso a più utenti. I visualizzatori possono essere utenti, gruppi o team. È quindi possibile

utilizzare l'opzione Visualizza per determinare lo stadio in cui possono accedere a un form. È inoltre possibile esportare l'elenco degli utenti per l'analisi da parte degli amministratori.



Nota:

Prima di poter assegnare l'accesso Visualizzatore, è necessario definire un flusso di lavoro.



Nota:

È ora possibile effettuare assegnazioni di utenti e visualizzatori ad hoc anche quando nel template non sono definiti form ricorrenti.

Per aggiungere un accesso, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Fare clic su **Nuovo form** o **Modifica form**, quindi fare clic sulla scheda **Accesso**.
4. Fare clic su **Nuovo** oppure selezionare un utente, quindi fare clic su **Modifica**.
5. In **Accesso visualizzatori** selezionare un utente, un gruppo o un team.
6. In **Flusso di lavoro** selezionare i membri per la dimensione flusso di lavoro.
Il sistema elenca tutte le combinazioni dei membri della dimensione flusso di lavoro.
7. Selezionare un'**Opzione di visualizzazione**.
 - **Sempre:** è possibile visualizzare i dati in qualsiasi momento, anche se la relativa immissione non è stata completata o se i dati non sono stati sottomessi per l'approvazione.
 - **Dopo la sottomissione:** è possibile visualizzare i dati non appena vengono sottomessi, anche prima che vengano approvati.
 - **Dopo l'approvazione:** è possibile visualizzare i dati solo dopo che sono stati concessi tutti i livelli di approvazione.
8. **Facoltativo:** per caricare Accesso visualizzatore per più utenti da un file CSV, procedere come segue.
 - a. Fare clic su **Importa** nella barra dei menu.
 - b. Individuare e selezionare il file.
 - c. Per **Tipo importazione**, selezionare **Sostituisci tutto** o **Aggiorna**.
 - d. In **Delimitatore di file** selezionare **Virgola** o **Tabulazione** oppure selezionare **Altro** e immettere un delimitatore.
 - e. Fare clic su **Importa**.

Visualizzazione della cronologia dei template form

La scheda Cronologia consente di registrare le modifiche apportate al template form. La scheda visualizza i componenti che sono stati creati o aggiornati, il tipo di modifica, i valori precedenti e aggiornati, l'utente che ha apportato la modifica e la data di modifica. Le informazioni presenti nella scheda Cronologia sono di sola lettura.

Per visualizzare la cronologia di un template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. In **Nuovo form** o in **Modifica form**, fare clic sulla scheda **Cronologia**.

Modifica di template form

Per modificare i template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template form, quindi selezionare **Modifica** nella barra dei menu.

Duplicazione di template form

Per duplicare i template form, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template form, quindi selezionare **Duplica** nella barra dei menu.

La duplicazione crea una copia aggiungendo il suffisso "copia" al nome del form. Inoltre, tutti gli attributi sono di sola lettura per evitare che più template form dispongano dell'accesso in scrittura alla stessa raccolta.

Eliminazione di template form

È possibile eliminare i template form che non sono più necessari.

Per eliminare i template form, procedere come segue.


1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template form, quindi selezionare **Elimina** nella barra dei menu.
4. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione del template.

Distribuzione di un template form su un periodo di raccolta di dati

Dopo aver creato un form Dati supplementari, è possibile distribuirlo.

È inoltre possibile ridistribuire un form già distribuito. È possibile specificare il modo in cui i flussi di lavoro devono essere interessati. Ad esempio, potrebbero essere stati aggiunti altri elementi del flusso di lavoro (senza tuttavia modificare le proprietà e gli attributi della raccolta o del template) che potrebbero costituire i soli elementi da distribuire. Se si sceglie di reimpostare tutti i flussi di lavoro dei form, il template verrà distribuito e i dati verranno conservati, ma tutti gli altri elementi del flusso di lavoro, ad esempio i commenti, verranno reimpostati.

Per distribuire un template form su un periodo di raccolta di dati, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Nel menu **Azioni** fare clic su **Distribuisci** .
4. In **Periodo raccolta dati** fare clic sull'icona **Cerca**.
5. Nella finestra di dialogo **Selezionare un periodo di raccolta dati** eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - a. Fare clic su **Intervallo** e selezionare un intervallo di raccolta.

Quando si seleziona un intervallo di raccolta, le dimensioni POV riflettono le dimensioni frequenza definite nell'intervallo di raccolta selezionato.
 - b. Selezionare i membri per le dimensioni POV e fare clic su **OK**.


Il sistema visualizza i periodi di raccolta dati con stato In sospeso e Aperto.
 - c. Selezionare un periodo di raccolta dati in **Periodo** e fare clic su **OK**.

Quando si seleziona l'intervallo di raccolta e i membri dimensione POV, l'elenco dei template form viene filtrato per visualizzare solo i template disponibili per l'intervallo selezionato.
6. Selezionare uno o più template form da distribuire.
7. Fare clic su **Distribuisci**.
8. Viene visualizzata la finestra di dialogo delle **informazioni di distribuzione**, che mostra tutti i template form correlati all'intervallo di raccolta.
 - Nella finestra di dialogo sono elencati i valori **Crea**, **Reimposta** ed **Elimina** per ogni template. Se non è già stato distribuito un template form, questi valori saranno pari a zero.
 - **Crea**: visualizza il conteggio di tutti i form che verranno creati durante la distribuzione (e anche la ridistribuzione) in base alla definizione del flusso di lavoro.
 - **Reimposta**: visualizza gli aggiornamenti per la copia della raccolta o del template, quali ad esempio le proprietà e gli attributi appena aggiunti.

- **Aggiorna:** visualizza il conteggio di tutti i form che verranno aggiornati in base alle modifiche apportate al template. Tutte le modifiche alle proprietà degli attributi del template verranno rispecchiate nei form.
 - **Elimina:** per Annulla distribuzione e Ridistribuisci visualizza il conteggio dei form eliminati in base ai membri del flusso di lavoro.
 - Se si sta ridistribuendo un form, il sistema visualizza le opzioni indicate di seguito.
 - **Reimposta tutti i flussi di lavoro form:** se si seleziona questa opzione, verranno conservati gli eventuali dati inseriti nel form mentre verranno reimpostati tutti gli altri elementi del flusso di lavoro, ad esempio i commenti. Se sono state apportate modifiche agli attributi chiave del template (aggiunta, rimozione, modifica) verranno eliminati anche i dati del form.
 - **Elimina form ad hoc:** se si seleziona questa opzione (impostazione predefinita), verranno eliminati tutti i form ad hoc nel periodo raccolta. Se non è stata selezionata questa opzione, gli eventuali form ad hoc creati nel periodo raccolta verranno aggiornati o reimpostati.
9. Fare clic su **Distribuisci**.
 10. Al prompt di conferma della distribuzione fare clic su **Sì**.
 11. Al termine della distribuzione, una finestra di dialogo di conferma indica le informazioni riportate di seguito.
 - **Totale template form da raccolte:** numero totale dei template form dalla finestra di dialogo delle informazioni di distribuzione.
 - **Template form e frequenza o intervallo periodo non corrispondenti:** numero di template form che non corrispondono alla frequenza dell'intervallo di raccolta. Fare clic su **Visualizza dettagli** per visualizzare il template form senza frequenza.
 - **Template form con errori:** numero totale di template form con errori. Se vengono riscontrati errori, la copia non verrà eseguita.
 - **Raccolte con errori:** raccolte che contengono errori. Fare clic su **Visualizza dettagli** per esaminare i dettagli degli errori.
 - **Template form distribuiti:** template che sono già stati distribuiti.
 - **Totale form da distribuire:** numero totale di form specificato in ogni template form.
 - **Con distribuzione riuscita:** numero totale dei form distribuiti.
 - **Con distribuzione non riuscita:** numero totale dei form per i quali la distribuzione non è riuscita.

Annullamento distribuzione di un template form

Per annullare la distribuzione di un template form, procedere come segue:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Dal menu **Azioni** selezionare **Annulla distribuzione** .
Viene visualizzato **Annulla distribuzione template form**.
4. Nella finestra di dialogo **Selezionare un periodo di raccolta dati** eseguire le operazioni riportate di seguito.

- a. Fare clic su **Intervallo** e selezionare un intervallo di raccolta.
Quando si seleziona un intervallo di raccolta, le dimensioni POV riflettono le dimensioni frequenza definite nell'intervallo di raccolta selezionato.
 - b. Selezionare i membri per le dimensioni POV e fare clic su **OK**.
 - c. Selezionare un periodo di raccolta dati in **Periodo** e fare clic su **OK**.
Quando si seleziona l'intervallo di raccolta e i membri dimensione POV, l'elenco dei template form viene filtrato per visualizzare solo i template disponibili per l'intervallo selezionato.
5. Selezionare uno o più template form di cui annullare la distribuzione e fare clic su **Annulla distribuzione**.
 6. Viene visualizzata la finestra di dialogo delle **informazioni di distribuzione**, che mostra tutti i template form correlati all'intervallo di raccolta.
 - Se al momento della creazione del template è stata selezionata l'opzione **Condividi dati**, il sistema visualizzerà un messaggio ed elencherà i template form di cui annullare la distribuzione contemporaneamente.
 - Vengono visualizzati i valori **Crea**, **Elimina** e **Reimposta** per ciascun template.
 - **Crea**: visualizza il conteggio di tutti i form che verranno creati durante la distribuzione (e anche la ridistribuzione) in base alla definizione del flusso di lavoro.
 - **Reimposta**: visualizza gli aggiornamenti per la copia della raccolta o del template, quali ad esempio le proprietà e gli attributi appena aggiunti.
 - **Elimina**: per Annulla distribuzione e Ridistribuisce visualizza il conteggio dei form eliminati in base ai membri del flusso di lavoro.
 7. Selezionare un template form e fare clic su **Annulla distribuzione**.
Un messaggio indica che, in seguito all'annullamento della distribuzione, tutti i dati esistenti per il periodo e tutti i form verranno eliminati definitivamente.
 8. Fare clic su **Annulla distribuzione**.
Al termine dell'annullamento della distribuzione, verrà visualizzata una finestra di dialogo con l'indicazione del numero totale di form per i quali l'operazione è riuscita.
Per i form che non sono stati distribuiti vengono visualizzati i nomi con le informazioni di errore.

Riapertura di form dei dati supplementari

È possibile riaprire un form di dati supplementari per correggere i dati e continuare a utilizzarlo.

Per riaprire un form di dati supplementari, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Fare clic sul pulsante con i puntini di sospensione Azioni (...) del template form e selezionare **Form**.

Viene visualizzato un elenco di form associati.

4. Fare clic sul pulsante con i puntini di sospensione Azioni (...) e selezionare **Riapri**. Questa azione reimposta lo stato del flusso di lavoro ad Aperta con preparatore.

Bulk load dei dati nelle raccolte

Gli amministratori e gli utenti avanzati possono importare i dati per un periodo di raccolta e una raccolta specifici. Questa funzionalità è utile per amministratori e utenti avanzati per popolare in massa i form utilizzando dati di origine di un altro sistema o per prepopolare alcune colonne in modo che il preparatore debba solo immettere valori di dati. Il caricamento dati è consentito per i form con uno degli stati di flusso di lavoro elencati di seguito.

- In sospenso
- Aperto con preparatore
- Aperto presso approvatore



Nota:

Il caricamento dati non è consentito per i form con stato di flusso di lavoro Chiuso.

È possibile utilizzare l'opzione **Sostituisci** o **Aggiorna**.

- **Sostituisci**: consente di cancellare tutti i dati all'interno del form e di sostituirli con i valori del file di origine. Eventuali campi non presenti nel file di origine rimarranno vuoti nel form dopo il processo di importazione.
- **Aggiorna**: aggiorna solo i valori inclusi nel file di origine. Gli altri valori non vengono interessati.

Per caricare i dati, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page fare clic su **Dati**, quindi fare clic su **Analisi dati supplementari**.
2. Selezionare la raccolta e popolare i membri del punto di vista, quindi selezionare **Importa** dal menu **Azioni**.
3. Sfogliare e individuare il file CSV che si desidera caricare. Di seguito è riportato un esempio di file di caricamento per una raccolta con Entity come dimensione flusso di lavoro.

	A	B	C	D	E	F
1	Entity	ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount
2	US	301	101	Samson John	Breakfast	34
3	India	1	102	Nancy Clark	Breakfast	510
4	India	2	104	Santosh Kumar	Breakfast	3500
5	Europe	201	103	Nancy Clark	Breakfast	35
6	Germany	12	105	Bill Jones	Lunch	57
7						

4. Selezionare **Sostituisci** per cancellare tutti i dati e sostituirli con i dati del file di origine o selezionare **Aggiorna** per aggiornare solo i dati inclusi nel file di origine.

5. Selezionare il formato della data e quindi fare clic su **Importa**. Lo stato mostra se si sono verificati errori o avvisi con **Entità totali**, **Entità aggiornate**, **Righe totali create** o **Aggiornate**.

Riassegnazione degli utenti in Gestione dati supplementari

Può essere necessario, con cadenza periodica, riassegnare utenti a task diversi durante il processo di chiusura. Ad esempio, quando un dipendente assegnatario di task lascia la società, i task possono essere riassegnati a un altro dipendente. È possibile utilizzare la funzionalità di riassegnazione nel dashboard Flusso di lavoro per cambiare automaticamente le assegnazioni, invece di cercare, aprire e modificare manualmente i singoli task. La funzionalità di riassegnazione consente di trovare rapidamente tutti i task associati a un utente e di riassegnarli a un altro utente. È possibile riassegnare i task a singoli utenti, gruppi o team.

È possibile selezionare i ruoli per i quali riassegnare gli utenti. Ad esempio, se si seleziona il ruolo Proprietario, il sistema riassegna l'utente solo ai task nei quali era stato assegnato come proprietario. Non è consentito per i form che hanno uno stato Chiuso nel flusso di lavoro.

Per riassegnare gli utenti, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Task**.
2. Fare clic sulla scheda **Task dati supplementari** a sinistra.
3. Selezionare uno o più form nei quali si desidera riassegnare gli utenti.
4. Da **Azioni** selezionare **Imposta utente**.
5. In **Campo** selezionare il ruolo per l'utente che si desidera riassegnare.
6. In **A utente** immettere il nome o cercare l'utente, il gruppo o il team a cui si desidera riassegnare i task.
7. Fare clic su **Applica**.
8. Al prompt di conferma dell'aggiornamento dell'utente fare clic su **Sì**.

Convalida del totale dei dati supplementari rispetto al saldo conto

In Financial Consolidation and Close è possibile convalidare il totale dei dati supplementari rispetto a un saldo conto. Ciò è utile se si stanno caricando saldi conto da vari sistemi di General Ledger nel proprio sistema di consolidamento e si utilizza Gestione dati supplementari per raccogliere alcune parti o la somma del saldo conto. Dopo la raccolta, il totale dei dati supplementari deve corrispondere al saldo conto prima che un responsabile della preparazione dei dati possa sottomettere il form di dati.

L'impostazione del punto di vista viene eseguita durante la definizione del template form. Il saldo conto viene recuperato in runtime, ad esempio durante l'apertura di un form. Il vantaggio è che la convalida dei dati viene eseguita in tempo reale.

Il primo passo del processo di convalida è la configurazione da parte dell'amministratore della convalida dei dati supplementari rispetto al sistema di consolidamento mediante la definizione di template form. Successivamente, il

preparatore di un form vedrà la riga Convalida nel form. Il sistema fa in modo che il form non venga sottomesso finché l'attributo e il saldo conto non corrispondono.

Impostazione della convalida

Per impostare la convalida, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Template form** posta sulla sinistra.
3. Selezionare un template.
4. In **Modifica template form**, selezionare **Sezioni**, quindi selezionare la scheda **Colonna**.
5. Dall'elenco a discesa della colonna **Totale POV convalida**, selezionare un cubo tra quelli disponibili nell'elenco.
6. Specificare il punto di vista facendo clic sul selettore membri nella colonna **Totale POV convalida** accanto all'attributo rispetto al quale eseguire la convalida.

 **Nota:**

È possibile selezionare solo membri di livello foglia e non membri padre.
 Verificare che l'opzione **Sola visualizzazione** non sia selezionata.

Utilizzo del form

Dopo aver impostato la convalida e aver distribuito un form, il saldo conto viene visualizzato nella riga Convalida con il punto di vista.

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Administration Expenses

Actions ▾ 12 ▾ >>

	ID	Item	Amount
Total			
Validation			\$ 670

Se si prova ad aggiungere dati e a sottomettere il form, il sistema esegue un controllo e consente la sottomissione solo se il totale dell'attributo è uguale al saldo conto. Di seguito si riporta un esempio in cui si aggiungono dati a Stationery (Cancelleria).

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Administration Expenses

Actions ▾ 12 + ✖ [Icons]

	ID	Item	Amount
1	1	Stationery	\$ 570
Total			\$ 570
Validation			\$ 670

Error ✖

Form Validation Failed. Total of Amount has a difference of 100 with target Account Balance.

OK

Se si aggiungono spese di viaggio (Travel Expense) per \$100, il valore dell'attributo adesso corrisponde al saldo conto e il form viene sottomesso.

Year 2016 Period August Scenario Actual Entity NewYork

Administration Expenses

Actions ▾ [Icons]

	ID	Item	Amount
1	1	Stationery	\$ 570
2	2	Travel	\$ 100
Total			\$ 670
Validation			\$ 670

Visualizzazione dei dati nel dashboard Analisi dati supplementari

Il dashboard Analisi dati supplementari contiene i dettagli delle raccolte e delle sottoraccolte e semplifica la visualizzazione delle informazioni e l'applicazione di filtri alle informazioni. È inoltre possibile selezionare e ordinare le colonne, nonché salvare gli elenchi.


Per visualizzare le raccolte nel dashboard Analisi dati supplementari, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Dati**.
2. A sinistra fare clic su **Analisi dati supplementari**.
3. Dall'elenco a discesa **Raccolta** selezionare una raccolta o una sottoraccolta e il periodo di raccolta dei dati (combinazioni di membri della dimensione frequenza) per cui si desidera accedere ai dati ai fini dell'analisi.

Ad esempio:

Nome raccolta: Dettagli debito

Parametri del periodo di raccolta dati: Anno: 2020, Periodo: Aprile, Scenario: Effettivo

- 4. Facoltativo:** fare clic su **Aggiungi un filtro**, quindi immettere un valore di filtro. I filtri disponibili si basano sulla raccolta selezionata. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei filtri](#).
- 5. Facoltativo:** per esportare i dati dalla raccolta, dal menu **Azioni** selezionare **Esporta**, quindi selezionare **Esporta in Excel** o **Esporta in formato CSV**.
- 6. Facoltativo:** dal menu **Azioni** selezionare **Importa** per importare i dati nella raccolta.
Fare clic su **Sfoglia** per selezionare il file, in **Sostituisci** o **Aggiorna** scegliere se sostituire o aggiornare il file esistente, selezionare un formato di data, quindi fare clic su **Importa**.
- 7. Facoltativo:** sul lato destro della schermata fare clic sull'icona  e selezionare una vista. Fare riferimento alla sezione [Informazioni sulle viste](#).

Utilizzo di dati supplementari in Smart View

È possibile utilizzare Oracle Smart View for Office per il processo di raccolta dei dati. Se si installa l'estensione Smart View per la gestione dei dati supplementari, è possibile gestire il processo di raccolta dei dati e utilizzare form di dati supplementari mediante l'opzione di menu relativa ai dati supplementari in Smart View.

Per informazioni sull'installazione dell'estensione, fare riferimento alla sezione "Scaricamento e installazione dei client" in *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Dopo aver installato l'estensione e creato una connessione, sarà possibile eseguire in Smart View i task relativi ai dati supplementari riportati di seguito.

- Visualizzare un elenco lavori dei form da utilizzare per la preparazione, l'approvazione e la contabilizzazione
 - Visualizzare l'elenco delle raccolte disponibili nel sistema per i quali si dispone dei diritti di sicurezza di visualizzazione
 - Applicare i filtri ai dati raccolti nell'ambito del processo di raccolta dei dati
- Tutti i filtri o gli elenchi creati in precedenza per i dati supplementari sono disponibili in Smart View.

Considerazioni sulla sicurezza

- Gli amministratori dei servizi possono visualizzare tutte le raccolte indipendentemente dalle persone giuridiche specificate nella raccolta dati.
- Gli utenti avanzati e gli utenti possono visualizzare tutte le raccolte per le quali sono idonei nell'ambito del flusso di lavoro e conformemente ai rispettivi ruoli di accesso per le persone giuridiche.
- Gli utenti potranno visualizzare solo i form per i quali dispongono di autorizzazione. A seconda del ruolo di sicurezza, le opzioni disponibili come Salva dati, Approva o Rifiuta variano per corrispondere al ruolo associato.

Connessione a Smart View

- 1.** Nella home page selezionare **Download** e scaricare **Estensione Smart View per gestione dati supplementari**.

2. In Smart View creare una connessione e immettere l'URL.
3. Nel pannello di destra, da **Connessioni private**, selezionare la connessione Gestione dati supplementari creata.
4. Nella finestra di dialogo **Connessione** immettere il nome utente e la password, quindi fare clic su **Connetti**.

Utilizzo dei form dei dati supplementari

1. Nell'elenco **Connessioni private** selezionare la connessione Gestione dati supplementari.
2. Selezionare la scheda **Dati supplementari** e fare clic su **Aggiorna**.
Vengono visualizzati i nodi **Elenco lavori** e **Raccolte**.
3. In **Elenco lavori** selezionare un form dall'elenco di form.
 - Ogni form costituisce un nodo padre nel formato <Nome form> - <Dimensione flusso di lavoro: Membro 1>| <Dimensione flusso di lavoro: Membro 5>.

Esempio: form Dettagli debito – New York

- Spostare il puntatore del mouse sul form per visualizzare dettagli aggiuntivi nel formato <Nome form> - <Dimensione flusso di lavoro: Membro 1>| <Dimensione flusso di lavoro: Membro 5> (<Ruolo responsabile> - <Data scadenza>), <Dimensione frequenza: Membro 1>| <Dimensione frequenza: Membro 4>.

Esempio: Dettagli prestito – Entità: LE101 | Conto: Vendite (Preparatore – 10 gen 2020), Anno: 2020 | Periodo: Gen | Scenario: Effettivo

- a. Fare doppio clic sul nodo foglia per visualizzare l'intestazione del form o la sezione di riepilogo. Ogni sezione costituisce un nodo foglia nel formato <nome sezione>.

Esempio: immissione dati raccolta prestito

- b. Fare clic sulla sezione di intestazione per visualizzare la sezione di dettagli in Excel. È possibile visualizzare o modificare i form, rispondere a domande e immettere commenti.

Le sezioni di dettagli o le sottoraccolte vengono visualizzate in un foglio di lavoro distinto.

4. In **Raccolte** selezionare l'intervallo dall'elenco di intervalli di raccolta.

In ogni nodo foglia viene elencato dapprima l'intervallo di raccolta, seguito dalle raccolte e dalle sottoraccolte.

Nota:

Per ogni periodo di raccolta dati vengono visualizzate solo le raccolte che contengono dati.

5. Al termine, selezionare l'azione appropriata per il form:
 - **Salva dati**
 - **Sottometti dati**

- **Approva**
- **Rifiuta**
- **Contabilizzazione dati**

Uso della traduzione della valuta

Spesso gli azionisti all'interno di un processo di raccolta dati in una società si trovano in più aree geografiche. Chi prepara i dati di solito li imposta nella valuta locale, mentre i dati sottomessi devono essere analizzati nella valuta locale della società madre, ad esempio la sede centrale. I report finanziari finali vengono generati quasi sempre nella valuta della società madre. La funzione di traduzione della valuta consente di convertire gli attributi dalla valuta locale a quella padre all'interno della gestione dei dati supplementari.


La traduzione della valuta segue questa procedura.

- Il sistema memorizza la valuta di base (predefinita) dei membri dell'entità in Gestione dati supplementari.
- Se si utilizza un'applicazione multivaluta, il sistema memorizza anche i tipi di tasso della valuta e i tassi della valuta utilizzando il membro Tassi di cambio della dimensione Conto nel cubo Tassi. I valori per tipi di tassi e tassi della valuta sono di sola lettura in Gestione dati supplementari.

Visualizzazione della valuta predefinita per i membri Entità

È possibile visualizzare la valuta predefinita per ciascun membro della dimensione Entità.

