

Oracle® Fusion Cloud EPM Account Reconciliation の管理



F28068-23



Oracle Fusion Cloud EPM Account Reconciliation の管理、

F28068-23

Copyright © 2016, 2024, Oracle and/or its affiliates.

著者: 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.

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて

ドキュメントのフィードバック

1 EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行

2 Account Reconciliation について学ぶ

照合コンプライアンスの概要	2-1
照合コンプライアンスについて	2-1
照合コンプライアンスの用語	2-2
照合コンプライアンスで最初に行うタスク	2-3
トランザクション照合の概要	2-4
トランザクション照合について	2-4
トランザクション照合の用語	2-5
トランザクション照合で最初に行うタスク	2-6

3 Account Reconciliation のホーム

Account Reconciliation のホームの概要	3-1
作業領域のホーム・カード	3-2
グローバル・ヘッダー	3-4
ホーム・ページからのリンク	3-5
ワークリスト	3-6
照合	3-8
トランザクション照合	3-11
アラート	3-12
ダッシュボード	3-14
レポート	3-16
アプリケーション	3-16

照合アクティビティ	3-19
照合コンプライアンス構成の概要	3-19
期間	3-23
サービス	3-25
ツール	3-26
外観	3-27
お知らせ	3-28
「サービス・アクティビティ」レポート	3-28
監査レポート	3-29
アクセス制御	3-31
アカデミ	3-32
「設定およびアクション」メニュー	3-32
ようこそパネル	3-34
ナビゲータ	3-34
プリファレンスの管理	3-35

第 I 部 照合コンプライアンスの管理

4 照合プロセスについて学ぶ

管理者およびパワー・ユーザー向けのサンプル・タスク・フロー・シナリオ	4-3
パフォーマンス差異分析	4-4
照合コンプライアンスのプロセスの概要	4-5
照合コンプライアンスのユーザー・タスク	4-6

5 照合プロセスの管理

照合へのアクセス	5-1
「ダッシュボード」カードからの照合へのアクセス	5-1
「照合」カードからの照合へのアクセス	5-3
ワークリスト	5-4
照合の作成	5-6
期間からの照合の作成	5-7
プロファイルからの照合の作成	5-7
EPM 自動化ユーティリティを使用した照合の作成	5-7
トランザクション照合と照合コンプライアンスの相違点	5-8
照合欠如の確認	5-8
照合の準備	5-9
例: ワークリストおよび照合のサマリーを使用した照合の作業	5-11

照合の用語	5-25
添付の追加	5-26
コメントの追加と削除	5-30
質問の構成	5-34
トランザクションの操作	5-34
CSV 形式へのトランザクションのエクスポート	5-37
トランザクションの追加	5-39
前の照合からのトランザクションのコピー	5-39
手動によるトランザクションの追加	5-39
トランザクションの編集、コピーおよび削除	5-43
償却トランザクションまたは増価トランザクション	5-44
Excel へのトランザクションのエクスポート	5-46
グループ照合の操作	5-47
グループ照合の操作について	5-47
グループ照合の管理者設定タスク	5-48
サブセグメントの定義	5-48
フォーマットの構成	5-49
グループ照合フォーマットをプロファイルに適用します	5-50
データ統合 - ターゲット・アプリケーション・ディメンション・マッピング	5-50
データ統合での統合の作成	5-51
進行中のタスク - 「勘定科目照合」におけるデータ・ロードの作成と実行	5-52
グループ照合の策定者タスク	5-53
グループ照合の準備 - 重要な相違点	5-54
グループ照合のトランザクションの作成	5-57
グループ照合のトランザクションのインポート	5-58
期間のステータスの変更	5-58
期間のクローズおよびロック	5-59
ジョブの表示	5-59

6 EPM エンタープライズ仕訳と Account Reconciliation を使用した仕訳の転記

Account Reconciliation での EPM エンタープライズ仕訳の構成	6-3
エンタープライズ仕訳の接続の構成	6-3
エンタープライズ仕訳への Account Reconciliation のマッピング	6-4
Account Reconciliation でのエンタープライズ仕訳の操作	6-5
Account Reconciliation での仕訳の作成	6-6
Account Reconciliation での仕訳の削除	6-7

7 継続的な管理タスク

照合の送信、承認および却下	7-1
照合の更新	7-2
プロファイル属性の更新	7-12
照合属性の更新	7-14
照合属性のファイル・フォーマット・ルールについて	7-14
照合属性の手動更新	7-15
CSV ファイルを使用した照合属性の更新	7-16
照合へのユーザーの追加	7-17
照合からのユーザーの削除	7-17
照合のルールの実行	7-18
プロファイルまたは照合の削除	7-18
プロファイルの削除	7-19
照合の削除	7-20
再割当て要求の管理	7-21
策定者およびレビュー担当者の再割当て	7-21
照合の再オープン	7-22
照合残高の Excel へのエクスポート	7-23
サマリー照合の実行	7-23

第 II 部 トランザクション照合の管理

8 トランザクション照合について学ぶ

トランザクション照合の概要	8-1
トランザクション照合について	8-1
トランザクション照合のメリット	8-2
トランザクション照合がシナリオに適しているかどうかをどのようにして判別しますか。	8-2
トランザクション照合のビジネス・ケース	8-3
トランザクション照合のサンプル・アプリケーションについて	8-3
トランザクション照合のワークフロー	8-4
トランザクション照合の用語	8-4
照合タイプ	8-4
トランザクション照合のトランザクション	8-5

データ・ソース	8-5
照合ルール	8-5
トランザクション照合の照合方法	8-6
トランザクション・ステータスについて	8-7
トランザクション照合のタスクの設定	8-8
トランザクション照合のサービス管理者のタスク	8-8
トランザクション照合のユーザーのタスク	8-9
トランザクション照合エンジンについて	8-9

9 トランザクション照合と照合コンプライアンスとの統合の理解

トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合の概要	9-1
トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合について	9-2
トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合のメリット	9-3
トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合を構成する概要レベルのステップ	9-3
トランザクション照合での照合の作成について	9-4
照合コンプライアンスとトランザクション照合の統合の主要概念	9-4
各データ・ソースの残高はどのように計算されますか。	9-4
照合をオープンするトランザクションについて	9-7
トランザクション照合と照合コンプライアンスでは、期間はどのように異なる方法で処理されますか。	9-7
トランザクション照合のロック最終日とは何ですか。	9-7
トランザクション照合のクローズ最終日とは何ですか。	9-8
トランザクション照合が照合を再オープンするのはなぜですか。	9-9
ロック最終日を使用する場合のその他の考慮事項	9-9
表面的な変更と実質的な変更について	9-9
ページされた日付とは何ですか。	9-11
トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するためのワークフロー	9-12

10 自動照合の実行

11 トランザクションの検索、フィルタ処理およびリスト・ビューの保存

トランザクション照合でのトランザクションの検索	11-1
トランザクション照合でのトランザクションの検索のステップ	11-3
トランザクション照合でのトランザクションの検索中の列の選択	11-5
トランザクション照合でのトランザクションの検索時のフィルタの使用	11-8
トランザクション照合でのトランザクションの検索時のその他のアクション	11-9

フィルタの作成とビューの保存	11-10
自動照合ルールでのトランザクションのフィルタ処理およびグループ化	11-11
バケットによる未照合トランザクションのフィルタ処理	11-14
バケットの構成	11-14
「未照合のトランザクション」でのバケット・バーを使用した未照合トランザクションのフィルタ処理	11-16

12 未照合トランザクションの分割の有効化

第 III 部 Oracle Account Reconciliation でのデータ統合の理解

13 データ統合の概要の理解

Account Reconciliation にデータをロードする方法	13-1
参照: データのロードに関する情報	13-2

14 データ統合の簡略化されたユーザー・インタフェースの使用

15 事前マップ済残高またはトランザクションのインポート

照合コンプライアンスおよびトランザクション照合での事前マップ済残高のインポート	15-1
照合コンプライアンスでの事前マップ済トランザクションのインポート	15-3
トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポート	15-7

16 データ管理またはデータ統合を使用したデータのインポート

データ統合およびデータ管理の概要	16-1
データ統合とデータ管理の使用について	16-1
データ管理の概要レベルのサマリー	16-3
データ管理での設定タスク	16-4
データ管理でのワークフロー・タスク	16-4
データ・ロード定義の定義と保存	16-4
Account Reconciliation に残高をインポートするためのデータ・ロード定義について	16-5
データのインポートのモードについて	16-6
データ・ロード定義を作成して保存する手順	16-7
データ・ロードの実行および結果の表示	16-9

第 IV 部 サンプルまたは新規アプリケーションの作成

17 アプリケーションの作成

環境の事前構成

17-1

18 サンプル・アプリケーションの作成

19 新規アプリケーションの作成

20 アプリケーションの削除

第 V 部 Account Reconciliation Cloud での一般的なアクションの実行

21 ビューおよびフィルタの操作

ビューを使った作業	21-1
ビューについて	21-1
ビューでのデータのフィルタリングについて	21-2
リスト・ビューを使った作業	21-2
リスト・ビューについて	21-3
リスト・ビューのカスタマイズ	21-3
例: 照合のリスト・ビューのカスタマイズ	21-3
ピボット・ビューを使った作業	21-4
ピボット・ビューについて	21-4
ピボット・ビューのカスタマイズ	21-5
例: 策定者およびステータスごとの照合の要約	21-8
チャート・ビューを使った作業	21-9
チャート・ビューの概要	21-10
チャート・ビューの作成	21-13
例: 勘定科目タイプおよびリスク評価別にオープン照合を表示するチャートの作成	21-16
例: 勘定科目タイプ別に未照合トランザクションを表示するチャートの作成	21-18

ビューの保存	21-19
保存済ビューの編集	21-19
ビューの発行	21-19
デフォルト・ビューの設定	21-20
リスト・ビューおよびピボット・ビューのエクスポート	21-20
フィルタでの作業	21-21
フィルタについて	21-21
既存の保存済フィルタの表示	21-22
新規フィルタの作成	21-22
フィルタ・バーを使用した表示の調整	21-24
フィルタ条件のクリア	21-25
フィルタの削除	21-25
フィルタの編集	21-25
フィルタの複製	21-26
フィルタの保存	21-26
フィルタの発行	21-27
フィルタの削除	21-27
フィルタの列の表示	21-27
フィルタの列の順序変更	21-28

22 カスタム・ダッシュボードの管理

カスタム・ダッシュボードの概要	22-1
カスタム・ダッシュボード: デザイン・モード	22-2
カスタム・ダッシュボードを表示するおよび開く	22-3
カスタム・ダッシュボードの作成	22-4
カスタム・ダッシュボードのプロパティの定義	22-5
カスタム・ダッシュボードへのアクセスの定義	22-6
カスタム・ダッシュボード内のオブジェクト・タイプの設定	22-7
カスタム・ダッシュボードのビュー・オプションの指定	22-8
カスタム・ダッシュボードの編集	22-8
カスタム・ダッシュボードの複製	22-9
カスタム・ダッシュボードの削除	22-9
カスタム・ダッシュボードのエクスポート	22-9
カスタム・ダッシュボードのインポート	22-10
カスタム・ダッシュボードの実行	22-10
カスタム・ダッシュボードを表示するための列の表示	22-11
カスタム・ダッシュボードを表示するための列の順序変更	22-11
カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用	22-11

例: 照合コンプライアンスのカスタム・ダッシュボード	22-12
チャート・ビュー: 勘定科目タイプ別オープン照合と残高	22-13
チャート・ビュー: 照合パフォーマンスを分析するためのバーンダウン・チャート	22-15
リスト・ビュー: オープンの高リスク現金照合	22-17
ピボット・ビュー: 策定者別の詳細な照合ステータス	22-18
例: トランザクション照合ダッシュボード	22-19
チャート・ビュー: 多数の未照合トランザクションがある照合タイプ	22-21
チャート・ビュー: 組織単位別の未照合トランザクション	22-22

23 レポートの使用

照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの操作	23-1
照合コンプライアンスでの事前定義済レポートについて	23-1
照合コンプライアンス・レポート出力の説明	23-7
照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの生成	23-18
トランザクション照合での事前定義済レポートの操作	23-19
トランザクション照合での事前定義済レポートについて	23-19
トランザクション照合レポート出力の説明	23-21
トランザクション照合での事前定義済レポートの生成	23-25
カスタム・レポートの生成	23-26
問合せの作成	23-27
テンプレートの作成	23-35
レポート・グループの作成	23-36
レポート定義の作成	23-37
レポートの生成	23-38
照合コンプライアンスでのレポート・バインダの使用	23-40
レポート・バインダの表示	23-40
レポート・バインダの生成	23-41
レポート・セキュリティの理解	23-42

24 Account Reconciliation でのセキュリティの理解

Account Reconciliation でのセキュリティについて	24-2
グループの作成および管理	24-4
アプリケーション役割の管理	24-4
役割の割当レポートの生成	24-4
ユーザー・ログイン・レポートの生成	24-5
チームの使用	24-6
チームおよび照合について	24-7

チームの作成およびユーザーの追加	24-7
チームの削除	24-8
既存のチームへのユーザーの追加	24-9
チームからのメンバーの削除	24-9
チームまたはメンバーの詳細の編集	24-9
チームおよびメンバーのインポートとエクスポート	24-10
チームの照会の請求およびリリース	24-12
ユーザーの管理	24-14
Account Reconciliation でのパワー・ユーザーのセキュリティ	24-15
ユーザー・グループ・レポートの表示	24-16
ユーザー・グループ・レポートのエクスポートおよびインポート	24-17

25 障害解決のためのアラートの使用

アラート・タイプの管理	25-1
アラート・タイプの作成	25-2
アラート・タイプのプロパティの設定	25-3
アラート・タイプの指示の指定	25-5
アラート・タイプ・ワークフローの選択	25-6
アラート・タイプ参照者の割当	25-7
アラート・タイプに対する質問の追加	25-8
アラート・タイプ属性の適用	25-9
アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理	25-10
アラート・タイプの編集および削除	25-11
アラート・ルールの作成	25-12

26 同じ環境または別の環境への移行

EPM 自動化ユーティリティを使用した移行	26-1
ナビゲータを使用した Account Reconciliation のスナップショットの移行	26-1
ソース環境からのスナップショットのエクスポート	26-2
ローカル・ドライブへのスナップショット・ファイルのダウンロード	26-2
新しい環境へのスナップショット・ファイルのアップロード	26-3
新しい環境へのスナップショット・ファイルのインポート	26-3
個々の Account Reconciliation アーティファクトの移行	26-3
個々の Account Reconciliation アーティファクトの移行について	26-4
個々の Account Reconciliation アーティファクトのエクスポート	26-6
個々の Account Reconciliation アーティファクトのインポート	26-7

27 オンプレミスの Financial Close Management から Account Reconciliation Cloud への移行

28 アーカイブ、復元および削除の使用

照合コンプライアンスでのアーカイブ、復元および削除の使用	28-1
照合コンプライアンスでのデータのアーカイブ	28-1
照合コンプライアンスでのデータの復元	28-2
照合コンプライアンスでのデータの削除	28-2
トランザクション照合でのアーカイブおよびパージの使用	28-3
トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブ	28-3
トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのマーク解除	28-5
トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションの抽出	28-6
トランザクション照合でのデータのパージ	28-7
トランザクション照合でのデータのパージについて	28-7
トランザクション照合における削除処理中の動作	28-8
トランザクション照合での照合済トランザクションのパージ	28-9
トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのパージ	28-11
トランザクション照合におけるトランザクションの削除のベスト・プラクティス	28-12

29 管理タスクに対する EPM 自動化の使用

30 EPM Cloud 環境の接続について

ダイレクト URL を使用した接続環境の統合	30-3
------------------------	------

A 付録: Account Reconciliation のベスト・プラクティス

B EPM Cloud に関するよくある質問(FAQ)

ドキュメントのアクセシビリティについて

オラクルのアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility Program の Web サイト(<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>)を参照してください。

Oracle サポートへのアクセス

サポートをご契約のお客様には、My Oracle Support を通して電子支援サービスを提供しています。詳細情報は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> か、聴覚に障害のあるお客様は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> を参照してください。

ドキュメントのフィードバック

このドキュメントに対するフィードバックを送るには、Oracle Help Center トピックのページの下部にあるフィードバック・ボタンをクリックします。epmdoc_ww@oracle.com に電子メールを送信することもできます。

1

EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行

EPM のベスト・プラクティスは、CoE (センター・オブ・エクセレンス)を作成することです。

EPM CoE は、導入およびベスト・プラクティスを確実にするための統合された取組みです。パフォーマンス管理およびテクノロジー対応ソリューションの使用に関連するビジネス・プロセスの変革を促進します。

クラウドの導入により、組織がビジネス・アジリティを改善し、革新的なソリューションを促進することが可能になります。**EPM CoE** はクラウド・イニシアチブを監督し、投資を保護および維持し、効果的な使用を促進するのに役立ちます。

EPM CoE チーム:

- クラウドの導入を確実にし、組織が **Cloud EPM** の投資を最大限に活用することを支援します
- ベスト・プラクティスの運営委員会として機能します
- **EPM** 関連の変更管理イニシアチブをリードし、変革を促進します

すでに **EPM** を実装済の顧客を含めて、すべての顧客が **EPM CoE** からメリットを得られます。

使用を開始する方法

クリックして、**EPM CoE** のベスト・プラクティス、ガイダンスおよび戦略を取得します: **EPM センター・オブ・エクセレンスの概要**。

さらに学習

- クラウド・カスタマ・コネクト Web セミナーを見る: [Cloud EPM のセンター・オブ・エクセレンス\(CoE\)の作成および実行](#)
- ビデオを見る: [概要: EPM センター・オブ・エクセレンスおよびセンター・オブ・エクセレンスの作成](#)。
- **EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行**の **EPM CoE** のビジネス上のメリットおよび価値提案の確認。



2

Account Reconciliation について学ぶ

Account Reconciliation は、勘定科目照合の期末の処理の管理に役立つ堅牢な機能および大規模なトランザクション照合の機能を提供します。

次のトピックでは概要を説明します:

- [照合コンプライアンスについて](#)
- [照合コンプライアンスで最初に行うタスク](#)
- [トランザクション照合について](#)
- [トランザクション照合で最初に行うタスク](#)

使用可能なサンプル・アプリケーション

サービス管理者が Account Reconciliation についてさらに学習するのに役立つように、サービスを初めて起動するときにサンプル・アプリケーションを作成できます。アプリケーションの作成を参照してください。

Account Reconciliation のビデオ・ツアー

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



照合コンプライアンスの概要

照合コンプライアンスでは、すべての期間終了照合を管理できます。

Related Topics

- [照合コンプライアンスについて](#)
- [照合コンプライアンスの用語](#)
- [照合コンプライアンスで最初に行うタスク](#)

照合コンプライアンスについて

照合によって勘定科目の残高が正しいことが確認され、企業の財務勘定が適正であることが保証されます。勘定科目残高はある時点で妥当で、ビジネスの状況は変わるため、照合が行われることが重要です。また、照合を行わなかった場合、企業は厳しい罰則を科せられます。行われることの多い検証のタイプには次のものがあります。

- **現金:** 総勘定元帳(GL)と銀行の残高を比較します
- **AP:** GL を補助元帳と比較します
- **AR:** GL を補助元帳と比較し、売掛金の経過期間を分析します

- **固定資産:** GL を補助元帳と比較し、ロールフォワードを実行します
 - **前払費用/経過勘定/引当金/準備金:** 正味内訳を記録し、内容が正しいものとします
- 照合コンプライアンスは、勘定科目照合プロセス(貸借対照表照合、連結システム照合および他の有効な照合プロセス)を管理するのに役立ちます。

次のことが可能です:

- 準備およびレビューの責任割当ての管理
- 各勘定科目タイプに応じた照合フォーマットの構成
- 割り当てられた照合の期限日に関するユーザーへの通知
- 準備およびレビューのワークフローの制御
- 照合ステータスおよび潜在的なリスク条件に対する可視性の提供

照合は、ビジネスにとって理にかなっていればどのレベルでも実行できます。たとえば、ある照合は事業単位または会社コードで実行し、別の照合は部門レベルで実行することができます。管理者は、勘定科目残高を照合に割り当てるマッピング・ルールを使用し、残高がインポートされると、このルールに基づいて正しい照合に表示されるようにすることができます。

管理者は、照合対象の残高、勘定科目の説明、指示、期限日および完了日を含む照合リストを設定します。期限日が近付いていること、または照合が影響を受けることを他のユーザーに知らせる電子メール通知が送信されます。

照合コンプライアンスの用語

次の表に、照合コンプライアンスの主要概念の説明を示します。

概念	説明
勘定科目照合	勘定科目残高を分析して残高が正当であることを示すプロセス。差異を識別して修正を行います。
経過期間バケット	「経過期間分析」ダッシュボードでの照合トランザクションの経過期間を決定するために定義する期間。たとえば、経過期間が1日から30日までの照合トランザクションを含む経過期間バケットを定義できます。経過期間バケットは経過期間プロファイルで定義されます。
経過期間プロファイル属性	経過期間バケットの集まり。 機能アクティビティの動作方法を制御する、または機能アクティビティの特性を定義するパラメータ(オプション)。
頻度	照合を準備および更新する頻度を決定します。頻度は、システム設定で定義し、プロファイルと期間に関連付けます。
期間	勘定科目照合が実行される時間の単位(2016年1月、2016年2月など)。
プロファイル	照合の前段階。プロファイルには、照合が発生する方法と時期を決定する構成設定が含まれます。プロファイルは期間にコピーされるため、その時点でのプロファイルのスナップショットを含む照合が作成されます。
照合	特定の期間の勘定科目照合。照合は、特定の期間のソース・システムから取得された勘定科目残高と、勘定科目プロファイルおよびフォーマットから派生し、プロファイルとは関係なく変更される可能性のある勘定科目プロパティで構成されます。
ソース・システム	システム内の単一のデータ・リポジトリ。

照合コンプライアンスで最初に行うタスク

照合コンプライアンスの使用を始める際、このトピックを読んだ後次のタスクを実行します。

すべてのユーザー:

- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*、または *Oracle Enterprise Performance Management Cloud ユーザーのためのスタート・ガイド*の内容をよく読んでください。
- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*、または *Oracle Enterprise Performance Management Cloud ユーザーのためのスタート・ガイド*の前提条件に関する項のブラウザおよびその他の要件を満たしてください。
- 写真のアップロード、言語とタイム・ゾーンの確認、およびこのガイドの「ユーザー・プリファレンスの管理」にリストされているその他のプリファレンスの設定を行ってください。
- 次のビデオを視聴し、**Account Reconciliation** について確認します。
 - [概要: EPM Cloud Account Reconciliation のツアー](#)
 - [照合の操作について学習](#)

管理者:

次のビデオまたはトピックを参照し、その他の機能を確認します。

- [設定と構成について学習](#)
- [設定のベスト・プラクティスについて学習](#)
- [セキュリティについて学習](#)
- [照合の管理について学習](#)
- 「ツール」で毎日のメンテナンス時間を設定したり、サービス開始時間を変更します。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*のサービス・メンテナンス時間の設定に関する項を参照してください。
- Oracle Cloud Email に対する Sender Policy Framework (SPF)レコードを構成します。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*のOracle Cloud の電子メール検証に対する SPF レコードの構成に関する項を参照してください。
- ユーザーを作成し、役割を割り当てます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*のユーザーおよび役割の管理に関する項を参照してください。
- サンプルまたは新規アプリケーションの作成方法について学習します。アプリケーションの作成を参照してください
- レディネス情報を確認します。**Account Reconciliation** の [Oracle Cloud レディネス・サイト](#)へのリンクをたどります。ここでは、各リリースの最新情報を確認できます。

 ノート:

[Readiness アプリ](#)を使用して、2021年10月以降の新機能を確認してください。[EPM Cloud 機能ツール](#)を使用すると、2018年3月から2023年6月までにリリースされた機能のみが表示されます。2023年6月以降は更新されません。

- カスタマ・コネクトに参加します。[Oracle Applications カスタマ・コネクト・サイト](#)へのリンクをたどります。ここでは、ディスカッションに参加したり、質問したり、情報を共有できます。

トランザクション照合の概要

トランザクション照合により、大量の複雑な照合の準備を自動化できます。

Related Topics

- [トランザクション照合について](#)
- [トランザクション照合の用語](#)
- [トランザクション照合で最初に行うタスク](#)

トランザクション照合について

トランザクション照合は、照合コンプライアンス機能セットを完全に補完するものです。トランザクション照合を使用することで、企業はボリュームが多く、たくさんの人手を要する照合の準備を自動化し、その結果を照合コンプライアンスの追跡機能にシームレスに統合できます。

この新しく、強力なモジュールによって、企業は照合の実行にかかる時間を節約できる一方、質を向上させ、リスクを低減できます。

トランザクション照合機能は、[Account Reconciliation Cloud](#) のオプションのライセンス機能である [Account Reconciliation Cloud](#) のトランザクション照合のライセンスを持つユーザーに提供されます。

大まかに述べると、管理者は次の設定タスクを実行します。

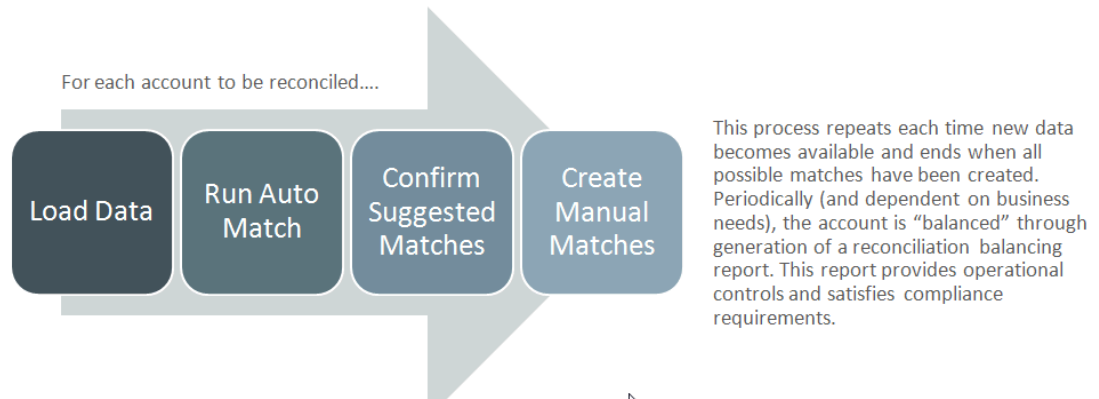
- カレンダの作成
- 照合タイプの作成
- データ・ソースの定義
- 照合ルールの定義
- 照合の作成

トランザクション照合を使用したユーザー・ワークフロー・プロセス

管理者が照合を作成すると、ユーザー・プロセスは次のタスクに関与します。

- データのロード
- 自動照合プロセスの実行
- 照合候補の確認

- 手動照合の作成
- 残高調整レポートの実行



トランザクション照合の用語

次の表に、トランザクション照合に関連する主要概念の説明を示します。

概念	説明
照合タイプ (管理者が作成)	照合タイプによって、トランザクション照合プロセスでその照合タイプを使用して勘定科目がどのように処理されるかが決定されます。照合されるデータの構造、および照合に使用されるルールが決まります。 企業は、多くの異なる照合タイプを持つことができます。たとえば、会社間の勘定科目、銀行の勘定科目、売掛金、買掛金、および様々な決済勘定にトランザクション照合を活用できます。データ構造および照合ルールは、これらの勘定科目のタイプそれぞれで異なる可能性があるため、企業ではそれぞれに対して照合タイプが作成されます。
データ・ソース	企業の要件に応じて、1つ以上のデータ・ソースを定義します。たとえば、次のことを行います。 <ul style="list-style-type: none"> • 2つのデータ・ソース間でトランザクションを比較し、未解決のトランザクションを検出します • 1つのデータ・ソース内でトランザクションを相殺決済し、勘定科目の正味残高を決定します データ・ソースごとに、データ・ソースに存在する属性(列)、およびデータ・エンリッチメントまたはデータ正規化の目的に使用される計算属性を定義します。
タイミングと頻度	トランザクション照合では、次のような様々なワークフローの要件がサポートされます。 <ul style="list-style-type: none"> - 毎日の照合および残高調整 - 毎日の照合および毎月の残高調整 - 毎月の照合および残高調整

概念	説明
照合ルール	<p>照合ルールによって照合がどのように行われるかが決まります。ルールは、日付および金額の許容範囲について構成でき、差異がある場合の調整を自動的に行うことができます。</p> <p>一般的な照合ルール・タイプがサポートされます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1対1 • 1対多 • 多対1 • 多対多

トランザクション照合で最初に行うタスク

トランザクション照合の使用を始める際、このトピックを読んだ後、次のタスクを実行します。

すべてのユーザー:

- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド](#)、または [Oracle Enterprise Performance Management Cloud ユーザーのためのスタート・ガイド](#)の内容をよく読んでください。
- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド](#)、または [Oracle Enterprise Performance Management Cloud ユーザーのためのスタート・ガイド](#)の前提条件に関する項のブラウザおよびその他の要件を満たしてください。
- 写真のアップロード、言語とタイム・ゾーンの確認、およびこのガイドの「ユーザー・プリファレンスの管理」にリストされているその他のプリファレンスの設定を行ってください。
- 次のビデオを視聴し、**Account Reconciliation** について確認します。
 - [概要: トランザクション照合のツアー](#)
 - [トランザクション照合での照合の操作について学習](#)

管理者:

次のビデオまたはトピックを参照し、その他の機能を確認します。

- [トランザクション照合の設定](#)
- [セキュリティについて学習](#)
- 「ツール」で毎日のメンテナンス時間を設定したり、サービス開始時間を変更します。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド](#)のサービス・メンテナンス時間の設定に関する項を参照してください。
- Oracle Cloud Email に対する Sender Policy Framework (SPF)レコードを構成します。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド](#)の Oracle Cloud の電子メール検証に対する SPF レコードの構成に関する項を参照してください。
- ユーザーを作成し、役割を割り当てます。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド](#)のユーザーおよび役割の管理に関する項を参照してください。

- サンプルまたは新規アプリケーションを作成します。アプリケーションの作成を参照してください
- レディネス情報を確認します。Account Reconciliation の [Oracle Cloud レディネス・サイト](#)へのリンクをたどります。ここでは、各リリースの最新情報を確認できます。

 ノート:

[Readiness アプリ](#)を使用して、2021年10月以降の新機能を確認してください。
[EPM Cloud 機能ツール](#)を使用すると、2018年3月から2023年6月までにリリースされた機能のみが表示されます。2023年6月以降は更新されません。

- カスタマ・コネクトに参加します。[Oracle Applications カスタマ・コネクト・サイト](#)へのリンクをたどります。ここでは、ディスカッションに参加したり、質問したり、情報を共有できます。

3

Account Reconciliation のホーム

ビジネス・プロセスを作成した後は、ホーム・ページがビジネス・プロセス・タスクにアクセスするための起動ポイントとなります。

概要ビデオ

- Oracle Enterprise Performance Management Cloud のルック・アンド・フィールについて学習するには、次の概要ビデオをご覧ください。



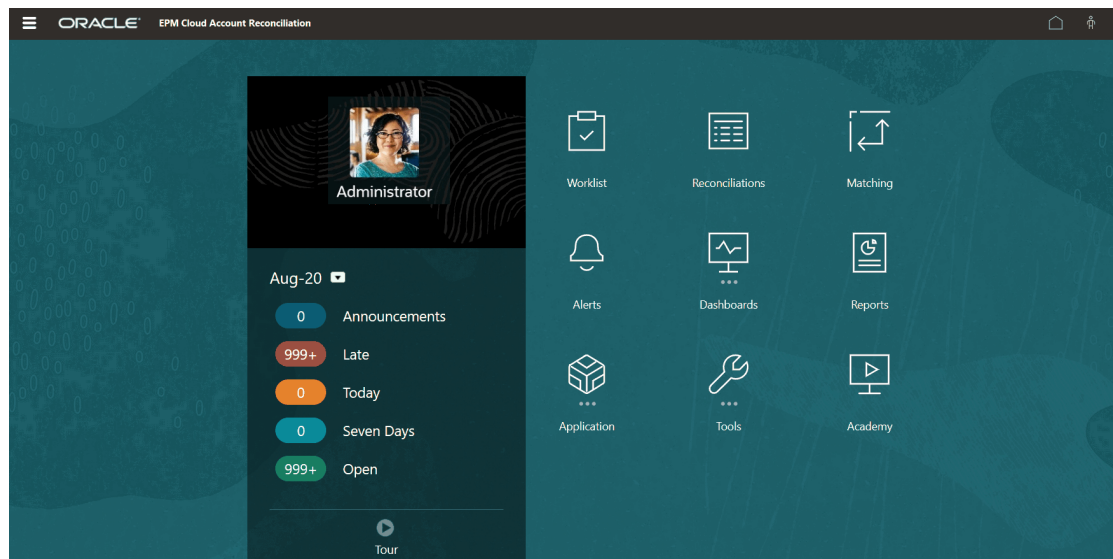
概要: EPM Cloud の新しい「レッドウッド」テーマのお知らせ

- Account Reconciliation** の使用方法に関するその他のビデオは、[Account Reconciliation のビデオ](#)を参照してください

Account Reconciliation のホームの概要

Account Reconciliation に初めてアクセスする場合、**ホーム**から各機能に簡単にアクセスできます。インターフェースにより、直感的なユーザー操作と、よく使用される機能へのクイック・アクセスの概要が提供されます。

これは「**レッドウッド**」テーマの例です。役割に応じて、次のアイコンのすべてまたは一部のみが表示されます。



「**ツール**」の「**外観**」で、Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境の全般的なルック・アンド・フィールを変更できます。「外観」ページでは、レッドウッド・エクスペリエンスまたはクラシック・テーマを選択できます。各テーマでは、様々な背景色、アイコン・スタイルなどが提供されます。ブランド・ロゴと背景イメージをホーム・ページに追加する

こともできます。環境の全般的なルック・アンド・フィールを変更するには、[表示のカスタマイズ](#)を参照してください。

ホーム・ページには、次のものが表示されます：

- [作業領域のホーム・カード](#)
- [グローバル・ヘッダー](#)
- [ホーム・ページからのリンク](#)

作業領域のホーム・カード

作業領域のカードにより、照合タスクを実行するために必要な機能へのアクセスが提供されます。

この表では、**ホーム**・ページのカード(アイコン)およびそのカードにアクセスできるユーザーの役割について説明します。

カード名	説明
ワークリスト	期末の照合およびステータスのリストが表示されます。すべてのユーザーの役割(「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」)が使用できます。 ワークリスト を参照してください
照合	割り当てられた期末の照合作業を実行する「照合」アクション・ダイアログおよび「トランザクション」ダイアログに簡単にアクセスできます。すべてのユーザーの役割(「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」)が使用できます。 照合 を参照してください
トランザクション照合	トランザクション照合の照合のリストを最初のタブに表示し、トランザクションを検索する機能を2番目のタブに表示します。すべてのユーザーの役割(「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」)が使用できます。 トランザクション照合 を参照してください。
アラート	管理者およびユーザーはアラートを表示および操作でき、ユーザーが照合の作業中に障害を解決できるようにします。 アラート を参照してください
ダッシュボード	「概要」および「コンプライアンス」の2つの照合コンプライアンス・ダッシュボードおよび 照合メトリック と呼ばれるトランザクション照合ダッシュボードを介して照合の進捗およびステータスが表示される「ダッシュボード」ページにリンクしています。すべてのユーザーの役割(「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」)が使用できます。
レポート	生成できる事前定義済レポートを含む「レポート」ページにリンクしています。すべてのユーザーの役割(「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」)が使用できます。レポートの使用を参照してください

カード名	説明
アプリケーション	<p>リンク先:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 照合アクティビティが表示される「概要」。(すべてのユーザーの役割: 「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」が使用できます) • 「プロフィール」では、勘定科目照合での照合の作成の基礎となるプロフィールを定義できます。(すべてのユーザーの役割: 「管理者」、「パワー・ユーザー」、「ユーザー」、「参照者」が使用できます) • 「期間」。管理者は、期間を開く、閉じる、ロックする作業を行えます。(管理者のみが使用できます) • 「構成」(「属性」、「システム属性」、「通貨」、「フォーマット」、「組織」および「システム設定」は、管理者のみが使用できます。「データ・ロード」および「期間」は、管理者およびパワー・ユーザーが使用できます。「フィルタ」および「リスト」はすべてのユーザーが使用できます。) • 「照合タイプ」を使用すると、トランザクション照合の照合タイプを作成できます。(管理者のみが使用できます) • 「ジョブ」には、照合コンプライアンスで実行されたジョブの履歴が表示されます。「ジョブ履歴」タブには、トランザクション照合のジョブが表示され、トランザクションや残高をインポートしたり、自動照合を実行できます。「ジョブ」および「ジョブ履歴」のどちらも、管理者およびパワー・ユーザーが使用できます) • 「サービス」では、管理者は電子メール通知、オープン照合またはシステム・メンテナンスなどの特定のサービス関連タスクのステータスを確認できます。(管理者のみが使用できます) • 「アーカイブ」では、サービス管理者がアーカイブ、復元および削除機能を使用してデータベースのサイズを制御したり、パフォーマンスを改善できます。(管理者のみが使用できます) • 「レポート構成」では、カスタム・レポートの作成、レポート問合せの作成およびレポートのグループ化を行えます。(管理者のみが使用できます) <p>詳細は、アプリケーションを参照してください。</p>

カード名	説明
ツール	<p>リンク先:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「外観」では、管理者がユーザー・インタフェースのロゴ、背景イメージおよびテーマをリブランドしたり、カスタマイズできます。(管理者のみが使用できます) • 「お知らせ」では、管理者が他のユーザーへのお知らせを作成できます。(管理者のみが使用できます) • 「日次メンテナンス」では、Oracle がパッチを適用したり前のバックアップ・スナップショットを新しいバックアップ・スナップショットに置き換えるなどの日常的な運用メンテナンスを実行する毎日 1 時間のメンテナンス・ウィンドウに開始時刻を設定できます。(管理者のみが使用できます) • 「サービス・アクティビティ」では、サービス管理者がシステムまたはユーザー・ログイン・アクティビティ・レポートを表示またはダウンロードできます。(管理者およびパワー・ユーザーが使用できます) • 「アクセス制御」では、サービス管理者がグループの管理、役割のプロビジョニング、プロビジョニングまたはユーザー・ログイン・レポートの表示またはダウンロードおよびチームおよびユーザーの管理を行えます。「グループの管理」、「アプリケーション役割の管理」および「パワー・ユーザーのセキュリティ」は管理者専用です。「役割の割当レポート」、「ユーザー・ログイン・レポート」、「チームの管理」および「ユーザーの管理」は、管理者およびパワー・ユーザーが使用できます) • 「監査」では、管理者がすべての照合コンプライアンス・オブジェクトの履歴を 1 箇所に表示し、履歴をいずれかの属性でフィルタ処理できます。監査レポートにはオブジェクトの「古い値」および「新規の値」も表示されます(管理者のみが使用できます)。 • 「移行」では、コンテンツをバックアップおよび復元できます。また、「アプリケーションの削除」タブも含まれており、照合コンプライアンスおよびトランザクション照合のアーティファクトとデータを削除できます。(管理者のみが使用できます) • 「クローン・スナップショット」では、サービス管理者が環境のスナップショットを複製できます。詳細は、<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理ガイド</i>の EPM Cloud 環境のクローニングを参照してください。

グローバル・ヘッダー

グローバル・ヘッダーは、ユーザー・インタフェース上部の横幅にわたる領域です。ここには、ナビゲーション・アイコンの他、アクセシビリティ設定や「**設定およびアクション**」メニューへのアクセスが含まれます。

グローバル・ヘッダーの部品(左から右):

グローバル・ヘッダーの部品	説明
ナビゲータ 	「ナビゲータ」アイコンによって「ナビゲータ」メニューが開かれます。これは、ビジネス・プロセスのサイトマップであり、アクセスできるすべてのビジネス・プロセス・ページへのリンクが表示されます。
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Note:</p> <p>「ナビゲータ」メニューの一部のリンクは、デスクトップからビジネス・プロセスにアクセスしている場合のみ使用可能です。</p> </div>
ロゴ 	ビジネス・プロセスの他の場所で作業中に Oracle ロゴをクリックすると、ホーム・ページに戻ります。Oracle ロゴの代わりにカスタム・ロゴを表示するには、 外観 ページで「 ロゴ・イメージ 」を選択します。
ビジネス・プロセス名	現在のビジネス・プロセスの名前です。ビジネス・プロセス名を非表示にするには、 外観 ページの「 ビジネス・プロセス名の表示 」オプションで「 いいえ 」を選択します。

ホーム・ページからのリンク

ホーム・ページには、「お知らせ」、「アカデミ」、「ユーザー支援」などの他の情報へのリンクが含まれています。

この表では、「ホーム」のその他の領域から使用できるリンクについて説明します。

名前	説明
お知らせ	<p>「ホーム」の左側に表示されるお知らせ領域には、管理者によって入力されたシステムに関するお知らせが表示され、自分のアクティビティの追跡に役立ちます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • アクティビティ - システムのお知らせが要約され(発効日でソートした最新のお知らせが一番上に表示されます)、オープン・タスクがリストされます • 最新 - 最近アクセスしたフォームとダッシュボード(最大 15 アイテム)へのリンクのリストが表示されます。リンクをクリックすると、アイテムがセカンダリ・ウィンドウで起動します。リンクの横の星をクリックすると、お気に入りとしてタグ付けされます。 • お気に入り - お気に入りとしてタグ付けされたフォームまたはダッシュボードへのリンクのリストが表示され、それらが上書きされないようにします。「お気に入り」のリンクをクリックして、アイテムをセカンダリ・ウィンドウで起動します。「お気に入り」にアイテムを追加するには、「最新」をクリックして最近のユーザー・アクティビティを表示し、アイテムの右側にある星をクリックします。

名前	説明
統合	「ナビゲータ」内で使用でき、 データ管理 にアクセスします。(管理者のみが使用できます。)
アカデミ ホーム	ビデオとドキュメントへのリンク。すべてのユーザーの役割が使用できます。 ホーム・ページに戻ります
ユーザー支援	<p>「ホーム」の右上から次のようにリンクします:</p> <ul style="list-style-type: none"> 「ヘルプ」は Oracle のヘルプ・センターにリンクしており、すべてのドキュメントへのリンクです 「このトピックに関するヘルプ」は、様々なトピックの状況依存ヘルプにリンクしています 「クラウド・カスタマ・コネクト」は、オラクル社の顧客情報およびディスカッション・サイトにリンクしています 問題をログとともにオラクル社に送信する「フィードバックの提供」 「Oracle サポート」では My Oracle Support サイトに移動します。
ツアー	製品の概要ビデオにリンクしています。

ワークリスト

「ワークリスト」には、作業中の照合のリストおよびステータスが表示されます。

次の例では、管理者のワークリストのビューを示します。

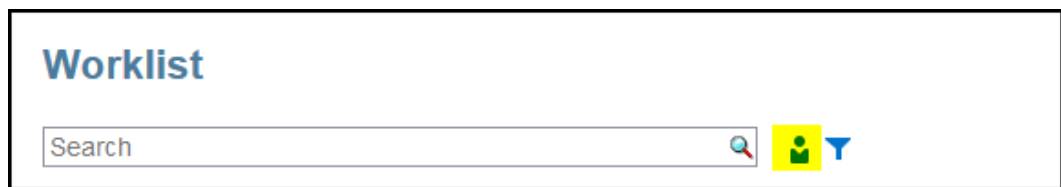
The screenshot displays the Oracle Worklist interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Worklist, Reconciliations, Matching, Alerts, Reports, and Academy. Below this, the 'Worklist' section features a search bar and a table of items. The table has columns for Period, Due, Risk Rating, Account Type, Status, and Format. The items listed include RiskHigh, AgedTrans, Team Alert, Reassignment Request, Cash, and Accounts Payable. To the right of the table is a 'Summary' sidebar showing a breakdown of item counts: 21 All, 3 Late, 0 Due Today, and 2 Seven Days. Below the summary is an 'Organizational Unit' section with a donut chart showing 17 items for North America.

 ノート:

セキュリティス・コープが定義されておらず、照合が割り当てられていないパワー・ユーザーには、空のリストが表示されます。

進行中の照合作業に関する情報を簡単に取得する方法は次のとおりです。

- 「すべて」、「遅延」、「本日期限」、「7日後に期限」のステータスのサマリーが表示されます。
- 策定者およびレビュー担当者はトグルを使用して、「すべての照合」と自分の役割でアクションタイプで注意が必要な「照合」を切り替えることができます。



- 表示を切り替えて自分または他のユーザーの照合を表示できます。
- **フィルタ・バー**を使用して、名前や勘定科目タイプなどの属性でフィルタできます。

ワークリストには、実行する他のアクションがまだある策定者またはレビュー担当者チームのメンバーである場合でも、アクションが必要なオープン・タスクのみが表示されます。

リストの照合を開くには、照合名をクリックするか、照合の横にある「**アクション**」アイコンをクリックして「**オープン照合**」を選択します。

11102-USBNK Treasury Account
101-11102

Open
With Preparer

Apr 15, 2018



ワークリストから実行されるアクション

役割に応じて、「**アクション**」メニューを使用して次のアクションを実行できます。

- 照合リストの Excel へのエクスポート
- 照合リストのレポート・バイндаの生成
このアクションにより、印刷またはオフライン表示のために使用できる複数のバージョンの照合を作成できます。レポート・バイндаの使用を参照してください
- 事前マップ済データのインポート(事前マップ済残高および事前マップ済トランザクション)
[事前マップ済残高またはトランザクションのインポート](#)を参照してください。

再割当て要求

管理者は、ユーザーが照合の再割当てを直接実行して承認できるようになる機能を有効にできます。このオプションでは、プライマリ・ワークフローの役割を割り当てられているユーザーが、同じ役割の再割当てを要求できるようになります。管理者がユーザーによる再割当て要求の直接実行を許可する手順は、ワークフロー・ユーザーによる再割当て要求の実行と承認の許可を参照してください。

ユーザーによる再割当て要求の実行方法の詳細は、再割当ての要求を参照してください。

検索およびフィルタ機能

目的の照合に簡単にアクセスする方法は、「**検索**」フィールドを使用することです。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、「Accounts」という語で検索すると、名前に Accounts が含まれるすべてのレコード (Accounts Payable、Accounts Receivable など) が表示されます。

特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「**フィルタ**」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

照合

ホーム・ページの「**照合**」カードでは、期末の照合およびその照合のトランザクションに簡単にアクセスできます。

ノート:

セキュリティス・コープが定義されておらず、トランザクションが割り当てられていないパワー・ユーザーの場合、「照合」タブおよび「トランザクション」タブには空のリストが表示されます。

サービス管理者は、作業をレビューしたり、進行状況を確認できます。ユーザーは、自分に割り当てられた照合を操作できます。照合を開いたり、編集したり、削除したり、照合およびトランザクションに対してアクションを実行できます。

ノート:

照合には、ホーム・ページの「**ワークリスト**」または「**ダッシュボード**」からアクセスすることもできます。

照合に対するアクションの実行

照合作業を実行するには:

1. ホームから「**照合**」をクリックします。
照合のリストが表示されます。
2. 照合リストから照合を選択します。
3. 「**アクション**」から、次のオプションのいずれかを選択して、必要なアクションを実行します: 「**オープン**」、「**編集**」または「**削除**」。

照合を開くと、「照合」のサマリー・ダイアログが表示されます。照合を編集すると、「照合の編集」ダイアログが表示されます。

「照合」のサマリー・ダイアログ

すべての作業を実行できる「**照合**」のサマリー・ダイアログの例を次に示します。この例は、「残高の比較」照合方法の例です。

101-22200: Accounts Payable
June 2021

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL -30K USD

Summary Adjustments to General Ledger (1) Adjustments to Subsystem (0)

Balance Summary: Functional USD

	General Ledger Balance	AP Subledger Balance
Ending Balance	-160,121.00	-120,121.00
Difference		-40,000.00
Adjustments	-10,000.00	0.00
Adjusted Balance	-150,121.00	-120,121.00
Unexplained Difference		-30,000.00

Prior Ending Balances

Status: Open with AP Preparers

Preparer
Due Date: May 28, 2022 5:30 AM

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 1 day, 12 hours

Aging Violations: 0

Attachments: No attachments are created.

Comments: I was able to identify part of the discrepancy, but could not find the remaining \$30K. Can someone else on the team investigate the remaining difference? I believe it is likely a missing reversal.

Post Comment

このダイアログの機能は次のとおりです。

- 右上に説明なし差異が常に表示されるため、その差異をゼロにすることに集中できます。説明なし差異の例を次に示します(\$100,000)。

FUNCTIONAL
-100K USD

- 「残高のサマリー」の数値のパネルには総勘定元帳の残高および「買掛金」補助元帳の残高の2つの列が表示されます。調整の数字またはタブをクリックすると、トランザクションの詳細なリストが表示されます。
- 「前期末残高」グラフ・パネルには、以前の照合の一定期間のトレンドが表示されます。新しい照合者は、以前に達成された範囲内にあるかどうかを確認できます。既存のユーザーはトレンドを確認し、そのトレンドに基づいて対処の必要な新しい問題があるかどうかを知ることができます。
- 右側には、所有者、期限、違反などの照合の主要なメトリックが含まれています。最新の添付およびコメントも表示されます。
- プロパティ、指示、アラート、ワークフロー、警告、属性、質問、添付、コメント、前の照合および履歴などのその他の機能は、スライドアウト表示される右側のドロワー内にあり、簡単にアクセスできます。



照合の準備のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



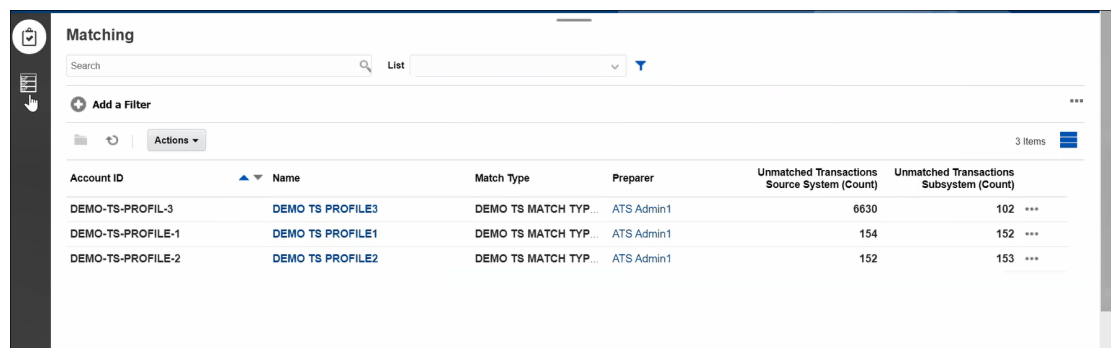
トランザクション照合

ホーム・ページの「トランザクション照合」カードでは、トランザクション照合で作成された照合がリストされ、説明、策定者の名前および未照合の項目があるかどうかが表示されます。

ノート:

セキュリティス・コープが定義されておらず、トランザクションが割り当てられていないパワー・ユーザーには、空のリストが表示されます。

この例は、「トランザクション照合」カードを示しています。デフォルトでは、「トランザクション照合」タブが表示されます。「トランザクション」タブの詳細は、トランザクション照合でのトランザクションの検索を参照してください



The screenshot shows a 'Matching' interface with a search bar and a table of results. The table has columns for Account ID, Name, Match Type, Preparer, Unmatched Transactions Source System (Count), and Unmatched Transactions Subsystem (Count). There are 3 items listed.

Account ID	Name	Match Type	Preparer	Unmatched Transactions Source System (Count)	Unmatched Transactions Subsystem (Count)
DEMO-TS-PROFILE-3	DEMO TS PROFILE3	DEMO TS MATCH TYP...	ATS Admin1	6630	102 ...
DEMO-TS-PROFILE-1	DEMO TS PROFILE1	DEMO TS MATCH TYP...	ATS Admin1	154	152 ...
DEMO-TS-PROFILE-2	DEMO TS PROFILE2	DEMO TS MATCH TYP...	ATS Admin1	152	153 ...

リストされた照合に対して次のアクションを実行できます:

- **開く**
- **編集**
- **削除**
- **自動照合の実行**

トランザクション照合についてさらに学習するには、トランザクション照合について学ぶを参照してください

照合プロセスの手順

照合を実行するプロセスは次のとおりです。

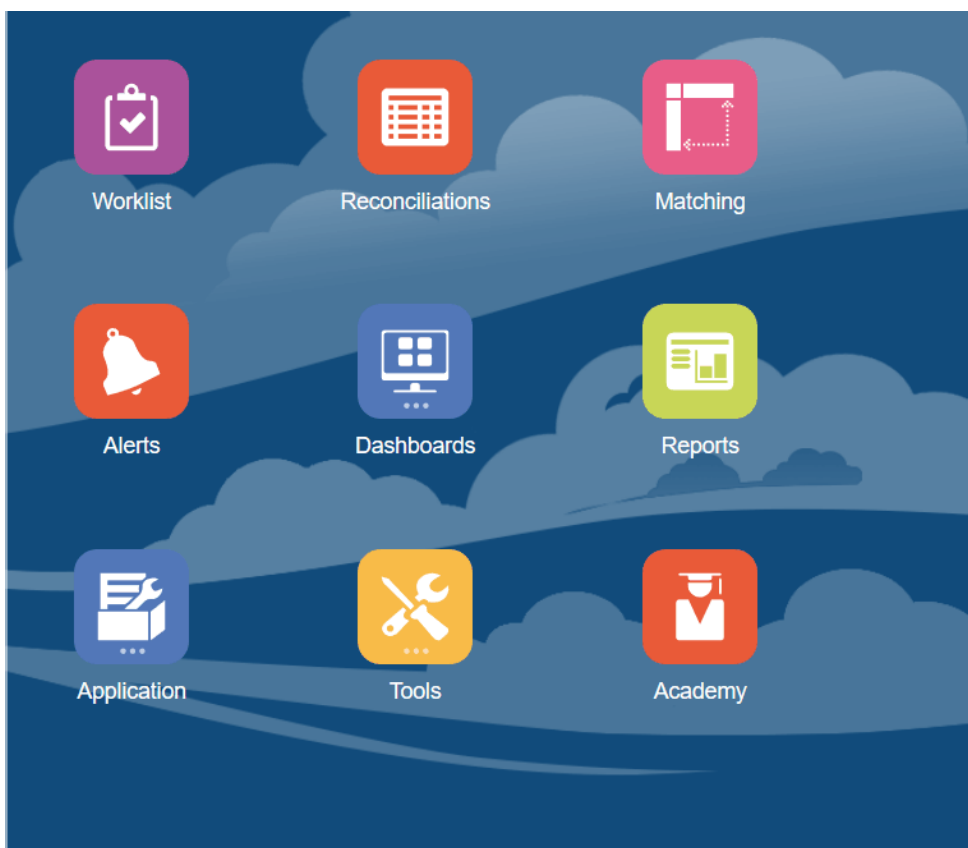
1. データのインポート。データのインポートを参照してください。
2. 自動照合の実行。 [自動照合の実行](#)を参照してください。
3. 照合候補の確認。照合候補を参照してください。
4. 手動照合の作成。手動照合の作成を参照してください。
5. 照合残高調整レポートの作成残高調整レポートの作成を参照してください。

アラート

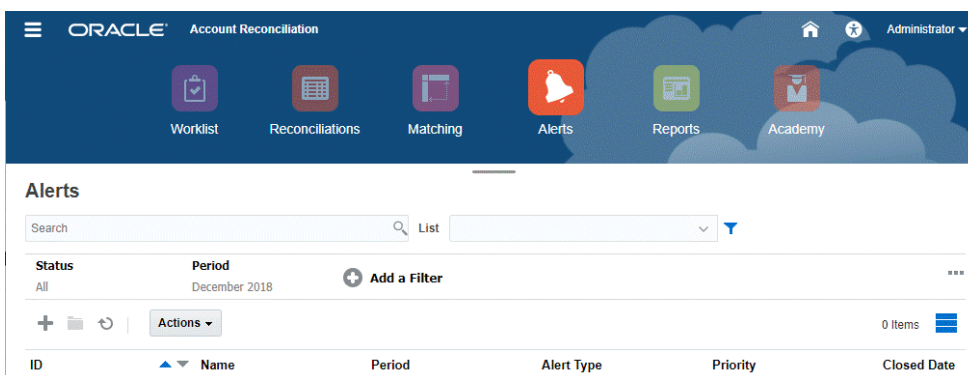
「ホーム」ページから使用できる「アラート」リストでは、管理者およびユーザーがアラートを表示および操作できます。

「アラート」リストにアクセスするには:

1. 「ホーム」ページで、「アラート」をクリックします。



2. 「アラート」ページに既存のアラートが表示されます。アラートを開いて操作できます。



リストに次が表示されます: アラート ID、アラート名、ステータス、優先度、終了日およびアラート・タイプ。

- このリストをフィルタして、表示する列を選択できます。

ノート:

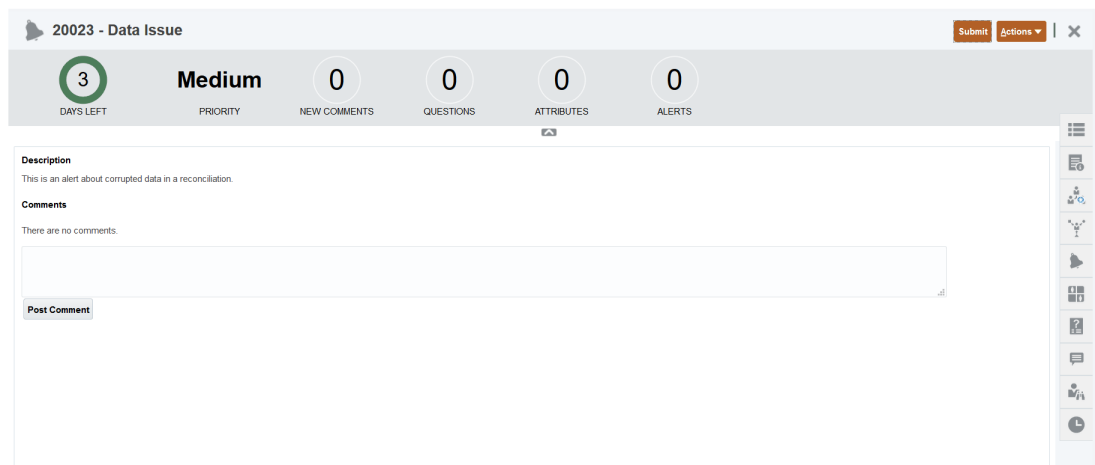
アラートとそのステータスは、「ワークリスト」タブのリストの一番上にも表示されます。

- 「検索」フィールドを使用すると、目的のアラートに簡単にアクセスできます。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。

特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「フィルタ」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

アラートの詳細

アラートを開くと、アラートの情報と作業領域が表示されます。



The screenshot displays the Oracle Alerts interface for a specific alert titled "20023 - Data Issue". At the top, there is a header bar with the alert ID and name, and a "Submit" button. Below the header, a summary bar shows the alert's status: "3" days left, "Medium" priority, and zero new comments, questions, attributes, and alerts. The main content area is divided into sections: "Description" (This is an alert about corrupted data in a reconciliation), "Comments" (There are no comments), and a "Post Comment" input field. A vertical toolbar on the right side contains various icons for actions like refresh, search, and help.