Per visualizzare la valuta predefinita:

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Dimensioni** posta a sinistra.
3. In **Dimensioni** selezionare **Entità**.
4. Dai puntini di sospensione , selezionare **Membri e attributi**.
5. Per ogni membro, è possibile visualizzare una valuta nell'attributo Valuta.

Members and Attributes: Entity

Entity	Entity Description	Currency	Entity Parent	Entity Leaf	Entity Consol
FCCS_Global Assumptions		USD	Entity	Yes	Yes
FCCS_Total Geography		USD	Entity	Yes	Yes
LE102		USD	Entity	Yes	Yes
LE101		USD	Entity	Yes	Yes
LE103		USD	Entity	Yes	Yes



Nota:

Se non sono presenti valute associate al membro Entità, la traduzione non funzionerà quando i form vengono distribuiti su questa specifica entità poiché non ha alcuna valuta da ereditare.

Impostazione degli attributi di valuta per la traduzione

Per utilizzare la traduzione della valuta, è possibile creare un attributo per importi o il valore monetario nella valuta locale dell'entità. La finestra di dialogo **Modifica attributo** contiene una proprietà denominata **Valuta**. Se si sceglie il valore **Valuta entità** per la proprietà, l'attributo specifico erediterà la valuta dell'entità in cui viene distribuito il template form. È possibile sostituire questo valore selezionando una valuta diversa da quella visualizzata.

L'esempio riportato di seguito contiene una raccolta di **Employee Meal Expenses** in cui i valori di dati per le spese relative ai pasti dei dipendenti vengono immessi manualmente nella valuta locale per varie entità in tutto il mondo. È possibile scegliere se utilizzare la valuta dell'entità o se sostituirla.

Gli attributi includono: Employee ID (ID dipendente), Employee Name (Nome dipendente), Meal Type (Tipo di pasto), Amount (Importo) e Amount in HQ Currency (Importo in valuta HQ). L'obiettivo è tradurre l'attributo **Amount** nell'attributo **Amount in HQ Currency**, espresso in USD (dollari statunitensi).

Name	Type	Collection Interval	Description	Last Updated On	Last Updated By
Employee Meal Expenses	Collection	Default		Mar 9, 2023	Administrator

Attributes

Name	Data Type	Assign Workflow
Entity	Text	Yes
ID	Integer	No
Employee ID	Integer	No
Employee Name	Text	No
Meal Type	List	No
Amount	Number	No
Amount in HQ Currency	Number	No

Associated Form Templates

Name	Description	Last Update
Employee Meal Expenses	Employee Meal Expenses	Mar 10, 2023

Per tradurre la valuta locale dei valori di input nella valuta HQ, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi fare clic su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Raccolte** a sinistra.
3. Selezionare la raccolta, quindi selezionare **Azioni e Modifica**.

Edit Collection [Employee Meal Expenses] Save Save and Close Cancel

Properties **Attributes** History

Key Identifier	Assign Workflow	Name	Dimension Name	Attribute Type	Data Type	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Entity	Entity	Dimension Reference	Text	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ID		Input	Integer	Sum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employee ID		Input	Integer	Sum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employee Name		Input	Text	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Meal Type		Input	List	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amount		Input	Number	Sum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amount in HQ Currency		Calculated	Number	Sum

4. Nella scheda **Attributi** selezionare l'attributo (ad esempio **Amount**, che corrisponde al valore di input per le spese dei pasti di vari team in tutto il mondo), quindi fare clic prima su **Azioni** e poi su **Modifica**.
5. In **Valuta**, se si seleziona **Valuta entità**, l'attributo **Amount** erediterà la valuta dell'entità in cui viene distribuito il form, ovvero "USD" (dollari statunitensi) in questo esempio.
6. L'attributo calcolato, **Amount in HQ Currency**, è stato impostato con la valuta USD (dollari statunitensi).
7. In Calcoli, la funzione **Traduci** è stata impostata in modo da tradurre i valori di "Amount" in valuta USD utilizzando il tasso di cambio di tipo "Average" (Media).

Edit Attribute OK Cancel

Properties Validations **Calculations** History

Calculation Type Scripted

Calculation Definition

```
TRANSLATE({Amount}, 'USD', 'FX Rates - Average')
```

Add Attribute +

Add Function +

8. Una volta completata l'impostazione, il risultato della traduzione viene visualizzato in un form distribuito. In questo esempio, un template form è stato distribuito in quattro diverse entità con quattro valute diverse.

Gestione dei team di Gestione dati supplementari

I team vengono definiti e vengono loro assegnati i ruoli Proprietario, Assegnatario e Approvatore. Quindi, anziché a utenti con un nome specifico in un task, i ruoli vengono assegnati al team. Gli amministratori e gli utenti avanzati possono aggiungere, modificare ed eliminare team.



Nota:

A un singolo utente può essere assegnato, direttamente o indirettamente, un massimo di 1.000 team.

Argomenti correlati:



- [Aggiunta di team e membri per Gestione dati supplementari](#)
- [Importazione ed esportazione di team e membri per Gestione dati supplementari](#)
- [Esportazione di utenti di Gestione dati supplementari](#)
- [Modifica di team e membri per Gestione dati supplementari](#)
- [Eliminazione di team e rimozione di membri per Gestione dati supplementari](#)

Aggiunta di team e membri per Gestione dati supplementari

È possibile creare team in modo specifico per i dati supplementari, ad esempio per lavorare su form di dati supplementari. È quindi possibile determinare quali utenti o team possono prendere in carico un form e, da Accesso, è anche possibile assegnare i team per gli stadi del flusso di lavoro. A ogni team viene assegnato un ruolo. Per impostazione predefinita, viene creato il ruolo Utente.

Quando si aggiungono team, è consigliabile mantenere nomi univoci per gli ID utente e i team. Non aggiungere pertanto un team che abbia un nome uguale a un ID utente.

Per aggiungere team e membri per i dati supplementari, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Team**, quindi fare clic su  **Nuovo**.
3. Completare i campi **Nome** e **Descrizione** relativi al team.
4. Selezionare la scheda **Dati supplementari**.
5. Selezionare **Utente**.
6. Per aggiungere membri, procedere come segue.
 - a. Nella sezione **Membri**, fare clic su  **Aggiungi**.

- b. Immettere, per intero o in parte, **Nome e Cognome** oppure selezionare **Cerca** per selezionare i nomi.
 - c. Nella sezione **Risultati ricerca**, selezionare **Aggiungi** o **Aggiungi tutti** per aggiungere le selezioni all'elenco **Selezionato**.
 - d. Fare clic su **OK**.
7. Nella finestra di dialogo Definisci team selezionare **Utente principale** per fare in modo che i task abbiano, per impostazione predefinita, lo stato **Preso/a in carico** associato a tale utente.

 **Nota:**

Gli altri membri del team possono quindi prendere in carico il task.

8. Fare clic su **OK**.

Importazione ed esportazione di team e membri per Gestione dati supplementari


Gli amministratori e gli utenti avanzati possono eseguire un aggiornamento in blocco di team e membri esportando un file, modificandolo e reimportandolo, anziché aggiornare team e membri singolarmente. Il file teams.csv esportato fornisce un report dei team e dei membri di ciascun team. È possibile modificare il nome del file .csv predefinito in base alle necessità.

È necessario riprodurre i passi sotto riportati.

- Creare il file .csv di esportazione. Fare riferimento al formato in "Formato del file dei team di Gestione dati supplementari" più avanti.
- È possibile eseguire modifiche in blocco per i team esistenti o creare nuovi team modificando il file teams.csv.
- Reimportare le informazioni nell'applicazione.

Esportazione di team e membri

Per eseguire un'esportazione in blocco di team e membri, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Gestisci team**.
3. Selezionare un team.
4. Fare clic sull'icona Esporta file .
5. Fare clic su **Salva** per salvare il file **teams.csv**. Il file fornisce un elenco di tutti i team e dei membri di ogni team.


Importazione di team e membri

Quando si importano team, il sistema li unisce nell'elenco Team. Se, ad esempio, nell'applicazione sono definiti Team 1, Team 2 e Team 3 e nel file CSV sono definiti

Team 2 e Team 4, con il processo di importazione Team 2 verrà aggiornato e Team 4 verrà aggiunto.

I membri del team verranno sostituiti dal contenuto del file CSV. Se, ad esempio, l'applicazione contiene Team 1 con i membri Utente A, Utente B e Utente C, e il file CSV contiene i membri Utente B e Utente D, dopo il processo di importazione i membri di Team 1 saranno Utente B e Utente D.

Per eseguire un'importazione in blocco di team e membri, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Gestisci team**.
3. Selezionare un team.
4. Fare clic su **Importa**  e completare le informazioni sotto riportate.
 - In **File**, selezionare il file .csv esportato.
 - In **Tipo importazione**, selezionare una delle opzioni sotto riportate.
 - Fare clic su **Sostituisci** per sostituire le righe presenti nel file .csv di esportazione.
 - Fare clic su **Sostituisci tutto** per eseguire l'importazione come segue.
 - * Se il team è presente sia nell'interfaccia utente che nel file .csv, il processo di importazione aggiornerà il team nell'interfaccia utente sovrascrivendolo.
 - * Se altri team sono presenti nell'interfaccia utente ma non nel file .csv, tali team verranno eliminati.
 - * Se altri team sono presenti nel file .csv ma non nell'interfaccia utente, tali team verranno importati.

Attenzione:

Eventuali immissioni non incluse nel file di importazione verranno eliminate.

- In **Delimitatore di file**, selezionare **Virgola** o **Tabulazione**. Il valore predefinito è la virgola.
5. Fare clic su **Importa**.
Durante l'esecuzione, l'importazione fornisce statistiche sull'avanzamento.
 6. Al termine dell'importazione, verificare i risultati nella finestra di messaggio **Importa team**, quindi fare clic su **OK**.

Formato del file dei team di Gestione dati supplementari

Quando si crea un file .csv per l'importazione o l'esportazione di team, è necessario utilizzare il formato sotto riportato.

Elemento CSV	Obbligatorio	Descrizione
#team	Sì	Elenco di team con descrizione e ruoli

Elemento CSV	Obbligatorio	Descrizione
#team_children	No	Elenco di membri del team
Ruoli	No	Se il team dispone di ruoli specifici, i valori consentiti sono Sì e No. Il valore predefinito è No. I ruoli consentiti sono Amministratore, Utente avanzato, Utente e Visualizzatore.
id	Sì	Identifica in modo univoco un team o un nome di team
Primary_user	No	I valori consentiti sono Sì e No. Il valore predefinito è No se la colonna o il valore non è specificato.

Di seguito è illustrato un file CSV campione.

#team						
id	description	task_administrator	task_power_user	task_user	task_viewer	sdm_user
Team1	First Team	No	Yes	Yes	Yes	No
Team2	Second Team	Yes	No	No	No	Yes
#team_children						
id	user_id	primary_user				
Team1	UserA	Yes				
Team1	UserB	No				
Team1	UserC	No				
#team_children						
id	user_id	primary_user				
Team2	AdminA	Yes				
Team2	AdminB	No				

Esportazione di utenti di Gestione dati supplementari

Gli amministratori e gli utenti avanzati possono esportare un elenco di utenti in un file CSV. Non è possibile importare l'elenco di utenti. Tuttavia, le informazioni utente, ad esempio i dati di accesso, possono essere utili per la creazione di un file di importazione di team.

Per esportare un elenco di utenti di Gestione dati supplementari, riprodurre i passi sotto riportati.


1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.

2. Fare clic su **Gestisci utenti**.
3. Fare clic su **Esporta in formato CSV**.
4. Fare clic su **Salva** per salvare il file **export.csv**.

Nome	Login utente	Stato	Team	Descrizione
UtenteApp1	app1	Disponibile	Team 1, Team 2	Utente 1
UtenteApp2	app2	Disponibile	Team 1	Utente 2
Utente visualizzatore 1	vis1	Disponibile	Team 3, Team 4, Team 5	Visualizzatore 1


Modifica di team e membri per Gestione dati supplementari

Per modificare team o membri per i dati supplementari, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi selezionare **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Team**.
3. Selezionare un team, quindi fare clic su  **Modifica**.
4. Modificare i team e i membri e selezionare **OK**.

Eliminazione di team e rimozione di membri per Gestione dati supplementari

Per eliminare team o membri per i dati supplementari, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Strumenti**, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
2. Fare clic sulla scheda **Team**.
3. Per eliminare un team, selezionarlo, fare clic su  **Elimina**, quindi al prompt di conferma fare clic su **Sì**.
4. Per rimuovere membri, fare doppio clic sul nome di un team. Nella finestra di dialogo **Modifica team** selezionare un membro, quindi fare clic su **Rimuovi** nell'elenco a discesa **Azioni**.
5. Fare clic su **OK**.

Gestione degli utenti di Gestione dati supplementari

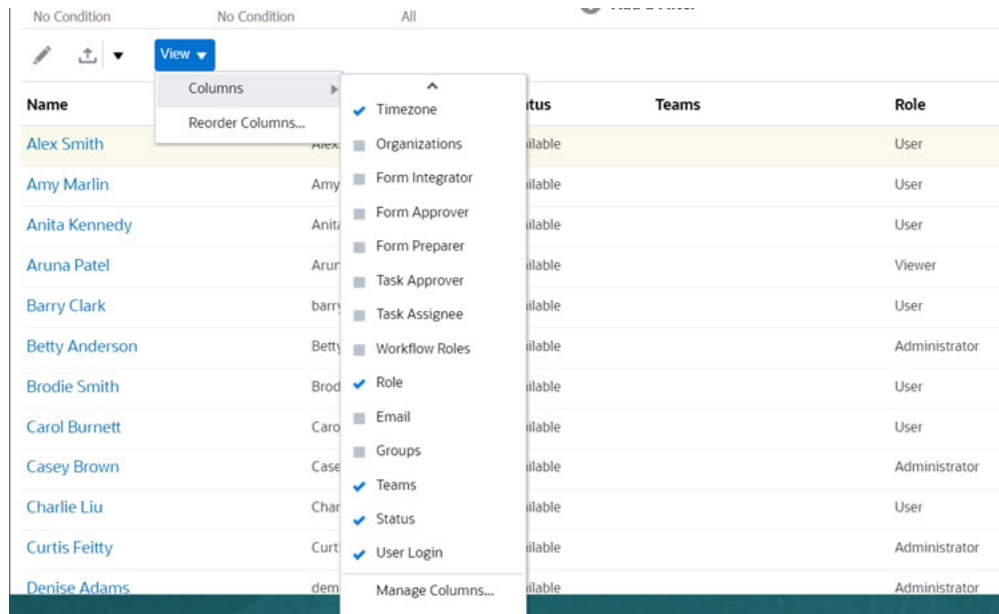
In **Controllo accesso**, è possibile utilizzare **Utenti Task Manager** per accedere alle informazioni relative agli utenti del sistema. I campi riportati di seguito possono essere utilizzati come colonne o come filtri per l'elenco degli utenti.

L'utente può stabilire quali colonne visualizzare, nonché applicare un filtro all'elenco e quindi esportarlo in formato CSV o Excel.

Per visualizzare informazioni dettagliate su un utente, fare doppio clic sul nome dell'utente e verrà visualizzata la finestra di dialogo **Dettagli utente**.

- **Nome:** nome completo dell'utente. Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.
- **Ultimo accesso:** data e ora dell'ultimo accesso dell'utente.
- **Fuso orario:** fuso orario impostato nelle preferenze dell'utente.
- **Organizzazioni:** elenco delle organizzazioni a cui l'utente è assegnato.
- **Integratore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un integratore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Approvatore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un approvatore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Preparatore form:** (Sì/No) indica se l'utente è un preparatore in qualsiasi form di dati supplementari. Sono incluse assegnazioni indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Approvatore task:** (Sì/No) indica se l'utente è un approvatore in qualsiasi task di Task Manager. Sono incluse le assegnazioni di backup e indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Assegnatario task:** (Sì/No) indica se l'utente è un assegnatario in qualsiasi task di Task Manager. Sono incluse le assegnazioni di backup e indirette eseguite mediante le funzionalità Gruppi e Team.
- **Ruoli flusso di lavoro:** ruoli assegnati all'utente in task o form (Assegnatario task, Approvatore form 1, Visualizzatore task e così via).
- **Ruolo:** il ruolo esterno di livello più elevato a cui l'utente è assegnato.
- **E-mail:** indirizzo e-mail dell'utente.
- **Gruppi:** elenco dei gruppi a cui appartiene l'utente.
- **Team:** elenco dei team di cui l'utente fa parte. Colonna selezionata per impostazione predefinita.
- **Stato:** stato dell'utente (Disponibile o Non disponibile). Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.
- **Login utente:** ID dell'utente. Colonna e filtro selezionati per impostazione predefinita.

Esempio



Facendo clic su **Cancella impostazioni** per un utente vengono ripristinati i valori predefiniti impostati per l'utente per quanto indicato di seguito.

- Colonne selezionate nei dashboard e maggior parte delle finestre di dialogo di gestione, ad esempio la finestra di dialogo Gestisci attributi
- Ordinamento nei dashboard
- Filtri applicati nei dashboard
- Stato dei diversi interruttori e controlli nei dashboard
- Formattazione della data predefinita per la finestra di dialogo di importazione

34

Utilizzo di viste e filtri

In questo capitolo viene descritto come creare, gestire e utilizzare le viste e i filtri.

Argomenti correlati

- [Utilizzo dei filtri](#)
- [Utilizzo delle viste](#)

Utilizzo dei filtri

Utilizzare i filtri per circoscrivere i record visualizzati nelle viste e nei report.

Related Topics

- [Informazioni sui filtri](#)
- [Visualizzazione dei filtri salvati esistenti](#)
- [Creazione di un nuovo filtro](#)
- [Utilizzo della barra dei filtri per modificare la vista](#)
- [Cancellazione delle condizioni di filtro](#)
- [Rimozione di un filtro](#)
- [Modifica di un filtro](#)
- [Duplicazione di un filtro](#)
- [Salvataggio di un filtro](#)
- [Applicazione di un filtro salvato](#)
- [Pubblicazione di un filtro](#)
- [Eliminazione di un filtro](#)
- [Visualizzazione delle colonne per i filtri](#)
- [Riordinamento delle colonne per i filtri](#)

Informazioni sui filtri

I filtri consentono di controllare i record che sono visibili nelle viste elenco e nei report.

È possibile specificare valori per gli attributi in base ai quali applicare i filtri, nonché l'operatore da utilizzare per i filtri. Esempi tipici di operatori sono: Uguale a, Diverso da, Inizia con, Termina con, Contiene, Maggiore di, Minore di e così via. Gli operatori disponibili dipendono dal tipo di dati dell'attributo. Ad esempio, gli operatori per il filtro di valori di testo sono diversi da quelli per il filtro di valori numerici. I filtri vengono combinati tramite la logica and, vale a dire che vengono visualizzati solo i record che soddisfano tutti i criteri del filtro.

È possibile anche creare filtri più complessi utilizzando la logica and e or e raggruppando la logica per stabilire l'ordine di applicazione dei filtri.

È possibile salvare un filtro per uso futuro. Per impostare le viste, è comunque possibile utilizzare gli elenchi salvati. Fare riferimento alla sezione "*Utilizzo delle viste elenco*".

Gli amministratori servizi e gli utenti avanzati possono pubblicare filtri in modo che possano accedervi altri utenti. Tali filtri verranno quindi contrassegnati come pubblici. Gli amministratori dei servizi e gli utenti avanzati possono utilizzare i filtri salvati per testare le regole.

Dove vengono utilizzati i filtri in Task Manager

In Task Manager sono disponibili numerose aree in cui è possibile utilizzare i filtri.

La funzionalità relativa ai filtri è coerente in tutte le aree elencate di seguito.

- Programmazione task
- Template
- Programmazioni
- Tipi di task
- Tipi di avviso
- Viste
- Attributi

Dove vengono utilizzati i filtri in Gestione dati supplementari

In Gestione dati supplementari sono disponibili numerose aree in cui è possibile utilizzare i filtri.

La funzionalità relativa ai filtri è coerente in tutte le aree elencate di seguito.

- Task dei dati supplementari
- Viste
- Periodi raccolta dati

Dove vengono utilizzati i filtri in Giornali Enterprise

In Giornali Enterprise sono disponibili numerose aree in cui è possibile utilizzare i filtri.

La funzionalità relativa ai filtri è coerente in tutte le aree elencate di seguito.

- Giornali
- Elementi riga giornale

Visualizzazione dei filtri salvati esistenti

Le definizioni dei filtri salvate sono disponibili nella scheda Filtri di Configurazione.

Per visualizzare i filtri salvati, procedere come segue.

1. Nella **home page** fare clic su **Applicazione**, quindi su **Task Manager**.
Nella **home page** fare clic su **Applicazione**, quindi su **Dati supplementari**.
Nella **home page** fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic su **Filtri** per visualizzare i filtri esistenti.

I filtri pubblici sono contrassegnati con un segno di spunta verde.

Creazione di un nuovo filtro

È possibile creare un nuovo filtro per definire la visualizzazione delle righe in base alle proprie esigenze.

Per creare un nuovo filtro, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Task Manager** e infine su **Filtri**. Per creare un filtro, è anche possibile utilizzare una delle pagine elencate di seguito.

- **Task > Programmazione task.** Fare clic su ... sul lato destro e quindi su **Gestisci filtri**.
- **Task > Task dei dati supplementari.** Fare clic su ... sul lato destro e quindi su **Gestisci filtri**.
- **Task > Avvisi.** Fare clic su ... sul lato destro e quindi su **Gestisci filtri**.

Nella **home page**, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Dati supplementari** e infine su **Filtri**.

Nella **home page**, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise** e infine su **Filtri**. Per creare un filtro, è anche possibile utilizzare una delle pagine elencate di seguito.

- **Home > Giornali Enterprise > Giornali**
 - **Home > Giornali Enterprise > Elementi riga giornale**
2. Fare clic su Nuovo (+) per aggiungere un nuovo filtro. Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo filtro.
 3. In **Nome**, immettere un nome univoco per il filtro.
 4. In **Descrizione**, immettere una descrizione (facoltativa) per il filtro.
 5. In **Tipo**, selezionare il tipo di filtro da creare.
 6. Nella sezione Definizione filtro, fare clic su **Crea condizione** per creare una condizione che verrà utilizzata per filtrare i dati. È possibile specificare più condizioni e gruppi di condizioni.

Per ogni condizione, specificare gli elementi elencati di seguito.

- (Solo gruppi di condizioni) **Combinazione:** selezionare And oppure Or. Queste selezioni determinano il modo in cui la condizione o il gruppo si relaziona con tutte le condizioni o tutti i gruppi precedenti di pari livello. Il campo è abilitato solo se il nodo selezionato non corrisponde al primo figlio del nodo padre.
- **Attributo:** un attributo è un campo o un valore che una condizione confronta con un valore per l'inclusione nel set di risultati di un filtro. Tuttavia, nel caso di un filtro, un attributo non indica solo l'elenco di attributi definiti dall'utente.
- **Operatore:** indica il tipo di valutazione da eseguire a fronte dell'attributo. Ad esempio Uguale a, Tra, Non uguale a, Maggiore di, È vuoto, Non è vuoto, Minore di, Non è compreso tra.
- **Valore:** specifica i valori con cui confrontare l'attributo. Il tipo di attributo determina il campo di input disponibile.

Utilizzo della barra dei filtri per modificare la vista

La barra dei filtri funziona in varie aree per filtrare i dati visualizzati in un elenco. È possibile aggiungere più filtri a un elenco.

Di seguito è illustrato un esempio di barra dei filtri durante la configurazione del filtro. Si noti che viene utilizzata l'impostazione predefinita Tutto. Ciò significa che sono visualizzati tutti gli oggetti a meno che non si scelga di eseguire una selezione di attributi di filtro.