上部のバーに「アラート ID」および「アラート名」が表示されます。「アクション」ドロップ・ダウン・リストには、役割およびアラートのワークフローに応じて使用可能なアクション・オプションが表示されます。

次のいずれかのアクションが使用可能な場合は、一番上のバーに個別のボタンとして表示されます:

- 送信
- 承認
- 却下
- 請求
- リリース
- 情報の要求

● 再オープン

「サマリー」ボードに、アラート・ステータスのグラフィックのサマリーが表示されます。表示されるアイテムは、ワークフローによって異なります。

- **残りの日数** - アラートが解決されるまでの日数が表示されます。アラートがユーザーによって処理されている場合は、ワークフローのそのユーザーの部分に対する残りの日数が表示されます。それ以外の場合は、全体の残りの日数が表示されません。

残りが数時間のみの場合は、「**残りの時間数**」または「**残りの分数**」として表示されます。「終了日」の値を超える場合は、「**期限超過日数**」が表示されます。

- **優先度** - 現在のアラートの優先度が表示されます。
- **新規コメント**: まだ確認していないコメントの数が表示されます
- **質問** - アラートを送信または承認する前に回答する必要がある質問の数が表示されます。
- **属性** - アラートを送信または承認する前に設定する必要がある属性の数が表示されます。
- **アラート** - そのアラートに関連付けられているオープン・アラートの数が表示されます。

アラート詳細の表示およびアラートの更新

アラート・リストからアラートを開くと、指示の表示、必要な質問への回答およびコメントまたは参照者の追加を行うことができます。

必要に応じて、アラートに対するアラートを作成できます。たとえば、ネットワークおよび電源の問題を個別に処理するために、システム・ダウンの問題のサブアラートを作成できます。

アラートの情報を更新するには、アラートの更新を参照してください。

アラートの情報を更新したら、役割およびアラート・ステータスに応じてアラートに対してアクションを実行できます。アラートを参照してください

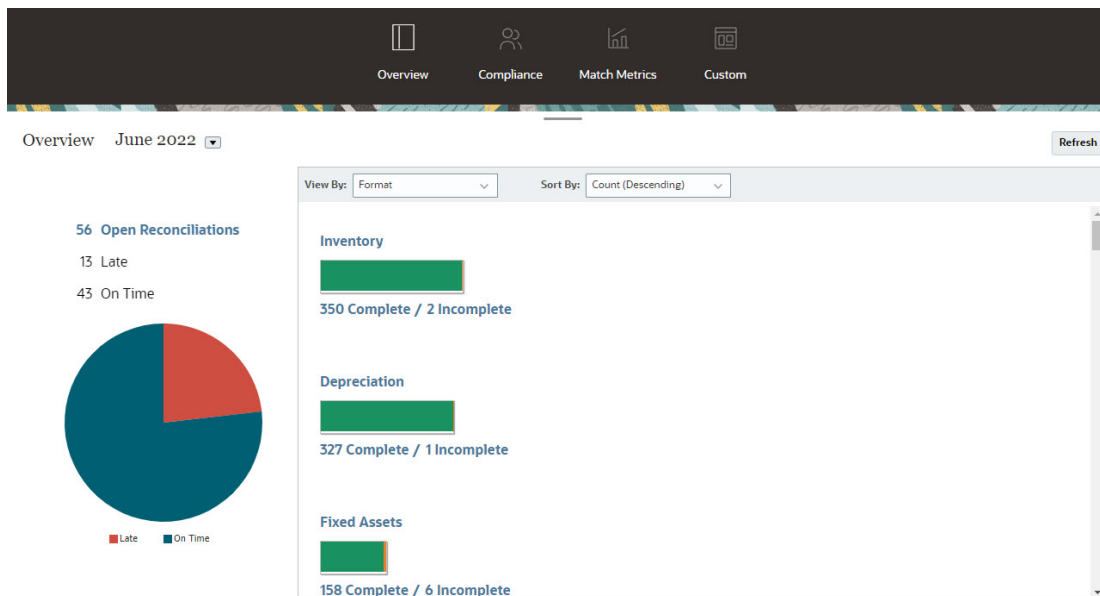
ダッシュボード

Account Reconciliation で使用できるダッシュボードは複数あります。

- 「**概要**」および「**コンプライアンス**」ダッシュボードには、期末の照合に関する情報が表示されます。
- 「**照合メトリック**」では、トランザクション照合ダッシュボードでのトランザクションに関する情報が表示されます。
- **カスタム・ダッシュボード**を使用すると、サービス管理者は独自のダッシュボードを設計および作成できます。カスタム・ダッシュボードの管理を参照してください。

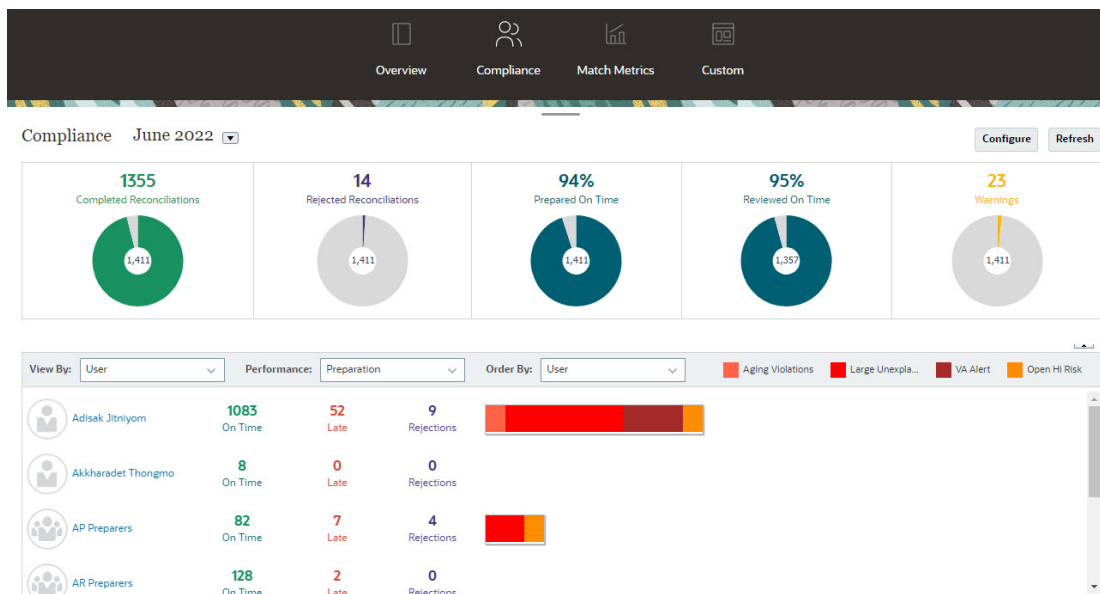
「概要」ダッシュボード

「**概要**」ダッシュボードでは、勘定科目の照合のステータスを確認できます。このダッシュボードでは、オープン照合(遅延を含む)の数が追跡されます。リスク評価、勘定科目タイプ、組織単位、フォーマットまたは照合プロセス別に完了メトリックを確認することもできます。



「コンプライアンス」ダッシュボード

「コンプライアンス」ダッシュボードでは、コンプライアンスの目標の達成度、スケジュールどおりに完了した照合と遅延した照合との区別、却下された照合または借方/貸方違反や経過期間違反などのリスク条件を含む照合の数に関するメトリックが示されます。すべてのユーザーが準備およびレビューの両方の機能に関するユーザー・パフォーマンス・メトリックを表示できます。また、独自のトラフィック・ライト・インジケータを作成し、自社の品質ポリシーの各ランクに該当する照合の数を計算できます。セキュリティ制限に基づいて、ユーザーは各自が割り当てられた照合の詳細のみを表示できます。「コンプライアンス」ダッシュボードの統計には、現在割り当てられている策定者またはレビュー担当者に関するメトリックが表示されます。

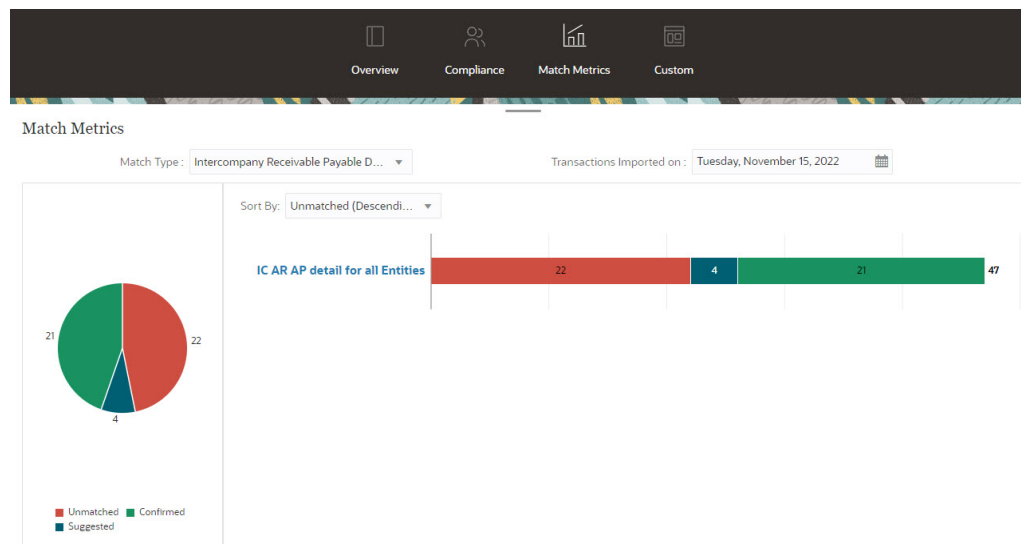


ダッシュボードの表示オプションを変更できます。

- ドロップダウン・リストを使用して期間を変更します。
- 「表示基準」、「パフォーマンス」および「順序」ドロップダウンを使用して、表示を変更します
- ダッシュボードで「構成」をクリックし、別の色を選択して信号機インジケータを変更したり、名前を変更したりすることもできます。

「照合メトリック」ダッシュボード

照合メトリック・ダッシュボードでは、照合タイプやトランザクションがインポートされた日付を選択したり、様々なステータスでソートできます。



レポート

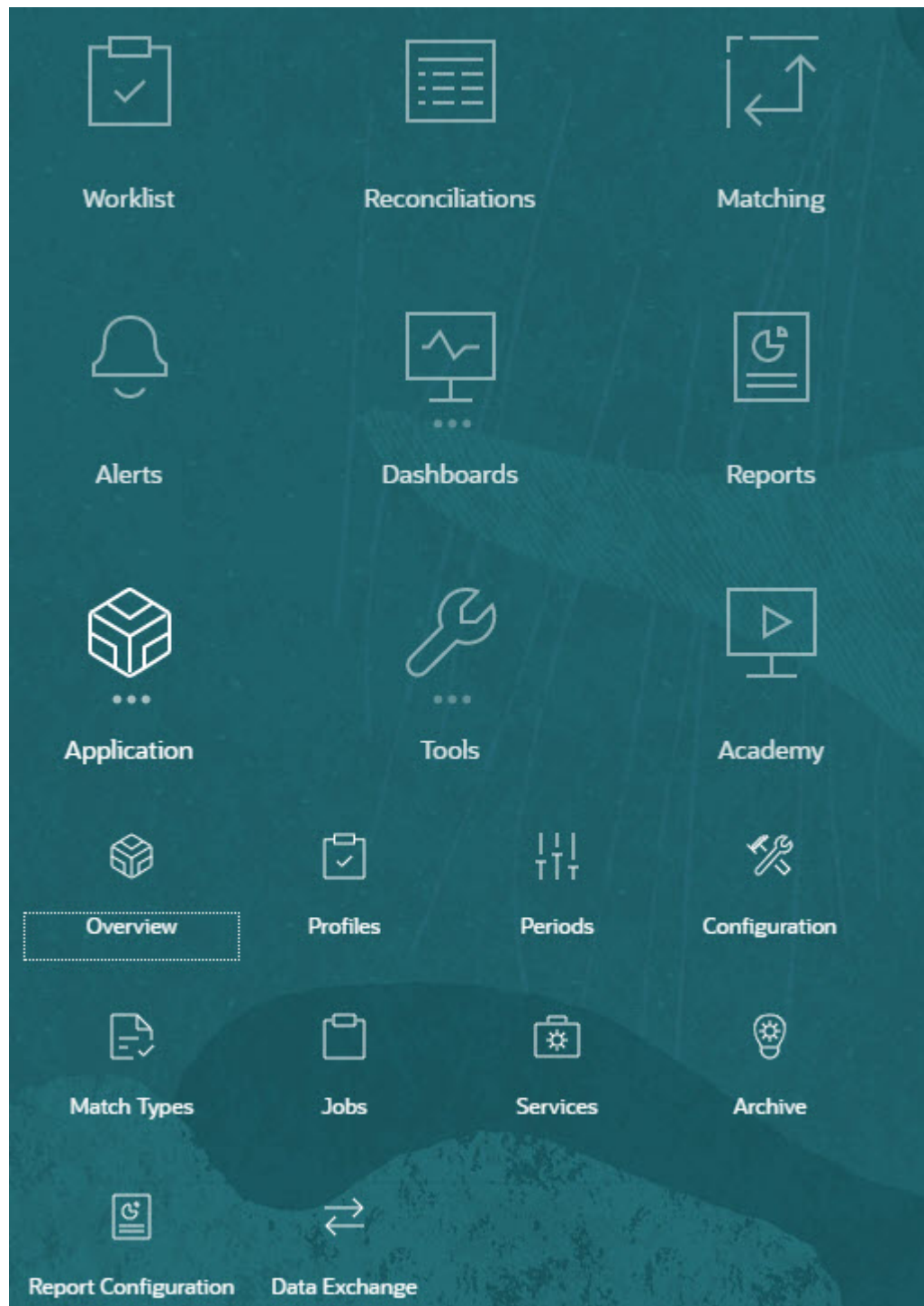
「レポート」カードは、生成可能なレポートのリストにリンクしています。Account Reconciliation には、照合コンプライアンスおよびトランザクション照合用にあらかじめ定義されたレポートが含まれています。その他に、管理者がカスタム・レポートを定義して生成できます。これらのカスタム・レポートも「レポート」リストに表示されます。

- **照合コンプライアンス**の事前定義済レポート。照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの生成を参照してください
- **トランザクション照合**の事前定義済レポート。トランザクション照合での事前定義済レポートの生成を参照してください

「アプリケーション」、「レポート構成」で、カスタム・レポートを定義して生成することもできます。カスタム・レポートの生成を参照してください

アプリケーション

ホームの「アプリケーション」カードは次のものにリンクしています。



- 「概要」には、様々なユーザーによる最近の照合アクティビティ、データ・ロード(「データロード実行」ダイアログへのリンクを含む)および本日の変更要求、過去7日間の変更要求およびすべての変更要求の数が表示されます。[照合アクティビティ](#)を参照してください。
- 「プロファイル」では、**勘定科目照合**での照合の作成の基礎となるプロファイルを定義できます。プロファイルの定義を参照してください。

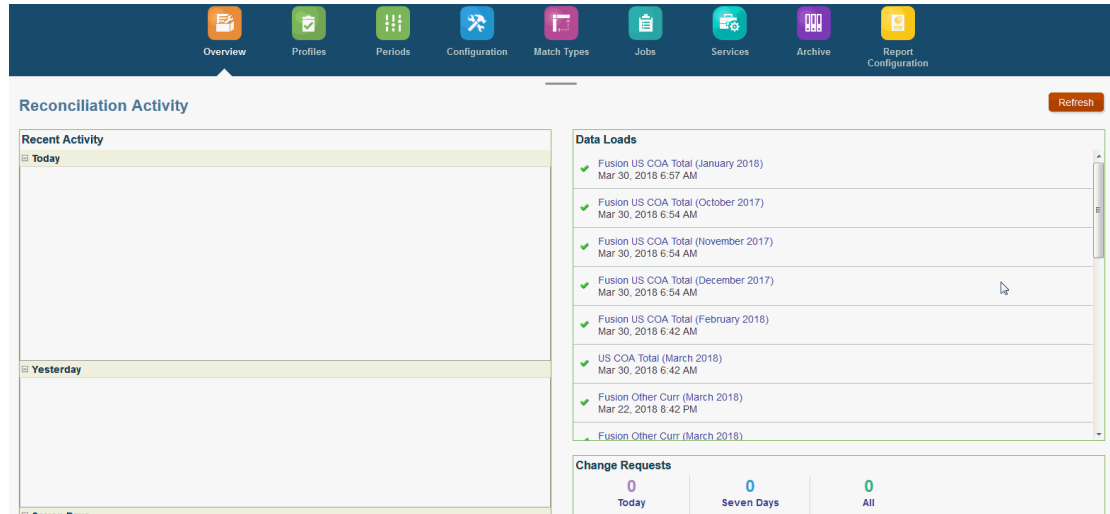
- 「**期間**」では、期間を開く、閉じる、ロックする作業を行えます。サービス管理者は、「**アプリケーション**」、「**構成**」、「**期間**」の順に選択して期間の作業を行うこともできます。
期間の作成を参照してください。
- 「**構成**」では、サービス管理者が、**勘定科目照合**の設定、構成およびメンテナンスなどの様々なタスクを実行できます。
 - 属性
 - システム属性
 - 通貨
 - データのロード
 - フィルタ
 - フォーマット
 - リスト
 - 組織
 - 期間
 - 設定

[照合コンプライアンス 構成の概要](#)を参照してください

- **照合タイプ**を使用すると、**トランザクション照合**の照合タイプを作成できます。照合タイプの作成を参照してください。
- 「**ジョブ**」には、照合コンプライアンスおよびトランザクション照合で実行されたジョブが表示されます。照合コンプライアンスの「**ジョブ**」には、視点(POV)と検索が含まれており、参照したいジョブを簡単に表示できます。ジョブの表示を参照してください
トランザクション照合では、「**ジョブ**」に、トランザクション照合で実行されたジョブが表示され、実行されたジョブの履歴が保持され、トランザクションのインポート、インポートしたトランザクションの削除、残高のインポート、自動照合の実行およびジョブ履歴の削除といったアクションを実行できます。ジョブの作成と実行を参照してください
- 「**サービス**」では、サービス管理者が電子メール通知、照合のオープンまたはユーザーの同期などのシステム・メンテナンス・タスクを再開または実行できます。[サービス](#)を参照してください
- 「**アーカイブ**」では、サービス管理者がアーカイブ、復元および削除機能を使用してデータベースのサイズを制御したり、パフォーマンスを改善できます。
アーカイブを参照してください
- 「**レポート構成**」では、カスタム・レポートの作成、レポート問合せの作成およびレポートのグループ化を行えます。
カスタム・レポートの生成を参照してください
- 「**データ交換**」では、**EPM 統合エージェント**機能にアクセスできます。EPM 統合エージェントを使用して、オンプレミス・データソースからデータを抽出し、そのデータを **Oracle Enterprise Performance Management Cloud** に直接ロードできます。
EPM 統合エージェントを参照してください

照合アクティビティ

「アプリケーション」カード下の「概要」タブでは、勘定科目照合に影響する、**照合コンプライアンス**での送信や承認、却下などの最新のアクティビティについて知ることができます。権限のあるユーザーはデータ・ロードの最新ステータスを確認したり、ユーザー変更要求の処理をモニターすることもできます。



照合コンプライアンス構成の概要

照合コンプライアンスの設定の最初のタスクは、**ホーム**から「アプリケーション」、「構成」の順に選択して使用できる様々な設定を構成することです。

「構成」には、次のような様々な機能および設定に簡単にアクセスする方法があります。



- アラート・タイプ
- 属性
- システム属性
- 通貨
- データ・ロード
- フィルタ
- フォーマット
- リスト
- 組織
- 期間
- 設定(システム設定)

アラート・タイプ

アラートでは、照合を閉じる作業中に問題が発生したユーザーと、問題の解決を支援できる他のユーザーの間の通信が可能です。管理者によってアラート・タイプが作成され、特定の問題が発生したときに従う手順が定義されます。アラート・タイプの作成を参照してください

属性

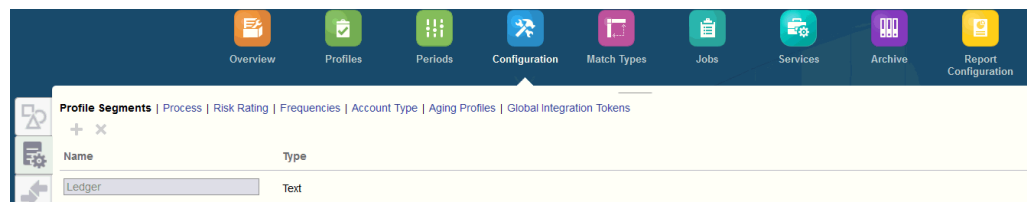
カスタム属性は主に管理者によって定義され、照合、プロファイルおよびフォーマットで使用できるユーザー定義フィールドです。

プロファイルで: 管理者およびパワー・ユーザーは、標準属性でサポートされない情報を取得するために、プロファイルに属性を割り当てることができます。フォーマットで: 管理者は、2つの場所の照合に表示されるフォーマットに属性を割り当てることができます。

このタブは、Account Reconciliation の管理の際に頻繁にアクセスされるため、リストの最初にあります。この作成方法の詳細は、属性の作成を参照してください。

システム属性の定義

「システム属性」で、プロファイルおよび照合の次の属性を定義します。



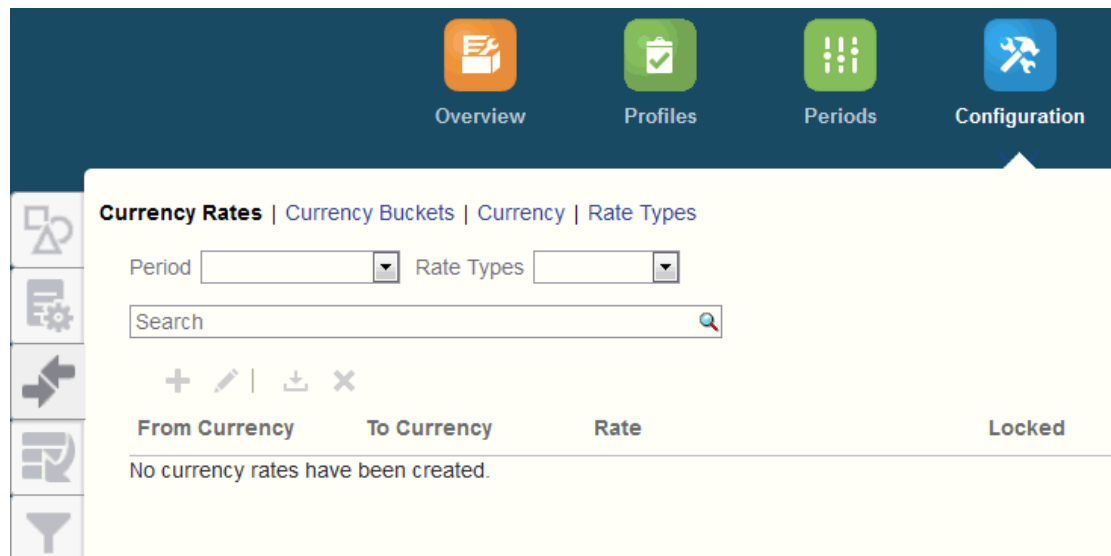
- **プロファイル・セグメント**は、プロファイルおよび照合を一意に識別するために使用される勘定科目 ID のコンポーネントです。たとえば、通常会社-勘定科目レベルで勘定科目を照合する場合、2つのセグメント(1つは会社用、もう1つは勘定科目用)を定義します。プロファイル・セグメント値はラベルです。これによって、照

合への残高のマッピングは制御されません。マッピングはデータ・ロード定義に追加されたマッピング・ルール、またはインポートの前の残高の事前マッピングによって行われます。

- **プロセス**では、事前定義された**貸借対照表プロセス**など目的の異なる照合が区別されます。他の語がよい場合はこのオプションを削除できます。
- **リスク評価**は、照合に割り当てられ、レポートおよび分析に役立つ高、中、低などのタグです。
- **頻度**によって、照合を準備する頻度が決まります。「月次」および「四半期ごと」が通常の頻度です。「システム設定」で頻度を定義します。プロファイルおよび期間にも頻度を割り当てる必要があります。照合は、プロファイルに割り当てられた頻度が期間に割り当てられた頻度と一致する場合にのみ作成されます。
- **勘定科目タイプ**は、照合に割り当てられ、レポートおよび分析に役立つ資産、負債、資本などのタグです。
- **経過期間プロファイル** 経過期間プロファイルはレポートで使用され、定義した**経過期間**バケットにトランザクションが分類されます。たとえば、**0-15 日**、**16-30 日**、**30-60 日**、**61-90 日**および**90 日超**のバケットで構成される経過期間バケットを定義するとします。各経過期間バケット内のトランザクションの数または値が表示されたレポートを確認できます。
- **グローバル統合トークン**は、パラメータ化されたレポートが照合からアクセスされる場合に使用されます。たとえば、**BI Publisher** を使用して固定資産ロールフォワード・スケジュールを生成する場合、グローバル統合トークンを使用して勘定科目 ID や期間などのパラメータをレポートに渡し、レポートに正しいデータが表示されるようにすることができます。

通貨の定義

「通貨」セクションでは、通貨バケット、レート・タイプおよび通貨を構成できます。



通貨レート。 通貨レートの定義を参照してください

通貨バケットは、照合で認証される必要のある各バケット、および照合の準備を容易にするための追加バケットに対して定義します。たとえば、機能通貨バケットでの照合が必要とされることが非常に一般的です。自社がこれに該当する場合、機能通貨バケットを有効にしま

す。「入力済」または「転記済」通貨値で値を入力することで策定者の照合の実行が容易になる場合、このバケットも有効にします。レポート通貨バケットは、通常このバケットに対する認証要件がある場合にのみ有効にします。自社の規則に合わせて名前を変更できるようにすべてのバケット・ラベルを構成できるように注意してください。ただし、大文字は通貨バケットのラベルを名前変更する場合にのみ使用してください。

「通貨」では、システムでアクティブな通貨コードを制御できます。

照合に入力されたトランザクションの換算が必要な場合、**レート・タイプ**を定義する必要があります。たとえば、策定者が「入力済」通貨バケットでトランザクションを追加すると、インポートされたレートを使用して値が機能通貨バケットに換算されます。

データのロード

データ管理を使用してデータをロードし、同じデータ・ロード・パラメータを保存するために、「**データのロード**」ダイアログを使用して、データ・ロード定義を定義できます。データ・ロード定義の定義を参照してください。

フィルタ

フィルタ済ビューの作成を参照してください。

フォーマット

フォーマットについて学ぶを参照してください。

リスト

ビューを使った作業を参照してください。
アプリケーション内のリスト全体にわたって参照される、データセット・タイプ(プロファイル、照合、残高、トランザクション)のリスト列の定義を表示するには、付録 A: 照合リストの列の選択の定義を参照してください。

組織

「**カレンダー**」は、各期間の日付と頻度を設定するために使用します。各カレンダーでは、同じ期間に対して異なる組織が異なる日付および頻度で作業することが許可されています。

休日ルールは、照合スケジュールが自社休業日や法定休日の影響を受ける場合にのみ定義します。

組織単位では、階層型の組織単位構造をプロファイルおよび照合に割り当てるメカニズムが提供されます。これによって、フィルタやレポートに値が指定され、これを介して休日ルールがプロファイルに適用されます。

期間

次に、照合に関連付ける期間の数を構成します。期間によって照合の基点の日付が決まり、各期間には開始日、終了日、およびクローズ日があります。期間には、頻度も関連付けられます。プロファイルが期間に追加される場合、その期間に関連付けられた頻度と一致する頻度を持つプロファイルのみが照合として期間に追加されます。

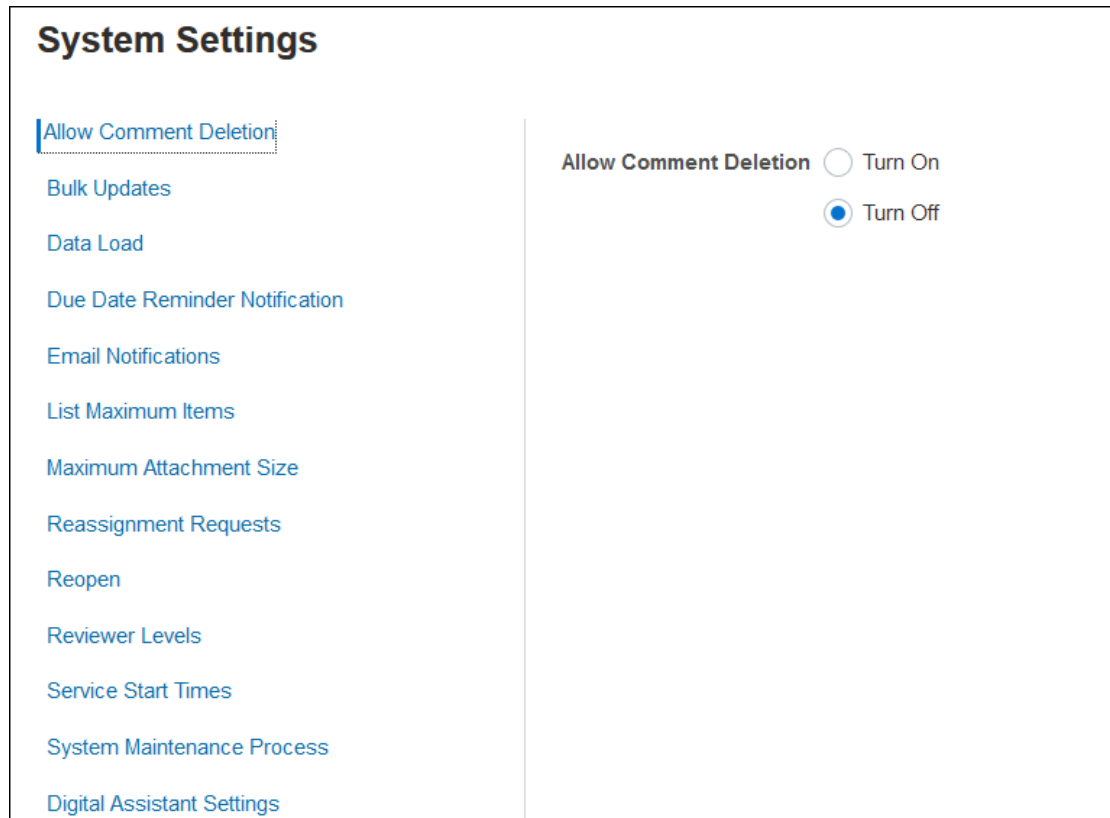
状況により照合を変更する必要がある場合、または管理者が更新された残高をインポートする必要がある場合、管理者は期間を再度開くことができます。

1、2 個の期間から始め、必要に応じて期間を追加することができます。期間ごとに開始日、終了日、および各期間の決算を行う日、および各期間に関連付ける頻度を定義します。

期間の構成を参照してください

設定(システム設定)

「設定(システム設定)」タブには、管理者が照合コンプライアンスの設定時に使用する必要のあるその他の構成設定が含まれます。たとえば、ユーザーにコメントの削除を許可する、リスト内の最大行数を設定する、バルク更新を許可する、データ・ロードのタイムアウトを設定するなどです。



システム設定の定義を参照してください。

概要: 照合コンプライアンスでのシステムの構成のスタート・ガイドのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



期間

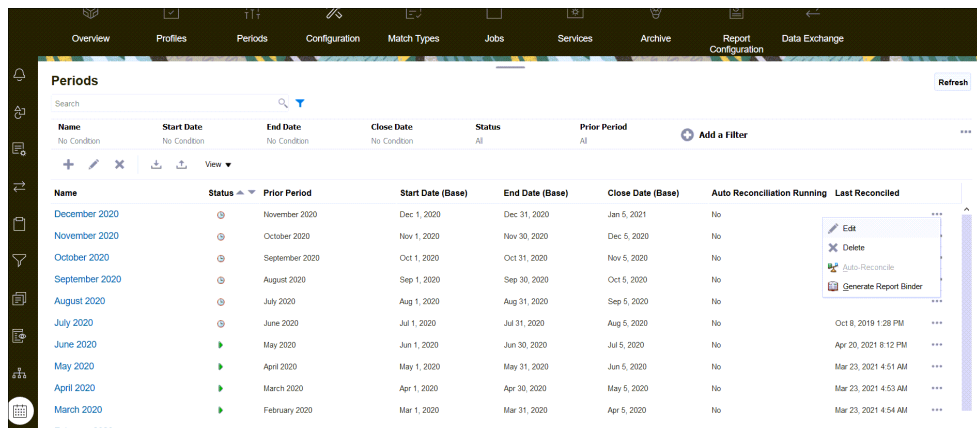
期間のカードは、「アプリケーション」下のユーザー・インタフェースに 2 つあります。

- 「アプリケーション」 > 「期間」 - 期間を作成、編集および削除したり、「自動照合」および「レポート・バインダの生成」を開始する場合に使用します。

- 「アプリケーション」 > 「構成」 > 「期間」 - 期間に関連する管理タスク(ステータスの設定など)で使します

例 1: 期間の作成、編集および削除

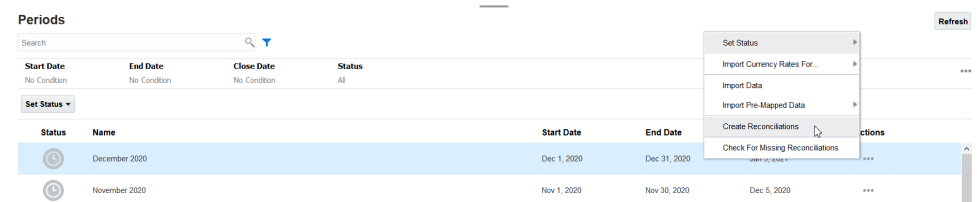
- 「ホーム」から、「アプリケーション」、「期間」の順にアクセスし、期間を作成、編集および削除したり、「自動照合」および「レポート・バインダの生成」を開始できます。



- 「アプリケーション」の「期間」で管理者が行う期間関連のタスクは次のとおりです:
 - 編集 - 期間を編集する場合に使します。
 - 削除 - 期間を削除する場合に使します。
 - 自動照合 - 期間の自動照合を開始する場合に使します。
 - レポート・バインダの生成

例 2: 最もよく使用される期間関連のタスク(ステータスの設定など)

- 「ホーム」から、「アプリケーション」、「構成」、「期間」の順にアクセスし、期間に関する一般的な管理タスクを実行できます。



- 「アプリケーション」、「構成」、「期間」の順にアクセスして、次のタスクにアクセスできます:
 - 照合に対して期間を開いたり、閉じたり、ロックする「ステータスの設定」。
 - 通貨レートのインポート
 - データのインポート
 - 事前マップ済データのインポート

- 照合の作成
- 照合欠如の確認

サービス

「サービス」では、特定のサービス関連タスク(電子メール通知、オープン照合またはシステム・メンテナンス)のステータスを表示できます。緑色は実行中であることを示します。「サービス」から実行するアクションは、「今すぐ実行」または「再起動」です。

ノート:

「今すぐ実行」を使用すると、オープン照合の実行などのアクションを即座に実行できます。「再起動」は、サービスがシャットダウンし、このオプションが緑色になっていない場合にのみ使用する必要があります。再起動では、サービス自体を実行しないで、サービスがリセットされます。

- 「電子メール通知」は、作業が割り当てられていることをユーザーに通知するために使用されます。サービス管理者は、「サービス」のオプションを使用して「再起動」または「今すぐ実行」できます。

ノート:

サービス管理者が電子メール通知をオフにするために使用できる別のオプションがあります。「アプリケーション」、「構成」、「設定」、「システム・メンテナンス・プロセス」の順に選択します。

ノート:

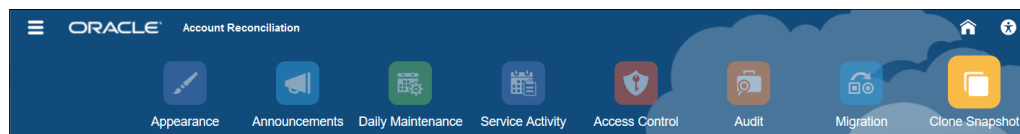
電子メール通知には、電子メールの発信元がわかるように、サービスおよびテナント情報がフッターに含まれています。

- 「オープン照合」オプションは、照合をオープンする日次のサービス・タスクが実行中であることを意味します。「今すぐ実行」を使用すると、日次時間を待たずに、開始日に達した、オープン期間の保留中ステータスの照合を実行できます。
- 「システム・メンテナンス」は、ユーザー同期プロセスやデータベースのクリーン・アップなどのように Account Reconciliation が Account Reconciliation 内で定期的に行われるアクションのことで、「日次メンテナンス」と呼ばれるクラウド・レベルのアクションとは異なります。「ツール」、「日次メンテナンス」の順にクリックしてアクセスする **日次メンテナンス**には、テストまたは本番環境のクラウドで実行される運用メンテナンスやバックアップ・スナップショットなどのアクションが含まれます。

Services				
Status	Name	Last Ran	Next Run	Actions
	Email Notifications	Feb 16, 2017 3:30 PM	Feb 16, 2017 4:00 PM	▼
	Open Reconciliations	Feb 15, 2017 11:30 PM	Feb 16, 2017 11:30 PM	▼
	System Maintenance	Feb 15, 2017 11:30 PM	Feb 16, 2017 11:30 PM	▼

ツール

「ツール」カードは、勘定科目照合の次のタスクにリンクしています。



- 「**外観**」では、ユーザー・インタフェースの特定の項目をカスタマイズできます。EPM Cloud 環境の再ブランディングを参照してください
- 「**お知らせ**」では、管理者が他のユーザーにお知らせを送信できます。[お知らせ](#)を参照してください
- 「**日次メンテナンス**」では、Oracle がパッチを適用したり前のバックアップ・スナップショットを新しいバックアップ・スナップショットに置き換えるなどの日常的な運用メンテナンスを実行する毎日 1 時間のメンテナンス・ウィンドウに開始時刻を設定できます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*の環境のメンテナンス時間の設定を参照してください。
- 「**サービス・アクティビティ**」では、サービス管理者がシステムまたはユーザー・ログイン・アクティビティ・レポートを表示またはダウンロードできます。サービス・アクティビティ・レポートの生成と表示を参照してください
- 「**アクセス制御**」では、サービス管理者がグループの管理、ユーザーへのアプリケーションの役割の割当て、役割の割当てレポートまたはユーザー・ログイン・レポートの表示またはダウンロードに加えて、チームおよびユーザーの管理を実行できます。[アクセス制御](#)を参照してください
- 「**監査**」では、管理者がすべての照合コンプライアンス・オブジェクトの履歴を 1 箇所に表示し、履歴をいずれかの属性でフィルタ処理できます。監査レポートにはオブジェクトの「古い値」および「新規の値」も表示されます(管理者のみが使用できます)。監査レポートを参照してください。
- 「**移行**」では、サービス管理者が、アーティファクトやデータのエクスポートおよびインポート、スナップショットでの作業、移行レポートの表示などのライフサイクル管理関連のアクティビティにアクセスしたり管理できます。
。同じ環境または別の環境への移行を参照してください

ノート:

「**移行**」からサンプルを削除したり、アーティファクトおよびデータで構成されるアプリケーションをテストすることもできます。

- 「**クローン・スナップショット**」では、サービス管理者が環境のスナップショットを複製できます。詳細は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理ガイド*の [EPM Cloud のスナップショットのクローニング](#)を参照してください。

外観

表示のテーマを変更するか、会社のロゴまたは背景イメージをホーム・ページに追加します。

外観ページで、Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境の全般的なルック・アンド・フィールを変更できます。レッドウッド・エクスペリエンスを有効にすると、アプリケーションの新しいルック・アンド・フィールが提供されるだけでなく、他のテーマで使用できない特定の機能も提供されます。レッドウッド・エクスペリエンスを使用しないことを選択する場合、かわりに様々な背景色、アイコン・スタイルなどが指定された事前定義済クラシック・テーマのリストから選択できます。ブランド・ロゴと背景イメージをホーム・ページに追加したり、ビジネス・プロセス名を非表示にすることもできます。

ノート:

「ユーザー・プリファレンス」でプロファイル・ピクチャを設定して、ホーム・ページの「お知らせ」パネルの上部に表示できます。「ツール」に続いて、「ユーザー・プリファレンス」をクリックします。

表示形式をカスタマイズするには:

1. 「ツール」をクリックし、「外観」をクリックします。
2. 次のカスタマイズ・オプションから選択します:
 - レッドウッド・エクスペリエンスの有効化—最新のユーザー・エクスペリエンスを活用し、レッドウッド・エクスペリエンスでのみ使用可能な機能を利用する場合に選択します。このオプションが無効化されている場合、「テーマ」オプションが表示されます。
 - テーマ—「レッドウッド・エクスペリエンスの有効化」オプションをクリアした場合のみ使用可能です。事前定義済クラシック・テーマのリストからオプションを選択します。
 - ロゴ・イメージおよび背景イメージ—事前定義済の Oracle ロゴおよびテーマベースの背景イメージを独自のイメージで置き換えます。「ファイル」を選択し、ローカルに格納されたカスタム・イメージ・ファイルを選択するか、「URL」を選択してカスタム・イメージ URL を選択します。サポートされているグラフィック形式は、.jpg、.png または .gif であり、ファイル・アップロードは 5MB に制限されます。テーマベースのロゴおよび背景イメージを選択するには、「事前定義」を選択します。
 - ビジネス・プロセス名の表示—デフォルトでは、ホーム・ページおよびブラウザのタブを開いたときのタブのロゴの横にビジネス・プロセス名が表示されます。「いいえ」を選択した場合、ビジネス・プロセス名はホーム・ページで非表示になり、Oracle Applications がブラウザ・タブに表示されます。
3. 次の点に注意してください。
 - 事前定義済テーマを編集することも、削除することも、カスタム・テーマを作成することもできません。
 - ロゴおよび背景イメージの両方をカスタマイズできます。幅 125 ピクセルおよび高さ 25 ピクセルより小さいロゴ・イメージは、スケーリングなしで大きさが調整されます。大きいイメージ・ロゴの場合、そのイメージが歪みなしでスケーリングされるように、5:1 の比率を維持することをお勧めします。

背景イメージのデフォルト・サイズは、**1024x768**です。これより大きな背景イメージを使用できますが、画面の解像度設定に適合するようにイメージがスケーリングされ、イメージが水平方向に中央揃えされます。背景イメージをブラウザとモバイル・デバイスの両方に適合させる場合、最大画面(または最高解像度のデバイス)に適合するようにイメージをサイズ調整することをお勧めします。

- カスタムの背景イメージを使用しているお客様は、新しいテーマに切り替えるとき、アイコンおよびラベルの色のコントラストが適切であることを確認する必要がある場合があります。解決するには、異なるテーマまたは適切な背景を選択することを検討してください。

4. 「保存」をクリックします。

お知らせ

サービス管理者はお知らせを作成して、システム・メンテナンスやジョブの実行など、近々のイベントをユーザーに通知できます。通知は**ホームのようこそパネル**に表示されます。

お知らせを作成するには:

1. ホームから「ツール」、「お知らせ」の順にクリックします。
2. 「新規」(+)**を選択**します。
3. お知らせの目的を要約した**件名**を入力します。
4. 開始日とオプションで終了日を入力します。
5. 「内容」にメッセージを入力し、「OK」をクリックします。

The screenshot shows a web form titled "Create Announcement". At the top right are "OK" and "Cancel" buttons. The form fields are: "* Subject" (text input), "* Start Date" (calendar icon), and "End Date" (calendar icon). Below these is a rich text editor with a toolbar (font, size, bold, italic, underline, link) and a large text area labeled "* Content".

「サービス・アクティビティ」レポート

サービス管理者は、「ツール」を使用してサービス・アクティビティ・レポートを表示およびダウンロードできます。レポートでは、照合コンプライアンス・モジュールと

トランザクション照合モジュールの両方のサービスおよびユーザー・アクティビティを扱っています。アクティビティ・レポートは、毎日のシステム・メンテナンス時間中に生成され、サービスがどのようにアクセスおよび使用されているかをサービス管理者が判断するのに役立ちます。

「サービス・アクティビティ」レポートは、サービスにアクセスしているユーザー数(日付別)、ユーザーがアクセスしたリソース、ユーザー・アクティビティの期間およびユーザーがサービスで実行したアクションに関する詳細情報を提供します。このレポートは、毎日のシステム・メンテナンス・ウィンドウ中に自動的に生成され、サービス管理者が **Account Reconciliation** の使用状況を把握できるようにします。このレポートに含まれる情報には、次のようなものがあります。

- 上位 7 つのリクエストとその期間
- パフォーマンスが下位 30 のアクションとその期間
- 使用されているブラウザとそのバージョン

「サービス・アクティビティ」レポートを表示またはダウンロードするには:

1. 「ツール」から「サービス・アクティビティ」をクリックします。



Activity Reports		
Service Activity		
Date and Time	Activity Reports	Access Logs
2017-05-31 02:40:20	View	Download
2017-05-29 03:53:37	View	Download

2. レポートを表示またはダウンロードできます。

サービス・アクティビティ・レポートの詳細は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド*の **Account Reconciliation** のメトリックを参照してください。

アクティビティ・レポートの保持ポリシー

オラクル社が保持するサービス・アクティビティ・レポートは、過去 60 日間分のみです。レポートをユーザー・インタフェースからダウンロードするか、EPM 自動化の自動ダウンロードを設定できます。

EPM 自動化ユーティリティを使用したアクティビティ・レポートのダウンロードの自動化

EPM 自動化ユーティリティを使用して、あらかじめ設定したスケジュールでのアクティビティ・レポートのダウンロードを自動化することもできます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作*でアクティビティ・レポートのローカル・コンピュータへのダウンロード自動化を参照してください。

監査レポート

「監査レポート」ダッシュボードでは、特定のオブジェクトに加えられた変更を表示できません。

「ツール」の下の「監査」カードは、管理者役割を備えた ID のみに表示されます。管理者役割を備えた ID のみが、すべてのオブジェクトの履歴を 1 箇所で表示できるだけでなく、いずれかの属性で履歴をフィルタリングできます。監査履歴は、オブジェクトが存在するかぎり保持されます。

「監査レポート」にリストされる変更は次のとおりです:

- 属性 - 作成、削除、変更済
- フィルタ - 発行、削除
- フォーマット - 作成、削除、変更済
- リスト - 発行、削除、保存済リストに関連付けられたフィルタまたは列に対する変更
- 組織単位 - 作成、削除、変更済
- 期間およびデータ・ロードの実行
- プロファイル - 作成、削除、変更済
- 照合 - すべてのオプション(個別に削除された照合の履歴を含む)。
- 設定 - システム設定に対する変更
- チーム - 作成、削除、変更済

ノート:

属性名に対する変更のみが記録されます。

監査レポートにはオブジェクトの「古い値」および「新規の値」が表示されます。古い値および新規の値を含む 2 番目の監査レコードは、次に対して作成されます:



- ステータスが「送信済」、「承認済」、「却下済」、「再オープン」および「削除済」に変更される照合
- ステータスが「再割当承認済」に設定されている照合

照合を削除すると、照合 ID が削除されたことを示す 1 つのレコードを除いて、この照合のすべての履歴が削除されます。



監査レポートの表示

1. ホーム・ページから、「ツール」、「監査」の順にクリックして監査レポートを表示します。


Audit Report

Search  

Object	Name	Modified On	Modified By	Modification		
None Selected	No Condition	No Condition	None Selected	None Selected		

  View ▾

Object	Name	Field	Modification	Old Value	New Value
Reconciliation	Intangible Assets	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Asset Clearing	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	CIP Cost	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	CIP Clearing	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Biding & Improvements	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Machinery & Equipment	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Furniture	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Vehicles	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Computers & Software	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accumulated Depr. Office Equipment	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Long Term Receivables	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Goodwill	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)

- 監査レポートのフィルタを設定します。
 - オブジェクト** - 「オブジェクト」をクリックするとダイアログ・ボックスが展開されます。「次と等しい」などの演算子を選択してから、検索アイテムをクリックして演算子の下の左側の列に移動する必要があります。複数のアイテムを選択できます。
 - 名前** - 「名前」をクリックすると「名前」列の文字列で検索されます
 - 変更日** - 「変更日」では日時値が使用されます。
 - 変更者** - 「変更者」をクリックして、変更を行ったユーザーの ID を選択します。
 - 変更** - 「変更」をクリックするとダイアログ・ボックスが展開されます。演算子を選択してから、確認する操作を選択します。
- オプション: 「表示」** の下で、表示する列の選択や、列の並べ替えを必要に応じて行うことができます。
- オプション: 「名前」** の下で、その列の値をダブルクリックすると詳細ポップアップが開かれます。
- オプション: エクスポート・アイコン**  をクリックすると、すべての表示可能な行の生成された.csv ファイルを Excel スプレッドシートにエクスポートできます。History.xls ファイルがデフォルトで作成されます。

アクセス制御

「アクセス制御」には、次のことを実行するセキュリティ関連のタスクが含まれています

- グループの管理
- 役割の割当て
- ユーザーの管理
- チームの管理
- パワー・ユーザーのセキュリティ
- 役割の割当レポート
- ユーザー・ログイン・レポート

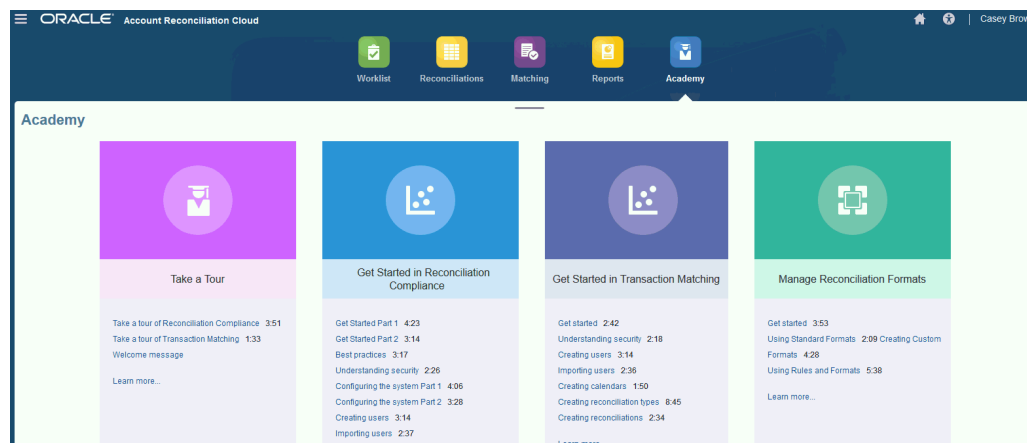
 ノート:

「アクセス制御」に表示されるオプションは、役割に応じて異なります。

これらのオプションの詳細は、[Account Reconciliation](#) でのセキュリティの理解を参照してください。

アカデミ

「アカデミ」はトレーニングの概要ビデオおよびチュートリアルにリンクしています。



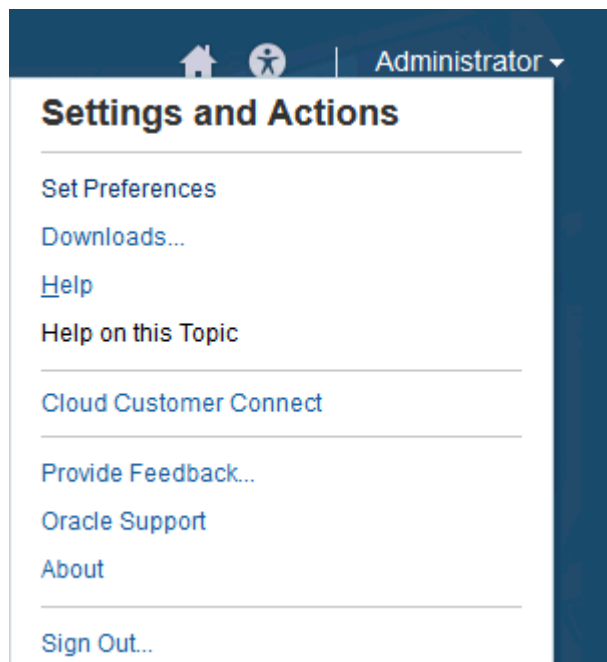
 ノート:

「アカデミ」では任意のビデオを視聴できますが、アクセスできる機能は役割によって異なります。

「設定およびアクション」メニュー

右上にある ID の下でアクセスできる「設定およびアクション」メニューから、役割に応じてアクションを実行できます。タイムゾーンおよびその他のユーザー固有設定を

ユーザーが設定できるようになる、「プリファレンスの設定」などのオプションがメニューに含まれています。



プリファレンスの設定

バッジ写真のアップロード、ステータスやタイムゾーンの変更または通知プリファレンスの設定を行います。『Oracle Account Reconciliation Cloud の管理』ガイドのプリファレンスの管理に関する項を参照してください。

ダウンロード

EPM 自動化ユーティリティまたは Smart View をダウンロードします。EPM 自動化ユーティリティを使用すると、サービス管理者はコマンド・ウィンドウからサービス・インスタンスにアクセスし、アプリケーションのエクスポートおよびエクスポートしたアプリケーションのデスクトップへのダウンロードなどのビジネス・アクティビティを自動化できます。Smart View と Account Reconciliation を統合すると、Smart View によってトランザクションを Excel から照合コンプライアンスにロードできます。

ヘルプ

[Oracle Cloud Help Center](#) で、ビデオやその他のタスク関連のトピックにアクセスします。

ヘルプ

使用可能な場合、ダイアログで状況依存ヘルプにアクセスします。

クラウド・カスタマ・コネクト

メンバーが、共通の目標や目的に関するやり取りやコラボレーションのために集まるコミュニティであるカスタマ・コネクトにアクセスします。ここでは、最新のリリース情報や近日中に行われるイベント、ユースケースの質問に対する回答などを参照できます。

フィードバックの提供

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイドのオラクル社へのフィードバックの提供に関する項を参照してください

Oracle サポート

My Oracle Support サイト。

情報

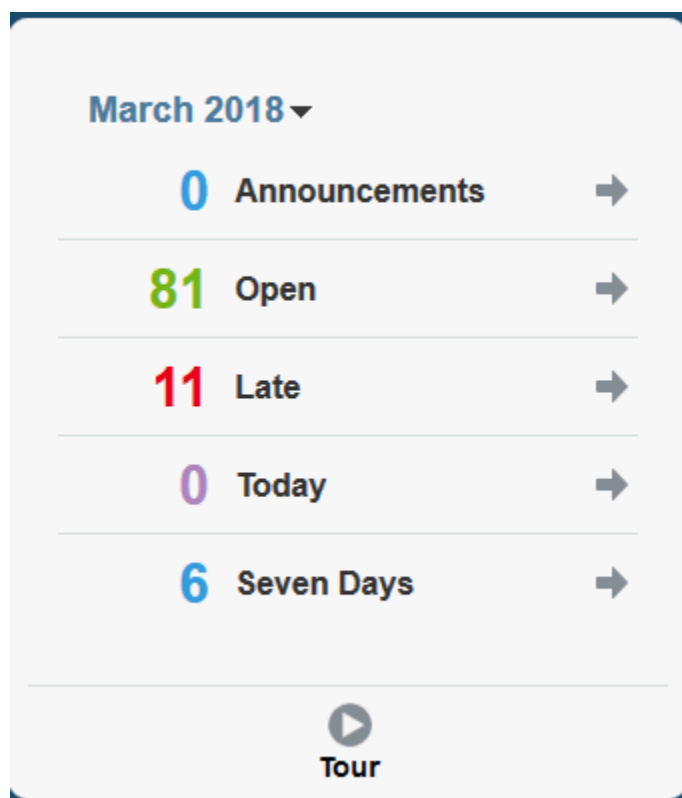
Account Reconciliation の告知およびバージョン情報が含まれています。

サインアウト

Account Reconciliation を終了します。

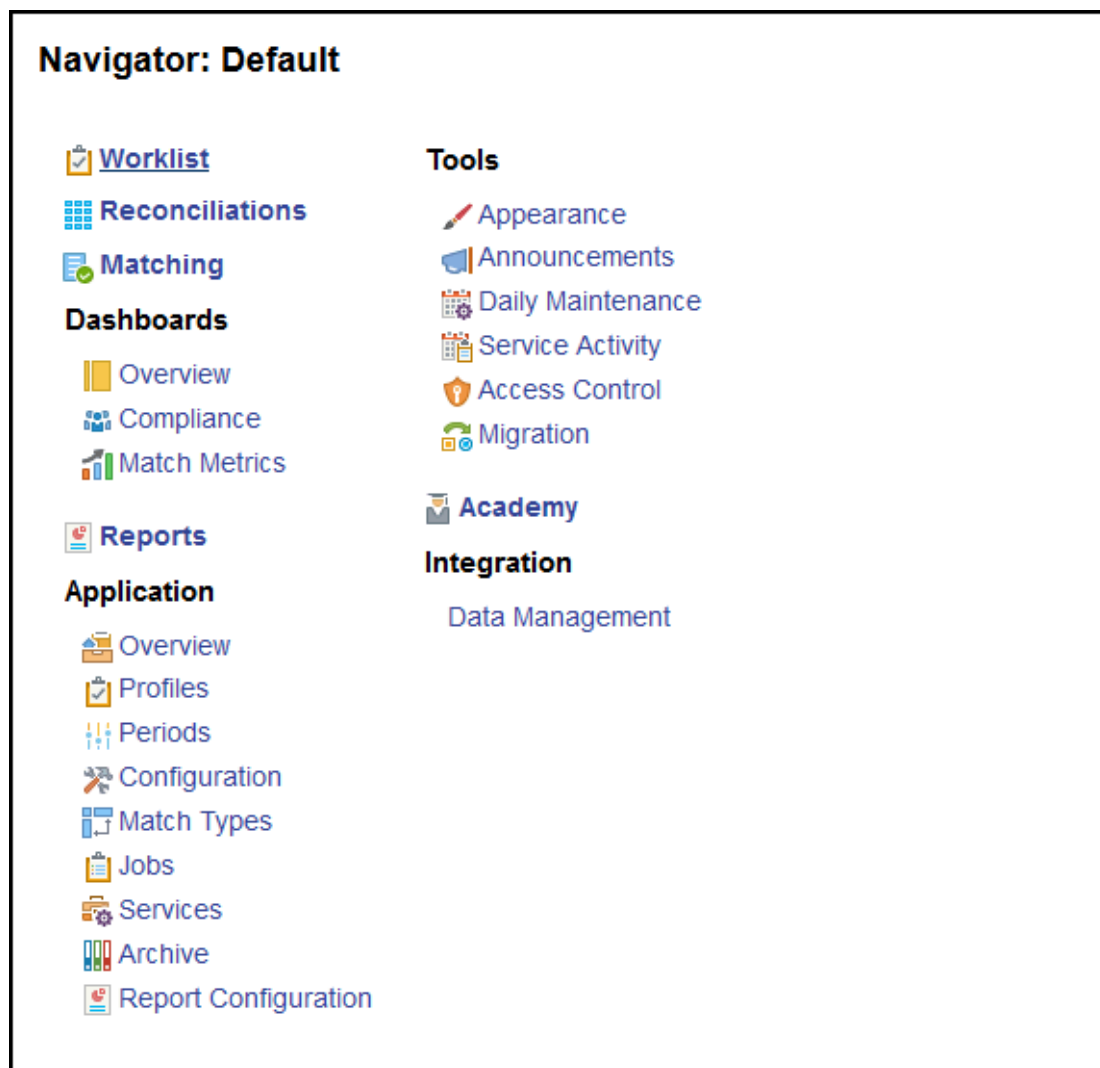
ようこそパネル

ホームにはようこそパネルがあり、様々なステータス(オープン、遅延、本日期限、7日後に期限)の照合および管理者からのお知らせに簡単にアクセスできます。



ナビゲータ

ナビゲータには、Account Reconciliation 内の有用な機能へのリンクが示されます。

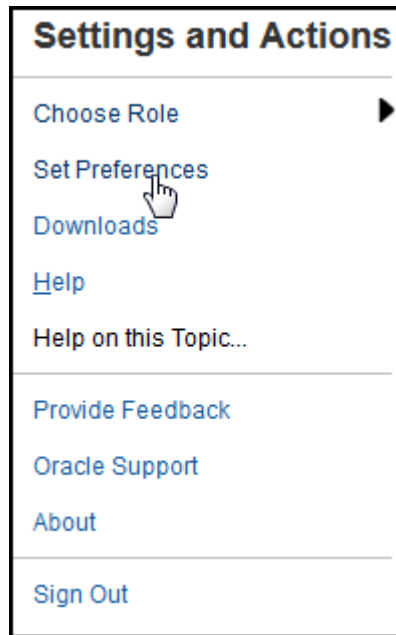


最初の2つの項目(「ワークリスト」および「照合」)では、照合コンプライアンスでの照合作業に簡単にアクセスできます。「トランザクション照合」では、トランザクション照合での照合作業に簡単にアクセスできます。

プリファレンスの管理

Account Reconciliation にアクセスしたときの最初のタスクの1つは、プリファレンスの管理です。個人のプリファレンスを変更することで、バッジ写真、タイム・ゾーン、およびその他の通知項目を設定できます。

プリファレンスを設定または変更するには、右上の「設定およびアクション」にある「**プリファレンスの設定**」をクリックします。



一般プリファレンス

「プリファレンス」ダイアログの「一般」タブでは、写真のアップロード、ステータスの変更、作業環境のタイム・ゾーンの変更、ユーザーへのシステム・メッセージの表示/非表示を操作できます。「一般」プリファレンスには、次のものが含まれます:

- **写真のアップロード** - 写真をアップロードできます
- **電子メール** - 電子メールが移入されます
- **説明** - このユーザーに割り当てられた役割
- **役割** - このユーザーに割り当てることができる役割が表示されます
- **ステータス** - 「作業可能」または「作業不可」。たとえば、プライマリ・ユーザーが作業できない場合、バックアップ・ユーザーが割り当てられていて、そのバックアップ・ユーザーが作業可能であれば、タスクはバックアップ・ユーザーに戻されます
- **タイム・ゾーン** - 管理者は、ユーザーの作業環境のタイム・ゾーンを選択できます。たとえば、タスクにスケジュールされた開始日および終了日をユーザーのタイム・ゾーンに変換し、「開始日(ローカル)」および「終了日(ローカル)」を生成できます。
- **確認メッセージ** - システム・メッセージをユーザーに表示または非表示にします。

照合コンプライアンスの「チーム」プリファレンス

「プリファレンス」ダイアログの「チーム」タブには、照合コンプライアンス用にサービス管理者によって設定されたチームが表示されます。

照合コンプライアンスの「通知」プリファレンス

サービス管理者がユーザーに電子メール通知設定のカスタマイズを許可している場合、照合コンプライアンス・ユーザーは、「プリファレンス」ダイアログの「通知」タブを使用して、プリファレンスを設定できます。サービス管理者がユーザーによる電

子メール通知プリファレンスのカスタマイズを許可していない場合、このタブのすべての設定は無効になります。

新規ユーザーには、サービス管理者が定義したデフォルトの電子メール通知設定が継承されます。これには、遅延通知、ステータス変更通知、期限日リマインダ通知の設定が含まれます。サービス管理者がユーザーに設定のカスタマイズを許可している場合、ユーザーは次のいずれかを実行できます:

- サービス管理者によって定義されたデフォルト設定を引き続き使用します。その後、サービス管理者が電子メール通知設定に加えた更新は、ユーザーの設定に反映されます。
- 1つ以上の電子メール通知設定をカスタマイズします。特定のプリファレンスに値が設定されていない場合は、サービス管理者によって設定されたデフォルト値が引き続き使用されます。

通知は、次の状況で送信されます:

- **遅延通知** - オープン期間およびクローズ済期間の場合、遅延通知が策定者に送信されるのは、照合の期限日の翌日であり、レビュー担当者に送信されるのは、レビューの期限日の翌日です。

 **ノート:**

ロック済期間の場合、遅滞の通知は送信されません。

- **ステータス変更通知** - 照合の作業準備が完了したという内容の通知が策定者に送信されるのは、照合ステータスが「保留中」から「オープン(策定者)」に変更された場合であり、レビュー担当者に送信されるのは、ステータスが「オープン(レビュー担当者)」に変更された場合です。
- **期限日リマインダ通知** - リマインダが策定者に送信されるのは、指定された日数分照合の期限日より前の日、レビュー担当者に送信されるのは、指定された日数分レビューの期限日より前の日です。

電子メール通知プリファレンスを設定するには:

- サービス管理者が設定したデフォルトの電子メール通知プリファレンスを継承するには、「**管理者の設定を使用**」を選択します。このオプションを選択すると、ダイアログ内の他のすべての通知設定が無効になります。

このオプションは、サービス管理者がユーザーに電子メール通知設定のカスタマイズを許可している場合にのみ有効になります。

- 電子メール通知設定をカスタマイズするには:
 - 「**電子メール開始時間**」と「**電子メール終了時間**」を入力して、スケジュールされた電子メールが送信される日中の期間を指定します。時間は、ユーザーのタイム・ゾーンに基づいています。
 - 通知のタイプごとに各通知プリファレンスを展開し、「**通知する**」を使用して通知のタイミングを選択します。 *Account Reconciliation* の設定と構成の電子メール通知設定のリファレンスを参照してください

たとえば、「ステータス変更通知」の下の「**Account Reconciliation Cloud**」を展開し、「あなたはバックアップ策定者です。プライマリ策定者が作業できません」の通知の選択肢として「**2時間ごと**」を選択します。

 ノート:

設定を下位レベルでオーバーライドできます(たとえば、通知タイプを「2時間ごと」に構成し、いずれかの条件を「即時」にオーバーライドするなど)。その場合、親設定に「混在」と表示され、子レベルの設定に複数のプリファレンス設定が割り当てられていることを視覚的に示します。「混在」から別のプリファレンス設定に値を変更できます; そうすると、子レベルの設定が新しい設定に変わります。

サービス管理者が「サービス」で電子メール通知を無効にすると、通知は停止されます。

 ノート:

どの電子メール・カテゴリでも、「通知する」を「即時」に設定した場合、電子メール通知は、ユーザーの電子メール開始/終了時間外であっても、即時に送信されます。

第1部

照合コンプライアンスの管理

次も参照:

- [照合プロセスについて学ぶ](#)
Oracle Account Reconciliation Cloud は、勘定科目照合プロセス(貸借対照表照合、連結システム照合および他の有効な照合プロセス)を管理するのに役立ちます。
- [照合プロセスの管理](#)
- [EPM エンタープライズ仕訳と Account Reconciliation を使用した仕訳の転記](#)
- [継続的な管理タスク](#)

4

照合プロセスについて学ぶ

Oracle Account Reconciliation Cloud は、勘定科目照合プロセス(貸借対照表照合、連結システム照合および他の有効な照合プロセス)を管理するのに役立ちます。

各期間に対する管理者の主なタスクは次のとおりです。

期間のプロファイルの設定

各期間について新しい勘定科目の組合せに対するプロファイルを設定し、そのプロファイルに対する策定者およびレビュー担当者の割当てを管理する必要があります。

プロファイル上のユーザー割当ての管理、または新規プロファイルの追加は、「アプリケーション」から開いた「プロファイル」ページで実行される設定機能です。

照合の作成

照合の作成アクションによって、選択した期間について、その期間と頻度が一致するすべてのアクティブなプロファイルに対する照合が作成されます。

あらかじめ(まだアクティブでなく、まだ残高を受信していないコードの組合せについて)プロファイルを作成する場合、最もよいのは、「プロファイル」ダイアログ・ボックスでこのプロファイルを非アクティブ化し、プロファイルから照合が作成されないようにすることです。その後、そのプロファイルについて残高がインポートされると、ステータスが自動的に「アクティブ」に設定され、以降の「照合の作成」プロセスに含まれます。このアクションは作業が開始された照合を上書きしないため、同じ期間に複数回実行できます。単に保留中の照合を更新したり、新しい照合を追加するのみです。

照合欠如の確認

照合欠如の確認アクションでは、照合があるべきすべてのプロファイルについて照合が存在していることがダブルチェックされます。

たとえば、株主資本を四半期ごとに照合する場合、この勘定科目は1月および2月は照合欠如として認識されませんが、3月には照合欠如とみなされます(3月が四半期の期末の場合)。

照合欠如は、プロファイルに対して照合の作成を忘れた場合に発生します。これは、期間の後半に照合が作成された後でプロファイルが追加された場合、または照合が作成されてその後削除された場合に起こります。完璧を期すために照合欠如がないか確認することは重要です。

勘定科目照合の準備

勘定科目照合は、残高、トランザクションおよび通貨レートを入力し、マップされていない残高が存在しないことを確認することで準備します。

残高、トランザクションおよび通貨レートは、期間がロックされていないかぎりいつでもインポートできます。照合を作成する前でもデータをインポートできます。

作業の開始後にデータをインポートする場合、照合ステータスに影響する可能性があることに注意してください。

照合のステータスが「オープン(レビュー担当者)」または「クローズ済」の場合、あらかじめマップされたトランザクションのインポートを実行したり、照合に対して現在存在している残高と異なる残高(マップされていない残高またはあらかじめマップされた残高)をインポートすると、ステータスが「オープン(策定者)」に戻ります。

期間のオープン

策定者が作業を開始する準備が整ったら、期間をオープンします。期間のステータスをオープンに設定すると、開始日に達している照合が保留中からオープン(策定者)に移ります。

照合のステータスのモニター

照合のステータスをモニターし、変更要求が処理されていることを確認します。

- **「概要」** ダッシュボードを使用して、照合の現在のステータスを追跡します。表示基準の選択を変更し、異なるメトリックで統計情報を表示します。
- **「コンプライアンス」ダッシュボード**を使用して、期限を守れない可能性のあるユーザーまたはチームの特定や警告インジケータが示された照合の特定など、パフォーマンス・メトリックをモニターします。

ダッシュボードのトラフィック・ライト・インジケータを構成してある場合、トラフィック・ライト・メトリックが表示されます。

- **「アプリケーション」** から **「概要」** タブを使用して照合アクティビティを表示します。

その他の継続的な管理タスク

その他に、継続的な管理タスクが必要な場合があります。

- 照合の送信、承認および却下
- 照合または照合属性の更新
- 新規プロファイルの追加
- 照合の再オープン
- 再割当て要求の管理
- チームの管理

期間のクローズおよびロック

期間をクローズすると、新しい照合を期間に追加することはできませんが、既存の照合に対する処理を続けることはできます(残高およびトランザクションのロードを含む)。

期間をロックすると、照合を変更できず、会計日付がロック済期間の終了日以前である「トランザクション照合」トランザクションをロードすることもできません。

これらのアクションの多くは、「アプリケーション」から開いた「期間」にあります。アクションを実行する期間に関連付けられている「アクション」ボタンをクリックします。期間のクローズおよびロックを参照してください

管理者およびパワー・ユーザー向けのサンプル・タスク・フロー・シナリオ

シナリオ 1 - サービス管理者

サービス管理者が実装時にプロファイルを構成し、プロファイル・インポート機能を使用してプロファイルをインポートします。

1. 「プロファイル・リスト」ビューで、サービス管理者は、プロファイルをエクスポートします。このとき、「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」オプションを選択して、プロファイル・データを収集するための CSV ファイルのテンプレートを作成します。
2. サービス管理者は、勘定科目セグメント、名前、説明などの情報と、他のプロファイル・プロパティをプロファイル・インポート・ファイルにコピーして貼り付けます。サービス管理者は、まだすべての情報を取得しているわけではないので、列の一部は空白です。サービス管理者は、最終的にこれらの属性を更新します。
3. 「プロファイル・リスト」ビューで、サービス管理者は、「置換」オプションを選択してプロファイルをインポートします。
4. サービス管理者は、プロファイル・データの手動編集と「アクション」パネルを使用した一括更新を組み合わせて、プロファイルを更新します。
5. サービス管理者のプロファイル構成プロセスが終了に近づくとき、リスク評価値の再割当てが必要なポリシー変更が実施されます。サービス管理者は、この再割当てを実行するのに最も簡単な方法として、スプレッドシートに新しい値を構成し、それらをインポートすることに決定します。サービス管理者は、「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」オプションを使用して「プロファイル・リスト」ビューからプロファイルのリストをエクスポートします。次に、サービス管理者は、勘定科目セグメントおよびリスク評価の列以外の列を削除します。
6. サービス管理者は、「プロファイル・リスト」ビューの「プロファイルのインポート」機能を使用して変更内容をインポートします。このとき、サービス管理者は、リスク評価属性のみを更新するため、「更新」オプションを選択します。

シナリオ 2 - サービス管理者

サービス管理者が、策定者として作業している従業員が部署を移動し、照合を実行しなくなるという通知を受け取ります。このユーザーに割り当てられたプロファイルと照合を再割当てする必要があります。

1. サービス管理者は、将来の照合が適切に割り当てられるように、プロファイルを再割当てする必要があります。「プロファイル・リスト」ビューで、サービス管理者は、策定者名にフィルタを適用することで、ユーザーに割り当てられたプロファイルを識別します。次に、サービス管理者は「プロファイル・リスト」ビューの「アクション」パネルを使用し、「ユーザーの追加」セクションの「策定者」オプションを選択して「値」フィールドに新規ユーザー名を入力し、策定者の割当てを変更します。サービス管理者は、「追加」ボタンを押してから、すべてのレコードを更新し、更新が成功したという確認を受信します。
2. サービス管理者はユーザーの照合を確認します。「照合リスト」ビューで、サービス管理者が策定者名で再度フィルタ処理を行うと、「オープン」の照合が2つと「保留中」の照合が3つ検出されます。
3. サービス管理者は、「アクション」パネルを使用して、「保留中」と「オープン」の照合を再割当てします。

シナリオ 3 - パワー・ユーザー

パワー・ユーザーは、会社コードの範囲が 50 から 55 までのすべてのプロファイルを含む自分のセキュリティ・プロファイル内のプロファイルに対してメンテナンスを実行します。

1. パワー・ユーザーは、一連のプロファイルについてレビュー担当者の割当ての変更が必要であるという電子メール通知を受信します。これらのプロファイルは、パワー・ユーザーのセキュリティ・プロファイル内に存在します。
2. 「プロファイル・リスト」ビューで、パワー・ユーザーは、フィルタを作成して関連する勘定科目を取得し、「アクション」パネルを使用して変更をレビュー担当者の割当てに適用します。
3. その後、パワー・ユーザーは、総勘定元帳の勘定科目 1729(新しい勘定科目)について、パワー・ユーザーのセキュリティ・プロファイル内のすべての会社コードに対して新規プロファイルを作成する必要があるという内容の電子メールをサービス管理者から受信します。パワー・ユーザーは、これらのプロファイルを作成するのに最も簡単な方法として、プロファイルを CSV ファイルからインポートすることに決定します。「プロファイル・リスト」ビューで、テンプレート・ファイルを作成するために、「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」オプション付きでプロファイルのエクスポート機能を使用して、サンプル・プロファイルをエクスポートします。次に、会社コードの 50 から 56 までのそれぞれについて、このインポート・ファイルに 7 つのプロファイルを作成します。
4. パワー・ユーザーは、各プロファイルをインポートします。インポート中に、プロファイルの 56 から 1729 まではセキュリティ・プロファイルの範囲外であり、作成できないことが通知されます。パワー・ユーザーは、自分のプロファイルには会社コードの 50 から 55 までが含まれるため、間違ったことに気がきます。これら 6 つのプロファイルが正常に追加されることを確認します。

パフォーマンス差異分析

照合コンプライアンスでは、特定のしきい値を超えた場合に残高変動がモニタリングおよび説明されるようにするための、全体的なアカウント・モニタリング・プロセスの主要な制御である差異分析プロセスがサポートされます。差異分析は、期間と期間、期間と四半期など、複数期間の残高を自動的に比較することでプロセスを自動化します。照合プロセスを合理化するために照合コンプライアンスで利用されているのと同じ強力なルール・エンジンを差異分析プロセスに使用して、ユーザーの説明や差異の説明を必要とすることなく勘定科目を自動的に処理できます。

パフォーマンスがクラス最高の顧客から提示されるベスト・プラクティスは、期末決算の前および照合サインオフの前に必要なすべての勘定科目で差異分析を完了して、元帳がその期間をクローズするときに勘定科目ができるだけ正確になるようにすることです。

差異分析では、「勘定科目分析」または「残高の比較」照合方法と同じプロファイル/フォーマットの使用して差異分析レコードを作成し、期間の比較を行います。つまり、照合と差異分析の両方を実行する企業には、2セットのプロファイル(照合用に1つと差異分析用に1つ)が必要になる場合があります。これにより、ユーザーは様々な詳細レベルで差異分析を実行し、必要に応じて(より要約した、またはより詳細な)照合を実行できます。

差異分析の設定

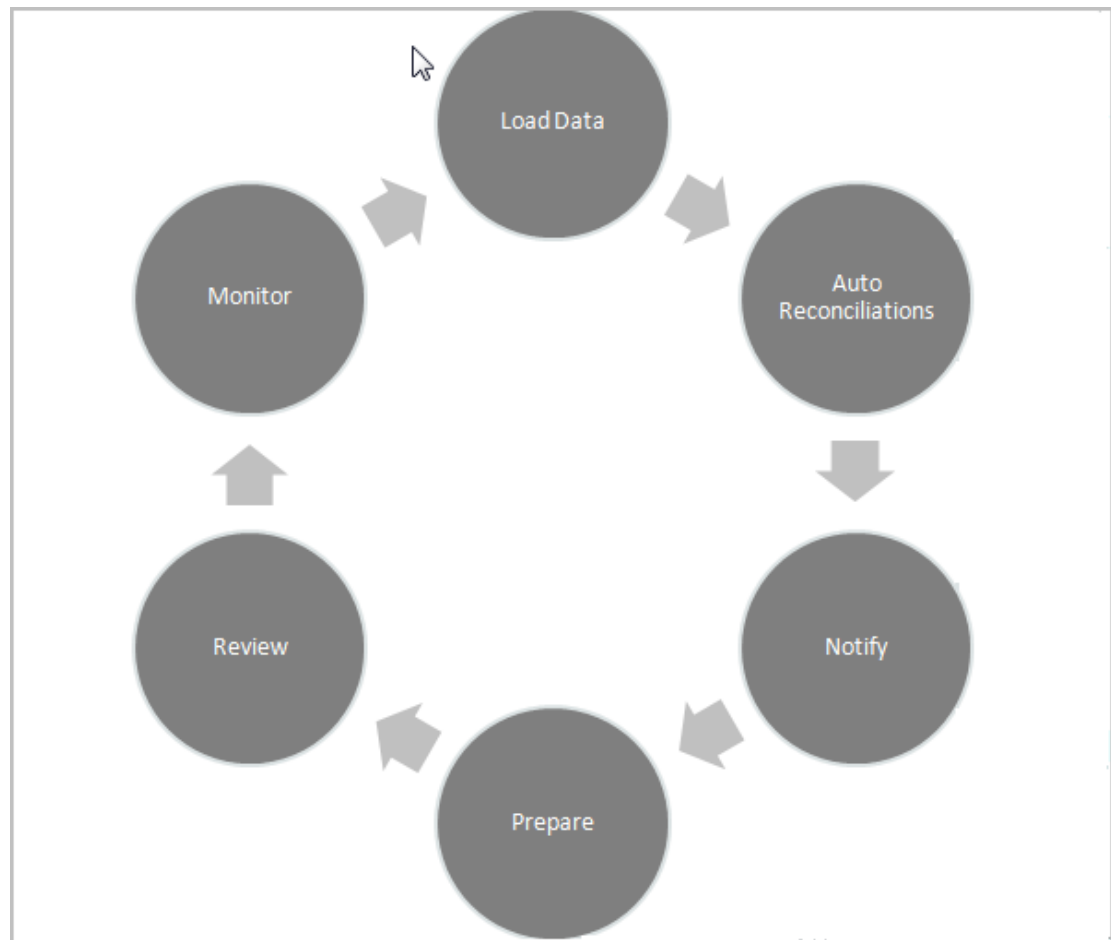
差異分析を設定するには、フォーマットおよびプロファイルの概念の使用など、勘定科目残高または「残高の比較」照合方法と同じ方法で照合コンプライアンスを設定および構成します。ただし、差異分析用のプロファイル・セットを別途作成する必要があります。

次のトピックを参照してください:

- 照合コンプライアンスでの設定および構成について学ぶ
- フォーマットについて学ぶ
- 差異分析のプロファイルの定義


照合コンプライアンスのプロセスの概要

照合コンプライアンスでは、データのロードから始まる 6 ステップのプロセスが使用されます。



- **データのロード** - データのロードがプロセスの最初のステップです。データのロードは事前にマップされたファイルまたはデータ管理から行うことができます。

- **自動照合** - 残高がロードされると自動照合が行われ、これによって **Account Reconciliation** で残高がゼロの勘定科目やソースとサブシステムの残高が一致する勘定科目など特定のタイプの勘定科目の照合が自動的に完了します。

 **ノート:**

自動照合が機能するためには、照合のすべての有効なバケットにデータが存在する必要があります。

- **通知** - 可能なかぎりの自動照合を済ませたら、手動照合が開始されます。これは、作業を行う必要のあるユーザーに電子メールのリマインダを送信することから始まります。
- **準備** - これは、策定者が必要とする照合の追加作業で、照合を完了させ、レビューの準備を整えます。
- **レビュー** - 必要なレビューまたはコメント作成作業を行うようユーザーにワークフロー通知が送信されます。作業がスケジュールどおりでない場合もユーザーに通知が送られます。
- **モニター** - ダッシュボードで作業の進捗を確認できます。

 **ノート:**

サービス管理者は、策定者チームとレビュー担当者チームに同じユーザーを含めたチームを割り当てることができます。ただし、照合の承認プロセスで、そのユーザーは策定または承認のいずれかを実行できますが、両方は実行できません。

照合コンプライアンスのユーザー・タスク

照合プロセスに関与するユーザーには、サービス管理者、パワー・ユーザー、ユーザー(策定者、レビュー担当者、コメント作成者といったワークフロー・ユーザーを含む)および参照者といった様々なユーザーがいます。

サービス管理者は、ポリシーに準拠しない場合にトランザクションが保存されたり、照合が送信されたりしないように構成されるルールを使用して照合内で行えることを制御します。これによって、照合が承認のために提示される前に策定者の作業が正しく行われていることが保証されます。

ユーザーには、次のワークフロー・ユーザーが含まれます。

策定者は、残高の正当な理由を示します。理由は、残高と残高の比較、または勘定科目分析の形をとる場合があります。この場合、策定者は残高を構成する項目の理由または差異分析タイプを指定します。照合のスタイルは、管理者によって割り当てられたフォーマットに基づきます。管理者は標準フォーマットのライブラリから選択したり、カスタマイズしたフォーマットを一から作成できます。照合を処理する際、策定者は必要に応じて残高の正当性をサポートする照合アイテム、残高の説明、添付、コメントを入力します。

レビュー担当者は、承認プロセスを担当します。照合には任意の数のレビュー担当者を割り当てることができ、毎月、四半期ごとまたは勘定科目内にリスク条件が検出された場合に動的に承認が実行されます。リスク条件は、(現在の期間または前の期間の)

照合の残高または内容に基づいて定義され、一定範囲の前期間の統計上の動きに基づいて定義されることもあります。

コメント作成者 は、照合に追加コメントできるユーザーです。

参照者 は、照合に対して表示アクセスのみ行えます。

5

照合プロセスの管理

管理者の立場で照合プロセスを開始する場合に関係のあるタスクは次のとおりです。

- 照合の作成。[照合の作成](#)を参照してください
- 照合欠如の確認[照合欠如の確認](#)を参照してください
- [照合の準備](#)を参照してください
- [期間のステータスの変更](#)
- [期間のクローズおよびロック](#)

照合プロセスの管理のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



照合へのアクセス

Account Reconciliation の照合コンプライアンス内で照合にアクセスする方法が複数あります。

ホーム・ページの次のカードから照合にアクセスし、照合を操作できます:

- [ワークリスト](#) - [ワークリスト](#)を参照してください
- [ダッシュボード](#) - 「[ダッシュボード](#)」カードからの[照合へのアクセス](#)を参照してください
- [照合](#) - 「[照合](#)」カードからの[照合へのアクセス](#)を参照してください

各照合には、1 レベル以上のレビューを含むワークフローが定義されています。まず、策定者は、照合の作業としてソース・システムとサブシステムの残高の差異の照合、勘定科目残高の説明、および勘定科目残高の対前期比差異のモニターを行います。

準備が完了すると、照合は、レビューが完了するまで、割り当てられたレベルのレビューを繰り返し実行します。

勘定科目の照合について学習ビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。

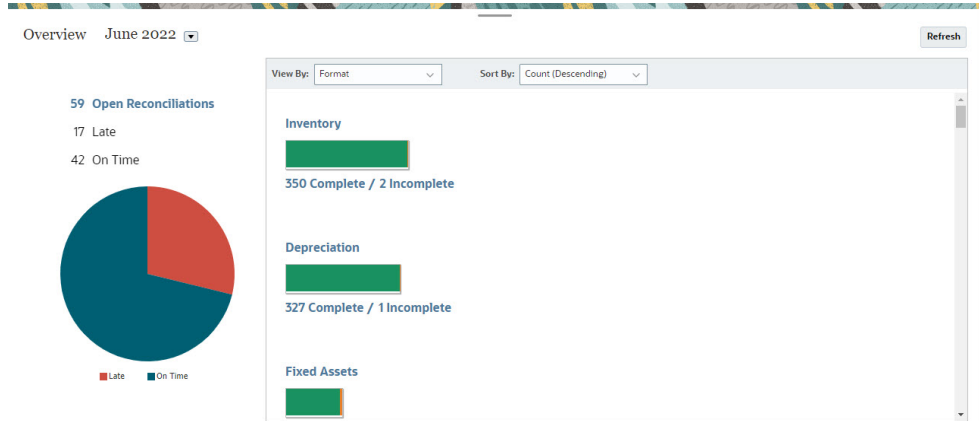


「ダッシュボード」カードからの照合へのアクセス

「概要」ダッシュボードで照合は様々なカテゴリに編成されています。

ダッシュボードから照合にアクセスするには:

1. ホーム・ページで「**ダッシュボード**」をクリックします。
2. 「**概要**」を選択します。

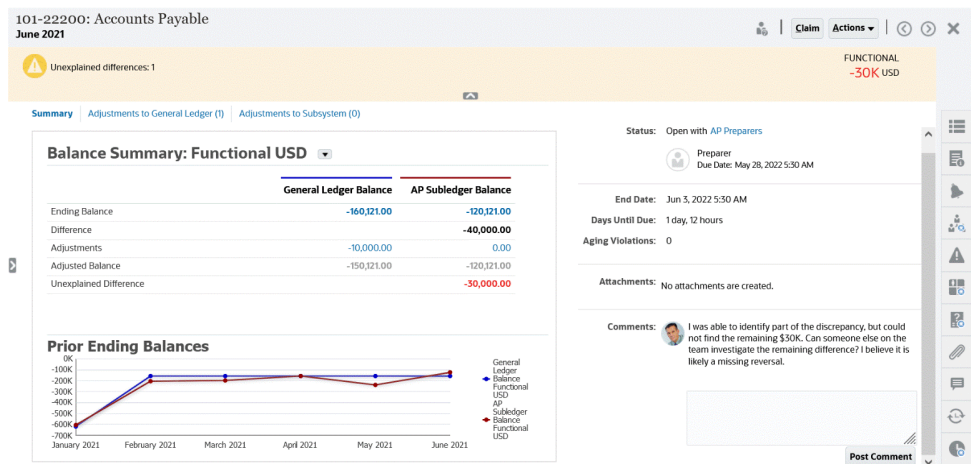


3. 様々なカテゴリの照合にアクセスできます。たとえば、「**オープン**」、「**遅延**」または「**予定どおり**」をクリックしてそのカテゴリの照合のリストを表示するか、「**フォーマット**」でフィルタします。

ノート:

「**遅延**」をクリックすると、役割が遅延したことがある照合が表示されます。この動作は、照合リストの「**これまでの遅延**」フィルタに似ています。

4. 表示されたリストから、目的の照合をクリックして開きます。
照合を開くと、タブがいくつか表示されます。



照合の準備の詳細は、[照合の準備](#)を参照してください

「照合」カードからの照合へのアクセス

「照合」カードを使用して照合リストを表示します。

「照合」カードから照合にアクセスするには:

1. ホーム・ページから、「照合」をクリックして照合リストを表示します。

The screenshot shows the Oracle Reconciliations page. At the top, there are navigation tabs: Worklist, Reconciliations, Matching, Alerts, Reports, and Academy. The main content area is titled 'Reconciliations' and includes a search bar, a 'View' dropdown, and a filter section for the period 'June 2022'. Below this is a table with 1,419 items. The table columns are Account ID, Name, Status, Start Date, and End Date.

Account ID	Name	Status	Start Date	End Date
101-11101	USBNK Checking Account	Closed	Sep 7, 2023	Sep 17, 2023
101-11102	USBNK Treasury Account	Closed	Aug 8, 2023	Aug 18, 2023
101-11103	USBNK2 Checking Account	Closed	Aug 8, 2023	Aug 18, 2023
101-11200	Cash	Closed	Sep 7, 2023	Sep 17, 2023
101-11500	Short Term Investment	Open (with preparer)	Sep 7, 2023	Oct 6, 2023

2. 次のいずれかを使用して、アクセスする必要がある照合のみを表示できます:
 - フィルタを使用して、照合リストに表示される照合を制御します。

ノート:

「遅延」属性にフィルタを適用する場合、現在遅延しているすべての照合が表示されます。役割が遅延したことがある照合を表示するには、「これまでの遅延」属性を使用してフィルタします。

- 「検索」フィールドを使用します。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、「Accounts」という語で検索すると、名前に Accounts が含まれるすべてのレコード (Accounts Payable、Accounts Receivable など)が表示されます。
3. 「照合」カードからトランザクションにアクセスすることもできます。

Account ID	Name	Short Description	Flag	Aging Violat	Type
101-11501	Clearing USBNK Checking Account	Exp Bal			Balance Explanation
101-11502	Clearing USBNK Treasury Account	Exp Bal			Balance Explanation
101-11503	Clearing USBNK2 Checking Account	Exp Bal			Balance Explanation
101-12101	Accounts Receivable	Top-side entry			Adjustment to Subsystem
101-12101	Accounts Receivable	Bad debt			Adjustment to Source System

ノート:

セキュリティス・コープが定義されておらず、照合が割り当てられていない
パワー・ユーザーには、空のリストが表示されます。

ワークリスト

「ワークリスト」には、作業中の照合のリストおよびステータスが表示されます。
次の例では、管理者のワークリストのビューを示します。

Period	Due	Risk Rating	Account Type	Status	Format
June 2021	All	High	All	Open	All

Item	Due	Status
RiskHigh 2412359	May 30, 2022	Open With Assignee
AgedTrans 2416445	May 30, 2022	Open With Approver Level 1
Team Alert 2412411	Jun 3, 2022	Open With Assignee
Reassignment Request	Jun 30, 2021	Open
Cash 703-11200	May 22, 2022	Open With Preparer
Accounts Payable 101-22200	May 25, 2022	Open With Preparer
Cash 807-11200	May 27, 2022	Open With Preparer
Cash 503-11200	May 30, 2022	Open With Preparer

Summary

- 21 All
- 3 Late
- 0 Due Today
- 2 Seven Days

Organizational Unit

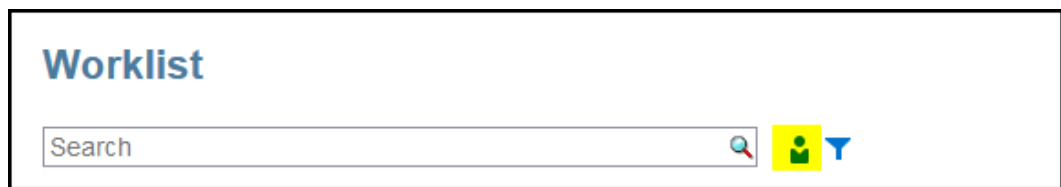
17
North America

 **ノート:**

セキュリティス・コープが定義されておらず、照合が割り当てられていないパワー・ユーザーには、空のリストが表示されます。

進行中の照合作業に関する情報を簡単に取得する方法は次のとおりです。

- 「すべて」、「遅延」、「本日期限」、「7日後に期限」のステータスのサマリーが表示されます。
- 策定者およびレビュー担当者はトグルを使用して、「すべての照合」と自分の役割でアクティブで注意が必要な「照合」を切り替えることができます。



- 表示を切り替えて自分または他のユーザーの照合を表示できます。
- **フィルタ・バー**を使用して、名前や勘定科目タイプなどの属性でフィルタできます。

ワークリストには、実行する他のアクションがまだある策定者またはレビュー担当者チームのメンバーである場合でも、アクションが必要なオープン・タスクのみが表示されます。

リストの照合を開くには、照合名をクリックするか、照合の横にある「**アクション**」アイコンをクリックして「**オープン照合**」を選択します。

11102-USBNK Treasury Account
101-11102

Open
With Preparer

Apr 15, 2018



ワークリストから実行されるアクション

役割に応じて、「**アクション**」メニューを使用して次のアクションを実行できます。

- 照合リストの Excel へのエクスポート
- 照合リストのレポート・バインダの生成
このアクションにより、印刷またはオフライン表示のために使用できる複数のバージョンの照合を作成できます。レポート・バインダの使用を参照してください
- 事前マップ済データのインポート(事前マップ済残高および事前マップ済トランザクション)
[事前マップ済残高またはトランザクションのインポート](#)を参照してください。

再割当て要求

管理者は、ユーザーが照合の再割当てを直接実行して承認できるようになる機能を有効にできます。このオプションでは、プライマリ・ワークフローの役割を割り当てられているユーザーが、同じ役割の再割当てを要求できるようになります。管理者がユーザーによる再割当て要求の直接実行を許可する手順は、ワークフロー・ユーザーによる再割当て要求の実行と承認の許可を参照してください。

ユーザーによる再割当て要求の実行方法の詳細は、再割当ての要求を参照してください。

検索およびフィルタ機能

目的の照合に簡単にアクセスする方法は、「**検索**」フィールドを使用することです。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、「Accounts」という語で検索すると、名前にAccountsが含まれるすべてのレコード (Accounts Payable、Accounts Receivable など) が表示されます。

特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「**フィルタ**」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

照合の作成

各期間に対する照合プロセスは、照合を作成することで開始されます。

すべての勘定科目プロファイルについて、またはプロファイルをフィルタしたリストについて照合を作成できます。月次や四半期ごとなどのプロファイルの頻度は、期間の頻度と一致する必要があります。照合を作成した時点では、すべての照合のステータスは「**保留中**」です。ステータスは「**オープン**」に変更するまで「保留中」です。

次のいずれかを使用して照合を作成できます：

- [期間からの照合の作成](#)の説明に従って、プロファイル。
- [プロファイルからの照合の作成](#)の説明に従って、期間
- [EPM 自動化ユーティリティを使用した照合の作成](#)の説明に従って、EPM 自動化

ノート:

フィルタ条件の期間を参照するルールは、(プロファイルまたは期間から)照合を作成する際に実行されません。そのようなルールは、照合の作成後に、「**アクション**」の下の「**ルールの実行**」オプションを使用して実行する必要があります。

次のタスク

- [前の照合からのトランザクションのコピー](#)
- [トランザクションの追加](#)および調整。ソース・システムとサブシステムの残高の差異、または勘定科目残高について説明するトランザクションを入力し、照合を準備します。
- [照合への添付の追加](#)および[コメントの追加](#)。

照合の作成のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



期間からの照合の作成

期間にすでに照合が含まれている場合、「保留中」ステータスの照合はプロファイル内の情報で上書きされます。「オープン」または「クローズ済」ステータスの照合は更新されません。

照合を作成するには:

1. 「アプリケーション」から、「期間」を選択します。
2. 期間を選択します。この期間の「アクション」メニューから、「照合の作成」を選択します。

作成プロセスが完了すると、結果のサマリーが表示されます。サマリーには、作成された照合の数、照合の作成が失敗したプロファイルの数とその失敗の理由が表示されます。

プロファイルからの照合の作成

すべてのプロファイルまたは選択したプロファイルのセットに対して照合を作成できます。

プロファイルに情報が不足している(たとえば、策定者が指定されていないなど)場合、照合は作成されません。

照合を作成するには:

1. 「アプリケーション」から「プロファイル」を選択します。
2. 「プロファイル」リストで、照合の作成対象のプロファイルのみが含まれるようリストをフィルタします。**すべてのプロファイル**または**「フィルタ処理されたプロファイル」**を選択し、保存済フィルタを選択できます。
3. フィルタの設定後、「アクション」から「照合の作成」を選択します。

作成プロセスが完了すると、結果のサマリーが表示されます。サマリーには、作成された照合の数、照合の作成が失敗したプロファイルの数とその失敗の理由が表示されます。

EPM 自動化ユーティリティを使用した照合の作成

サービス管理者またはパワー・ユーザーは EPM 自動化ユーティリティを使用して照合を作成できます。

createreconciliations コマンドで、指定した期間にプロファイルをコピーします。

使用方法: epmautomate createreconciliations *PERIOD SAVED_FILTER*。ここで

- *PERIOD* は、期間の名前です
- *SAVED_FILTER* は、保存済パブリック・フィルタの名前です。保存済フィルタを指定しないと、すべての適用可能なプロファイルがコピーされます

例:

```
epmautomate createreconciliations "January 2015"
```

```
epmautomate createreconciliations "January 2015" "Corporate Recs"
```

詳細は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作*を参照してください

作成プロセスが完了すると、結果のサマリーが表示されます。サマリーには、作成された照合の数、照合の作成が失敗したプロファイルの数とその失敗の理由が表示されます。

トランザクション照合と照合コンプライアンスの相違点

照合の作成時に、照合コンプライアンスとトランザクション照合にはいくつかの違いがあります。

「**トランザクション照合**」のユーザーは、「**トランザクション照合**」の3つのフォーマットのいずれかにプロファイルをリンクすると、プロファイルが「**トランザクション照合**」カードの下に表示されるため、「**トランザクション照合**」の照合部分に即時にアクセスできます。

トランザクション照合のみの環境である場合、RC 統合なしで「**トランザクション照合**」カードから「**トランザクション照合**」側で操作できます。

トランザクション照合の勘定科目分析または残高比較フォーマットにリンクした**トランザクション照合**ユーザーである場合、**照合コンプライアンス**への統合があるため、このトピックの記載どおりに「照合の作成」ステップを実行する必要があります。

照合欠如の確認

完璧を期すために照合欠如がないか確認することは重要です。このアクションでは、特定の期間に照合があるべきすべてのプロファイルについて、照合が存在していることがダブルチェックされます。

照合欠如の原因は様々です。

- 新しいプロファイル - たとえば、特定の期間の照合が作成された後でプロファイルが作成された場合
- 必要な情報がない - たとえば、プロファイルにワークフローや通貨の情報がない場合
- 削除 - たとえば、期間からプロファイルが削除された場合
- 非アクティブ - たとえば、プロファイルに非アクティブのフラグが設定された場合。

照合欠如を確認する際、非アクティブのプロファイルは対象になりません。たとえば、株主資本を四半期ごとに照合する場合、この勘定科目は1月および2月は照合欠如として認識されませんが、3月には照合欠如とみなされます(3月が四半期の期末の場合)。

照合欠如は、プロファイルに対して照合の作成を忘れた場合に発生します。これは、期間の後半に照合が作成された後でプロファイルが追加された場合、または照合が作成されてその後削除された場合に起こります。

照合欠如を確認するには:

1. 「ホーム」から、「アプリケーション」、「期間」の順に選択し、期間を選択します。
2. 「アクション」で、「照合欠如の確認」を選択します。
3. 照合欠如を Excel で確認するには、「Excel にエクスポート」アイコンをクリックします。
4. Excel ファイルのディレクトリを選択し、「保存」、「閉じる」の順にクリックします。

照合欠如の確認に関するビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください:



照合の準備

照合の準備は、ソース・システムとサブシステムの残高の差異の照合、勘定科目残高の説明、および勘定科目残高の対前期比差異のモニターによって行います。

照合方法

照合を準備する方法は、照合方法によって異なります。3つの方法がサポートされており、管理者は、いずれかの方法を使用して照合を設定します。

- 残高の比較
- 勘定科目分析
- 差異分析

たとえば、総勘定元帳の残高と比較する補助元帳の残高が照合に含まれている場合、「残高の比較」方法を使用します。

Balance Comparison		
Balance Summary: Functional USD ▾		
	Balance per GL	Balance per Bank
Ending Balance	85,026,923.65	85,024,623.65
Difference		2,300.00
Adjustments	2,300.00	0.00
Adjusted Balance	85,024,623.65	85,024,623.65
Unexplained Difference		0.00

補助元帳残高がない場合、策定者が GL 残高について説明できる「勘定科目分析」方法を使用します。

Account Analysis

Balance Summary: Entered USD ▼

	Source System
Balance Per GL	9,600.00
Balance Explanations	9,600.00
Difference	0.00
Adjustments	0.00
Unexplained Difference	0.00

もう1つの方法は、当月末の残高と前期末の残高の比較に使用できる「差異分析」方法です。たとえば、前月末、前四半期末または前年末で、策定者は必要に応じて差異について説明します。

Variance Analysis

Balance Summary: Functional USD ▼

	Source System
Current Period Balance (March 2018)	400,977,855.16
Variance Period Balance (February 2018)	380,885,051.10
Difference	20,092,804.06
Variance Explanations	20,092,804.06
Unexplained Difference	0.00

いずれの方法でも、管理者はスケジュールされた自動照合ルールを実行して、残高がゼロの勘定科目やアクティビティのない勘定科目などの指定した基準に合致する照合を自動的に行うことができます。

トランザクションの追加

照合にトランザクションおよび調整を追加する方法は3つあります。次のいずれかを行います。

- 前の照合からのトランザクションのコピー [前の照合からのトランザクションのコピー](#)を参照してください
- トランザクションおよび調整を手動で入力します。 [トランザクションの追加](#)を参照してください

- ファイルからインポートします。照合コンプライアンスでの事前マップ済トランザクションのインポートを参照してください

照合へのアクセス

ユーザーはログオンして、割り当てられた照合に次のいずれかからアクセスできます。

- 「**ワークリスト**」カード - オープン照合を表示できます。デフォルトでは、「**ワークリスト**」には、自分が策定者またはレビュー担当者であるか、自分が属するチームが策定者またはレビュー担当者であるすべてのオープン照合が表示されます。
- 「**ダッシュボード**」カード(「概要」または「コンプライアンス」タブ) - 「概要」ダッシュボードで照合用の勘定科目を識別できます。その期間の照合ステータスを表す視覚的なインジケータが表示されます。照合の表示方法またはソート方法を選択できるオプションもあります。ダッシュボードでコンポーネントを選択し、基となるデータを表示できます。円グラフをクリックすると、基となるデータが表示されます。
- 「**照合**」カード

照合の準備のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



例: ワークリストおよび照合のサマリーを使用した照合の作業

「**ワークリスト**」を使用して対象の照合を特定する例、および「**照合**」の「サマリー」ダイアログを使用して照合の作業を行う方法を順に見てみましょう。

1. ホームから「**ワークリスト**」をクリックします。

The screenshot shows the Oracle Worklist interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Worklist, Reconciliations, Matching, Alerts, Reports, and Academy. Below this is the 'Worklist' section with a search bar and filters for Period (June 2021), Due (All), Risk Rating (High), Account Type (All), Status (Open), and Format (All). A table lists several items:

Item	Due	Risk Rating	Account Type	Status	Format
RiskHigh 2412359	All	High	All	Open	All
AgedTrans 2416445	All	High	All	Open	All
Team Alert 2412411	All	High	All	Open	All
Reassignment Request	All	High	All	Open	All
Cash 703-11200	All	High	All	Open	All
Accounts Payable 101-22200	All	High	All	Open	All
Cash 807-11200	All	High	All	Open	All
Cash 503-11200	All	High	All	Open	All

On the right, a 'Summary' sidebar shows: 21 All, 3 Late, 0 Due Today, and 2 Seven Days. Below that, an 'Organizational Unit' chart shows a donut chart for North America with a value of 17.

進行中の照合作業に関する情報を簡単に取得する方法は次のとおりです。

- 「すべて」、「遅延」、「本日期限」または「7日間」のステータスのサマリーが表示されます。
 - 表示を切り替えて自分または他のユーザーの照合を表示できます。
 - フィルタ・バーを使用して、名前や勘定科目タイプなどの属性でフィルタできます。
2. 照合の横にある「アクション」アイコンをクリックし、「オープン照合」を選択して、リストの照合を開きます。例:

101-22200 Accounts Payable Open (with preparer) May 16, 2022 Jun 3, 2022 ...

3. 照合の「サマリー」ダイアログが表示されます。このダイアログからすべての作業を簡単に実行できます。短いツアーを見てみましょう。

101-22200: Accounts Payable
June 2021

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL
-30K USD

Summary Adjustments to General Ledger (1) Adjustments to Subsystem (0)

Balance Summary: Functional USD

	General Ledger Balance	AP Subledger Balance
Ending Balance	-160,121.00	-120,121.00
Difference		-40,000.00
Adjustments	-10,000.00	0.00
Adjusted Balance	-150,121.00	-120,121.00
Unexplained Difference		-30,000.00

Prior Ending Balances

General Ledger Balance Functional USD
AP Subledger Balance Functional USD

Status: Open with AP Preparers
Preparer: Due Date: May 28, 2022 5:30 AM
End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM
Days Until Due: 1 day, 12 hours
Aging Violations: 0
Attachments: No attachments are created.
Comments: I was able to identify part of the discrepancy, but could not find the remaining \$30K. Can someone else on the team investigate the remaining difference? I believe it is likely a missing reversal.

- 左上にトグルがあり、ここから照合のリストにアクセスできます。説明なし差異があるという警告とその数もあります。

101-22200: Accounts Payable
June 2021

Unexplained differences: 1

- 右上に説明なし差異が表示され、トランザクションを照合すると自動的に更新されることにも注意してください。

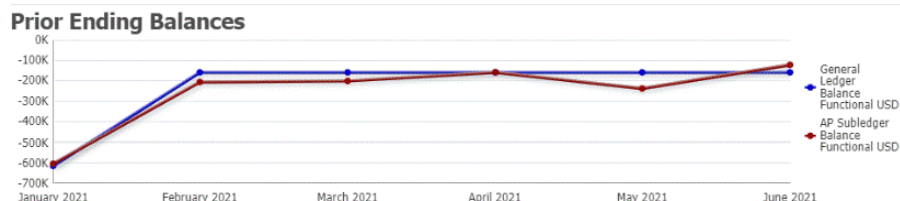
FUNCTIONAL
-30K USD

- GL の残高と AP 補助元帳の残高の列を示した「残高のサマリー」の数値のパネル。調整の数字またはタブをクリックすると、トランザクションの詳細なリストが表示されます。

Balance Summary: Functional USD

	General Ledger Balance	AP Subledger Balance
Ending Balance	-160,121.00	-120,121.00
Difference		-40,000.00
Adjustments	-10,000.00	0.00
Adjusted Balance	-150,121.00	-120,121.00
Unexplained Difference		-30,000.00

- グラフ・パネルには、以前の照合の一定期間のトレンドが表示されます。新しい照合者は、以前に達成された範囲内にあるかどうかを確認できます。既存のユーザーはトレンドを確認し、そのトレンドに基づいて対処の必要な新しい問題があるかどうかを知ることができます。



- 右側には、所有者、期限、違反、最新のコメントや添付などの照合の主要なトリックが含まれています。照合の期限が1日未満の場合、「**期限までの日数**」は時間と分で表示されます。例: 10 時間 45 分。照合の期限日が1日から2日の間にある場合、「**期限までの日数**」は日数と時間で表示されます。例: 1 日と 17 時間。

 **Note:**

この照合に関連付けられたフォーマットで「**ファイル・アップロードの防止**」オプションが選択されていない場合にのみ、ファイルを添付またはコメントとしてアップロードできます。ただし、フォーマットでこのオプションが選択されている場合でも、ファイルをリンクとして添付できます。

次のイメージは、策定者としてログインしたときの照合の統計を示しています。統計は役割に応じて調整されます。「**期限までの日数**」は、1 日と 12 時間です。

Status: Open with [AP Preparers](#)



Preparer

Due Date: May 28, 2022 5:30 AM

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 1 day, 12 hours

Aging Violations: 0

次のイメージは、同じ照合の統計を示していますが、サービス管理者としてログインした場合です。「**期限までの日数**」が7日であることを注意してください。これは照合全体の期限日です。

Status: Open with [AP Preparers](#)



Preparer

Due Date: May 28, 2022 5:30 AM

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 7

Aging Violations: 0



- 右側にドロワーがあり、その他の情報を表示したり、入力できます。アイコンを 1 回クリックすると、ドロワーが開き、再度クリックすると、ドロワーが閉じます。



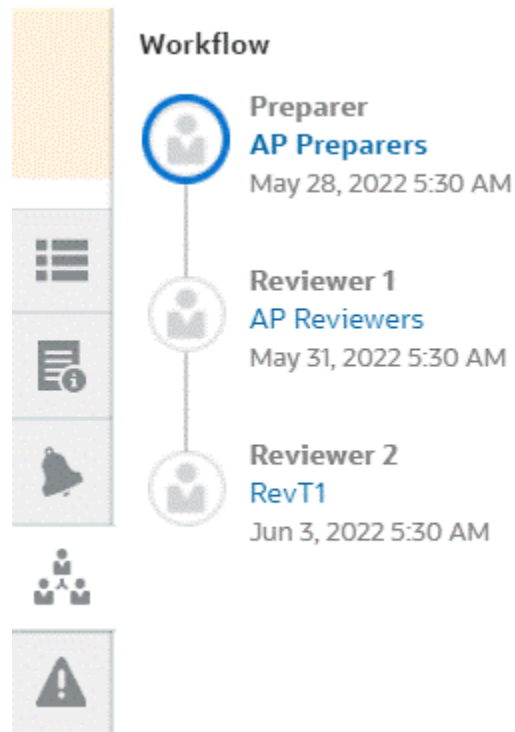
- プロパティ

Properties	
Name	Accounts Payable
Account ID	101-22200
Status	With Preparer
Period	June 2021
Description	This account is utilized for various accruals and for any invoices pending AP payment. It represents payables which are not classified elsewhere.
<hr/>	
Start Date	May 16, 2022
End Date	Jun 3, 2022 5:30 AM
Actual End Date	
<hr/>	
Organizational Unit	North America
Process	Balance Sheet
Account Type	Accounts Payable
Normal Balance	Credit
<hr/>	
Risk Rating	High
Format	Accounts Payable
Method	Balance Comparison

- **指示。** これらは照合のヘルプを提供する指示です。

Instructions	
If there is a discrepancy in the balance between the AP Sub-ledger and the GL balance you must perform an analysis to identify and enter any necessary reconciling items. You may use the balance drill back feature.	
<hr/>	
References	
	AP Overview Dashboard
	AP Aging Report

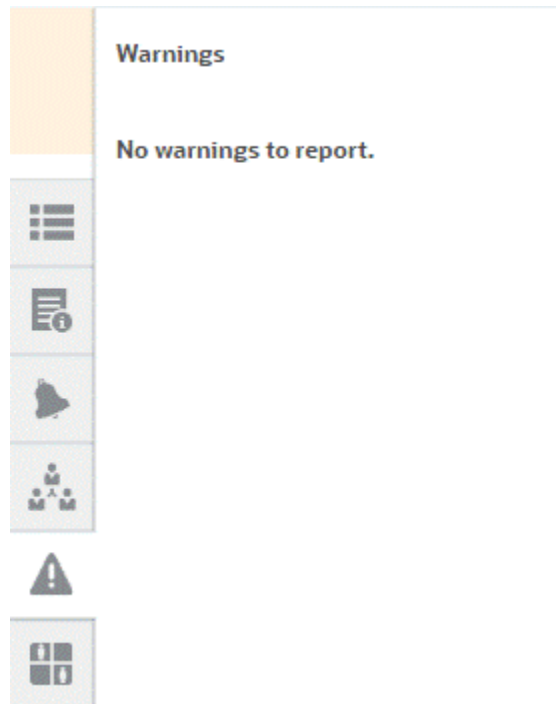
- **アラート。** 照合およびトランザクションのアラートおよびそのステータスが表示されます。トランザクション照合のアラートの場合、表示されるアラートはソース・システムおよびサブシステム別にグループ化されます。アラートの作成を参照してください
- **ワークフロー。** 期限およびワークフロー・ユーザーとそのステータスが表示されます。



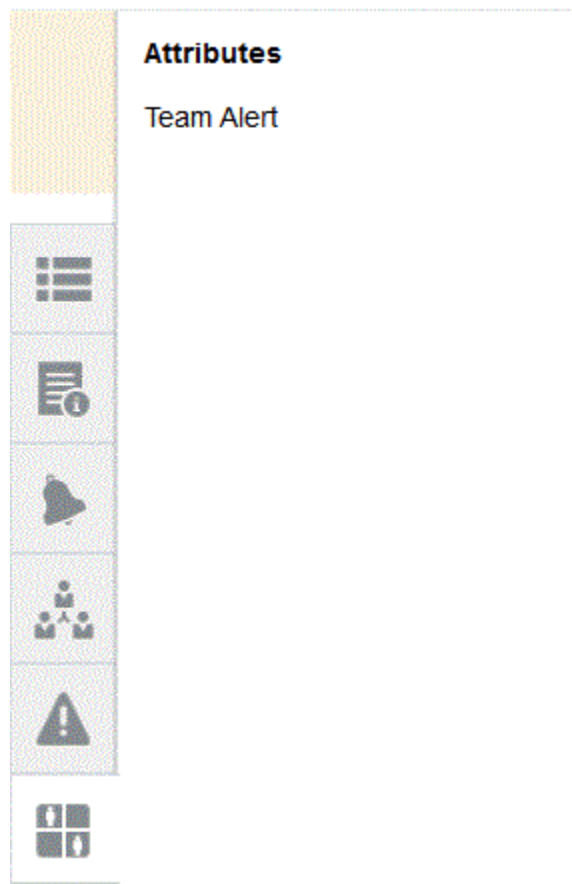
 **Note:**

システムには、最初の作業を行ったユーザーが、策定者(策定者(実際))またはレビュー担当者(レビュー担当者(実際))として保存されます。これは、照合が再割り当てされたりメンバーがチームから削除されたりした場合に役立ちます。[照合の送信、承認および却下](#)を参照してください

– **警告**



— 属性



グループ属性に対して、サービス管理者が属性の編集を許可する場合、属性の下のアイコンをクリックして「値の選択」ダイアログを表示します。このダイアログには、このグループ属性のすべての値が含まれており、必要なグループ属性を選択できます。照合で使用されているメンバーの値が選択に基づいて更新されます。


- **質問。** 質問があり、策定者はレビューのために照合を送信する前に答える必要があります。

The screenshot shows a user interface for 'Questions'. At the top, there is a header 'Questions' and a dropdown menu for 'All roles'. Below this, the user's role is identified as 'AP Preparers' (Preparer). The interface lists three questions, each with a corresponding icon in a vertical sidebar on the left and a dropdown menu for the answer:

- Question 1: 'Did you comply with all company policies?' (Icon: Information 'i')
- Question 2: 'Is supporting documentation attached?' (Icon: Bell)
- Question 3: 'Did you clear adjustments within 60 days?' (Icon: Warning triangle)

At the bottom of the sidebar, there are icons for a grid, a question mark, and a paperclip.

- **添付**



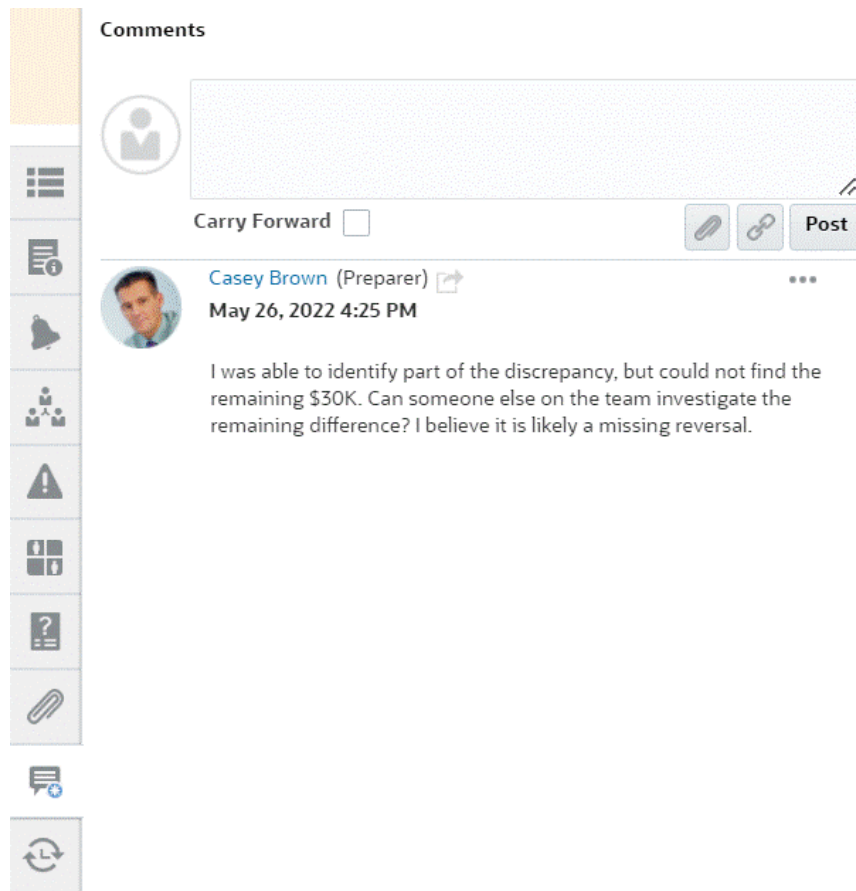
Attachments
No attachments are created.

Transaction Attachments

- ▶ **Adjustment to Source System (0)**

The image shows a vertical sidebar on the left with several icons: a list icon, a document with an 'i' icon, a bell icon, a group of people icon, a warning triangle icon, a document with a 'f' icon, a document with a question mark icon, and a paperclip icon. The main content area to the right of the sidebar displays the 'Attachments' and 'Transaction Attachments' sections.

- コメント



Comments




Carry Forward 📎 🔗 Post


Casey Brown (Preparer) 👤 ⋮
May 26, 2022 4:25 PM

I was able to identify part of the discrepancy, but could not find the remaining \$30K. Can someone else on the team investigate the remaining difference? I believe it is likely a missing reversal.

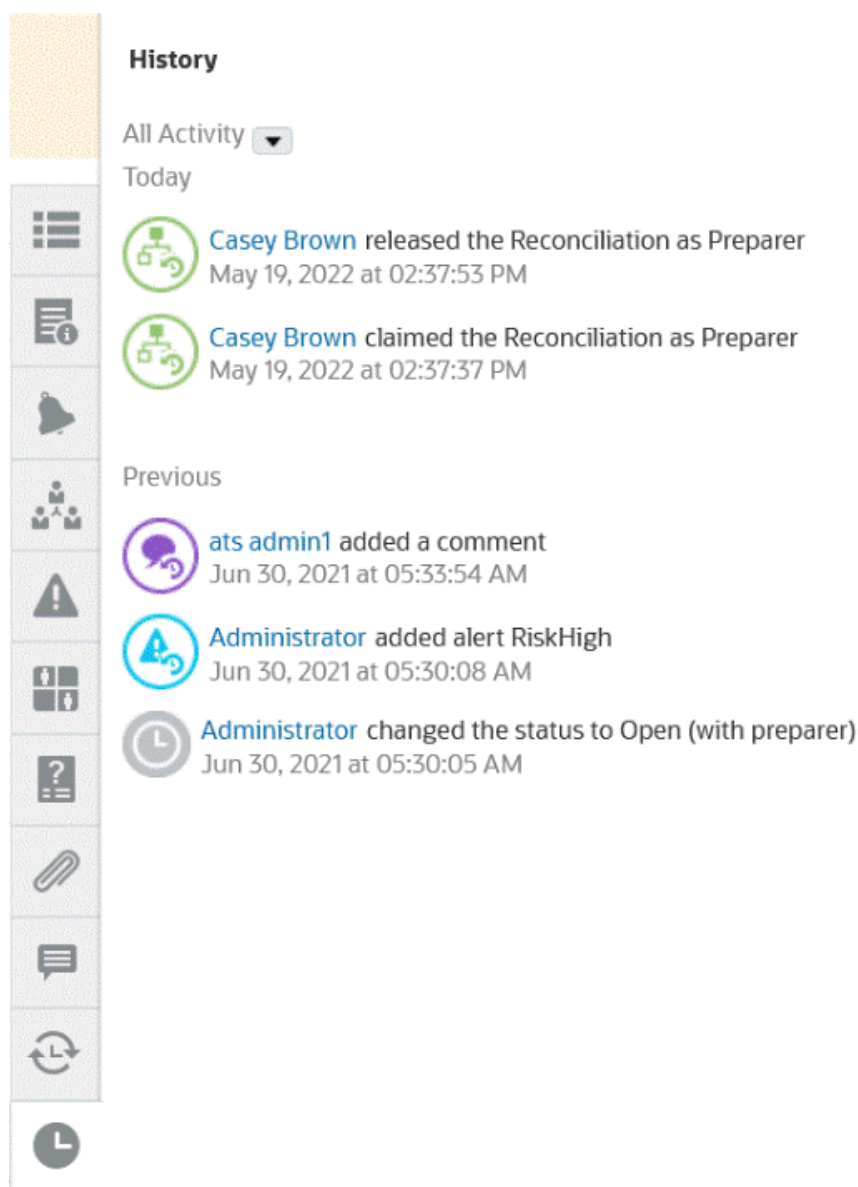
- 「前の照合」には、前期間のステータスが表示されます。

Prior Reconciliations

-  **February 2021**
Closed
-  **January 2021**
Closed
-  **March 2021**
Closed
-  **April 2021**
Closed
-  **May 2021**
Closed



— 履歴



4. 照合が割り当てられているチームの一員である場合は、「請求」をクリックして照合を請求し、作業を開始できます。チームの誰かがすでに照合を請求している場合は、請求を引き継ぐことを確認する警告メッセージが表示されます。
5. これで、トランザクションを追加して勘定科目の照合に取り掛かり、説明なし差異がゼロになるようにします。これが、勘定科目の照合のゴールです。この例を使用してトランザクションの追加までを行う[照合の準備](#)のビデオおよび[トランザクションの追加](#)を参照してください
6. 必要に応じて、各トランザクションにコメントおよび添付を追加できます。
7. 照合に関する必要な質問に答えます。
8. 「サマリー」タブをクリックして、更新された合計を表示します。説明なし差異がゼロになっているため、「送信」をクリックしてレビュー用に照合を送信できます。

照合の用語

用語

照合には3つのタイプがあります:

- 個別照合
- サマリー照合または親照合
- グループ照合

用語	定義
照合(個別)	<p>「データ管理」にロードされた残高と同じセグメント・レベルで実行される照合。</p> <p>たとえば、残高が会社コード/勘定科目レベルで提供され、照合プロファイルが同じセグメンテーションで設定された場合は、個別照合となります。個別照合は単に照合と呼ばれますが、グループ照合は常にグループ照合と呼ばれます。</p>
サマリー照合	<p>勘定科目照合に固有の照合のスタイルであり、複数の個別/グループ照合を単一のサマリー照合に結合するもので、独自のビューおよびワークフローとなります。サマリー照合にリンクできる個別/グループ照合の最大数は現在 99 個です。</p>
グループ照合	<p>ロードされたデータ管理残高より上位のセグメント・レベルで実行される照合。たとえば、残高が会社コード」/勘定科目/コスト・センター・レベルで提供され、照合プロファイルが会社コード」/勘定科目セグメンテーション・レベルで設定された場合、「勘定科目照合」で1つのプロファイルにまとめられた多くの残高が存在する可能性があるため、グループ照合とする必要があります。</p> <p>グループ照合に含めることができる残高の最大数はありません。</p> <p>グループ照合にまとめられた残高は、会計担当によって子の残高と呼ばれることがありますが、これは子の残高が単一グループ照合に結合されているためです。</p>
サブセグメント(子セグメントと呼ばれることもあります)	<p>プロファイル・セグメントより深いレベルまたはより詳細なレベルのセグメント。これは管理者が設定します。</p>

用語	定義
詳細残高	サブセグメント・レベル、つまり照合より下位のレベルの残高です。たとえば、詳細は「 データ管理 」において会社コード/勘定科目/コスト・センター・レベルとなる一方で、照合プロファイルは会社コード/勘定科目セグメンテーション・レベルで設定されます。

 **ノート:**

場合によっては、これに対する別の業界用語として、グループ照合レベル(プロファイル・レベル)への詳細残高または子の残高の"ロールアップ"と呼びます。

添付の追加

「添付」には、照合全体、照合のコメントまたはトランザクションに添付されたファイルが含まれます。

「添付」ドロワーは策定者の役割用に予約されています。策定者のみが「添付」ドロワーを使用でき、「**オープン(策定者)**」ステータスの照合で作業している現在の策定者は、添付を追加したかどうかに関係なく「添付」ドロワーの添付を追加または削除するための完全アクセス権があります。

策定者が添付を追加できるのは、「サマリー」の「添付」セクションの照合全体、照合のコメントまたはトランザクションです。レビュー担当者コメント作成者が添付を追加できるのは、自身のコメントだけです。

次のことが可能です:

- 添付を追加したユーザーと追加日時を表示します。
- 照合が作成された次の期間に、照合の添付を繰り返します。
- 照合のワークフローが完了するまで添付の説明を編集します。
- トランザクション添付のリストを展開し、デフォルトの展開されたビューとして設定します。
- 1つの添付を複数の照合に一度に追加します。
- 「**添付の追加**」ダイアログ・ボックスからドラッグ・アンド・ドロップを使用して1つ以上の添付を追加します。複数の添付をドラッグ・アンド・ドロップしたり、一度に複数の添付アップロードすることもできます。

役割およびステータスに基づく権限

次の表では、照合のステータスおよび役割に基づいて実行できるタスクを説明します:

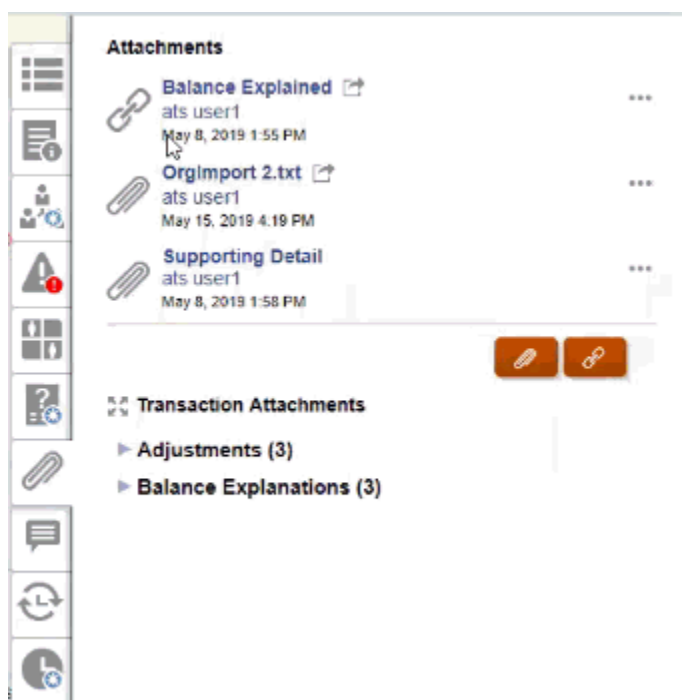
表 5-1 添付

役割	ステータス: オープン (策定者)	ステータス: オープン (レビュー担当者)	ステータス: クローズ済
策定者	添付を追加したかどうかに関係なく、添付を追加または削除可能	添付を表示可能	添付を表示可能
レビュー担当者	添付を表示可能	添付を表示可能	添付を表示可能
コメント作成者	添付を表示可能	添付を表示可能	添付を表示可能
管理者	添付を表示可能	添付を表示可能	添付を表示可能
パワー・ユーザー	添付を表示可能	添付を表示可能	添付を表示可能

外部ドキュメントまたは Web ページ・リンクの追加

「添付」セクションに外部ドキュメントまたは Web ページ・リンクを追加するには、次のステップを実行します:

1. 「ホーム」から「照合」をクリックし、作業する照合を選択して開きます。
2. 照合のサマリー・ダイアログ・ボックスで、右側にある「添付」タブ(ペーパー・クリップ・アイコン)をクリックします。「添付」リストが表示されます。



3. 「添付」またはファイル・リンク・アイコンをクリックします。



- 添付の場合は、「ファイルの選択」を選択して、ファイルを選択して添付し、「OK」をクリックします。
 - 次に、わかりやすい「名前」を入力します。

- 次の期間用に、この添付をこの照合に含める場合は、「**繰越し**」チェックボックスを選択します。
- リンクの場合は、URL (例: <http://www.oracle.com> (Oracle))を入力し、URL 名を入力して、「**OK**」をクリックします。
 - 次に、わかりやすい「**名前**」を入力します。
 - 次の期間用に、この添付をこの照合に含める場合は、「**繰越し**」チェックボックスを選択します。

「**繰越し**」を選択した場合は、添付ファイルまたは Web リンクの横に「繰越し」アイコンが表示されます。

 **ノート:**

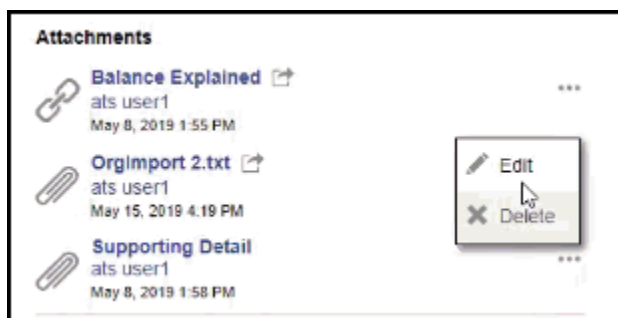
ファイルを添付としてアップロードするオプションは、この照合に関連付けられたフォーマットで「**ファイル・アップロードの防止**」オプションが選択されていない場合にのみ表示されます。

 **ノート:**

策定者がリンクを追加した後、ユーザーがこのリンクをクリックすると、ユーザーのブラウザ設定に基づいてリンクが開きます。

添付の編集または削除

右側の「編集」または「削除」アクションにアクセスすると、添付を編集または削除できます。



「添付の編集」ダイアログでは、名前の編集の他、「繰越し」チェックボックスの変更もできます。



 ノート:

名前の説明は、照合のワークフローが完了するまで編集できます。

添付の繰越し

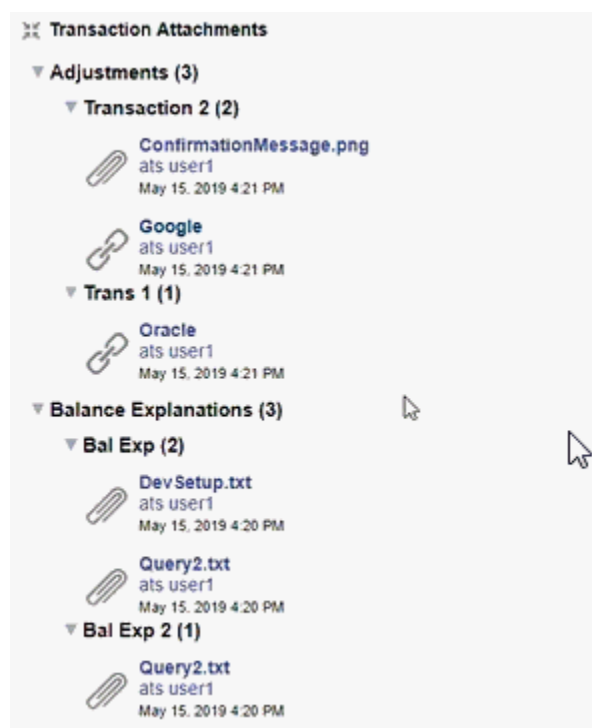
照合の添付を、その照合の将来の期間に繰り越すことが必要になる場合があります。「添付の追加」ダイアログまたは「添付の編集」ダイアログの「繰越し」チェックボックスを使用し、次の期間用に照合を作成する際にこの同じ添付を含めることを指定します。

すべてのトランザクション添付の展開

トランザクション添付の横にある「すべて展開」アイコンをクリックすると、トランザクション添付のリスト全体を表示できます。アイコンは「すべて展開」または「すべて縮小」のいずれかです。セッションで最後に使用された設定がデフォルトに設定されます。



これは展開されたリストの例です。



複数の照合またはトランザクションにファイルまたは URL を一度に追加

複数の照合やトランザクションに参照ファイルまたは URL を一度に追加するには:

1. ホームで、「照合」または「トランザクション」をクリックします。

- 複数の行を強調表示するか、[Shift]キーを使用して複数の行を選択すると、照合やトランザクションを複数選択でき、「アクション」、「参照の追加」、「ファイル」または「URL」の順に選択します。

ドラッグ・アンド・ドロップを使用した1つ以上の添付の追加

「添付の追加」ダイアログ・ボックスで使用できるドラッグ・アンド・ドロップ機能を使用して1つ以上の添付を追加することもできます。必要に応じて「名前」フィールドで添付の名前を変更できます。複数の添付をドラッグ・アンド・ドロップすると、それらを一度にアップロードできます。

ノート:

添付を適切にドラッグ・アンド・ドロップするには、「添付の追加」ダイアログ・ボックスにアクセスする必要があります。「サマリー」からドラッグ・アンド・ドロップを試みると、問題が発生することがあります。

ノート:

ファイルを添付としてアップロードするオプションは、この照合に関連付けられたフォーマットで「ファイル・アップロードの防止」オプションが選択されていない場合にのみ表示されます。

照合およびコメント添付のサイズの考慮事項

クライアント・ストレージのほとんどは照合とコメント添付に使用されることに注意してください。添付のサイズの管理に役立つヒントを次に示します。

- クライアントは **Oracle Cloud Object Storage** をサブスクライブし、ストレージ・バケットの作成後、**オブジェクト・ストレージ** に添付を保存するよう「**Account Reconciliation**」を構成できます。これにより、実質的に「**Account Reconciliation**」データベースのサイズが小さくなります。[Account Reconciliation の設定と構成の Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保持](#)を参照してください。
- クライアントは、添付をクライアントの独自のドキュメント・リポジトリに保存し、そこに照合からリンクできます。添付ファイルをアップロードするよりリンクを追加した方が簡単であり、ストレージ・スペースを大幅に削減できます。
- クライアントは、ストレージのオフロードまたはアーカイブ・サービスの起動のいずれかによって、古い期間をアーカイブすることもできます。
- クライアントは大きな添付の内容を調査し、ユーザーが効率的な方法でデータをアップロードしていることを確認する必要があります。たとえば、高画質のスクリーンショットが貼り付けられた Word の doc は、非常に多くのストレージを必要とします。

コメントの追加と削除

コメントは、照合全体に追加できます。適切な役割がある場合は、コメントを削除することもできます。

役割およびステータスに基づく権限

次の表では、照合のステータスおよび役割に基づいて実行できるタスクを説明します：

表 5-2 コメント

役割	ステータス: オープン (策定者)	ステータス: オープン (レビュー担当者)	ステータス: クローズ済
策定者	コメントを追加可能 自分または他の策定者 が追加したコメントを 削除可能	コメントを追加可能 自分が追加したコメン トを削除可能	コメントを追加可能
レビュー担当者	コメントを追加可能 自分が追加したコメン トを削除可能	コメントを追加可能 自分または他のレビュ ー担当者が追加したコ メントを削除可能	コメントを追加可能
コメント作成者	コメントを追加可能 自分が追加したコメン トを削除可能	コメントを追加可能 自分が追加したコメン トを削除可能	コメントを追加可能
管理者	コメントを追加可能 任意のコメントを削除 可能	コメントを追加可能 任意のコメントを削除 可能	コメントを追加可能
パワー・ユーザー	コメントを追加可能 任意のコメントを削除 可能	コメントを追加可能 任意のコメントを削除 可能	コメントを追加可能
参照者	コメントを表示可能	コメントを表示可能	コメントを表示可能

ノート:

自分のコメントを削除可能なユーザーに対して、管理者は、「アプリケーション」 > 「構成」 > 「システム設定」の**コメントの削除を許可**構成設定でこれを許可している必要があります。ユーザーは、別の個人のコメントは削除できません。

ノート:

策定者またはレビュー担当者であるユーザーは、照合がオープンしていて、その照合に引き続きアクセスできる限り、自分のコメントを削除できます。

 ノート:

リリース 21.10 より前に行われたコメントは、ワークフロー・アクセスに関する古いルールに従います。したがって、現在の役割の保持者ではなく、コメントを作成したユーザーがそのコメントを削除する必要があります。管理者は任意のコメントを削除できるようになりました。

コメントの繰越し

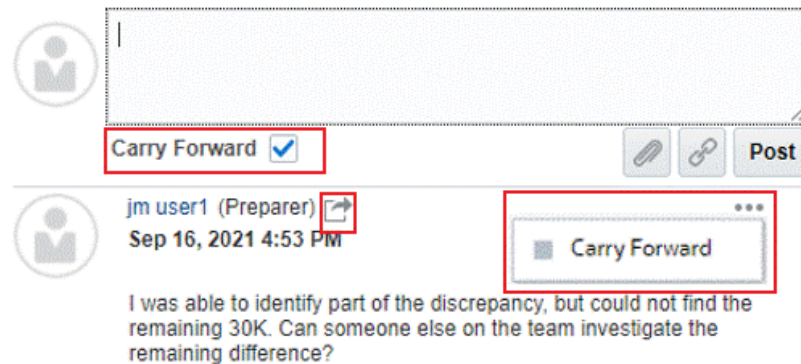
照合に関して作成されたコメントは、将来の期間に繰越すことができます。この照合を新しい期間にデプロイすると、繰越しのマークが付けられたすべてのコメントが継承されます。添付ファイルがある場合は、コメントとともに繰越されます。特定の期間に繰越しコメントが不要になった場合、必要な権限を持つユーザーは、そのコメントを削除するか、その「繰越し」オプションをオンからオフ(またはその逆)に変更できます。

コメントを将来の期間に繰越すには、コメントの作成時に「繰越し」オプションを選択します。繰越しに設定されているコメントの場合は、このコメントの上部にある「繰越し」アイコン



が有効になります。「繰越し」が有効になっている照合のすべてのコメントは、次の期間にコピーされます。

Comments



コメントを削除する権限を持つユーザーは、「アクション」メニューの「繰越し」を選択して、コメントの「繰越し」ステータスを変更できます。管理者は、任意のコメントの「繰越し」ステータスを変更できます。たとえば、策定者がコメントを作成し、それを繰越すようにマークした場合、このコメントの「繰越し」アイコンは、この策定者と、策定者の役割を持つ他のユーザーに対して有効になります。要件に基づいて、策定者はこのコメントの「繰越し」ステータスを切り替えることができます。

照合を移行する場合、コメントの繰越し設定は保持されます。リリース 21.10 にアップグレードすると、すべてのコメントが繰越されないように設定されます。ただし、必要な権限を持つユーザーは、コメントの横にある「繰越し」アイコンをクリックして、この設定を切り替えることができます。

コメントを追加するには

コメントを追加する手順は次のとおりです:

1. **ホーム**で「**照合**」を選択し、コメントを付ける照合を開きます。
2. 「**コメント**」ドロワーをクリックします。
3. テキスト・ボックスに、コメントを入力します。
4. **オプション**: このコメントを将来の期間に繰り越すには、「**繰越し**」をクリックします。
5. **オプション**: 外部ファイルまたは Web ページの添付をコメントに追加するには、次のいずれかのオプションを選択します。
 - 「**ファイルの添付**」(ペーパークリップ・アイコン)をクリックし、添付ファイルとするファイルを一覧して選択します。
 - 「**リンクの添付**」(リンク・アイコン)をクリックし、添付の URL および名前を追加します。

ノート:

ファイルをコメントとしてアップロードするオプションは、この照合に関連付けられたフォーマットで「**ファイル・アップロードの防止**」オプションが選択されていない場合にのみ表示されます。

ノート:

複数の照合やトランザクションに添付(ファイルまたは URL)を一度に追加する場合は、「照合」または「トランザクション」リスト・ビューからこのアクションを実行します。照合またはトランザクションの複数の行を強調表示するか、[Shift]キーを使用して必要なものを選択します。その後、「**アクション**」、「**参照の追加**」の順にクリックし、「**ファイル**」または「**URL**」を選択します。

ノート:

「**添付の追加**」ダイアログ・ボックスで使用できるドラッグ・アンド・ドロップ機能を使用して1つ以上の添付を追加することもできます。必要に応じて「**名前**」フィールドで添付の名前を変更できます。複数の添付をドラッグ・アンド・ドロップすると、それらを一度にアップロードできます。

添付を適切にドラッグ・アンド・ドロップするには、「**添付の追加**」ダイアログ・ボックスにアクセスする必要があります。「**サマリー**」からドラッグ・アンド・ドロップを試みると、問題が発生することがあります。

6. 「**投稿**」をクリックします。

コメントを削除するには

管理者が「アプリケーション」 > 「構成」 > 「システム設定」の**コメントの削除を許可**構成設定でこれを許可している場合、ユーザーはコメントを削除できます。コメントの削除に必要な権限の詳細は、前述の「コメント」の表を参照してください。

コメントを削除するには:

1. ホームで「照合」を選択し、コメントを削除する照合を開きます。
2. 「コメント」ドロワーをクリックします。
3. 削除するコメントの右側にある「アクション」をクリックして、「削除」を選択します。

コメントを削除するために必要な権限がない場合は、「削除」オプションが無効になっていることに注意してください。

質問の構成

「質問」には、役割(策定者、レビュー担当者 1、レビュー担当者 2...、サービス管理者、パワー・ユーザー、参照者など)ごとにタブがあり、質問が表示されます。

質問は、オプションまたは必須として構成できます。策定者およびレビュー担当者への質問は必須にすることができ、照合をレビューや承認用送信する前に回答する必要があります。サービス管理者、パワー・ユーザー、ユーザー、または参照者に割り当てる質問は、必須として構成できません。

ノート:

フォーマットで質問を構成していない場合、このセクションは表示されません。

トランザクションの操作

トランザクションは、ソース・システムとサブシステムの残高の差異を照合するために策定者が照合に追加するライン・アイテムです。

トランザクションを操作するには:

1. ホーム・ページから「照合」を選択します。
2. 「照合」リストから「開く」をクリックし、割り当てられた照合に対する作業を開始します。
3. 照合の策定の開始方法の例については、[照合の準備](#)を参照してください。
4. トランザクションおよび調整の作業を行うには、この例では、**総勘定元帳に対する調整**タブをクリックし、トランザクションの詳細を開きます。

Short Description	Transaction Date	Age	Amount (Functional)
Missing Accrual	Mar 31, 2018	0	-100,000.00 USD

次のアクションを実行できます。

- **+(新規)**をクリックし、手動でトランザクションを入力します。編集、コピーまたは削除することもできます。「**削除**」(X)を選択した場合、「**トランザクションの削除**」ダイアログで「**すべて**」のトランザクションまたは選択したトランザクションのみを削除できます。
- 「**前期間からコピー**」をクリックし、トランザクションを追加します
- 「**インポート**」をクリックし、トランザクションをファイルから追加します。

ノート:

照合内からトランザクションをインポートする場合、インポート・ファイルに**照合勘定科目 ID**列は必要ありません。

- 1 回のロードで複数の照合から一括でトランザクションをインポートするには、ユーザーは、「**アクション**」→「**事前マップ済データのインポート**」→「**トランザクションのインポート**」で、「**照合リスト**」から事前マップ済トランザクションをインポートできます。このオプションを使用するには、「**役割の選択**」で役割が「**ユーザー**」に設定されていることを確認してください。
 - 「**エクスポート**」をクリックして、トランザクションをエクスポートします。[トランザクションのエクスポート](#)を参照してください。
 - 「**リフレッシュ**」をクリックし、ページをリフレッシュします
5. 新しいトランザクションを手動で入力するには、「**トランザクション**」ダイアログで**+(新規)**をクリックし、そのトランザクションの情報を入力します。トランザクションを**保存**するか、**保存して別のトランザクションを作成**できます。

Transaction
101-22200: Accounts Payable (March 2018)

FUNCTIONAL
-621K USD

Unexplained differences: 1

* Short Description

* Transaction Date

Close Date

Long Description

Impact **Balance Sheet**

* Journal Entry Required?

Adjustments to General Ledger		Functional USD
Amount		0.00
Other Adjustments		-100,000.00
Total Adjustments		-100,000.00
Amortizing/Accreting		No

6. リストでトランザクションをクリックし、そのトランザクションの詳細を表示できます。

Missing Accrual
101-22200: Accounts Payable (March 2018)

FUNCTIONAL
-621K USD

Unexplained differences: 1

* Short Description

* Transaction Date

Close Date

Long Description

Impact **Balance Sheet**

* Journal Entry Required?

Adjustments to General Ledger		Functional USD
Amount		-100,000.00
Other Adjustments		0.00
Total Adjustments		-100,000.00
Amortizing/Accreting		No

7. 「アクション・プラン」をクリックすることもできます

The screenshot displays the Oracle Action Plan interface. On the left is a navigation sidebar with icons for menu, list, document, people, attachments, messages, and checkmarks. The main content area is titled 'Action Plan' and includes the following fields:

- Attributes:** No attachments are created. (Buttons: edit, link)
- Action Plan:** Post an adjustment for the missing accrual
- Action Plan Category:** Missed Accruals (dropdown)
- Journal Entry Number:** 1012220MA
- Adj Debit Account:** 42200
- Debit Amount:** 100,000.00
- Adj Credit Account:** 6220
- Credit Amount:** 100,000.00
- Action Plan Closed:** (checkbox)
- Action Plan Close Date:** (text field with calendar icon)

Below the fields is a 'Comments' section with a text area, a profile picture, and buttons for edit, link, and 'Post'. The text 'There are no comments.' is displayed below the text area.