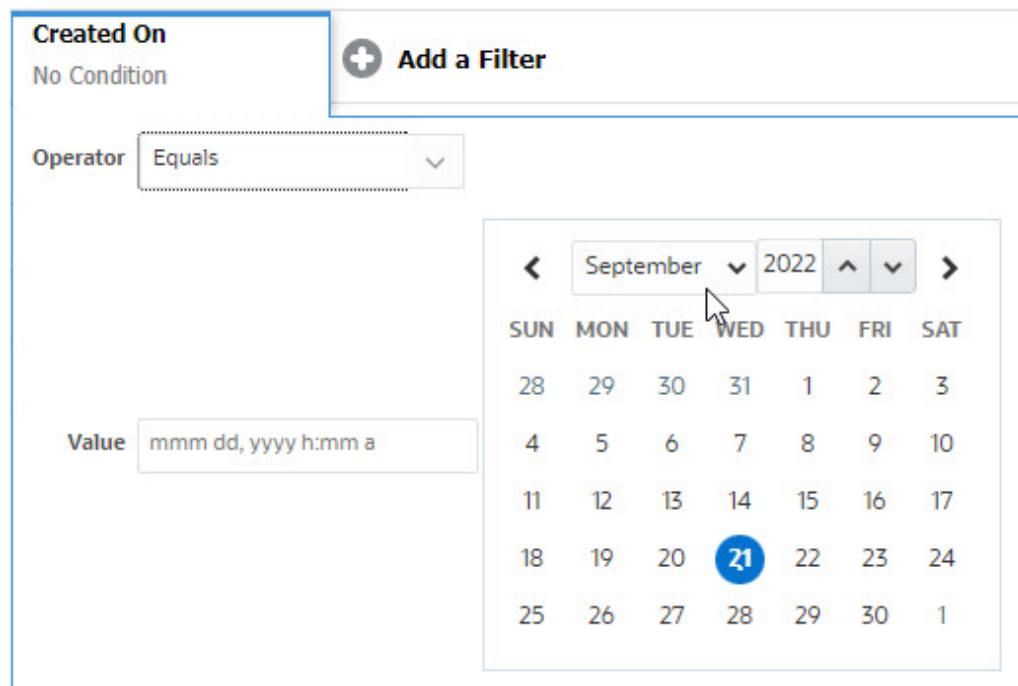
Name	Description	Public	Type	
No Condition	No Condition	All	All	 Add a Filter


Per aggiungere un filtro all'elenco, procedere come segue.

1. Fare clic su **+ Aggiungi un filtro** per visualizzare un elenco di attributi da utilizzare per filtrare i dati.
L'elenco di attributi varia in base alla pagina elenco in cui si sta aggiungendo il filtro.
2. Selezionare l'attributo di filtro che si desidera aggiungere.
L'attributo selezionato viene visualizzato nella barra dei filtri.

Uso di un intervallo di date

Alcuni attributi di filtro dispongono di un intervallo di date. Per aggiungere alla barra dei filtri un altro attributo di filtro, ad esempio **Data creazione**, è possibile utilizzare la funzione Intervallo date. Per limitare la vista, utilizzare un valore di data e quindi usare il campo **Operatore** per impostare le condizioni per i valori di data che soddisfano i criteri impostati.



Created On
No Condition  Add a Filter

Operator: Equals



Value: mmm dd, yyyy h:mm a

Calendar: September 2022
Selected date: 21

Cancellazione delle condizioni di filtro

Quando si azzerava un filtro, le condizioni da esso applicate ai dati visualizzati vengono rimosse.

Dopo aver aggiunto il filtro alla barra dei filtri, è possibile eseguire una delle operazioni descritte di seguito per cancellare le condizioni di filtro.


- Posizionare il puntatore del mouse su ciascun filtro, fare clic sull'icona  e quindi su **Cancella** per cancellare e azzerare la condizione del filtro specifico.
- Fare clic sull'icona  sul lato destro della barra dei filtri e selezionare **Cancella tutti i filtri**. Le condizioni di tutti i filtri presenti sulla barra dei filtri vengono cancellate e azzerate.

Rimozione di un filtro

È possibile rimuovere un filtro dalla barra dei filtri.

Con la rimozione di un filtro vengono cancellate anche le condizioni applicate dal filtro ai dati elencati.

Per rimuovere un filtro dalla barra dei filtri, procedere come segue.


1. Fare clic sull'icona  adiacente al filtro.
2. Fare clic su **Rimuovi** per rimuovere il filtro dalla barra dei filtri.

In alcune pagine non è possibile rimuovere i filtri predefiniti.

Modifica di un filtro

Modificare un filtro per modificarne la definizione.


Per modificare un filtro, procedere come segue.

1. Aprire la pagina Filtri.
Nella home page, fare clic su **Applicazione > Task Manager > Filtri**.
Nella home page, fare clic su **Applicazione > Dati supplementari > Filtri**.
Nella home page, fare clic su **Applicazione > Giornali Enterprise > Filtri**.
È anche possibile modificare i filtri quando si fa clic su **... > Gestisci filtri** in una pagina.
2. Selezionare il filtro che si desidera modificare e fare clic sull'icona .
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica filtro.
3. Aggiornare le informazioni richieste.
4. Fare clic su **OK**.
I dettagli del filtro vengono aggiornati.

Duplicazione di un filtro

È possibile duplicare un filtro per creare una copia di un filtro esistente.

Per duplicare un filtro, procedere come segue.

1. Nella pagina Filtri, selezionare il filtro che si desidera duplicare e fare clic sull'icona .
Nella pagina viene visualizzata una copia del filtro.
2. Fare clic sul filtro copiato.
Viene visualizzata la finestra Modifica filtro.
3. Aggiornare le informazioni richieste.
4. Fare clic su **OK**.
I dettagli del filtro copiato vengono aggiornati.

Salvataggio di un filtro

Se si salva una definizione di filtro, è possibile riutilizzare facilmente le relative impostazioni quando richiesto (anziché impostare manualmente i filtri ogni volta che sono necessari).

Per impostazione predefinita, i filtri vengono salvati come filtri privati. Per consentire ad altri utenti di utilizzare gli stessi filtri salvati, è possibile pubblicarli.

Per salvare un filtro, procedere come segue.

1. Utilizzare **Aggiungi un filtro** per creare un filtro per gli attributi richiesti.
2. Nel menu Azioni, selezionare **Salva filtro**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva filtro.
3. In **Nome**, immettere un nome univoco per il filtro.
4. In **Descrizione**, immettere una descrizione facoltativa per il filtro.
Notare che nella sezione Definizione filtro vengono visualizzate le condizioni di filtro selezionate.
5. Fare clic su **OK**.


Applicazione di un filtro salvato

Per circoscrivere i dati visualizzati, è possibile applicare i filtri salvati. Tutti i filtri salvati vengono visualizzati quando si fa clic sull'icona ... nella parte superiore destra di una pagina. Fare clic su uno di questi filtri per applicarlo per i dati. I dati verranno visualizzati in base alle condizioni di filtro definite.

Pubblicazione di un filtro

Gli amministratori servizi possono pubblicare un filtro per renderlo disponibile per altri utenti. Quando viene pubblicato, un filtro viene contrassegnato come **Pubblico**.

Per pubblicare un filtro, procedere come segue.

1. Nella pagina Filtri, selezionare il filtro che si desidera pubblicare e fare clic sull'icona .
Viene visualizzato un messaggio in cui viene chiesto di confermare l'operazione.
2. Fare clic su **Sì**.
Viene creata una copia del filtro e nella colonna **Pubblico** viene visualizzata un'icona che indica che il filtro è pubblicato.


 **Note:**

Solo gli utenti avanzati e gli amministratori possono pubblicare i filtri.

Eliminazione di un filtro

Eliminare un filtro per rimuoverne la definizione dal sistema.

Per eliminare un filtro, procedere come segue.

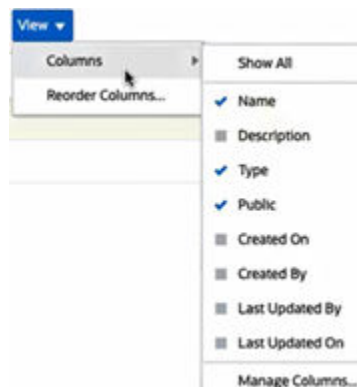
1. Nella pagina Filtri, selezionare il filtro che si desidera eliminare e fare clic sull'icona . Viene visualizzato un messaggio in cui viene chiesto di confermare l'operazione.
2. Fare clic su **Sì**.
Il filtro viene eliminato.

Visualizzazione delle colonne per i filtri

Per visualizzare le colonne per i filtri, procedere come segue.



1. Nella pagina Filtri, fare clic su **Visualizza** e quindi su **Colonne**.
2. Selezionare le colonne che si desidera visualizzare o fare clic su **Mostra tutto** per visualizzare tutte le colonne.



È possibile fare clic su **Gestisci colonne** e nascondere o mostrare le colonne visualizzate in **Visualizza > Colonne**.



Riordinamento delle colonne per i filtri

Per riordinare le colonne, procedere come segue.

1. Nella pagina Filtri, fare clic su **Visualizza** e quindi su **Riordina colonne**.
2. Selezionare il nome della colonna che si desidera riordinare e utilizzare le icone descritte di seguito per eseguire lo spostamento nella posizione desiderata.
 -  : sposta gli elementi selezionati in cima all'elenco
 -  : sposta gli elementi selezionati di una posizione verso l'alto nell'elenco

-  : sposta gli elementi selezionati di una posizione verso il basso nell'elenco
 -  : sposta gli elementi selezionati in fondo all'elenco
3. Fare clic su **OK**.
Le colonne vengono visualizzate in base all'ordine specificato.

Utilizzo delle viste

Le viste consentono di visualizzare e analizzare i dati in diversi modi.

Argomenti correlati:

- [Informazioni sulle viste](#)
- [Utilizzo delle viste elenco](#)
- [Utilizzo delle viste pivot](#)
- [Utilizzo delle viste grafico](#)
- [Utilizzo delle viste diagramma di Gantt](#)
- [Utilizzo delle viste calendario](#)
- [Salvataggio delle viste](#)
- [Modifica delle viste salvate](#)
- [Pubblicazione delle viste](#)
- [Impostazione di una vista predefinita](#)

Informazioni sulle viste

I prodotti Oracle Enterprise Performance Management Cloud offrono numerose modalità di visualizzazione dei dati.

Tipi di viste

- Vista elenco: fornisce una visualizzazione tabulare delle informazioni sotto forma di colonne e righe per gli oggetti che soddisfano le condizioni di filtro nella pagina.
- Diagramma di Gantt: visualizza per una programmazione un controllo temporale che rappresenta graficamente la durata dei task e le dipendenze tra di essi. È possibile utilizzare il diagramma di Gantt per visualizzare lo stato di task predecessori rispetto ad altri task.
- Calendario: visualizza i task della programmazione in formato di calendario tradizionale in base al mese, alla settimana o al giorno. Dopo aver selezionato la vista Calendario, utilizzare le icone del calendario per selezionare Mese, Settimana o Giorno. Nella vista Calendario è possibile visualizzare anche l'Etichetta giorno nell'intestazione Giorno.
- Vista pivot: consente di creare riepiloghi dei dati di attributi numerici in base al valore dell'attributo.
- Vista grafico: visualizza i dati sotto forma di grafici.

Utilizzare il selettore vista () per passare da una vista all'altra.

Scelta della visualizzazione compatta delle viste

Quando si visualizzano gli elementi in una vista elenco, Gantt o pivot, è possibile visualizzare i dati in un formato compatto. L'opzione **Compatta** funziona come un interruttore e visualizza altre righe di informazioni. Fare clic su **Compatta** nel **Selettore vista** per visualizzare i record in un formato compatto.

Quando si salva una vista, viene salvata anche la scelta dell'opzione Compatta.

Oggetti per cui sono disponibili le viste

Le viste sono disponibili per gli oggetti Task Manager elencati di seguito.

- Programmazione task: contiene l'elenco dei task programmati per Task Manager
- Avvisi: include l'elenco degli avvisi e fornisce funzionalità di drilling verso il basso per i dettagli degli avvisi

Le viste sono disponibili per gli oggetti Gestione dati supplementari elencati di seguito.

- Task dei dati supplementari: include i task per Gestione dati supplementari
- Analisi dati supplementari: include i dettagli delle raccolte e delle sottoraccolte

Le viste sono disponibili per gli oggetti Giornali Enterprise elencati di seguito.

- Giornali: include tutti i giornali attivi per il proprio ruolo che richiedono attenzione
- Elementi riga giornale: include i dati del giornale raccolti per un anno e un periodo specifici

Informazioni su come filtrare i dati nelle viste

Per circoscrivere i dati presenti nelle viste, è possibile utilizzare i filtri. I filtri possono essere creati in fase di runtime (dopo la visualizzazione dei dati) o durante la progettazione della vista grafico o pivot.

Per filtrare i dati, è possibile procedere come indicato di seguito.

- Barra dei filtri in una vista

Utilizzando i filtri disponibili nella barra dei filtri, gli utenti possono scegliere in modo dinamico i criteri da applicare ai dati della vista. La condizione di filtro specificata viene applicata in fase di runtime, dopo la generazione della vista, e la visualizzazione viene aggiornata per riflettere la condizione applicata. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo della barra dei filtri per modificare la vista](#).

Ad esempio, aggiungere un filtro alla barra dei filtri nell'elenco Task con la colonna Assegnatario selezionata. È possibile utilizzare questo filtro per filtrare in modo dinamico i dati del grafico selezionando uno o più assegnatari.

Ad esempio, aggiungere un filtro alla barra dei filtri nell'elenco Form con la colonna Preparatore selezionata. È possibile utilizzare questo filtro per filtrare in modo dinamico i dati del grafico selezionando uno o più preparatori.

Ad esempio, aggiungere un filtro alla barra dei filtri nell'elenco Giornali con la colonna Preparatore selezionata. È possibile utilizzare questo filtro per filtrare in modo dinamico i dati del grafico selezionando uno o più preparatori.

- **Filtro** nella scheda **Layout** delle finestre di dialogo Modifica pivot o Modifica grafico

Questo filtro viene aggiunto dal designer viste. Le condizioni specificate vengono applicate ai dati prima che vengano inclusi nella vista pivot o grafico. È possibile creare un filtro per ogni set di dati elencato nella sezione **Legenda (serie)**. Fare riferimento alla sezione [Impostazione del layout di un grafico](#).

Ad esempio, se si crea una condizione di filtro per un set di dati con Stato impostato su Aperto, quando viene creato il grafico del set di dati vengono inclusi solo i task aperti.

Ad esempio, se si crea una condizione di filtro per un set di dati con Stato impostato su Aperto, quando viene creato il grafico del set di dati vengono inclusi solo i form aperti.

Ad esempio, se si crea una condizione di filtro per un set di dati con Stato impostato su Aperto, quando viene creato il grafico del set di dati vengono inclusi solo i giornali aperti.

Utilizzo delle viste elenco

Utilizzare le viste elenco per visualizzare i record in un formato tabulare semplice.

Related Topics

- [Informazioni sulle viste elenco](#)
- [Customizzazione della vista elenco](#)
- [Esempio Task Manager: customizzazione della vista elenco per i task di programmazione](#)
- [Esempio Gestione dati supplementari: customizzazione della vista elenco per i task di dati supplementari](#)
- [Esempio per i giornali Enterprise: customizzazione della vista elenco per Giornali Enterprise](#)

Informazioni sulle viste elenco

Le viste elenco presentano i record per una visualizzazione su schermo e forniscono funzionalità di drilling verso il basso fino ai dettagli dei record. Visualizzano gli oggetti in un elenco verticale sotto forma di righe e colonne.

Per visualizzare più righe nella vista elenco, utilizzare l'opzione **Compatta** nel **Selettore vista** disponibile sul lato destro.

Le viste elenco forniscono le funzionalità di reporting elencate di seguito.

- È possibile aggiungere, rimuovere e riordinare le colonne di una vista.
- È possibile applicare i filtri per limitare i record inclusi nell'elenco.
- È possibile stampare le viste elenco oppure esportarle in Excel for per un ad hoc.

Customizzazione della vista elenco

La vista elenco viene visualizzata con le colonne predefinite selezionate. È possibile modificare facilmente le colonne predefinite in modo da customizzare la vista.

Per customizzare una vista elenco, procedere come segue.

1. Visualizzare la vista elenco per l'oggetto richiesto.

2. Nell'elenco a discesa **Azioni** scegliere **Seleziona colonne**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona colonne. Le colonne attualmente visualizzate sono elencate nella sezione **Selezionati**.
3. Nella sezione **Disponibili**, selezionare gli attributi che devono essere inclusi nella vista elenco e utilizzare le frecce per spostarli nella sezione **Selezionati**.
4. Fare clic su **OK**.

Esempio Task Manager: customizzazione della vista elenco per i task di programmazione

Si supponga di voler visualizzare ulteriori informazioni, ad esempio quando è stato creato il task.

Eseguire le operazioni elencate di seguito.

1. Nella **home page**, fare clic su **Task**, quindi su **Programmazione task**.
2. Nell'elenco a discesa **Azioni**, fare clic su **Seleziona colonne**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona colonne. Utilizzarla per aggiungere altre colonne per visualizzare informazioni sui task.
3. In **Disponibile**, scorrere l'elenco verso il basso, selezionare **Data creazione** e utilizzare le frecce per spostare questa colonna in **Selezionato** sul lato destro.
4. Fare clic su **OK**.

Nella pagina Programmazione task viene visualizzata la colonna **Data creazione** per i task.

Name	Task ID	Status (Icon)	Start Date	End Date	Task Type	Created On
01 Planning Process	01_Plan	✓	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST	Parent Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
001 - Set Strategic Goals	001_Plan	✓	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST	Basic Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
002 - Allocate Targets	002_Plan	✓	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST	Enter Form Data	Jun 6, 2023 10:47 AM
003 - Expand Services Product Line	003_Plan	✓	Jun 20, 2023 9:00 AM (Day 7) EST	Jun 20, 2023 5:00 PM (Day 7) EST	Basic Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
004 - Complete Bottom-Up Operating Plan	004_Plan	✓	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST	Enter Form Data	Jun 6, 2023 10:47 AM

Esempio Gestione dati supplementari: customizzazione della vista elenco per i task di dati supplementari

Si supponga di voler visualizzare ulteriori informazioni, ad esempio quando è stato eseguito l'ultimo aggiornamento dei task dei dati supplementari.

Eseguire le operazioni elencate di seguito.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dati**, quindi su **Task dei dati supplementari**.
Nell'elenco a discesa **Azioni**, fare clic su **Seleziona colonne**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona colonne. Utilizzarla per aggiungere altre colonne alla vista elenco.

- In **Disponibile**, selezionare **Data ultimo aggiornamento** e utilizzare le frecce per spostare questa colonna in **Selezionato** sul lato destro.
- Fare clic su **OK**.

Nell'elenco Task dei dati supplementari è visibile ora un'ulteriore colonna denominata **Data ultimo aggiornamento**.

Template	Sales Channel	Status (Detailed)	Start Date	End Date	Last Updated On
Regional Sales Channel	Direct Field Sales	With Preparer	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022
Regional Sales Channel	Partner Chanel Sales	Closed	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022
Regional Sales Channel	Indirect Sales	With Approver Level 1	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022

Esempio per i giornali Enterprise: customizzazione della vista elenco per Giornali Enterprise

Si supponga di voler visualizzare determinate informazioni, ad esempio quando il giornale è stato aggiornato l'ultima volta.

Eseguire le operazioni elencate di seguito.

- Nella **home page**, fare clic su **Giornali Enterprise**.
Nella pagina Giornali viene visualizzato un elenco di giornali con le informazioni associate.
- Nell'elenco a discesa **Azioni**, fare clic su **Seleziona colonne**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona colonne. Utilizzarla per aggiungere altre colonne alla vista elenco.
- In **Disponibile**, selezionare **Data ultimo aggiornamento** e utilizzare le frecce per spostare questa colonna in **Selezionato** sul lato destro.
- Fare clic su **OK**.

Nella pagina Giornali viene visualizzata un'ulteriore colonna, denominata **Data ultimo aggiornamento**, che fornisce informazioni sull'utente che ha aggiornato per ultimo il giornale.

Template	Journal Name	Journal ID	Status (Detailed)	Preparer	Start Date	End Date	Last Updated On
Cloud Financials		1000000003	With Preparer	Anita Kennedy	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 10, 2022
Cloud Financials	JE_TaxProvision	1000000005	With Approver Level 1	Casey Brown	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 18, 2022
Cloud Financials	JE_TransferPrice_UK	1000000002	With Approver Level 1	Amy Marlin	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 10, 2022
Cloud Financials	TransferPrice_UK	1000000006	With Approver Level 1	Kerry Lane	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 10, 2022
Cloud Financials	TaxProvision	1000000004	With Approver Level 1	Kerry Lane	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 18, 2022
EBS	EBS_Reclass Commissions	1000000010	With Approver Level 1	Casey Brown	Jun 23, 2022	Jun 27, 2022	Nov 10, 2022
SAP FI	SAP_ExpenseTransfer	1000000011	With Approver Level 1	Casey Brown	May 26, 2022	Jul 7, 2022	Nov 10, 2022

Utilizzo delle viste pivot

Utilizzare le viste pivot per riepilogare i dati.

Related Topics

- [Informazioni sulle viste pivot](#)
- [Customizzazione di una vista pivot](#)
- [Esempio: visualizzazione delle unità organizzative in base allo stato dei task](#)
- [Esempio: raggruppamento dei template per la visualizzazione dei form di dati supplementari in base allo stato](#)
- [Esempio: visualizzazione dei giornali per preparatore e approvatore](#)

Informazioni sulle viste pivot

Una vista pivot consente di creare riepiloghi dei dati attributo.

È disponibile un layout predefinito per ogni oggetto che supporta le viste pivot. È tuttavia possibile customizzare la vista pivot in base alle proprie esigenze.

Fare clic su ogni valore di riepilogo visualizzato nella vista pivot per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i record che costituiscono il totale.

Customizzazione di una vista pivot

È possibile customizzare una vista pivot per riepilogare i dati in base alle esigenze aziendali. I dati possono essere raggruppati in base a un massimo di due attributi.

Per customizzare una vista pivot, procedere come segue.

1. Visualizzare la vista pivot per l'oggetto richiesto.
2. Fare clic sull'icona **Modifica** nella parte superiore destra.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica pivot. In questa finestra sono contenute tre schede: **Proprietà**, **Layout** e **Colonne**.
3. Nella scheda **Proprietà**, immettere le proprietà di base della vista. Fare riferimento alla sezione [Impostazione delle proprietà di una vista pivot](#).
4. Nella scheda **Layout**, specificare i dettagli per raggruppare i dati. Fare riferimento alla sezione [Impostazione del layout di una vista pivot](#).
5. Nella scheda **Colonne**, immettere le etichette dati e specificare il criterio di ordinamento dei dati. Fare riferimento alla sezione [Specifica delle colonne di una vista pivot](#).
6. Fare clic su **OK**.



Note:

Se si esegue il drilling verso il basso in un record, si aggiornano uno o più dettagli, si salva il record e quindi si torna alla vista pivot, tali modifiche non sono visibili. È necessario aggiornare la vista pivot per visualizzare gli ultimi aggiornamenti.

Impostazione delle proprietà di una vista pivot

Utilizzare la scheda **Proprietà** della finestra di dialogo Modifica pivot per impostare le proprietà di base di una vista pivot.

Per impostare le proprietà di una vista pivot, procedere come segue.

1. In **Sfondo**, selezionare una delle opzioni elencate di seguito.
 - **Nessun riempimento**: non viene utilizzato alcun colore di sfondo.
 - **Pieno**: selezionare il colore da utilizzare per lo sfondo. È possibile facoltativamente selezionare un colore in **Gradiente**.
2. In **Colore intestazione** e **Dimensione intestazione**, selezionare un colore e una dimensione carattere per l'intestazione della vista pivot.
3. In **Colore dati** e **Dimensione dati**, selezionare un colore e una dimensione carattere per i dati visualizzati nella vista pivot.
4. Selezionare **Valori mancanti come zero** per visualizzare uno zero in caso di valori dati mancanti.
inclusi i valori di dati mancanti e i valori mancanti a causa dell'applicazione di un filtro.
5. In **Periodo**, selezionare una delle opzioni elencate di seguito.
 - **Selezione**: utilizza la selezione del filtro Periodo così com'è.
 - **Più recente nella selezione**: utilizza il periodo che risulta ultimo cronologicamente nel filtro.
 - **Precedente alla selezione**: crea un nuovo filtro degli X periodi precedenti in base all'ultimo periodo nel filtro.

La selezione Periodo consente di ottimizzare l'elenco dei periodi per la vista pivot specifica. In questo modo, le viste pivot che condividono lo stesso filtro di periodo globale possono visualizzare quantità di dati diverse oppure è più facile mostrare una distribuzione di dati di periodo in base a una singola selezione periodo locale.

Impostazione del layout di una vista pivot

La scheda **Layout** specifica come devono essere riepilogati i dati nella vista pivot. È anche possibile applicare filtri ai dati che si desidera prendere in considerazione per il riepilogo.

Specificare i dettagli di layout descritti di seguito.

1. Nella sezione **Asse X**, specificare i dettagli relativi al raggruppamento principale da utilizzare nella vista.
 - In **Tipo**, selezionare una delle opzioni seguenti: Nessuno, Attributo, Data, Utente, Sì/No o Vero/Falso.