CSV 形式へのトランザクションのエクスポート

現在のトランザクションの詳細をオフラインで確認する必要がある場合、Excel で開くことのできるカンマ区切り値(.csv)形式にトランザクションをエクスポートできます。

現在のトランザクションを.csv ファイルにエクスポートするには:

1. 「照合」 から、自分が策定者である 「オープン(策定者)」 ステータスの照合を選択します。

ノート:

「リスト」 ドロップダウンから、個別照合、グループ照合またはサマリー照合を選択できます。

2. 総勘定元帳に対する調整タブをクリックし、トランザクションの詳細を開いて、「エクスポート」 をクリックします。

101-22200: Accounts Payable June 2019

 Unexplained differences: 1

Summary | **Adjustments to General Ledger (1)** | Adjustments to Subsystem (0)

Search  

 Add a Filter

Short Description   Transaction Date

- 「トランザクションのエクスポート」で、目的のフォーマットを選択します。
 - 「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」オプションでは、表示列のみのトランザクションが Excel にエクスポートされます。
 - 「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」オプションでは、後で照合に再インポートできるように、トランザクションは.csv形式でエクスポートされます。エクスポート・フォーマット・ファイルは、選択した照合のタイプ(個別照合、グループ照合またはサマリー照合)によって異なります。

Export Transactions

Export
Close

Format Formatted data (visible columns only)
 Unformatted data for future import

ノート:

管理者またはパワー・ユーザーは、「**今後のインポート用のフォーマットされていないデータ**」オプションを選択して、エクスポートする属性を選択し、エクスポートしたファイルを変更し、ファイルをインポートして属性を更新することもできます。照合属性の更新を参照してください

- 「エクスポート」をクリックします。
- 「ファイルの保存」、「OK」の順にクリックして、ファイルをローカルにダウンロードします。

次に、「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」フォーマットの Excel での例を示します。

Short Description	Flag	Transaction Date	Age	Aging Violation	Amount (Functional)
Reclassification		20-Jun-19	10	No	-10,563.85 USD

次に、「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」フォーマットの.csv ファイルの例を示します。

Short Description	Long Description	Transaction Date	Close Date	Amount1	Amount Currency1	Attribute1	Attribute Value1	Attribute2	Attribute Value2	Action Plan	Action Plan Closed	Action Plan Close Date	Action Plan Attribute1	Action Plan Attribute Value1	Action Plan Attribute2	Action Plan Attribute Value2	Action Plan Attribute3	Action Plan Attribute Value3
Reclassification	Reclass from account 21100	20-Jun-19		-10,563.85	USD	Impact	Balance Sheet	Journal Entry Required?	Yes	Book a reclassification JE	No		Action Plan Category	Reclassifications	Journal Entry Number	JE00000095151	Adj Debit Account	21100

トランザクションの追加

トランザクションは、ソース・システムとサブシステムの残高の差異を照合するため、または勘定科目残高の説明を提供するために、策定者が照合に追加するライン・アイテムです。

策定者は、ステータスが「**オープン(策定者)**」の照合にトランザクションを追加できます。策定者は、ステータスが「保留中」、「オープン(レビュー担当者)」または「クローズ済」の照合にはトランザクションを追加できません。


策定者がトランザクションを追加する方法は 3 つあります。

- [前の照合からのトランザクションのコピー](#)
- [手動によるトランザクションの追加](#)
- [事前マップ済残高またはトランザクションのインポート](#)

前の照合からのトランザクションのコピー

通常、トランザクションは複数の期間に対して有効です。たとえば、半年ごとに支払う建物の賃貸料があるとします。1月に支払われた賃貸費用の請求書は、残高を説明するために後続の月に繰り越すことができます。**トランザクションのコピー**機能を使用して、前の月からトランザクションをコピーします。

前の照合からトランザクションをコピーするには:

1. ホーム・ページから「**照合**」をクリックします。
2. 「**照合**」を選択し、自分が策定者である「**オープン(策定者)**」ステータスの照合を開きます。
3. 「**説明付き残高**」タブを選択し、 (「**前の照合からトランザクションをコピー**」)をクリックします。
4. トランザクションを選択し、「**コピー**」をクリックします。

手動によるトランザクションの追加

照合には、策定者がトランザクションを入力できるタブがあります。

たとえば、策定者はソース・システムに調整を入力して、サブシステムと一致させることができます。

すべてのトランザクションには、必須フィールドとして「トランザクション・コード」と「オープン日」があります。「オープン日」フィールドでは、ソース・システムでトランザクションが開かれた日付(または開かれる予定だった日付)を指定します。照合フォーマットによっては、他のフィールドも必須になる場合があります。

ノート:

この照合に関連付けられたフォーマットで「**ファイル・アップロードの防止**」オプションが選択されていない場合にのみ、ファイルを添付またはコメントとしてアップロードできます。ただし、フォーマットでこのオプションが選択されている場合でも、ファイルをリンクとして添付できます。

手動でトランザクションを追加するには:

1. 自分が策定者である「**オープン(策定者)**」ステータスの照合を選択します。
2. 「**アクション**」、「**オープン**」の順に選択します。
3. トランザクション・タブを選択します。
4. **+(新規)**をクリックし、次の追加を行います。

フォーマットの構成方法に基づいてトランザクション・コード、オープン日、クローズ日などの属性が表示されます。必須属性の隣にはアスタリスクが表示されます。

「トランザクションの詳細」および「アクション・プラン」セクションには、役割とアクセス権があります。指定されていないかぎり、すべての役割に表示アクセス権があります。

アクセス権:

- テキスト・ボックス:
 - 「**表示しない**」オプションを指定して構成された役割では、「**照合**」や「**タスク・アクション**」、またはダッシュボード、リスト・ビュー、レポートのいずれにもこの属性は表示されません。
 - 「**編集を許可**」を指定して構成された役割では、属性の値を追加、変更および削除できますが、編集ルールの対象です。
 - 「**必須**」オプションを指定して構成された役割では、属性に値が必要です。策定者とレビュー担当者には、「**必須**」オプションがあります。値が指定されるまで、策定者は送信できず、承認者は承認できません。
- 「複数行のテキスト」ボックスのタブ:
 - 「テキスト・ボックス」タブ:
 - * 「**表示しない**」を指定して構成された役割では、「**照合**」や「**タスク・アクション**」、またはダッシュボード、リスト・ビュー、レポートのいずれにもこの属性は表示されません。
 - * 「**編集を許可**」を指定して構成された役割では、属性の値を追加、変更および削除できますが、編集ルールの対象です。

- * 「**必須**」を指定して構成された役割では、属性に値が必要です。策定者とレビュー担当者には、「必須」オプションがあります。値が指定されるまで、策定者は送信できず、承認者は承認できません。
- 「添付」タブ:
 - * 「**表示しない**」を指定して構成された役割では、「**照合**」や「**タスク・アクション**」、またはダッシュボード、リスト・ビュー、レポートのいずれにもこの属性は表示されません。
 - * 「**追加および削除**」を指定して構成された役割では、ファイルの追加および追加したファイルの削除ができますが、編集ルールの対象です。
 - * 「**必須**」を指定して構成された役割では、添付ファイルが**1**つ必要です。策定者とレビュー担当者にのみ、「必須」オプションがあります。ファイルが添付されるまで、策定者は送信できず、承認者は承認できません。
 - * 「**すべてを追加および削除**」を指定して構成された役割では、自分のファイルの追加や削除、別のユーザーによって追加されたファイルの削除が可能です。

5. トランザクションの詳細 - このセクションには、トランザクションに対する属性がリストされます。

- **オプション:** トランザクションの通貨を変更するには、データ入力で有効になっている通貨バケットで、通貨リストから通貨を選択します。
データ入力で有効になっている通貨バケットに値を入力します。通貨換算が有効な場合、残りの通貨バケットに換算された値が表示されます。通貨換算が有効ではない場合、有効になっている残りのすべての通貨バケットに値を入力します。
- **オプション:** 償却トランザクションにするか増価トランザクションにするかを指定するには、「**償却する**」、「**増価する**」を選択します。
- **オプション:** 換算された通貨バケットの通貨を変更するには、通貨リストから通貨を選択します。
- **オプション:** 換算された通貨の値を上書きするには、通貨バケットの「**上書き**」をクリックして新しい値を入力します。

 **ノート:**

オーバーライドを削除するには、**値のリセット**をクリックします。

6. アクション・プラン - トランザクションのフォローアップ・アクションに関する情報を取得します。通常のトランザクション属性とアクション・プラン属性との主な違いは、属性を編集するタイミングを決めるルールにあります:

- ワークフロー・ユーザー(策定者およびレビュー担当者)がトランザクション属性を編集できるのは、照合がそのユーザーに対してオープンになっている場合のみです。
- アクション・プラン属性の場合、許可されたユーザーは、期間がロックされるまで、いつでも属性を編集できます。

照合トランザクションに関連するアクション・プランは追跡できます。このセクションの属性は、アクセス権限に応じて、編集動作が異なります。

策定者、レビュー担当者、コメント作成者、管理者および許可されたパワー・ユーザーは、コメント機能を使用してコメント(添付も含む)を追加できます。コメントは、期間がロックされていない場合に追加できます。

- a. **アクション・プラン添付** - 照合のアクション・プランに添付されたファイルが含まれます。添付セクションを編集できるかどうかは、次の内容に従います:

表 5-3 いつ添付を編集できるか

役割	いつ添付を編集できるか
策定者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、自分の添付を追加および削除できます。
レビュー担当者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、自分の添付を追加および削除できます。
サービス管理者	添付を追加または削除することはできません。
パワー・ユーザー	添付を追加または削除することはできません。
参照者	添付を追加または削除することはできません。
コメント作成者	添付を追加または削除することはできません。

トランザクションに添付を追加するには:

1. 「トランザクションの詳細」で、「添付」を展開します。
 2. 「アクション」、「新規」の順に選択します。
 3. 「添付の追加」の「タイプ」で、「ローカル・ファイル」を選択してコンピュータ上に存在するファイルを添付するか、「URL」を選択します。
 4. 「名前」フィールドに、添付を説明する名前を入力します。
 5. URLを入力するか、ファイルを検索して選択します。
 6. 「OK」をクリックします。
- b. **アクション・プラン・コメント** - アクション・プランに関するコメントが含まれます。コメント・セクションを編集できるかどうかは、次の内容に従います:

表 5-4 いつ添付を編集できるか

役割	いつ添付を編集できるか
策定者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、自分のコメントを追加および削除できます。
レビュー担当者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、自分のコメントを追加および削除できます。
サービス管理者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、任意のユーザーのコメントを追加および削除できます。

表 5-4 (続き) いつ添付を編集できるか

役割	いつ添付を編集できるか
パワー・ユーザー	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、任意のユーザーのコメントを追加および削除できます。
参照者	コメントを追加または削除することはできません。
コメント作成者	照合がオープンまたはクローズ済で、期間がロックされていない場合に、自分のコメントを追加および削除できます。

トランザクションにコメントを追加するには:

1. 「トランザクションの詳細」で、「コメント」を展開します。
2. 「アクション」、「新規」の順に選択します。
3. 「新規コメント」にコメントを入力します。
4. **オプション:** 外部ドキュメントを参照するには、「参照」セクションで「アクション」、「追加」の順に選択します。ドキュメントを選択するか、URLを入力して、「OK」をクリックします。
5. 「コメントの作成」ダイアログ・ボックスを閉じるには、「OK」をクリックします。
7. **添付** - トランザクションの詳細添付が含まれます。
8. **コメント** - トランザクションの詳細コメントが含まれます。
9. 「保存」をクリックしてトランザクションを保存するか、「追加保存および作成」をクリックして現在のトランザクションを保存し、新規トランザクションを作成します。
10. 「閉じる」をクリックします。

トランザクションの編集、コピーおよび削除

策定者は、ステータスが「**オープン(策定者)**」の照合のトランザクションをコピー、編集または削除できます。ステータスが「保留中」、「オープン(レビュー担当者)」または「クローズ済」の照合のトランザクションは、編集または削除できません。

策定者は、すべてのトランザクションを削除するか、削除するトランザクションを選択できます。「**トランザクションの削除**」ダイアログに選択肢があります。

トランザクションをコピー、編集および削除するには:

1. 「照合」を選択し、自分が策定者である「**オープン(策定者)**」ステータスの照合を選択します。
2. 「アクション」、「オープン」の順に選択します。
3. トランザクション・タブを選択します。
4. トランザクションを選択します。
5. 「**トランザクションの詳細**」で、トランザクションを編集、コピーまたは削除できます。

償却トランザクションまたは増価トランザクション

「償却する/増価する」オプションを選択すると、「トランザクションの詳細」パネルの動作が変わります。

特定の総勘定元帳の勘定科目には、ある期間から次の期間で、トランザクション値が変わるものがあります。トランザクション値は減少したり(償却トランザクション)、増加したり(増価トランザクション)します。

これらのトランザクションを一度追加し、前の照合から現在の照合にコピーしたら、償却スケジュールに従って、トランザクション値を変える必要があります。このオプションにより、総勘定元帳のエントリの検証が自動化できるため、照合の準備がしやすくなります。

管理者は、ユーザーが償却トランザクションまたは増価トランザクションを手動で入力できるかどうかを制御できます。これは、「フォーマット」の「償却/増価を可能にする」チェック・ボックスで制御されます。

償却トランザクションまたは増価トランザクションの手動での作成

償却トランザクションまたは増価トランザクションを手動で作成するには:

ノート:

管理者は、ユーザーが償却トランザクションまたは増価トランザクションを手動で入力できるかどうかを制御できます。これは、「フォーマット」の「償却/増価を可能にする」チェック・ボックスで制御されます。

1. **手動によるトランザクションの追加**の手順に従います。
2. **オプション:** トランザクションが償却か増価かを指定するには、「償却する」、「増価する」を選択します。
3. 「トランザクションの詳細」パネルで次のフィールドに入力します。
 - **元の金額:** 償却値または増加値の計算に使用する金額。
 - **この期間:** ユーザーが選択した方法に基づいて計算されます(後続の「方法」を参照してください)。値は、照合が関連する期間に適用する償却の金額を反映します。
 - **期末金額:**
 - 償却金額の場合、期末金額は、照合が関連する期間までを含める全期間の累計償却金額を、元の金額から引いて計算されます。償却トランザクションの期末金額は **0.00** 残高になる必要があります。そうでない場合は、エラーが表示されます。ゼロ期末残高をレンダリングするにはトランザクションを手動で修正する必要があります。
 - 増価金額の場合、期末金額は **0.00** から始まり、期間ごとに月次増価金額ずつ全額まで増えていきます。
 - **方法:**
次のいずれかを選択します:

- **定額** - 期間ごとに、トランザクション値が一定金額ずつ減少します。
- **実際** - 各期間の実際の日数を反映した金額ずつ、トランザクション値が減少(償却の場合)または増加(増価の場合)します。
- **カスタム** - 期間ごとに、トランザクション値が一定金額ずつ減少(償却の場合)または増加(増価の場合)します。

毎月の償却金額および増価金額をカスタマイズできます。デフォルトでは、定額の償却構成で開始されます。そのため、カスタムの方法を選択すると、2つの例外を除き、定額の場合とまったく同じダイアログが表示されます:

- * 基本通貨バケットの場合は、「償却スケジュール」表の「償却」列を編集できます。月次償却金額を編集したり、完全な償却スケジュールをインポートしたりします。
- * 「半月簡便法」チェック・ボックスは表示されません。

ある期間から次の期間へ値が計算される方法は、償却の仕方によって異なります。償却トランザクションの期末金額は **0.00** 残高になる必要があります。そうでない場合は、エラーが表示されます。ゼロ期末残高をレンダリングするにはトランザクションを手動で修正する必要があります。

増価トランザクションは償却トランザクションと同じように機能します。ただし、増価トランザクションの期末金額は **0.00** から始まり、期間ごとに月次償却金額ずつ全額まで増えていきます。

- **半月簡便法:** 選択すると、最初と最後の期間に、償却の半月分が反映されます。たとえば、1か月の償却額が**\$100**の場合、最初と最後の月に反映される償却額は**\$50**のみです。その他すべての月では、全額である**\$100**の償却が反映されます
- **開始期間:** 「定額」または「カスタム」の場合 - 最初に償却が行われる月を決定します。
- **期間数:** 償却される期間の数を決定します。
- **残存期間:** 開始期間および期間数などの照合期間に関連する期間に基づいて、システムによって計算される値。

「**開始日**」および「**終了日**」: 「実際」の場合 - 償却または増価の範囲を決定します。

4. 「定額」または「カスタム」の場合: 「**償却スケジュール**」タブで、「通貨バケット」を選択し、開始、期末および償却の金額を表示します。
5. 「**保存**」をクリックします。

前の照合からの償却トランザクションまたは増価トランザクションのコピー

前の照合からトランザクションをコピーする際、そのトランザクションが償却トランザクションまたは増価トランザクションの場合、現在の照合のトランザクションの期末金額は、照合期間に対応する期末金額に合わせて更新されます。

償却トランザクションまたは増価トランザクションのインポート

通常の属性だけでなく、次の属性トランザクションを、方法(定額、実際またはカスタム)に基づき、必要に応じてインポートできます:

- 償却設定(償却、増価またはなし)。
- 償却方法

- 償却半月簡便法
- 償却期間(期間数)
- 償却開始期間
- 償却開始日
- 償却終了日
- 償却元の金額

CSV インポート・ファイル・フォーマット:

期間番号,金額(1 行に 1 つ)。このファイルにはヘッダーは不要です。

例:

1,100.00

2,100.00

3,150.00

4,50.00

Excel へのトランザクションのエクスポート

照合コンプライアンスで、トランザクションを Excel ファイルにエクスポートできません。

トランザクションをエクスポートするには:

1. 「ホーム」から、「照合」をクリックして照合リストを表示します。
2. 「トランザクション」タブを選択します。
3. (オプション)フィルタを使用してリストを絞り込み、必要なトランザクションのみを表示します。
既存のフィルタを使用するか、「フィルタの追加」を使用して新規フィルタを作成できます。
4. (オプション)エクスポートする 1 つ以上のトランザクション行を選択します。
5. 「アクション」で、「Excel にエクスポート」を選択します。
「トランザクションのエクスポート」ダイアログが表示されます。
6. エクスポートする行を選択します。
 - **すべてのトランザクション** - 「トランザクション」タブに表示されたすべての行のトランザクションがエクスポートされます
 - **選択済トランザクション** - 以前に選択した行のトランザクションがエクスポートされます。このオプションは、1 つ以上の行を選択している場合のみ有効になります。
7. 「エクスポート」をクリックします。

トランザクションが Excel ファイルにエクスポートされます。このファイルをダウンロードして保存できます。

グループ照合の操作

次も参照:

- [グループ照合の操作について](#)
- [グループ照合の管理者設定タスク](#)
グループ照合を操作するために管理者が実行する必要がある、1 回限りの設定タスクが複数あります。
- [グループ照合の策定者タスク](#)
管理者がグループ照合を設定および構成すると、策定者は照合の実行に取り掛かることができます

グループ照合の操作について

多くの企業では、照合の実行レベルより下位のレベルで総勘定元帳および補助元帳の残高を追跡することが有用であると考えます。照合コンプライアンスにおいてグループ照合でサブセグメントを使用すると、策定者はあるレベルで照合し、下位レベルで詳細を理解できるようになります。これは、データをより徹底的に分析し、注意が必要な領域を識別するのに役立ちます。

次に例を示します:

勘定科目分析の場合、策定者は多くの総勘定元帳(GL)残高について単一グループ照合を実行できますが、どの説明付き残高トランザクションがどの詳細残高を意味していないかについてもアクセスできます。

残高の比較の場合、策定者は多くの総勘定元帳(GL)残高および補助元帳残高について単一グループ照合を実行し、どの詳細残高が一致しないかを容易に確認できます。

残高照会 - 照合の策定者、レビュー担当者または監査者は、特定の詳細残高がどのグループ照合に含まれるかを判別できます。

残高検証 - 管理者は、ロードを予定したすべての残高がロードされ、システムで有効であるかどうかを確認できます。

グループ照合でサブセグメントを使用する一般的な例としては、「エンティティ」、「勘定科目」および「コスト・センター」の3セグメント構成があります。これらのセグメントを潜在的なサブセグメントとして指定した場合、任意の組合せのセグメント全体におけるグループ照合を作成できます。たとえば、グループ照合#1 はエンティティ-勘定科目レベルとし、すべてのコスト・センター全体をグループ化することで、コスト・センターがサブセグメントとなります。また、グループ照合#2 を作成して勘定科目レベルとし、すべてのエンティティおよびコスト・センター全体をグループ化することで、エンティティおよびコスト・センターがサブセグメントとなります。基本的に、全体をグループ化できるセグメントはサブセグメントとして指定するため、照合の構成時には必要に応じて柔軟にグループ化できます。

グループ照合のデータ・ロードについて

サブセグメント・レベルへのデータ・ロードは、「**データ管理**」内で実行する必要があります。「**勘定科目照合**」を使用して、残高を手動で編集したり、事前マップ済データをサブセグメント・レベルにロードすることはできません。事前マップ済残高のインポートは、常にプロファイル・セグメント・レベルで実行されます。

グループ照合の管理者設定タスク

グループ照合を操作するために管理者が実行する必要がある、1回限りの設定タスクが複数あります。

1. [サブセグメントの定義](#)
2. 新しいグループ照合設定用に[フォーマットの構成](#)を行い、次に、グループ照合となるプロファイルにこのフォーマットを適用します。
3. [グループ照合フォーマットをプロファイルに適用します](#)
4. 「[データ統合](#)」でターゲット・ディメンションにサブセグメントをマップします。[データ統合 - ターゲット・アプリケーション・ディメンション・マッピング](#)を参照してください。
5. [データ統合での統合の作成](#)
 - [データ統合でのディメンションのマッピング](#)
 - [データ統合でのメンバーのマッピング](#)

設定の後、[進行中のタスク - 「勘定科目照合」におけるデータ・ロードの作成と実行](#)を参照してください。

策定者の場合の相違点

管理者は、「[勘定科目照合](#)」および「[データ統合](#)」の両方でプロファイル・サブセグメントを設定および構成し、グループ照合のフォーマットを作成および適用してからフォーマットをプロファイルに適用したため、これが策定者にどのように表示されるかを説明します。グループ照合の策定者タスクを参照してください。

サブセグメントの定義

プロファイル・セグメントが「[勘定科目照合](#)」でサブセグメントとしてマークされている場合、このプロファイル・セグメントはデータ統合でターゲット・ディメンションにもマップされる必要があります。

サブセグメントがアクティブ化された後で1つ以上の期間にデータがロードされると、サブセグメントはロックされることに注意してください。

Note:

サブセグメント ID にハイフン(-)を含めることはできません。

最初に、「[勘定科目照合](#)」でサブセグメントを定義します:

1. 「[ホーム](#)」から、「[アプリケーション](#)」、「[構成](#)」、「[システム属性](#)」の順に選択します。
2. 「[プロファイル・セグメント](#)」で、「[サブセグメント](#)」チェックボックスを選択し、ドロップ・ダウン・リストから「[ターゲット・ディメンション](#)」を選択します。データ統合で定義されているディメンションを次に示します。

Name	Type	Sub-Segment	Target Dimension
Company	Text	<input checked="" type="checkbox"/>	UD3
Account	Text	<input checked="" type="checkbox"/>	UD2

Note:

Account Reconciliation 内の照合勘定科目 ID にマップする際には、空白のターゲット・セグメントに関する考慮事項があります。ターゲット照合で 2 つの移入済セグメント間に空白のセグメントがある場合、Account Reconciliation によって、照合勘定科目 ID 中にある空白および null のセグメント値はそれぞれ 3 つの空白文字として処理されます。また、Account Reconciliation によって、最後の移入済セグメントに続く NULL セグメントが切り捨てられます。

たとえば、グループ照合で照合 ID が "001-null-null-1925 XXX" の場合 (照合/プロファイルを表示すると、Account Reconciliation 内の "null" は存在しません (文字の無効化)。) Account Reconciliation の設計では、移入済セグメントの間の空白および null のセグメントごとに、データベース層の "null" が 3 つの空白文字に置き換えられます。データ統合内のターゲット・マップ済プロファイルでは、Account Reconciliation に合わせるために、"ACCOUNT ID 001- - -1925 XXX" となる必要があります。

フォーマットの構成

次のステップは、グループ照合のフォーマットの設定です。グループ照合のフォーマットを作成するには:

1. 「ホーム」から、「アプリケーション」、「構成」、「フォーマット」の順に選択します。
2. プラス記号(+)をクリックしてから必須フィールドに入力して、グループ照合の新規フォーマットを作成します。グループ照合について作成されたフォーマットの例を次に示します。次の点に注意してください。
 - 「グループ照合」チェックボックスを選択します。これを選択すると、照合アクション・ダイアログに「グループの詳細」リンクが表示されます。
 - その他のすべての設定は、個別照合と同様に動作します。

- グループ照合は、トランザクション照合または差異分析方法に適用されません。

Column	Label	Hide
Source System (Column)	Source System	
Subsystem (Column)	3rd Party Subsystem	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Source System (Tab)	Adjustments to Source System	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Subsystem (Tab)	Adjustments to Subsystem	<input type="checkbox"/>
Group Detail (Tab)	Group Detail	—
Beginning Balance	Beginning Balance	<input checked="" type="checkbox"/>
Net Activity	Net Activity	<input checked="" type="checkbox"/>
Ending Balance	Ending Balance	<input type="checkbox"/>
Difference	Difference	<input type="checkbox"/>

グループ照合フォーマットをプロファイルに適用します

新規グループ照合のフォーマットを構成したら、グループ照合となるプロファイルにこのフォーマットを適用できます。これはプロファイルにフォーマットを適用する通常のプロセスに従います。プロファイルの操作を参照してください

データ統合 - ターゲット・アプリケーション・ディメンション・マッピング

データ統合では、「勘定科目照合」で追加した各サブセグメントを、データ統合の「ターゲット・アプリケーション」のディメンションとして、まったく同じサブセグメント名およびディメンション名を使用して追加する必要があります。

プロファイルは、「勘定科目照合」で構成されたプロファイルと一致する1つの連結値としてロードされます。各追加サブセグメントは、それ自体の"UD"フィールドに「参照」としてマップされます。これにより、UD マッピングが「勘定科目照合」の「プロファイル・セグメント」画面における"UD"の選択内容と一致します。

データ統合でサブセグメントをディメンションとして追加するには:

1. ホームから、「アプリケーション」、「データ交換」の順に選択します。データ統合ページが表示されます。

2. 「アクション」をクリックし、「アプリケーション」を選択します。「アプリケーション」ダイアログが表示されます。
3. 「照合コンプライアンス残高」を選択し、「アクション(省略記号)」をクリックし、「アプリケーション詳細」を選択します。
4. 「ディメンション」タブで、「追加」をクリックし、「勘定科目照合」で追加した各サブセグメントをデータ統合に追加し、正しくマップされるようにします。サブセグメントごとに次を追加します:
 - a. **ディメンション名 - 「勘定科目照合」**のプロファイル・セグメント名と完全に一致する必要があります。
 - b. **ターゲット・ディメンション・クラス - 「参照」**にする必要があります。
 - c. **データ表列名 - 「勘定科目照合」**で指定したターゲット・ディメンション名と一致する必要があります。

Application Details: Reconciliation Compliance Balances Save

Dimensions Options

+ 倉

Dimension Name	Dimension Classification	Data Table Column Name	Mapping Sequence
Account	LOOKUP	UD2	
Company	LOOKUP	UD3	
Currency Bucket	Scenario		
Period	Period		
Profile	Account	ACCOUNT	
Source Type	Generic	UD1	

データ統合での統合の作成

統合は、データをソース・システムから抽出して、ターゲット・システムにロードする方法を指定します。

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「データ交換」の順に選択します。データ統合ページで、「追加」アイコンをクリックして統合を作成します。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理のデータ統合の定義を参照してください。

2. サブセグメントをマッピングします。[データ統合でのディメンションのマッピング](#)を参照してください。
3. データ・ロード中に、データをソースからターゲットにマッピングします。[データ統合でのメンバーのマッピング](#)を参照してください。

データ統合でのディメンションのマッピング

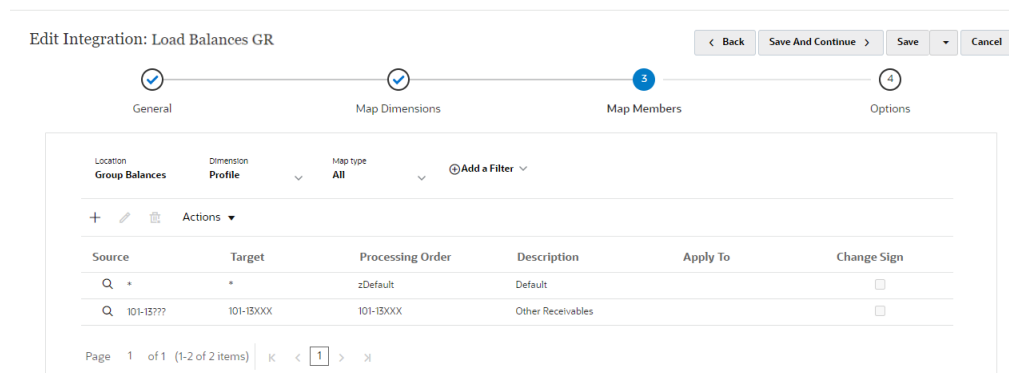
各サブセグメントが、**Account Reconciliation** にロードできるように、ディメンションのマッピング・ステップの一部として「フォーマットのインポート」でマップされていることを確認してください。

「データ統合」でのフォーマットのインポートの詳細は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud* データ統合の管理のディメンション・マップの作成を参照してください。

データ統合でのメンバーのマッピング

データ統合でデータ・ロード・マッピングを構成するには、データ統合の作成時にメンバーのマッピング・ステップを使用する必要があります。**Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理**のメンバーのマッピングを参照してください。

次のイメージは、データ管理でのグループ照合に対するメンバーのマッピング構成を示しています。ターゲット値 **101-13XXX** は、ターゲット・プロファイルを表します。**101-13???**のソース値は、**101-13000** から **101-13999** までのソース・プロファイルがすべてターゲット・プロファイル **101-13XXX** にマップされることを示します。**Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理**のマルチディメンショナル・マッピングでの特殊文字の使用を参照してください。



「データ統合」で統合を構成したら、グループ照合の設定タスクが完了します。進行中のタスクにより、「勘定科目照合」でデータ・ロードが作成および実行されます。

進行中のタスク - 「勘定科目照合」におけるデータ・ロードの作成と実行

新規データ・ロードを作成するには:

1. ホームから「アプリケーション」、「構成」、「データのロード」の順に選択します。
2. 「データのロード」ページで、「追加」アイコンをクリックします。
3. 「新規データ・ロード」ダイアログで、「空白のセグメント値の許可」を選択します。サブセグメント値を持たない残高をロードできるように、これを選択する必要があります。

があります。

4. 「場所」で、残高のインポート元のソースのタイプ(「ファイル」など)を展開し、適切な場所を選択します。

Account Reconciliation で残高をインポートするには:

1. ホームから「アプリケーション」、「期間」の順に選択します。
2. リストから、データをインポートする対象の期間を選択し、「アクション」から「データのインポート」を選択します。

グループ照合の策定者タスク

管理者がグループ照合を設定および構成すると、策定者は照合の実行に取り掛かることができます

このフローは個別照合に類似しています。

- グループ照合の準備。グループ照合の準備 - 重要な相違点を参照してください。
- グループ照合のトランザクションの作成グループ照合のトランザクションの作成を参照してください。
- トランザクションのインポート。グループ照合のトランザクションのインポートを参照してください。

グループ照合の準備 - 重要な相違点

グループ照合の準備中、個別照合とグループ照合とでは重要な相違点がいくつかあります。次の相違点を確認してみましょう：

- 照合アクションの相違点
- グループ・プロファイル属性における照合リストのフィルタ処理
- 照合残高と詳細残高の表示

照合アクションの相違点

グループ照合を見ると、サブセグメントで構成されていない照合とグループ照合との間に次の相違点があることがわかります。

The screenshot displays the Oracle Financials Group Reconciliation interface for '101-13:XXX: Other Receivables' as of July 2023. The interface shows a 'Balance Summary: Functional USD' table and a 'Prior Ending Balances' chart. The 'Balance Summary' table compares the 'Source System' and '3rd Party Subsystem' balances, showing an unexplained difference of 40.60. The 'Prior Ending Balances' chart shows the balance trends for both systems from March 2023 to July 2023.

	Source System	3rd Party Subsystem
Ending Balance	6,840,867.51	6,839,026.91
Difference		1,840.60
Adjustments	1,800.00	0.00
Adjusted Balance	6,839,067.51	6,839,026.91
Unexplained Difference		40.60

「残高のサマリー」は同じに見えますが、「グループの詳細」リンクに注意してください。このリンクをクリックすると、サブセグメント残高が表示されます。

101-13XXX: Other Receivables
July 2023

Unexplained differences: 1 FUNCTIONAL 40.60 USD

Summary | Adjustments to Source System (1) | Adjustments to Subsystem (0) | Group Detail

Search

Company	Account	Unexplained Differ...	Add a Filter	
101	No Condition	No Condition		

Select Columns

Company	Account	Currency	Source System	Adjustments to Source System	Adjusted Balance Source System	3rd Party Subsystem	Adjustments to Subsystem	Adjusted Balance 3rd Party Subsystem	Unexplained Difference
101	13100	USD	144,306.85	1,800.00	142,506.85	142,466.25		142,466.25	40.60
101	13200	USD	20,160.00		20,160.00	20,160.00		20,160.00	0.00
101	13300	USD	932,079.46		932,079.46	932,079.46		932,079.46	0.00
101	13400	USD	1,209.60		1,209.60	1,209.60		1,209.60	0.00
101	13601	USD	5,279,494.10		5,279,494.10	5,279,494.10		5,279,494.10	0.00
101	13602	USD	91,107.49		91,107.49	91,107.49		91,107.49	0.00
101	13603	USD	372,510.01		372,510.01	372,510.01		372,510.01	0.00

次の相違点に注意してください:

- サブセグメント(「会社」および「勘定科目」)が選択可能としてフィルタ視点に表示されます。
- 1つのサブセグメントのみでフィルタ処理した場合、通貨ごとのバケット(「機能」)、「ソース・システム」、「残高の説明」、「数」および「差異」が表示されます。

 **Note:**

バケットおよび通貨ごとに行が 1 つあります。

- この例は「残高のサマリー」照合を示しています。サブシステム残高が表示されます。残高の説明では、説明がフィルタ処理された「残高の説明」タブにドリルスルーできます。勘定科目分析照合の場合、ソース・システムの金額をクリックすると、データ統合にドリルスルーできます。

グループ・プロファイル属性における照合リストのフィルタ処理


グループ照合で照合リストをフィルタ処理できるように、「グループ・プロファイル」属性が追加されました。管理者がグループ照合を設定したら、属性をフィルタ処理に使用できます。

Reconciliations

Search View

Period	Method	Group Profile	Add a Filter	
July 2023	All	Yes		

Actions

Status (Icon)	Period	Account ID	Name	Source System Balance (Functional - Default Currency)	Subsystem Balance (Functional - Default Currency)
	July 2023	101-13XXX	Other Receivables	6,840,867.51	6,839,026.91

照合残高と詳細残高の表示

「照合」カードから、照合でデータが上位レベル残高にある箇所を確認できます。詳細レベル情報も表示されるため、データ・ロード先およびどの照合またはプロファイルに関連付けられているかを確認するのに役立ちます。

照合には2つのタブがあります:

- 照合残高 - グループ照合でも個別照合でもすべての照合について照合レベルの残高が示されます。



- 詳細残高 - 少なくとも1つのプロファイル・サブセグメントが有効になった後でのみ表示され、グループ照合内の子の残高である残高が示されます。



目的の照合に簡単にアクセスする方法は、「検索」フィールドを使用することです。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、「Accounts」という語で検索すると、名前にAccountsが含まれるすべてのレコード (Accounts Payable、Accounts Receivable など) が表示されます。

特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「フィルタ」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

「照合残高」にアクセスするには:

1. ホームから「照合」をクリックします。
2. 左側にある「照合残高」タブにアクセスします。

Period	Type	Account ID	Advanced	Bucket		
July 2023	Source System	101*	No Condition	Functional	+ Add a Filter	

Period	Account ID	Name	Account Type	Amount	Currency	
July 2023	101-12145	Cash Clearing 101	Cash	6,515,000.00	USD	...
July 2023	101-18800	I/C Clearing	I/C Receivable	805,000.00	USD	...
July 2023	101-13XXX	Other Receivables	Other Receivables	6,840,867.51	USD	...

ユーザーはすべての照合内の残高を確認し、リストをフィルタ処理できます。グループ照合では、詳細残高レベルでのリストのフィルタ処理、Excel へのエクスポート、説明なし差異の証明が可能です。

「詳細残高」リストにアクセスするには、「照合」カードの「詳細残高」を選択します。

Note:

これは少なくとも1つのサブセグメント・プロファイル・セグメントが有効になるまで表示されません。

Detail Balances

Search View

Period	Account ID	Account	Type	Advanced	
July 2023	No Condition	No Condition	All	Filtering	+ Add a Filter

Actions

Account ID	Account	Name	Type	Amount	Currency	
101-13XXX	13100	Other Receivables	Sub System	142,466.25	USD	...
101-13XXX	13601	Other Receivables	Sub System	5,279,494.10	USD	...
101-13XXX	13400	Other Receivables	Sub System	1,209.60	USD	...
101-13XXX	13603	Other Receivables	Source System	372,510.01	USD	...
101-13XXX	13200	Other Receivables	Sub System	20,160.00	USD	...
101-13XXX	13300	Other Receivables	Sub System	932,079.46	USD	...
101-13XXX	13100	Other Receivables	Source System	144,306.85	USD	...
101-13XXX	13602	Other Receivables	Source System	91,107.49	USD	...

Note:

「詳細残高」からエクスポートできるレコードの最大数は 500000 です。

グループ照合のトランザクションの作成

グループ照合のトランザクションを作成する場合、オプションのサブセグメント・フィールドを使用して、トランザクションを個別の残高に関連付けることができます。

Interest Receivable
[101-13XXX: Other Receivables (July 2023)]

Save Cancel | ⏪ ⏩ ✕

Unexplained differences: 1 FUNCTIONAL 40.60 USD

Sub-Segment	101	13100
* Short Description	Interest Receivable	
* Transaction Date	7/31/23	
Close Date	m/d/yy	
Long Description		
Journal Entry Required?	Yes	

Adjustments to Source System	Functional USD
Amount	1,800.00
Other Adjustments	0.00
Total Adjustments	1,800.00

次のイメージは、ソース・システムに対する調整として追加されるトランザクションを示しています。

101-13XXX: Other Receivables
July 2023

Unexplained differences: 1 FUNCTIONAL 40.60 USD

Summary | Adjustments to Source System (1) | Adjustments to Subsystem (0) | Group Detail

Search

Company: No Condition | Account: No Condition | Add a Filter

+ / - / × / 併 / 下 / 上 / 逆 / 戻 / 謝 / Select Columns | 1 Item

Company	Transaction Date	Account	Action Plan Category (Action Plan)	Short Description	Amount (Functional)
101	Jul 31, 2023	13100		Interest Receivable	1,800.00

グループ照合のトランザクションのインポート

照合コンプライアンスへのトランザクションの一括インポートを実行する場合、インポート・ファイルのヘッダーにサブセグメントを追加できます。例としては、「概略」、「長い説明」、「トランザクション日」、「金額」、金額通貨 1、「属性 1」、属性値 1、**SubSegment1**、**SubSegment2** があります。このレイアウトは「エクスポート」を使用して作成できます。

期間のステータスの変更

1 つ以上の期間のステータスを同時に変更できます。

期間のステータスは、照合プロセス全体を通じて変わっていきます：

- 期間は、最初は「保留中」ステータスに設定され、照合に対する作業は許可されません。
- 管理者は、ステータスを「オープン」に変更して、照合開始日に到達した後に照合に対する作業を開始できるようにする必要があります。
- 期間が終了したら、管理者は、期間を「クローズ済」に変更して、新しい照合が期間に追加されることを禁止します。ただし、照合に対する作業は継続でき、更新された残高をインポートできます。「クローズ済」ステータスは、単にどれが現在の期間かをユーザーが知るために役立ちますが、アクションを実行できなくなるわけではありません。
- 作業が完了したら、期間をロックして、照合に対する変更を禁止できます。ユーザーは、期間に照合を追加できず、照合は変更できません。また、残高をインポートできません。

1 つ以上の期間のステータスを変更するには：

1. ホームから「アプリケーション」、「期間」の順に選択します。
2. 1 つ以上の期間を選択します。
3. 「ステータスの設定」ドロップ・ダウン・リストを使用し、「オープン」、「クローズ済」または「ロック済」を選択します。

期間のステータス変更のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



期間のクローズおよびロック

1つ以上の期間を同時にクローズまたはロックできます。

期間を閉じると、新しい照合を開始することはできませんが、処理中の照合を完了することは可能であり、データのロードロードを含め、照合に対してアクションを実行できます。

期間をロックすると、その期間の照合を変更することはできなくなります。期間をクローズすると通知は引き続き実行されますが、ロックした場合は実行されず、会計日付がロック済期間の終了日以前である「トランザクション照合」トランザクションをロードすることもできません。

ノート:

期間の大きなリストで作業している場合、フィルタ・バーを使用して期間のリストを絞り込むことができます。

期間を閉じる

1つ以上の期間をクローズするには:

1. ホームから「アプリケーション」、「期間」の順に選択します。
2. 1つ以上の期間を選択します。
3. 「ステータスの設定」ドロップ・ダウン・リストを使用し、「クローズ済」を選択します。

期間のロック

1つ以上の期間をロックするには:

1. 「ホーム」から「アプリケーション」、「期間」の順に選択します。
2. 1つ以上の期間を選択します。
3. 「ステータスの設定」ドロップ・ダウン・リストを使用し、「ロック済」を選択します。

詳細は、トランザクション照合のロック期限とは何ですか。、ロック期限を使用する場合のその他の考慮事項およびトランザクション照合が照合を再オープンするのはなぜですか。を参照してください。

ジョブの表示

照合コンプライアンスでは、システムまたはユーザーによって実行されるジョブのリストが表示され、これにはジョブ ID、ジョブのタイプ、ファイル名、結果、およびジョブによって実行されるアクションに関する情報が含まれています。システムによって作成されるジョブには、オープン照合、電子メール通知またはシステム・メンテナンスなどがあります。ユーザー・アクションには、たとえば、特定の期間または開始期間のオープン照合などが含まれます。

ジョブのリストに対しては、検索やフィルタを実行できます。

ジョブの履歴は、システム作成ジョブの場合は 30 日間、ユーザー作成ジョブの場合は 60 日間保持されます。

Job ID	Name	Type	Status	Start Date	End Date
2580018	Open Reconciliations	All	🕒	Oct 19, 2022 5:00 AM	
2580006	System Maintenance	All	🕒	Oct 18, 2022 11:30 PM	
2580004	Gather Metrics	All	🕒	Oct 18, 2022 10:00 PM	
2580021	Email Notifications	All	🕒	Oct 18, 2022 7:00 AM	
2580020	Email Notifications	All	✅	Oct 18, 2022 6:30 AM	Oct 18, 2022 6:30 AM
2580019	Email Notifications	All	❌	Oct 18, 2022 6:00 AM	Oct 18, 2022 6:00 AM
2580017	Email Notifications	All	✅	Oct 18, 2022 5:30 AM	Oct 18, 2022 5:30 AM

「照合コンプライアンス」ジョブ

この表では、照合コンプライアンスで実行できるジョブおよびそれらの頻度について説明します。

ジョブ名(ユーザー・インタフェース)	説明	頻度(日次、オン・デマンド、データ・ロードごとに実行など)
電子メール通知	電子メール通知を送信します	30 分ごと

ジョブ名(ユーザー・インタフェース)	説明	頻度(日次、オン・デマンド、データ・ロードごとに実行など)
照合のオープン	照合を開きます	日次またはオン・デマンド(オン・デマンドは照合の作成後に実行)



ノート

日次はすべての期間の照合を開きます。オン・デマンドでは特定の期間を指定できます。

ジョブ名(ユーザー・インタフェース)	説明	頻度(日次、オン・デマンド、データ・ロードごとに実行など)
照合の作成	照合を作成します	オン・デマンド - ユーザーがプロファイルから照合を作成したとき
レポートのインポート	標準レポートを更新します	レポートが更新される場合、新規リリースの後
フォーマットのインポート	標準フォーマットをインポートします	初期アプリケーション作成用に一度実行
自動照合の再実行	自動照合を再実行します	オン・デマンド
データロードの実行	データ・ロードを実行します	オン・デマンド
データロードの後処理の実行	データ・ロード後に後処理を実行します	オン・デマンド - データ・ロード後
ファイルのインポート[ファイル]	プロファイル、残高、トランザクションなどのファイルをインポートします	オン・デマンド
ルール[ルール・タイプ]の実行	ルールを実行します	オン・デマンド
システム・メンテナンス	ユーザー・キャッシュの同期など、システムの様々なバックグラウンドの更新を実行します。これらは、バックアップ・スナップショットなど、「日次メンテナンス」と呼ばれるクラウド・レベルのアクションとは異なります。	管理者によって有効にされた後、日次またはオン・デマンドで実行

6

EPM エンタープライズ仕訳と Account Reconciliation を使用した仕訳の転記

概要

EPM エンタープライズ仕訳は、総勘定元帳(GL)転記に含める手動仕訳の策定および承認に使用され、ERP に直接転記するためのオプションを提供します。この機能は **Financial Consolidation and Close** の一部として利用でき、**Account Reconciliation** で使用する前に有効にしておく必要があります。**Account Reconciliation** はエンタープライズ仕訳と統合されて、**Account Reconciliation** の調整を GL に記帳する現在の手動プロセスを改善します。

照合プロセスの結果に基づいて仕訳を実行する機能は、会社の貸借対照表勘定科目の正確性に関する問題を修正するための最終ステップです。**Account Reconciliation** の自動化とユーザーによる手動の調査により、これらの不一致が検出され、照合コンプライアンス・プロセスで調整として取得されます。エンタープライズ仕訳とのこの統合により、**Account Reconciliation** ユーザーにとっては調整を GL に転記するための効率的で自動化されたプロセスになります。

さらに、仕訳として転記する必要のある「残高の説明」ライン・アイテムは、EPM エンタープライズ仕訳を使用して処理できます。これらは不一致や調整のような問題ではありませんが、GL をトランザクションのライフ・サイクルに合わせるために「残高の説明」トランザクション・タイプを転記する必要がある通常の業務で処理されます。最も一般的な例は償却トランザクションであり、これは、現在の期間の償却金額を仕訳として記帳する必要があるためです。

この機能は、仕訳の転記プロセスと勘定科目照合プロセスを合理化および緊密に統合することにより、決算プロセス全体を改善します。

Financial Consolidation and Close のエンタープライズ仕訳での前提条件タスク

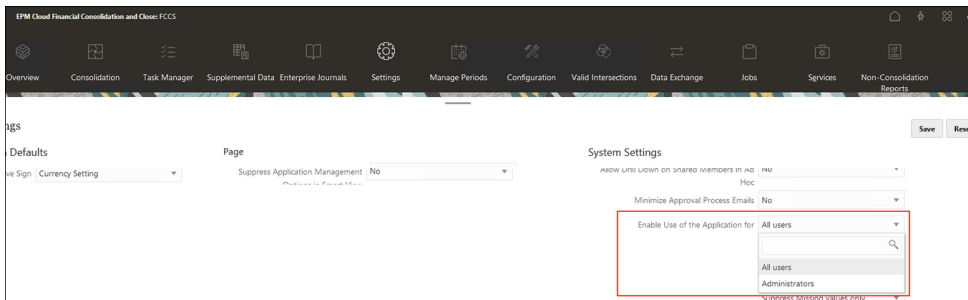
Account Reconciliation で使用できるように、**Financial Consolidation and Close** の**エンタープライズ仕訳**で実行する必要がある前提条件タスクを次に示します:

- **エンタープライズ仕訳**を有効にします。*Financial Consolidation and Close* の**管理**のエンタープライズ仕訳の有効化を参照してください。
- 期間を構成します。*Financial Consolidation and Close* の**管理**のエンタープライズ仕訳の期間の構成を参照してください。
- ターゲットを設定します。*Financial Consolidation and Close* の**管理**のエンタープライズ仕訳ターゲットの管理を参照してください。
- 仕訳テンプレートを作成します。*Financial Consolidation and Close* の**管理**のエンタープライズ仕訳テンプレートの管理を参照してください。
- 属性マッピングを設定します。*Financial Consolidation and Close* の**管理**のエンタープライズ仕訳テンプレート・セクション: 「マッピング」タブを参照してください。

前提条件設定

Account Reconciliation が **Financial Consolidation and Close** のエンタープライズ仕訳と適切に統合されるようにするための前提条件設定を次に示します:

- **Account Reconciliation** は **Financial Consolidation and Close** と同じ月次更新である必要があります。
- 月次更新後に、**Financial Consolidation and Close** の設定ですべてのユーザーによるアプリケーションの使用を許可していることを確認してください。



- ブラウザで Javascript および Cookie を有効にしてください
- ブラウザの**ポップアップを有効にする**設定を無効にしないでください

Account Reconciliation でのエンタープライズ仕訳に関するユーザー・タスク

様々なユーザーがエンタープライズ仕訳を操作する方法の例を次に示します:

- 管理者 - **Account Reconciliation** で、**Financial Consolidation and Close** のエンタープライズ仕訳に **Account Reconciliation** が接続されるようにシステム設定を構成します。また、管理者は、**Financial Consolidation and Close** と **Account Reconciliation** 間でリンクされた仕訳がある場合にシステムがどのように動作するかを把握している必要があります、接続が切断、再確立または移動された場合の接続のトラブルシューティングもできる必要があります。[Account Reconciliation での EPM エンタープライズ仕訳の構成](#)を参照してください
- 管理者 - 照合コンプライアンス・トランザクションのシステム・フィールドと属性およびエンタープライズ仕訳の属性間のマッピングを構成し、策定者が大半の仕訳データを手動で入力する必要がないようにします。

Note:

照合トランザクションから作成された仕訳に対して、策定者が手動でマイナーな更新を行う必要がある場合があることは理解されていますが、マッピング・ロジックでできるだけ多くの転記準備完了の仕訳を作成することをお勧めします。

エンタープライズ仕訳への **Account Reconciliation** のマッピングを参照してください。

- 照合調整の策定者 - 照合の調整からエンタープライズ仕訳を作成します。この場合、使用する金額は自分の調整金額です。

- 照合償却の策定者 - 自分の照合の償却残高の説明からエンタープライズ仕訳を作成します。この場合、使用する金額は現在の期間の償却金額です。

 **Note:**

期間の償却金額は、「償却/増価金額(レポート)」または「償却/増価金額(機能)」または、「償却/増価金額(入力済)」と呼ばれるフィールドです

EPM エンタープライズ仕訳に関するその他のドキュメント

EPM エンタープライズ仕訳の管理に関するその他のドキュメントを確認するには、Financial Consolidation and Close 管理者ガイドの [エンタープライズ仕訳の操作](#) および Financial Consolidation and Close ユーザーズ・ガイドの [エンタープライズ仕訳の管理](#) を参照してください。

Account Reconciliation での EPM エンタープライズ仕訳の構成

Account Reconciliation で EPM エンタープライズ仕訳を使用するために必要な構成ステップを実行します。

Account Reconciliation を EPM エンタープライズ仕訳とともに使用するための前提条件

Account Reconciliation を EPM エンタープライズ仕訳とともに使用するには、使用環境に Financial Consolidation and Close があり、[エンタープライズ仕訳](#) を有効にして設定するための前提条件ステップに従う必要があります。[Financial Consolidation and Close のエンタープライズ仕訳での前提条件タスク](#) を参照してください。

Account Reconciliation で EPM エンタープライズ仕訳を構成するステップ

- Account Reconciliation の「システム設定」に移動して、[エンタープライズ仕訳環境](#) にリンクします。[エンタープライズ仕訳の接続の構成](#) を参照してください。
- 照合値へのエンタープライズ仕訳の属性のマッピングを完了します。[エンタープライズ仕訳への Account Reconciliation のマッピング](#) を参照してください。

エンタープライズ仕訳の接続の構成

Account Reconciliation をエンタープライズ仕訳にリンクするには:

- 「ホーム」から、「アプリケーション」、「構成」、「システム設定」の順に選択し、「[エンタープライズ仕訳接続](#)」を選択します。
- Financial Consolidation and Close のエンタープライズ仕訳への URL を入力します。
- Financial Consolidation and Close のエンタープライズ仕訳用のユーザー名とパスワードを入力します。ユーザーには仕訳を設計する権限が必要です。
- 「検証」および「保存」をクリックします。

「リセット」をクリックして、前回保存した接続情報に戻ります。これが初めての接続情報の入力で、保存済の接続情報がない場合は、「リセット」によって入力した詳細がクリアされます。

エンタープライズ仕訳への Account Reconciliation のマッピング

次の構成ステップは、属性のマッピングに関連し、完了する 2 つの部分があります:

- 金額と通貨のマッピング
- 属性マッピング

Account Reconciliation でエンタープライズ仕訳マッピングにアクセスするには:

1. 「ホーム」から、「アプリケーション」、「構成」の順に選択し、「エンタープライズ仕訳マッピング」を選択します。

Name	Data type	Format	Reconciliation Set Value	Reconciliation Value	Offset Set Value	Offset Value
Company	Text	Default				
Entered Currency	List	Default				
Journal Description	Text	Default				
Journal Name	Text	Default	Mapped	Short Description	Same	
Line Description	Text	Default				

2. 金額と通貨のマッピング・セクションでオプションの変更を加えます:

- 「通貨」で、必要に応じてエンタープライズ仕訳の属性(ディメンション、リストまたはテキストのタイプ)を選択して、その通貨属性を変更できます。「通貨」属性の選択は属性マッピングで使用できないことにも注意してください。
- 「照合」では、「最下位の使用可能なバケット」がデフォルトで選択されており、仕訳の金額と通貨の属性が、非償却勘定科目照合トランザクションからどのように移入されるかを伝えます。異なる金額と通貨を入力するには、「最下位の使用可能なバケット」オプションの選択を解除します。

Note:

償却エントリは通常のトランザクション金額とは異なります。

3. 属性マッピングで、エンタープライズ仕訳属性を **Account Reconciliation** にマップします。「名前」列の下にあるデフォルトの属性はエンタープライズ仕訳テンプレートから取得されます。属性ごとに次の値を指定できます:

- 照合セット値
- 照合値
- オフセット・セット値

- オフセット値

「仕訳名」にはデフォルトのエントリがありますが、変更できます。

 **Note:**

エンタープライズ仕訳属性のリストから除外された属性は次のとおりです: 「貸方」、「借方」または「金額」。「通貨」、「計算済」および「ディメンション参照」属性(非キー)にすでにマップされている属性。

マッピングには様々なタイプがあります:

- **マップ済:** トランザクションまたは照合属性へのマップ。最も一般的なマップ済の照合属性は、名前にできる 1 つ以上のプロファイル・セグメントであり、データ型はテキスト(最も一般的)またはリスト(あまり使用されない)になります。たとえば、サンプル・アプリケーションでは、プロファイル・セグメントはそれぞれセグメント 1 と 2 の「会社」と「勘定科目」です。
- **明示:** 管理者がテキスト・フィールドに入力した値。
- **同じ:** オフセット・オプションとしてのみ使用可能で、デフォルトの選択です。これを変更すると、**オフセット値**は**照合値**の読取り専用コピーになります。

次の表に、Account Reconciliation の各データ型と、それをマップできるエンタープライズ仕訳のデータ型の説明を示します。

Table 6-1 データ型 - Account Reconciliation およびエンタープライズ仕訳

エンタープライズ仕訳のデータ型	許可される Account Reconciliation のデータ型
テキスト	日付、日付/時間、整数、リスト、数値、テキスト、ユーザー
日付、日付/時間	日付、日付/時間
整数	整数
リスト	リスト
数値	数値
True/False	True/False
はい/いいえ	はい/いいえ

「履歴」タブの使用

下部にある「履歴」タブをクリックして、属性マッピングに加えられた変更と、それらの変更を行ったユーザーのリストを確認することもできます。

Account Reconciliation でのエンタープライズ仕訳の操作

策定者は、照合コンプライアンスで仕訳を作成、削除および表示できます。

仕訳を作成、削除または表示するには、次のいずれかにアクセスします:

- 照合アクション

- トランザクション・アクション
- トランザクション・リスト - 「トランザクション・リスト」から仕訳を作成すると、最大 100 個のトランザクションの仕訳を作成できます。「トランザクション・リスト」では、様々な照合にわたるトランザクションを確認することもできます。

関連トピック

[Account Reconciliation での仕訳の作成](#)

[Account Reconciliation での仕訳の削除](#)

Account Reconciliation での仕訳の作成

策定者はトランザクションで仕訳を直接作成でき、他のユーザーはその仕訳を表示できます。仕訳がまだ関連付けられていないトランザクションの仕訳を作成できます。各トランザクションには 1 つの仕訳のみを関連付けることができますが、各仕訳には多くのトランザクションを設定できます。

Note:

このトピックの例では、**照合アクション**からの仕訳の作成方法を示します。ただし、この機能は**トランザクション・アクション**および「**トランザクション・リスト**」からも使用できます。

仕訳を作成するには:

1. **Account Reconciliation** のホームで、「**照合**」を選択します。
2. 「**列の選択**」をクリックし、エンタープライズ仕訳の次の列を選択します: 「仕訳 ID」、「仕訳名」、「仕訳ワークフロー・ステータス」、「仕訳の転記ステータス」および「仕訳の転記メッセージ」
3. **照合アクション・ダイアログ**で、仕訳を作成するトランザクションを 1 つ以上選択し、「**仕訳の作成**」をクリックします。

Account ID	Short Description	Transaction Date	Journal ID	Journal Name	Journal Posting Message	Journal Posting Status
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1062	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1063	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1064	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1065	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1066	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1067	Jun 29, 2020				...
101-11101	Payroll Expenses to GL TRANS 1068	Jun 29, 2020				...

4. **エンタープライズ仕訳の作成中**というダイアログが表示されます。これは EPM エンタープライズ仕訳でも同じです。EPM エンタープライズ仕訳でアドホック仕訳を作成するためのダイアログが表示されます。アドホック仕訳の詳細は、

Financial Consolidation and Close の操作のアドホック・エンタープライズ仕訳の作成を参照してください。

- a. 仕訳期間を選択します。
- b. その期間に利用可能なテンプレートのリストから**仕訳テンプレート**を選択します。
- c. EPM エンタープライズ仕訳で選択したテンプレートに承認者が必要な場合は、「承認者」を選択して「OK」をクリックします。

EPM エンタープライズ仕訳で仕訳が作成されます。仕訳のフィールドは、管理者が設定したマッピングに基づいて自動移入されます。

次に仕訳の例を示します。行 1 は「照合勘定科目」に対応し、行 2 は「オフセット勘定科目」に対応しています。「仕訳のアクション」ダイアログでは、編集などの多くのアクションをこの仕訳に対して実行できます。

Line Number	Account	Debit	Credit	Line Description	CC_NAME	CC_CODE	CC_DESCRIPTION	CC_ACCOUNT	CC_CATEGORY
1	12345678	19990.00		Payroll Expenses to GL TRANS 001 LONG DESC 8	CC_NAME_31	CC_CODE_32	CC_DESCRIPTION_33	CC_ACCOUNT_34	CC_CATEGORY_35
2	87654321		19990.00	Payroll Expenses to GL TRANS 014	CC_NAME_41	CC_CODE_42	CC_DESCRIPTION_43	CC_ACCOUNT_44	CC_CATEGORY_45
Total		19990.00	19990.00						

- d. このトランザクションのこの仕訳での作業が完了した後、「送信」をクリックします。これで、Account Reconciliation のトランザクションを、関連付けられた仕訳 ID およびその他の仕訳属性とともに確認できます。

この仕訳は **Financial Consolidation and Close** 内の **EPM エンタープライズ仕訳** の「仕訳」ダイアログでも確認でき、**仕訳 ID** に基づいてその仕訳を検索できます。

Account Reconciliation での仕訳の削除

Account Reconciliation、および **Financial Consolidation and Close** の「エンタープライズ仕訳」から、1 つ以上の仕訳を一度に削除できます。

アドホック仕訳は、策定者およびサービス管理者が削除できます。ただし、次の場合、アドホック仕訳は削除されません:

- 「仕訳の転記ステータス」が「転記進行中」または「転記済」の場合。「仕訳の転記ステータス」が「未転記」のアドホック仕訳のみ削除できます。
- アドホック仕訳に関連付けられた期間がロックされている場合

Note:

このトピックの例では、**照合アクション**からの仕訳の削除方法を示します。ただし、この機能は**トランザクション・アクション**および「**トランザクション・リスト**」からも使用できます。

Account Reconciliation で 1 つ以上の仕訳を削除するには:

1. **照合アクション**で、削除する仕訳が含まれるトランザクションを選択し、**エンタープライズ仕訳の削除**をクリックします。

101-11101: USBNK Checking Account
June 2020

Unexplained differences: 5

Summary Adjustments to GL (3217) Adjustments to Bank (0)

Entered: 8K CNY, 20.00 EUR, 29K GBP, -438M USD, -64M USD

3,217 Items

Short Description	Transaction Date	Journal ID	Journal Name	Journal Posting Message	Journal Posting Status	Journal
Payroll Expenses to GL TRANS 012	Jun 29, 2020	1000000173	Payroll Expenses to GL TRANS 012		Failed	Open
Payroll Expenses to GL TRANS 013	Jun 29, 2020	1000000178	Payroll Expenses to GL TRANS 013		Not Posted	Open
Payroll Expenses to GL TRANS 014	Jun 29, 2020	1000000179	Payroll Expenses to GL TRANS 014		Not Posted	Open
Payroll Expenses to GL TRANS 015	Jun 29, 2020					
Payroll Expenses to GL TRANS 016	Jun 29, 2020					
Payroll Expenses to GL TRANS 017	Jun 29, 2020					

2. 仕訳を削除すると、その仕訳に関連付けられている他のトランザクションに影響を与える可能性があるため、削除を続行するかどうかを確認するように求められます。「はい」をクリックして確定します。

Delete Confirmation

? You are about to delete the Enterprise Journal associated with this transaction. It will also delete it from any other transactions that is associated with this Enterprise Journal. Are you sure you want to delete the selected Enterprise Journal?

Yes No

Note:

トランザクションを削除しても、そのトランザクションに関連付けられている仕訳は削除されません。

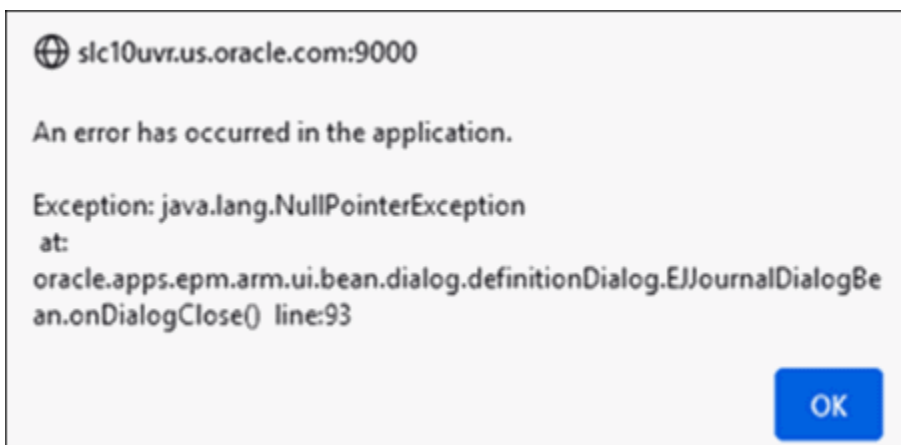
Account Reconciliation でエンタープライズ仕訳を使用する際のトラブルシューティングのヒント

次に、**Account Reconciliation** で**エンタープライズ仕訳**を使用しているときに問題が発生した場合に役立つトラブルシューティングのヒントをいくつか示します。

キャッシュのクリア

キャッシュのクリアに関連する 2 つのヒントを次に示します:

- **Google Chrome** および **Microsoft Edge** の場合、ログインしてブラウザを再度開くたびにキャッシュをクリアする必要があります。ログアウトしてブラウザを再度開くことなく、ユーザーを切り替えないでください。
- **Mozilla Firefox** の場合、セッションを破損する可能性のある例外がある場合は、キャッシュをクリアしてブラウザを再度開く必要があります。これに関連するエラー・メッセージの例を次に示します。



同じブラウザでの異なるユーザーとしてのログイン

同じブラウザの複数のタブまたはインスタンスで、異なる **Account Reconciliation** およびエンタープライズ仕訳ユーザーとしてログインしないようにしてください。

iOS ブラウザ使用時にウィンドウを閉じる際の問題

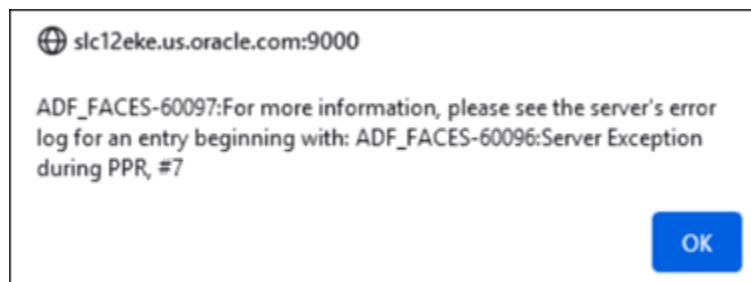
左上の X アイコンを使用して iOS のブラウザ・ウィンドウを閉じても、実際にはウィンドウは閉じません(ランチパッドのアイコンの下にある小さな点で示されています)。(ログアウト後に)ブラウザ・ウィンドウを正しく閉じるには、(下部のバーにある)アイコンを右クリックし、「終了」をクリックします。

マッピングに必要な仕訳名

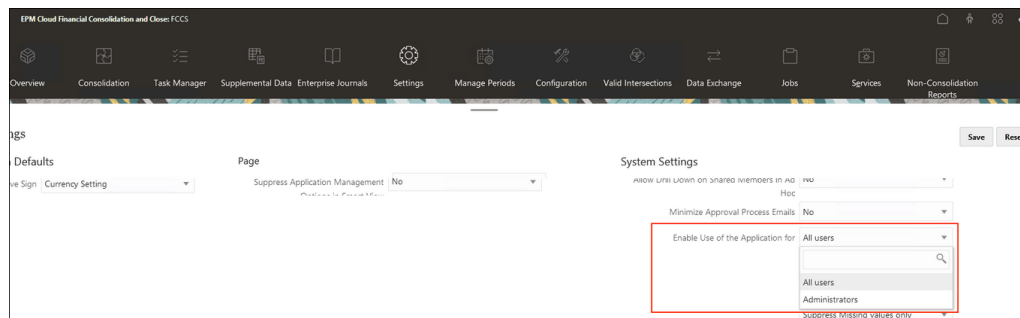
Account Reconciliation で仕訳を正常に作成するには、**仕訳名**を含める必要があります。これは、**エンタープライズ仕訳**で必須であるためです。仕訳名は空白のままにしないでください。

仕訳の作成時のエラー

Account Reconciliation で仕訳の作成中に次のエラーが発生した場合は、



Financial Consolidation and Close のアプリケーション設定が、すべてのユーザーが使用できるように設定されていることを確認してください。



Oracle Public Cloud のエンタープライズ 仕訳接続

エンタープライズ 仕訳接続の設定で、ユーザー名を<domain>.<user name>フォーマットで入力し、「**検証および保存**」をクリックします。

7

継続的な管理タスク

次も参照:

- [照合の送信、承認および却下](#)
- [照合の更新](#)
- [プロファイル属性の更新](#)
管理者またはパワー・ユーザーは、「**プロファイル**」属性を更新することもできます。
- [照合属性の更新](#)
サービス管理者またはパワー・ユーザーは、使用可能な方法のいずれかを使用して照合属性を更新できます。
- [照合へのユーザーの追加](#)
ユーザー(策定者、レビュー担当者、コメント作成者または参照者)を 1 つ以上の照合に追加できます。
- [照合からのユーザーの削除](#)
照合に追加されたユーザーをその後削除できます。
- [照合のルールの実行](#)
- [プロファイルまたは照合の削除](#)
Account Reconciliation で 1 つ以上のプロファイルまたは照合を削除できます。複数の削除を実行する場合は、バッチ・ジョブをバックグラウンドで実行することにより、処理中も引き続きタスクを実行できます。ジョブが実行されると、「**ジョブ**」カードを使用して、エラーがあるかどうかを確認できます。
- [再割当て要求の管理](#)
- [照合の再オープン](#)
サービス管理者およびパワー・ユーザーは、クローズ済の照合を再度開くことができます。
- [照合残高の Excel へのエクスポート](#)
照合コンプライアンスで、照合残高を Excel ファイルにエクスポートできます。
- [サマリー照合の実行](#)

照合の送信、承認および却下

策定者は、照合に対する作業が終了したら、レビュー用に照合を送信します。レビュー用に照合を送信できるのは、策定者のみです。策定者は、照合を送信する前に、すべての必須質問に回答し、必須として構成されたすべてのカスタム属性に値を指定する必要があります。「説明なし差異は 0 である必要があります」オプションが有効である場合、策定者が照合を送信するには、「残高のサマリー」表の「説明なし差異」属性行がすべてゼロであることが必要です。

- 策定者が照合を送信すると、責任がワークフローの最初のレビュー担当者に移動し、ステータスが「オープン(レビュー担当者)」に変化します。電子メール通知がレビュー担当者に送信されます。照合にレビュー担当者が存在しない場合、ステータスは「クローズ済」に変化します。

- レビュー担当者が照合を承認すると、責任がワークフローの次のレビュー担当者に移動し、そのレビュー担当者が存在すれば、ステータスは「オープン(レビュー担当者)」のままです。電子メール通知がレビュー担当者に送信されます。照合に他のレビュー担当者が存在しない場合、ステータスは「クローズ済」に変化します。
- レビュー担当者が照合を却下すると、責任は策定者に戻され、ステータスは「オープン(策定者あり)」に変化します。レビュー担当者は、却下した照合にコメントを追加する必要があります。

レビュー担当者は、注意が必要なトランザクションにフラグを設定できます。フラグが設定されたトランザクションには、策定者が簡単に見つけることができるように、フラグ・アイコンが表示されます。レビュー担当者は、自分のコメントのみを削除できます。ただし、照合ステータスが「クローズ済」に変更された後は、コメントを削除できません。

ノート:

ある策定者またはレビュー担当者が照合での作業を完了し、次に別の策定者またはレビュー担当者がその照合に割り当てられた場合、システムには、現在割り当てられているユーザーに加えて、元の策定者またはレビュー担当者が「策定者(実際)」または「レビュー担当者(実際)」として表示されます。策定者またはレビュー担当者がチームに存在しなくなった場合も同様です。

照合を送信、承認または却下するには

1. 照合を選択します。
2. 「アクション」、「オープン」の順に選択します
3. 照合を送信、承認または却下します。

複数の照合を一度に送信、承認または却下するには

ノート:

サービス管理者がこの機能を使用可能にする必要があります。使用可能な場合、ユーザーは、**送信**、**承認**または**却下**のうち、1つ以上のアクションを実行できます。

1. 「照合」から、送信、承認または却下する照合を1つ以上選択します。
2. 「アクション」から「更新」を選択し、すべての照合に対して実行するアクション（「送信」、「承認」または「却下」）を選択します。

照合の更新

フィールドを編集できるかどうかは、照合のステータスにより決まります次の表は、各ステータスの無効なフィールドを示しています。

表 7-1 各照合ステータスの無効なフィールド

タブ	「保留中」ステータス - 無効なフィールド	「オープン(策定者)」ステータス - 無効なフィールド	「クローズ済」ステータス - 無効なフィールド
プロパティ	<ul style="list-style-type: none"> 勘定科目 ID アクティブ フォーマット 通常の高 	<ul style="list-style-type: none"> 勘定科目 ID アクティブ フォーマット 通常の高 自動照合 最大経過期間制限 	<ul style="list-style-type: none"> 勘定科目 ID アクティブ フォーマット 通常の高 自動照合 最大経過期間制限
ワークフロー	策定者頻度	<ul style="list-style-type: none"> 策定者頻度 策定者開始日 	<ul style="list-style-type: none"> 策定者頻度 策定者開始日 レビュー担当者レベル
通貨		<ul style="list-style-type: none"> 履歴レート レート・タイプ 「通貨バケット - 使用可能」チェック・ボックス 	<ul style="list-style-type: none"> 履歴レート レート・タイプ 「通貨バケット - 使用可能」チェック・ボックス

照合を更新するには:

1. ホーム・ページから「照合」をクリックします。
2. 照合をクリックし、「編集」アイコンをクリックします。
3. 「プロパティ」タブで、必要に応じて表示または更新します:

- **勘定科目 ID** - プロファイルの識別子は必須フィールドです。セグメント値の組合せは、プロファイル全体で一意である必要があります。使用可能なセグメントの数は、システム設定で定義されます。

✂ (「編集」) をクリックすると、「勘定科目 ID を変更すると、このプロファイルに作成された前の照合と残高マッピング・ルール間の関係が壊れます。続行してよろしいですか?」 というメッセージが表示されます。

「はい」 をクリックして続行します。

- **名前** - 名前は、プロファイルの識別に役立つ 2 番目のメカニズムです。名前は、一意である必要はありません。ベスト・プラクティスとして、標準勘定科目セグメントに関連付けられた名前と、プロファイルの所有権または責任を識別する他の記述子を使用することをお勧めします。
- **説明** - 照合の説明を必要に応じて入力します。
- **サマリー・プロファイル** - このボックスが選択されている場合、プロファイルはサマリー・プロファイルです。「自動照合」の構成セクションは削除され、残高を編集できません。

含まれる勘定科目 - このセクションにより、サービス管理者およびパワー・ユーザーはプロファイルをサマリー・プロファイルに割り当てることができます。通常(サマリーではない)およびサマリー・プロファイルの両方を、サマリー・プロファイルへの追加用を選択できます。

 ノート:

「含まれる勘定科目」は、サマリー照合の編集集中にのみ表示されます。

- **プロセス** - プロファイルを特定の照合プロセス(貸借対照表照合プロセスやローカル GAAP 照合プロセス)に関連付けます。プロセスは、システム設定で定義されます。
- **フォーマット** - サービス管理者によって作成されたフォーマットにプロファイルに関連付け、照合の方法と、策定者が提供する必要のある情報のタイプを決定します。
- **方法** - プロファイルに割り当てられたフォーマットに関連付けられた照合方法を識別します。
- **リスク評価** - プロファイルをリスク評価に関連付けます。リスク評価は、「高」、「低」、「中」のように、システム設定で定義されます。
- **勘定科目タイプ** - プロファイルを勘定科目タイプに関連付けます。「リスク評価」および「勘定科目タイプ」は、レポートに役立つ属性です。値は、サービス管理者によって定義され、照合をフィルタ処理するためにダッシュボードとリスト・ビューで使用できます。
- **通常の残高** - プロファイルが含むことになる残高(借方残高、貸方残高、または借方残高と貸方残高のいずれか)を識別します。残高が通常の残高と異なる場合、照合に警告が設定されます。
- **「自動照合方法」** で、自動照合方法で構成された照合が、自動照合に適格であるために満たす必要がある条件を説明する方法を選択します。条件が1つでも当てはまらない場合は自動照合が失敗し、策定者が手動で照合を準備できるよう、照合ステータスが「オープン」に設定されます。

 ノート:

ソース・システムやサブシステムの残高の「残高の手動入力」チェック・ボックスが選択されていると、その照合は、自動照合の対象になりません。

– 勘定科目分析の場合:

- * **「残高はゼロです」** 必須条件:
 - * 勘定科目分析フォーマットがプロファイルに割り当てられる場合、「勘定科目にゼロの残高があります」自動照合方法に対してプロファイルを有効にできます。
 - * 特定の期間の照合に関連付けられた残高が0の場合、照合はその期間に対して自動的に準備およびレビューされます。
 - * 残高が0ではない場合、照合は手動で準備およびレビューする必要があります。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

- * **「残高はゼロで、アクティビティはありません」** 必須条件:

- * ソース・システムの残高がゼロです。
- * ソース・システムの残高が、前の照合ソース・システムの残高と同じです。

 **ノート:**

この最後の条件は、前の照合ソース・システムの残高が存在する必要があることも意味します。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

* **「アクティビティはありません」** 必須条件:

- * 前の照合が存在する場合は、次の条件を満たしている必要があります。
 - * 前の照合ステータスが「完了」であることが必要です。
 - * 前の照合ソース・システムの残高が、現在の照合ソース・システムの残高と同じであることが必要です。
 - * 前の照合フォーマットは、現在の照合フォーマットと同一であることが必要です
- 特に:
 - a. 現在と前のフォーマット・インスタンスの作成に使用されたフォーマット ID が同一であることが必要です。
 - b. 現在のフォーマット・インスタンスに、前のフォーマット・インスタンスにはない必須属性を含むことはできません。
- * 前の照合が存在しない場合、前の照合ソース・システムの残高はゼロと仮定されます。
 - * 現在の期間のソース・システム残高もゼロの場合、照合は自動照合になります。
 - * 現在の期間のソース・システム残高がゼロ以外の場合、照合は自動照合になりません。

自動照合が成功した場合:

- * 照合ステータスが「クローズ済」に設定されます
 - * 説明付き残高とソース・システム調整トランザクションが前の照合から現在の照合にコピーされます。
 - * トランザクションに関連付けられている添付ファイルとコメントがコピーされます
 - * 新しい期間終了日(トランザクションのコピー先の期間)からオープン日を引いて、経過期間が再計算されます
 - * 経過期間が許可された経過期間を超える場合、そのトランザクションには経過期間違反が設定されます
 - * 各タイプの1つ以上のトランザクションに経過期間違反がある場合、照合に対して経過期間違反フラグが設定されます
 - * 照合レベルで存在するコメントおよび添付がコピーされます
- * **「残高は範囲内です」** 必須条件:

- * 前の照合が存在し、この照合のステータスが「完了」であることが必要です。
- * 前の照合フォーマットは、現在の照合フォーマットと同一であることが必要です。具体的には、現在と前の両方のフォーマット・インスタンスが同じフォーマット ID を使用して作成されている必要があります。また現在のフォーマット・インスタンスに前のフォーマット・インスタンスにはない必須属性を含むことはできません。
- * ソース・システムの残高が**残高範囲(低)**以上であること。
- * ソース・システムの残高が**残高範囲(高)**以下であること。

自動照合が成功した場合:

- * 照合ステータスが「クローズ済」に設定されます
- * 説明付き残高とソース・システム調整トランザクションが前の照合から現在の照合にコピーされます。
 - * トランザクションに関連付けられている添付ファイルとコメントがコピーされます
 - * 新しい期間終了日(トランザクションのコピー先の期間).からオープン日を引いて、経過期間が再計算されます
 - * 経過期間が許可された経過期間を超える場合、そのトランザクションには経過期間違反が設定されます
 - * 各タイプの 1 つ以上のトランザクションに経過期間違反がある場合、照合に対して経過期間違反フラグが設定されます
- * 照合レベルで存在するコメントおよび添付がコピーされます
- * **「残高は範囲内で、アクティビティはありません」** 必須条件:
 - * 前の照合が存在し、この照合のステータスが「完了」であることが必要です。
 - * 前の照合フォーマットは、現在の照合フォーマットと同一であることが必要です。具体的には、現在と前の両方のフォーマット・インスタンスが同じフォーマット ID を使用して作成されている必要があります。また現在のフォーマット・インスタンスに前のフォーマット・インスタンスにはない必須属性を含むことはできません。
 - * ソース・システムの残高が**残高範囲(低)**以上であること。
 - * ソース・システムの残高が**残高範囲(高)**以下であること。
 - * ソース・システムの残高 - 前の照合ソース・システムの残高 = 0; 範囲は負数でもかまいません。

 **ノート:**

この最後の条件は、前の照合ソース・システムの残高が存在する必要があることも意味します。

自動照合が成功した場合:

- * 照合ステータスが「クローズ済」に設定されます
- * 説明付き残高とソース・システム調整トランザクションが前の照合から現在の照合にコピーされます。
 - * トランザクションに関連付けられている添付ファイルとコメントがコピーされます
 - * 新しい期間終了日(トランザクションのコピー先の期間).からオープン日を引いて、経過期間が再計算されます
 - * 経過期間が許可された経過期間を超える場合、そのトランザクションには経過期間違反が設定されます
 - * 各タイプの1つ以上のトランザクションに経過期間違反がある場合、照合に対して経過期間違反フラグが設定されます
- * 照合レベルで存在するコメントおよび添付がコピーされます

– 残高の比較の場合:

* 「残高はゼロです」必須条件:

- * 残高の比較フォーマットがプロファイルに割り当てられる場合、「勘定科目にゼロの残高があります」自動照合方法に対してプロファイルを有効にできます。
- * 特定の期間の照合に関連付けられた残高が0の場合、照合はその期間に対して自動的に準備およびレビューされます。
- * 残高が0ではない場合、照合は手動で準備およびレビューする必要があります。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

* 「残高はゼロで、アクティビティはありません」必須条件:

- * ソース・システムの残高がゼロです。
- * ソース・システムの残高が、前の照合ソース・システムの残高と同じです。

 ノート:

この最後の条件は、前の照合ソース・システムの残高が存在する必要があることも意味します。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

* 「アクティビティはありません」必須条件:

- * 前の照合が存在する場合は、次の条件を満たしている必要があります。
 - * 前の照合ステータスが「完了」であることが必要です。
 - * 前の照合ソース・システムの残高が、現在の照合ソース・システムの残高と同じであることが必要です。
 - * 前の照合フォーマットは、現在の照合フォーマットと同一であることが必要です。

特に:

- a. 現在と前のフォーマット・インスタンスの作成に使用されたフォーマット ID が同一であることが必要です。
 - b. 現在のフォーマット・インスタンスに、前のフォーマット・インスタンスにはない必須属性を含むことはできません。
- * 前の照合が存在しない場合、前の照合ソース・システムの残高はゼロと仮定されます。
 - * 現在の期間のソース・システム残高もゼロの場合、照合は自動照合になります。
 - * 現在の期間のソース・システム残高がゼロ以外の場合、照合は自動照合になりません。

自動照合が成功した場合:

- * 照合ステータスが「クローズ済」に設定されます
- * 説明付き残高とソース・システム調整トランザクションが前の照合から現在の照合にコピーされます。
 - * トランザクションに関連付けられている添付ファイルとコメントがコピーされます
 - * 新しい期間終了日(トランザクションのコピー先の期間)からオープン日を引いて、経過期間が再計算されます
 - * 経過期間が許可された経過期間を超える場合、そのトランザクションには経過期間違反が設定されます
 - * 各タイプの 1 つ以上のトランザクションに経過期間違反がある場合、照合に対して経過期間違反フラグが設定されます
- * 照合レベルで存在するコメントおよび添付がコピーされます

- * **残高一致(許容差%)**: 残高比較フォーマットがプロファイルに割り当てられる場合、「残高が一致する箇所の残高の比較」(許容差%)の自動照合方法に対してプロファイルを有効にできます。

この方法が有効の場合、しきい値を適用できます。しきい値の割合は、しきい値を計算するためにソース・システムの残高に対して乗じられます。

- * ソース・システムの残高とサブシステムの残高の差異が、ある期間におけるしきい値未満である場合、照合はその期間に対して自動的に準備およびレビューされます。
- * 差異がしきい値を超える場合、照合は手動で準備およびレビューする必要があります。

「**残高一致のしきい値(パーセント)**」に 1 から 100 の間の整数を入力します。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

- * **残高一致(許容差数)**: ソース・システムの残高とサブシステムの残高の差は、許容差の値以下です; 許容値は、プロファイルで指定されます。**残高一致のしきい値(数)**許容金額を入力します。

自動照合が成功すると、照合ステータスは「クローズ済」に設定されます。

- **最大経過期間制限** - 照合トランザクションの最大経過期間の日数を入力します:
 - 照合調整(勘定科目分析方法と残高比較方法に適用)
 - 残高の説明(勘定科目分析方法に適用)

 **ノート:**

経過期間違反: 値が指定され、アイテムの経過期間(期間終了日からトランザクション・オープン日を引いて計算)がその指定値を超えるトランザクションが照合に含まれる場合、トランザクションには経過期間違反のフラグが設定され、照合に経過期間違反の警告が設定されます。

- **残高の手動入力** - ソース・システムまたはサブシステムの残高を照合の策定者が手動で入力できるようにするかどうかを決定します。次のボックスは、残高をプロファイルに対してインポートしない場合にのみ選択されます。次の一方または両方を選択します:
 - ソース・システムの残高を手動入力(両方の照合方法に適用)
 - サブシステムの残高を手動入力(残高比較方法に適用)

 **ノート:**

ソース・システムやサブシステムの残高の「残高の手動入力」チェック・ボックスが選択されていると、その照合は、自動照合の対象になりません。

4. フォーマットまたはプロファイル・ルールによってどの役割が自動的に完成されるかをモニターするには、次のステップを実行します。
 - a. 「照合」画面から、「**アクション**」、「**列の選択**」の順にクリックします。
 - b. ルールが自動的に実行され、照合が送信されたことを示す場合は、「**自動送信済**」を選択します。
 - c. その役割を自動的に完成するためにルールが使用されたことを示す場合は、「**自動承認済(レベル 1)**」を選択します。

たとえば、「説明なし差異」が 0.00 の際は自動承認するようにレビュー担当者 1 役割のルールを設定済の場合、「**自動承認済(レベル 1)**」と呼ばれる列は、その役割を自動的に完成するためにルールが使用されたことを示します。ただし、自動照合方法を使用して自動的に照合された照合は、照合が自動照合されたかどうか、そしてどの自動照合方法が使用されたかを示す別の列としてそのまま残されます。


5. 「**指示**」タブを選択します。

「指示」タブでは、プロファイルに割り当てられたフォーマットに構成された指示を継承することで、プロファイルごとに指示を指定する必要がなくなります。ただし、一部のプロファイルには特別な指示が必要です。指示は、段落テキスト、添付ファイル、URL、またはドキュメント・リポジトリのファイルへのリンクとして追加します。

6. 「**ワークフロー**」タブを選択します。




「ワークフロー」タブには、策定者とレビュー担当者の割当てが含まれます。策定者およびレビュー担当者の役割を許可されたユーザーのみに、プロファイルでこれらの機能を割り当てることができます。システムによって、同じユーザーを同じプロファイルの策定者

およびレビュー担当者の役割に割り当てることや、同じユーザーを複数のレビュー担当者の役割に割り当てては禁止されます。

- 策定者に関する次の情報を入力します:
 - **ユーザー名** - 策定者として選択できるユーザー名は、策定者の役割を許可されたユーザーのみです。指定したユーザーまたはチームに策定者を割り当てよう選択するには、 (**「バックアップ・ユーザーを選択します。」**)をクリックします。
 - **バックアップ・ユーザー** - プライマリ策定者のユーザーに割り当てられた場合、策定者として権限があるバックアップ・ユーザーを割り当てることができます。

 **ノート:**

バックアップ策定者は、プライマリがステータスを使用不可に設定している場合のみ、照合を策定できます。

- a.  (**「バックアップ・ユーザーを選択します。」**)をクリックします。
 - b. **「名」** および **「姓」** を入力するか、**「検索」** をクリックしてバックアップ・ユーザーを選択します。
- **頻度** - 期間に関連付けられた頻度のいずれかと一致する頻度がプロフィールに含まれる場合、サービス管理者が「期間へコピー」機能を使用すると、期間に照合がコピーされます。頻度の例: 「年次」、「四半期ごと」、「Quarterly-US」、「Quarterly-Europe」または「月次」。
 - **開始日オフセット** - 照合の開始日を決定します。これには負数または正数を指定でき、照合の開始が許可される期間のクローズ日の前(負数として構成)または後(正数として構成)の日数を決定します。
 - **スケジュール開始日** - 「開始日オフセット」の基準となる日を決定します(クローズ日や終了日など)。
 - **期間** - 策定者の期限を計算するために開始日に追加されます。
- レビュー担当者を割り当てるとき、最初は頻度の最も高いレビュー担当者を割り当てます。レビュー担当者の情報を入力します:
 - **レベル** - サポートされるレビューのレベルに制限はありません。
 - **ユーザー名** - レビュー担当者として選択できるユーザー名は、レビュー担当者の役割を許可されたユーザーのみです。
バックアップ・レビュー担当者またはチームを割り当てるときには:
 - a.  (**「レビュー担当者を選択します。」**)をクリックします。
 - b. プライマリ・レビュー担当者のユーザーを選択した場合は、バックアップ・レビュー担当者を選択できます。これには、「バックアップ・ユーザー」列で (**「バックアップ・ユーザーを選択します。」**)をクリックして、バックアップ・ユーザーを選択します。
 - **レビュー担当者頻度** - 照合のレビュー頻度を決定します。照合は、月ごとに準備し、四半期ごとにレビューすることが可能です。

- **レビュー担当者期間** - レビュー担当者の期限を決定します。期限は、策定者の開始日 + 策定者の期間 + レビュー担当者の期間として計算されます。レビュー担当者に開始日オフセットはありません。レビュー担当者の開始日は、策定者が照合をレビュー用にリリースする時期によって決まるためです。この操作が発生すると同時に、レビュー担当者はレビューを開始できます。

7. 「通貨」タブを選択します。

システムが1つの通貨構成を使用して構成されている場合、「通貨」タブは非表示になります。サマリー照合は常に単一通貨で準備されます。単一通貨バケット用の構成を有効にするには、「通貨」タブに変更が必要です。サマリー照合で、「レート・タイプ」を選択してから、単一通貨バケットを選択します。機能通貨バケットがデフォルトです。

照合と、外国為替換算の動作に対して有効にする通貨バケットの数を決定します。次の情報を入力します：

- **履歴レート** - ソース・システムの再評価の影響を受けない勘定科目を含むプロファイルに対して履歴レートを選択します：

- 「**履歴レート**」が選択されると、策定者は、照合にトランザクションを入力するときに、その照合に対して有効になっているすべての通貨バケットに値を指定する必要があります(残高の説明または調整など)。
- 「**履歴レート**」がクリアされている場合、策定者は、最下位レベルの通貨バケットに値を入力する必要があります(入力済の通貨バケットなど)。そうすると、保持されている為替レートを使用して、システムによって、他の通貨バケットにおける同等の値が計算されます。

- **レート・タイプ**


レート・タイプの選択は、履歴レートがクリアされている場合にのみ可能です。外貨レート(FXレート)がロードされると、それらはレート・タイプに関連付けられます。プロファイルでのレート・タイプの設定によって、プロファイルに関連する照合のトランザクションに対して通貨換算を実行するために使用する一連のFXレートが決定されます。

- 「入力済」、「関数」、「レポート」などのバケット・ラベルごとに有効にして、デフォルト通貨を選択します。
- 通貨バケット表によって、プロファイルに対して有効にする通貨バケットが決定されます。通貨バケットは、システム設定で構成されます。システム・レベルで有効になっているバケットのみを個々のプロファイルに対して有効にできます。通貨バケットが有効になると、そのバケットに対するシステム・レベルのデフォルトを受け入れるか、プロファイル固有のデフォルト値を割り当てることで、プロファイルにデフォルト通貨を割り当てることができます。

8. 「アクセス」タブを選択します。

プロファイルに関連する照合のコメント作成者またはレビュー担当者として許可するユーザーを決定します。コメント作成者は、照合を表示して、照合または照合のトランザクションにコメントを追加できます。参照者は、読取り専用アクセス権を持ちます。

ユーザーまたはチームをコメント作成者またはレビュー担当者として選択するには：

- 「**追加**」をクリックします。
- 「**参照者の選択**」または「**コメント作成者の選択**」ダイアログ・ボックスで、 (「**ユーザーの検索**」)をクリックします。
- 「**ユーザー**」または「**チーム**」を選択し、名前を入力するか「**検索**」をクリックします。

- d. 「**検索結果**」で、コメント作成者または参照者ユーザー、またはチームを選択し、それらを「**作業可能**」列に追加します。
 - e. 「**OK**」をクリックします。
9. 「**属性**」タブを選択します。
- サービス管理者は、プロファイルに属性を割り当てて、その属性に値を指定できます。属性は、「追加プロパティ」セクションの照合に対して読取り専用形式で表示されます。属性は、プロファイルに割り当てる前に存在する必要があります。
10. 「**ルール**」タブを選択します。
- フォーマットまたはプロファイル・ルールを使用してどの役割が自動的に完成されるかをモニターできるようにします。
- 次の照合ルールを使用できます。
- **照合の自動送信**は、照合が自動照合方法を使用して自動的に照合されたことを示します。フィルタを作成するか、保存済フィルタを使用して条件を設定できます。自動照合方法を使用する照合は、照合リストの「**自動送信済**」列の下で、照合が自動照合されたかどうか、そしてどの自動照合方法が使用されたか示されません。
 - **照合の自動承認**は、その役割を自動的に完成するためにルールが使用されたことを示します。レビュー担当者レベルを選択する必要があります。フィルタを作成するか、保存済フィルタを使用して条件を設定できます。たとえば、「説明なし差異」が **0.00** の際は自動承認するようにレビュー担当者 1 のルールを設定済の場合、照合リストの**自動レビュー済(レベル x)**の列は、その役割を自動的に完成するためにルールが使用されたことを示します。
11. 「**履歴**」タブを確認します。
- ワークフロー割当ての変更、フォーマット構成の変更、リスク評価、プロファイル属性など、プロファイルに対する変更の監査証跡を取得します。
12. 「**保存**」と「**閉じる**」をクリックします。
- 照合の編集に関するビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください:



プロファイル属性の更新

管理者またはパワー・ユーザーは、「**プロファイル**」属性を更新することもできます。

プロファイル属性を更新するには、次の概要レベルのステップに従います:

1. 現在の属性を **CSV** ファイルにエクスポートします。プロファイルのエクスポートを参照してください。
2. ファイルがエクスポートされたファイルを変更します。
3. 「**インポート**」を使用して改訂した属性ファイルをインポートし、改訂した属性ファイルで変更するために、置換ではなくオプション「**更新**」を選択します。プロファイルのインポートを参照してください。

Table 7-2 プロファイル属性および UI エクスポート・オプション

列(属性)	UI エクスポート・オプション
セグメント<n>	<Default>
勘定科目名	名前
説明	説明
プロセス	プロセス
フォーマット	フォーマット
組織単位	組織単位
リスク評価	リスク評価
勘定科目タイプ	勘定科目タイプ
指示	指示
アクティブ	アクティブ
通常の高	通常の高
自動照合方法	自動照合方法
自動照合残高低	自動照合方法
自動照合残高高	自動照合方法
自動照合しきい値数	自動照合方法
自動照合しきい値パーセント	自動照合方法
最大経過期間の調整	最大経過期間の調整
最大経過期間の説明	最大経過期間の説明
手動残高ソース・システム	ソース・システム残高の入力
手動残高サブシステム	サブシステム残高の入力
策定者	策定者
策定者バックアップ	策定者
策定者頻度	策定者
策定者: アクションが必要なユーザー	策定者
開始オフセット	策定者
期間	策定者
レビュー担当者<n>	レビュー担当者
レビュー担当者バックアップ<n>	レビュー担当者
レビュー担当者頻度	レビュー担当者
レビュー担当者期間<n>	レビュー担当者
コメント作成者	コメント作成者
参照者	参照者
履歴レート	履歴レート
レート・タイプ	レート・タイプ
属性 1	<カスタム属性>
属性値 1	<カスタム属性>
属性アクセス 1	<カスタム属性>
属性添付アクセス 1	<カスタム属性>
プロファイルへの属性コピー 1	<カスタム属性>
通貨バケットの有効化 1	通貨バケット - 使用可能(入力済)
デフォルト通貨バケット 1	通貨バケット - デフォルト通貨(入力済)
通貨バケットの有効化 2	通貨バケット - 使用可能(機能)
デフォルト通貨バケット 2	通貨バケット - デフォルト通貨(機能)

Table 7-2 (Cont.) プロファイル属性および UI エクスポート・オプション

列(属性)	UI エクスポート・オプション
通貨バケットの有効化 3	通貨バケット - 使用可能(レポート)
デフォルト通貨バケット 3	通貨バケット - デフォルト通貨(レポート)

照合属性の更新

サービス管理者またはパワー・ユーザーは、使用可能な方法のいずれかを使用して照合属性を更新できます。

次のいずれかの方法を使用します:

- リスト上や「アクション」パネルの「ユーザーの設定」ペインで、「照合リスト」にある照合の照合属性を手動で更新します。[照合属性の手動更新](#)を参照してください。
- csv ファイルを使用して照合属性またはワークフローを更新します。[CSV ファイルを使用した照合属性の更新](#)を参照してください。

[照合属性のファイル・フォーマット・ルールについて](#)を参照してください。

照合属性のファイル・フォーマット・ルールについて

属性入力ファイルは、照合ごとに 1 行で、セグメントによりインデックスが付けられます。列は、更新する属性に応じて異なる場合があります。

列(属性)	UI エクスポート・オプション	照合ステータス: 保留中	照合ステータス: オープン	照合ステータス: クローズ済
セグメント<n>	<Default>	いいえ	いいえ	いいえ
勘定科目名	名前	はい	はい	はい
説明	説明	はい	はい	はい
プロセス	プロセス	はい	はい	はい
組織単位	組織単位	はい	はい	はい
リスク評価	リスク評価	はい	はい	はい
勘定科目タイプ	勘定科目タイプ	はい	はい	はい
指示	指示	はい	はい	はい
通常の高	通常の高	はい	いいえ	いいえ
自動照合方法	自動照合方法	はい	いいえ	いいえ
自動照合残高低	自動照合方法	はい	いいえ	いいえ
自動照合残高高	自動照合方法	はい	いいえ	いいえ
自動照合しきい値数	自動照合方法	はい	いいえ	いいえ
自動照合しきい値パーセント	自動照合方法	はい	いいえ	いいえ
最大経過期間の調整	最大経過期間の調整	はい	いいえ	いいえ
最大経過期間の説明	最大経過期間の説明	はい	いいえ	はい

列(属性)	UI エクスポート・オプション	照合ステータス: 保留中	照合ステータス: オープン	照合ステータス: クローズ済
手動残高ソース・システム	ソース・システム残高の入力	はい	はい	はい
手動残高サブシステム	サブシステム残高の入力	はい	はい	はい
策定者	策定者	はい	はい	はい
策定者バックアップ	策定者	はい	はい	はい
策定者: アクションが必要なユーザー	策定者	はい	はい	はい
開始日	策定者	はい	いいえ	いいえ
期間	策定者	はい	はい	はい
レビュー担当者 <n>	レビュー担当者	はい	はい	はい
レビュー担当者バックアップ <n>	レビュー担当者	はい	はい	はい
レビュー担当者期間 <n>	レビュー担当者	はい	はい	はい
コメント作成者参照者	コメント作成者参照者	コメント作成者参照者	コメント作成者参照者	コメント作成者参照者
履歴レート	履歴レート	はい	いいえ	いいえ
レート・タイプ属性 1	レート・タイプ <カスタム属性>	はい	はい	はい
属性値 1	<カスタム属性>	はい	はい	はい
属性アクセス 1	<カスタム属性>	はい	はい	はい
属性添付アクセス 1	<カスタム属性>	はい	はい	はい
プロファイルへの属性コピー 1	<カスタム属性>	はい	はい	はい
通貨バケットの有効化 1	通貨バケット - 使用可能(入力済)	はい	いいえ	いいえ
デフォルト通貨バケット 1	通貨バケット - デフォルト通貨(入力済)	はい	はい	はい
通貨バケットの有効化 2	通貨バケット - 使用可能(機能)	はい	いいえ	いいえ
デフォルト通貨バケット 2	通貨バケット - デフォルト通貨(機能)	はい	はい	はい
通貨バケットの有効化 3	通貨バケット - 使用可能(レポート)	はい	いいえ	いいえ
デフォルト通貨バケット 3	通貨バケット - デフォルト通貨(レポート)	はい	はい	はい

照合属性の手動更新

照合属性を手動で更新するには、「プロパティ」タブを使用します。

照合属性を手動で更新するには:

1. **ホーム**から「**照合**」をクリックします。
2. 「照合」リストから照合をクリックし、「**編集**」をクリックします。
3. 「**プロパティ**」タブで、ファイル・フォーマット・ルールに従って属性を更新します。[照合属性のファイル・フォーマット・ルールについて](#)を参照してください。

CSV ファイルを使用した照合属性の更新

インポート CSV ファイルを使用して、照合属性を更新できます。

インポート CSV ファイルの使用が会社にどのように役立つかについて、2つの例を示します:

- 照合がすでにデプロイされた後に提供されるが照合プロセスにとって重要なデータを使用している場合(売上パーセントなど)。たとえば、国内の多くの地域で店舗を運営している会社が、店舗レベルで照合して売上パーセント・データを店舗別に確認する場合です。属性を更新する利点は、それが照合ルールの改善に役立つことで、ほとんどの照合が自動送信および自動承認によって実行され、手動での操作が少なくなることです。場合によっては、特定の地域または店舗のデータが準備されておらず、照合がデプロイされた後で追加することが必要になります。この手順では、新しい属性(この例では売上パーセント)を追加し、照合 ID を csv ファイルおよび新しい属性に含めて、システムにインポートできます。
- もう1つの一般的な例は、定期的に、特定の照合のサイクル中に組織変更を行う必要がある状況です。照合はすでにデプロイされているため、再度、CSV ファイルを使用した属性インポートを使用して、変更された値をロードできます。

CSV ファイルを使用した照合属性の更新の概要レベルのステップ:

1. CSV ファイルへの現在の照合属性のエクスポート(これが開始点です)。
2. ファイルの変更
3. 改訂した照合属性ファイルのインポート

[照合属性のファイル・フォーマット・ルールについて](#)を参照してください。

CSV ファイルを使用して照合属性を更新するには:

1. **ホーム**から「**照合**」をクリックします。
2. 更新する照合を選択し、「**アクション**」で「**エクスポート**」をクリックします。「照合のエクスポート」ダイアログが表示されます。
 - a. 「**フォーマット**」で、「**今後の属性インポート用のフォーマットされていないデータ**」を選択します。
 - b. 「**属性**」で、更新する必要がある照合属性を選択します。
ワークフローの役割(「策定者」、「レビュー担当者」、「コメント作成者」など)をエクスポートでき、それらの役割に関するすべての情報がエクスポート・ファイルに含まれます。
 - c. 「**エクスポート**」をクリックして、エクスポート・プロセスを開始します。
3. エクスポートした csv ファイルに必要な変更を加えます。
4. 改訂したファイルをインポートします。照合リストで、「**アクション**」、「**インポート**」、「**属性のインポート**」の順にクリックします。

「照合の更新」ダイアログが表示されます。

- a. 「**ファイル**」で、改訂した csv ファイルを参照して選択します。
- b. 「**期間**」で、期間を選択します(最近の表示にデフォルト設定されます)。
- c. 「**日付フォーマット**」で、デフォルトのままにするか別のフォーマットを選択します。
- d. 「**インポート**」をクリックします。バックグラウンド・ジョブの処理が開始されます。
- e. インポートが正常に完了したら、「**照合の編集**」ダイアログに移動してインポートの変更を確認できます。

「照合の更新」ダイアログで使用できるオプションの選択肢は次のとおりです:

- **ルールの実行**- 変更をインポートした後で照合に対してルールを実行します。デフォルトは「**なし**」です。
- **変更時に再オープン** - 改訂した照合のステータスを「**オープン**」に変更します。
- **ファイル区切り文字** - 異なるファイル区切り文字を選択します(「**カンマ**」にデフォルト設定されます)。

照合へのユーザーの追加

ユーザー(策定者、レビュー担当者、コメント作成者または参照者)を 1 つ以上の照合に追加できます。

サービス管理者、パワー・ユーザーまたは「プロファイルおよび照合の管理」権限を持つ任意のユーザーは、照合にユーザーを追加できます。

1 つ以上の照合にユーザー、グループまたはチームを追加するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」を選択します。
2. 照合を選択し、「**アクション**」から「**ユーザーの追加/設定**」を選択します。
3. 「ユーザーの追加/設定」ダイアログで、次のいずれかを選択します:
 - 「**フィールド**」で、ユーザーのタイプ(「策定者」、「レビュー担当者」、「コメント作成者」または「参照者」)を選択します。
 - 策定者およびレビュー担当者の場合のみ: 「**バックアップ**」で、「検索」アイコンをクリックしてバックアップ・ユーザーを検索して選択します。
 - 策定者の場合のみ: 「**開始**」で日付を選択します。
 - レビュー担当者の場合のみ: 「**レベル**」でレビュー担当者レベルを選択します。
 - 策定者およびレビュー担当者の場合のみ: 「**期間**」で期間を選択します。
 - 「**値**」で、「検索」アイコンをクリックしてユーザー、グループまたはチームを検索して選択します。
4. 「**適用**」をクリックします。

照合からのユーザーの削除

照合に追加されたユーザーをその後削除できます。

サービス管理者、パワー・ユーザーまたは「プロファイルおよび照合の管理」権限を持つ任意のユーザーは、照合に割り当てられたユーザーを削除できます。照合リストの選択した照合またはすべての照合からユーザーを削除できます。

照合からユーザー、グループまたはチームを削除するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」を選択します。
2. 照合を選択し、「**アクション**」から「**ユーザーの削除**」を選択します。
3. 「ユーザーの削除」ダイアログで:
 - 「**フィールド**」でユーザーのタイプを選択します。
 - 「**フィールド**」が「レビュー担当者」または「レビュー担当者(バックアップ)」に設定されている場合、「**レベル**」でレビュー担当者レベルを選択します。
 - 「**値**」で、「**検索**」をクリックして削除するユーザーを検索して選択します。コメント作成者および参照者の場合、ユーザー、グループまたはチームを選択できます。
4. 「**削除**」をクリックします。

照合のルールの実行

照合のルールを実行するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」を選択します。
2. 照合を選択し、「**アクション**」から「**ルールの実行**」を選択します。
3. 「ルールの実行」ダイアログで:
 - **すべてのルール** - この照合に設定されているすべてのルールを実行します。
 - ドロップダウン・リストからルールを選択します。
4. 「**実行**」をクリックします。「アクションの確認」ダイアログが表示されます。
5. 「**すべての照合**」を選択して、照合リストのすべての照合に対してルールを実行するか、「**選択済照合**」を選択して、選択した照合に対してルールを実行します。
6. 「**はい**」をクリックしてルールを実行します。

プロファイルまたは照合の削除

Account Reconciliation で1つ以上のプロファイルまたは照合を削除できます。複数の削除を実行する場合は、バッチ・ジョブをバックグラウンドで実行することにより、処理中も引き続きタスクを実行できます。ジョブが実行されると、「**ジョブ**」カードを使用して、エラーがあるかどうかを確認できます。

Related Topics

- [プロファイルの削除](#)
サービス管理者は1つ以上のプロファイルを照合リストから削除できます。
- [照合の削除](#)
サービス管理者は1つ以上の照合を照合リストから削除できます。

プロファイルの削除

サービス管理者は 1 つ以上のプロファイルを照合リストから削除できます。

Note:

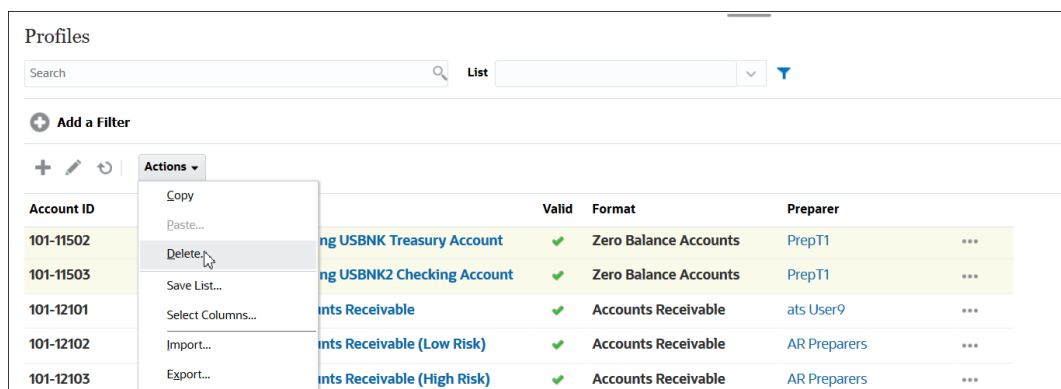
トランザクション照合のフォーマットに関連付けられているプロファイルを削除すると、プロファイルに関連付けられている照合および未照合の「トランザクション照合」トランザクションもすべて削除されます。プロファイルを削除する前に、環境のバックアップを取ることをお勧めします。

プロファイルを削除するには:

1. 「アプリケーション」から「プロファイル」を選択して、プロファイルのリストを表示します。
2. 目的の照合に簡単にアクセスするには、「検索」フィールドを使用します。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、"Accounts"という語で検索すると、名前に Accounts が含まれるすべてのレコード (Accounts Payable、Accounts Receivable など)が表示されます。

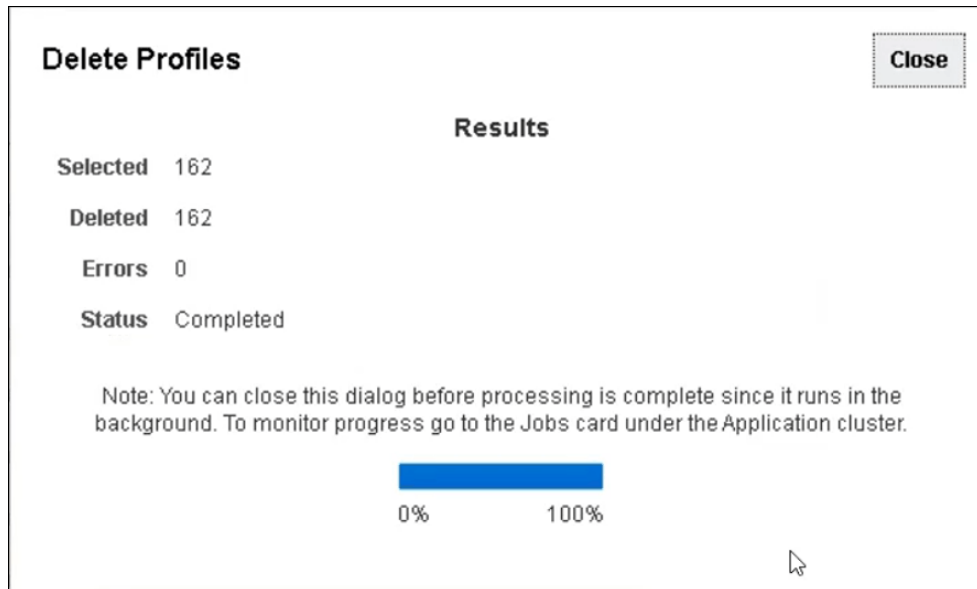
特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「フィルタ」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

3. 削除するプロファイルを強調表示し、「アクション」から「削除」を選択します。



Account ID		Valid	Format	Preparer
101-11502	ing USBNK Treasury Account	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-11503	ing USBNK2 Checking Account	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-12101	ints Receivable	✓	Accounts Receivable	ats User9
101-12102	ints Receivable (Low Risk)	✓	Accounts Receivable	AR Preparers
101-12103	ints Receivable (High Risk)	✓	Accounts Receivable	AR Preparers

4. 警告メッセージが表示され、「選択したオブジェクトを削除しますか?」というメッセージに対して「OK」をクリックします
5. 複数のプロファイルを削除する場合は、バッチ・ジョブの実行が開始され、バックグラウンドで実行されている処理のステータスを確認できます。



照合の削除

サービス管理者は1つ以上の照合を照合リストから削除できます。

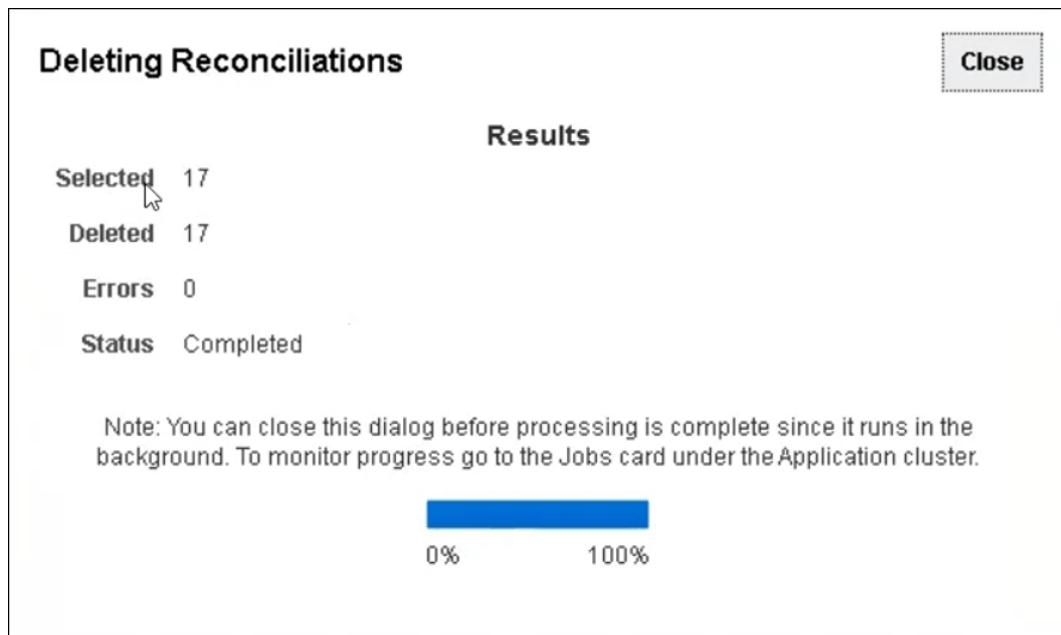
照合を削除するには:

1. 「ホーム」から「照合」を選択して、照合リストを表示します。
2. 削除する照合を強調表示し、「アクション」から「削除」を選択します。

The screenshot shows the "Reconciliations" interface. At the top, there is a search bar and a "List" button. Below that, the "Period" is set to "June 2020" and "Key Demo Account" is selected with "Yes" status. An "Add a Filter" button is visible. A table lists reconciliations with columns for "Account ID", "Status", "Start Date", and "End Date". An "Actions" menu is open over the first row, showing options like "Delete...", "Save List...", "Select Columns...", and "Generate Report Binder...".

Account ID	Status	Start Date	End Date
101-13500	Expenses Open (with preparer)	Aug 14, 2021	Aug 25, 2021
101-12101	ts Receivable Open (with reviewer)	Aug 13, 2021	Aug 31, 2021

3. 警告メッセージが表示され、「選択したオブジェクトを削除しますか?」というメッセージに対して「OK」をクリックします
4. 複数の照合を削除する場合は、バッチ・ジョブの実行が開始され、バックグラウンドで実行されている処理のステータスを確認できます。



再割当て要求の管理

サービス管理者およびパワー・ユーザーは、策定者やレビュー担当者によって送信された再割当て要求を管理できます。

再割当て要求を表示、承認または却下するには:

1. 「ワークリスト」を選択します。

管理者およびパワー・ユーザーの場合、「ワークリスト」に再割当て要求が表示されます。パワー・ユーザーの場合は、各自のセキュリティ・スコープ内にある再割当て要求のみが表示されることに注意してください。

2. 再割当てレコードを選択します。

3. 「再割当て要求」で、次のアクションを実行します。

- すべての再割当て要求を承認するには:
 - a. 要求者が責任の転送先の名前を指定していない場合は、「新規ユーザー」に名前を入力します。この名前をすべての要求に適用するには、「すべてに適用」をクリックします。
 - b. 「すべて承認」をクリックします。
- リストされているすべての再割当て要求を却下するには、「すべて却下」を選択します。
- 個々の再割当て要求を承認または却下するには、それぞれの要求の「ステータス」で選択を行います。

4. 「OK」をクリックします。

策定者およびレビュー担当者の再割当て

サービス管理者またはパワー・ユーザーは、次の再割当てを実行できます。

- ステータスが「**オープン(策定者)**」になっている照合の現在の策定者
- ステータスが「**オープン(レビュー担当者)**」になっている照合の現在のレビュー担当者

 **ノート:**

また、サービス管理者またはパワー・ユーザーは、再割当ての要求および承認の権限をワークフロー・ユーザーに付与できます。ワークフロー・ユーザーによる再割当て要求の実行と承認の許可を参照してください。

照合が再割当てされると、再割当てされたユーザーに電子メールの通知がすぐに送信されます。

策定者およびレビュー担当者を再割当てするには:

1. **ホーム**から「**照合**」を選択します。
2. 「**オープン(策定者)**」または「**オープン(レビュー担当者)**」ステータスの照合を選択します。

 **ノート:**

サービス管理者およびパワー・ユーザーは、照合の「アクション」パネルにある「ユーザーの追加/設定」を使用して、策定者とレビュー担当者を再度割り当てることもできます。

3. 「**アクション**」、「**表示**」の順に選択します。
4. 「**アクション**」、「**ユーザーの再割当て**」の順に選択します。
5. ユーザーを選択します。
6. 「**OK**」をクリックして、「**閉じる**」をクリックします。

照合の再オープン

サービス管理者およびパワー・ユーザーは、クローズ済の照合を再度開くことができます。

照合を再オープンでは:

- ステータスを「**オープン(策定者)**」または「**オープン(レビュー担当者)**」に戻します。
- 翌朝、策定者に電子メール通知を送信します。

照合を再オープンするには:

1. **ホーム**・ページから「**照合**」をクリックします。
2. 「照合」リストで、「**クローズ済**」ステータスの照合をダブルクリックします。
3. 「**サマリー**」タブで、「**アクション**」、「**照合の再オープン**」の順に選択します。
確認が表示されます。

4. 「再オープン対象」ダイアログで、「策定者」または「レビュー担当者」を選択し、「OK」をクリックします。

照合残高の Excel へのエクスポート

照合コンプライアンスで、照合残高を Excel ファイルにエクスポートできます。

照合残高をエクスポートするには:

1. 「ホーム」から、「照合」をクリックして照合リストを表示します。
2. 「照合残高」タブを選択します。
3. (オプション)フィルタを使用してリストを絞り込み、必要な照合残高のみを表示します。
既存のフィルタを使用するか、「フィルタの追加」を使用して新規フィルタを作成できます。
4. (オプション)エクスポートする 1 つ以上の照合残高行を選択します。
5. 「アクション」で、「Excel にエクスポート」を選択します。
「残高データのエクスポート」ダイアログが表示されます。
6. エクスポートする行を選択します。
 - **すべての残高データ** - 「照合残高」タブに表示されたすべての行の残高がエクスポートされます
 - **選択済残高データ** - 以前に選択した行の残高がエクスポートされます。このオプションは、1 つ以上の行を選択している場合のみ有効になります。
7. 「エクスポート」をクリックします。

照合残高が Excel ファイルにエクスポートされます。このファイルをダウンロードして保存できます。

サマリー照合の実行

サマリー照合および子照合の設計の理解

サマリー照合は、すべての子照合が完了し、すべての最終的な子の残高およびトランザクションがその期間にロードされた後に完了するように設計されています。したがって、すべての子照合が完了するまでは、サマリー照合を策定者によって送信することはできません。

サマリー照合を作成すると、サマリー・プロファイル内のアクティブな子プロファイルのみがサマリー照合に含まれます。サマリー照合の作成後に非アクティブな子プロファイルがアクティブになった場合、サービス管理者は、この子プロファイルの照合を作成する必要があります。新たにアクティブになった子プロファイルをこの期間のサマリー照合に含めるには、サービス管理者がサマリー照合を削除して再作成する必要があります。

サマリー照合には独自のワークフローがあり、トランザクションをサマリー照合に直接追加できます。当初、子照合から発生したサマリー・トランザクションは、編集、削除などを実行できるため、サマリー照合の(完了後ではなく)開始後は、子照合を変更しないことをお勧めします。

相違点: 照合コンプライアンスとトランザクション照合でのサマリー照合

照合コンプライアンスでは、サマリー照合が完了した後に誤って子勘定科目にトランザクションがロードされた場合、子照合を更新して再度完了する必要があります。必要に応じて、サマリー照合も再度完了する場合は、サマリー照合の再オープンを要求できます。サマリー照合はそれ自体の照合であり、既存のトランザクションを子照合トランザクションで置換する必要があることを想定できないため、データの再オープンおよび置換は自動的に行われません。

トランザクション照合の子照合に基づくサマリー照合では、1つ以上の子照合の対応する値が変更されると、「減算: 未照合」、「減算: サポート済未照合」および「減算: 照合済未達」が自動的に更新されます。子照合を再オープンするアクションを実行すると、この子照合が含まれているサマリー照合も再オープンされます。

残高はユーザーによって子またはサマリー照合に手動で追加されないため、残高の処理は異なります。したがって、ユーザーがロードしたアイテムを置換しないため、そのインスタンスでサマリー照合を再オープンします。

サマリー照合と個別照合の主な相違点

これらの主な相違点を除いて、サマリー照合を策定するプロセスは、個別照合を策定するプロセスと似ています:

- 「すべて生成」および「更新済の生成」オプション
- 残高のサマリーの構成
- トランザクションの更新済属性
- 「サマリー・プロファイル」属性
- 前の月からトランザクションをコピー

「すべて生成」および「更新済の生成」オプション

サマリー照合は、1つ以上の子照合の内容をサマリーするためのものです。ただし、サマリー照合の策定者は、たとえば、照合がレビューされた後やレビューのために発行された後に予期せず照合の内容が変更されることを回避するために、この更新の行われるタイミングを制御する必要があります。サマリー照合策定者がこのように更新を制御できるように、照合の「残高のサマリー」セクションに次の各オプションが用意されています。

- **すべて生成:** 子トランザクションの詳細および残高がサマリー照合にインポートされます。
- **更新済の生成(&U):** 子の子トランザクション詳細および残高のうち、サマリー照合の最後の更新以降に更新されたもののみがインポートされます。

ノート:

照合のコメントまたは添付はコピーされません。トランザクションのコメントまたは添付がコピーされます。

また、残高ロード中にも残高が自動的にインポートされるため、通常、子照合で残高の手動での追加/編集が許可されていないかぎり、最新の残高がサマリー照合にすでにインポートされています。

残高のサマリーの構成

個別照合では、「残高のサマリー」表の列が、様々な通貨および通貨バケット内の残高を表示するために使用されます。

サマリー照合:

- 常に単一通貨および単一通貨バケットで策定されます。このため、サマリー照合に含まれるそれぞれの子照合の残高を表示するために、列が使用されます。
- すべての子照合の値が合計された、「合計」列が表示されます。
- 列見出しに、「子照合勘定科目 ID」がハイパーリンクとして表示されます。このハイパーリンクをクリックすると、子照合を含むダイアログ・ボックスが開きます。サマリー照合は子照合から派生した内容に基づいて作成されるため、サマリー照合策定者に暗黙的なレビュー役割が付与されており、これによってユーザーは、子照合が閉じられていれば、子照合を拒否できます(したがって修正できます)。

つまり、子照合に対する通常のレビュー・プロセスが完了しないと、サマリー照合策定者は拒否を開始できません。
- サマリー照合内の子の勘定科目が変更された場合、ビューの残高列が正しく更新されるように、ソース・システムおよびサブシステムの残高に対してデータ・ロードを再実行する必要があります。

ノート:

データ・ロードが再び実行されるまで、古いソース・システムおよびサブ・システムの残高がビューの残高列に表示されます。

「残高のサマリー」表には、サマリー照合に対応する次の追加列が含まれています:

- **子照合勘定科目 ID:** 列見出しに、子照合勘定科目 ID がハイパーリンクとして表示されます。
- **ステータス:** 子照合のステータス(「保留中」、「オープン」、「クローズ済」または「欠如」)を示します。

ノート:

サマリー照合の策定者は、すべての子照合を閉じるまで、照合をレビューのために発行することはできません。「合計」列にはステータス値は含まれません。

- **更新済:** 策定者がサマリー照合を最後に生成した以降に、子照合の策定者が子照合に変更を加えた場合、「更新済」という語が表示されます。1つ以上の子照合が更新された場合は、「合計」列にも「更新済」という語が表示されます。

トランザクションの更新済属性

サマリー照合の策定者は、子照合から発生したサマリー照合内のトランザクションを編集できます。ただし、編集が行われると、サマリー照合のそのトランザクションに「変更済」というマークが付きます。「変更済」フラグは、「トランザクションの詳細」パネルと、「トランザクション・リスト」ビューの列に表示されます。

これは、最後にサマリー照合が生成されてから子の1つ以上のトランザクションが変更されたことを示す、「サマリー」タブの「**変更**」フラグとは異なることに注意してください。

「サマリー・プロファイル」属性

サマリー・プロファイルおよび照合を個別のプロファイルおよび照合と区別するために、「**サマリー・プロファイル**」という名前のフィルタおよび列属性があります。値が「**はい**」の場合、そのプロファイルまたは照合はサマリー・プロファイルまたはサマリー照合です。

前の月からトランザクションをコピー

サマリー照合では、「**トランザクションのコピー**」フォーマット・ルールを使用して前の照合から現在の照合にトランザクションをコピーできません。

第 II 部

トランザクション照合の管理

次も参照:

- [トランザクション照合について学ぶ](#)
トランザクション照合モジュールでは、企業は複雑な照合の実行に費やす時間を節約しながら、品質を向上させ、リスクを軽減できます。
- [トランザクション照合と照合コンプライアンスとの統合の理解](#)
トランザクション照合を照合コンプライアンスと統合し、期間終了照合プロセスの効率を向上できます。
- [自動照合の実行](#)
トランザクション照合の使用時には、様々な時点で自動照合を実行できます。
- [トランザクションの検索、フィルタ処理およびリスト・ビューの保存](#)
- [未照合トランザクションの分割の有効化](#)

8

トランザクション照合について学ぶ

トランザクション照合モジュールでは、企業は複雑な照合の実行に費やす時間を節約しながら、品質を向上させ、リスクを軽減できます。

Related Topics

- [トランザクション照合の概要](#)
このトピックでは、トランザクション照合、そのメリットおよびビジネス・ケースの基本的な理解を提供します。
- [トランザクション照合のワークフロー](#)
- [トランザクション照合の用語](#)
トランザクション照合を使用する前に、主要な概念および用語を理解します。
- [トランザクション照合の照合方法](#)
- [トランザクション・ステータスについて](#)
- [トランザクション照合のタスクの設定](#)
- [トランザクション照合のサービス管理者のタスク](#)
- [トランザクション照合のユーザーのタスク](#)
- [トランザクション照合エンジンについて](#)
このトピックでは、トランザクション照合エンジンがトランザクションをどのように評価するかを説明します。

トランザクション照合の概要

このトピックでは、トランザクション照合、そのメリットおよびビジネス・ケースの基本的な理解を提供します。

Related Topics

- [トランザクション照合について](#)
- [トランザクション照合のメリット](#)
- [トランザクション照合がシナリオに適しているかどうかをどのようにして判別しますか。](#)
- [トランザクション照合のビジネス・ケース](#)
- [トランザクション照合のサンプル・アプリケーションについて](#)

トランザクション照合について

トランザクション照合により、組織では、大量で労力を要する複雑な照合の準備を自動化できます。これらの照合は、照合コンプライアンス内の追跡機能とシームレスに統合できます。

照合コンプライアンス・プロセスの一環として、組織には、残高の比較に加えて、残高を形成するトランザクションを照合することが望まれます。トランザクション照合は、照合コン

プライアンス機能セットを完全に補完するものです。複雑な照合の準備を単純化するために必要な機能を提供し、期間終了の結果を照合コンプライアンスの期末の処理に統合します。

トランザクション照合の目標は、1つ以上のデータ・ソースからトランザクションをロードし、事前定義済ルールを使用してトランザクションを照合して、例外を特定し、例外を説明することです。通常、照合コンプライアンスで照合を準備する頻度は、トランザクションをロードする頻度以下になります。たとえば、毎月残高を比較して照合を準備する場合、トランザクションは日次、週次または月次でロードできます。

また、異なるソース間での貸借対照表以外の照合(運用照合とも呼ばれる)にトランザクション照合を使用することもできます。例としては、システム間照合、株式決済、経費払戻などがあります。

 **Note:**

トランザクション照合機能は、Oracle Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (EPM Enterprise Cloud Service)でのみ提供されません。

Account Reconciliation のビデオ・ツアー

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



トランザクション照合のメリット

トランザクション照合を使用するメリットは、次のとおりです:

- 複雑な照合を手動で準備するために費やされる追加の時間と労力を節約します
- リスクを軽減し、照合プロセスの品質が向上します
- 照合の準備プロセスでの非効率性を除去します
- 人的エラーを削減し、照合プロセスを高速化します

トランザクション照合がシナリオに適しているかどうかをどのようにして判別しますか。

次の質問に回答し、トランザクション照合が照合に適しているかどうかを決定します:

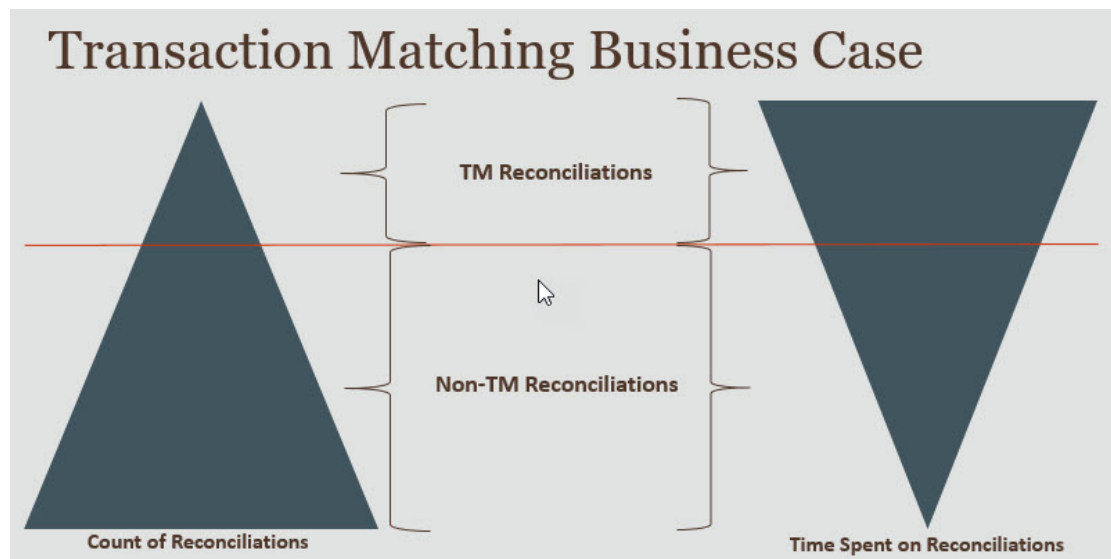
- この照合に費やした FTE (常勤換算)はどのくらいですか。
- この照合での 1 か月または 1 日当たりのトランザクション件数はどのくらいですか。
- 詳細データは両方のソースから入手できますか。

一方のソースのデータには詳細が含まれ、もう一方のソースのデータは要約されている場合があります。また、データ自体が完全に信頼できない場合もあります。た

例えば、信頼性の低い手動の仕訳名または説明に基づいて照合ロジックを作成しようとする場合などです。

トランザクション照合のビジネス・ケース

照合の合計数を考慮すると、照合の数が少ない場合に最も多くの作業が発生することがわかります。これが、トランザクション照合機能が照合コンプライアンスを完全に補完する理由です。これらの複雑な照合を単純化するツールを提供し、期間終了の結果を照合コンプライアンスの期末の処理に統合します。



トランザクション照合が有益なシナリオ

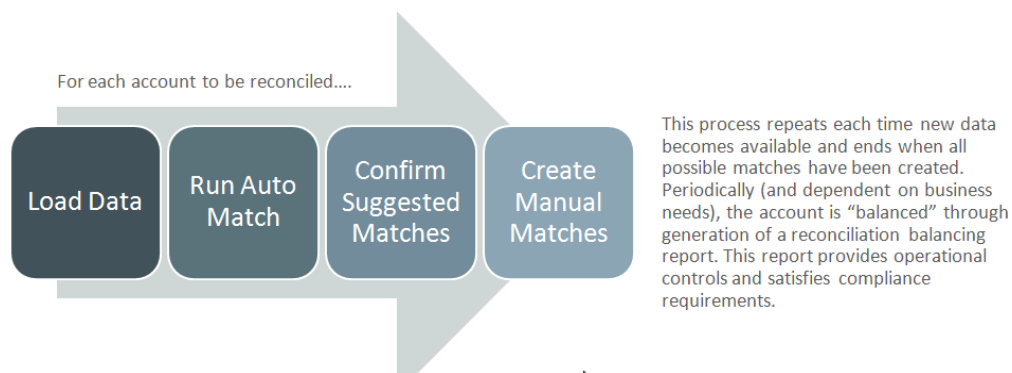
- 貸借対照表関連の照合
 - 仮勘定および決済勘定
 - 会社間
 - 現金
 - クレジット・カード売掛/未収金
 - 詳細補助元帳照合
- 運用(貸借対照表以外の)照合
 - システム間照合(通常、アカウントが相互に同期している必要のある2つのサードパーティが関与します)
 - 株式決済
 - 経費払戻

トランザクション照合のサンプル・アプリケーションについて

サービス管理者が **Account Reconciliation** についてさらに学習するのに役立つように、サービスを初めて起動するときにサンプル・アプリケーションを作成できます。アプリケーションの作成を参照してください。

トランザクション照合のワークフロー

トランザクション照合を使用するワークフローには、照合する勘定科目ごとに実行する必要がある複数のステップが含まれます。新しいデータが使用可能になるたびに、ステップを繰り返す必要があります。



トランザクションは任意のソースからインポートできます。インポート・プロセスは、オン・デマンドで実行するか、または自動的に実行するようにスケジュールできます。

自動照合プロセスは事前定義済ルールに従ってトランザクションを照合し、ユーザーは例外にのみ集中する必要があります。自動照合によって、確認済照合(アクションは不要です)、および照合候補(ユーザーは照合を確認または破棄できます)が作成されます。期間終了照合は、ビジネス要件に応じた頻度で実行されます。

トランザクション照合の用語

トランザクション照合を使用する前に、主要な概念および用語を理解します。

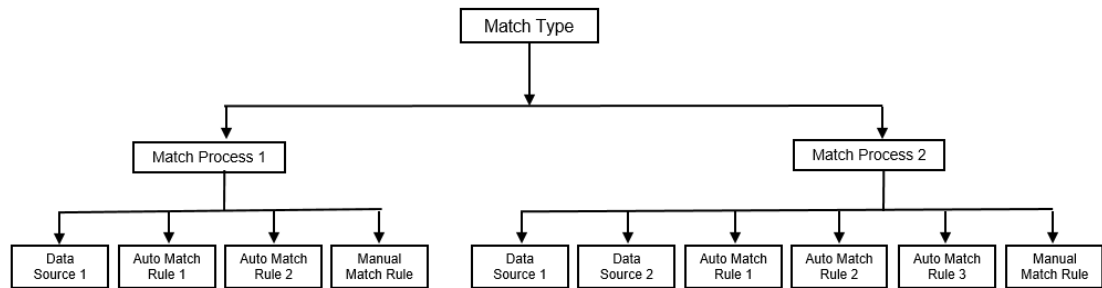
Related Topics

- [照合タイプ](#)
- [トランザクション照合のトランザクション](#)
- [データ・ソース](#)
- [照合ルール](#)

照合タイプ

照合タイプによって、トランザクション照合プロセスでこの照合タイプを使用する勘定科目がどのように処理されるかが決定されます。照合されるデータの構造、および照合に使用されるルールも決まります。

照合タイプはサービス管理者が作成します。照合タイプごとに、データ・ソースおよび照合プロセスを定義します。照合プロセスで、照合プロセスに含めるデータ・ソース、およびトランザクションの照合に使用する1つ以上の照合ルールを指定します。同じデータ・ソースおよび照合ルールの構成を共有する限り、同じ照合タイプを複数の照合に使用できます。



企業は、多くの異なる照合タイプを持つことができます。たとえば、会社間の勘定科目、銀行の勘定科目、売掛金、買掛金、様々な決済勘定などがあります。これらの様々な勘定科目ではデータ構造や照合ルールが異なる可能性があるため、企業では通常、勘定科目タイプごとに照合タイプを作成することになります。さらに、照合タイプを使用して、調整をテキスト・ファイルの仕訳として **Enterprise Resource Planning (ERP)** システムにエクスポートできます。

たとえば、単一のデータ・ソースがある決済勘定用の照合タイプ、2つのデータ・ソースがある会社間照合および照合用の照合タイプ、3つのデータ・ソース(GL、POS、銀行)がある現金口座用の照合タイプを作成できます。

トランザクション照合のトランザクション

トランザクションは1つ以上のソース・システムからロードされ、サブシステム内のトランザクションと照合されます。

タイミングと頻度

トランザクション照合では、次のような様々なワークフローの要件がサポートされます。

次のことが可能です:

- 毎日の照合および残高調整
- 毎日の照合および毎月の残高調整
- 毎月の照合および残高調整

データ・ソース

データ・ソースは、トランザクション照合へのトランザクションのロード元となるシステムです。これには、**Enterprise Resource Planning (ERP)** システム、オンプレミスまたはクラウドのデータベース、またはファイルが含まれます。

シナリオによっては、照合タイプ内に1つ以上のデータ・ソースを定義する必要がある場合があります。データ・ソースごとに、必要な属性(列)およびデータ・エンリッチメントに使用される計算属性を定義します。データ・ソースの例としては、総勘定元帳、補助元帳、銀行などがあります。

照合ルール

照合ルールによって照合がどのように行われるかが決まります。

ルールは、日付および金額の許容範囲について構成でき、差異がある場合は調整できます。

照合ルール・タイプ

次の照合ルール・タイプがサポートされています:

- 1対1
- 1対多
- 多対1
- 多対多
- 調整

許容差の限度

許容差の限度には、トランザクション照合で2つの値を照合するとき許容される差異を指定します。数値またはパーセンテージで表現できます。

たとえば、照合ルールで金額に-10から+10の許容差限度を指定したとします。次に、ソース・システムとサブシステムとの金額の差が10以下の場合、それらの金額は完全に一致していると思なされます。ソース・システムが26000で、サブシステムが25990であるとして、これらの値の差は10で、指定された許容差の10以下のため、これらの値は完全一致と思なされます。

詳細は、トランザクション照合エンジンについての「許容差の評価」を参照してください。

照合ルール条件

照合ルール条件は、どの属性を照合相手とするか、およびそれらが正確に一致する必要があるかどうか、または許容差を許可するかどうかを決定します。

照合ルール条件を使用すると、ソース・システムとサブシステムの属性間のデフォルトの関係を定義することで、複数ソースの照合プロセスの照合ルールを定義しやすくなります。

照合ルールの照合ステータス

自動照合プロセスの間、各照合ルールには照合ステータスが保持されます。

調整タイプ以外の照合ルールで考えられる照合ステータスは、次のとおりです:

- 候補
- 確認済
- 候補(不明なし)
- 確認済(不明なし)

調整タイプの場合、サポートされている照合ステータスは「候補」または「確認済」のみです。

トランザクション照合の照合方法

トランザクション照合のフォーマットは、次の照合方法のいずれかに基づきます:

- 残高の比較(トランザクション照合あり)

この方法は、残高を比較し、ソース・システムとサブシステムなど、2つの異なるソース間でトランザクションを照合する場合に使用されます。たとえば、販売時点管理システムと業者トランザクション・システムを使用したり、買掛金と総勘定元帳内の仕訳のトランザクションを照合できます。

- 勘定科目分析(トランザクション照合あり)

この方法は、単一のデータ・ソース内でトランザクションを照合する場合に使用されます。たとえば、借方と貸方の照合などです。最も一般的な使用例は、決済勘定などの勘定科目の正味残高を判別するために、単一のデータ・ソース内でトランザクションを相殺する場合です。

- トランザクション照合のみ

この方法は、主として、期間終了照合を実行せずに2つのシステム間でトランザクションを照合する場合に使用されます。

トランザクション・ステータスについて

すべてのトランザクションは、トランザクション照合にロードされたとき未照合です。その後、照合が実行されると、トランザクションにはステータスが割り当てられます。

トランザクションのステータスは、次のいずれかになります:

- 未照合

未照合トランザクションは、まだ対応するものがないトランザクションです。

- サポート

サポート済トランザクションは、対応するものがない正当な理由がある未照合トランザクションです。

策定者は、サポート詳細で理由を入力し、トランザクションに対応するものがない有効な理由を説明します。サポート詳細は、トランザクションが照合された後も **Account Reconciliation** に保持されます。

サポート済トランザクションを照合すると、ステータスは「確認済照合」に変わります。

[サポート済トランザクションの処理](#)を参照してください。

- 確認済照合

自動照合によって、トランザクションに完全一致があるか、または指定の許容差の限度内に一致があることが判断されると、トランザクションのステータスは「確認済照合」に設定されます。

手動照合を使用する場合:

- 照合候補が確認されると、照合候補内のトランザクションのステータスは「確認済照合」に変わります。
- 未照合トランザクションが照合されると、トランザクションのステータスは「確認済照合」に変わります。

- 照合候補

照合候補は、自動照合により可能な照合として識別される照合です。自動照合プロセスのみこのステータスを設定できます。

策定者が照合候補を確認すると、トランザクションのステータスは「確認済照合」に変わります。策定者が照合候補を破棄すると、トランザクションのステータスは「未照合」になります。

[照合候補の確認](#)を参照してください。

- 確認済調整

自動照合ルールによってトランザクションが片側調整としてクリアされると、トランザクションのステータスは「確認済調整」に設定されます。

手動照合を使用する場合:

- ステータスが「調整候補」のトランザクションが確認されると、そのステータスは「確認済調整」に変わります。
- 片側のみからのトランザクションが選択されて調整されると、それらのトランザクションのステータスは「確認済調整」に変わります。

[自動照合時に実行する片側調整の設定](#)を参照してください。

- 調整候補

自動照合ルールによって、片側調整としてクリアするのが可能なトランザクションが識別されると、それらのトランザクションに「調整候補」ステータスが割り当てられます。自動照合プロセスのみこのステータスを設定できます。

策定者は、調整候補を確認または破棄できます。候補が確認されると、トランザクションのステータスは「確認済調整」に変わります。候補が破棄されると、トランザクションのステータスは「未照合」に変わります。

[自動照合時に実行する片側調整の設定](#)を参照してください。

トランザクション照合のタスクの設定

サービス管理者は、トランザクション照合を設定するために特定のタスクを実行する必要があります:

1. 照合タイプを作成します。[照合タイプの作成](#)を参照してください。
 - a. データ・ソースの定義[データ・ソースの定義](#)を参照してください。
 - b. 照合プロセスの定義[照合プロセスの定義](#)を参照してください。
2. フォーマットの作成
[フォーマットの作成](#)を参照してください。
3. プロファイルの定義
[プロファイルの作成](#)を参照してください。

トランザクション照合のサービス管理者のタスク

トランザクション照合の設定タスクが完了した後、サービス管理者は、次のタスクを実行できます:

1. 1つ以上のデータ・ソースからトランザクションをインポートします。
[トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポート](#)を参照してください。
2. 自動照合を実行して、事前定義済ルールに基づいてトランザクションを照合します。
[自動照合の実行](#)を参照してください。

管理タスクが完了すると、ユーザーは照合を実行できます。

トランザクション照合のユーザーのタスク

サービス管理者が照合を作成し、データをロードして自動照合を実行したら、ユーザーは次のタスクを実行する必要があります:

1. 照合候補の確認。
[照合候補の確認](#)を参照してください。
2. 手動照合の作成。
[手動照合の作成](#)を参照してください。
3. 残高調整レポートの実行。
[照合残高調整レポートの使用](#)を参照してください。

トランザクション照合エンジンについて

このトピックでは、トランザクション照合エンジンがトランザクションをどのように評価するかを説明します。

このトピックの例では、ソース・システムのデータ・ソースとサブシステムのデータ・ソースの次に示すトランザクションを想定しています。

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

照合ルール

1. ソース・システムの請求書が、サブシステムの請求書と正確に一致する
 2. ソース・システムが、-1 から+3 の許容差の範囲内でサブシステムの日付に一致する
 3. ソース・システムの金額が、サブシステムの数値と正確に一致する
- ソース・システムとサブシステムの金額属性は調整属性です。

評価の順序/最初に一致したものが優先

トランザクションは、データベースに存在する順序で照合に関して評価され、照合に関する評価を受けて、最初に条件を満たしたトランザクションが一致として選択されます。

評価の順序/トランザクション ID が最も小さく最初に一致したもの

トランザクションがロードされると、トランザクションにはトランザクション ID が順番に割り当てられます。そのため、トランザクション ID が最小の照合トランザクションは、最初にロードされ、最初に照合されることを意味します。

1対1照合では、第3のトランザクションとの一致として適格である2つのトランザクションが存在するが、一致できるのは1つのみである場合、トランザクション ID が最も小さいトランザクションが一致として選択されます。

サブセット・ルールの場合、照合では、照合の作成時に金額とトランザクション ID の両方に基づいてトランザクションがソートされます。2つのトランザクションの金額が同じ場合、トランザクション ID が最も小さいトランザクションが照合に使用されます。

不明なしを選択して同じルールを実行した場合、すべてのトランザクションが未照合のままとなります(予測どおり)。

許容差の評価

差異のあるトランザクションの照合を可能にする許容差レベルを設定するには、3つの方法があります。次の設定が可能です。


- トランザクションに適用される許容差の差異値。たとえば、-1 から+3 までの差異の自動照合です。
- パーセンテージで表した許容差しきい値レベル。たとえば、金額の値の 0.5% までの自動照合です。
- パーセンテージで表した許容差しきい値レベルと差異の金額。たとえば、金額の値の 1.0% まで、最大金額は 100.00 までの自動照合です。

ノート:

パーセンテージ値は、高い方、低い方とも 100 以下である必要があり、**数値**または**整数**のデータ・ソース属性に使用できます。

値として設定された許容差の評価

設定された許容差値である許容差を評価する際、計算は、許容差の高い方の値や低い方の値のトランザクションへの適用方法に左右されます。たとえば、サンプル・トランザクションで日付値に許容差を適用する際、許可される許容差が-1 から+3 だとします。これらの値をソース・システム表の 1 つ目のレコードに適用した場合、9月18日は9月15日の+3日以内であるため、サブシステム表の 1 つ目のレコードが照合ルールを満たします。ただし、この許容差を(ソース・システムではなく)サブシステムのトランザクションに適用した場合、9月15日は9月18日の-1日以内ではないため、照合は失敗します。

 ノート:

前述の例では日付の許容差が使用されていますが、同じ論理は日付、時間および整数データ型の許容差に当てはまります。

一貫した結果になるよう、許容差を評価するには次のアプローチが使用されます。

1 対 1 ルール・タイプの評価

1 対 1 ルール・タイプでは、ソース・トランザクションは基本トランザクションまたはアンカー・トランザクションとして扱われます。次の例で、評価の行われ方を示します。この例では、日付の許容差が「開始」はゼロ(0)に設定され、「終了」は+3 に設定されたとします。

- 1 つ目のソース・トランザクションから開始し、トランザクションの日付値に許容差の限度を加え、サブシステムの日付値の許容範囲を導出します。
- 次に、一致している、サブシステムの 1 つ目のトランザクションが選択されます。この例では、ソースの 1 つ目のトランザクションの日付値は 9 月 15 日です。
- 0 から+3 の許容差をサブシステム・トランザクションに加えると、日付値が 9 月 15 日以降で 9 月 18 日以前である、ソース・システムの 1 つ目のトランザクションが一致として選択されます。この一致は、緑で示してあります：

Source System		
Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System		
Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

- ソースの 2 つ目のトランザクション(日付値は 9 月 16 日)に進むと、日付が 9 月 16 日以降で 9 月 19 日以前である、サブシステムの 1 つ目のトランザクションが検出されます。この一致の 9 月 17 日は範囲内となり、次に赤で示されています：

Source System		
Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System		
Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

5. ソース・システムの3つ目のトランザクション(日付値は9月17日)に進むと、日付が9月16日以降で9月20日以前である、ソース・システムの1つ目のトランザクションが検出される必要があります。ソース・システムには、この条件を満たすトランザクションがないため、一致は作成されません。

ノート:

1つのソースの照合プロセスの場合、プラスのトランザクションがマイナスのトランザクションと一致します。

1対多ルール・タイプの評価


1対多ルール・タイプでは、ソース・システムのトランザクションが基本トランザクションです。

ノート:

1対多ルール・タイプでは、調整属性に加えて、完全一致または許容差の範囲内での一致となるルール条件を1つ定義する必要があります。

多対1ルール・タイプの評価

多対1ルール・タイプでは、サブシステムのトランザクションが基本トランザクションです。

 ノート:

多対 1 ルール・タイプでは、調整属性条件に加えて、完全一致または許容差の範囲内での一致となるルール条件を 1 つ定義する必要があります。

多対多ルール・タイプの評価

多対多ルール・タイプには、基本トランザクションはありません。かわりに、一連のルールを使用して条件が評価されます。

日付の許容差が指定されている多対多ルール・タイプの照合を評価するには、次のプロセスが使用されます。

1. ソース・システムから日付の最小値と日付の最大値を見つけます。
2. サブシステムから、次の式を使用して、照合を判別するときに許容される日付の最小値と日付の最大値を計算します:
 - サブシステムの最小の日付は、ソース・システムの最大の日付 + 日付の許容差範囲の開始値以降である必要があります
 - サブシステムの最大の日付は、ソース・システムの最小の日付 + 日付の許容差範囲の終了値以前である必要があります
3. 照合を決定する際、計算されたサブシステムの最小の日付とサブシステムの最大の日付の範囲内にあるすべてのサブシステム・トランザクションを考慮します

サブシステムの最小の日付は、サブシステムの最大の日付以前である必要があることに注意してください。

例: 日付許容差が指定されている多対多ルール・タイプ

この例では、照合に許容される日付許容差は-2 から+3 です。

店舗 ID 3738 の次のソース・システムのトランザクションについて考えます。

表 8-1 ソース・システムのトランザクション

店舗 ID	金額	日付
3738	\$715	23 年 2 月 7 日
3738	\$595	23 年 2 月 7 日
3738	\$960	23 年 2 月 4 日
3738	-\$138	23 年 2 月 4 日

ソース・システムのトランザクションでは、日付の最小値は 23 年 2 月 4 日で、日付の最大値は 23 年 2 月 7 日です。

店舗 ID 3738 の次のサブシステムのトランザクションについて考えます。

表 8-2 サブシステムのトランザクション

店舗 ID	金額	日付
3738	\$387	23 年 2 月 5 日
3738	\$211	23 年 2 月 5 日

表 8-2 (続き) サブシステムのトランザクション

店舗 ID	金額	日付
3738	\$378	23 年 2 月 7 日
3738	\$342	23 年 2 月 5 日
3738	\$714	23 年 2 月 6 日
3738	\$100	23 年 2 月 7 日

ステップ 2 の式を使用して、照合の対象にする必要があるサブシステムのトランザクションの日付範囲を決定します。

- サブシステムの最小の日付は、23 年 2 月 5 日(23 年 2 月 7 日 - 2 日)以降である必要があります
- サブシステムの最大の日付は、23 年 2 月 7 日(23 年 2 月 4 日 + 3 日)以前である必要があります。

したがって、照合の作成時に 23 年 2 月 5 日から 23 年 2 月 7 日までのサブシステムのトランザクションがすべて考慮されます。この例では、サブシステムのすべてのトランザクションがこの範囲内にあります。

ソース・システムの金額の合計は 2132 です。サブシステムでは、計算された日付範囲内にあるトランザクションの金額の合計は 2132 です。したがって、ソース・システムとサブシステムのトランザクションは一致と見なされます。

照合が作成されない場合の例を理解するために、前述と同じソース・システムのトランザクションについて考えます。サブシステム・トランザクションの唯一の変更点は、最後のトランザクション(金額 = 100)の日付が 23 年 2 月 8 日であることです。照合を作成する際に考慮できるサブシステムの最大の日付は 23 年 2 月 7 日であるため、23 年 2 月 8 日のトランザクションは含まれません。ソース・システムは金額の合計は 2132 ですが、サブシステムは金額の合計は 2032 です。したがって、これらのソース・システムとサブシステムのトランザクションのセットは一致しません。

ノート:

多対多ルールの場合、完全一致条件を少なくとも 1 つ定義する必要があります。

調整属性の照合ルール条件の評価

調整属性の照合ルール条件を評価する方法は、その他の属性と多少異なります。サンプル・データを使用し、多対多ルール・タイプについて考えてみます。システムの評価方法は次のとおりです。

1. まず、請求書番号が一致するすべてのトランザクションが選択されます(ルール #1)。
2. 次に、ルール条件を満たしているかどうかを確認するために、日付属性が評価されます(ルール #2)。
3. 最後に、ソース・システムがサブシステムの金額と正確に一致するかどうか評価されます(ルール #3)。

ソース・システムとサブシステムの複数のトランザクションが関わる多対多の照合であるため、まずデータ・ソースごとに金額の値を合計してから、総額同士を比較する必要があります。

この例では、ソース・システムのアmountの合計が\$500で、サブシステムの金額の合計も\$500であるため、照合条件が満たされています。

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total:		\$500

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total		\$500

ノート:

1対多の照合と多対1の照合にも同じプロセスが適用されます。1つの照合に、同じデータ・ソースの複数のトランザクションが存在する場合は、比較する前に調整属性の値を合計しておく必要があります。

パーセンテージおよび差異限度として設定された許容差の評価

パーセンテージの許容差オプションは、**数値**および**整数**型のデータ・ソース属性(調整属性を含む)に使用でき、次のものに対して設定できます。

- 自動照合ルール
- 手動照合ルール
- デフォルトの属性マッピング

高い方の値と低い方の値がパーセンテージで表された許容差による照合の仕組みを見てみましょう。たとえば、次のような仮定だとします。

- 照合ルールには、高い方、低い方とも1%の許容差があります
- 許容差の最大は.5に設定されています

ソース・システム金額	サブ・システム金額	算出された許容差	差異(ソース・サブ・システム金額)	一致の計算	結果
99.6	100	99.6 の 1% = .99	99.6 - 100 = .4	.4 < .99 かつ < .5	はい。一致が見つかりました
99.1	100	99.1 の 1% = .99	99.1 - 100 = .9	.9 < .99 ただし > .5	許容差の最大差異を超えているため、一致は見つかりませんでした
100	99.6	100 の 1% = 1	100 - 99.6 = .4	.4 < 1 かつ < .5	はい。一致が見つかりました
100	99.1	100 の 1% = 1	100 - 99.1 = .9	.9 < 1 かつ > .5	許容差の最大差異を超えているため、一致は見つかりませんでした
50, 49.6	50, 50	99.6 の 1% = .99	99.6 - 100 = .4	.4 < .99 かつ < .5	はい。一致が見つかりました

1 対 1 および 1 対多ルールの日付の許容差の評価

日付の許容差は、2つのデータ・ソース間でのトランザクションの照合に対して考慮する日数です。「トランザクション照合」では、トランザクションを照合する最も一般的な方法で日付の許容差が考慮され、銀行預入またはサブシステム・トランザクションの前に(GLなどの)ソースを使用可能として処理します。エンジンは、ソースにアンカーし、ルールに入力された許容差値に基づいて、そこから先の照合に対して考慮する日付値の範囲を計算します。

日付の許容差オプションは、「日付」タイプのデータ・ソース属性に使用でき、次のものに対して設定できます:


- 自動照合ルール
- 手動照合ルール
- デフォルトの属性マッピング

日付の許容差は柔軟性が非常に高く、次のものを使用して照合を指定するために使用できます:

- **日付の範囲**
 ルールで日付の許容差を使用して、照合に対して考慮する日付の範囲を設定します。ルール作成では、これらのフィールドには範囲を示すために「開始」と「終了」というラベルが付けられています。エンジンでは、日付の許容差範囲を柔軟に操作できます。たとえば、今日と1日後との照合のトランザクションについて考えます。開始および終了の日付は、0から1になります。別の例では、トランザクションの照合をソース・トランザクションから2日で開始し、4日後に終了します。開始を-1、終了値を+1として入力することで、1日前(-1として開始)から1日先まで考慮されるようにすることもできます。
- **特定の日付**

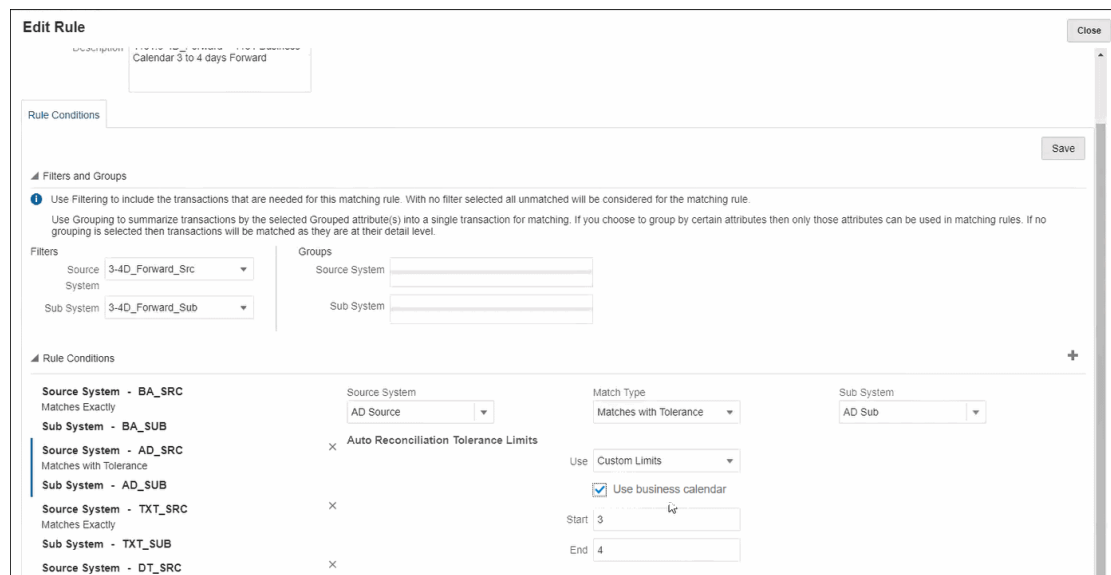
日付の範囲ではなく別の特定の日付で1つのソースのトランザクションからサブシステムのトランザクションに照合できるため、日付の許容差の精度が増します。これは、「開始」および「終了」フィールドの日付の許容差値を、同じ値として使用することで行われます。たとえば、ソース・トランザクションを銀行トランザクションと2日後にのみ照合するとします。「開始」フィールドに2、「終了」フィールドに2を入力して、その日のみを照合で考慮できます。

- 休日および週末を照合で考慮しないように、通常のカレンダーではなく**ビジネス・カレンダー**。
デフォルトでは、「勘定科目照合」では日付範囲の日付を指定するために通常のカレンダーが使用されます。また、日付範囲を計算するときにビジネス・カレンダーを使用して、範囲の計算で会社の休日や週末をカウント対象から簡単に除外するオプションもあります。許容差を使用した日付タイプ属性ルール条件を作成する場合、および照合プロセスのデフォルトの属性マッピングにも、オプションとして「**ビジネス・カレンダーを使用**」チェック・ボックスを選択できます。ビジネス・カレンダーのオプションは、手動照合には使用できません。

 **ノート:**

ビジネス・カレンダーを使用するには、組織単位の勤務日および休日のリストを含む休日ルールを指定する必要があります。組織単位はプロファイルに割り当てられ、その後、関連するビジネス・カレンダーが照合の作成中に使用されます。**Account Reconciliation** の設定と構成ガイドの組織単位の定義を参照してください。

次に、日付の許容差が指定されたルールとビジネス・カレンダーのチェック・ボックスの例を示します。



照合プロセスの定義時に日付の許容差を使用したルールを作成する方法の詳細は、ルールの作成による照合プロセスの定義を参照してください

9

トランザクション照合と照合コンプライアンスとの統合の理解

トランザクション照合を照合コンプライアンスと統合し、期間終了照合プロセスの効率を向上できます。

Related Topics

- [トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合の概要](#)
トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合すると、複雑な照合の期間終了準備を合理化できます。
- [照合コンプライアンスとトランザクション照合の統合の主要概念](#)
この項では、トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合する前に理解しておく重要な概念について説明します。
- [ページされた日付とは何ですか。](#)
プロファイルの「ページされた日付」は、照合済トランザクションがプロファイルに対してページされるたびに再計算されます。
- [トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するためのワークフロー](#)
策定者は期間終了照合を作成します。

トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合の概要

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合すると、複雑な照合の期間終了準備を合理化できます。

Related Topics

- [トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合について](#)
トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するには、最初にトランザクション照合を使用して、トランザクションをロードして照合します。次に、期間終了時に照合コンプライアンスを使用して照合を準備して送信します。
- [トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合のメリット](#)
トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合すると、期間終了照合の準備に必要な時間と労力を最小化できます。
- [トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合を構成する概要レベルのステップ](#)
トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合する前に、特定の設定タスクを完了する必要があります。
- [トランザクション照合での照合の作成について](#)

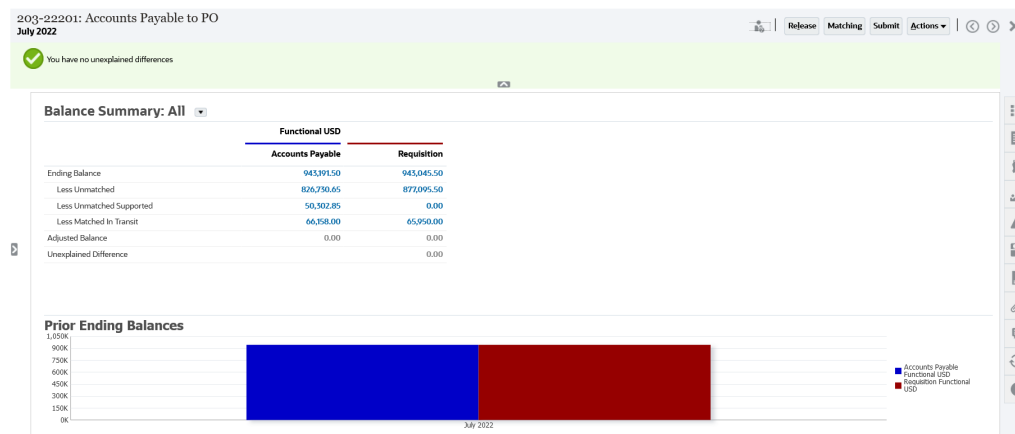
トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合について

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するには、最初にトランザクション照合を使用して、トランザクションをロードして照合します。次に、期間終了時に照合コンプライアンスを使用して照合を準備して送信します。

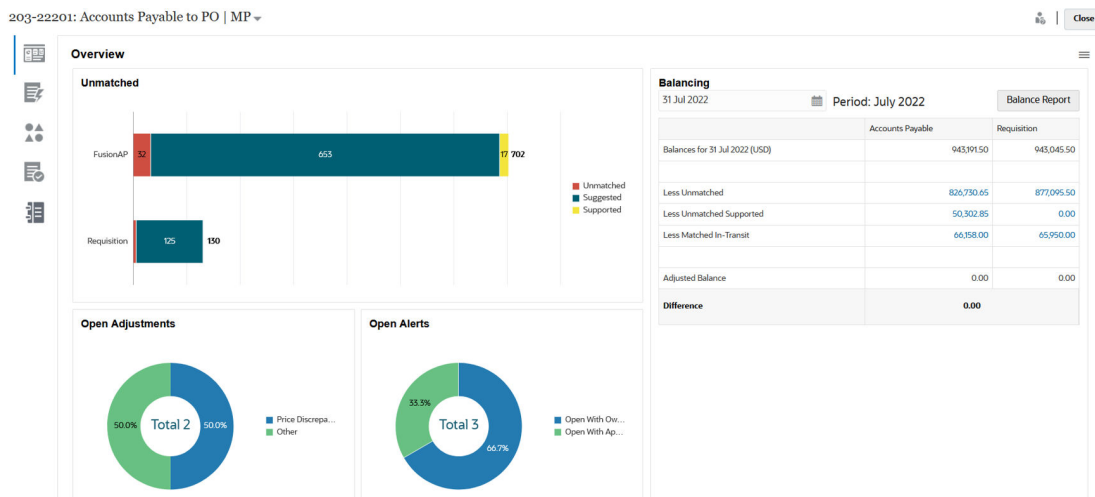
ビジネス・シナリオに適した頻度でトランザクションをトランザクション照合にロードします。頻度は、日次、週次または月次に指定できます。トランザクションがロードされるたびに自動照合を実行することをお勧めします。自動照合では、事前定義済みの照合ルールを使用して、ソース・システムのトランザクションとサブシステムのトランザクションが照合されます。通常、トランザクションの大部分は自動照合で照合され、手動照合を必要とするのはごく一部のトランザクションのみです。期間終了時に期末残高がロードされ、策定者が照合を実行し、レビュー担当者へ送信します。

残高のサマリーはいつでも表示できます。サマリーには、未照合、サポート済および未達のトランザクション数の合計と詳細が含まれています。サマリーには、トランザクション照合と照合コンプライアンスからアクセスできます。

「照合コンプライアンス」で、「照合」カードから、開く照合の名前をクリックします。詳細ダイアログには、次に示すような「残高のサマリー」パネルがあります。合計(「減算: 未照合」、「減算: サポート済未照合」または「減算: 照合済未達」)をクリックし、その合計を構成するトランザクションの詳細にドリルダウンして表示します。



照合の詳細の右上にある「照合」をクリックします。次に示すように、「トランザクション照合」にこの照合の「概要」タブが開きます。「トランザクション照合」の「残高調整」パネルの内容は、照合コンプライアンスの「残高のサマリー」パネルと同じです。合計(「減算: 未照合」、「減算: サポート済未照合」または「減算: 照合済未達」)をクリックし、その合計のトランザクションにドリルダウンして表示します。



前述の照合の詳細は、トランザクション照合から直接開くこともできます。「トランザクション照合」カードから、照合の名前をクリックして照合の「概要」タブを開きます。

トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合のメリット

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合すると、期間終了照合の準備に必要な時間と労力を最小化できます。

トランザクションは、一定の間隔でトランザクション照合にロードされ、照合されます。通常は、トランザクションのロードと照合の両方が自動化されています。**Account Reconciliation** では、トランザクションがロードされるたびにトランザクションの合計が計算されます。これにより、未照合トランザクションは、ロードされるとすぐに解決できます。期間中に照合および検証が定期的に行われているため、期間終了時に残高がロードされると、最小限の労力で照合を準備できます。

トランザクション照合を使用していないと、通常は期間の終了時に残高をロードします。差異がある場合は、この時点で照合または説明する必要があります。ただし、この段階で差異のソースまたは原因を特定するのは時間が必要で複雑です。

たとえば、期間終了時に\$10000の差異があるとします。策定者は、すべてのトランザクションにドリル・ダウンして調べ、この差異の原因を検証する必要があります。一方、トランザクション照合を使用して定期的にトランザクションをロードおよび照合した場合は、期間終了時にそれほど大きな差異は見られません。これは、未照合トランザクションがロードされた時点でサポート済または未達としてマークされているためです。

トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合を構成する概要レベルのステップ

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合する前に、特定の設定タスクを完了する必要があります。

照合に期間終了ワークフローを使用するようにトランザクション照合を構成するには:

1. 照合タイプを作成します。

照合タイプによって、トランザクション照合プロセスでこの照合タイプを使用する勘定科目がどのように処理されるかが決定されます。これには、データ・ソースの構成と照合プロセスの定義が含まれます。

照合タイプを構成した後、それをテストして、トランザクションが正しくロードされ、必要に応じて照合が実行されることを確認します。

Account Reconciliation の設定と構成の照合タイプの作成を参照してください。

2. フォーマットを作成し、このフォーマットを前のステップで作成した照合タイプに関連付けます。

トランザクション照合を照合と統合するときにサポートされる照合方法は、トランザクション照合での残高比較およびトランザクション照合での勘定科目分析です。

Account Reconciliation の設定と構成のフォーマットの作成を参照してください。

3. プロファイルを作成し、前のステップで作成したフォーマットにリンクします。

Account Reconciliation の設定と構成のプロファイルの作成を参照してください。

4. 照合を作成します。

照合の作成を参照してください。

トランザクション照合での照合の作成について

トランザクション照合のユーザーは、トランザクション照合の3つのフォーマットのいずれかにプロファイルをリンクすると、その時点のプロファイルが「トランザクション照合」カードの下に表示されるため、トランザクション照合の照合機能に即時にアクセスできます。

照合を作成するには、照合の作成のステップに従います。

照合コンプライアンスとトランザクション照合の統合の主要概念

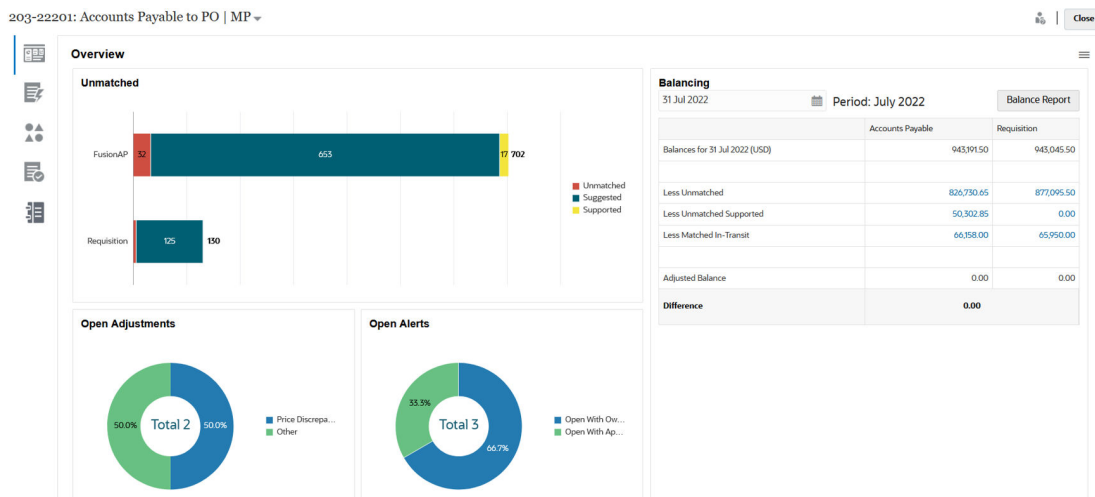
この項では、トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合する前に理解しておく重要な概念について説明します。

Related Topics

- [各データ・ソースの残高はどのように計算されますか。](#)
- [照合をオープンするトランザクションについて](#)
トランザクションで照合がオープンするかどうかの決定には、複数の要因が関与します。

各データ・ソースの残高はどのように計算されますか。

「トランザクション照合」の「残高調整」パネル、または「照合コンプライアンス」の「残高のサマリー」パネルには、期間終了日時点でのソースの照合状況が表示されます。



データ・ソースごとに、残高が表示され、その後に「減算: 未照合」、「減算: サポート済未照合」および「減算: 照合済未達」が表示されます。「残高調整」パネルで、次に示す各カテゴリにドリル・ダウンし、そのカテゴリを構成しているトランザクションの詳細を表示できます。未照合のトランザクション、未照合のサポート済トランザクションまたは照合済の未達トランザクションの詳細を表示するには、リンクをクリックしてください。

時点計算では、調整済残高を求めるために、「減算: 未照合」、「減算: サポート済未照合」および「減算: 照合済未達」のいずれかのカテゴリのトランザクションが自動的に差し引かれます。勘定科目のすべてのトランザクション・アクティビティを計上済で、ロードされた残高は正しいものと仮定した上で、調整済残高は必ず等しい必要があります。

目標は、説明なし差異が常にゼロであることです。調整済残高が等しくなく、差がゼロでない場合は、次のトラブルシューティングのヒントの内容を試してください。

- その勘定科目のすべてのトランザクションが、その期間のトランザクション照合にロードされていて、トランザクションが発生した期間が会計日付に正確に反映されていることを確認してください。
- 提供された期末残高が正しいことを確認してください。
- 期間中に作成されたすべての調整がソース・システムに転記されていることを確認してください。

Note:

単一ソースの照合タイプの場合、表示される列は1つのみで、単一ソースの調整済残高は常にゼロであるため、差の計算は不要です。

減算: 未照合について

減算: 未照合は、サポートされていない未照合のトランザクションと、照合候補の状態にあるトランザクションの正味合計です。システムによりトランザクションがどのように評価され、このカテゴリに入れられるかを説明するために、例を示します。

Table 9-1 減算: 未照合のカテゴリの例(期間の終了日は 11 月 30 日と仮定)

ソース	レコード ID/ 勘定科目	会計日付	金額	含む/除外	照合日付
A	123456	11 月 30 日	1,000.00	含む	N/A
A	123456	12 月 1 日	800.00	除外	N/A

減算: サポート済未照合について

減算: サポート済未照合は、サポートされている未照合のトランザクションの正味合計です。システムによりトランザクションがどのように評価され、このカテゴリに入れられるかを説明するために、例を示します。

Table 9-2 減算: サポート済未照合のカテゴリの例(期間の終了日は 11 月 30 日と仮定)

ソース	レコード ID/ 勘定科目	会計日付	金額	含む/除外	照合日付
A	123456	11 月 30 日	1,000.00	含む	N/A
A	123456	12 月 1 日	750.00	除外	N/A

減算: 照合済未達について

減算: 照合済未達は、期間の終了日の時点で未照合と見なされた照合済トランザクションの正味合計です。システムによりトランザクションがどのように評価され、このカテゴリに入れられるかを説明するために、例を示します。

Table 9-3 減算: 照合済未達のカテゴリの例 1

ソース	レコード ID/ 勘定科目	会計日付	金額	含む/除外	照合日付
A	123456	11 月 30 日	900.00	含む	12 月 2 日
B	123456	12 月 1 日	900.00	除外	12 月 2 日

Table 9-4 減算: 照合済未達のカテゴリの例 2

ソース	レコード ID/ 勘定科目	会計日付	金額	含む/除外	照合日付
A	123456	11 月 30 日	900.00	含む	12 月 2 日
B	123456	12 月 1 日	890.00	除外	12 月 2 日
A (調整)	123456	12 月 2 日	(10.00)	除外	12 月 2 日

通常、これらは現在の期間中に一方のソースに関わり、後続の期間にもう一方のソースに関わるトランザクションです。

照合をオープンするトランザクションについて

トランザクションで照合がオープンするかどうかの決定には、複数の要因が関与します。

Related Topics

- [トランザクション照合と照合コンプライアンスでは、期間はどのように異なる方法で処理されますか。](#)
照合コンプライアンスとトランザクション照合の主な違いの1つは、期間の処理にあります。
- [トランザクション照合のロック最終日とは何ですか。](#)
ロック最終日は、最新のロック期間の期間終了日です。
- [トランザクション照合のクローズ最終日とは何ですか。](#)
照合の「クローズされた日付」は、この照合がクローズされた最新の期間の終了日です。
- [トランザクション照合が照合を再オープンするのはなぜですか。](#)
- [ロック最終日を使用する場合のその他の考慮事項](#)
- [表面的な変更と実質的な変更について](#)

トランザクション照合と照合コンプライアンスでは、期間はどのように異なる方法で処理されますか。

照合コンプライアンスとトランザクション照合の主な違いの1つは、期間の処理にあります。

照合コンプライアンスでは、照合の基本的な構成要素として期間を使用し、期間をオープン、クローズおよびロックするプロセスがあります。照合コンプライアンスでは、期間をロックすると、その期間の照合を変更できなくなります。期間をクローズすると、新しい照合を作成することはできませんが、処理中の照合を完了することは可能であり、データ・ロードを含め、照合に対してアクションを実行できます。通知は、期間がクローズされている場合は引き続き実行されますが、ロックされている場合は実行されません。

トランザクション照合の場合は、期間がロックされている場合でも、未照合トランザクションは後続の期間の照合に引き続き使用できます。その理由は、多くの場合、翌月の照合トランザクションが、前月の照合の他方の側で発生する可能性があるためです。

Note:

トランザクション照合での期間に対する影響の詳細は、[トランザクション照合のロック最終日とは何ですか。](#)、[トランザクション照合のクローズ最終日とは何ですか。](#)および[表面的な変更と実質的な変更について](#)を参照してください。

トランザクション照合のロック最終日とは何ですか。

ロック最終日は、最新のロック期間の期間終了日です。

期間は任意の順序でロックしたりロック解除したりすることができ、ロックされた期間の間にロック解除された期間が存在する場合があります。したがって、ロック最終日は最新のロック期間に基づきます。

「勘定科目分析(トランザクション照合あり)」フォーマットまたは「残高の比較(トランザクション照合あり)」フォーマットを使用している場合、プロファイルの照合アクティビティはロック期間中制限され、ロック最終日が設定されます。

 **Note:**

「トランザクション照合のみ」プロファイルには、ロック最終日は設定されません。

ロック最終日が 2022 年 3 月 31 日の例を次に示します:

Table 9-5 ロック最終日の例

期間	開始日	終了日	期間ステータス
22 年 1 月	22 年 1 月 1 日	22 年 1 月 31 日	ロック済
22 年 2 月	22 年 2 月 1 日	22 年 2 月 28 日	ロック済
22 年 3 月	22 年 3 月 1 日	22 年 3 月 31 日	クローズ済
22 年 4 月	22 年 4 月 1 日	22 年 4 月 30 日	オープン

前述の例で、ユーザーが 3 月の期間をロックすると、ロック最終日は 2022 年 3 月 31 日になります。

ユーザーが 2 月のロックを解除しても、ロック最終日は 2022 年 3 月 31 日のままです。

トランザクション照合のクローズ最終日とは何ですか。

照合の「クローズされた日付」は、この照合がクローズされた最新の期間の終了日です。

 **Note:**

「勘定科目分析(トランザクション照合あり)」フォーマットまたは「残高の比較(トランザクション照合あり)」フォーマットを使用している場合、クローズ最終日より前の会計日付のトランザクションをインポートすると、照合が再オープンされる可能性があります。

クローズ最終日の例を次に示します:

Table 9-6 クローズ最終日の例

期間	開始日	終了日	期間ステータス	照合ステータス
22 年 2 月	22 年 2 月 1 日	22 年 2 月 28 日	ロック済	クローズ済
22 年 3 月	22 年 3 月 1 日	22 年 3 月 31 日	クローズ済	クローズ済
22 年 4 月	22 年 4 月 1 日	22 年 4 月 30 日	オープン	クローズ済
22 年 5 月	22 年 5 月 1 日	22 年 5 月 31 日	オープン	オープン

22年3月、22年4月、22年5月の期間について考えます。照合の「クローズされた日付」は22年4月30日です。これは22年4月の期間の終了日であり、これは照合がクローズされた最新の期間です。

22年3月の期間がクローズされ、22年4月の期間がオープンしています。ただし、照合のステータスは両方の期間ともクローズです。会計日が2022年3月16日の特定の照合のトランザクションをインポートすると、22年3月と22年4月の両方の照合が再オープンされます。

トランザクション照合が照合を再オープンするのはなぜですか。

「トランザクション照合」トランザクションの会計日付が、ロック最終日とクローズ最終日(クローズされた照合の期間内にあるトランザクションの会計日付)の間にあるときに、クローズされた照合に対して次のアクションのいずれかを実行すると、Account Reconciliation に警告メッセージが表示され、照合を再オープンするかどうかの確認を求めるプロンプトが表示されます:

- 「トランザクション照合」トランザクションの削除
- 調整を含む照合済セットの未照合化
- トランザクションのサポート詳細の削除
- トランザクションの会計日付または残高の編集

Note:

「トランザクション照合」トランザクションをインポートすると、自動的に照合が再オープンし、警告の確認メッセージは表示されません。

ロック最終日を使用する場合のその他の考慮事項

次のアクションのいずれかを実行しようとするとき、「トランザクション照合」トランザクションの会計日付がロック最終日よりも前である場合、管理者が期間をロック解除する必要があるというエラー・メッセージを受け取ります:

- 「トランザクション照合」トランザクションのインポート
- 「トランザクション照合」トランザクションの削除
- 調整を含む照合済セットの未照合化
- トランザクションのサポート詳細の削除
- トランザクションの会計日付または残高の編集

表面的な変更と実質的な変更について

トランザクションをトランザクション照合にロードすると、期間終了照合が再オープンされる場合があります。通常トランザクションのインポートは、営業時間後に実行されるスケジュールされたジョブであるため、これは警告メッセージなしで自動的に行われます。

トランザクションが期間終了照合にどのように影響するかに基づいて、トランザクションは異なる方法で処理されます。トランザクションに対する変更は、表面的な変更と実質的な変更に分類できます。

トランザクション照合でのトランザクションに対する実質的/表面的な変更

実質的な変更では、期間終了照合が自動的に再オープンされます。期間がロックされている場合、実質的な変更は許可されません。

次に、実質的な変更のリストを示します:

- 会計日付がクローズ最終日以前の 1 件以上のトランザクションのインポート
- 会計日付がクローズ最終日以前の 1 件以上のトランザクションの削除
削除は、「未照合のトランザクション」タブから実行するか、ジョブ ID を使用して検索することで実行できます。
- 調整の会計日付がクローズされた日付以前であり、調整の抽出ステータスが「オープン」の場合の調整による照合解除
- 調整の会計日付がクローズ最終日以前の場合の調整による照合
- 会計日付がクローズ最終日以前の 1 件以上のトランザクションからのサポートの削除

Note:

サポートの追加は表面的な変更です。

- 会計日付がクローズ最終日以前の場合の、トランザクションの会計日付または残高調整金額の編集

クローズ最終日は、策定者が最後に完了した照合の期間終了日として定義されます。たとえば、策定者が 2022 年 4 月に作業し、以前の最新の照合が 2022 年 3 月に完了していた場合、クローズ最終日は 2022 年 3 月 31 日(この日が 3 月の期間の終了日と仮定した場合)になります。

トランザクション照合でのトランザクションに対する表面的な変更

表面的な変更により、期間終了照合の小計が自動的に更新されます。照合残高調整(説明なし差異)は影響を受けないため、照合は再オープンされません。

次に、表面的な変更のリストを示します:

- 照合セットが作成され、すべてのトランザクションの会計日付がクローズ最終日以前の日付になっている
表面的な効果は、未照合および/またはサポート済未照合の合計が均等に減少することです。
- 照合セットが**未照合**で、すべてのトランザクションの会計日付がクローズされた日付以前の日付になっている
表面的な効果は、未照合および/またはサポート済未照合の合計が均等に増加することです。
- 照合セットが作成され、会計日付がクローズ最終日以前のトランザクションも、会計日付がクローズ最終日より後のトランザクションもある
表面的な効果は、影響を受けるソースに均等に、未照合および/またはサポート済未照合の合計が減少し、照合済未達が増加することです。

- 調整照合セットが**未照合**で、調整の会計日付がクローズされた日付より後の日付になっている
表面的な効果は、影響を受けるソースに均等に、照合済未達の合計が減少し、未照合の合計が増加することです。
- 調整の会計日付がクローズされた日付以前であり、調整の抽出ステータスが「クローズ済」の場合の調整による照合解除
- 会計日付がクローズ最終日以前の未照合トランザクションにサポートが追加されている
表面的な効果は、未照合の合計が均等に減少し、サポート済未照合の合計が均等に増加することです。

ページされた日付とは何ですか。

プロファイルの「ページされた日付」は、照合済トランザクションがプロファイルに対してページされるたびに再計算されます。

次の例は、照合タイプが決済勘定(決済)のトランザクションをページしています。

「経過期間」を使用して指定されるページ経過期間は、60 日間に設定されています。ページ経過期間 - 計算された日付が計算され、ページ経過期間の横に表示されます。この例では、ページ経過期間 - 計算された日付は 2023 年 9 月 10 日、東部夏時間です。これは、決済勘定(決済)照合タイプを使用するプロファイルについて、照合日がページ経過期間 - 計算された日付 (2023 年 9 月 10 日東部夏時間)以前のすべての照合済トランザクションがページされることを意味します。月次期間が使用されていると仮定して、ページ経過期間 - 計算された日付は 2023 年 9 月の期間に入り、この期間の終了日は 2023 年 9 月 30 日です。したがって、これらのプロファイルの「ページされた日付」は 2023 年 9 月 30 日に設定されます。プロファイルの「ページされた日付」は、ページ経過期間 - 計算された日付が入る期間の終了日です。

会計日付が「ページされた日付」以前であるトランザクションに対しては、表面的な変更も実質的な変更も許可されません。表面的な変更および実質的な変更の詳細は、[表面的な変更と実質的な変更について](#)を参照してください。

「ページされた日付」を空白にリセットするには、最初にプロファイルのコピーをエクスポートし、プロファイルを削除し、最後にプロファイルを再インポートします。プロファイルを削除すると、未照合トランザクションおよび照合済トランザクションのすべても削除されません。

「ページされた日付」は、「残高の比較(トランザクション照合あり)」または「勘定科目分析(トランザクション照合あり)」方法を使用する照合にのみ適用されることに注意してください。「トランザクション照合のみ」方法を使用するプロファイルの場合、「ロックされた日付」のみが適用されます。

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するためのワークフロー

策定者は期間終了照合を作成します。

前提条件

トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合を構成するステップを実行します。[トランザクション照合と照合コンプライアンスの統合を構成する概要レベルのステップ](#)を参照してください。

トランザクション照合と照合コンプライアンスを統合するときに照合を作成するステップ

1. トランザクションをトランザクション照合にロードします。

通常、このタスクは、ビジネス・シナリオに適した頻度で複数回実行されます。トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポートを参照してください。
2. ロードされたトランザクションに対して自動照合を実行します。

トランザクションがロードされるたびに自動照合が実行されるようにすることをお勧めします。通常、自動照合では、ロードされたトランザクションのほとんどに照合が正常に作成されます。

自動照合の実行を参照してください。
3. 自動照合で照合されなかったトランザクションに対して手動照合を実行します。手動照合の作成を参照してください。
 - トランザクションが未照合の理由と費用が何かを把握している場合は、サポート済トランザクションとしてマークできます。
 - 特定のトランザクションの照合トランザクションの日付が次の期間の日付である場合は、そのトランザクションを未達トランザクションとしてマークできます。
4. 期間の終了時に、次のタスクを実行します:
 - a. 期末残高をロードします。

照合コンプライアンスおよびトランザクション照合での事前マップ済残高のインポートを参照してください。
 - b. 照合を準備します。照合の作成を参照してください。

10

自動照合の実行

トランザクション照合の使用時には、様々な時点で自動照合を実行できます。

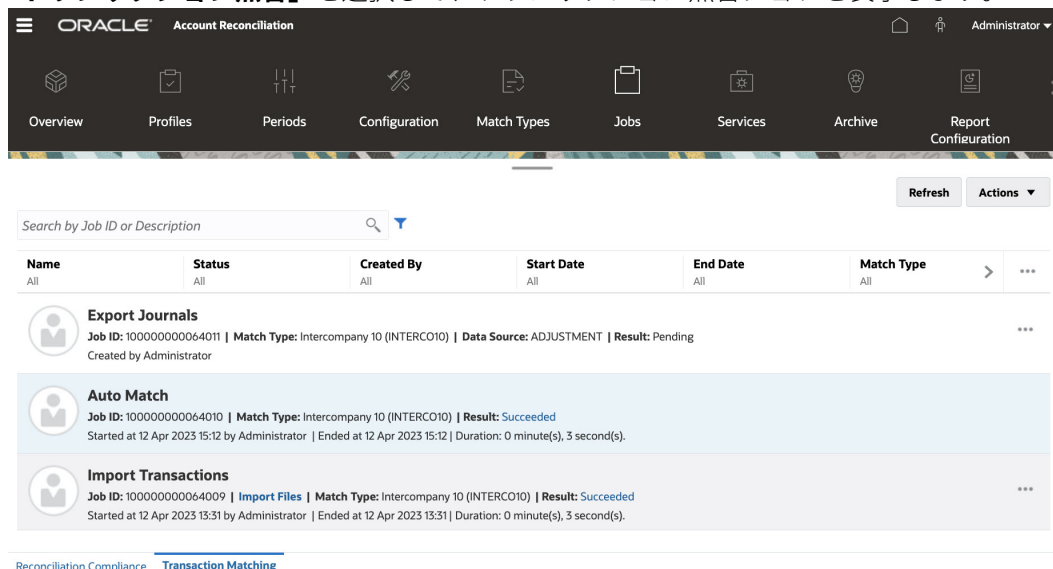
- トランザクションのインポートが終わったときに自動照合を実行できます。
- その他どのようなときでも、ユーザー・インターフェースを使用して自動照合を実行できます。

自動照合を実行するには、トランザクション照合のフォーマットに基づく1つ以上のプロファイルへのアクセス権が必要です。パワー・ユーザーの場合、「パワー・ユーザーのセキュリティ」タブでフィルタを使用して、必要なプロファイルへのアクセス権を割り当てます。

Account Reconciliation でのパワー・ユーザーのセキュリティを参照してください。ユーザーの場合、「ワークフロー」タブを使用して、必要なプロファイルへのアクセス権を割り当てます。プロファイル・ワークフローの割当てを参照してください。

自動照合を実行するには:

1. ホームから、「アプリケーション」、「ジョブ」の順に選択します。「ジョブ」リストが表示されます。
2. 「トランザクション照合」を選択して、トランザクション照合ジョブを表示します。



The screenshot shows the Oracle Account Reconciliation interface. At the top, there is a navigation bar with the Oracle logo and 'Account Reconciliation' title. Below the navigation bar, there are several tabs: Overview, Profiles, Periods, Configuration, Match Types, Jobs, Services, Archive, and Report Configuration. The 'Jobs' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Search by Job ID or Description'. Below the search bar, there is a table with columns: Name, Status, Created By, Start Date, End Date, Match Type, and Actions. The table contains three rows of job information:

Name	Status	Created By	Start Date	End Date	Match Type	Actions
Export Journals	All	Administrator			All	...
Auto Match	Succeeded	Administrator	12 Apr 2023 15:12	12 Apr 2023 15:12	Intercompany 10 (INTERCO10)	...
Import Transactions	Succeeded	Administrator	12 Apr 2023 13:31	12 Apr 2023 13:31	Intercompany 10 (INTERCO10)	...

3. 「アクション」ドロップダウンから「自動照合の実行」を選択します。

自動照合を実行したら、照合候補を確認し、必要な手動照合と調整の作業を行います。

ノート:

自動照合の実行中は、照合タイプ全体がロックされます。この一時的なロックをユーザーに警告するメッセージが表示されます。

トランザクションの検索、フィルタ処理およびリスト・ビューの保存

次も参照:

- [トランザクション照合でのトランザクションの検索](#)
- [フィルタの作成とビューの保存](#)
- [自動照合ルールでのトランザクションのフィルタ処理およびグループ化](#)
- [バケットによる未照合トランザクションのフィルタ処理](#)
「未照合のトランザクション」で、バケット・バーを使用して、希望の属性で未照合トランザクションをバケットできます。バケット・バーから、希望の値をフィルタ処理し、各バケットをクリックして、未照合トランザクションのナビゲーションを簡素化できます。

トランザクション照合でのトランザクションの検索

プロファイルが異なる宛先にトランザクションをロードすると、トランザクションは照合候補、照合済または未照合として提示されます。量が多くなると、特定のステータスの特定のトランザクションを見つけることが困難な場合があります。「トランザクション照合」カードの「トランザクション」タブでは、すべてのステータスにわたる、特定の照合タイプのトランザクションおよび調整に対する一元的な検索機能があり、探しているものを見つけることが大幅に簡単になります。

照合タイプを選択することで、ページおよび表示対象がロードされます。この照合タイプの最初の 5000 トランザクション、データ・ソースおよび勘定科目 ID が表示されます。

トランザクション照合を始めて使用するときのデフォルトの列は、「データ・ソース」、「トランザクション ID」、「調整属性(金額)」、「会計日付」、「照合 ID」および「ステータス」です。リスト・ビューを変更すると、最後に使用したビューがデフォルト設定されます。

ノート:

照合ルールが削除され、削除された照合ルールに基づく既存の照合がある場合、トランザクション検索結果ではルール情報が表示されません。

機能

トランザクション検索の役立つ機能:

- 「アクション」メニューから列を選択できます。[トランザクション照合でのトランザクションの検索中の列の選択](#)を参照してください。
- フィルタ・バーからフィルタ使用してリストを絞り込むことができます。[トランザクション照合でのトランザクションの検索時のフィルタの使用](#)を参照してください。

- 設定した列およびフィルタは保持されます列の選択時およびフィルタの作成時に、プロファイル属性を使用できます。
- トランザクションの検索時に、グループ属性名は「**検索**」に表示されません。個々のメンバー属性が表示され、これらの 1 つ以上を選択できます。
- 一度に 1 つずつ列をソートできます。ソート順を指定しない場合、デフォルトのソート順は「**トランザクション ID**」および「**勘定科目 ID**」になります。
- ビューを再利用のために保存でき、これは検索フィールドの横の保存済リスト・ドロップ・ダウン・リストに表示されます。保存済リストはユーザーごとであり、次のものが保持されます:
 - 選択したフィルタ
 - 選択した列
 - ソート順
- 「**照合 ID**」をクリックして、現在の照合を表示できます。
- 「**トランザクション ID**」をクリックして、監査証跡のためにトランザクション履歴を表示できます。
- 調整の場合、「**トランザクション ID**」に「**調整 ID**」、「**会計日付**」に調整の会計日付、および「**金額**」に調整の差異または金額が表示されます。
- 確認済照合または照合候補の「**未照合**」化を「**トランザクション**」から実行できます。
- 「**サポート ID**」または「**サポート・タイプ**」をクリックして、サポート詳細を表示できます。
- トランザクションのリストを csv または Excel 形式でオフラインで表示するには、「**アクション**」メニューから「**エクスポート**」を使用します。
- 検索がタイムアウトした場合は、「**取消**」を使用すると、エラー・メッセージが表示され、フィルタ条件を確認できます。
- トランザクションの検索中に使用する検索モードを指定できます。サービス管理者は、「トランザクション照合」構成設定で検索モードを構成できます。
- 1 つ以上のトランザクションに対するアラートの作成、1 つ以上のトランザクションへの既存のアラートの追加、アラートとトランザクションの関連付けの削除が可能です。

制限事項

注意が必要な制限事項があります:

- 現時点では、勘定科目 ID は単一選択です。これは、今後のリリースで複数選択できるように変更されます。
- 日付で検索できません。
- 「**照合者**」列を使用する場合、自動照合済トランザクションについては自動指定がリストされるため、手動照合のユーザーのみが表示されます。
- 「**アクション**」 > 「**エクスポート**」を使用するとき、エクスポートできるトランザクションの最大数は、.csv 形式で 5,000,000、Microsoft Excel で 1,048,576 です。これには、ヘッダー行が含まれます。

トランザクション照合でのトランザクションの検索のステップ

トランザクションと調整の両方を検索できます。調整詳細はトランザクションのフォームに表示されます。

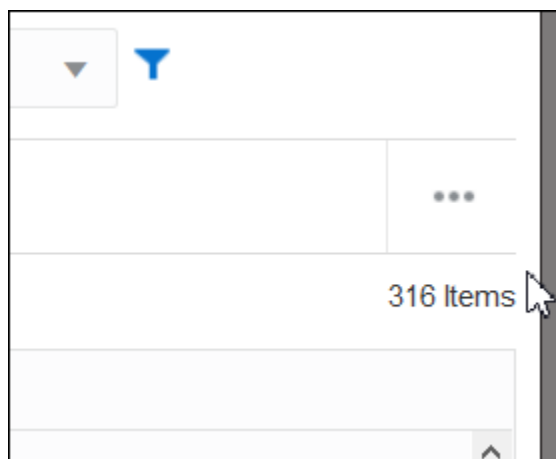
トランザクション照合でトランザクションを検索するには:

1. ホームから、「トランザクション照合」、「トランザクション」の順に選択します。

	Data Source	Transaction ID ▲	Amount	Date	Match ID	Status	Accounting Date
984	POS Source	5983	950.00	8/24/2017	11001	Confirmed Match	
985	POS Source	5984	1,764.00	8/25/2017	11001	Confirmed Match	
986	POS Source	5985	282.50	8/28/2017	11001	Confirmed Match	
987	POS Source	5986	240.00	8/29/2017	11001	Confirmed Match	
988	POS Source	5987	285.00	8/29/2017	11002	Confirmed Match	
989	POS Source	5988	1,050.00	8/30/2017	11002	Confirmed Match	
990	POS Source	5989	354.00	8/31/2017	11002	Confirmed Match	
991	POS Source	5990	1,200.00	8/31/2017	11003	Confirmed Match	
992	POS Source	5991	2,100.00	9/1/2017	11003	Confirmed Match	
993	Adjustments	9006	(1.00)		10796	Suggested Match	8/7/2020
994	Adjustments	9007	(0.10)		10797	Suggested Match	8/7/2020
995	Adjustments	9008	10.00		10798	Suggested Match	8/7/2020
996	Adjustments	9009	(0.30)		10799	Suggested Match	8/7/2020

これに最初にアクセスした場合、フィールドは最初の照合タイプに基づいて入力されます。「データ・ソース」で選択したデータ・ソースが、照合タイプの最初のデータ・ソースです。

2. ページの上部にある「照合タイプ」ドロップダウン・リストを使用して、照合タイプを選択できます。
この照合タイプ、データ・ソース、勘定科目 ID および他の選択されたフィルタのアイテム数が右側に表示されることに注意してください。



3. 目的のレコードを簡単にフィルタするには、「**検索**」フィールドを使用します。次のグリッドのソース残高とサブシステム残高、日付およびアイコンベースの列を除いて、任意の属性で検索できます。たとえば、「Adjustments」という語で検索すると、名前に **Adjustments** が含まれるすべてのレコードが表示されます。

特定のフィルタ機能を使用して特定の照合のリストにアクセスすることもできます。「検索」フィールドの隣にある「**フィルタ**」アイコンをクリックしてフィルタを設定します。

4. 「**データ・ソース**」をクリックして、データ・ソースまたは調整(あるいはその両方)をリストに追加します。

デフォルトでは、照合タイプの最初のデータ・ソースが表示されます。1 つ以上のデータ・ソースを選択できます。「**調整**」を選択して調整詳細を表示することもできます。調整またはデータ・ソース(あるいはその両方)を選択できます。

The screenshot shows the Oracle Transactions interface for 'GL POS Bank'. A search bar is at the top. Below it, a filter dialog box is open for 'Data Source'. The dialog shows 'Operator' set to 'Equals' and 'Value' with buttons for 'Adjustments X', 'GL X', 'POS Source X', and 'Bank X'. The background table shows transaction details:

Amount	Date	Match ID
500.00	7/31/2017	10607
200.00	7/31/2017	10800

選択したオブジェクトのトランザクションが表示されます。リストされるトランザクションについて次の点に注意してください。

- 「**データ・ソース**」には、トランザクションに対応するデータ・ソースの名前が表示されます。
- トランザクションが調整に対応する場合、値「**調整**」が「**データ・ソース**」に表示されます。「**金額**」列には調整金額が表示されます。
- 調整の会計日付を表示するには、「**列の選択**」を使用して「**会計日付**」を含めます。
- 「**列の選択**」リストに表示される属性は、選択した照合タイプによって異なります。リストには、選択した照合タイプのすべてのデータ・ソースのすべての属性が表示されます。
- 選択したすべてのデータ・ソース間で調整属性の名前およびデータ型が同じ場合、調整属性の名前の列が 1 列のみ表示されます。たとえば、「**データ・ソース**」で 3 つのデータ・ソースが選択され、3 つのデータ・ソースのすべてで調整属性の名前が「**金額**」、データ型が「**数値**」である場合、「**金額**」という名前の 1 列のみが表示されます。
- 選択したデータ・ソース間で調整属性の名前またはデータ型が異なる場合は、各データ・ソースの調整属性に別々の列が表示されます。調整および 2 つのデータ・ソース **AP** および **AR** が選択されている次のイメージを参照してください。調整属性の名前はこれらのオブジェクト間で異なります。したがって、トランザクション・リストには売掛金額、買掛金額および「**金額**」の別々の列が表示されます。

図 11-1 データ・ソース間で調整属性名が異なる場合のトランザクション・リスト

	Data Source	Transaction ID	AP Amount	AP Doc Date	Match ID	Status	AR Amount	AR Doc Date	Amount	Accounting Date
1	AP	1004	50.00	10/9/2016	18015001	Confirmed Match				
2	AR	1038			18015001	Confirmed Match	100.00	10/4/2016		
3	Adjustments	14013001			18015001	Confirmed Match			50.00	7/11/2022

- 「調整タイプ」列を含めると、照合の一部であるトランザクションと調整の両方の値が表示されます。

データ・ソース属性名のベスト・プラクティス

- 1 列に表示する場合、選択したすべてのデータ・ソース属性間で「名前」列の値およびそのデータ型が同じである必要があります。異なる値を使用すると、選択したデータ・ソースの名前に対して、トランザクション・リストに別々の列が含まれます。

選択したデータ・ソース間でデータ・ソース属性の ID 列の値は異なってもよいことに注意してください。

データ・ソース属性の詳細は、*Account Reconciliation* の設定と構成のデータ・ソース属性についてを参照してください。

- すべてのデータ・ソースで、調整属性の名前として「金額」、会計日付属性の名前として「会計日付」を使用します。このようにすると、トランザクション・リストに「金額」という名前の列が 1 列と、「会計日付」という名前の列が 1 列のみ含まれます。「金額」列には調整の調整金額、およびデータ・ソースのトランザクション金額が表示されます。「会計日付」列には調整の会計日付、および選択したデータ・ソースの会計日付属性の値が表示されます。

選択したデータ・ソースの会計日付属性の名前が「会計日付」ではない場合、トランザクション・リストには選択した各データ・ソースの会計日付属性に別々の列が表示されます。

選択したデータ・ソースの会計日付属性の名前が「会計日付」ではない場合、図 11-1 に示すように、トランザクション・リストにはデータ・ソースの会計日付および調整会計日付に別々の列が表示されます。

トランザクション照合でのトランザクションの検索中の列の選択

Account Reconciliation では列を選択でき、列のセットが提供されます

使用可能なすべての列を表示するには、「アクション」から「列の選択」を選択し、次の表にリストされた列から選択できます。これらの列に加えて、次のものが表示されます:

- 選択した照合タイプからの属性
- 選択した照合タイプからのすべてのデータ・ソース属性
- すべての調整属性
- データ・ソースまたは調整属性に関連付けられているグループ属性

表 11-1 使用可能な列

列名	フィルタ可能	説明	ソース
勘定科目 ID	はい	一意の勘定科目 ID	システム
会計日付	はい	調整の会計日付	システム
調整済	はい	はい = 確認済であり調整があるか、確認済調整 いいえ = 確認済でない場合(候補またはまだ照合済ではないことを意味します)	システム
調整者	はい	調整を作成したユーザーの名前	システム
調整日	はい	調整が作成された日付	システム
調整対象	はい	調整が作成されたデータ・ソース	システム
調整タイプ	はい	調整を含む照合に使用される調整タイプ。未照合のトランザクションおよび完全一致の場合は空白。	システム
経過期間	はい	本日と会計日付の間の日数。経過期間は会計日付に基づいて計算されます。	システム
アラート ID	はい	このトランザクションに関連付けられているアラートの ID	システム
アラート名	はい	このトランザクションに関連付けられているアラートの名前	システム
アラート・ステータス	はい	このトランザクションに関連付けられているアラートのステータス	システム
金額	はい	調整金額	システム
アーカイブ・ジョブ ID	はい	アーカイブ・トランザクション・ジョブの ID	システム
作成日	はい	インポートされた日付	システム
データ・ソース	はい	照合タイプに使用可能なデータ・ソース。一度に 1 つのデータ・ソース。	システム
説明	はい	デフォルトの説明調整属性	調整
編集済	はい	はい = トランザクションは編集または分割されました。それ以外は、いいえです。	システム
抽出ステータス	はい	「オープン」または「クローズ済」。トランザクション/調整の仕訳のエクスポート・プロセスのステータスに関連します。	システム
ID		デフォルトの ID 調整属性	調整
インポート・ジョブ ID	はい	インポート・ジョブの ID	システム
仕訳のエクスポート・ジョブ ID	はい		システム
照合 ID	はい	空白 = 未照合のトランザクション データ・ソースと調整の両方の照合を表示するためのリンク。	システム
プロセス名の照合	はい	空白 = 未照合のトランザクション	システム
照合済	はい	はい = トランザクション・ステータスは確認済または確認済調整です。それ以外は、いいえです。	システム

表 11-1 (続き) 使用可能な列

列名	フィルタ可能	説明	ソース
照合者	はい	一部の未照合のトランザクションについては自動指定がリストされるため、ユーザーで検索できません。	システム
照合日	はい	照合が実行された日付。日付で検索できません。	システム
名前	はい	デフォルトの名前調整属性	調整
プロファイル - <セグメント>	はい	プロファイルのセグメント	システム
プロファイル - 勘定科目タイプ	はい	プロファイルの勘定科目タイプ	システム
プロファイル - 元帳	はい	元帳プロファイル属性	システム
プロファイル - 方法	はい	プロファイルの方法	システム
プロファイル - 名前	はい	プロファイルの名前	システム
プロファイル - 組織単位	はい	プロファイルの組織単位	システム
プロファイル - 策定者	はい	プロファイルの策定者	システム
プロファイル - プロセス	はい	プロファイルのプロセス	システム
プロファイル - リスク評価	はい	プロファイルのリスク評価	システム
ルール名	はい	手動照合の場合は「手動照合ルール」、その他のルールの場合は実際のルール名	システム
ルール・タイプ	はい	手動の場合は空白、その他のルールの場合はルール・タイプ	システム
ステータス	はい	<ul style="list-style-type: none"> 照合候補 確認済照合 調整候補 確認済調整 サポート 未照合 	システム
サポート ID	はい	トランザクションの現在のステータスに関係なく、トランザクションにサポートがある場合に使用可能。「サポート ID」をクリックすると、サポート詳細が表示されません。	システム
サポート・タイプ	はい	サポートの作成中に使用されるサポート・タイプ。サポートがないトランザクションの場合は空白。	システム
トランザクション ID	はい	トランザクションのロード時にシステムで割り当てられる値。調整の場合、これは調整の作成時にシステムで割り当てられる値です。値はデータ・ソースごとに一意です。	システム

表 11-1 (続き) 使用可能な列

列名	フィルタ可能	説明	ソース
戻し処理ステータス	はい	調整が戻し処理されるかどうかを示します。オプションは次のとおりです： <ul style="list-style-type: none"> 空白 = 調整は戻し処理されません 当初の調整 = 戻し処理された当初の調整 戻し処理調整 = 戻し処理の一部として作成される戻し処理調整 	システム

トランザクション照合でのトランザクションの検索時のフィルタの使用

フィルタにより、トランザクション照合で「トランザクション」タブに表示されるトランザクションが制限されます。選択したすべてのデータ・ソースおよび調整(選択済の場合)のトランザクションにフィルタ条件セットを適用できます。

「トランザクション」タブのフィルタ・バーを使用してトランザクションをフィルタします。「勘定科目 ID」フィールドは変更できません。調整または 1 つ以上のデータ・ソースを「データ・ソース」に対して追加または削除する場合、フィルタ条件は影響を受けません。

トランザクションのフィルタ時に、グループ属性名は表示されません。個々のメンバー属性が表示され、これらの 1 つ以上を選択できます。

フィルタ可能な属性を次の表にリストします。これらに加えて、リストには「トランザクション」タブで選択した照合タイプの属性が含まれます。

表 11-2 フィルタ・バーの属性およびサポートされる演算子

属性	フィルタにサポートされている演算子	説明
照合タイプ	次と等しい	必須。データ・ソースがありプロファイルが少なくとも 1 つ添付されているすべての照合タイプを使用できます。1 つのみ選択できます。
データ・ソース	次と等しい 次と等しくない	必須。選択した照合タイプのデータ・ソース。1 つ以上のデータ・ソースを選択できます。調整を表示するには、「調整」を選択します。
勘定科目 ID	次と等しい 次と等しくない 次を含む 次で始まる 次で終わる が空白である が空白でない	勘定科目 ID を選択しない場合、すべての勘定科目 ID が表示されます。