Se si imposta **Tipo** su Attributo, in **Attributo 1** selezionare l'attributo che deve essere utilizzato per raggruppare i dati, ad esempio Unità organizzativa.

Facoltativamente, è possibile creare un altro gruppo secondario all'interno del gruppo **Attributo 1**, selezionando un altro attributo in **Attributo 2**.
 - In **Ordina**, selezionare l'attributo e l'ordinamento che deve essere applicato ai dati.
 - Selezionare **Esegui swap di righe e colonne** per eseguire lo swap della visualizzazione di righe e colonne nella griglia.
2. Nella sezione **Legenda (serie)**, fare clic sull'icona **Aggiungi** per creare una riga per ogni attributo per cui si desidera riepilogare i dati. Questo riepilogo viene creato nell'ambito del tipo specificato in **Tipo**. Deve esistere almeno una riga in questa sezione.

Per ciascuna riga, specificare i dettagli indicati di seguito.

- In **Valore**, selezionare l'attributo di cui devono essere riepilogati i dati, ad esempio Approvatori (conteggio).
- In **Aggregazione**, selezionare l'operazione di aggregazione da eseguire sui dati riepilogati. Verrà utilizzato per impostazione predefinita il metodo di aggregazione specificato per l'attributo selezionato.

 **Note:**

Se si seleziona un attributo non numerico in **Valore**, l'unica impostazione disponibile per **Aggregazione** è **Conteggio**.

- In **Categorie**, selezionare facoltativamente l'attributo in base al quale vengono riepilogati i dati, all'interno del gruppo **Valore**.
- In **Raggruppa per**, selezionare un attributo dall'elenco. Questo è valido solo se per **Tipo** è impostato un valore diverso da Attributo.
- Fare clic su **Filtra** per applicare un filtro ai dati inclusi nella vista pivot. Prima viene applicato questo filtro ai dati e quindi vengono riepilogati i dati utilizzando i criteri specificati.

Per impostazione predefinita, la prima clausola in una condizione di filtro viene visualizzata come etichetta del filtro.

3. Fare clic su **OK**.

Considerazioni sull'utilizzo dell'aggregazione

Per un esempio per Task Manager, fare riferimento alla sezione [Esempio: visualizzazione delle unità organizzative in base allo stato dei task](#).

Per un esempio per Dati supplementari, fare riferimento alla sezione [Esempio: raggruppamento dei template per la visualizzazione dei form di dati supplementari in base allo stato](#).

Per un esempio per Giornali Enterprise, fare riferimento alla sezione [Esempio: visualizzazione dei giornali per preparatore e approvatore](#).

Specifiche delle colonne di una vista pivot

Utilizzare la scheda **Colonne** per customizzare le etichette e l'ordine dei dati mostrati nella vista pivot.

Ogni riga presente nella scheda verrà visualizzata come colonna nella vista pivot. Il numero di righe è determinato dai valori specificati in **Asse X** e **Categorie** nella scheda **Layout**.

Per customizzare la visualizzazione della vista pivot, procedere come segue.


- In **Etichetta**, immettere l'etichetta che deve essere visualizzata per la colonna.
- Selezionare **Ordina** per ordinare i dati pivot in base a questa colonna. Fare clic sull'icona accanto a questa opzione per applicare l'ordinamento crescente o decrescente.
- Utilizzare le frecce a destra per modificare l'ordine in cui vengono visualizzate le colonne. Queste colonne elencate vengono visualizzate da sinistra a destra nella vista pivot.

Esempio: visualizzazione delle unità organizzative in base allo stato dei task

In questo esempio viene descritto come creare una vista pivot in cui vengono raggruppate le unità organizzative in base allo stato dei task. Nell'immagine seguente viene mostrata la vista pivot.

Organizational Unit	Closed	Open	Pending
EMEA	17	23	4
North America	17	23	4
APAC	16	23	4
Corporate	19	25	4

Per creare la vista pivot precedente, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella home page, fare clic su **Task** per visualizzare la pagina Programmazione task.
2. Fare clic sull'icona  e selezionare **Vista pivot**.
3. Fare clic sull'icona **Modifica** per configurare la vista pivot in base alle proprie esigenze.
4. Nella scheda **Proprietà** eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Dimensione intestazione**: 13
 - **Dimensione dati**: 14
 - **Periodo**: Selezione
5. Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Attributo**.
 - In **Attributo 1**, selezionare **Unità organizzativa**.
 - In **Ordina**, selezionare **Unità organizzativa** dal primo elenco a discesa e quindi **Decrescente** dal secondo elenco a discesa.
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Task**.
 - In **Categorie**, selezionare **Stato**.
6. Nella scheda **Colonne**, selezionare le etichette visualizzate.
7. Fare clic su **OK**.

Esempio: raggruppamento dei template per la visualizzazione dei form di dati supplementari in base allo stato

In questo esempio viene descritto come creare una vista pivot in cui vengono raggruppati template e visualizzati form di dati supplementari in base allo stato. Nell'immagine seguente viene mostrata la vista pivot.

Supplemental Data Tasks


Search View

Collection Interval	Year	Period	Corporate Region	Template	...
Regional Sales Channel	All	All	All	All	+ Add a Filter

Actions

Template	Status (Detailed)	Count
Regional Sales Chan...	With Preparer	1
Regional Sales Chan...	With Approver	1
Regional Sales Chan...	Closed	1

Per creare la vista pivot precedente, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dati**, quindi su **Analisi dati supplementari**.
2. Fare clic sull'icona  e selezionare **Vista pivot**.
3. Fare clic sull'icona **Modifica** per configurare la vista pivot in base alle proprie esigenze.
4. Nella scheda **Proprietà**, eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Dimensione intestazione**: 13
 - **Dimensione dati**: 14
 - **Periodo**: Selezione
5. Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Attributo**.
 - In **Attributo 1**, selezionare **Template** e in **Attributo 2**, selezionare **Stato (dettagliato)**.
 - In **Ordina**, selezionare **Template** e quindi **Decrescente**.
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Form**.
 - In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.
6. Nella scheda **Colonne**, selezionare le etichette visualizzate.
7. Fare clic su **OK**.

Esempio: visualizzazione dei giornali per preparatore e approvatore

In questo esempio viene descritto come creare una vista pivot in cui vengono raggruppati i giornali in base al preparatore e all'approvatore. Nell'immagine seguente viene mostrata la vista pivot.

Journals


Search View

Year	Period	Template	Status	...
All	All	All	All	+ Add a Filter

Actions

Journal Name	With Approver	With Preparer
TransferPrice_UK	1	
TaxProvision	1	
SAP_ExpenseTra...	1	
None		1
JE_TransferPrice...	1	
JE_TaxProvision	1	
EBS_Reclass.Co...	1	

Per creare la vista pivot precedente, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. Nella **home page**, fare clic su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sull'icona  e selezionare **Vista pivot**.
3. Fare clic sull'icona **Modifica** per configurare la vista pivot in base alle proprie esigenze.
4. Nella scheda **Proprietà** eseguire le operazioni riportate di seguito.
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Dimensione intestazione**: 13
 - **Dimensione dati**: 14
 - **Periodo**: Selezione
5. Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Attributo**.
 - In **Attributo 1**, selezionare **Nome giornale**.
 - In **Ordina**, selezionare **Nome giornale** dal primo elenco a discesa e quindi **Decrescente** dal secondo elenco a discesa.
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Giornale**.
 - In **Categorie**, selezionare **Stato (dettagliato)**.
6. Nella scheda **Colonne**, selezionare le etichette visualizzate.
7. Fare clic su **OK**.

Utilizzo delle viste grafico

Le viste grafico consentono di visualizzare i dati.

Related Topics

- [Panoramica delle viste grafico](#)
- [Creazione di viste grafico](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dello stato dei task per mese](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione della data fine pianificata/effettiva](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dell'esecuzione dei task per unità organizzativa](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione di form e del relativo stato](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione del periodo e dello stato \(con descrizione\) del template form](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dei valori dei giornali dei preparatori](#)

Panoramica delle viste grafico

Related Topics

- [Informazioni sulle viste grafico](#)
- [Informazioni sulle proprietà delle viste grafico](#)
- [Tipi di viste grafico](#)

Informazioni sulle viste grafico

Un grafico fornisce una rappresentazione visiva dei dati.

I grafici vengono generati in modo dinamico in base ai dati dei processi aziendali. Fare clic su un'area all'interno di un grafico, ad esempio un'area in un grafico a torta, per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i dettagli relativi alle informazioni riepilogate dall'area. I layout delle viste grafico e pivot sono collegati e consentono di passare rapidamente dalla vista grafico alla vista pivot e viceversa.

Quando si configurano le impostazioni per una vista grafico, il sistema le mantiene in memoria. Se si chiude la vista grafico, si eseguono altre azioni nel processo aziendale e si torna alla vista grafico, il grafico viene visualizzato utilizzando le impostazioni precedenti.

Sono disponibili più tipi di viste grafico per fornire una rappresentazione grafica dei task. Fare riferimento alla sezione [Tipi di viste grafico](#).

Sono disponibili più tipi di viste grafico per fornire una rappresentazione grafica dei dati supplementari.

Sono disponibili più tipi di viste grafico per fornire una rappresentazione grafica dei giornali.

Informazioni sulle proprietà delle viste grafico

Le proprietà di un grafico includono dettagli di base quali il tipo e l'orientamento del grafico, nonché lo sfondo. Le proprietà che è possibile impostare per un grafico dipendono dal tipo di grafico.

Proprietà grafico	Tipi di grafico applicabili	Descrizione
Tipo	Tutto	Tipo di grafico. Fare riferimento alla sezione Tipi di viste grafico .
Background	Ad aree, a barre, a colonne, a combinazione, ad anello, a linee, a torta, a caselle (opzione Affiancato)	Colore di sfondo utilizzato nel grafico. Questo colore viene applicato all'intera area del grafico, da bordo a bordo. È possibile scegliere di non utilizzare un colore di sfondo e in tal caso verrà utilizzato uno sfondo bianco per il grafico. Se si specifica un colore di sfondo, è possibile specificare anche un gradiente facoltativo.

Proprietà grafico	Tipi di grafico applicabili	Descrizione
Posizione etichetta	Ad aree, a barre, a colonne, a combinazione, a linee	Posizione delle etichette dati rispetto agli elementi. Le opzioni disponibili dipendono dal tipo di grafico. Per i grafici a barre ad esempio sono disponibili le seguenti opzioni per le etichette: Nessuna etichetta, Al centro, All'interno dell'asse o All'esterno dell'asse.
Posizione etichetta barra	A combinazione	Posizione delle etichette dati nel grafico a barre.
Linee griglia	Ad aree, a barre, a colonne, a combinazione, a linee	Linee griglia utilizzate per dividere l'area del grafico.
Orientamento	Ad aree, a barre, a colonne	Orientamento del grafico: verticale oppure orizzontale.
Valori mancanti come zero	Ad aree, a combinazione, a linee, a caselle (opzione Affiancato)	Visualizza uno zero (anziché uno spazio vuoto) quando i dati di un particolare elemento sono mancanti. Quando si seleziona questa opzione, tutti i valori mancanti vengono visualizzati come zero, inclusi i valori di dati mancanti e i valori mancanti a causa dell'applicazione di un filtro.

Proprietà grafico	Tipi di grafico applicabili	Descrizione
Asse Y doppio	Ad aree, a barre, a colonne, a combinazione, a linee	<p>Viene visualizzato sul lato opposto del grafico rispetto all'asse Y primario.</p> <p>La scala dell'asse Y secondario riflette i valori della serie di dati associata. Benché sia possibile utilizzare l'asse Y secondario con ogni tipo di grafico a linee e a barre, il suo utilizzo più comune riguarda il tipo di grafico a combinazione, che aiuta a distinguere le serie di dati rappresentate sull'asse Y secondario. Selezionare ad esempio A barre per l'asse Y primario e A linee per l'asse Y secondario.</p> <p>Se i valori di dati di un grafico variano in modo significativo da una serie di dati a un'altra oppure sono presenti tipi di dati misti, ad esempio valute e percentuali, è possibile rappresentare una o più serie di dati su un asse Y (verticale) secondario.</p> <p>È anche possibile rappresentare l'asse Y secondario come grafico doppio diviso, dove l'asse Y secondario viene visualizzato con le proprie serie di dati al di sotto del grafico originale. In questo caso è possibile utilizzare qualsiasi tipo di grafico a barre o a linee.</p>
Spessore riga	A combinazione, a linee	<p>Spessore della linea nel grafico.</p> <p>L'impostazione predefinita è 5 pixel.</p>
Posizione etichetta barra	A combinazione	Posizione dell'etichetta per il set di dati visualizzato come grafico a barre.
Visualizza come percentuale	Ad anello, a torta	Valori di ciascun set di dati visualizzati in termini di percentuali (anziché come valori numerici).
Grafico 3D	A torta, a caselle (opzione Affiancato)	Formato di grafico tridimensionale.

Tipi di viste grafico

È possibile creare i tipi di viste grafico descritti di seguito.

- Ad aree

Visualizza un'area ombreggiata per rappresentare ciascun set di dati.

- A barre

Visualizza un riepilogo grafico di più valori di dati per confrontarli.

I grafici a barre possono essere disposti verticalmente o orizzontalmente

- A colonne

Visualizza una serie di barre impilate che rappresentano set di dati diversi uno sopra l'altro.

L'altezza della barra indica il risultato combinato dei set di dati.

- A combinazione

È una visualizzazione che consente di unire in un unico grafico qualsiasi combinazione di grafici a barre, linee e aree.

Utilizzare questo tipo quando sono presenti due diversi set di dati rappresentati sull'asse Y. È possibile aggiungere un asse Y secondario sul lato opposto all'asse Y primario. L'aggiunta di un asse Y secondario consente di visualizzare la scala per una misura che presenta problemi di compatibilità con le altre misure nel grafico. Risulta così possibile, ad esempio, visualizzare una misura di percentuale e una di valuta nello stesso grafico.

- Ad anello

Visualizza un grafico circolare diviso in segmenti per confrontare tra loro i set di dati.

Il centro vuoto mostra la somma di tutti i set di dati.

- A linee

Consente agli utenti di visualizzare una tendenza dei dati nel corso di vari intervalli di tempo.

- A torta

Visualizza un grafico circolare diviso in sezioni per confrontare tra loro i set di dati.

- A caselle (opzione Affiancato)

Consente agli utenti di selezionare, da un set di dati, valori specifici da visualizzare in caselle separate.

Evidenzia un numero ridotto di datapoint o un singolo datapoint.

La vista grafico predefinita è un grafico a barre. È possibile customizzare la visualizzazione del grafico e cambiare la vista grafico predefinita.

Creazione di viste grafico

Creare grafici per rappresentare in modo grafico i dati dell'applicazione.

Per creare una vista grafico, procedere come segue.

1. Visualizzare la vista grafico per l'oggetto richiesto.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**.

Se è la prima volta che si accede alla vista grafico, viene visualizzato il layout predefinito.

3. Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico. In questa finestra sono contenute tre schede: **Proprietà**, **Layout** e **Legenda**.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le proprietà richieste per il grafico, come descritto nella sezione [Informazioni sulle proprietà delle viste grafico](#).
5. Immettere le informazioni richieste per creare il grafico, come descritto negli argomenti elencati di seguito.
 - [Impostazione del layout di un grafico](#)
 - [Impostazione di un asse di un grafico](#)
 - [Impostazione della legenda di un grafico](#)
6. Fare clic su **OK** per salvare la definizione del grafico e quindi visualizzarlo.

Fare clic su un'area della vista grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare tutti i record aggregati in base all'area selezionata. I record vengono visualizzati nella finestra di dialogo Dettagli. È possibile fare clic su qualsiasi collegamento all'interno della finestra di dialogo per accedere ai dettagli del singolo record.

 **Note:**

Se si esegue il drilling verso il basso in un singolo record, si aggiornano uno o più dettagli, si salva il record e quindi si torna alla vista grafico, tali modifiche non sono visibili. È necessario aggiornare la vista grafico per visualizzare gli ultimi aggiornamenti.

Impostazione del layout di un grafico

Utilizzare la scheda **Layout** per specificare i set di dati che devono essere rappresentati sull'asse X e sull'asse Y del grafico.

Per impostare il layout di un grafico, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Layout** della finestra di dialogo Modifica grafico.
2. Nella sezione **Asse X**, specificare i dati che devono essere rappresentati sull'asse X del grafico.
 - In **Tipo**, selezionare il tipo di dati. Le opzioni includono Nessuno, Attributo, Data, Utente, Sì/No e Vero/Falso.
 - Se si imposta **Tipo** su **Attributo**, è necessario specificare almeno un attributo rappresentato sull'asse X. È possibile specificare al massimo due attributi.
In **Attributo 1**, selezionare il primo attributo da rappresentare sull'asse X. Facoltativamente, in **Attributo 2**, selezionare il secondo attributo da rappresentare sull'asse X. Vengono rappresentate le varie combinazioni dei valori di Attributo 1 e Attributo 2.
 - In **Ordina**, selezionare **Crescente** o **Decrescente** per ordinare i dati dell'asse X.
3. Nella sezione **Legenda (serie)**, specificare uno o più set di dati che devono essere rappresentati lungo l'asse Y della vista grafico.

Se ad esempio si definiscono tre set di dati, vengono rappresentati tre valori sull'asse Y.

Nell'ambito di ciascun set di dati, è possibile eseguire operazioni di aggregazione o raggruppare i dati. Facoltativamente, è possibile applicare un filtro per limitare i dati che vengono selezionati quando si calcola l'aggregazione per il set di dati.

Per ogni set di dati di questa sezione, specificare gli elementi elencati di seguito.

- In **Valore**, selezionare il valore che deve essere rappresentato, ad esempio Importo o Stato.
- In **Aggregazione**, selezionare l'aggregazione da eseguire sul valore selezionato. Fare riferimento alla sezione "Considerazioni sull'utilizzo dell'aggregazione" alla fine di questo argomento.
- (Facoltativo) In **Categorie**, selezionare l'attributo che deve essere utilizzato per suddividere in categorie i dati all'interno del set di dati. Utilizzare Categorie per scomporre il grafico in dettagli più specifici.
- (Facoltativo) In **Raggruppa per**, selezionare l'attributo in base al quale vengono raggruppati i dati di tipo data.

Se il valore di **Raggruppa per** è una data, viene visualizzata una nuova colonna **Aggregazione data**.

- (Facoltativo) In **Filtro**, fare clic sull'icona Filtro per aggiungere una condizione di filtro. Questa condizione circoscrive ulteriormente i dati mostrati nel set di dati all'interno della vista grafico. Viene applicata prima che i dati vengano inclusi nella vista grafico. Se ad esempio per **Valore** è impostato Task, è possibile creare un filtro per rappresentare solo i task con stato Aperto.

Per impostazione predefinita, la prima clausola in una condizione di filtro viene visualizzata come etichetta del filtro.

4. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni della vista grafico.

Esempi

Per Task Manager, fare riferimento alle sezioni elencate di seguito.

- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dello stato dei task per mese](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione della data fine pianificata/effettiva](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dell'esecuzione dei task per unità organizzativa](#)

Per Gestione dati supplementari, fare riferimento alle sezioni elencate di seguito.

- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione di form e del relativo stato](#)
- [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione del periodo e dello stato \(con descrizione\) del template form](#)

Per Giornali Enterprise, fare riferimento alla sezione [Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dei valori dei giornali dei preparatori](#).

Impostazione di un asse di un grafico

Le proprietà di un asse di un grafico influiscono sulla visualizzazione delle etichette di tale asse. È possibile creare un titolo e un'etichetta per l'asse X e l'asse Y primario e secondario del grafico. È anche possibile modificare il formato del testo e dei numeri dell'asse Y e definire un intervallo customizzato per entrambi gli assi Y.

 **Note:**

Questa scheda non viene visualizzata per le viste grafico con **Tipo** impostato su Ad anello, A torta o Affiancato.

Per definire l'asse di un grafico, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Asse** della finestra di dialogo Modifica grafico.
2. Selezionare **Asse X** e specificare le informazioni indicate di seguito (solo per le viste grafico con **Tipo** impostato su Data nella scheda **Layout**).
 - **Intervallo:** selezionare **Automatico**, **Giornaliero**, **Mensile** o **Annuale**.
 - **Massimo:** selezionare **Automatico** o **Fisso**. Per **Fisso**, selezionare una data.
 - **Minimo:** selezionare **Automatico** o **Fisso**. Per **Fisso**, selezionare una data.
3. Fare clic su **Asse Y** e specificare **Automatico** o **Fisso** per **Minimo**, **Massimo**, **Unità maggiore** e **Unità minore**.
4. Se è selezionata l'opzione **Asse Y doppio** per il grafico nella scheda **Proprietà**, fare clic su **Asse Y doppio** e specificare i valori per **Minimo**, **Massimo**, **Unità maggiore** e **Unità minore**.
5. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni della vista grafico.

Impostazione della legenda di un grafico

Le proprietà di una legenda influiscono sulla visualizzazione della legenda del grafico.

È possibile modificare la posizione della legenda, nonché visualizzare un titolo per la legenda, cambiare i colori dello sfondo e dei bordi e modificare il carattere e il formato delle etichette del grafico.

Per un grafico a combinazione, la scheda **Legenda** contiene una nuova colonna denominata **Tipo**. È possibile selezionare il tipo per ogni legenda (serie) configurata, ad esempio **Tipo = A barre** per una legenda e **Tipo = A linee** per l'altra.

Per definire la legenda di un grafico, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Legenda** della finestra di dialogo Modifica grafico.
2. In **Posizione legenda**, selezionare la posizione delle etichette dati rispetto agli elementi di un grafico.

Le opzioni disponibili sono **Nessuna legenda**, **A sinistra**, **A destra**, **In alto** o **In basso**.
3. In **Tavolozza**, selezionare la tavolozza dei colori utilizzata quando si visualizza la vista grafico.
4. Nella tabella **Serie**, viene visualizzata una riga per ciascuna legenda specificata nella scheda **Layout**.

Per ciascun set di dati, specificare quanto segue.

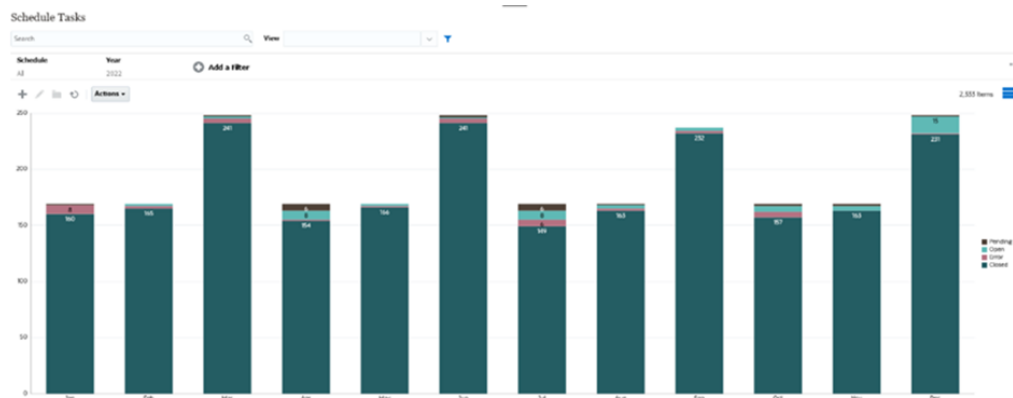
- In **Etichetta**, immettere l'etichetta che deve essere visualizzata per questa serie di dati nel grafico.
- Selezionare **A Y doppio** per la serie di dati che deve essere visualizzata sull'asse Y secondario.

- Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni della vista grafico.

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dello stato dei task per mese

In questo esempio viene creato un grafico in cui viene riepilogato lo stato di completamento di tutti i task in base al periodo. In questo modo è possibile identificare eventuali task non completati periodo per periodo.