表 11-2 (続き) フィルタ・バーの属性およびサポートされる演算子

属性	フィルタにサポートされている演算子	説明
使用可能な列のすべての属性		ここにリストされている属性は、すべてフィルタとして追加できます。 トランザクション照合でのトランザクションの検索中の列の選択 を参照してください。

ノート:

フィルタ処理で使用できる選択肢は、すでに選択された他のフィルタに依存しません。たとえば、フィルタが「**照合プロセス**」 = **GL** から **BANK** に設定されている場合、照合ルールのフィルタでは、**GL** から **BANK** の照合プロセスだけでなく、その照合タイプのすべての照合プロセスにわたる選択肢が示されます。

フィルタに関連して実行できるアクションは次のとおりです:

- フィルタの表示または非表示
- 1つのフィルタまたはすべてのフィルタのクリア
- フィルタの追加
- フィルタの削除

トランザクション照合でのトランザクションの検索時のその他のアクション


トランザクションの照合解除、トランザクション履歴の表示、トランザクションのエクスポートなどのアクションは、「トランザクション」タブから実行できます。

「トランザクション」からの他のアクションの実行

「トランザクション」からトランザクションに対して直接実行できるアクションには次のものがあります:

- トランザクションの「**未照合**」化 - 「トランザクション」からトランザクションを「**未照合**」にするには、トランザクションを1つ以上選択して「**未照合**」をクリックします。確認済照合または照合候補を未照合にすることができます。

特定の基準を満たすトランザクションが未照合化されると、戻し処理調整が自動的に作成されます。戻し処理調整の詳細は、戻し処理調整についてを参照してください。

 ノート:

ステータスが「確認済調整」のトランザクションを未照合にするには、照合のロック終了日が調整会計日付よりも前である必要があります。ロック終了日の詳細は、*Oracle Account Reconciliation の管理*の照合コンプライアンスとトランザクション照合の主な違いの理解を参照してください。

- **サポート詳細の表示** - 「サポート ID」または「サポート・タイプ」列をクリックして、「未照合」ダイアログに表示されるのと同じ情報であるサポート詳細を開きます。
- **現在の照合の表示** - 「照合 ID」列をクリックして現在の照合を表示します。これにより、関連するトランザクションおよび調整が表示されます。
- **トランザクション履歴の表示** - 「トランザクション ID」をクリックして、トランザクションの監査証跡または履歴を表示することもできます。

Field	Modification	Modified By	Modified On	Old Value	New Value	Source	Match ID
Status	Changed	Administrator	Jul 7, 2020 9:29:07 PM	Confirmed Match	Unmatched	Matches	
Status	Changed	Administrator	May 28, 2020 11:05:39 AM	Unmatched	Confirmed Match	Automatch	30054

- オフライン表示のためのトランザクションの「エクスポート」 - 「アクション」メニューから「エクスポート」を使用して、トランザクションのリストを csv または Excel (xlsx)形式でオフラインで表示できます。CSV または Excel 形式へのトランザクションのエクスポートを参照してください。

 ノート:

エクスポートでは、選択または強調表示したトランザクションではなく、フィルタ処理されたトランザクションのリストが使用されます。

フィルタの作成とビューの保存

フィルタは、リストに表示されるレコードを制御します。トランザクション照合で、「未照合のトランザクション」でのフィルタおよびリストの使用について見てみましょう。

保存済リストは、照合タイプ、照合プロセス内のデータ・ソースに固有です。たとえば、INTERCO_MMBT 照合タイプ、POS_TO_BANK 照合プロセス内の銀行データ・ソースに対し保存済リストを作成できます。

様々なフィルタを作成し、未照合のトランザクションの表示方法を変えることができます。

フィルタの作成方法の詳細は、[新規フィルタの作成](#)を参照してください。

ビューの管理

ビュー(リスト、ピボットおよびチャート)で、次のアクションを実行できます:

- **ビューの保存**の説明に従って、ビューを保存します。
その照合タイプの保存済のすべてのリストを表示するには、ダイアログの上部にある「**リスト**」をクリックします。
- **デフォルト・ビューの設定**の説明に従って、デフォルト・ビューを設定します。
- サービス管理者は、ビューを公開できます。

自動照合ルールでのトランザクションのフィルタ処理およびグループ化

トランザクション照合での自動照合ルールは、ルールでのトランザクションのグループ化およびフィルタ処理をサポートします。このルールはトランザクションを照合するための照合エンジンで使用されます。1つのデータ・ソースまたは2つのデータ・ソースに対して、「**ルールの編集**」ダイアログに**フィルタおよびグループ**というタブが表示されます。

自動照合ルールでのトランザクションのフィルタ処理

自動照合では、ルールの実行中に、フィルタによって指定されたトランザクションのみが含まれます。その他のトランザクションは照合で除外されます。

トランザクションのフィルタ処理について次の点に注意してください。

- 各ルールに対するフィルタ処理の定義はオプションです。
- フィルタは各データ・ソースに対して定義します。
- 各ルールでは、データ・ソースごとにフィルタを1つのみ選択できます。

様々なタイプのすべてのルールでフィルタ処理を使用できます。

2つのソースの照合プロセス - 2つのソースの照合プロセスでは、ソース・システムに対して1つ、サブシステムに対して1つのフィルタを選択できます。

単一ソースの照合プロセス - 単一ソースの照合プロセスでは、サブシステムに対して選択するフィルタを、ソース・システムに対して選択したフィルタと同じにできます。

自動照合でのトランザクションのグループ化

- ルールに対するフィルタ処理のグループ化の定義はオプションです。
- グループ化のための属性を1つ以上選択できます。
- グループ化は、「多」タイプのルール(1対多、多対1、多対多)でサブセットが使用されていない場合のみ可能です。

1対多

グループ化はサブ・システムのデータ・ソースに対してのみ可能です。

- 2つのソースの照合プロセスでは、サブ・システムのデータ・ソースとその属性のみが表示されます。

- 1つのソースの照合プロセスでは、データ・ソースとその属性のみが表示されます。

多対 1

グループ化はソース・システムのデータ・ソースに対してのみ可能です。

- 2つのソースの照合プロセスでは、ソース・システムのデータ・ソースとその属性のみが表示されます。
- 1つのソースの照合プロセスでは、データ・ソースとその属性のみが表示されます。

多対多

グループ化はソース・システムとサブ・システムの両方のデータ・ソースに対して可能です。

- 2つのソースの照合プロセスでは、ソース・システムのデータ・ソースとその属性、およびサブ・システムのデータ・ソースとその属性の両方が表示されます。
- 1つのソースの照合プロセスでは、データ・ソースとその属性が表示されます。

属性

グループ化属性には次の条件が適用されます。

- グループ化のための属性を 1 つ以上選択できます。
- グループ化属性はどのような順序でも指定できます。
- グループ化属性には計算済属性を含めることができます。
- 調整属性はグループ化属性として指定できません。
- 多対多のルールでは、ルール条件で定義されるすべての属性は、調整属性を除き、グループ化基準問合せの一部である必要があります。

ルール条件

「多」タイプのルールに対してグループ化が使用可能になっている場合、ルール作成の際には、グループ化用に選択された属性のみが考慮されます。ルール条件では属性がフィルタされ、グループ化用に選択した属性のみがドロップ・ダウンに表示されます。これらの属性を使用したルール条件の作成はオプションです。

ノート:

サブセット・ルールを使用する場合、トランザクションのグループ化は 1 対多および多対 1 ルールには使用できません。

グループを使用した自動照合の実行方法

グループ化されたトランザクションは 1 つのトランザクションとして動作します。グループ化は「多」側にも適用されます。「1 対多」または「多対 1」のルールで「多」側にグループ化を適用すると、ルールは、「多」側でも「1 対 1」のルールとして動作します。そのため、グループ化されたトランザクションは 1 つのトランザクションとして考慮されます。

「多対多」のルールでは、グループ化を両側または片側のみに適用できます。グループ化を両側に適用した場合は、グループ化されたトランザクションが 1 つのトランザク

ションとして動作する、「1 対 1」のルールとして動作します。ただし、グループ化を片側のみに適用した場合は、グループ化が適用されたソースに応じて、「1 対多」または「多対 1」のルールとして動作します。

例

次に示す銀行トランザクションと GL トランザクションの例を使用して、照合の仕組みを説明します。

次の「1 対多」のルールの例では、GL トランザクションは、トランザクション日、支払タイプ(PymtType)およびバッチ ID でグループ化されています。属性の順序は照合に影響しません。

ルール条件: GL の「金額」が銀行の「金額」と完全一致

調整属性: BANK の「金額」および GL の「金額」

表 11-3 GL トランザクションの例

数値	トランザクション日	PymtType	バッチ ID	金額
1	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	200
2	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	200
3	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	600
4	9月20日	銀行為替手形	CS18091802	200
5	9月20日	銀行為替手形	CS18091802	200

表 11-4 銀行トランザクションの例

数値	基準日	銀行 ID	口座番号	金額
1	9月19日	121000248	4129965265	1000
2	9月22日	121000248	4129965265	400

このルールでは 2 つの照合が作成されます。

表 11-5 照合 1 - 銀行トランザクションの照合の例

数値	基準日	銀行 ID	口座番号	金額	照合セット番号
1	9月19日	121000248	4129965265	1000	1

表 11-6 照合 1 - GL トランザクションの照合の例

数値	トランザクション日	PymtType	バッチ ID	金額	照合セット番号
1	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	200	1
2	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	200	1
3	9月18日	銀行為替手形	CS18091802	600	1

表 11-7 照合 2 - 銀行トランザクションの照合の例

数値	基準日	銀行 ID	口座番号	金額	照合セット番号
1	9月22日	121000248	4129965265	400	2

表 11-8 照合 2 - GL トランザクションの照合の例

数値	トランザクション日	PymtType	バッチ ID	金額	照合セット番号
4	9月20日	銀行為替手形	CS18091802	200	2
5	9月20日	銀行為替手形	CS18091802	200	2

前述のルールで、「**基準日**」と「**トランザクション日**」が「**完全一致**」というルール条件を追加した場合、照合は作成されません。

バケットによる未照合トランザクションのフィルタ処理

「**未照合のトランザクション**」で、バケット・バーを使用して、希望の属性で未照合トランザクションをバケットできます。バケット・バーから、希望の値をフィルタ処理し、各バケットをクリックして、未照合トランザクションのナビゲーションを簡素化できます。

たとえば、場所または請求書番号でバケット化する場合があります。そうすると、両方のソースで同じ値を持つ未照合トランザクションは一緒に表示されます。「**未照合のトランザクション**」でバケット・バーに移入するには、管理者が「**照合プロセス**」タブでバケットを構成する必要があります。

バケットによって未照合トランザクションをフィルタ処理するには:

1. ホームから「**アプリケーション**」、「**照合タイプ**」の順に選択します。
2. 未照合トランザクションをフィルタ処理する照合タイプをクリックします。
3. **バケットの構成**の説明に従って、バケットを構成します。
4. 「未照合のトランザクション」タブで、バケット・バーを使用して未照合トランザクションをフィルタ処理します。
「未照合のトランザクション」でのバケット・バーを使用した未照合トランザクションのフィルタ処理を参照してください。

バケットの構成

バケットを構成するには:

1. 「**アプリケーション**」から、「**照合タイプ**」をクリックし、目的の照合タイプ (GL_POS_Bank など) を選択します。

ID	Name	Status	Description
GL_POS_Bank	GL POS Bank	Pending	Test for Bucketing

2. 「照合タイプの編集」から、「照合プロセス」タブを選択します。
3. 「照合プロセス」で、必要な照合プロセスをクリックし、「バケット属性マッピング」表の横にある「+」(プラス記号)をクリックします。

Edit Match Type

Match Process

- GL to POS
- POS to Bank
- GL to Bank

Properties Rules

ID: GL to POS
Name: GL to POS

Data Sources

Number of Data Sources: 2
Source System: GL
Sub System: POS Sub

Default Attribute Mapping

GL	POS Sub	Used for Balancing	Default Tolerance Limit	Actions
Amount	Amount	Yes	From -10.0 To +10.0	...

Bucket Attribute Mapping

Bucket Name	GL	POS Sub	Actions
No data to display.			

4. 「新規バケット」ダイアログで、次のように更新します:
 - 「バケット名」を入力します。
 - POS ソースをドロップダウンから選択します。
 - 銀行をドロップダウンから選択します。
 - 「保存」をクリックします。

New Bucket

* Bucket Name: Pos to Bank - Location

* POS Source: Location

* Bank: Location

Save Cancel

バケット属性が表に表示されます。

Bucket Attribute Mapping

Bucket Name	POS Source	Bank	Actions
Pos to Bank - Location	Location	CustLocID	...
Pos to Bank - Memo1	POS Memo	Memo1	...
Pos to Bank - Memo2	POS Memo2	Memo2	...

 Note:

- **POS ソース**および**銀行**ドロップダウンからは、テキスト、整数およびリスト属性タイプのみを選択できます。
- バケット内の属性は同じタイプである必要があります。たとえば、**POS ソース**・ドロップダウンで整数タイプを選択した場合は、**銀行**ドロップダウンで整数タイプのみを選択できます。
- 照合プロセスごとに最大 3 個のバケット属性を作成できます。

5. 「プロパティ」タブで、「ステータス」ドロップダウンから「承認済」を選択し、「保存」をクリックします。

「未照合のトランザクション」でのバケット・バーを使用した未照合トランザクションのフィルタ処理

バケット・バーを使用して未照合トランザクションをグループ化するには:

1. 「トランザクション照合」から、バケット属性を作成した照合タイプを選択します。
2. 「未照合のトランザクション」タブを選択します。
バケット・バーが「未照合のトランザクション」に表示されます。

103-55500: Retail GL and Bank 55500 | POS to Bank ▾

Unmatched Transactions

Pos to Bank - Location <All> Pos to Bank - Memo1 <All> Pos to Bank - Memo2 <All>

POS Source ▾

Amount greater than 50

Adjust Support View ▾

Transaction ID	Status	Edited	Location	Date	Amount	Pick
----------------	--------	--------	----------	------	--------	------

3. 左矢印および右矢印を使用してドロップダウン・リスト内の一意の値を表示するか、またはドロップダウン矢印を使用してドロップダウン・リスト全体を表示します。
バケットの定義時にグループ属性が使用された場合、ドロップダウン・リストにすべてのグループ属性メンバーが表示されます。

たとえば、**Pos to Bank – Location** バケットで、ドロップダウンから一意の値 **90002** を選択します。

両方のソースで、場所の列に一意の値 **90002** を持つレコードが表示されます。

103-55500: Retail GL and Bank 55500 | POS to Bank

Unmatched Transactions

Pos to Bank - Location: 90002 Pos to Bank - Memo1: Pos to Bank - Memo2: Match

POS Source: First National Bank

Amount greater than 50

Transaction ID	Status	Edited	Location	Date	Amount	Pickup L
1 6537			90002	8/15/2017	116.00	8/15/2017
2 6530			90002	8/8/2017	141.38	8/8/2017
3 6546			90002	8/22/2017	146.00	8/24/2017
4 6536			90002	8/14/2017	203.00	8/15/2017
5 6629			90002	8/7/2017	215.69	8/8/2017
6 6623			90002	8/1/2017	217.50	8/1/2017
7 6622			90002	7/31/2017	253.75	8/1/2017
8 6643			90002	8/21/2017	266.44	8/22/2017
9 6638			90002	8/15/2017	290.00	8/17/2017
10 6652			90002	8/29/2017	344.38	8/31/2017
11 6644			90002	8/22/2017	367.88	8/22/2017
12 6654			90002	8/31/2017	427.45	8/31/2017
13 6634			90002	8/10/2017	435.00	8/15/2017
14 6640			90002	8/17/2017	435.00	8/17/2017
15 6647			90002	8/24/2017	438.63	8/24/2017
16 6641			90002	8/17/2017	783.00	8/22/2017
17 6639			90002	8/16/2017	812.00	8/17/2017
18 6627			90002	8/3/2017	942.50	8/8/2017

Total Records: 25 | Selected: 0

Transaction ID	Status	Edited	Location	Date	Amount	Reference
1 6196			90002	8/1/2017	471.25	310600 Pur
2 6201			90002	8/17/2017	1,537.00	310600 Pur
3 6203			90002	8/24/2017	1,648.38	310600 Pur
4 6205			90002	8/31/2017	2,040.58	310600 Pur
5 6200			90002	8/15/2017	2,479.50	310600 Pur
6 6202			90002	8/22/2017	3,061.32	310600 Pur
7 6198			90002	8/8/2017	3,329.57	310600 Pur
8 6206			90002	9/5/2017	3,987.50	310600 Pur

Total Records: 8 | Selected: 0

- ドロップダウンで、バケットをリセットしてレコードのリスト全体を表示するには**<すべて>**を選択します。
- ドロップダウンで、バケット属性を含まないトランザクションをリストするには**<空白>**を選択します。

 **Note:**

- バケット内でのフィルタ処理は、相互に独立しています。
- 最後に使用した選択がバケットに保存されます。つまり、ログアウトして再度ログインすると、同じ選択が表示されます。
- バケット検索および照合では大文字と小文字が区別されます。
- フィルタ処理検索では大文字と小文字は区別されません。
- バケット・リストには、**10,000** の一意の値が昇順で表示されます。必要な値がバケット内の最初の **10,000** の一意の値にない場合は、フィルタ機能を使用します。

未照合トランザクションの分割の有効化

トランザクションを分割することで、分割された未照合の残存金額のみを除外してトランザクションの一部を照合でき、1対多、多対1または多対多の照合のタイミングの違いを管理できます。これは、1日の終わりの時点で未照合トランザクションの数をできるだけ少なく抑えることに役立ち、レビュー担当者が照合を確認するときに未照合トランザクションが減少します。ユーザーがトランザクションを分割するには、管理者がこの機能を有効にする必要があります。

トランザクションが1対多、多対1または多対多で照合されると、照合セットを貸借一致させるために必要なトランザクションが多くなるため、照合が難しくなります。1対多、多対1または多対多の照合でのタイミングの違いは、処理が困難です。これは、未照合のままの多くのトランザクションが、照合セットを貸借一致させることができる残りのトランザクションがロードされることを待機するためです。

次に、標準的なソース(GL)対サブ(銀行) (これは1つのGL対5つの銀行(1対多)の照合です)の例を示します:

- **1日目:** \$10,000.00 GL
- **2日目:** \$2,000.00 銀行
- **2日目:** \$2,000.00 銀行
- **2日目:** \$2,000.00 銀行
- **2日目:** \$2,000.00 銀行
- **2日目:** \$1,990.00 銀行
- **15日目:** \$10.00 銀行

2日目に、ユーザーは銀行金額合計が\$9,990.00であるが、\$10,000.00である必要があることに気付きます。これは、銀行で\$10.00のエラーが発生したことを意味します。銀行が\$10.00の金額を修正するには少なくとも2週間が必要となるため、ユーザーはその修正まで未照合トランザクションが6件ある状態で待機することが必要になります。\$10,000.00の預入を未照合にしておくには時間が長くなるため、ユーザーは\$10,000.00のGLを2つのトランザクションに分割できます。分割後、ユーザーは\$9,990.00のGLを\$9,990.00の銀行合計と照合し、銀行が最後に\$10.00を送金する15日目まで、\$10.00のGLを未照合のままにできます。特に、このような照合が頻繁に必要な場合に、この分割によって、ユーザーは照合を整理できます。

照合は次のようになります:

- **照合1(多くの場合、3日目)**
 - **1日目:** \$9,990.00 GL (1つのGLトランザクションが2つのトランザクションに分割される)
 - **2日目:** \$2,000.00 銀行
 - **2日目:** \$2,000.00 銀行
 - **2日目:** \$2,000.00 銀行

- 2 日目: \$2,000.00 銀行
 - 2 日目: \$1,990.00 銀行
 - **照合 2 (多くの場合、16 日目)**
 - 1 日目: \$10.00 GL (1 つの GL トランザクションが 2 つのトランザクションに分割される)
 - 15 日目: \$10.00 銀行
- 銀行による\$10.00の修正後、自動照合または手動照合の実行によってトランザクションが照合されます。

トランザクションの分割の有効化

「未照合のトランザクション」画面で分割を有効にするには、管理者は「データ・ソース」タブで**トランザクションの分割を許可**を有効にする必要があります。分割オプションを有効にするには:

1. 「アプリケーション」から、「照合タイプ」をクリックし、目的の照合タイプ(決済など)を選択します。
2. 「照合タイプの編集」から、「データ・ソース」タブを選択します。
3. 「データ・ソース」画面で、**トランザクションの分割を許可**チェック・ボックスを選択します。
4. 「保存」をクリックします。

「トランザクションの分割」アイコンが「未照合のトランザクション」画面に表示されます。

ノート:

- キー属性がすでに定義されている場合、トランザクション分割を有効にすることはできません。保存時に、「**データソースに 1 つ以上のキー属性が定義されています。トランザクション分割は許可されません。**」というメッセージが表示されます。
- トランザクション分割を有効にした後は、キー属性を追加できません。「**トランザクション分割が有効になっている場合、キー属性は追加できません。**」というメッセージが表示されます。

第 III 部

Oracle Account Reconciliation でのデータ統合の理解

次も参照:

- [データ統合の概要の理解](#)
- [データ統合の簡略化されたユーザー・インタフェースの使用](#)
データ統合は、データ管理タスクのための簡略化されたユーザー・インタフェースで、レガシー・ユーザー・インタフェース機能全体に対する追加機能は、数回のリリースによって段階的に導入されます。
- [事前マップ済残高またはトランザクションのインポート](#)
- [データ管理またはデータ統合を使用したデータのインポート](#)
Oracle Account Reconciliation には、データ管理またはデータ統合を使用して残高およびトランザクションをインポートできる柔軟性があります。

データ統合の概要の理解

Oracle Account Reconciliation にデータをロードするには様々な方法があります。この章では、ロードすることが必要になる可能性のあるデータのタイプについて紹介し、ロードの実行方法を説明した適切なトピックを示します。

データ統合の理解に役立つビデオ

データ統合のトピックを理解するために役立つ、使用可能なチュートリアルと概要のビデオのリストを次に示します。

ビデオ・リンク

[異なるタイプのデータのロード\(第 1 部\)](#)

[異なるタイプのデータのロード\(第 2 部\)](#)

概要: 勘定科目照合でのデータ管理を使用した一般会計残高および補助元帳残高のファイルからのロード

勘定科目照合のためのトランザクション照合での照合用のトランザクションのインポートと自動照合の実行

照合コンプライアンスでの事前マップ済データのインポート

照合コンプライアンスで管理タスクを実行するための EPM 自動化の使用

Account Reconciliation にデータをロードする方法

データをロードするには様々な方法があります:

- 勘定科目照合ユーザー・インタフェースを使用して事前マップ済データをロードします。[事前マップ済残高またはトランザクションのインポート](#)を参照してください。
- 「照合コンプライアンス」の「Smart View」拡張機能を使用して、Excel から「照合コンプライアンス」にトランザクションをロードできます。[Oracle Smart View for Office の操作の Smart View および勘定科目照合](#)を参照してください。
- EPM 自動化ユーティリティを使用して、勘定科目照合に直接ロードします。Oracle Account Reconciliation のコマンドを参照してください
- **データ管理**を使用してデータをロードします。このガイド([Oracle Account Reconciliation Cloud の管理のデータ管理を使用したデータのインポート](#)および [Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ管理の管理のデータ管理の使用](#))を参照してください。
- 「アプリケーション」の下にある「データ交換」カードにアクセスすることにより、「**データ統合**」を使用して簡略化されたユーザー・インタフェースにアクセスし、データをロードします。「データ統合」では、簡略化されたユーザー・インタフェースにアクセスして、次のタスクを実行できます:
 - 「**ディメンションのマッピング**」で**マージ ID**を追加することにより、増分データ・ロード(すべてのデータ・ポイントの完全リフレッシュではない)を可能にし、以前のデータ・ロードの一部を置換するデータ統合を設定します。[Oracle Enterprise](#)

Performance Management Cloud データ統合の管理の [Account Reconciliation](#) の残高ディメンションのマージの追加を参照してください。

- オンプレミス・データ・ソースからデータを抽出し、そのデータを Oracle Enterprise Performance Management Cloud に直接ロードするために、**データ交換**で使用可能な **EPM 統合エージェント**を使用します。EPM 統合エージェントを参照してください

 **Note:**

データをロードするときは、セグメントおよびサブセグメントの値の使用が一貫していることを確認する必要があります。たとえば、サブセグメントの「保管」で、値「Store_1215」は「Store_1215」とは異なります(2 つ目の値の最後に余分な空白があります)。各ロードで一貫して同じセグメント値が使用されていない場合は、予期しない結果が発生する可能性があります。

参照: データのロードに関する情報

この概要は、ロードするデータのタイプに基づいて適切なトピックを見つけるのに役立ちます。

Table 13-1 Account Reconciliation Cloud (ARCS)でのデータ・ロード

データのタイプ	Account Reconciliation Cloud ユーザー・インタフェースを使用した事前マップ済データ	EPM 自動化ユーティリティを使用して勘定科目照合に事前マップ済データを直接	データ管理を使用したデータのロード	ノート
GL 残高(テキスト・ファイルのロード)	はい 照合コンプライアンスとトランザクション照合での事前マップ済残高のインポート	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importpremappedbalances</code>	はい* ファイルを使用したデータ管理での統合	*残高はデータ管理から勘定科目照合にプルされます(データ管理から勘定科目照合へのプッシュではありません)
補助元帳残高(テキスト・ファイルのロード)	はい 照合コンプライアンスとトランザクション照合での事前マップ済残高のインポート	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importpremappedbalances</code>	はい* ファイルを使用したデータ管理での統合	*残高はデータ管理から勘定科目照合にプルされます(データ管理から勘定科目照合へのプッシュではありません)

Table 13-1 (Cont.) Account Reconciliation Cloud (ARCS)でのデータ・ロード

データのタイプ	Account Reconciliation Cloud ユーザー・インターフェースを使用した事前マップ済データ	EPM 自動化ユーティリティを使用して勘定科目照合に事前マップ済データを直接	データ管理を使用したデータのロード	ノート
照合コンプライアンス・トランザクション	はい 照合コンプライアンスでの事前マップ済トランザクションのインポート	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importpremappedtransactions</code> コマンド	はい 照合コンプライアンス・トランザクションのロード	トランザクションはソース・システムからデータ管理にプルされます。データ管理でデータ・ロードを実行し、Account Reconciliation の事前マップ済トランザクション・インポート・ファイルと同じ形式の CSV ファイルでトランザクションを Account Reconciliation にエクスポートします。
トランザクション照合トランザクション	はい トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポート	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importpremappedtransactions</code> コマンド	はい トランザクション照合ターゲット・アプリケーションの追加	トランザクションはデータ管理にプッシュされます。データ・ロードを実行する必要はありません。
トランザクション照合 BAI(銀行ファイル)または SWIFT MT940 形式銀行ファイル** (テキスト・ファイルのロード)	いいえ	いいえ	はい** 銀行の BAI ファイルおよび SWIFT MT940 ファイルと Oracle Account Reconciliation の統合を参照してください	**BAI および SWIFT MT940 形式のファイル用のデータ管理の特別なプロセッサ。BAI および SWIFT MT940 ファイルは完全にデータ管理経由で処理されます

Table 13-1 (Cont.) Account Reconciliation Cloud (ARCS)でのデータ・ロード

データのタイプ	Account Reconciliation Cloud ユーザー・インターフェースを使用した事前マップ済データ	EPM 自動化ユーティリティを使用して勘定科目照合に事前マップ済データを直接	データ管理を使用したデータのロード	ノート
データ管理を使用したエクスポート済仕訳のロード	いいえ	いいえ	エクスポートされた仕訳のロードを参照してください	勘定科目照合で調整とトランザクションを仕訳としてエクスポートする(データ管理を使用するための前提条件)方法を学習するには、 Oracle Account Reconciliation Cloud の設定および構成ガイドの調整またはトランザクションの仕訳としてのエクスポートを参照してください。
為替レート(テキスト・ファイルのロード)	はい	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importrates</code> コマンド	いいえ	
プロファイル(テキスト・ファイルのロード)	はい	はい EPM 自動化ユーティリティ <code>importprofiles</code> コマンド	いいえ	
ERP データ - Oracle Financials Cloud からの GL 残高	いいえ	いいえ	はい Oracle General Ledger との統合	
ERP データ - Oracle NetSuite からの GL 残高	いいえ	いいえ	はい Oracle NetSuite の統合	

データ統合の簡略化されたユーザー・インターフェースの使用

データ統合は、データ管理タスクのための簡略化されたユーザー・インターフェースで、レガシー・ユーザー・インターフェース機能全体に対する追加機能は、数回のリリースによって段階的に導入されます。

データ統合を使用して、「**データ管理**」で実行した一部のタスクを実行できます。「**データ統合**」にアクセスするには、「**アプリケーション**」の下の「**データ交換**」カードを使用します。

「**データ統合**」を使用して実行できる Account Reconciliation 関連の一部のタスクは次のとおりです:

- 管理者は、変更された残高を同じ場所の既存のデータとマージするデータ・ロード定義を作成するときに、**マージ・モード・オプション**を使用して Account Reconciliation でデータ・ロードを実行できます。これにより、最後にデータが Account Reconciliation にロードされてから少数の残高のみ変更されている場合に、データ・ファイル全体をロードする必要がなくなります。必要な設定を行うには、「**データ交換**」の「**データ統合**」にある「**ディメンションのマッピング**」でマージ ID を作成します。
- Account Reconciliation では、アプリケーションを作成できるデータ統合のアプリケーション機能(「データ交換」カードから利用可能)を使用できます。データ統合の「アプリケーション」オプションは、データ管理の「ターゲット・アプリケーション」オプションの既存の機能を共有し、最新のルック・アンド・フィールおよびレスポンス・デザインによってエクスペリエンスを強化します。

たとえば、トランザクション照合の場合は、データ・ソースのカテゴリを選択し、勘定科目照合仕訳、調整、または銀行ファイルをタイプとして選択できます。データ・エクスポートのカテゴリを選択し、照合コンプライアンス・トランザクションまたはトランザクション照合データ・ソースを選択することもできます。

- 「**データ交換**」カードの下にある **EPM 統合エージェント**機能にアクセスできます。**EPM 統合エージェント**を使用して、オンプレミス・データ・ソースからデータを抽出し、そのデータを Oracle Enterprise Performance Management Cloud に直接ロードできます。

EPM 統合エージェントにアクセスするには、*Oracle Enterprise Performance Management データ統合の管理ガイド*の EPM 統合エージェントを参照してください。

事前マップ済残高またはトランザクションのインポート

Oracle Account Reconciliation でフラット・ファイルを使用して、トランザクションおよび残高をインポートできます。

- [照合コンプライアンスとトランザクション照合両方での事前マップ済残高のインポート](#)
- [照合コンプライアンスでの事前マップ済トランザクションのインポート](#)
- [トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポート](#)

事前マップ済データのインポートのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



照合コンプライアンスおよびトランザクション照合での事前マップ済残高のインポート

残高にあらかじめ勘定科目 ID が割り当てられたフラット・ファイルから照合に残高をインポートできます。サービス管理者はすべての照合について残高をインポートできますが、パワー・ユーザーは自分のセキュリティ・プロファイル内に含まれる照合についてのみインポートできます。ユーザーは、ユーザーに策定者機能が割り当てられている照合の残高をインポートでき、照合は手動入力残高を許可するように設定されています。残高のインポートについて次の点に注意してください。

- トランザクション照合での残高のインポートでは、照合コンプライアンスの残高インポートで使用されるのと同じユーザー・インタフェースを使用します。
- 残高は置換モードでインポートされます。つまり、同じ照合および同じカレンダー日付に対する残高がインポートされると、新しい残高で古い残高が上書きされるということです。
- 残高は、ソース・システムとサブシステムのデータ・ソースとしてインポートされます。残高のインポート・ファイルを定義する際は、調整属性を定義する必要があります。データ・ソース名は、「ジョブ」ダイアログに表示されます。

このトピックでは、照合コンプライアンスとトランザクション照合両方での事前マップ済残高のインポートについて説明します。

ノート:

トランザクション照合のみのプロファイルを使用している場合、このプロファイルの残高をロードできるのはサービス管理者のみです。

ファイル・フォーマット

- 残高のインポート・ファイルは、カンマ区切り値(.csv)ファイルです。
- 残高のインポート・ファイルには、照合勘定科目 ID、通貨コードおよび金額の列が必要です。残高タイプおよび通貨バケツは、インポート・ダイアログで指定されます。

残高のインポート

ファイルから残高をインポートするには:

- ホーム から「照合」を選択します
- 「アクション」メニューから、「インポート」、「事前マップ済残高のインポート」の順に選択します。

「事前マップ済残高のインポート」オプションは、サービス管理者、パワー・ユーザーおよびユーザーが使用できます。

ノート:

「ワークリスト」から「事前マップ済データのインポート」のオプションにアクセスすることもできます。

- 「アクション」、「事前マップ済データのインポート」、「事前マップ済残高のインポート」の順に選択します。
- 追加する残高のフラット・ファイルに移動します。これは、残高のフラット・ファイルの例です。

A	B	C	D
Reconciliation Account ID	Currency Code	Amount	
70-61003	USD	100,000.45	
70-61005	USD	444,888.77	
70-61007	USD	250,000.45	
70-61009	USD	0	
70-61011	GBP	100,000.45	

- 残高のタイプ(「ソース・システム」または「サブシステム」)を選択します。
- 「期間」で、期間を選択します。
- 通貨タイプ(「入力済」、「機能」または「レポート」)を選択します。
- インポート・ファイルのファイル区切り文字を選択します(カンマやタブなど)。または、「その他」を選択して、任意の 1 文字を区切り文字として指定します。
- 「モード」フィールドの表示はスナップショットにすぎないため、事前マップ済残高をロードする場合は、以前にロードされた残高が削除され、現在ロード中の残高に置き換えられます。
- 「インポート」をクリックします。

事前マップ済残高のインポートはバックグラウンドで行われます。ユーザーはページから移動し、後で戻って結果を確認できます。結果を確認するには、「事前マップ済残

高のインポート ページを開き、ページの左側の「**データ・ロード結果の表示**」リンクをクリックします。

残高がインポートされた後、後処理アクションが実行されます。後処理の詳細は、データ・ロードの実行および結果の表示を参照してください。

ノート:

同じ期間への別のデータ・ロードの処理と同時にデータ・ロードを実行しようとすると、エラー・メッセージを受信します。データ・ロードを並列で処理することはできません。

ノート:

データ管理を使用して残高をロードするとき、データ交換で統合をテストできます。ただし、一度テストが完了すると、Account Reconciliation データ・ロードを実行して Account Reconciliation にのみ残高をロードできます。

照合コンプライアンスでの事前マップ済トランザクションのインポート

フラット・ファイルから照合にトランザクションをインポートできます。たとえば、2016 年 7 月の前払費用に関する 10 の請求書を、ソース・システムからフラット・ファイルにエクスポートします。照合コンプライアンスで、2016 年 7 月の前払費用に関する照合に取引をインポートします。

ノート:

インポート・ファイルには最大 500000 行を含めることができます。

ファイル・フォーマット

- トランザクションのインポート・ファイルは、カンマ区切り値(.csv)ファイルです。
- 最大百万件までのトランザクションをインポートできます。
- 各トランザクションを定義するために別々の行が使用されます。最初の行には、トランザクション日など、列のデータを識別する列見出しが含まれます。必須列は「概略」であり、複数の照合間でトランザクションをロードしている場合は、照合勘定科目 ID も必要です。「経過期間」を計算できるように、「トランザクション日」を含めることをお勧めします。
- 通貨換算の影響を受けない有効な通貨バケットに対して金額と通貨を指定することもできます。フィールドには、通貨バケットを示す数字付きの金額および金額通貨というラベルを付ける必要があります。たとえば、金額 1 と金額通貨 1 では、1 つ目の通貨バケットの金額および通貨を指定します。

 ノート:

換算されたバケットの金額または通貨を含める必要はありません

- この照合に対して構成済の追加バケットがあり、追加バケットの値をインポートしない場合、プロファイルで選択したデフォルトの通貨コードに対して選択した為替レートを使用して金額が計算されます。
- 通貨を指定して金額を指定しないと、入力済の通貨コードを使用して金額が計算されます。
- 金額と通貨コードを指定すると、金額が計算済の換算金額と比較され、差異があれば、金額はオーバーライドとしてマークされます。
- ファイル・インポートではバックスラッシュ(\)は特殊文字です。バックスラッシュの次にある文字は、そのとおりに読み取られます。バックスラッシュを含むデータが.csv ファイルから正しくロードされるようにするには、二重バックスラッシュ(\\)を使用する必要があります。
- 列ヘッダーは常に元の英語名で指定されます。翻訳した名前およびサービス管理者によって変更された名前は、受け入れられません。
正しい列名を取得する最適な方法は、サンプル・トランザクションをエクスポートし、そのファイルを使用してインポート・トランザクションを入力することです。
- インポート・ファイルの行に表示される属性名および他のメタデータは、ファイルをインポートしているユーザーのロケールに翻訳する必要があります。

トランザクションのインポート

ファイルからトランザクションをインポートするには:


1. ホームから「照合」を選択し、自分が策定者である「オープン(策定者)」ステータスの照合を選択します。「照合」アクション・ダイアログは管理者、パワー・ユーザーおよびユーザーが使用できます。

 ノート:

「ワークリスト」から、または(サービス管理者およびパワー・ユーザーの場合)「期間」の「アクション」メニューから、「事前マップ済データのインポート」オプションにアクセスすることもできます。1つの照合内で作業している間、このオプションにアクセスできます。

2. 「アクション」、「事前マップ済データのインポート」、「事前マップ済トランザクションのインポート」の順に選択します。

Import Pre-Mapped Transactions



* File No file chosen

* Transaction

* Period

Import Type

* Date Format

File Delimiter

Warning: Transactions imported to reconciliations where status is 'Open with Reviewer' or 'Closed' will cause the reconciliation statuses to revert to 'Open with Preparer'.

Also, Transactions previously imported using this option or Smart View will be replaced with the transactions included in the selected file. Transactions added through the Reconciliation dialog or Carried Forward from a previous period will not be affected.

 **ノート:**

管理者はトランザクションをすべての照合に対してインポートでき、パワー・ユーザーは自分のセキュリティ・プロファイルに含まれる照合に対してインポートでき、ユーザーは「策定者」機能を割り当てられている照合に対してインポートできます。以前インポートされているトランザクションをインポートする場合、トランザクションは新しいインポートで置き換えられますが、ユーザーのセキュリティ・プロファイルに基づく範囲に制限されることに注意してください。

トランザクションを複数の照合に同時にインポートするには、パワー・ユーザーはトランザクションのインポート先となるすべての照合にわたるセキュリティ・プロファイルを持っている必要があります。このことは、**Account Reconciliation** と **Smart View** を使用してトランザクションをインポートする場合に適用されます。

 **ノート:**

トランザクションのインポート中に「**すべて置換**」オプションを使用すると、既存の事前マップ済トランザクションは削除されません。トランザクションがどのように作成されたかが列に示されます。

- 追加するトランザクションのフラット・ファイルに移動します。これは、トランザクションのフラット・ファイルの例です。

 ノート:

トランザクションを 1 つの照合にインポートする場合、**照合勘定科目 ID** フィールドはフラット・ファイル内に必要ありません。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Reconciliation Account ID	Short Description	Long Description	Transaction Date	Close Date	Amount1	Amount Curre	Amount2	Amount C	Amount3	Amount Currency3	
70-51001	TransRC1		31-Jan-10		75 USD			EUR		CAD	
70-51001	TransRC2		31-Jan-10		175 USD			EUR		CAD	
70-51002	TransRC3		31-Jan-10		50.59 USD			EUR		CAD	
70-51002	TransRC4		31-Jan-10		299.99 EUR			EUR		CAD	
70-51002	TransRC5		31-Jan-10		42,749.49 GBP			EUR		CAD	
70-51002	TransRC6		31-Jan-10		950,475.99 USD			EUR		CAD	
70-51003	TransRC7		31-Jan-10		200 USD			EUR		CAD	
70-51003	TransRC8		31-Jan-10		210 EUR			HKD		AUD	
70-51003	TransRC9		31-Jan-10		250.99 USD			EUR		CAD	
70-51004	TransRC10		31-Jan-10		199.99 EUR			EUR		CAD	
70-51004	TransRC11		31-Jan-10		31,599.49 BRL			EUR		CAD	
70-51004	TransRC12		31-Jan-10		865,495.29 USD			EUR		CAD	

 ノート:

URL の添付がある場合、フラット・ファイルに次の列を追加する必要があります。#は数字を表します。

- 添付名#
- 添付タイプ#
- 添付 URL#
- 添付ドキュメント ID#

- トランザクションのタイプ(「残高の説明」、「ソース・システムに対する調整」、「サブシステムに対する調整」または「差異の説明」)を選択します。
- 使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、**日付フォーマット**を選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。

例:

 - MM/dd/yyyy
 - dd/MM/yyyy
 - dd-MMM-yy
 - MMM d, yyyy
- インポート・ファイルのファイル区切り文字を選択します(カンマやタブなど)。または、「その他」を選択して、任意の 1 文字を区切り文字として指定します。
- 「インポート」をクリックします。

事前マップ済トランザクションのインポートが即座に処理され、インポートが完了するまでユーザーはそのページから移動できません。インポートの結果は同じページに表示されます。

 ノート:

照合コンプライアンスに対して事前マップ済トランザクションがロードされた後は、後処理アクションが実行されません。

トランザクション照合での事前マップ済トランザクションのインポート

トランザクション照合を使用して勘定科目を照合する最初のステップは、データをインポートすることです。トランザクションと残高の 2 種類のデータをインポートできます。

トランザクションのインポート

トランザクションのインポートについて次の点に注意してください。

- 以前にインポートされたトランザクションを更新する方法がないため、トランザクションは常に新規トランザクションとしてインポートされます。
- 照合タイプのトランザクションのインポート・ジョブは、一度に 1 つのみ実行できます。ただし、異なる照合タイプへの並行インポートを実行できます。これは、EPM 自動化を使用したインポートにも適用されます。
- トランザクションのインポートの最後に自動照合を実行するよう指定できます。自動照合は、管理者によって設定されたルールに基づき、インポートしたデータに対して実行されます。
- データの整合性を維持するために、インポート中にエラーが発生すると、インポート全体がロールバックされ、ジョブ・ステータスが「失敗」になります。かわりに、ユーザーがエラーを修正して再送信できるようにエラーがログに記録されます。
- インポート・ファイルは、圧縮された zip ファイルとしてデータベースに保存され、「**ジョブ履歴**」画面からダウンロードできます。
- ロック・メカニズムにより、データ・ロード中のトランザクションに対する変更は阻止されます。データ・ロード中は、照合タイプ全体がロックされ、一時的なロックをユーザーに警告するメッセージが表示されます。

同じ照合タイプの別のデータ・ロードは、引き続き処理できます

- 照合セットの 1 つ以上のトランザクションの会計日付がページ最終日より前の場合は、トランザクションをインポートできません。インポート・ログに、インポートが失敗したことを示すエラー・メッセージが含まれます。これは、照合コンプライアンスと統合されたトランザクション照合プロファイルに適用されます。
- 「トランザクション照合」トランザクションをインポートすると、自動的に照合が再オープンし、警告の確認メッセージは表示されません。*Account Reconciliation* の設定と構成の期間のクローズおよびロックを参照してください。
- ファイルを単一の照合タイプにロードするときは、並列処理はサポートされていません。これは、トランザクション照合、データ管理および EPM 自動化を使用して「トランザクション照合」トランザクションをロードするときに適用できます。
- 金額のフィールドに使用されるデータ・ソースの数値属性は、総桁数が 15 桁までで小数点以下の桁数が 12 桁までです。差異の計算の場合、数値は小数点以下 2 桁に丸められます。総桁数が 15 桁までの数値が精度を損なうことなく、サポートされます。たとえば、次の例はすべて有効です。

- 1234567890123.45
- 12345678901234.5
- 123456789012.345
- 1234.56789012345

ファイル・フォーマット

インポート・ファイルは、次の要件を満たしている必要があります。

- ファイルはカンマ区切り(.csv)形式である必要があります。
- ファイルに、データ・ソース定義の属性 ID と一致する列見出しを含んだヘッダ行が含まれている必要があります。
- ファイルに、トランザクションの割当て先の照合を決定する「勘定科目 ID」列が含まれている必要があります。
- 同じ照合タイプが使用されている場合、複数の照合に対するトランザクションを同じファイルでインポートできます。
- ロード・ファイルの例は次のとおりです。
Account ID,Acctg Date,Amount,Invoice Number
100-1003,20-APR-2019,1100.00,145292
100-1003,19-APR-2019,461.68,145293
100-1003,20-APR-2019,1550.00,145294
- ファイルに、トランザクションを反映する会計期間を決める**会計日付**を表す必須列**日付**を含める必要があります。各トランザクションに割り当てられるこの日付は、期末のすべての計算の実行に使用されます。
- ファイルには、ソースまたはサブシステムのトランザクションの額を表す、必須の「金額」の列が含まれる必要があります。各トランザクションに割り当てられるこの**調整金額**は、すべての期末の計算の実行に使用されます。
- データ・ソースの日付属性の形式の詳細は、データ・ソースの定義を参照してください
- ファイル・インポートではバックスラッシュ(\)は特殊文字です。バックスラッシュの次にある文字は、そのとおりに読み取られます。バックスラッシュを含むデータが.csv ファイルから正しくロードされるようにするには、二重バックスラッシュ(\\)を使用する必要があります。

トランザクションのインポート

トランザクションをインポートするには:

1. ホームから「アプリケーション」をクリックし、「ジョブ」を選択します。
2. 「トランザクション照合」を選択します。

Reconciliation Compliance Transaction Matching				
Jobs				
Search by Job ID <input type="text"/>				
Name	Status	Created By	Start Date	End Date
None Selected	None Selected	None Selected	No Condition	No Condition
Import Transactions and Auto Match				
Job ID: 100000000806093 Import Files Match Type: AP to PO (PO2Inv) Result: Succeeded				
Started at Dec 13, 2019 5:02 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 5:02 PM Duration: 0 minute(s), 5 second(s).				
Import Transactions				
Job ID: 100000000806092 Import Files Match Type: AP to PO (PO2Inv) Result: Succeeded				
Started at Dec 13, 2019 5:00 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 5:00 PM Duration: 0 minute(s), 1 second(s).				
Delete Transactions				
Job ID: 100000000806090 Match Type: AP to Req (PO2Inv) Result: Succeeded				
Started at Dec 13, 2019 4:54 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 4:54 PM Duration: 0 minute(s), 1 second(s).				
Delete Transactions				
Job ID: 100000000806089 Match Type: AP to Req (PO2Inv) Result: Succeeded				
Started at Dec 13, 2019 4:54 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 4:54 PM Duration: 0 minute(s), 2 second(s).				

- 「ジョブ」で、「アクション」、「トランザクションのインポート」の順に選択します。

Import Transactions

Match Type: Intercompany Account (INTERCO)

Only approved Match Types associated with Transaction Matching Reconciliations are listed

Run Auto Match: No

Date Format: dd-MMM-yy Hint: 26-Aug-67

Choose File(s)	File Selection	Action
dd-MMM-yy		
MM/dd/yyyy	<Select a file>	×
dd/MM/yyyy	<Select a file>	×
MM-dd-yyyy		
d-M-yyyy		
MMM d, yyyy		

- トランザクションをインポートする**照合タイプ**を選択します。

選択した照合タイプは、現在のセッション期間中のそれ以降のトランザクションのインポートまたは自動照合ジョブのデフォルト選択として使用されます。別の照合タイプで自動照合を実行するには、「自動照合の実行」ダイアログで**照合タイプ**の選択を変更します。

- インポートの完了後に**自動照合**を実行するかどうかを指定します。照合には、自動照合中の変更を阻止するロック・メカニズムがあります。一時的なロックに関するメッセージがユーザーに表示されます。

ノート:

インポートから独立した**自動照合**を実行する必要がある場合、「アプリケーション」、「ジョブ」、「トランザクション照合」の順に使用し、「アクション」メニューから「自動照合の実行」を選択します。

- 「日付フォーマット」で、トランザクション・インポート・ファイルの日付フィールドのフォーマットを選択します。デフォルトは DD/MM/YYYY です。その他のサポートされる日付フォーマットは、MM/dd/yyyy、dd/MM/yyyy、MM-dd-yyyy、d-M-yyyy および MMM d, yyyy です。
- データ・ソースごとに、インポートするトランザクションを含むファイルに移動し、「送信」をクリックします。
- ジョブが送信されたら、「ジョブ履歴」タブにステータスが表示されます。

ジョブが成功したことを確認するには、「**リフレッシュ**」をクリックします。

スケジュールされたメンテナンス・ジョブが開始される前にインポート・ジョブが完了しない場合、インポート・ジョブは中止されます。その結果、「トランザクション照合」トランザクションの一部がロードされて「トランザクション」カードに表示されます。ただし、後処理タスクが完了していないため、トランザクション・データには一貫性がなく、ロードされたトランザクションの「作成日」は表示されません。インポート・ジョブのステータスが「中止」と表示されている場合は、このジョブからトランザクションを削除してから、データを再インポートすることをお勧めします。トランザクションは、「ジョブ」カードの「トランザクション照合」タブから削除できます。ジョブの「アクション」から、「**トランザクションの削除**」を選択します。

ノート:

ロック済期間またはクローズ済期間にトランザクションをロードする影響を理解するには、期間のクローズおよびロックを参照してください。

データのインポートのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



データ管理またはデータ統合を使用したデータのインポート

Oracle Account Reconciliation には、データ管理またはデータ統合を使用して残高およびトランザクションをインポートできる柔軟性があります。

次も参照:

- [データ統合およびデータ管理の概要](#)
- [データ・ロード定義の定義と保存](#)
データ管理またはデータ統合で設定されたデータ・ロードを実行することで残高をインポートする場合は、データ・ロード定義を作成します。
- [データ・ロードの実行および結果の表示](#)
データ・ロードの実行ダイアログを使用して、残高をインポートし、データ・ロード結果を表示します。
- [ロードされた残高の表示](#)
「照合」カードの「照合残高」タブを使用して、データ管理を使用してロードされた残高を表示します。これには換算残高が含まれています。

データ統合およびデータ管理の概要

Related Topics

- [データ統合とデータ管理の使用について](#)
データ管理を使用して実行するすべてのタスクは、データ統合を使用して実行できます。
- [データ管理の概要レベルのサマリー](#)
- [データ管理での設定タスク](#)
- [データ管理でのワークフロー・タスク](#)

データ統合とデータ管理の使用について

データ管理を使用して実行するすべてのタスクは、データ統合を使用して実行できます。

データ統合またはデータ管理を使用して実行するデータ・インポートのタスク

次のタスクを実行するには、データ統合またはデータ管理を使用します:

- 残高のロード
 - 固定幅ファイルまたは区切りファイルから残高をロードします。
ファイルを使用したデータ管理でのデータの統合を参照してください。
 - BAI フォーマットの銀行ファイルからの残高のロード
 - SWIFT MT940 フォーマットの銀行ファイルからの残高のロード
 - camt.053 フォーマットの銀行取引明細からの残高のロード

Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理の BAI および SWIFT MT940 フォーマットの銀行ファイル・トランザクションおよび残高の統合を参照してください。

- 照合コンプライアンス・トランザクションのロード
[照合コンプライアンス・トランザクションのロード](#)を参照してください
- 「トランザクション照合」トランザクションのロード
 - トランザクション照合ターゲット・アプリケーションへのエクスポート
トランザクション照合ターゲット・アプリケーションの追加を参照してください

 **Note:**

トランザクション照合データを集約することもできます。トランザクション照合データの集約を参照してください

- 銀行(BAI)ファイルからトランザクション照合へのトランザクションのロード
 - 銀行の SWIFT MT940 銀行ファイルからトランザクション照合へのトランザクションのロード
 - camt.053 フォーマットの銀行取引明細からのトランザクションのロード
- Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ管理の管理の BAI および SWIFT MT940 フォーマットの銀行ファイル・トランザクションおよび残高の統合を参照してください。
- トランザクション照合からの ERP へのエクスポートされた仕訳のロード
エクスポートされた仕訳のロードを参照してください

データ統合のみを使用して実行するデータ・インポートのタスク

Account Reconciliation に関連する次のタスクを実行するには、データ統合を使用します:

- 「**ディメンションのマッピング**」で**マージ ID**を追加することにより、増分データ・ロード(すべてのデータ・ポイントの完全リフレッシュではない)を可能にし、以前のデータ・ロードの一部を置換するデータ統合を設定します。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理の [Account Reconciliation](#) の残高ディメンションのマージの追加を参照してください。

 **Note:**

Account Reconciliation から**データ統合**への結果の正確なドリル・バックを確実にするために、**データ統合**では、ロードする新しい残高ごとに新しいマージ ID を追加する必要があります。

- オンプレミス・データ・ソースからデータを抽出し、そのデータを Oracle Enterprise Performance Management Cloud に直接ロードするには、**データ交換**で使用可能な **EPM 統合エージェント**を使用します。

EPM 統合エージェントを参照してください。

「**データ統合**」(簡略化されたユーザー・インタフェース)を使用するには、「**アプリケーション**」の下にある「**データ交換**」カードにアクセスします。

データ統合を使用した残高のロードのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



データ管理の概要レベルのサマリー

データ管理プロセスの概要レベルのサマリーについては、次を参照してください。

- [設定タスク\(データ管理\)](#)
- [ワークフロー・タスク\(データ管理\)](#)
- [データ・ロードの実行および結果の表示](#)

Note:

データ管理を使用する場合、**Oracle Account Reconciliation** でデータ・ロードを実行する必要はありません。かわりに、データ管理でデータ・ロードが行われます。ただし、残高をロードする場合は、**Account Reconciliation** でデータ・ロードを実行する必要があります。

Note:

トランザクション照合では、次のアクションを実行するときにデータ管理でアプリケーションを再作成する必要があります:

- 照合タイプ ID の変更
 - データ・ソース ID が変わります
 - データ・ソース属性 ID が変わります
 - データ・ソース属性が追加または削除されます。
- 複数回使用する場合は、データ・ロード定義を作成します。これにより、実行するデータ・ロードのタイプ(完全リフレッシュ、スナップショット、マージ)を選択するオプションも提供されます。

[データ・ロード定義の定義\(Oracle Account Reconciliation\)](#)を参照してください。

データ管理のステップと手順の詳細は、**Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理の Account Reconciliation データの統合**を参照してください。

「トランザクション照合」トランザクションをインポートすると、自動的に照合が再オープンし、警告の確認メッセージは表示されません。データ管理を使用したデータ・ロードの問題または照合の再オープンの詳細は、**Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペ**

レーション・ガイドの [Account Reconciliation](#) の問題のトラブルシューティングを参照してください。

データ管理での設定タスク

設定タスクは次のとおりです。

1. ソース・システムを定義します。
2. ターゲット・アプリケーション(Account Reconciliation Manager など)を指定します
3. インポート・フォーマット・ソース列またはフィールドを Oracle Account Reconciliation のセグメントまたは属性にマップします。
4. 場所を定義します。
5. データ管理と Oracle Account Reconciliation の期間の間に期間マッピングを定義します。
6. 通貨バケットをマップするカテゴリ・マッピングを定義します

詳細は、『*Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ管理の管理*』を参照してください。

データ管理を使用したデータのロードのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



データ管理でのワークフロー・タスク

ワークフロー・タスクは次のとおりです。

1. 定義した場所のデータ・ロード・ルールを定義します。
2. ソースからターゲットにディメンション値をマップするデータ・ロード・マッピングを定義します。
3. データ・ロード・ワークベンチで、データ・ロード・ルールを実行し、データ・ロード・ルールが適切に実行されていることおよびデータが正しいことを確認し、データのテストおよび検証を行います。データ管理でデータを変換し、Account Reconciliation で使用できるようステージングします。

これらのタスクに対するデータ管理の使用の詳細は、『*Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ管理の管理*』を参照してください。

データ・ロード定義の定義と保存

データ管理またはデータ統合で設定されたデータ・ロードを実行することで残高をインポートする場合は、データ・ロード定義を作成します。

次も参照:

- [Account Reconciliation に残高をインポートするためのデータ・ロード定義について](#)
データ・ロード定義を使用すると、**データ管理**または**データ統合**を使用して設定した残高をインポートできます。
- [データのインポートのモードについて](#)
要件に応じて、次のモードのいずれかを使用してデータをロードできます: 「完全リフレッシュ」、「マージ」、「再計算」または「スナップショット」。
- [データ・ロード定義を作成して保存する手順](#)
データ・ロード定義を作成して保存するには、「新規データ・ロード」ダイアログを使用します。

Account Reconciliation に残高をインポートするためのデータ・ロード定義について

データ・ロード定義を使用すると、**データ管理**または**データ統合**を使用して設定した残高をインポートできます。

残高を複数回インポートすることはよくありますが、データ・ロードを定義することは、その場合に特に有用です。データ・ロードを定義した後、データ・ロードを実行して残高をロードし、結果を確認してエラーがあれば修正できます。

同じ期間のロードは場所ごとに順序に従って実行する必要があり、並列では実行できません。複数の場所にわたって似たタイミングでロードする場合は、必要に応じて場所別に行うようにデータ・ロード定義を構成できます。たとえば、場所 A と B に同じまたは似たタイミングで到着する残高ファイルがある場合は、同じデータ・ロード定義内で構成することで、これらが連続して(順序に従って)実行されるようにスケジュールできます。

デフォルトでは、データ・ロード・ルールは一度に 1 つずつ実行され、データ・ロード・ルール・ジョブの完了後に別のデータ・ロード・ルール・ジョブが開始されます。ただし、「**データ・ロード・ルールを並列で実行**」チェック・ボックスを使用することで、すべてのデータ・ロード・ルールを一度に実行でき、すべてのデータ・ロード・ルールが完了した後、ステージングが完了に設定されます。このことは、大規模なデータ・セットを処理するときのパフォーマンスの向上に役立ちます。

インポートされた残高の上位の通貨バケットへの自動換算

データ管理を使用して残高をロードするときに、ソース・システムがすべての通貨バケットの残高をネイティブに提供しない場合、ロード・プロセスはインポートされたソース・システムまたはサブシステムの残高を換算し、構成済の上位通貨バケットにロードします。通貨換算は、ソースが通常、入力済残高のみを保存するトランザクション・システムであるシナリオで役立ちます。

通貨換算は、構成済の通貨レートを使用して実行されます。通貨レートが利用できない場合、通貨換算は失敗します。インポートされた残高の自動換算を有効化するには、データ・ロードを定義するときに「**残高を上位の通貨バケットに換算**」を選択する必要があります。[データ・ロード定義を作成して保存する手順](#)を参照してください。

構成されている通貨バケットに応じて、換算オプション(優先度順)は次のとおりです:

- 入力済残高から機能残高へ
- 入力済残高から機能およびレポート残高へ
- 機能残高からレポート残高へ

データのインポートのモードについて

要件に応じて、次のモードのいずれかを使用してデータをロードできます: 「完全リフレッシュ」、「マージ」、「再計算」または「スナップショット」。

「完全リフレッシュ」モード

完全リフレッシュでは、期間の残高がすべてクリアされ、場所がリロードされます。データ・ロード・ルールや場所の削除、あるいはカテゴリ・マッピングの変更が原因で、データ管理のデータ・ロード定義が変更された場合は、データ管理を介してインポートされた残高と勘定科目照合に保管されている残高の間の関係が壊れ、残高が二重にカウントされる可能性があるため、「完全リフレッシュ」オプションを使用します。

「完全リフレッシュ」モードを使用する場合の制限事項を次に示します:

- 保留中または実行中のステータスのデータ・ロードがある場合は、完全リフレッシュを使用しないでください。
- 完全リフレッシュ・データ・ロードに保留または実行中ステータスがある場合、データ・ロードは実行できません。

▲ Caution:

このモードを使用するときは、残高を含むすべての場所から残高をインポートする必要があります。この手順を行わないと、前にクローズされた照合が再び開かれる場合があり、残高の一部のセットのみがインポートされたことで、勘定科目照合により、残高の変更が計算されることになります。

「マージ」モード

同じ場所にある既存の残高の一部を置換し、他の残高はそのままにする場合に、「マージ」モードを使用します。これは、大規模のデータ・ファイルを継続的にロードし、同じ場所の一部の残高のみ変更(更新)する必要がある場合に非常に便利です。これにより、時間を節約できるだけでなく、エラーが発生しにくくなります。

「マージ」モードを使用するには、**データ統合**を使用してマージ ID (一意の識別子)を作成することによってこれを設定する必要があります。これにアクセスするには、「**アプリケーション**」の下にある「**データ交換**」カードを使用します。次に、「**ディメンションのマッピング**」で「**マージ ID**」を作成します。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud データ統合の管理の [Account Reconciliation](#) の残高ディメンションのマージの追加を参照してください。

「マージ」モードを使用する場合のベスト・プラクティス

残高をロードするとき(最初のデータ・ロードを除く)には、まず「再計算」モードを使用してデータ・ロードを実行し、次に「マージ」モードを使用してデータ・ロードを実行することをお勧めします。

マッピング定義は企業活動に伴って更新されることが一般的です。2回のデータ・ロードの間にその定義が更新された場合は、当初ある特定のプロファイルにロードされた残高をそのプロファイルから削除し、異なるプロファイルにロードすることが必要となっている可能性があります。「マージ」モードを使用して残高をリロードする場合

は、あるプロファイルに誤ってロードされた残高が消去されてから、正しい(更新済のマッピング定義のとおり)のプロファイルにロードされるようにする必要があります。そのようにするには、まず「再計算」モードを使用して残高をロードすることでマッピングを再適用し、その後、同じ残高を「マージ」モードでロードします。

「再計算」モード

このモードは、データを **Data Management** のステージング表にリロードせずにマッピング・ルールを再適用する場合に使用します。再計算では、すでに存在する残高が使用され、再度マップされて、**Account Reconciliation** にインポートされます。管理者は、このオプションを使用してマッピング・エラーを修正できます。

「スナップショット」モード

以前にロードした残高を指定した場所でのみ置き換える(または更新する)場合に、「スナップショット」モードを使用します。たとえば、ある日に残高をロードし、次の日にさらに追加する場合に、このモードが便利です。

データ・ロード定義を作成して保存する手順

データ・ロード定義を作成して保存するには、「新規データ・ロード」ダイアログを使用します。

新規データ・ロード定義を作成するには:

1. **Account Reconciliation** のホームから、「アプリケーション」、「構成」、「データのロード」の順に選択します。
2. 「データ・ロードの管理」で、+ (新規)を選択します。

New Data Load [Help] [OK] [Cancel]

* Name

Description

Mode Snapshot ▾

Allow blank segment values

Execute data load rules in parallel

Translate balances to higher currency buckets Accounting ▾

Location

▶ Data Source

3. オプションで、保存済データ・ロードを使用できます。
4. 新規データ・ロードの場合は、データ・ロードの「名前」を入力します。
5. オプションで、説明を入力します
6. 残高のインポートに使用する「モード」を選択します。インポート・モードの詳細は、[データのインポートのモードについて](#)を参照してください。
7. 「空白のセグメント値の許可」 チェック・ボックスを選択するかどうかを決定します。

 **Note:**

Account Reconciliation 内の照合勘定科目 ID にマップする際には、空白のターゲット・セグメントに関する考慮事項があります。ターゲット照合で 2 つの移入済セグメント間に空白のセグメントがある場合、Account Reconciliation によって、照合勘定科目 ID の中にある空白および null のセグメント値はそれぞれ 3 つの空白文字として処理されます。また、Account Reconciliation によって、最後の移入済セグメントに続く NULL セグメントが切り捨てられます。

たとえば、グループ照合で照合 ID が"001-null-null-1925 XXX"の場合(照合/プロファイルを表示すると、Account Reconciliation 内の"null"は存在しません(文字の無効化。))Account Reconciliation の設計では、移入済セグメントの間の空白および null のセグメントごとに、データベース層の"null"が 3 つの空白文字に置き換えられます。データ管理内のターゲット・マップ済プロファイルでは、Account Reconciliation に合わせるために、"ACCOUNT ID 001- - -1925 XXX"となる必要があります。

8. 一度に 1 つずつ実行するデフォルトではなく、すべてのデータ・ロード・ルールを並列で実行するために、「**データ・ロード・ルールを並列で実行**」チェック・ボックスを選択するかどうかを決定します。
9. ソース・システムの残高を構成済の上位通貨バケットに換算するには、「**残高を上位の通貨バケットに換算**」を選択します。このオプションの横にあるリストから、レート・タイプを選択します。
システム設定で構成されている通貨バケットが 1 つのみの場合、このオプションは表示されません。
10. 「**場所**」を選択します。これは、インポートする**データ管理**または**データ統合**の場所です。

データ・ロードの実行および結果の表示

データ・ロードの実行ダイアログを使用して、残高をインポートし、データ・ロード結果を表示します。

1. ホームから「**アプリケーション**」、「**期間**」の順に選択します。
2. データのロード先の期間の横で、「**アクション**」をクリックし、「**データのインポート**」を選択します。

データ・ロードの実行ダイアログには、データ・ロードの履歴が含まれ、開始日、終了日、ロード実行者、ステータス、結果、およびデータ・ロード定義で選択したモードがレポートされます。ステータス・レポートには、サブプロセスと次のそれぞれのステータスが表示されます

Data Load Execution [January 2010]									
Name	Start Date	End Date	Run By	Staging	Data Load	Post Process	Result	Mode	
Test Merge	Aug 4, 2021 2...	Aug 4, 2021 2...	ats admin1					Merge	
Full Refresh	Aug 4, 2021 2...	Aug 4, 2021 2...	ats admin1					Full R...	