Il grafico generato viene mostrato di seguito. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

- Nella home page fare clic su **Task**. Fare clic su **Programmazione task** per visualizzare l'elenco dei task.
- Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**.
Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
- Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
- Nella scheda Proprietà, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In Tipo, selezionare **Colonna**.
 - Deselezionare **Linee griglia**.
 - In Periodo, selezionare **Selezione**.
- Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute Attribute 1: Period Attribute 2:

Legend (Series)

+ ×

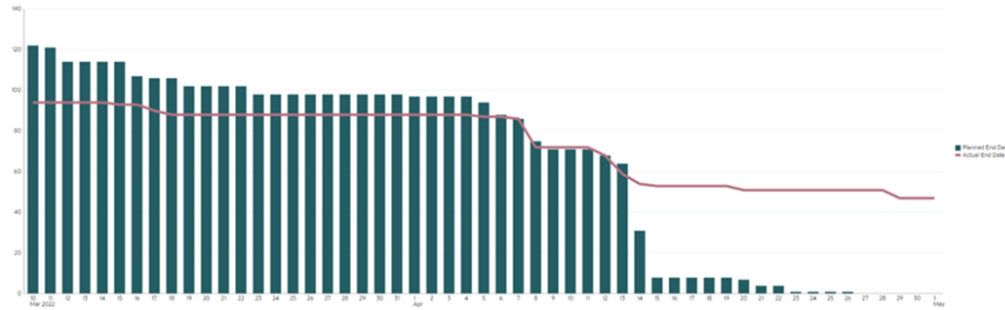
Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Task <input type="text"/>	Count <input type="text"/>	Status <input type="text"/>		

- Nella sezione **Asse X**, procedere come indicato di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Attributo**.
 - In **Attributo 1**, selezionare **Periodo**.
 - Nella sezione **Legenda (serie)**, procedere come indicato di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Task**.
 - In **Categorie**, selezionare **Stato**.
6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.
 7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood**.
 8. Fare clic su **OK**.

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione della data fine pianificata/effettiva

In questo esempio viene visualizzato il completamento pianificato/effettivo dei task nel tempo, il che consente di controllare se le programmazioni sono in ritardo o in anticipo. Nel grafico vengono mostrate le date di fine di tutti i task che sono corrispondenti o successive a una determinata data. Verrà mostrato quindi un numero elevato di task all'inizio della programmazione, con una riduzione graduale fino all'ultimo task della programmazione.

Il grafico generato viene mostrato di seguito. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Task**, quindi su **Programmazione task** per visualizzare l'elenco dei task.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**.
Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
3. Fare clic sull'icona **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart [Task Burndown - Plan vs Actual End Date] OK Cancel

Properties Layout Axis Legend

Title Task Burndown - Plan vs

Type Combination

Background No Fill Solid Gradient

Label Position No Label Center Above Point Below Point Before Point After Point

Bar Label Position No Label Center Inside Edge Outside Edge

Line Weight 5

Grid Lines

Missing Values as Zero

Dual-Y Axis

Period Selection Latest In Selection Prior from Selection

- In **Tipo**, selezionare **Combinazione**.
 - In **Sfondo**, selezionare **Nessun riempimento**.
 - In **Posizione etichetta**, selezionare **Nessuna etichetta**.
 - In **Posizione etichetta barra**, selezionare **Nessuna etichetta**.
 - Impostare **Spessore riga** su **5**.
 - Selezionare **Linee griglia**.
 - Deselezionare **Asse Y doppio**.
 - In **Periodo**, selezionare **Selezione**.
5. Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type Date

Legend (Series)

+ ×

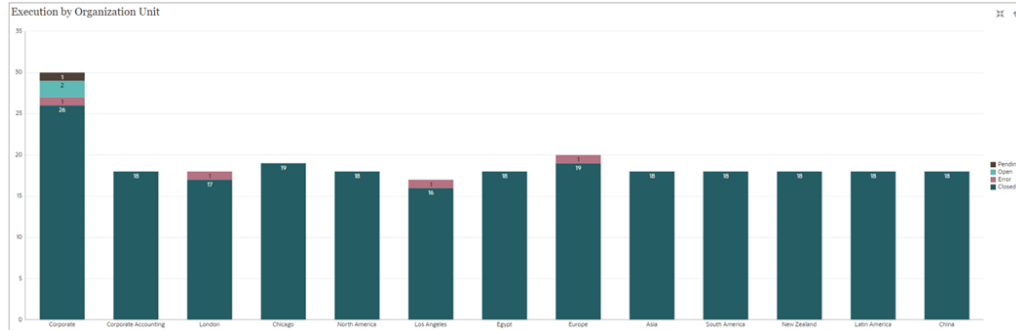
Value	Aggregation	Categories	Group By	Date Aggregation	Filter
Task	Count	None	End Date (Assigned, I	On or After	
Task	Count	None	End Date (Actual, Local)	On or After	

- Nella sezione **Asse X**, per **Tipo** selezionare **Data**.
- Nella sezione **Legenda (serie)**, immettere due valori, come indicato di seguito. Per la prima immissione, specificare quanto segue.
 - In **Valore**, selezionare **Task**.
 - In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.
 - In **Raggruppa per**, selezionare **Data fine (assegnata)**.
 - In **Aggregazione data**, selezionare **Corrispondente o successivo a**.
 Per la seconda immissione, specificare quanto segue.
 - In **Valore**, selezionare **Task**.
 - In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.
 - In **Raggruppa per**, selezionare **Data fine (effettiva, locale)**.
 - In **Aggregazione data**, selezionare **Corrispondente o successivo a**.
- 6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.
- 7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood**.
- 8. Fare clic su **OK**.

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dell'esecuzione dei task per unità organizzativa

In questo esempio viene creato un grafico in cui viene mostrato il completamento dei task per unità organizzativa. In questo modo è possibile controllare l'andamento del completamento dei task da parte di ciascuna organizzazione.

Il grafico generato viene visualizzato come mostrato. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**. Fare clic su **Programmazione task** per visualizzare l'elenco dei task.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**.
Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
3. Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Colonna**.
 - Deselezionare **Linee griglia**.
 - In **Periodo**, selezionare **Selezione**.
5. Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart [Execution by Organization Unit] OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute 1: Attribute 2:

Legend (Series)

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
<input type="text" value="Task"/>	<input type="text" value="Count"/>	<input type="text" value="Status"/>		

- Nella sezione **Asse X**, procedere come indicato di seguito.
 - In **Tipo**, selezionare **Attributo**.
 - In **Attributo 1**, selezionare **Unità organizzativa**.
 - Nella sezione **Legenda (serie)**, procedere come indicato di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Task**.
 - In **Categorie**, selezionare **Stato**.
6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.

7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood**.
8. Fare clic su **OK**.

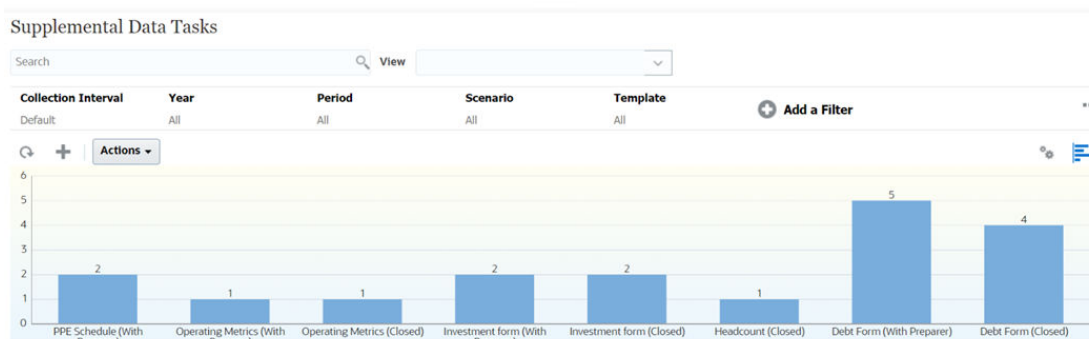
Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione di form e del relativo stato

In questo esempio viene creato un grafico che mostra gli stati di uno specifico form di dati supplementari.

Note:

Questo è un esempio generico basato su dati specifici dell'applicazione in cui viene spiegato come impostare un grafico simile per i propri dati. Non è possibile replicare questo esempio.

Il grafico generato viene visualizzato come mostrato. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**. Fare clic su **Task dei dati supplementari** per visualizzare l'elenco dei task dei dati supplementari.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**. Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
3. Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Properties Layout Axis Legend

Type Bar

Background No Fill Solid Gradient

Label Position No Label Center Inside Edge Outside Edge

Orientation Vertical Horizontal

Grid Lines

Missing Values as Zero

Dual-Y Axis

Period Selection Latest in Selection Prior from Selection

- In **Tipo**, selezionare **A barre**.
 - In **Sfondo**, selezionare **Pieno**. Dall'elenco a discesa selezionare il colore desiderato.
 - Selezionare la casella di controllo **Gradiente**. Selezionare il colore desiderato.
 - In **Posizione etichetta**, selezionare **All'esterno dell'asse**.
 - In **Orientamento**, selezionare **Verticale**.
 - Selezionare **Linee griglia**.
 - Deselezionare **Valori mancanti come zero**.
 - Deselezionare **Asse Y doppio**.
 - In **Periodo**, selezionare **Selezione**.
5. Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type Attribute Attribute 1 Template Attribute 2 Status (Detailed)

Sort Template Descending

Legend (Series)

+ ×

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Form	Count	None		

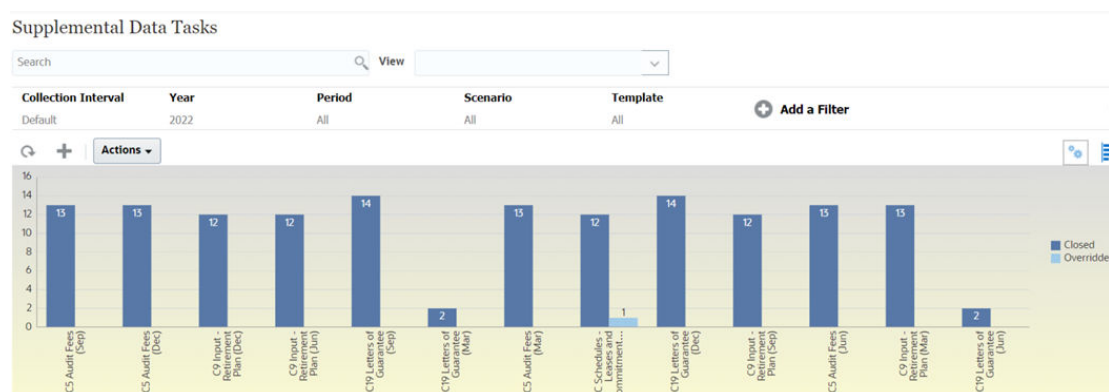
- Nella sezione **Asse X**, per Tipo selezionare **Data**.
- Nella sezione **Legenda (serie)**, immettere due valori, come indicato di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Form**.
 - In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.

6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.
7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.
 - In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood**.
8. Fare clic su **OK**.

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione del periodo e dello stato (con descrizione) del template form

In questo esempio viene creato un grafico che mostra il periodo e gli stati dettagliati di uno specifico form di dati supplementari.

Il grafico generato viene visualizzato come mostrato. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**. Fare clic su **Task dei dati supplementari** per visualizzare l'elenco dei task dei dati supplementari.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**. Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
3. Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

Type: Bar

Background: No Fill Solid Gradient

Label Position: No Label Center Inside Edge Outside Edge

Orientation: Vertical Horizontal

Grid Lines:

Missing Values as Zero:

Dual-Y Axis:

Period: Selection Latest in Selection Prior from Selection ^ v

- In **Tipo**, selezionare **A barre**.
 - In **Sfondo**, selezionare **Pieno**. Dall'elenco a discesa selezionare il colore desiderato.
 - Selezionare **Gradiente**. Dal menu a discesa selezionare il colore desiderato.
 - In **Posizione etichetta**, selezionare **All'interno dell'asse**.
 - In **Orientamento**, selezionare **Verticale**.
 - Selezionare **Linee griglia**.
 - Deselezionare **Valori mancanti come zero**.
 - Deselezionare **Asse Y doppio**.
 - In **Periodo**, selezionare **Selezione**.
5. Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute Attribute 1: Template Attribute 2: Period

Sort: Template Ascending

Legend (Series)

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Form	Count	Status (Detailed)		

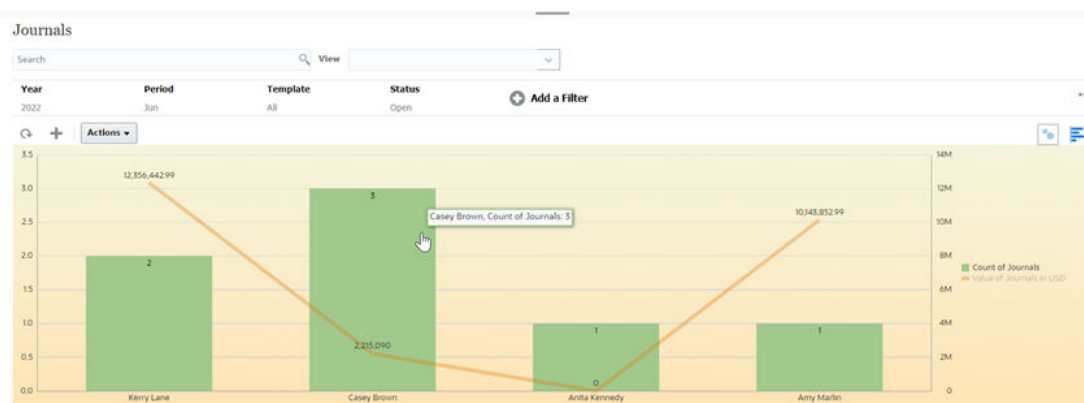
- Nella sezione **Asse X**, per Tipo selezionare **Attributo**. Per **Attributo 1**, selezionare **Template**. Per **Attributo 2**, selezionare **Periodo**.
 - Nella sezione **Legenda (serie)**, immettere due valori, come indicato di seguito.
 - In **Valore**, selezionare **Form**.
 - In **Categorie**, selezionare **Stato (dettagliato)**.
6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.
7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.

- In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood**.
8. Fare clic su **OK**.

Esempio: creazione di un grafico per la visualizzazione dei valori dei giornali dei preparatori

In questo esempio viene creato un grafico che mostra i valori dei giornali per ciascun preparatore.

Il grafico generato viene visualizzato come mostrato. Fare clic su un'area nel grafico per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare i singoli record che costituiscono tale area aggregata. Come si può vedere, nonostante Casey Brown disponga di tre giornali, il valore dei giornali è inferiore a quello di Kerry Lane che ne ha solo due.



Per creare questo grafico, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Giornali Enterprise** per visualizzare l'elenco dei giornali Enterprise.
2. Nel **Selettore vista** nella parte superiore destra della pagina, selezionare **Vista grafico**. Viene visualizzata la vista grafico, in cui viene mostrato un grafico predefinito.
3. Fare clic su **Modifica** nella parte superiore destra per visualizzare la finestra di dialogo Modifica grafico.
4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart OK Cancel

Properties | Layout | Axis | Legend

Type:

Background: No Fill Solid Gradient

Label Position: No Label Center Above Point Below Point Before Point After Point

Bar Label Position: No Label Center Inside Edge Outside Edge

Line Weight:

Grid Lines:

Missing Values as Zero:

Dual-Y Axis:

Period: Selection Latest in Selection Prior from Selection ↑ ↓

- In **Tipo**, selezionare **Combinazione**.

- In **Sfondo**, selezionare Pieno. Dall'elenco a discesa selezionare il colore desiderato.
- Selezionare la casella di controllo **Gradiente**. Selezionare il colore desiderato.
- In **Posizione etichetta**, selezionare **Al di sopra del punto**.
- In **Posizione etichetta barra**, selezionare **All'interno dell'asse**.
- In **Spessore riga**, selezionare **5**.
- Impostare **Spessore riga** su **5**.
- Selezionare **Linee griglia**.
- Deselezionare **Valori mancanti come zero**.
- Selezionare **Asse Y doppio**.
- In **Periodo**, selezionare **Selezione**.

5. Nella scheda **Layout**, specificare le informazioni riportate di seguito.

Edit Chart [OK] [Cancel]

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute Attribute 1: Preparer Attribute 2: []

Sort: Preparer Descending

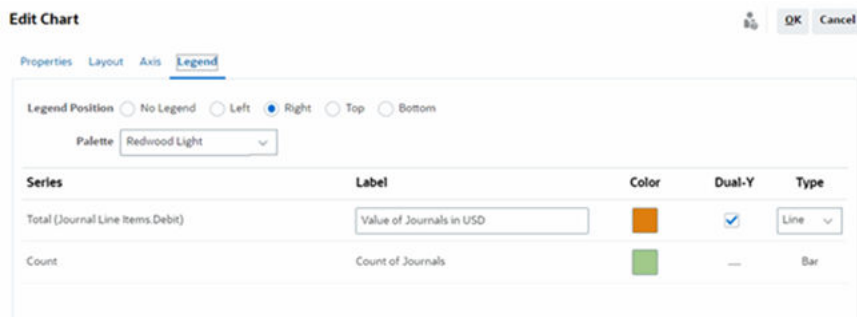
Legend (Series)

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Total (Journal Line Items)	Sum	None		
Journal	Count	None		

- Nella sezione **Asse X**, per Tipo selezionare **Attributo**.
- Per **Attributo 1**, selezionare **Preparatore**.
- In **Ordina**, selezionare **Preparatore** e **Decrescente**.
- Nella sezione **Legenda (serie)**, immettere due valori, come indicato di seguito.
 - Per la prima immissione, specificare quanto segue.
 - * In **Valore**, selezionare **Total (Journal Line Items)**.
 - * In **Aggregazione**, selezionare **Somma**.
 - * In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.
 - Per la seconda immissione, specificare quanto segue.
 - * In **Valore**, selezionare **Giornale**.
 - * In **Aggregazione**, selezionare **Conteggio**.
 - * In **Categorie**, selezionare **Nessuna**.

6. Nella scheda **Asse**, lasciare invariate le impostazioni predefinite.

7. Nella scheda **Legenda**, specificare le informazioni riportate di seguito.



- In **Posizione legenda**, selezionare **A destra**.
 - In **Tavolozza**, selezionare **Redwood Light**.
 - Per **Serie 1**, selezionare **Total (Journal Line Items Debit)**, in **Etichetta** immettere **Value of Journals in USD**, selezionare **A Y doppio** e impostare **Tipo** su **A linee**.
 - Per **Serie 2**, selezionare **Conteggio**, in **Etichetta** immettere **Count of Journals** e impostare **Tipo** su **A barre**.
8. Fare clic su **OK**.

Utilizzo delle viste diagramma di Gantt

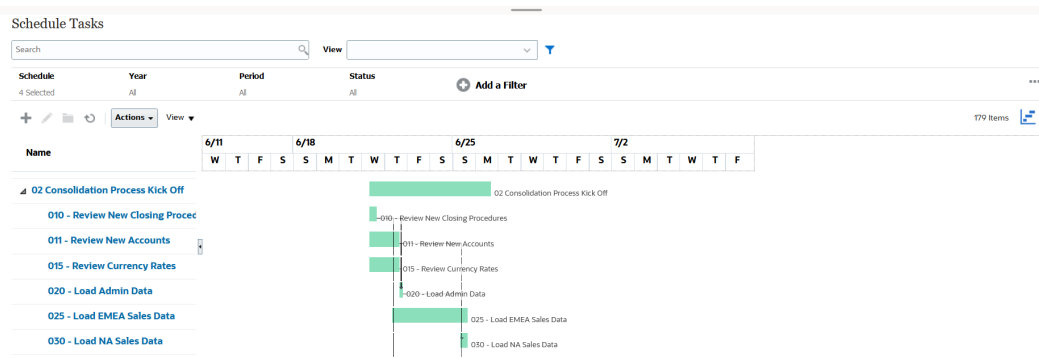
Diagramma di Gantt visualizza per una programmazione un controllo temporale che rappresenta graficamente la durata dei task e le dipendenze tra di essi. È possibile visualizzare le relazioni dei predecessori tra task. Le barre rappresentano la durata e le frecce rappresentano le dipendenze. È inoltre possibile vedere le relazioni dei task padre-figlio nella gerarchia.

La vista Diagramma di Gantt può essere utile quando si crea un template per visualizzare le relazioni dei predecessori tra i task oppure per verificare l'ordine di precedenza dopo l'aggiunta di task a una programmazione.

La vista Diagramma di Gantt è disponibile per **Task programmati**.

Per visualizzare i dati in un diagramma di Gantt, procedere come segue.

1. Nella home page fare clic su **Task**, quindi fare clic su **Programmazione task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e scegliere **Diagramma di Gantt**.
I dati di programmazione task vengono visualizzati nella vista Diagramma di Gantt, come mostrato.



Utilizzo delle viste calendario

Le viste calendario visualizzano tutti i task programmati in formato di calendario tradizionale in base al mese, alla settimana o al giorno.

La vista Mese visualizza i giorni nel formato di calendario standard.

La vista Settimana visualizza i task della settimana specificata. Nella sezione superiore sono visualizzati i task che si estendono per più giorni. Nella seconda sezione sono visualizzati i task contenuti all'interno di un giorno. Tali task sono visualizzati in verticale, lungo le ore del giorno.

La vista Giorno mostra il dettaglio di un giorno di 24 ore.

Per visualizzare i task programmati nella vista Calendario, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Task**, quindi su **Programmazione task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e scegliere **Vista Calendario**. I dati di programmazione task vengono visualizzati nella vista Calendario. Utilizzare le icone del calendario per selezionare Mese, Settimana o Giorno. Nella vista Calendario è possibile visualizzare anche l'Etichetta giorno nell'intestazione Giorno.

Nell'immagine seguente vengono mostrati i task programmati in una vista Calendario per un mese.

Screenshot of the 'Schedule Tasks' interface showing a calendar view for June 2023. The calendar displays tasks for each day of the month, with some days having multiple tasks. The interface includes a search bar, a 'View' dropdown, and various filters and actions.

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1 Day -5 Day -5 Day -5	2	3
4 Day -4 Day -4 Day -4	5 Day -3 Day -3 Day -3	6 Day -2 Day -2 Day -2	7 Day -1 Day -1 Day -1	8 Day 0 Day 0 Day 0	9	10
11 Day 1 Day 1 Day 1	12 Day 2 Day 2 Day 2	13 Day 3 Day 3 Day 3	14 Day 4 Day 4 Day 4	15 Day 5 Day 5 Day 5	16	17
18 Day 6 Day 6 Day 6	19 Day 7 Day 7 Day 7	20 Day 8 Day 8 Day 8	21 Day 9 Day 9 Day 9	22 Day 10 Day 10 Day 10	23	24
+16 more	+12 more	+18 more	+27 more	+12 more	+12 more	+12 more
25	26	27	28	29	30	1
+20 more	+36 more	+38 more	+20 more	+12 more		

Salvataggio delle viste

Con il salvataggio di una vista, vengono salvate anche la definizione e le impostazioni corrispondenti. Quando è necessario visualizzare i dati nel formato impostato dalla vista, è possibile utilizzare la vista salvata anziché impostare di nuovo le proprietà richieste.

L'ambito di una vista salvata è limitato all'oggetto su cui si basa. Se ad esempio si crea una vista salvata con Task, non è possibile utilizzare tale vista con i giornali. Una vista salvata per uno specifico set di dati supplementari non può essere utilizzata con un set di dati diverso. È possibile utilizzarla pertanto solo con alcuni form o all'interno di una raccolta.

Per salvare una vista, procedere come segue.

1. Adeguare i filtri, le colonne o l'ordinamento della vista in modo da rendere visibili i dati richiesti nel proprio elenco. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo della barra dei filtri per modificare la vista](#).

2. In **Azioni**, fare clic su **Salva vista**.
3. Nella finestra di dialogo **Salva vista**, immettere un nome (non superare 80 caratteri) e una descrizione facoltativa (non superare 255 caratteri).
4. Fare clic su **OK**.

Per visualizzare tutti gli elenchi salvati, fare clic sul selettore a discesa **Vista**.

Modifica delle viste salvate

Modificare una vista elenco, pivot o grafico salvata per modificarne il nome e la definizione.

Per modificare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Task Manager**, quindi su **Viste**.
Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.
2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Modifica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Modifica**.
3. Aggiornare le informazioni richieste e fare clic su **OK**.

Per modificare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Dati supplementari**, quindi su **Viste**.
Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.
2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Modifica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Modifica**.
3. Aggiornare le informazioni richieste e fare clic su **OK**.

Per modificare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Giornali Enterprise**, quindi su **Viste**.
Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.
2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Modifica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Modifica**.
3. Aggiornare le informazioni richieste e fare clic su **OK**.

Pubblicazione delle viste

Un amministratore o un utente avanzato può pubblicare una vista per rendere disponibile ad altri utenti una vista privata. La vista salvata viene duplicata, pertanto si avranno due versioni: una privata e una pubblica.

Per pubblicare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Task Manager**, quindi su **Viste**.
Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.
2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Pubblica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Pubblica**.

La vista salvata viene duplicata, pertanto si avranno due versioni: una privata e una pubblica. La versione pubblica è contrassegnata da un segno di spunta nella colonna **Pubblico**.

Per pubblicare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Dati supplementari**, quindi su **Viste**. Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.

2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Pubblica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Pubblica**.

La vista salvata viene duplicata, pertanto si avranno due versioni: una privata e una pubblica. La versione pubblica è contrassegnata da un segno di spunta nella colonna **Pubblico**.

Per pubblicare una vista, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione, Giornali Enterprise**, quindi su **Viste**. Viene visualizzato un elenco delle viste disponibili.

2. Selezionare una vista specifica e fare clic sull'icona **Pubblica**. È anche possibile fare clic sull'icona ... per una vista e selezionare **Pubblica**.

La vista salvata viene duplicata, pertanto si avranno due versioni: una privata e una pubblica. La versione pubblica è contrassegnata da un segno di spunta nella colonna **Pubblico**.

Impostazione di una vista predefinita

Un amministratore servizi o un utente avanzato può impostare come vista predefinita una vista pubblicata e salvata.

La prima volta che un utente apre una vista, viene visualizzata quella predefinita. Il sistema quindi mantiene in memoria le impostazioni che sono state utilizzate per la vista. Pertanto, quando successivamente si apre una vista, questa viene visualizzata con le ultime impostazioni utilizzate.

Per impostare una vista predefinita, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Task Manager**.
2. Fare clic sulla scheda **Viste** per visualizzare la pagina corrispondente.
3. Selezionare la vista che si desidera impostare come predefinita e quindi fare clic sull'icona **Imposta predefinito**.
In alternativa, fare clic sul menu **Azioni** per la vista che si desidera impostare come predefinita e selezionare **Imposta predefinito**.

Per impostare una vista predefinita, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Dati supplementari**.
2. Fare clic sulla scheda **Viste** per visualizzare la pagina corrispondente.
3. Selezionare la vista che si desidera impostare come predefinita e quindi fare clic sull'icona **Imposta predefinito**.
In alternativa, fare clic sul menu **Azioni** per la vista che si desidera impostare come predefinita e selezionare **Imposta predefinito**.

Per impostare una vista predefinita, procedere come segue.

1. Nella home page, fare clic su **Applicazione**, quindi su **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sulla scheda **Viste** per visualizzare la pagina corrispondente.

3. Selezionare la vista che si desidera impostare come predefinita e quindi fare clic sull'icona **Imposta predefinito**.
In alternativa, fare clic sul menu **Azioni** per la vista che si desidera impostare come predefinita e selezionare **Imposta predefinito**.

 **Note:**

È possibile utilizzare l'azione **Imposta predefinito** per una vista elenco pubblicata. L'amministratore o l'utente avanzato imposta come predefinita una vista elenco salvata pubblicata in modo non solo da metterla a disposizione di tutti gli utenti di quel tipo di vista, ma anche da renderla la selezione predefinita quando un utente apre quel tipo di vista..

Esportazione di viste elenco e viste pivot

È possibile esportare in Microsoft Excel i record presenti nelle viste elenco o pivot.

Per esportare una vista elenco o pivot, procedere come segue.

1. Passare alla vista elenco o pivot che deve essere esportata.
2. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Esporta in Excel**.

I dati esportati vengono memorizzati in un file Excel e possono essere scaricati. Il formato del file Excel è .xls o .xlsx, a seconda dell'impostazione dell'opzione **Esporta in Excel**.

Gestione dei dashboard operativi

Argomenti correlati

- [Panoramica dei dashboard operativi](#)
- [Visualizzazione e apertura dei dashboard operativi](#)
- [Dashboard operativi: modalità progettazione](#)
- [Creazione di dashboard operativi](#)
- [Impostazione del tipo di oggetto nei dashboard operativi](#)
- [Specificazione delle opzioni di visualizzazione per i dashboard operativi](#)
- [Modifica dei dashboard operativi](#)
- [Duplicazione dei dashboard operativi](#)
- [Eliminazione dei dashboard operativi](#)
- [Esportazione dei dashboard operativi](#)
- [Importazione dei dashboard operativi](#)
- [Esecuzione dei dashboard operativi](#)
- [Visualizzazione delle colonne per visualizzare i dashboard operativi](#)
- [Riordinamento delle colonne per visualizzare i dashboard operativi](#)
- [Copia di un URL per i dashboard operativi](#)
- [Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi](#)
- [Esempio: dashboard operativo di Task Manager](#)
- [Esempio: dashboard di Gestione dati supplementari](#)
- [Esempio: dashboard di Giornali Enterprise](#)

Panoramica dei dashboard operativi

I dashboard offrono funzionalità di reporting avanzate. Consentono agli utenti di tracciare, valutare e, in alcuni casi, addirittura modificare dati aziendali fondamentali.

Informazioni sui dashboard operativi

I dashboard operativi offrono una maggiore visibilità sul proprio processo aziendale.

Ogni dashboard può contenere al massimo quattro viste, che includono viste elenco, pivot o grafico. È possibile aprire un massimo di 10 dashboard alla volta. Possono creare i dashboard gli amministratori servizi o gli utenti a cui è stato concesso il ruolo Dashboard operativi - Gestisci. Il creatore di un dashboard ne può anche controllare l'accesso concedendo autorizzazioni a uno o più utenti, gruppi o team. Gli utenti a cui è stato concesso l'accesso per un dashboard possono eseguirlo e visualizzare i relativi dati. L'accesso consente a un utente solo di visualizzare il dashboard. Non si estende ai dati sottostanti. Un

utente pertanto può visualizzare i record solo in base al proprio accesso nell'ambito del servizio.

Funzioni dei dashboard operativi

I dashboard offrono le funzioni descritte di seguito.

- Visualizzazione interattiva dei dati con un'ampia gamma di tipi di grafico
- Possibilità di ottenere informazioni generali e dettagliate sulle performance dei propri processi aziendali
- Creazione di filtri a livello di dashboard e di singola vista
I filtri creati a livello di dashboard vengono applicati a tutte le viste contenute nel dashboard. Successivamente vengono applicati gli eventuali filtri definiti a livello di vista.
- Controllo dell'accesso per la visualizzazione dei dashboard

Visualizzazione e apertura dei dashboard operativi

Visualizzazione dei dashboard esistenti

Per visualizzare i dashboard, nella **home page** fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.

Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi, con l'elenco dei dashboard esistenti.



Apertura di un dashboard

Per aprire un dashboard, procedere come segue.


1. Accedere alla pagina Dashboard operativi. In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei dashboard operativi esistenti.
2. (Facoltativo) Utilizzare la casella **Cerca** per cercare un determinato dashboard.
3. Fare clic sul nome del dashboard da aprire.


Il dashboard viene aperto all'interno di una nuova scheda dinamica accanto alla scheda Dashboard operativo.

Nel dashboard è possibile eseguire le operazioni riportate di seguito.

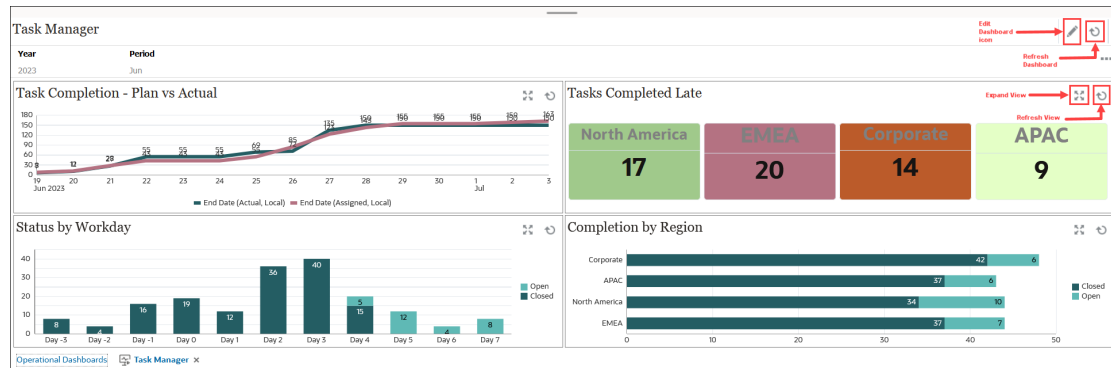
- Fare clic su qualunque area o totale, in qualsiasi vista, per eseguire il drilling verso il basso per i singoli record che costituiscono tale area o totale.
- Modificare le impostazioni del dashboard utilizzando l'icona .
- Aggiornare tutte le viste nel dashboard utilizzando l'icona  (a livello di dashboard).
- Utilizzare i filtri creati a livello di dashboard. Fare riferimento alla sezione [Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi](#).

In ogni vista all'interno del dashboard, è possibile procedere come segue.

- Aggiornare tutte le viste nel dashboard utilizzando l'icona  (a livello di dashboard).

- Espandere o comprimere le viste nelle viste del dashboard utilizzando l'icona .
- Utilizzare i filtri definiti a livello di vista. Fare riferimento alla sezione [Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi](#).

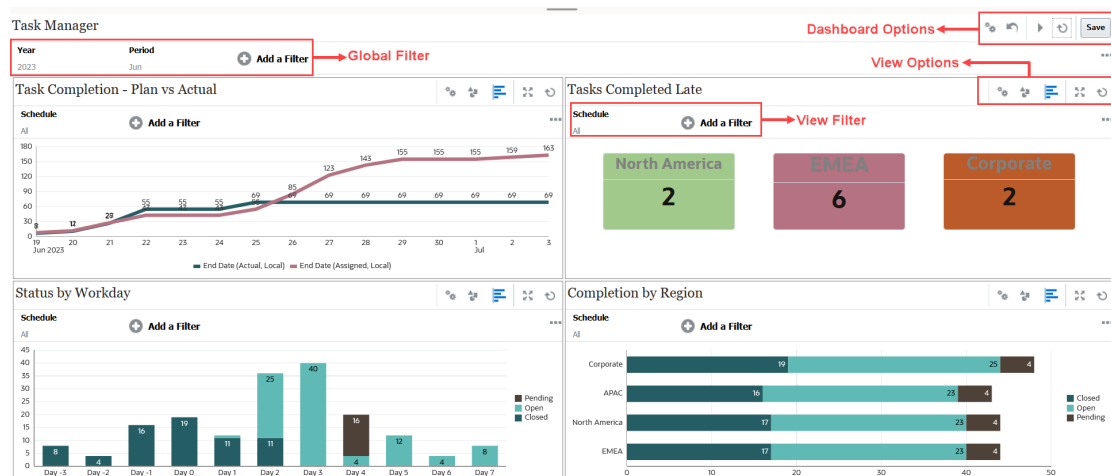
Nell'immagine seguente vengono mostrate le opzioni disponibili quando si apre un dashboard.






Dashboard operativi: modalità progettazione

La modalità progettazione di un dashboard consente di configurare e gestire il proprio dashboard e i relativi componenti (viste grafico, elenco e pivot).

Questa immagine mostra la modalità di progettazione di un dashboard operativo. Questo dashboard contiene una vista grafico e una vista pivot.





Nella parte superiore destra sono disponibili le opzioni di gestione del dashboard descritte di seguito.

-  **Impostazioni**
Consente di modificare le proprietà del dashboard.
-  **Ripristina**
Consente di annullare le modifiche apportate alle proprietà del dashboard.
-  **Esegui**






Consente di eseguire il dashboard.

Consente di recuperare e visualizzare in modo dinamico i dati nel dashboard. Solo gli utenti che dispongono delle autorizzazioni appropriate possono visualizzare i dati del dashboard.

Nella modalità esecuzione gli utenti visualizzeranno solo le opzioni **Aggiorna** ed **Espandi**.

-  **Aggiorna**
Consente di aggiornare i dati visualizzati nel dashboard, incluse tutte le viste in esso contenute.
-  **Salva**
Consente di salvare le modifiche apportate alle proprietà del dashboard.

Ogni vista (elenco, grafico o pivot) nel dashboard contiene le opzioni descritte di seguito.

-  **Impostazioni**
Consente di modificare le proprietà della vista grafico, elenco o pivot.
-  **Tipo di oggetto**
Le opzioni sono: Task, Avvisi, Form dati supplementari, Dati supplementari, Giornali Enterprise ed Elementi riga giornali Enterprise.
-  **Selettore vista**
Le opzioni sono: Vista grafico, Vista elenco o Vista pivot.
-  **Espandi**
Consente di mostrare la vista nell'intera area del dashboard.
Questa opzione è visibile solo se un dashboard contiene più di una vista.
-  **Aggiorna**
Consente di aggiornare i dati mostrati nella vista.

Creazione di dashboard operativi

Possono creare dashboard gli amministratori servizi e gli utenti a cui è stato concesso il ruolo Dashboard operativi - Gestisci.

Per creare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi, con l'elenco dei dashboard esistenti.
2. Fare clic sull'icona **Nuovo**.
Il nuovo dashboard viene aperto in una nuova scheda. Contiene gli elementi descritti di seguito.
 - Un nome predefinito, nel formato Nuovo dashboard n.

- Una vista vuota (di tipo elenco, pivot o grafico).
 - Due set di icone (nella parte superiore destra) che corrispondono alle opzioni per il dashboard e alla vista del dashboard. Fare riferimento alla sezione [Dashboard operativi: modalità progettazione](#).
 - Un filtro per filtrare i dati a livello di dashboard. Fare clic su **Aggiungi un filtro** per aggiungere i filtri.
3. Nel set di icone che corrispondono al dashboard, fare clic sull'icona **Impostazioni**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica dashboard.
 4. Nella scheda **Proprietà**, specificare le proprietà richieste per il dashboard.
Fare riferimento alla sezione [Definizione delle proprietà dei dashboard operativi](#).
 5. Fare clic sulla scheda **Accesso** per fornire a utenti, gruppi o team l'accesso al dashboard. Gli utenti a cui viene concesso l'accesso possono eseguire il dashboard e visualizzare i relativi dati.
Fare riferimento alla sezione [Definizione dell'accesso ai dashboard operativi](#).
 6. Fare clic su **OK**.
Per ogni area specificata dal layout del dashboard viene visualizzata un'area separata con le icone corrispondenti. Se ad esempio si imposta **Layout** su **Griglia**, nella pagina vengono visualizzate quattro aree separate.
 7. Per ciascuna area del dashboard, impostare il tipo di oggetto in base al quale si desidera visualizzare i dati. Fare riferimento alla sezione [Impostazione del tipo di oggetto nei dashboard operativi](#).
 8. Per ciascuna area del dashboard, fare clic per selezionare l'icona **Selettore vista** e specificare il tipo di vista. Fare riferimento alla sezione [Specifica delle opzioni di visualizzazione per i dashboard operativi](#).
 9. Per ciascuna vista, fare clic su **Impostazioni** e specificare le impostazioni corrispondenti.
 - Fare riferimento alla sezione [Creazione di viste grafico](#).
 - Fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle viste elenco](#).
 - Fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle viste pivot](#).
 10. Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni del dashboard.

Definizione delle proprietà dei dashboard operativi

Le proprietà dei dashboard includono il nome, la descrizione, i bordi, lo sfondo e il layout.

Per definire le proprietà di un dashboard, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Proprietà** della finestra di dialogo Modifica dashboard.
2. In **Nome**, immettere un nome univoco per il dashboard.
3. In **Descrizione**, immettere una descrizione facoltativa per il dashboard.
4. Selezionare **Bordi** per visualizzare i bordi di ciascuna vista del dashboard.
5. Selezionare **Barra filtri globali** per includere una barra di filtri globali nel dashboard. Questa barra di filtri è applicabile a tutte le viste all'interno del dashboard.
6. Selezionare **Mostra barre filtri** per visualizzare i filtri a livello di vista quando si esegue il dashboard.

7. In **Sfondo**, selezionare una delle opzioni elencate di seguito.
 - Nessun riempimento.
 - Pieno: selezionare il colore che deve essere utilizzato come colore di sfondo. Facoltativamente, selezionare **Gradiente**, quindi selezionare un colore.
8. In **Layout**, specificare il numero di aree (una per ciascuna vista) in cui deve essere suddiviso il dashboard. Il numero massimo di aree è quattro.

Selezionare una delle opzioni seguenti:

- Singola
Mostra una vista singola.
- Orizzontale
Mostra due viste, una al di sotto dell'altra.

Utilizzare **Divisione orizzontale** per specificare come deve essere suddivisa l'area dello schermo tra le due viste.

- Verticale
Mostra due viste, una accanto all'altra.

Utilizzare **Divisione verticale** per specificare come deve essere suddivisa l'area dello schermo tra le due viste. Se ad esempio si imposta **Divisione verticale** su 30, il grafico visualizzato nella parte superiore del dashboard utilizza il 30% dello spazio del dashboard. Il secondo grafico utilizza il restante 70% del dashboard.

- Griglia
Mostra quattro viste nel dashboard.

9. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni del dashboard.

Definizione dell'accesso ai dashboard operativi

Gli amministratori servizi e gli utenti che dispongono del ruolo Dashboard operativi - Gestisci possono concedere l'accesso a questo dashboard per utenti, gruppi o team specifici. Questi utenti possono eseguire il dashboard e visualizzare i relativi dati.

Per aggiungere l'accesso per l'esecuzione di un dashboard, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Accesso** della finestra di dialogo Modifica dashboard.
Per impostazione predefinita, esiste una voce relativa all'utente che ha creato il dashboard.
2. Fare clic sull'icona **Aggiungi**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Seleziona utente**.
3. Fare clic sull'icona **Seleziona utente** e selezionare una delle opzioni seguenti: **Utenti**, **Gruppi** o **Team**.
La selezione predefinita è **Utenti**.
4. Immettere il nome o la descrizione e fare clic su **Cerca**.
 - È possibile fare clic su **Cerca** per visualizzare l'elenco completo degli utenti, gruppi o team disponibili. Se ad esempio non si conosce il nome di un gruppo, selezionare Gruppo utilizzando l'icona **Seleziona utente** e quindi fare clic su **Cerca**. Viene visualizzato l'elenco dei gruppi disponibili.

- Quando si selezionano gli utenti, fare clic su **Avanzate** per visualizzare i campi **ID utente** e **E-mail**. È anche possibile utilizzare questi attributi quando si ricercano gli utenti.
5. Fare doppio clic sul nome dell'utente, del gruppo o del team per fornire l'accesso.
Il nome selezionato viene visualizzato nella scheda **Accesso**. È possibile fare clic su questo nome per visualizzare i dettagli.
 6. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni del dashboard.

**Note:**

Gli amministratori servizi e gli utenti che dispongono del ruolo applicazione Task Manager - Gestisci dashboard possono visualizzare e modificare tutti i dashboard.

Per rimuovere l'accesso per l'esecuzione di un dashboard, procedere come segue.

1. Aprire la scheda **Accesso** della finestra di dialogo Modifica dashboard relativa al dashboard per cui viene impostato l'accesso.
Gli utenti, i gruppi e i team a cui sono state concesse le autorizzazioni per l'esecuzione del dashboard sono elencati nel campo **Nome**.
2. Fare clic sul nome dell'utente, del gruppo o del team per cui devono essere revocate le autorizzazioni per l'esecuzione del dashboard.
Per selezionare più elementi, tenere premuto il tasto **CTRL** mentre si selezionano gli elementi desiderati.
3. Fare clic su **Rimuovi** e quindi su **OK**.

Impostazione del tipo di oggetto nei dashboard operativi

Dopo aver impostato le proprietà e l'accesso per il dashboard, è possibile selezionare il tipo di dati su cui basare il report o da visualizzare per ciascuna vista.

Tutti i dati, i metadati, i filtri e così via presenti nella vista si baseranno su questo tipo di oggetto. Ogni vista può includere un solo tipo di oggetto, che però può variare tra le viste.

In Financial Consolidation and Close sono disponibili i tipi di oggetto elencati di seguito.

- Task
- Avvisi
- Form dati supplementari
- Dati supplementari
- Giornali Enterprise
- Elementi riga giornali Enterprise

Per specificare il tipo di oggetto, procedere come segue.

1. Aprire un dashboard operativo dalla pagina corrispondente.
2. Fare clic sull'icona **Oggetto** e selezionare l'oggetto richiesto.
3. Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.

Se si cambia tipo di oggetto, verranno reimpostate tutte le impostazioni dell'area.

**Note:**

Se l'amministratore utilizza l'opzione **Abilita funzione** per attivare un modulo in un ambiente esistente (Gestione dati supplementari o Giornali Enterprise), l'utente potrà visualizzare il tipo di oggetto per tale modulo solo dopo l'esecuzione della manutenzione giornaliera.

Specifica delle opzioni di visualizzazione per i dashboard operativi

Dopo aver specificato il tipo di oggetto in un dashboard, è possibile selezionare la vista, ad esempio la vista elenco, pivot o grafico, per la visualizzazione dei dati all'interno del dashboard.

Per specificare l'opzione di visualizzazione, procedere come segue.

1. Nella pagina Dashboard operativi, aprire il dashboard per cui si desidera specificare le opzioni di visualizzazione.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e scegliere una delle viste elencate di seguito.
 - Vista elenco
 - Vista pivot
 - Vista grafico
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** corrispondente all'icona **Selettore vista** e specificare le opzioni di visualizzazione.
 - Per le viste elenco, fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle viste elenco](#).
 - Per le viste pivot, fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle viste pivot](#).
 - Per le viste grafico, fare riferimento alla sezione [Creazione di viste grafico](#).

I dati vengono visualizzati nel dashboard in base alle impostazioni di visualizzazione specificate.

4. Fare clic su **Salva**.

Modifica dei dashboard operativi

Gli amministratori servizi possono modificare un dashboard con relative proprietà e autorizzazioni di accesso.

Per modificare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
2. Fare clic sul dashboard che si desidera modificare e quindi sull'icona **Modifica**. In alternativa, è possibile fare clic sull'icona **Azioni** e quindi su **Modifica**. Viene visualizzato il designer dashboard.

Inoltre, se si sta visualizzando il dashboard in modalità esecuzione, è possibile fare clic sull'icona **Modifica** per passare alla modalità progettazione.

3. Fare clic su **Impostazioni** per visualizzare la finestra di dialogo Modifica dashboard.
4. Modificare le proprietà richieste utilizzando le schede **Proprietà** e **Accesso**. Vedere [Definizione delle proprietà dei dashboard operativi](#) e [Definizione dell'accesso ai dashboard operativi](#).
5. Fare clic su **OK**.

Duplicazione dei dashboard operativi

Per duplicare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
2. Selezionare il dashboard che si desidera duplicare e quindi fare clic sull'icona **Duplica**. È anche possibile fare clic sull'icona **Azioni** e quindi su **Duplica**. Viene visualizzata la scheda Copia di <nome dashboard> nel designer dashboard.
3. Specificare le proprietà, l'accesso e le opzioni delle viste.
4. Fare clic su **Salva** per salvare il dashboard.

Eliminazione dei dashboard operativi

Per eliminare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
2. Fare clic sul dashboard che si desidera eliminare e quindi sull'icona **Elimina**. È anche possibile fare clic sull'icona **Azioni** e quindi su **Elimina**. Viene visualizzato un messaggio in cui viene chiesto di confermare l'operazione.
3. Fare clic su **Sì**.
Il dashboard viene eliminato e non è più visibile nella pagina Dashboard operativi.

Esportazione dei dashboard operativi

È possibile esportare le definizioni dei dashboard in un file XML. Utilizzando la funzionalità di esportazione, è possibile copiare una definizione di dashboard da un processo aziendale a un altro.



Note:

Per esportare i dashboard operativi, è necessario disporre del privilegio di gestione dei dashboard.

Per esportare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**. Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi.
2. Selezionare uno o più dashboard da esportare e quindi fare clic sull'icona **Esporta**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Esporta dashboard.
3. Selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Tutte le righe:** vengono esportati tutti i dashboard operativi esistenti
 - **Righe selezionate:** vengono esportati i dashboard selezionati nel passo precedente
4. Fare clic su **Esporta**.
I dashboard specificati vengono esportati come file JSON, con il nome *Dashboard.json*.

Importazione dei dashboard operativi

Gli amministratori servizi possono importare i dashboard precedentemente esportati mediante l'opzione **Esporta**



Note:

Per importare i dashboard operativi, è necessario disporre del privilegio di gestione dei dashboard.

Per importare un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi.
2. Fare clic su **Importa**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo di importazione dei dashboard operativi.
3. In **File**, fare clic su **Sfoglia** e specificare il file JSON contenente il dashboard che si desidera importare.
4. Fare clic su **Importa**.
Nel campo **Stato** viene visualizzato lo stato dell'importazione.
5. Se l'importazione è stata completata correttamente, fare clic su **OK**.

Il dashboard importato viene visualizzato nella pagina Dashboard operativi.

Se nel file di importazione sono contenuti dashboard che hanno lo stesso nome di quelli presenti nella pagina Dashboard, tali dashboard vengono aggiornati.

Esecuzione dei dashboard operativi

Gli utenti possono eseguire i dashboard per i quali dispongono dell'accesso.

Quando viene eseguito un dashboard, vengono visualizzati i dati più recenti nei vari grafici e nelle varie viste pivot nel dashboard.

Per eseguire un dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi.
2. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - Fare clic sul dashboard che si desidera eseguire e quindi sull'icona **Esegui**.

- Fare clic sull'icona **Azioni** per il dashboard che si desidera eseguire e selezionare **Esegui**.
- Aprire un dashboard e fare clic sull'icona **Esegui**.

Il dashboard viene visualizzato in modalità runtime in una nuova scheda con i dati più recenti.

 **Note:**

Se il dashboard è già aperto per l'esecuzione o la modifica, verranno attivate la scheda corrispondente e la modalità di esecuzione.

3. Se necessario, filtrare i dati visualizzati. Fare riferimento alla sezione [Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi](#).

Visualizzazione delle colonne per la visualizzazione dei dashboard operativi

Per visualizzare le colonne per la visualizzazione dei dashboard, procedere come segue.

1. Nella pagina Dashboard operativi, fare clic su **Visualizza** e quindi su **Colonne**.
2. Fare clic su **Mostra tutto** per visualizzare tutte le colonne oppure selezionare colonne specifiche.





Per mostrare o nascondere le colonne visualizzate, procedere come segue.

1. Fare clic su **Visualizza > Colonne > Gestisci colonne**.
2. Spostare le colonne richieste tra **Colonne nascoste** e **Colonne visibili** utilizzando le icone di spostamento per mostrare o nascondere le colonne visualizzate.

Riordinamento delle colonne per la visualizzazione dei dashboard operativi

È possibile ridistribuire le colonne per visualizzarle in un ordine diverso.

Per riordinare le colonne:

1. Nella pagina Dashboard operativo, fare clic su **Visualizza** e quindi su **Riordina colonne**.
2. Selezionare il nome della colonna che si desidera riordinare e utilizzare le icone descritte di seguito per eseguire lo spostamento nella posizione desiderata.
 -  : sposta gli elementi selezionati in cima all'elenco
 -  : sposta gli elementi selezionati di una posizione verso l'alto nell'elenco
 -  : sposta gli elementi selezionati di una posizione verso il basso nell'elenco
 -  : sposta gli elementi selezionati in fondo all'elenco
3. Fare clic su **OK**.

Le colonne vengono visualizzate in base all'ordine specificato.

Copia di un URL per i dashboard operativi

È possibile copiare un URL per un dashboard operativo per consentire l'accesso al dashboard.

Per copiare un URL per un dashboard operativo, procedere come segue.

1. Nella **home page**, fare clic su **Dashboard**, quindi su **Dashboard operativi**.
Viene visualizzata la pagina Dashboard operativi.
2. Fare clic sull'icona **Azioni** del dashboard per copiare l'URL, quindi fare clic su **Copia URL**.
3. Copiare l'URL visualizzato. L'URL consentirà l'accesso diretto al dashboard.

Applicazione di filtri ai dati visualizzati nei dashboard operativi

Per circoscrivere i dati visualizzati in un dashboard e nelle relative viste, è possibile utilizzare i filtri.

Utilizzare l'icona di attivazione/disattivazione **Mostra/Nascondi** accanto alla casella **Cerca** per visualizzare o nascondere la barra dei filtri.

Utilizzando la barra dei filtri, è possibile eseguire le operazioni descritte di seguito per filtrare i dashboard visualizzati.

- Aggiungere ulteriori filtri.
- Specificare la condizione per ciascun filtro.
- Azzerare o rimuovere un filtro.
- Azzerare tutti i filtri.

Per circoscrivere i dati visualizzati in un dashboard, procedere come segue.

1. Eseguire il dashboard e visualizzare i relativi dati.
2. Se per il dashboard è stato configurato un filtro globale, utilizzarlo per filtrare i dati presenti in tutte le relative viste.
3. In qualsiasi vista, utilizzare il filtro definito per essa per filtrare i dati visualizzati.

A tutte le viste del dashboard viene applicato per primo il filtro globale. Quindi viene applicato il filtro specifico definito per ciascuna vista.

Per ulteriori informazioni su ognuna di queste funzioni, fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei filtri](#).

Esempio: dashboard operativo di Task Manager

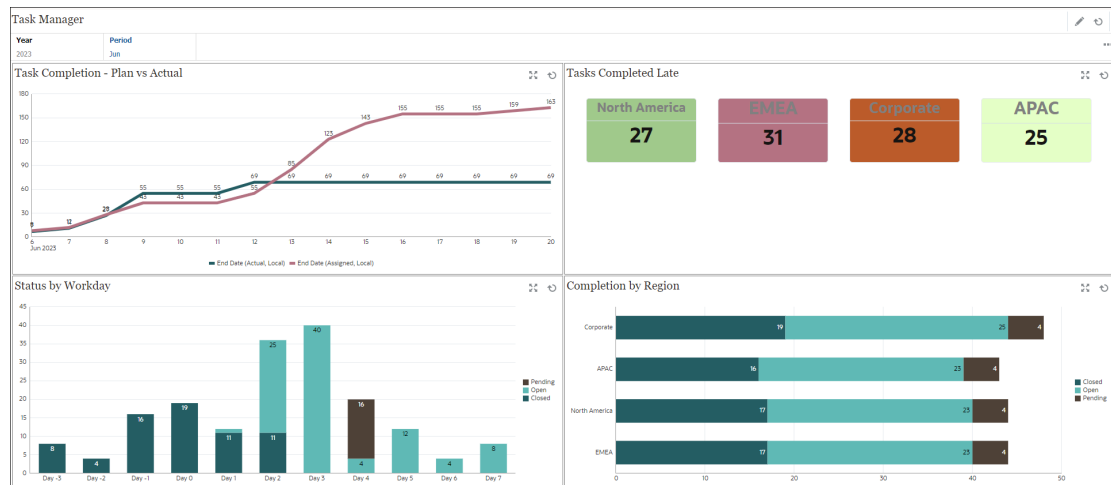
In questo esempio viene mostrato come creare un dashboard.

Nel dashboard vengono utilizzate le viste indicate di seguito per Task Manager.

- [Vista grafico: completamento pianificato/effettivo dei task](#)

- Vista grafico: task completati in ritardo
- Vista grafico: stato per giorno lavorativo
- Vista grafico: completamento per area

Nello screenshot viene mostrato il dashboard completato. È possibile fare clic su qualunque area in qualsiasi vista per eseguire il drilling verso il basso per i singoli record che costituiscono tale area.



In questo esempio, per creare il dashboard, procedere come segue.

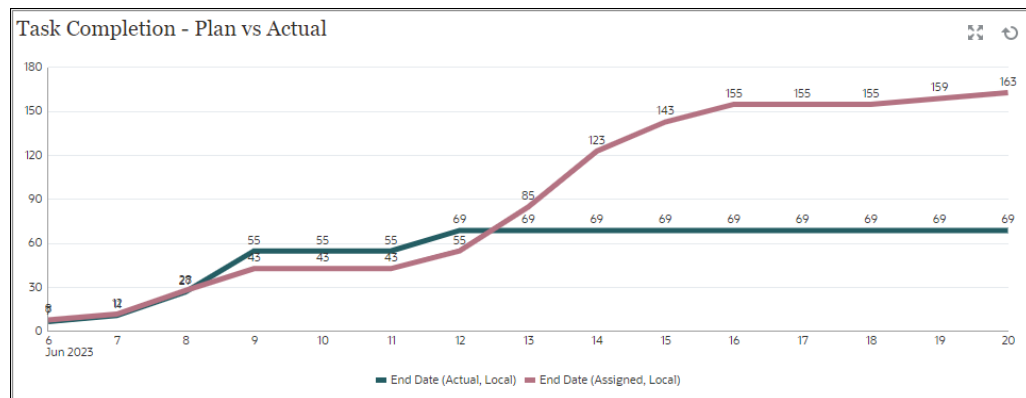
1. Nella **home page**, selezionare **Dashboard**, quindi fare clic su **Dashboard operativo**.
Vengono visualizzati i dashboard operativi esistenti.
2. Fare clic sull'icona **Nuovo** per creare un nuovo dashboard.
Viene creato un nuovo dashboard con un nome predefinito. Il dashboard viene aperto in una nuova scheda.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** per il dashboard e aggiornare le proprietà nella scheda **Proprietà**, come indicato di seguito.
 - **Nome:** Task Manager
 - **Bordi:** selezionare la casella di controllo
 - **Barra filtri globali:** selezionare la casella di controllo
 - **Sfondo:** Nessun riempimento
 - Per **Layout**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - **Griglia:** selezionare la casella di controllo
 - **Divisione orizzontale:** 50
 - **Divisione verticale:** 50
4. Per creare la vista grafico nella parte superiore sinistra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: completamento pianificato/effettivo dei task](#).
5. Per creare la vista grafico nella parte superiore destra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: task completati in ritardo](#).
6. Per creare la vista grafico nella parte inferiore sinistra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: stato per giorno lavorativo](#).

7. Per creare la vista grafico nella parte inferiore destra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: completamento per area](#).
8. Fare clic su **Salva** per salvare il dashboard.

Vista grafico: completamento pianificato/effettivo dei task

Questo esempio mostra il completamento dei task nel tempo, consentendo di verificare se i task vengono eseguiti in anticipo o in ritardo rispetto alla programmazione.

Nel grafico sono incluse tutte le date di fine task che corrispondono o sono precedenti a una determinata data. Viene inoltre mostrato lo stato di completamento di tali task.



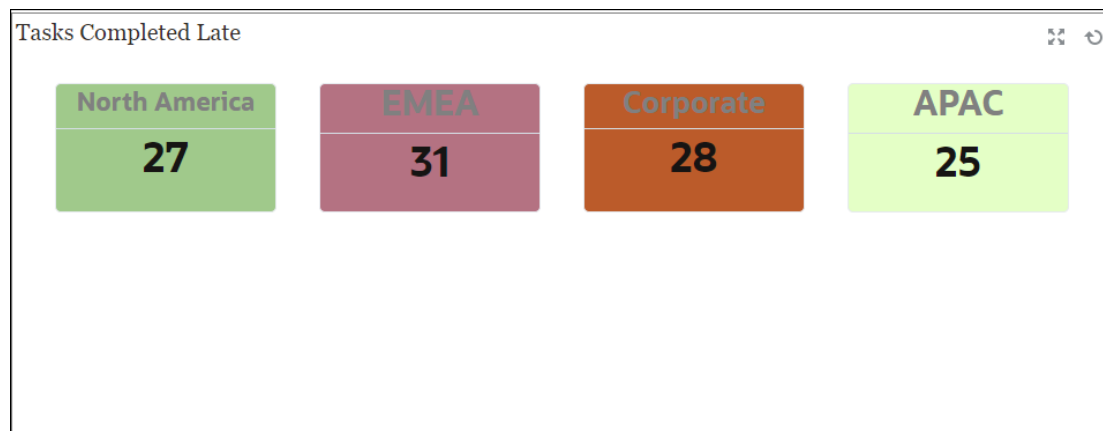
Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo:** Task Completion - Plan vs Actual
 - **Tipo:** A linee
 - **Sfondo:** Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta:** Al di sopra del punto
 - **Spessore riga:** 5
 - **Linee griglia:** selezionare la casella di controllo
 - **Periodo:** Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo:** Data
 - * **Ordina:** selezionare Asse X dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * Per la prima riga, aggiungere quanto segue.
 - * **Valore:** Task

- * **Aggregazione:** Conteggio
 - * **Categorie:** Nessuna
 - * **Raggruppa per:** Data fine (effettiva, locale)
 - * **Aggregazione data:** Corrispondente o antecedente a
 - * Fare clic su **Nuova** e aggiungere un'altra riga. Specificare quanto indicato di seguito.
 - * **Valore:** Task
 - * **Aggregazione:** Conteggio
 - * **Categorie:** Nessuna
 - * **Raggruppa per:** Data fine (assegnata, locale)
 - * **Aggregazione data:** Corrispondente o antecedente a
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse X**
 - Intervallo: Giornaliero
 - **Minimo:** Automatico
 - **Massimo:** Automatico
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda:** In basso
 - **Tavolozza:** Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie: **Data fine (effettiva, locale)** e **Data fine (assegnata, locale)**
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: task completati in ritardo

In questo esempio vengono visualizzati i task completati in ritardo in diverse unità organizzative.



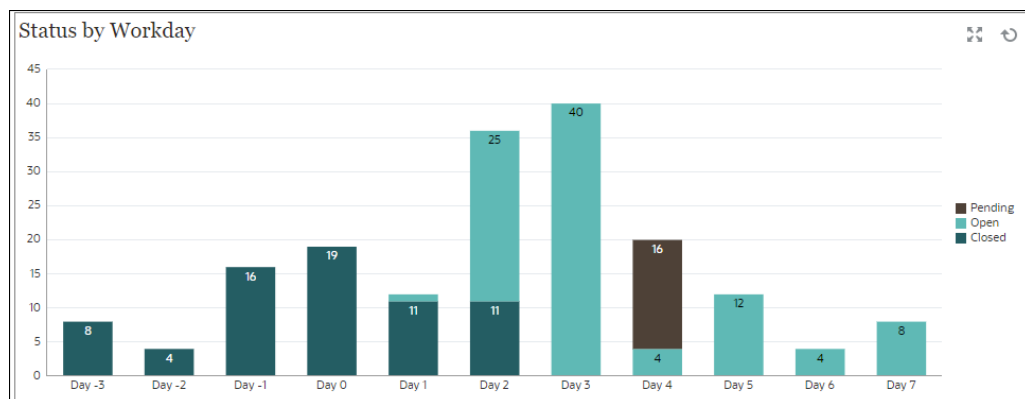
Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Tasks Completed Late
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Dimensione intestazione**: 13
 - **Dimensione dati**: 14
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Data
 - * **Ordina**: selezionare Asse X dal primo menu a discesa e **Crescente** dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Task
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Unità organizzativa
 - * **Filtro**: Si sono mai verificati ritardi (Assegnatario) non uguale a No
 - Nella scheda **Colonna**, selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie.
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: stato per giorno lavorativo

Nel grafico di esempio viene mostrato il completamento dei task in base a un attributo Giorno lavorativo (Workday) customizzato.

In questo esempio, l'attributo customizzato è stato aggiunto in precedenza e definito con i valori per i giorni da -15 a 35. A tutti i task è stato quindi assegnato un giorno lavorativo in base al completamento pianificato.

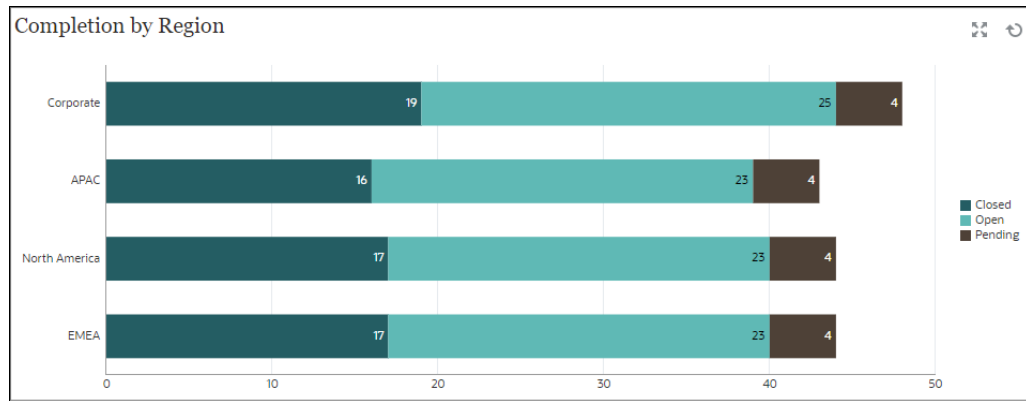


Nel dashboard, nella vista inferiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Status by Workday
 - **Tipo**: Colonna
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta**: All'interno dell'asse
 - **Orientamento**: Verticale
 - **Linee griglia**: selezionare la casella di controllo
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Attributo
 - * **Attributo 1**: Giorno lavorativo (Workday). Per essere visualizzato nell'elenco, questo attributo customizzato deve essere stato aggiunto precedentemente.
 - * **Ordina**: selezionare Workday dal primo menu a discesa e Crescente dal secondo menu a discesa
 - **Legenda (serie)**: nella prima riga, aggiungere quanto segue.
 - * **Valore**: Task
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Stato
 - **Asse Y**: selezionare la casella di controllo
 - **Minimo**: Automatico
 - **Massimo**: Automatico
 - **Unità maggiore**: Automatico
 - **Unità minore**: Automatico
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda**: A destra
 - **Tavolozza**: Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie: **Chiusa**, **Errore**, **Aperta e In sospeso**
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: completamento per area

In questo grafico di esempio viene mostrato il completamento dei task in base all'area. In questo esempio, l'attributo Unità organizzativa (Organizational Unit) customizzato è stato aggiunto in precedenza e definito con i valori per i task completati in base all'area (Region).



Nel dashboard, nella vista inferiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Task**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Completion by Region
 - **Tipo**: Colonna
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta**: All'interno dell'asse
 - **Orientamento**: Orizzontale
 - **Linee griglia**: selezionare la casella di controllo
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Attributo
 - * **Attributo 1**: Unità organizzativa
Per essere visualizzato nell'elenco, questo attributo customizzato deve essere stato aggiunto precedentemente.
 - * **Ordina**: selezionare Unità organizzativa dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Task
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Stato
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - **Asse Y**: selezionare la casella di controllo
 - **Minimo**: Automatico
 - **Massimo**: Automatico

- **Unità maggiore:** Automatico
- **Unità minore:** Automatico
- Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda:** A destra
 - **Tavolozza:** Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie: **Chiusa, Errore, Aperta e In sospeso**
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie

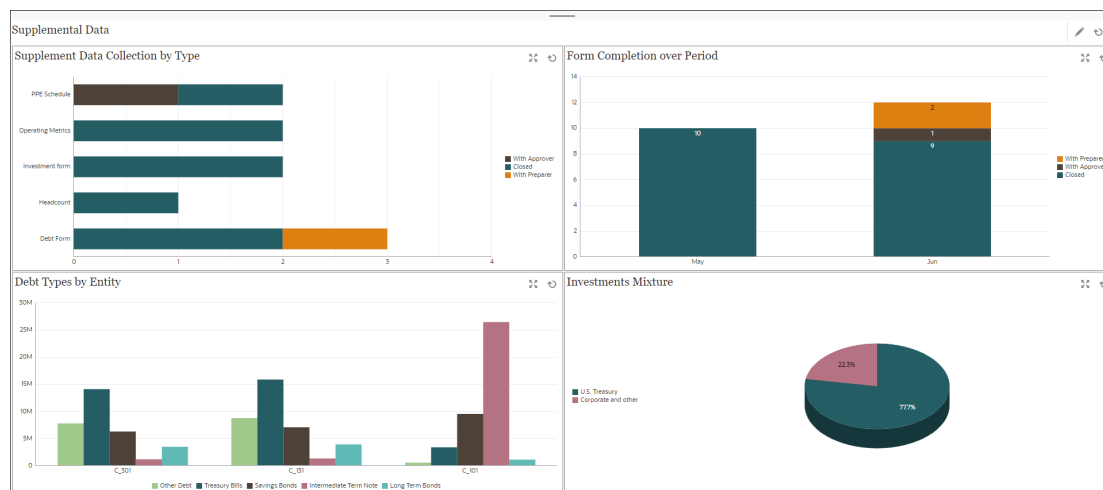
4. Fare clic su **OK**.

Esempio: dashboard di Gestione dati supplementari

Viene fornito un esempio di un dashboard con viste in form e dati di Gestione dati supplementari. Questo dashboard si basa su dati campione e si differenzia dal consueto utilizzo di Gestione dati supplementari. Le viste includono quanto segue.

- [Vista grafico: raccolta dati supplementari per tipo](#)
- [Vista grafico: completamento form nel periodo](#)
- [Vista grafico: tipi di debito per entità](#)
- [Vista grafico: combinazione di investimenti.](#)

Il dashboard corrisponde all'immagine mostrata. Fare clic su un'area in qualsiasi vista per eseguire il drilling verso il basso per i singoli record che costituiscono tale area.



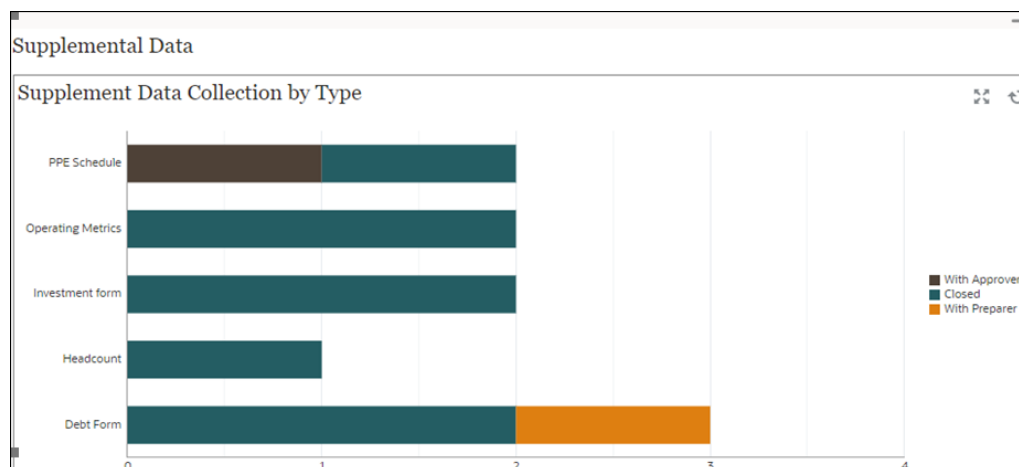
In questo esempio, per creare il dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, selezionare **Dashboard**, quindi fare clic su **Dashboard operativo**.
Vengono visualizzati i dashboard operativi esistenti.
2. Fare clic sull'icona **Nuovo** per creare un nuovo dashboard.
Viene creato un nuovo dashboard con un nome predefinito. Il dashboard viene aperto in una nuova scheda.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** per il dashboard e aggiornare le proprietà nella scheda **Proprietà**, come indicato di seguito.

- **Nome:** Dati supplementari
- **Bordi:** selezionare la casella di controllo
- **Sfondo:** Nessun riempimento
- Per **Layout**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - **Griglia:** selezionare la casella di controllo
 - **Divisione orizzontale:** 50
 - **Divisione verticale:** 50
- 4. Per creare la vista grafico nella parte superiore sinistra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: raccolta dati supplementari per tipo](#).
- 5. Per creare la vista grafico nella parte superiore destra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: completamento form nel periodo](#).
- 6. Per creare la vista grafico nella parte inferiore sinistra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: tipi di debito per entità](#).
- 7. Per creare la vista grafico nella parte inferiore destra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: combinazione di investimenti](#).
- 8. Fare clic su **Salva** per salvare il dashboard.

Vista grafico: raccolta dati supplementari per tipo

Nell'esempio riportato di seguito viene illustrato il completamento di form in base al tipo di template. In questo modo è possibile controllare rapidamente l'avanzamento della raccolta di dati supplementari per tipo di dati.



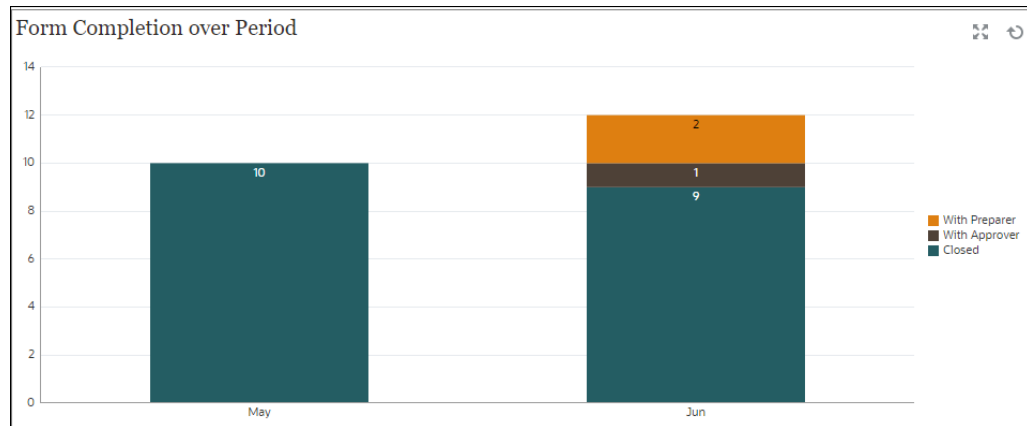
Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Form dati supplementari > Default (collection interval)**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo:** Supplement Data Collection by Type
 - **Tipo:** Colonna

- **Sfondo:** Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta:** Nessuna etichetta
 - **Orientamento:** Orizzontale
 - **Linee griglia:** selezionare la casella di controllo
 - **Periodo:** Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo:** Attributo
 - * **Attributo 1:** Template
 - * **Ordina:** selezionare Template dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore:** Form
 - * **Aggregazione:** Conteggio
 - * **Categorie:** Stato (dettagliato)
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse Y**
 - **Minimo:** Automatico
 - **Massimo:** Automatico
 - **Unità maggiore:** Fisso
 - **Unità minore:** Fisso
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda:** A destra
 - **Tavolozza:** Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: completamento form nel periodo

Nell'esempio riportato di seguito viene illustrato il completamento di form in base al tipo di template. In questo modo è possibile controllare rapidamente l'avanzamento della raccolta di dati supplementari per tipo di dati.



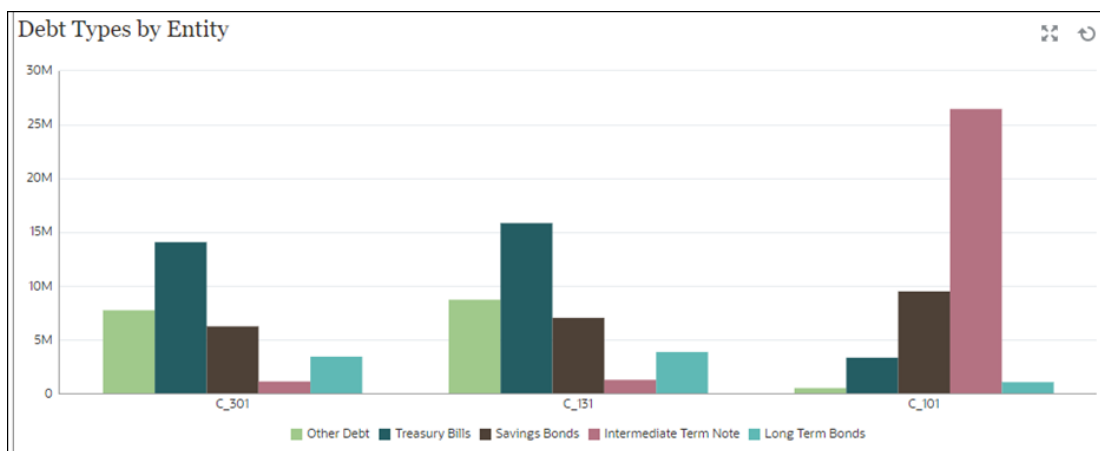
Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Form dati supplementari > Predefinito**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Form Completion over Period
 - **Tipo**: Colonna
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta**: All'interno dell'asse
 - **Orientamento**: Verticale
 - **Linee griglia**: selezionare la casella di controllo
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Attributo
 - * **Attributo 1**: Periodo
 - * **Ordina**: selezionare Entità dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Form
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Stato (dettagliato)
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse Y**
 - **Minimo**: Automatico
 - **Massimo**: Automatico
 - **Unità maggiore**: Automatico

- **Unità minore:** Automatico
- Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda:** A destra
 - **Tavolozza:** Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
- 4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: tipi di debito per entità

Nell'esempio riportato di seguito viene utilizzata la funzione Dati supplementari per raccogliere dettagli sui diversi tipi di strumenti di debito. Nel grafico che segue viene mostrata la suddivisione di questi strumenti di debito in base all'entità.



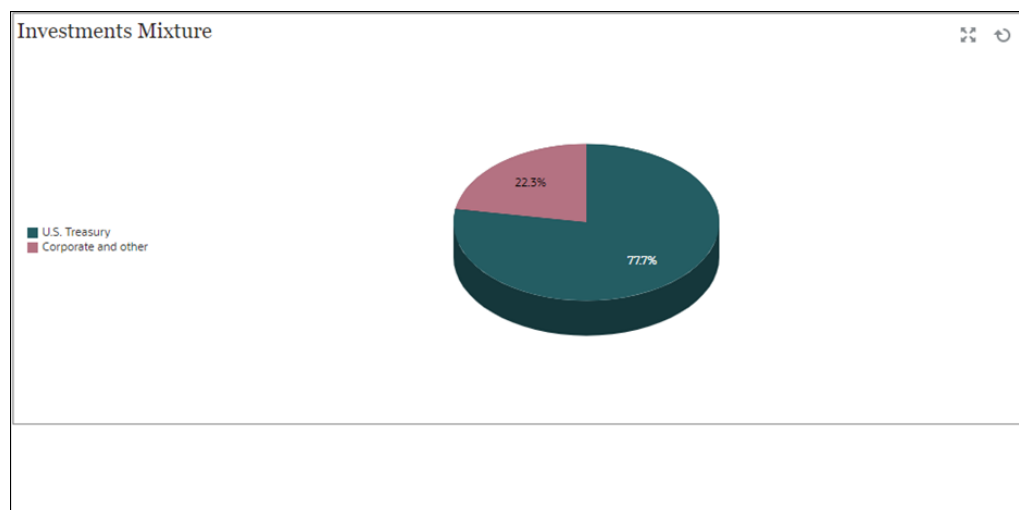
Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Dati supplementari > Debt Details (Collection)**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo:** Debt Types by Entity
 - **Tipo:** A barre
 - **Sfondo:** Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta:** Nessuna etichetta
 - **Orientamento:** Verticale
 - **Linee griglia:** selezionare la casella di controllo
 - **Periodo:** Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo:** Attributo

- * **Attributo 1:** Entità
 - * **Ordina:** selezionare Entità dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore:** Debt Amount
 - * **Aggregazione:** Somma
 - * **Categorie:** Debt Type
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse Y**
 - **Minimo:** Automatico
 - **Massimo:** Automatico
 - **Unità maggiore:** Automatico
 - **Unità minore:** Automatico
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda:** In basso
 - **Tavolozza:** Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: combinazione di investimenti

Nell'esempio riportato di seguito viene utilizzata la funzione Dati supplementari per raccogliere dettagli sui diversi tipi di strumenti di debito. Nel grafico a torta che segue viene mostrata l'allocazione di questi strumenti di debito.



Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Dati supplementari > Investment Details (Collection)**.

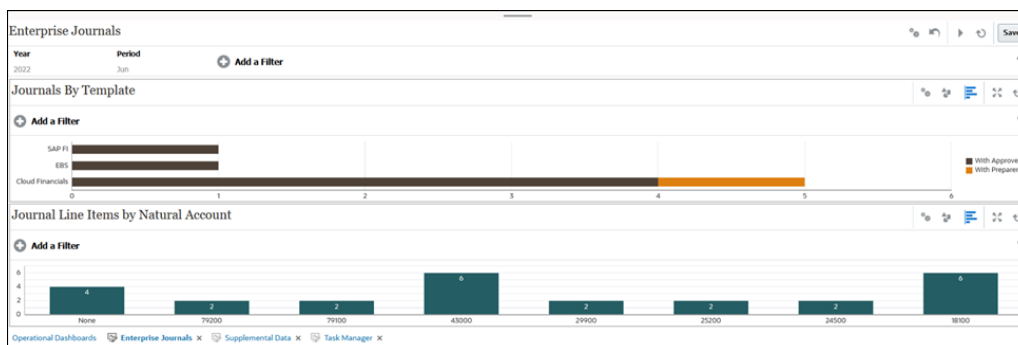
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Investments Mixture
 - **Tipo**: A torta
 - **Grafico 3D**: selezionare l'opzione
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Visualizza come percentuale**: selezionare l'opzione
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Nessuno
 - * **Attributo 1**: Entità
 - * **Ordina**: selezionare Alfabetico dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Market Value
 - * **Aggregazione**: Somma
 - * **Categorie**: Security Type
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda**: A sinistra
 - **Tavolozza**: Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Esempio: dashboard operativo di Giornali Enterprise

In questo esempio viene illustrato come creare, per i dati correlati a Giornali Enterprise, un dashboard con le viste elencate di seguito.

- [Vista grafico: giornali per template](#)
- [Vista grafico: elementi riga giornale per conto di origine](#)

Il dashboard corrisponde all'immagine mostrata. Fare clic su un'area in qualsiasi vista per eseguire il drilling verso il basso per i singoli record che costituiscono tale area.



In questo esempio, per creare il dashboard, procedere come segue.

1. Nella **home page**, selezionare **Dashboard**, quindi fare clic su **Dashboard operativo**.
Vengono visualizzati i dashboard operativi esistenti.
2. Fare clic sull'icona **Nuovo** per creare un nuovo dashboard.
Viene creato un nuovo dashboard con un nome predefinito. Il dashboard viene aperto in una nuova scheda.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** per il dashboard e aggiornare le proprietà nella scheda **Proprietà**, come indicato di seguito.
 - **Nome:** Giornali Enterprise
 - **Bordi:** selezionare la casella di controllo
 - **Sfondo:** Nessun riempimento
 - Per **Layout**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - **Orizzontale:** selezionare la casella di controllo
 - **Divisione orizzontale:** 50
 - **Barra filtri globali:** selezionare la casella di controllo
4. Nella barra dei filtri, impostare **Anno** su 2022 e **Periodo** su Giu.
5. Per creare la vista grafico nella parte superiore sinistra, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: giornali per template](#).
6. Per creare la vista grafico nella parte inferiore, fare riferimento alla sezione [Vista grafico: elementi riga giornale per conto di origine](#).
7. Fare clic su **Salva** per salvare il dashboard.

Vista grafico: giornali per template

In questo esempio viene descritto come creare una vista grafico che mostra il numero di giornali in base al template. Mostra anche il numero di giornali con l'approvatore e il preparatore.

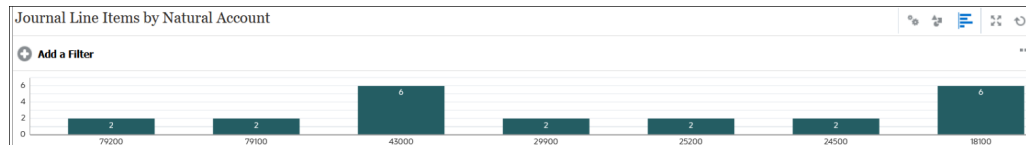


Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Giornali Enterprise**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Journals By Template
 - **Tipo**: Colonna
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta**: Nessuna etichetta
 - **Orientamento**: Orizzontale
 - **Linee griglia**: selezionare la casella di controllo
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Attributo
 - * **Attributo 1**: Template
 - * **Ordina**: selezionare Template dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Giornale
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Stato (dettagliato)
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse Y**
 - **Minimo**: Automatico
 - **Massimo**: Automatico
 - **Unità maggiore**: Automatico
 - **Unità minore**: Automatico
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda**: A destra
 - **Tavolozza**: Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie
4. Fare clic su **OK**.

Vista grafico: elementi riga giornale per conto di origine

Nell'esempio seguente viene mostrato che il numero di elementi più alto riguarda ricavi e attività, il che indica l'esistenza di numerosi accantonamenti per il mese di giugno del 2022.



Nel dashboard, nella vista superiore sinistra, procedere come indicato di seguito.

1. Fare clic sull'icona **Tipo di oggetto** e selezionare **Elementi riga giornali Enterprise**.
2. Fare clic sull'icona **Selettore vista** e selezionare **Vista grafico**.
3. Fare clic sull'icona **Impostazioni** e specificare quanto indicato di seguito.
 - Nella scheda **Proprietà**, specificare quanto segue.
 - **Titolo**: Journal Line Items By Natural Account
 - **Tipo**: A barre
 - **Sfondo**: Nessun riempimento
 - **Posizione etichetta**: All'interno dell'asse
 - **Orientamento**: Verticale
 - **Linee griglia**: selezionare la casella di controllo
 - **Periodo**: Selezione
 - Nella scheda **Layout**, specificare quanto segue.
 - Per **Asse X**, fornire le informazioni elencate di seguito.
 - * **Tipo**: Attributo
 - * **Attributo 1**: Cloud Fin Account
 - * **Ordina**: selezionare Cloud Fin Account dal primo menu a discesa e Decrescente dal secondo menu a discesa
 - Per **Legenda (serie)**, fornire le informazioni indicate di seguito.
 - * **Valore**: Elemento riga
 - * **Aggregazione**: Conteggio
 - * **Categorie**: Nessuna
 - Nella scheda **Asse**, specificare quanto segue.
 - Selezionare **Asse Y**
 - **Minimo**: Automatico
 - **Massimo**: Automatico
 - **Unità maggiore**: Automatico
 - **Unità minore**: Automatico
 - Nella scheda **Legenda**, specificare quanto segue.
 - **Posizione legenda**: A destra
 - **Tavolozza**: Redwood
 - Selezionare le etichette predefinite per ciascuna serie
 - Selezionare i colori predefiniti per ciascuna serie

4. Fare clic su **OK**.

A

Procedure consigliate per Financial Consolidation and Close

Utilizzare le seguenti procedure consigliate per Financial Consolidation and Close.

Nella seguente tabella sono disponibili i collegamenti per accedere alle procedure consigliate citate in questa guida.

Categoria	Procedura consigliata per	Fare riferimento a questa sezione
Convalida dei metadati	Convalida delle proprietà dei metadati	Convalida dei metadati
Creazione di gerarchie alternative	Utilizzo delle gerarchie condivise	Creazione dei membri condivisi
Dimensioni conto	Definizione dei conti	Ordine della gerarchia di conti
Gerarchie dimensione	Impostazione dei livelli delle gerarchie dimensione	Utilizzo delle gerarchie di dimensioni
Caricamento dei dati	Importazione del file di dati	Caricamento del file di importazione dei dati
Tassi di cambio	Immissione dei tassi di cambio	Informazioni sui tassi di cambio
Database applicazioni	Utilizzo del database applicazioni	Aggiornamento del database
Uso delle formule membro	Definizione o modifica delle formule membro nell'editor dimensioni semplificato	Utilizzo di formule membro
Calcoli configurabili	Creazione di calcoli configurabili	Procedure consigliate per i calcoli configurabili
Script di calcolo Essbase	Sintassi comune degli script di calcolo Essbase	Utilizzo dello script di calcolo Essbase
Applicazioni con dimensionalità estesa	Tecniche di scripting per dimensionalità estesa	Procedure consigliate per i calcoli nelle applicazioni con dimensionalità estesa
Audit dei dati	Gestione delle tabelle di audit	Visualizzazione dei dettagli di audit
Audit dei task	Utilizzo delle tabelle di audit	Visualizzazione dei dettagli di audit di Task Manager
Monitoraggio dell'applicazione	Monitoraggio dell'applicazione per capirne l'uso	Utilizzo dei report attività e dei log di accesso
Gestione delle applicazioni	Eliminazione di un'applicazione	Rimozione di un'applicazione
Regole su richiesta	Creazione di regole su richiesta	Procedure consigliate per le regole su richiesta

Categoria	Procedura consigliata per	Fare riferimento a questa sezione
Set di regole di consolidamento	Utilizzo dei set di regole di consolidamento	Creazione dei set di regole di consolidamento
Template form Gestione dati supplementari	Mapping di dati supplementari	Sezioni template form: scheda Mapping
Programmazioni di Task Manager	Sostituzione di parametri quando si creano programmazioni dai template	Impostazione dei parametri dei tipi di task Creazione di programmazioni da template

B

Domande frequenti su EPM Cloud

In questa sezione vengono forniti i collegamenti per accedere alle risorse riguardanti le domande frequenti sui task amministrativi in Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Domande frequenti

- [In che modo è possibile utilizzare la funzione Feedback per agevolare il supporto tecnico durante la risoluzione dei problemi relativi ai servizi EPM Cloud?](#)
- [Dove è possibile trovare suggerimenti per la risoluzione di problemi generali relativi ai processi aziendali EPM Cloud?](#)
- [In che modo è possibile ottenere i report SOC1 e SOC2 per i servizi EPM Cloud?](#)
- [In che modo è possibile riavviare i servizi EPM Cloud?](#)
- [In che modo è possibile reimpostare le password degli utenti?](#)
- [In che modo è possibile eseguire una migrazione dati da produzione a test in EPM Cloud?](#)
- [In che modo è possibile posticipare l'aggiornamento mensile automatico dell'ambiente?](#)
- [In che modo è possibile impostare l'autenticazione con OAuth 2 per gli ambienti OCI \(Gen 2\)?](#)
- [In che modo è possibile creare o rimuovere gruppi oppure aggiungere o rimuovere utenti da essi utilizzando le API REST o EPM Automate?](#)
- [Per quanto tempo Oracle conserva i backup di produzione e di test e in che modo è possibile copiare uno snapshot di backup nel proprio ambiente?](#)

In che modo è possibile utilizzare la funzione Feedback per agevolare il supporto tecnico durante la risoluzione dei problemi relativi ai servizi EPM Cloud?

Fare clic sul proprio nome utente, visualizzato nell'angolo superiore destro dello schermo, quindi selezionare **Feedback**.

Tip:

Se si svolge il ruolo di amministratore servizi, è possibile includere uno snapshot di manutenzione per aiutare il supporto tecnico a risolvere i problemi relativi al servizio. Nella utility Feedback espandere **Conferma sottomissione snapshot applicazione**, quindi abilitare l'opzione **Sottometti snapshot applicazione**.

Fare riferimento alla Invio di feedback utilizzando la utility Feedback nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

Dove è possibile trovare suggerimenti per la risoluzione di problemi generali relativi ai processi aziendali EPM Cloud?

Per suggerimenti per la risoluzione dei problemi e per informazioni su problemi segnalati dai clienti con le procedure per eliminarli, fare riferimento alla [Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

In che modo è possibile ottenere i report SOC1 e SOC2 per i servizi EPM Cloud?

È possibile accedere a questi report in Servizi personali facendo clic sul menu **Azioni** dell'applicazione e selezionando la scheda Documenti. Fare riferimento alla Accesso ai report sulla conformità nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

In che modo è possibile riavviare i servizi EPM Cloud?

- Per riavviare il servizio EPM Cloud, utilizzare il comando **resetService** di EPM Automate. Fare riferimento a resetService in *Utilizzo di Automazione EPM per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Utilizzare l'API REST di **riavvio dell'istanza del servizio** per riavviare il servizio EPM Cloud. Fare riferimento alla sezione Riavvio dell'istanza del servizio (v2) nella guida *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.

In che modo è possibile reimpostare le password degli utenti?

Per gli ambienti OCI (Gen 2), utilizzare Oracle Identity Cloud Service per reimpostare la password per un account utente. Fare riferimento alla sezione [Reimpostazione delle password](#) in *Gestione e monitoraggio di Oracle Cloud*.

Per gli ambienti Classic, utilizzare Servizi personali per reimpostare la password per un account utente. Fare riferimento alla sezione [Reimpostazione delle password utente](#) in *Gestione e monitoraggio di Oracle Cloud*.

In che modo è possibile eseguire una migrazione dati da produzione a test in EPM Cloud?

È possibile eseguire la migrazione da produzione a test utilizzando la funzione **Clona**. Fare riferimento alla sezione Clonazione degli ambienti di EPM Cloud in *Amministrazione della migrazione per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

In alternativa, è possibile utilizzare il comando cloneEnvironment in EPM Automate. È anche possibile utilizzare l'API REST Clonazione di un ambiente.

In che modo è possibile posticipare l'aggiornamento mensile automatico dell'ambiente?

L'impostazione di un salto dell'aggiornamento è un'operazione self-service eseguita mediante il comando **skipUpdate** di EPM Automate. Fare riferimento alla sezione [Richiesta di saltare gli aggiornamenti automatici per gli ambienti](#) nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

È anche possibile utilizzare l'API REST **skipUpdate** per rimandare l'aggiornamento mensile. Fare riferimento alla sezione Salto degli aggiornamenti (v2) nella guida *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.

In che modo è possibile impostare l'autenticazione con OAuth 2 per gli ambienti OCI (Gen 2)?

Per EPM Automate, è possibile utilizzare il protocollo di autenticazione OAuth 2.0 per accedere agli ambienti Oracle Enterprise Performance Management Cloud OCI (GEN 2) per eseguire i comandi, soprattutto per automatizzarne l'esecuzione. Fare riferimento a Utilizzo del protocollo di autorizzazione OAuth 2.0 con OCI in *Utilizzo di Automazione EPM per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Per le API REST, negli ambienti EPM Cloud nell'architettura Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Gen 2, è possibile utilizzare un token di accesso OAuth 2 per generare API REST in EPM Cloud per soddisfare il requisito di non utilizzo delle password nell'ambiente. Fare riferimento alla sezione Autenticazione con OAuth 2 - Solo per OCI nella guida *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.

In che modo è possibile creare o rimuovere gruppi oppure aggiungere o rimuovere utenti da essi utilizzando le API REST o EPM Automate?

- Per aggiungere gruppi, fare riferimento alla sezione createGroups nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud* oppure alla sezione Aggiunta di gruppi nel manuale *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.
- Per rimuovere gruppi, fare riferimento alla sezione deleteGroups nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud* oppure alla sezione Rimozione di gruppi nel manuale *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.
- Per aggiungere utenti a un gruppo, fare riferimento alla sezione addUsersToGroup nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud* oppure alla sezione Aggiunta di utenti a un gruppo nel manuale *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.
- Per rimuovere utenti da un gruppo, fare riferimento alla sezione removeUsersFromGroup nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud* oppure alla sezione Rimozione di utenti da un gruppo nel manuale *API REST per Enterprise Performance Management Cloud*.

Per quanto tempo Oracle conserva i backup di produzione e di test e in che modo è possibile copiare uno snapshot di backup nel proprio ambiente?

Per gli ambienti OCI (Gen 2), Oracle mantiene gli snapshot dell'ambiente di produzione per 60 giorni, mentre quelli dell'ambiente di test vengono mantenuti per 30 giorni. Utilizzare i comandi listBackups e restoreBackup di EPM Automate per cercare e copiare nel proprio ambiente gli snapshot di backup disponibili. È anche possibile utilizzare le API REST Elenco dei backup e Ripristino del backup.

Per gli ambienti Classic, Oracle archivia gli snapshot giornalieri degli ultimi tre giorni (per gli ambienti di produzione e di test), nonché gli snapshot di backup settimanali degli ultimi 60 giorni (solo per gli ambienti di produzione). È quindi possibile richiedere a Oracle di copiare i backup di test degli ultimi tre giorni e i backup di produzione degli ultimi 60 giorni.

Fare riferimento alla Archiviazione, conservazione e recupero degli snapshot giornalieri nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*.

In che modo è possibile eseguire il backup e il ripristino di ambienti EPM Cloud?

È possibile utilizzare lo snapshot di manutenzione (`Artifact Snapshot`) per recuperare gli artifact e i dati del giorno precedente. Se necessario, è anche possibile utilizzare `Artifact Snapshot` per ripristinare lo stato in cui si trovava l'ambiente durante l'ultima manutenzione operativa. Fare riferimento alle risorse elencate di seguito.

- Esecuzione del backup e del ripristino di un ambiente mediante lo snapshot di manutenzione nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*
- Comandi `restoreBackup` e `importSnapshot` nel manuale *Utilizzo di EPM Automate per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Quali opzioni di disaster recovery sono disponibili per EPM Cloud?

In EPM Cloud sono disponibili opzioni self-service per eseguire il ripristino dello stato operativo degli ambienti e conseguentemente ottenere un RTO (Recovery Time Objective) quasi immediato. Fare riferimento alle risorse elencate di seguito.

- Supporto del disaster recovery nella *Guida introduttiva a Oracle Enterprise Performance Management Cloud per gli amministratori*
- Replica di un ambiente di EPM Cloud in *Utilizzo della utility Automazione EPM per Oracle Enterprise Performance Management Cloud*

In che modo è possibile richiedere l'esecuzione automatica del test di regressione?

Oracle consente di creare script basati su EPM Automate per agevolare un processo automatico di test di regressione. Fare riferimento alla sezione Richiesta di esecuzione automatica del test di regressione nella *Guida operativa di Oracle Enterprise Performance Management Cloud*