- **ステージング** - ステージング・プロセスでは、ソース・システムから残高が抽出され、プロファイル ID と残高タイプが割り当てられ、一時ステージング・テーブルに残高が格納されます。ステージング表には、ソース・システムの残高に対する 1 対 1 の関係が存在します(要約は発生しません)。ステージング・テーブルは、データ・ロードごとにリフレッシュされ、以前のロードの残高は保持されません。
 - **データ・ロード** - ロード・プロセスでは、プロファイル、残高タイプ、通貨バケットおよび通貨コードごとに残高が要約され、Account Reconciliation に残高がロードされます。これらの残高は、永続的に格納されますが、変更された残高が将来インポートされると更新されます。
 - **後処理** - 次のアクションを実行します:
 - 残高が変更されると、照合ステータスの「オープン(レビュー担当者)」または「クローズ済」が「オープン(策定者)」に変更されます
 - 自動照合ルーチンを実行
 - 通常の残高違反を含む照合にフラグが設定されます(借方残高の予想が貸方残高になったり、貸方残高の予想が借方残高になる場合)。
 - 後処理で特定のルールが実行される場合があります。
 - **モード** — データ・ロードのタイプを説明します
インポート・モードの詳細は、データのインポートのモードについてを参照してください。
3. 実行する既存のデータ・ロードを選択し、「**実行**」をクリックします。
「**残高を上位の通貨バケットに換算**」を選択すると、必要な通貨レートがシステムに定義されていない場合は通貨換算に失敗します。「結果」列の「**通貨レート欠如**」リンクをクリックして、欠如しているレートに関する詳細を表示します。必要な通貨レートをロードまたは作成した後、「**再開**」をクリックしてデータ・ロードを完了します。

データのロード結果の表示

データ・ロードの実行ダイアログの結果列は、システム・エラーが発生するか、ロードの完了エラーが存在する場合以外は空白です。潜在的なエラーは次のとおりです。

- **エラー** - データ・ロード・プロセスのシステム障害が発生した場合。リンクをクリックすると、エラー・メッセージが表示された、詳細なエラー・ログへのリンクがあるダイアログ・ボックスが開きます。
同じ期間への別のデータ・ロードの処理と同時にデータ・ロードを実行しようとすると、エラー・メッセージを受信します。データ・ロードを並列で処理することはできません。これは、事前マップ済残高のインポートまたは EPM 自動化からのデータのロードにも適用されます。
- **完了エラー** - 勘定科目を 100%照合していることを確認する方法を説明します。
完了エラー:
 - **マップされていない勘定科目** - 残高がソース・システムに存在しますが、データ管理ではこれらの残高が Account Reconciliation のプロファイルにマップされません。これらの勘定科目は、データ・ロード・ワークベンチで「無効」レコードを表示すると表示可能です。

「結果」列のこれらの警告は、マッピング・ルールが不足しているために、ソース・システムの残高が **Account Reconciliation** の照合にマップされなかったことを意味します。リストを表示するには「**マップされていない勘定科目**」リンクをクリックするか、データ管理のデータ・ロード・ワークベンチから表示します。

- **無効なマッピング** - 残高がソース・システムに存在し、マッピング・ルールがデータ管理に存在しますが、マッピング・ルールが残高を、**Account Reconciliation** に存在しないプロファイルにマップしています。これらの勘定科目は、データ管理の観点からは適切にマップされているため、データ管理のデータ・ロード・ワークベンチ内の「無効」フィルタでは表示されません。しかし、それらは以前は存在していたが、もう存在していない **Account Reconciliation** のプロファイルにマップされています。したがって、これらのエラーを **Account Reconciliation** で検索してください。

リンクをクリックすると、エラーの影響を受ける勘定科目が表示されます。これらのエラーを修正するには、データ管理でマッピング・ルールを特定して、**Account Reconciliation** の有効なプロファイルに残高がマップされるようにルールを修正します。

- **通貨レート欠如** — 通貨換算に必要な通貨レートが使用可能でない場合は換算に失敗し、「通貨レート欠如」リンクが表示されます。「通貨レート欠如」リンクをクリックして、欠如しているレートに関する詳細を表示します。必要な通貨レートを定義またはインポートした後、データ・ロード操作を再開します。

ロードされた残高の表示

「照合」カードの「**照合残高**」タブを使用して、データ管理を使用してロードされた残高を表示します。これには換算残高が含まれています。

「ホーム」から「**照合**」をクリックし、(左側にある)「**照合残高**」を選択します。このタブには、特定の期間のすべての照合に対してロードされた残高が表示されます。照合名をクリックして、その照合の詳細を表示します。次に示すように、照合の「**サマリー**」タブには、ソース・システムおよびサブシステムの残高が表示されます。

Balance Summary: All								
	Entered GBP		Entered USD		Functional CAD		Reporting EUR	
	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem
Beginning Balance								
Net Activity		150.99		100.99		140.49		341.80
Ending Balance		150.99		100.99		140.49		341.80
Difference		-150.99		100.99				-201.31
Adjustments		0.00		0.00		0.00		0.00
Adjusted Balance		150.99		100.99		140.49		341.80
Unexplained Difference		-150.99		100.99				-201.31

構成済のバケットに応じて、「残高のサマリー」の数値のパネルには、「入力済」、「機能」および「レポート」のいずれか 1 つ以上のバケット(優先バケット・ラベルが何であっても)が表示されます。これらの各バケットに対応する通貨も表示されます。「入力済」の詳細は、ソース・システムからロードされた値です。「入力済」の下にある金額をクリックしてドリル・ダウンし、データ管理のソース残高詳細を表示します。「機能」および「レポート」の下には、換算残高が表示されます。データ・ロードを使用して残高を換算している場合、換算残高は「機能」および「レポート」の下に表示されます。「機能」または「レポート」の下の金額をクリックして、「換算残高詳細」ダイアログを表示します。詳細には、ソース金額、ソース通貨および通貨レートが含まれます。

換算残高は、関連付けられた通貨コードの精度に従って自動的に丸められます。たとえば、ロードされた残高が **EUR** を使用するレポート・バケットに換算される場合、換算残高は **EUR** に対して構成された精度に丸められます。

複数通貨を単一の機能またはレポート・バケットに換算する必要がある場合は、最初に関連する通貨コードの精度に従って個々の残高を換算して丸めることで換算残高が計算され、次に残高が合計されて機能またはレポート残高合計になります。

第 IV 部

サンプルまたは新規アプリケーションの作成

次も参照:

- [アプリケーションの作成](#)
- [サンプル・アプリケーションの作成](#)
- [新規アプリケーションの作成](#)
- [アプリケーションの削除](#)

アプリケーションの作成

Account Reconciliation では、サンプルまたは新規アプリケーションを作成できます。1つの環境に存在できるアプリケーションは1つのみです。

開始する前に:

- アプリケーションの範囲を検討し、含めるデータとその編成方法を決定します。
- [環境の事前構成](#)の説明に従って、環境を事前構成します。

次のいずれかのオプションを使用してアプリケーションを作成できます。

- **サンプル**・アプリケーションを作成します

サンプル・アプリケーションには、あらかじめロードされたサンプル・データおよび関連アーティファクトが用意されており、様々な操作を試行できます。すぐに使用できるこの環境を使用して、**Account Reconciliation** の機能およびパフォーマンスを確認し、機能を把握します。これにより、準備ができれば **Account Reconciliation** を簡単に操作できるようになります。

[サンプル・アプリケーションの作成](#)を参照してください。

- **新規**アプリケーションを作成します

新しいアプリケーションにより、アプリケーションを作成し、独自のデータを手動で、またはフラット・ファイルを使用してロードできます。これを移行機能とともに使用して、以前に保存したバックアップ・スナップショットを取り込むこともできます。

[新規アプリケーションの作成](#)を参照してください。

- 既存のアプリケーションを移行します

以前に環境にアップロードしたスナップショットからビジネス・プロセスをインポートします。**Oracle Account Reconciliation** の管理の同じ環境または別の環境への移行を参照してください。

前提条件およびスナップショット互換性は **Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイド**の **EPM Standard Cloud Service** および **EPM Enterprise Cloud Service** に移行可能なアプリケーションを参照してください。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理で次のトピックを参照してください。

- アーティファクトとアプリケーションのバックアップ
- サービスへのアーカイブのアップロード
- スナップショットからのアーティファクトとアプリケーションのインポート

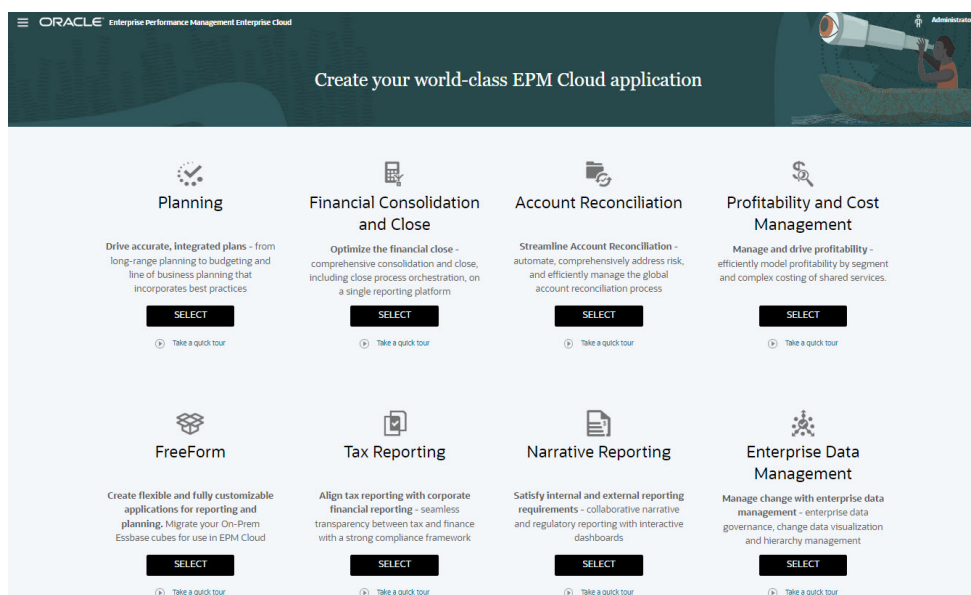
環境の事前構成

サブスクリプション(**EPM Standard Cloud Service** または **EPM Enterprise Cloud Service**)に基づいて、作成できるビジネス・プロセスがランディング・ページに表示されます。

Account Reconciliation の環境を事前構成するには:

1. ランディング・ページで、Account Reconciliation の下の「**選択**」をクリックします。

次に、EPM Enterprise Cloud Service のランディング・ページのスクリーンショットを示します。



環境の最初の事前構成には約 20 分かかることを示すメッセージが表示されます。

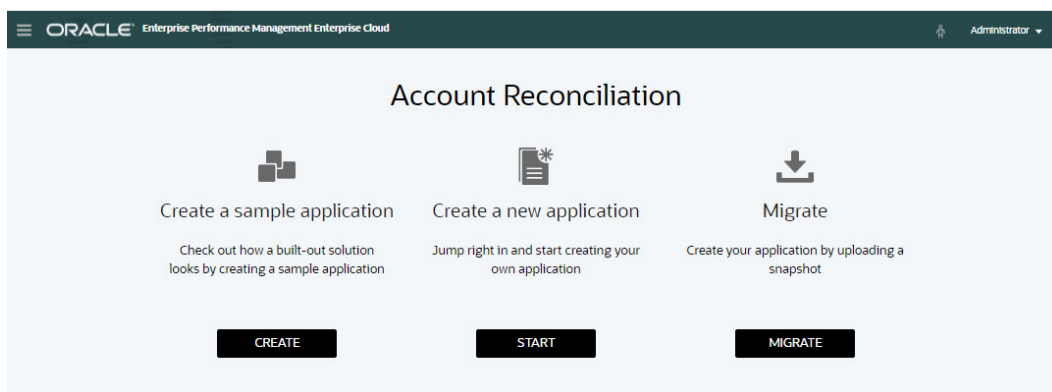
2. 事前構成プロセスを開始するには、「**OK**」をクリックします。事前構成プロセスの最中は環境を使用できません。

サンプル・アプリケーションの作成

Account Reconciliation には、あらかじめロードされたデータおよびアーティファクトを提供するサンプル・アプリケーションを作成するオプションも用意されています。すぐに使用できるこの環境で試行錯誤して Account Reconciliation の機能およびパフォーマンスを確認します。サンプル・アプリケーションをテンプレートとし、データを使用する独自のアプリケーションをより簡単にモデル化できます。

サンプル・アプリケーションを作成するには:

1. **環境の事前構成**の説明に従って、事前構成ステップを完了します。
2. インスタンスに対して提供されている URL を使用して、Account Reconciliation にシステム管理者としてログオンします。



3. 「**サンプル・アプリケーションを作成**」の下で、「**作成**」をクリックします。
4. **サンプルの作成**画面で、次の役割のユーザーを選択します。
 - **策定者** - サンプル・アプリケーションの策定者として割り当てるユーザーを選択します。この役割は、レビュー用に照合を準備します。
 - **レビュー担当者** - サンプル・アプリケーションのレビュー担当者として割り当てるユーザーを選択します。この役割は、照合をレビューおよび承認できます。

ノート:

このステップの前提条件は、アイデンティティ・ドメイン管理者がすでにユーザーを作成し、役割を割り当てていることです。

5. 「OK」をクリックすると、アプリケーションの作成プロセスが開始されます。これには数分かかるため、完了メッセージが表示されるまでブラウザ・ウィンドウを閉じないでください。
6. 完了メッセージで「OK」をクリックします。

 **ノート:**

トランザクション照合は、EPM Enterprise Cloud Service でのみ使用できます。

7. Account Reconciliation で最初に使用するモジュールの横の「開始」をクリックします。

 **ノート:**

これにより、選択する初期モジュールに移動します。「ナビゲータ」を使用して、他のモジュールにいつでも切り替えることができます。

ホーム・ページからサンプル・アプリケーションの探索と操作を開始して、Account Reconciliation の特徴と機能を調べることができます。

19

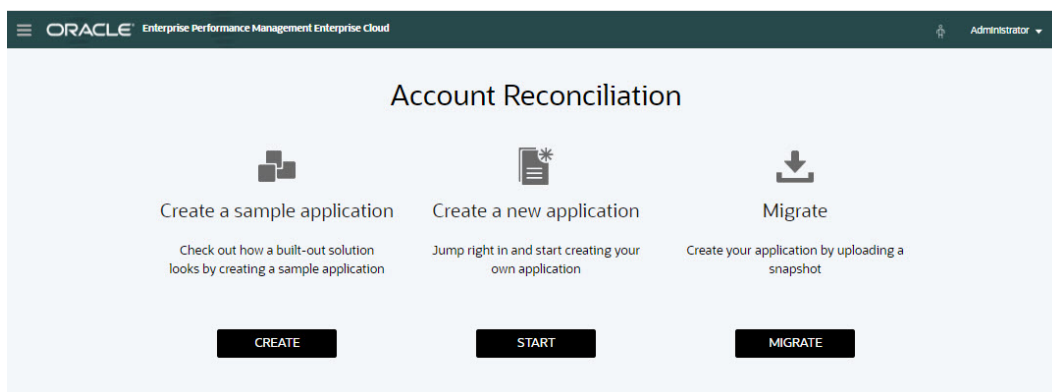
新規アプリケーションの作成

Account Reconciliation では、次の 2 つの目的で新規アプリケーションを作成できます。

- 新規テストまたは本番環境を設定します。
- 以前に保存したバックアップ・スナップショットからアプリケーションを復元し、データをロードします。

新規アプリケーションを作成するには:

1. [環境の事前構成](#)の説明に従って、事前構成ステップを完了します。
2. インスタンスに対して提供されている URL を使用して、Account Reconciliation にサービス管理者としてログオンします。



3. 「新規アプリケーションを作成」の下で「開始」をクリックして、空の新規アプリケーションを作成します。
4. 次のいずれかを行って、アーティファクトとデータを設定または復元します。
 - **照合コンプライアンス**を設定するには、Account Reconciliation の設定と構成の照合コンプライアンスの設定を参照してください。
 - **トランザクション照合**を設定するには、Account Reconciliation の設定と構成のトランザクション照合の設定を参照してください。
 - 以前に保存したバックアップ・スナップショットから復元するには、Oracle Account Reconciliation の管理の同じ環境または別の環境への移行を参照してください。

ノート:

トランザクション照合は、EPM Enterprise Cloud Service でのみ使用できます。

20

アプリケーションの削除

アプリケーションを削除すると、アプリケーションとそのすべてのコンテンツが削除されます。アプリケーションに対してスケジュールされたジョブも削除されます。このアクションは元に戻せません。

▲ 注意:

アプリケーションを削除する前に、バックアップ・スナップショットを作成することをお勧めします。

アプリケーションを削除するには:

1. ホームから「ツール」、「移行」、「**アプリケーションの削除**」タブの順にクリックします。
2. 警告メッセージで「はい」をクリックし、アプリケーションを削除します。

第 V 部

Account Reconciliation Cloud での一般的なアクションの実行

次も参照:

- [ビューおよびフィルタの操作](#)
この章では、ビューおよびフィルタを作成、管理および使用する方法について説明します。
- [カスタム・ダッシュボードの管理](#)
- [レポートの使用](#)
Account Reconciliation では、事前定義済レポートとカスタム・レポートの両方をサポートしています。
- [Account Reconciliation でのセキュリティの理解](#)
Account Reconciliation は、複数のセキュリティ・レイヤーを実装してセキュリティを確保します。最上位レベルで、Oracle によって実装および管理されるインフラストラクチャ・セキュリティ・コンポーネントは、**Account Reconciliation** に対する安全性の高い環境を作成します。パスワードで保護されたシングル・サインオンと、データおよびアーティファクトに対する役割ベースのアクセスによってセキュリティが保証されます。
- [障害解決のためのアラートの使用](#)
- [同じ環境または別の環境への移行](#)
テスト・インスタンスから本番インスタンスに、またはサービスの本番インスタンスから別の本番インスタンスに移行または複製する必要がある場合があります。
- [オンプレミスの Financial Close Management から Account Reconciliation Cloud への移行](#)
- [アーカイブ、復元および削除の使用](#)
管理者は、アーカイブ、復元および削除機能を使用してデータベースのサイズを制御したり、パフォーマンスを改善できます。これによってデータをアーカイブし、必要に応じてアーカイブしたコンテンツにアクセスできます。
- [管理タスクに対する EPM 自動化の使用](#)
- [EPM Cloud 環境の接続について](#)

21

ビューおよびフィルタの操作

この章では、ビューおよびフィルタを作成、管理および使用方法について説明します。

関連トピック

- [ビューを使った作業](#)
- [フィルタでの作業](#)

ビューを使った作業

ビューによって、データをビジュアル化および分析するための複数の方法が提供されます。

関連トピック:


- [ビューについて](#)
- [リスト・ビューを使った作業](#)
- [ピボット・ビューを使った作業](#)
- [チャート・ビューを使った作業](#)
- [ビューの保存](#)
- [保存済ビューの編集](#)
- [ビューの発行](#)
- [デフォルト・ビューの設定](#)

ビューについて

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 製品にはデータを視覚的に参照するための高い柔軟性が備えられています。

ビューのタイプ

- **リスト・ビュー:** ページ上のフィルタ条件を満たすオブジェクトの情報を列と行の表形式で表示します。
- **ピボット・ビュー:** 数値属性データの値ごとのサマリーを作成できます。
- **チャート・ビュー:** データをチャートの形式で表示します。

「ビュー・セレクタ」()を使用して、ビューを移動します。

ビューのコンパクト表示の選択

リスト・ビューまたはピボット・ビューでアイテムを表示している場合、データをコンパクトな形式で表示できます。「**コンパクト**」オプションは切替えスイッチとして機能し、情報の行を増やすことができます。レコードをコンパクトなフォーマットで表示するには、「**ビュー・セレクタ**」の「**コンパクト**」をクリックします。

ビューを保存すると、コンパクトの選択内容も保存されます。

ビューが使用可能なオブジェクト

Account Reconciliation では、次のオブジェクトにビューを使用できます：

- プロファイル: プロファイルのリストが含まれ、「プロファイル」ダイアログにドリルダウンできます
- 照合: 照合のリストが含まれ、「照合」ダイアログ(照合残高を含む)にドリルダウンできます
- トランザクション: トランザクションのリストが含まれ、「トランザクションの詳細」タブが表示された「照合」ダイアログにドリルダウンできます
- アラート: アラートのリストが含まれ、「照合」ダイアログにドリルダウンできます

照合リストの列選択の定義の表示

アプリケーション内のリスト全体にわたって参照される、データセット・タイプ(プロファイル、照合、残高、トランザクション)のリスト列の定義を表示するには、[付録 A: 照合リストの列の選択の定義](#)を参照してください。

ビューでのデータのフィルタリングについて

フィルタを使用して、ビューに表示されるデータを制限できます。フィルタは、実行時(データが表示された後)か、チャート・ビューまたはピボット・ビューの設計時に作成できます。

次の方法でデータをフィルタできます：

- ビューの「フィルタ」バー
「フィルタ」バーからフィルタを使用すると、ユーザーはデータの表示に適用する必要がある基準を動的に決定できます。指定したフィルタ条件は実行時に、ビューが生成された後適用され、適用された条件を反映して表示が更新されます。[フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)を参照してください。
たとえば、リスク評価属性のフィルタを「フィルタ」バーに追加するとします。その後、実行時に必要なリスク評価を選択して、チャート・データを動的にフィルタできます。
- 「ピボットの編集」または「チャートの編集」ダイアログの「レイアウト」タブでの**フィルタ**
このフィルタはビュー・デザイナーによって追加されます。指定した条件は、データがピボット・ビューまたはチャート・ビューに含められる前にデータに適用されます。「**凡例(系列)**」セクションにリストされているデータ・セットごとにフィルタを作成できます。[チャート・レイアウトの設定](#)を参照してください。
たとえば、「ステータス」を「オープン」に設定してデータ・セットのフィルタ条件を作成すると、そのデータ・セットのチャート生成時にオープン照合のみが含まれます。

リスト・ビューを使った作業

リスト・ビューを使用して、レコードを単純な表形式で表示します。

Related Topics

- [リスト・ビューについて](#)
- [リスト・ビューのカスタマイズ](#)
- [例: 照合のリスト・ビューのカスタマイズ](#)

リスト・ビューについて

リスト・ビューは、レコードを画面上に表示し、レコードの詳細にドリルダウンできる機能を提供します。オブジェクトを行と列の形式で垂直リストに表示します。

行をリスト・ビューにさらに表示するには、右側にある「**ビュー・セレクタ**」の「**コンパクト**」を使用します。

リスト・ビューには、次のレポート機能があります:

- ビューに列を追加するか、ビューから列を削除して、列の順序を変更できます。
- フィルタを適用してリストに含まれるレコードを制限できます。
- アドホック・レポートとして、リスト・ビューを印刷することや、Excel にエクスポートすることができます。

リスト・ビューのカスタマイズ

リスト・ビューは、デフォルトの列が選択された状態で表示されます。デフォルトの列を簡単に変更してビューをカスタマイズできます。

リスト・ビューをカスタマイズするには:

1. 必要なオブジェクトのリスト・ビューを表示します。
2. 「**アクション**」ドロップダウンで、「**列の選択**」を選択します。
「列の選択」ダイアログが表示されます。現在表示されている列は、「**選択済**」セクションにリストされます。
3. 「**使用可能**」セクションで、リスト・ビューに含める必要がある属性を選択し、矢印キーを使用して「**選択済**」セクションに移動します。
「照合」カード、「トランザクション照合」カードまたは「プロファイル」を使用する場合、「**使用可能**」セクションには複数のタブが含まれます。必要なタブをクリックし、属性を選択します。
4. 「**OK**」をクリックします。

例: 照合のリスト・ビューのカスタマイズ

照合の策定者、策定者が遅延している照合、ソース・システムのレポート残高などの詳細情報を確認するとします。

次の手順を使用します:

1. 「**アクション**」ドロップダウンで、「**列の選択**」を選択します。
「列の選択」ダイアログが表示されます。これを使用して、照合(の属性)に関する情報が表示される様々な列を追加します。

- リストを下にスクロールして「遅延(策定者)」を選択し、矢印キーを使用して右側に移動します。
- 次に、「残高」タブを選択し、「説明なし差異(機能)」というフィールドを選択します。
- 「OK」をクリックします。
追加された属性が照合リストに表示されます。

Account ID	Name	Status	Start Date	End Date	Late (Prep)	Unexplained Difference (Functional)
103-55520	Retail GL and Bank 55520	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!	-175.45 USD ...
103-55521	Retail GL and Bank 55521	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!	2,200.00 USD ...
103-55526	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 6, 2018	Aug 20, 2018	!	0.00 USD ...
103-55527	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!	0.00 USD ...
103-55528	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 6, 2018	Aug 20, 2018	!	0.00 USD ...
103-55529	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!	0.00 USD ...
70-1000	70-1000	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!
INTERCO-NEGAT...	INTERCO-NEGATIVE	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	!	0.00 USD ...

ピボット・ビューを使った作業

ピボット・ビューを使用してデータを要約します。

Related Topics

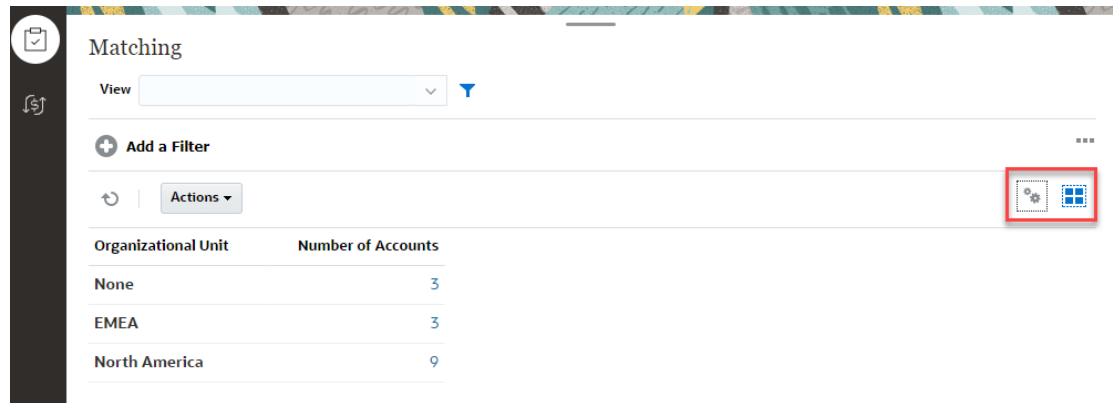
- [ピボット・ビューについて](#)
- [ピボット・ビューのカスタマイズ](#)
- [例: 策定者およびステータスごとの照合の要約](#)

ピボット・ビューについて

ピボット・ビューを使用すると、属性データのサマリーを作成できます。

ピボット・ビューをサポートする各オブジェクトにデフォルトのレイアウトがあります。ただし、要件に基づいてピボット・ビューをカスタマイズできます。

次のイメージは、「トランザクション照合」カードのピボット・ビューを示しています。ピボット・ビューに表示される各サマリーの値をクリックすると、その合計を構成するレコードにドリル・ダウンして表示できます。



ピボット・ビューのカスタマイズ

ピボット・ビューをカスタマイズして、ビジネス要件に基づいてデータを要約できます。データは最大2つの属性でグループ化できます。

ピボット・ビューをカスタマイズするには:

1. 必要なオブジェクトのピボット・ビューを表示します。
2. 右上にある「編集」アイコンをクリックします。
「ピボットの編集」ダイアログが表示されます。これには、「プロパティ」、「レイアウト」および「列」の3つのタブが含まれています。
3. 「プロパティ」タブで、基本的なビュー・プロパティを入力します。ピボット・ビューのプロパティの設定を参照してください。
4. 「レイアウト」タブで、データをグループ化する方法の詳細を指定します。ピボット・ビューのレイアウトの設定を参照してください。
5. 「列」タブで、データ・ラベルとデータのソート順序を入力します。ピボット・ビューの列の指定を参照してください。
6. 「OK」をクリックします。

Note:

照合にドリル・ダウンし、1つ以上の詳細を更新して保存し、ピボット・ビューに戻った場合、これらの変更は表示されません。最新の更新を確認するには、ピボット・ビューを更新する必要があります。

ピボット・ビューのプロパティの設定

「ピボットの編集」ダイアログの「プロパティ」タブを使用して、ピボット・ビューの基本プロパティを設定します。

ピボット・ビューのプロパティを設定するには:

1. 「背景」で、次のいずれかを選択します:
 - 塗りつぶしなし: 背景色は使用されません

- **純色:** 背景色として使用する色を選択します。オプションで、「**グラデーション**」で色を選択できます。
- 2. 「**ヘッダーの色**」および「**ヘッダー・サイズ**」で、ピボット・ビューのヘッダーの色およびフォント・サイズを選択します。
- 3. 「**データの色**」および「**データ・サイズ**」で、ピボット・ビューに表示されるデータの色およびフォント・サイズを選択します。
- 4. 「**ゼロとしての欠落値**」を選択して、データ値が欠落している場合にゼロを表示します。
これには、欠落しているデータ値や、適用されたフィルタのために欠落している値が含まれます。
- 5. 「**期間**」で、次のいずれかを選択します:
 - **選択:** 期間フィルタからの選択をそのまま使用します。
 - **最新の選択:** フィルタの最新の期間を時系列に使用します。
 - **選択の前:** フィルタの最新の期間に基づいて前の X 期間の新しいフィルタを作成します。

 **Note:**

このオプションは、照合リスト、プロファイル・リストおよびアラート・リストには適用されません。

期間の選択により、特定のピボット・ビューの期間のリストを微調整できます。これは、同じグローバル期間フィルタを共有するピボット・ビューで異なる量のデータを表示したり、単一のローカル期間選択に基づいて期間データの分布を表示しやすくするために行うことができます。

ピボット・ビューのレイアウトの設定

「**レイアウト**」タブでは、ピボット・ビューのデータをどのように要約するかを指定します。要約の対象になるデータにフィルタを適用することもできます。

次のレイアウト詳細を指定します:

1. 「**X 軸**」セクションで、ビューで使用するプライマリ・グループ化に関する詳細を指定します。
 - 「**タイプ**」で、「なし」、「属性」、「日付」、「ユーザー」、「はいいいえ」、「True/False」のいずれかを選択します。
「タイプ」を「属性」に設定した場合は、「**属性 1**」でデータのグループ化に使用する必要がある属性を選択します。たとえば、「**組織単位**」を選択します。
オプションで、「**属性 2**」で別の属性を選択して、「**属性 2**」グループ内に別のサブグループを作成できます。
 - 「**ソート**」で、属性およびデータをソートする順序を選択します。
属性値「なし」は、データのソート時に考慮されません。
 - グリッドの行および列の表示を入れ替えるには、「**行および列の入替え**」を選択します。

2. 「凡例(系列)」セクションで、「追加」アイコンをクリックして、要約するデータの属性ごとに 1 行を作成します。この要約は、指定した**タイプ**内に作成されます。このセクションには少なくとも 1 行必要です。

行ごとに次の詳細を指定します:

- 「**値**」で、要約するデータの属性を選択します。たとえば、「照合」または「アラート(件数)」を選択します。
- 「**集約**」で、要約したデータに対して実行する集約操作を選択します。デフォルトでは、選択した属性に指定された集約メソッドに設定されます。

たとえば、「属性 1」で「組織単位」、「値」で「照合」、「集約」で「数」を選択した場合は、次に示すように、組織単位ごとに 1 行表示され、各組織単位内の照合の合計数が「数」の下に表示されます。

Organizational Unit	Count
None	3
EMEA	3
North America	9

 **Note:**

「**値**」で数値以外の属性を選択した場合、「**集約**」では「**数**」のみ選択できません。

- オプションで、「**カテゴリ**」で、「**値**」グループからデータの要約に使用する属性を選択します。

たとえば、「属性 1」で「組織単位」、「値」で「照合」、「集約」で「数」、「カテゴリ」で「勘定科目タイプ」を選択した場合は、組織単位ごとに 1 行表示されます。プロファイルの合計数が次に示すように勘定科目タイプでグループ化されて表示されます。

Organizational Unit	I/C Receivable	Cash	Accounts Payable	None
None				3
EMEA	2	1		
North America	3	4	1	1

- 「**グループ化基準**」で、リストから属性を選択します。これは、「**タイプ**」が「属性」以外の値に設定されている場合にのみ適用されます。
- 「**フィルタ**」をクリックして、ピボット・ビューに含めるデータにフィルタを適用します。このフィルタがまずデータに適用され、その後指定された基準を使用してデータが要約されます。

デフォルトでは、フィルタ基準の最初の句がこのフィルタのラベルとして表示されます。

3. 「OK」をクリックします。

集約を使用する際の考慮事項

数集約では、ゼロ値を含む null 以外の値が計算に含まれます。合計および平均集約では、null 以外の値は計算に含まれません。そのため、集約を使用する場合は次の点に注意してください：

- 特定の属性について、残高値の数、合計および平均に違いが生じる場合があります。これには、チャート・ビューおよびチャート詳細に表示されるデータが含まれます。
- 数集約からゼロ値を除外するには、その凡例属性に対してゼロ値を除外するフィルタを作成します。
- 数集約では、集約値にドリルダウンすると表示される詳細の数が集計値を超えることがあります。これは、集約にゼロ値が含まれるためです。次のタイプの属性は、集約操作中に null と見なされません：
 - 「コメント(件数)」などの数属性
 - ステータス属性
 - 「遅延」、「これまでの遅延」、「策定者(請求済)」などのはいいいいステータス・タイプ属性
 - 「名前」、「タスク・タイプ」などの必要な値

ピボット・ビューの列の指定

「列」タブを使用して、ピボット・ビューに表示されるデータのラベルと順序をカスタマイズします。

このタブの各行は、ピボット・ビューで列として表示されます。行数は、「レイアウト」タブの「X軸」および「カテゴリ」での指定内容によって決まります。

ピボット・ビューの表示をカスタマイズするには：

- 「ラベル」に、この列に対して表示する必要があるラベルを入力します。
- ピボット・データをこの列でソートするには、「ソート」を選択します。昇順または降順でソートするには、このオプションの横にあるアイコンをクリックします。
- 表示される列の順序を変更するには、右側の矢印を使用します。列のこのリストは、ピボット・ビューで左から右に表示されます。

例: 策定者およびステータスごとの照合の要約

この例では、策定者ごとに照合を要約するピボット・ビューを作成する方法を説明します。各策定者内で、照合は照合ステータスごとにグループ化されます。

次のイメージは、この例で作成されたピボット・ビューを示しています。任意の合計をクリックしてドリル・ダウンし、その合計を構成する照合のリストを表示します。

Reconciliations


View ▼

Period
June 2022 + Add a Filter

Actions ▼

Preparer	Closed	Open (with preparer)	Open (with reviewer)	Pending
Robert Jackman	196	0	0	0
Richard MacIntyre	162	2	1	0
Resse Diaz	166	1	0	0
Kerry Lane	153	20	3	0
Jason Chung	106	0	0	0
Frank Taylor	144	9	4	0
Curtis Feitty	198	0	0	0
Aruna Patel	72	24	9	0
Amy Marlin	19	9	0	0
Agatha Roth	145	39	4	0

前述のピボット・ビューを作成するには、次の手順を使用します：

1. **ホーム** ページで、「**照合**」をクリックします。
2.  をクリックし、「**ピボット・ビュー**」を選択します。
ピボット・ビューに初めてアクセスする場合は、デフォルトのピボット・ビュー・レイアウトが表示されます。
3. 「**編集**」をクリックし、要件に従ってピボット・ビューを構成します。
4. 「**プロパティ**」タブで、「**ゼロとしての欠落値**」を選択します。
必要な表示プロパティを変更します。[ピボット・ビューのプロパティの設定](#)を参照してください。
5. 「**レイアウト**」タブで：
 - 「**X 軸**」セクション：
 - 「**タイプ**」で「**属性**」を選択します。
 - 「**属性 1**」で「**策定者**」を選択します。
 - 「**凡例(系列)**」セクション：
 - 「**値**」で「**照合**」を選択します。
 - 「**カテゴリ**」で「**ステータス**」を選択します。
6. 「**OK**」をクリックして、ピボット・ビュー設定を保存します。

チャート・ビューを使った作業

チャート・ビューにより、データをビジュアル化できます。

Related Topics

- [チャート・ビューの概要](#)
- [チャート・ビューの作成](#)

- 例: 勘定科目タイプおよびリスク評価別にオープン照合を表示するチャートの作成
- 例: 勘定科目タイプ別に未照合トランザクションを表示するチャートの作成

チャート・ビューの概要

Related Topics

- [チャート・ビューについて](#)
- [チャート・ビューのプロパティについて](#)
- [チャート・ビューのタイプ](#)

チャート・ビューについて

チャートではデータが視覚的に表示されます。

チャートはビジネス・プロセス・データに基づいて動的に生成されます。円グラフ内の領域など、チャート内の領域をクリックしてドリルダウンし、その領域で要約された情報の詳細を表示します。チャート・ビューとピボット・ビューのレイアウトはリンクされているため、チャート・ビューとピボット・ビューをすばやく切り替えることができます。

チャート・ビューの設定を構成すると、これらの設定が記憶されます。チャート・ビューを閉じ、ビジネス・プロセスで他のアクションを実行してからチャート・ビューに戻ると、以前の設定を使用してチャートが表示されます。

照合をグラフィカルに表すために、複数のタイプのチャート・ビューを使用できます。

チャート・ビューのプロパティについて

チャートのプロパティには、チャートのタイプ、チャートの向き、背景などの基本的な詳細が含まれます。チャートに設定できるプロパティは、チャートのタイプによって異なります。

チャートのプロパティ	該当するチャートのタイプ	説明
タイプ	すべて	チャートのタイプ チャート・ビューのタイプ を参照してください。
背景	面、棒、列、組合せ、ドーナツ、折れ線、円、並べて表示	チャートで使用される背景色 この色は、枠線から枠線まで、チャート領域全体に適用されます。背景色を使用しないことも選択でき、その場合、チャートには白い背景が使用されます。背景色を指定する場合は、オプションでグラデーションも指定できます。

チャートのプロパティ	該当するチャートのタイプ	説明
ラベルの位置	面、棒、列、組合せ、折れ線	<p>要素に関連するデータ・ラベルの場所</p> <p>使用可能なオプションは、チャートのタイプによって異なります。たとえば、棒グラフには、「ラベルなし」、「中央」、「エッジの内側」または「エッジの外側」のラベル・オプションがあります。</p>
バーのラベルの位置	組合せ	棒グラフ内のデータ・ラベルの場所
グリッド線	面、棒、列、組合せ、折れ線	チャート領域を分割するために使用されるグリッド線
向き	面、棒、列	チャートの向き(垂直または水平)
ゼロとしての欠落値	面、組合せ、折れ線、並べて表示	<p>特定の要素のデータが欠落している場合、(空白のかわりに)ゼロを表示します</p> <p>このオプションを選択すると、すべての欠落値がゼロとして表示されます。これには、欠落しているデータ値や、適用されたフィルタのために欠落している値が含まれます。</p>
二重-Y 軸	面、棒、列、組合せ、折れ線	<p>グラフのプライマリ Y 軸の反対側に表示されます</p> <p>セカンダリ Y 軸のスケールは、関連するデータ系列の値を反映します。セカンダリ Y 軸は折れ線チャート・タイプおよび棒チャート・タイプで使用できますが、より一般的には、組合せチャート・タイプで使用して、セカンダリ Y 軸にプロットされるデータ系列を区別しやすくします。たとえば、プライマリ Y 軸に「棒」を選択し、セカンダリ Y 軸に「折れ線」を選択します。</p> <p>チャートのデータ値がデータ系列によって大きく異なる場合や、データのタイプ(通貨とパーセンテージなど)が混在する場合、1 つ以上のデータ系列をセカンダリ(縦) Y 軸にプロットできます。</p> <p>セカンダリ Y 軸を分割二重チャートとしてプロットすることもでき、その場合、セカンダリ Y 軸はデータ系列とともに元のチャートの下に表示されます。この場合、棒チャート・タイプまたは折れ線チャート・タイプを使用できます。</p>

チャートのプロパティ	該当するチャートのタイプ	説明
行の太さ	組合せ、折れ線	チャートの線の幅 デフォルトは5ピクセルです。
バーのラベルの位置	組合せ	棒グラフとして表示されるデータ・セットのラベルの位置
パーセンテージとして表示	ドーナツ、円	各データ・セットの値は(数値ではなく)パーセンテージで表示されます
3D チャート	円、並べて表示	3次元チャート・フォーマット

チャート・ビューのタイプ

次のタイプのチャート・ビューを作成できます:

- 面
1つの網掛け領域がそれぞれのデータ・セットを表します
- 棒
複数のデータ値のグラフィカルなサマリーを表し、比較に利用します
棒グラフは、垂直または水平に表示できます
- 列
異なるデータ・セット同士を積み重ねて表す棒グラフです
1つの棒の最終的な高さは、データ・セットを合算した値を表します。
- 組合せ
棒グラフ、折れ線グラフおよび面グラフの任意の組合せを1つのチャートにマージできるビジュアライゼーションを提供します。
このタイプは、Y軸にプロットされた2つの異なるデータ・セットがある場合に使用します。プライマリY軸の反対側にセカンダリY軸を追加できます。セカンダリY軸を追加すると、他のメジャーでは適切にスケールされない1つのメジャーのスケールをチャートに表示できます。たとえば、パーセンテージ・メジャーと通貨メジャーを同じチャートに表示できます。
- ドーナツ
円形グラフをセグメントに分割し、データ・セット同士を比較します
中央の空白は、全データ・セットの合計を表します。
- 折れ線
一定期間にわたるデータのトレンドをビジュアル化できるようにします
- 円
円グラフでは、分割したスライスでデータ・セット同士を比較します
- タイル
データ・セットから、別のタイルに表示する特定の値を選択できるようにします
少数のデータ・ポイントまたは個々のデータ・ポイントを強調します。

デフォルトのチャート・ビューは棒グラフです。チャートの表示をカスタマイズしたり、デフォルトのチャート・ビューを変更できます。

チャート・ビューの作成

チャートを作成して、アプリケーションのデータを視覚的に示します。

チャート・ビューを作成するには:

1. 必要なオブジェクトのチャート・ビューを表示します。
2. ページの右上にある「**ビュー・セレクタ**」から、「**チャート・ビュー**」を選択します。
チャート・ビューに初めてアクセスする場合は、デフォルトのチャート・ビュー・レイアウトが表示されます。
3. 右上にある「**編集**」をクリックして、「**チャートの編集**」ダイアログを表示します。これには、「**プロパティ**」、「**レイアウト**」および「**凡例**」の3つのタブが含まれています。
4. **チャート・ビューのプロパティ**についての説明に従って、「**プロパティ**」タブで必要なチャートのプロパティを指定します。
5. 次のトピックの説明に従って、チャートの作成に必要な情報を入力します:
 - [チャート・レイアウトの設定](#)
 - [チャートの軸の設定](#)
 - [チャートの凡例の設定](#)
6. 「**OK**」をクリックしてチャート定義を保存し、チャートを表示します。

チャート・ビュー内の任意の領域をクリックしてドリルダウンし、選択した領域によって集約されたすべてのレコードを表示します。レコードは「**詳細**」ダイアログに表示されます。このダイアログ内のリンクをクリックすると、個々のレコードの詳細にアクセスできます。

Note:

個々のレコードにドリルダウンし、1つ以上の詳細を更新して保存し、チャート・ビューに戻ると、これらの変更は表示されません。最新の更新を表示するには、チャート・ビューを更新する必要があります。

チャート・ビューの使用のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



チャート・レイアウトの設定

「**レイアウト**」タブを使用して、チャートの X 軸および Y 軸にプロットする必要があるデータ・セットを指定します。

チャート・レイアウトを設定するには:

1. 「**チャートの編集**」ダイアログの「**レイアウト**」タブを開きます。
2. 「**X 軸**」セクションで、チャートの X 軸にプロットする必要があるデータを指定します。

- 「**タイプ**」で、データのタイプを選択します。オプションには、「なし」、「属性」、「日付」、「ユーザー」、「はい/いいえ」および「True/False」があります。
- 「**タイプ**」を「**属性**」に設定した場合は、X軸にプロットする属性を少なくとも1つ指定する必要があります。最大2つの属性を指定できます。

「**属性 1**」でX軸にプロットする最初の属性を選択します。オプションで、「**属性 2**」でX軸にプロットする2つ目の属性を選択します。「属性 1」の値と「属性 2」の値の様々な組合せがプロットされます。

グループ属性のメンバー属性も、「属性 1」および「属性 2」で選択できます。

たとえば、「属性 1」を「**組織単位**」に設定して棒グラフを作成するとします。この場合、チャート・ビューには、各組織単位のデータの棒が1本含まれます。

「属性 1」を「**組織単位**」に設定し、「属性 2」を「**ステータス**」に設定して棒グラフを作成するとします。この場合、チャート・ビューには属性 1と属性 2の組合せごとに1本の棒が存在します。4つの組織単位と3つのステータスが存在する場合は、チャート・ビューではX軸上に12本の棒が含まれます。

- 「**ソート**」で、「**昇順**」または「**降順**」を選択してX軸のデータをソートします。

属性値「なし」は、データのソート時に考慮されません。

3. 「**凡例(系列)**」セクションで、チャート・ビューのY軸にプロットする必要があるデータ・セットを1つ以上指定します。

たとえば、3つのデータ・セットを定義した場合は、3つの値がY軸にプロットされます。

各データ・セット内で、集約操作を実行したり、データをグループ化できます。オプションで、フィルタを適用して、データ・セットに対する集約の計算時に選択されるデータを制限できます。

このセクションのデータ・セットごとに、次を指定します：

- 「**値**」で、プロットする必要がある値を選択します。たとえば、「金額」または「ステータス」。
- 「**集約**」で、選択した値に対して実行する必要がある集約を選択します。このトピックの最後にある「集約を使用する際の考慮事項」を参照してください。
- (オプション) 「**カテゴリ**」で、データ・セット内のデータの分類に使用する必要がある属性を選択します。グラフを細かく分割するには、「カテゴリ」を使用します。

たとえば、棒グラフについて、「X軸」セクションで「タイプ」=「属性」および「属性 1」=「ステータス」を選択するとします。「凡例(系列)」セクションで、「値」=「照合」および「集約」=「数」を選択すると、チャートで、X軸にはステータスごとに1本の棒、Y軸にはステータスごとに照合の数が表示されます。さらに、「カテゴリ」=「策定者」を設定した場合、X軸のステータスごとに、策定者の棒が別に表示されます。
- (オプション) 「**グループ化基準**」で、日付タイプのデータをグループ化する際の基準となる属性を選択します。

「**グループ化基準**」を日付に設定すると、新しい列**日付集約**が表示されます。

- (オプション) 「**フィルタ**」で、「フィルタ」アイコンをクリックしてフィルタ条件を追加します。この条件により、チャート・ビュー内のデータ・セットについて表示されるデータが絞り込まれます。これは、チャート・ビューにデータ

が取り込まれる前に適用されます。たとえば、「値」を「照合」に設定した場合は、ステータスが「オープン」の照合のみをプロットするようにフィルタを作成できます。

デフォルトでは、フィルタ基準の最初の句がこのフィルタのラベルとして表示されます。

4. 「OK」をクリックしてチャート・ビュー設定を保存します。

集約を使用する際の考慮事項

数集約では、ゼロ値を含む null 以外の値が計算に含まれます。合計および平均集約では、null 以外の値は計算に含まれません。

そのため、集約を使用する際は、次の点に注意する必要があります：

- 特定の属性について、残高値の数、合計および平均に違いが生じる場合があります。これには、チャート・ビューおよびチャート詳細に表示されるデータが含まれます。
- 数集約からゼロ値を除外するには、その凡例属性に対してゼロ値を除外するフィルタを作成します。
- 数集約では、集約値にドリルダウンすると表示される詳細の数が集計値を超えることがあります。これは、集約にゼロ値が含まれるためです。次のタイプの属性は、集約操作中に Null と見なされません：
 - 「コメント(件数)」などの数属性
 - ステータス属性
 - 「遅延」、「これまでの遅延」、「策定者(請求済)」などのはいいいえステータス・タイプ属性
 - 「名前」、「タスク・タイプ」などの必要な値

チャートの軸の設定

チャートの軸のプロパティは、チャートの軸ラベルの表示に影響を与えます。チャートの X 軸、プライマリ Y 軸およびセカンダリ Y 軸のタイトルとラベルを作成できます。Y 軸のテキストおよび数値のフォーマットを編集して、両方の Y 軸のカスタム範囲を定義することもできます。

Note:

このタブは、「タイプ」が「ドーナツ」、「円」または「並べて表示」に設定されているチャート・ビューには表示されません。

チャートの軸を定義するには：

1. 「チャートの編集」ダイアログの「軸」タブを開きます。
2. 「X 軸」を選択し、次を指定します(「レイアウト」タブで「タイプ」が「日付」に設定されているチャート・ビューの場合のみ)：
 - 間隔: 「自動」、「日次」、「月次」または「年次」を選択します。
 - 最大: 「自動」または「固定」を選択します。「固定」の場合、日付を選択します。
 - 最小: 「自動」または「固定」を選択します。「固定」の場合、日付を選択します。

3. 「Y 軸」をクリックし、「最小」、「最大」、「主ユニット」および「副ユニット」で「自動」または「固定」を指定します。
4. 「プロパティ」タブでチャートに「二重-Y 軸」が選択されている場合は、「二重-Y 軸」をクリックし、「最小」、「最大」、「主ユニット」および「副ユニット」を指定します。
5. 「OK」をクリックしてチャート・ビュー設定を保存します。

チャートの凡例の設定

凡例のプロパティは、チャートの凡例の表示に影響を与えます。

凡例の位置の変更、凡例のタイトルの表示、背景および枠線の色の変更、チャート・ラベルのフォントおよびフォーマットの編集が可能です。

組合せチャートの場合、「凡例」タブには「タイプ」という名前の新しい列が含まれます。構成済の各凡例(系列)のタイプを選択できます。たとえば、ある凡例には「タイプ」=「棒」を、他の凡例には「タイプ」=「折れ線」を選択できます。

チャート凡例を定義するには:

1. 「チャートの編集」ダイアログの「凡例」タブを開きます。
2. 「凡例の位置」で、チャート内の要素との関連でデータ・ラベルの位置を選択します。

使用可能なオプションは、「凡例なし」、「左」、「右」、「上」、「下」です。

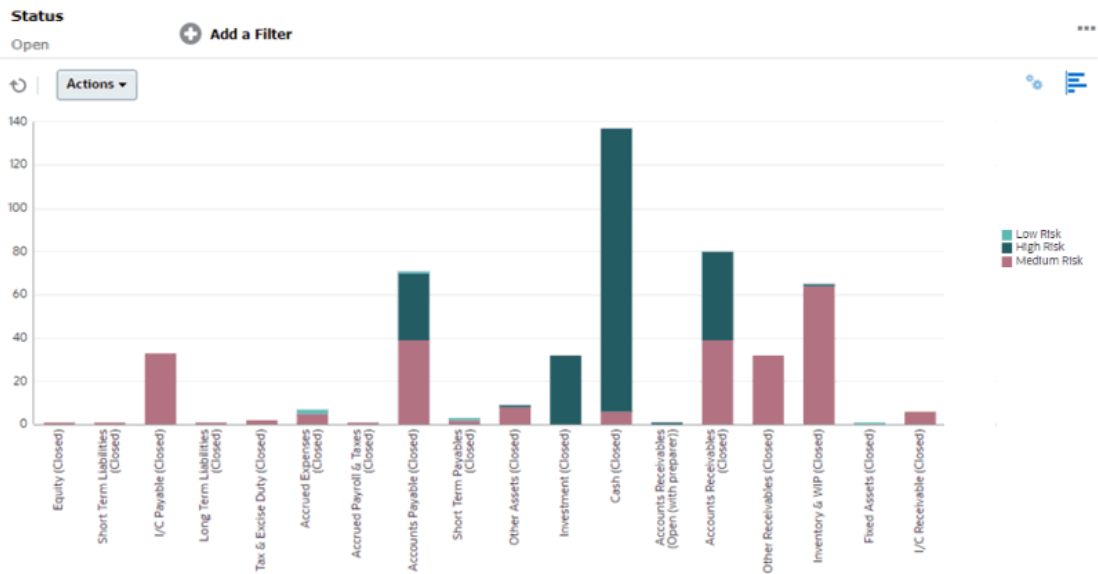
3. 「パレット」で、チャート・ビューを表示する際に使用するカラー・パレットを選択します。
4. 「系列」表で、「凡例」タブで指定した凡例ごとに 1 行が表示されます。

データ・セットごとに次のように指定します:

- 「ラベル」に、チャートのこのデータ系列について表示する必要があるラベルを入力します。
 - セカンダリ Y 軸に表示する必要があるデータ系列について「二重-Y」を選択します。
5. 「OK」をクリックしてチャート・ビュー設定を保存します。

例: 勘定科目タイプおよびリスク評価別にオープン照合を表示するチャートの作成

この例では、オープン照合を勘定科目タイプ別に表示するチャートを作成します。各勘定科目タイプはリスク評価に基づいてさらに分類されます。チャート内の任意の領域をクリックして、その集約領域を構成する個々のレコードにドリル・ダウンして表示します。



このチャートを作成するには:

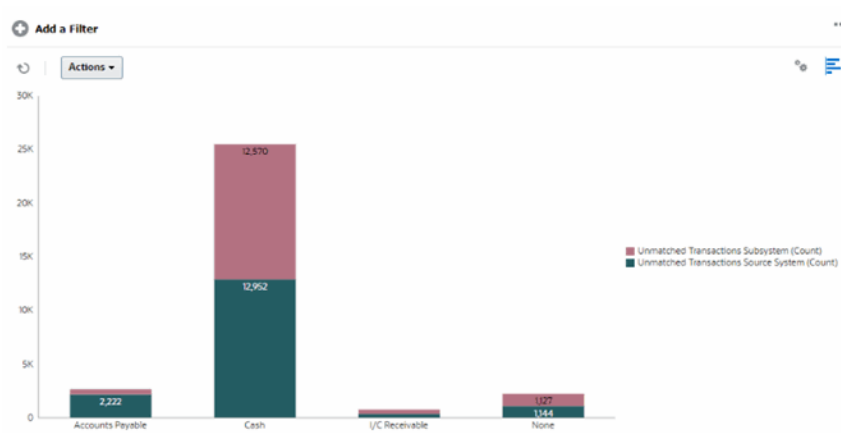
1. ホーム・ページから「照合」をクリックします。
2. ページの右上にある「ビュー・セレクタ」から、「チャート・ビュー」を選択します。
3. 右上にある「編集」をクリックして、「チャートの編集」ダイアログを表示します。
4. 「プロパティ」タブで、次のように指定します:
 - 「タイプ」で「列」を選択します。
 - 「グリッド線」の選択を解除します。
 - 「期間」で「選択」を選択します。
5. 「レイアウト」タブで、次のように指定します:
 - 「X 軸」セクションで:
 - 「タイプ」で「属性」を選択します。
 - 「属性 1」で「勘定科目タイプ」を選択します。
 - 「ソート」で、「勘定科目タイプ」、「昇順」の順に選択します。
 - 「凡例(系列)」セクションで「追加」をクリックし、次の設定で行を作成します:
 - 「値」で「照合」を選択します。
 - 「カテゴリ」で「リスク評価」を選択します。
6. 「軸」タブで、デフォルト設定のままにします。
7. 「凡例」タブで、次のように指定します:
 - 「パレット」で「レッドウッド」を選択します。
 - 表で、各系列の「ラベル」を次のように設定します:
 - 数: リスク評価: 高 = 高リスク
 - 数: リスク評価: 中 = 中リスク

– 数: リスク評価: 低 = 低リスク

8. 「OK」をクリックします。
9. フィルタ・バーで、「ステータス」が「オープン」に等しいというフィルタを適用します。

例: 勘定科目タイプ別に未照合トランザクションを表示するチャートの作成

この例では、勘定科目タイプ別に未照合トランザクションの合計値をプロットするチャートを作成します。チャート内の任意の領域をクリックして、その集約領域を構成する個々のレコードにドリル・ダウンして表示します。



このチャートを作成するには:

1. ホーム・ページで、「トランザクション照合」をクリックします。
2. ページの右上にある「ビュー・セレクタ」から、「チャート・ビュー」を選択します。
3. 右上にある「編集」をクリックして、「チャートの編集」ダイアログを表示します。
4. 「プロパティ」タブで、次のように指定します:
 - 「タイプ」で「列」を選択します。
 - 「グリッド線」の選択を解除します。
5. 「レイアウト」タブで:
 - 「X 軸」セクションで:
 - 「タイプ」で「属性」を選択します。
 - 「属性 1」で「勘定科目タイプ」を選択します。
 - 「凡例(系列)」セクションで「追加」をクリックし、次の設定で 2 つの行を作成します:
 - 行 1: 「値」で「ソース・システムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「集約」で「合計」を選択します。

- 行 2: 「値」で「サブシステムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「集約」で「合計」を選択します。

6. 「OK」をクリックして、チャート設定を保存します。

ビューの保存

ビューを保存すると、ビューの定義および設定を保存できます。このビューで設定された形式でデータを表示する必要がある場合は、必要なビュー・プロパティを再設定するのではなく、保存済ビューを使用できます。

保存済ビューの範囲は、そのビューの基となるオブジェクトに制限されます。たとえば、プロファイルの保存済ビューを作成した場合、そのビューを照合に使用することはできません。

ビューを保存するには:

1. リストでフィルタ、列またはソートを調整し、目的のデータが表示されるようビューを調整します。[フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)を参照してください。
2. 「アクション」の「ビューの保存」をクリックします。
3. 「ビューの保存」ダイアログで、名前(最大 80 文字)およびオプションの説明(最大 255 文字)を入力します。
4. 「OK」をクリックします。

「ビュー」ドロップダウン・セレクタをクリックすると、すべての保存済リストが表示されます。

保存済ビューの編集

保存したリスト・ビュー、ピボット・ビュー、またはチャート・ビューを編集して、その名前と定義を変更します。

ビューを編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「構成」の順にクリックします。
2. 「ビュー」タブをクリックします。
3. 編集するビューを選択し、「編集」アイコンをクリックします。
ビューを選択し、「アクション」メニューから「編集」をクリックすることもできます。
4. 「ビューの編集」ダイアログでは、「名前」と「説明」のみを変更できます。その他のプロパティは編集できません。
5. 「OK」をクリックして、ビュー定義を保存します。

ビューの発行

管理者またはパワー・ユーザーは、プライベート・ビューを他のユーザーが使用できるようにビューを公開できます。保存されたビューは、複製され、プライベート・バージョンとパブリック・バージョンになります。

「アプリケーション」>「構成」>「設定」>「ビュー」タブに表示されるビューのリストで、パブリック・バージョンは「パブリック」列のチェック・マークで示されます。

ビューを公開するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」、「**構成**」の順にクリックします。
2. 「**ビュー**」タブをクリックして、「ビュー」ページを表示します。
使用可能なビューのリストが表示されます。
3. 公開する必要があるビューが含まれているモジュールに応じて、(ページの下部で)**「照合コンプライアンス」**または**「トランザクション照合」**をクリックします。
4. 行をクリックしてビューを選択し、「**発行**」アイコンをクリックします。
または、公開するビューについて、「**アクション**」メニューをクリックし、「**発行**」を選択します。

デフォルト・ビューの設定

サービス管理者またはパワー・ユーザーは、公開されている保存済ビューをデフォルト・ビューとして設定できます。

ユーザーが初めてビューを開くときに、デフォルト・ビューが表示されます。使用されたビュー設定がシステムに記憶されます。その後ビューを開くと、最後に使用された設定でビューが表示されます。

デフォルト・ビューを設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」、「**構成**」の順にクリックします。
2. 「**ビュー**」タブをクリックして、「ビュー」ページを表示します。
3. 必要なビューが含まれているモジュールに応じて、(ページの下部にある)**「照合コンプライアンス」**または**「トランザクション照合」**タブをクリックします。
4. 行をクリックしてビューを選択し、「**デフォルトの設定**」アイコンをクリックします。
または、公開するビューの場合は、「**アクション**」メニューをクリックして「**デフォルトの設定**」を選択します。

リスト・ビューおよびピボット・ビューのエクスポート

リスト・ビューまたはピボット・ビューのレコードを Microsoft Excel にエクスポートできます。

リスト・ビューまたはピボット・ビューをエクスポートするには:

1. エクスポートする必要があるリスト・ビューまたはピボット・ビューに移動します。
これらのビューは、照合、トランザクション、詳細残高、プロファイル、アラートおよび照合タイプに使用できます。
2. 「**アクション**」、「**Excel にエクスポート**」の順にクリックします。

ピボット・ビューで、集約された合計をクリックして、合計を構成する個々のレコードを含むダイアログを表示できます。次に「**エクスポート**」をクリックして、ダイアログに表示されるレコードをエクスポートします。

エクスポートされたデータは Excel ファイルに格納され、ダウンロードできます。Excel ファイルのフォーマットは、「**Excel にエクスポート**」設定に応じて.xls または.xlsx です。

フィルタでの作業

フィルタを使用して、ビューおよびレポートに表示されるレコードを制限します。

Related Topics

- [フィルタについて](#)
- [既存の保存済フィルタの表示](#)
- [新規フィルタの作成](#)
- [フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)
- [フィルタ条件のクリア](#)
- [フィルタの削除](#)
- [フィルタの編集](#)
- [フィルタの複製](#)
- [フィルタの保存](#)
- [フィルタの発行](#)
- [フィルタの削除](#)
- [フィルタの列の表示](#)
- [フィルタの列の順序変更](#)

フィルタについて

フィルタは、リスト・ビューおよびレポートに表示されるレコードを制御します。

フィルタ対象の属性の値とフィルタに使用する演算子を指定できます。一般的な演算子には、「等しい」、「次と等しくない」、「次で始まる」、「次で終わる」、「次を含む」、「次より大きい」、「次より小さい」などがあります。使用可能な演算子は属性のデータ型によって異なります。たとえば、テキスト値をフィルタ処理するための演算子は、数値をフィルタ処理するための演算子とは異なります。フィルタは、**AND** ロジックを使用して結合されます。この場合、フィルタ条件のすべてを満たすレコードのみが表示されます。

AND と **OR** のロジックを使用した複雑なフィルタや、フィルタの適用順を決めるグループ化ロジックを作成することもできます。

フィルタは、プロファイル、照合または照合取引の属性(システム属性、残高および残高詳細)に対して適用できます。

フィルタは保存して後で使用できます。一方で、ビューの設定には保存済リストを使用できません。 *リスト・ビューを使った作業を参照してください。*

サービス管理者およびパワー・ユーザーは、他のユーザーがアクセスできるようにフィルタを公開できます。これらは「パブリック」としてマークされます。サービス管理者およびパワー・ユーザーは、保存済フィルタを使用してルールをテストできます。

「照合コンプライアンス」でフィルタを使用する場所

「照合コンプライアンス」内でフィルタを使用できる場所は多数あります。

これらの様々な領域全体でフィルタ機能は一貫しています:

- 照合
- トランザクション
- プロファイル
- 期間
「期間」ダイアログのフィルタを使用して、作業する期間のみを表示できるように期間リストを絞り込むことができます。これは、数年にわたる多数の期間を操作する場合、または日次期間を操作する場合に特に有用です。[期間リストのフィルタ処理](#)を参照してください。
- 通貨レートの管理
- データ・ロードの管理
- フォーマットの管理
- ジョブ
- アーカイブ
- 属性の管理
- フィルタの管理
- リストの管理
- 通貨の管理
- ユーザーの管理
- チームの管理
- アラート・タイプおよびアラートの管理
- レポートの管理 - 「問合せの管理」、レポート・グループの管理、「レポートの管理」で使用

既存の保存済フィルタの表示

保存されているフィルタ定義は、「構成」の「フィルタ」タブで使用できます。

保存済フィルタを表示するには:

1. **ホーム**で、「**アプリケーション**」、「**構成**」の順に選択します。
2. 「**フィルタ**」をクリックして既存のフィルタを表示します。
パブリック・フィルタには緑色のチェック・マークが付いています。

新規フィルタの作成

新規フィルタを作成して、要件に従って行の表示を制御します。

新規フィルタを作成するには:

1. 「**ホーム**」から、「**アプリケーション**」、「**構成**」、「**フィルタ**」の順にクリックします。

Name	Description	Public	Type
No Condition	No Condition	All	All
MAFP_Recons above threshold of 1		✓	Reconciliation
MAFP_Unexplained Difference is zero		✓	Reconciliation
MAFP_Unexplained Difference not zero		✓	Reconciliation
MAFV Unexplained Difference		✓	Reconciliation
Source System Balance not Zero		✓	Reconciliation
Unexplained Difference > 10		✓	Reconciliation
Unexplained Difference not Zero		✓	Reconciliation

2. 「新規」 (+) をクリックして新規フィルタを追加します。「新規フィルタ」ダイアログが表示されます。

Note:

照合リスト、トランザクション・リストまたはプロファイル・リストからフィルタを追加することもできます。

3. 「名前」に、フィルタの一意の名前を入力します。
4. 「説明」に、フィルタの説明を入力します(オプション)。
5. 「タイプ」で、作成するフィルタのタイプを選択します。
6. 「フィルタ定義」セクションで、「条件の作成」をクリックして、データのフィルタに使用する条件を作成します。複数の条件および条件グループを指定できます。条件ごとに、次のことを指定します:
 - (条件グループのみ) 組合せ: 「および」または「または」を選択します。これらによって、この条件またはグループと、先行する兄弟の条件またはグループとの関係を指定します。このフィールドは、選択したノードがその親ノードの最初の子ではない場合にのみ有効になります。
 - ソース: 条件を適用する必要があるオブジェクトを選択します
 - 期間: 期間を選択します。このフィールドは、「ソース」が「照合」、「トランザクション」、または「残高」の場合に表示されます。
 - 属性: 属性は、条件がフィルタの結果セットに含めるための値と比較される、フィールドまたは値です。ただし、フィルタが対象の場合、属性はユーザー定義属性のリストを超えたものを表します。
 - 演算子: 属性に対して実行する評価の種類を示します。たとえば、「次と等しい」、「次の間」、「次と等しくない」、「次より大きい」、「空白である」、「空白でない」、「次より小さい」、「次の間以外」です。
 - 値: 属性と比較する値を指定します。属性のタイプによって、使用可能な入力フィールドが決定されます。

 **Note:**

最後に使用されたフィルタは、照合タイプ、照合プロセスおよびデータ・ソースに基づいてユーザーごとに保持(保存)されます。これは、ログアウトして再度ログインできることを意味し、同じ照合タイプの別の照合を開くと、同じフィルタが表示されます。

フィルタ・バーを使用した表示の調整

フィルタ・バーは、リスト内に表示されているデータをフィルタ処理するために、多数の異なる領域で機能します。1つのリストに複数のフィルタを追加できます。

フィルタ構成でのフィルタ・バーの例を次に示します。デフォルトの「すべて」が使用されていることに注意してください。つまり、フィルタ属性を選択をしないかぎり、すべてのオブジェクトが表示されます。

Name	Description	Public	Type	
No Condition	No Condition	All	All	 Add a Filter

フィルタをリストに追加するには:

1. **「+ フィルタの追加」** をクリックし、データのフィルタ処理に使用可能な属性のリストを表示します。
属性のリストは、フィルタを追加するリスト・ページに応じて異なります。
2. 追加するフィルタ属性を選択します。
選択した属性がフィルタ・バーに表示されます。

日付範囲の使用

一部のフィルタ属性には日付範囲があります。たとえば、別のフィルタ属性をフィルタ・バーに追加する場合(**「作成日」** など)、日付範囲機能を使用できます。日付値を使用して表示を絞り込み、次に **「演算子」** フィールドを使用して、この基準に合致する日付値の条件を設定します

Created On
No Condition

+ Add a Filter

Operator Equals

Value mmm dd, yyyy h:mm a

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

フィルタ条件のクリア

フィルタをクリアすると、表示されるデータにこのフィルタによって適用される条件が削除されます。

フィルタ・バーにフィルタ追加した後、次のいずれかを実行してフィルタ条件をクリアできます:

- 各フィルタにカーソルを置いて *** アイコンをクリックし、「**クリア**」をクリックして特定のフィルタの条件をクリアしてリセットします。
- フィルタ・バーの右側にある *** アイコンをクリックし、「**すべてのフィルタのクリア**」を選択します。フィルタ・バーのすべてのフィルタの条件がクリアされ、リセットされます。

フィルタの削除

フィルタ・バーからフィルタを削除できます。

フィルタを削除すると、リストされたデータに対してフィルタによって適用された条件もクリアされます。

フィルタ・バーからフィルタを削除するには:


- フィルタの横にある *** アイコンをクリックします。
- 「**削除**」をクリックして、フィルタ・バーからフィルタを削除します。

デフォルトのフィルタを削除できないページもいくつかあります。

フィルタの編集

フィルタを編集して、その定義を変更します。


フィルタを編集するには:

1. 「フィルタ」ページを開きます。
ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**構成**」の順に選択します。フィルタを選択します。
2. 編集するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。
「フィルタの編集」ダイアログが表示されます。
3. 必要な情報を更新します。
4. 「**OK**」をクリックします。
フィルタ詳細が更新されます。

フィルタの複製

フィルタを複製して、既存のフィルタのコピーを作成します。

フィルタを複製するには:

1. 「フィルタ」ページで、複製するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。
フィルタのコピーがページに表示されます。
2. コピーしたフィルタをクリックします。
「フィルタの編集」ウィンドウが開きます。
3. 必要な情報を更新します。
4. 「**OK**」をクリックします。
コピーしたフィルタのフィルタ詳細が更新されます。

フィルタの保存

フィルタ定義を保存すると、(必要に応じてフィルタを手動で設定するのではなく)必要に応じてこれらのフィルタ設定を簡単に再利用できます。

デフォルトでは、フィルタはプライベート・フィルタとして保存されます。他のユーザーが同じ保存済フィルタを使用できるようにするには、フィルタを公開します。


フィルタを保存するには:

1. 「**フィルタの追加**」を使用して、必要な属性のフィルタを作成します。
たとえば、照合リストに対するフィルタを作成して、期限が本日であるすべての保留中の照合が表示されるようにするには、ステータス属性と期限属性のフィルタを追加します。
2. 「アクション」メニューから、「**フィルタの保存**」を選択します。
「フィルタの保存」ダイアログが表示されます。
3. 「**名前**」に、フィルタの一意の名前を入力します。
4. 「**説明**」に、フィルタのオプションの説明を入力します。
「フィルタ定義」セクションに、選択したフィルタ条件が表示されます。
5. 「**OK**」をクリックします。

フィルタの発行

サービス管理者は、フィルタを他のユーザーが使用できるように公開できます。フィルタを公開すると、「パブリック」とマークされます。

フィルタを公開するには:

1. 「フィルタ」 ページで、公開するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。確認を求めるメッセージが表示されます。
2. 「はい」 をクリックします。フィルタのコピーが作成され、「パブリック」列にフィルタが公開されていることを示すアイコンが表示されます。


Note:

フィルタを公開できるのは、パワー・ユーザーと管理者のみです。

フィルタの削除

フィルタを削除して、その定義をシステムから削除します。

フィルタを削除するには:

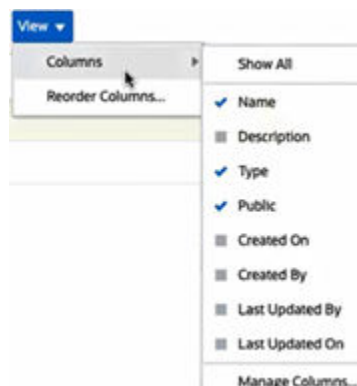
1. 「フィルタ」 ページで、削除するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。確認を求めるメッセージが表示されます。
2. 「はい」 をクリックします。フィルタが削除されます。

フィルタの列の表示

フィルタの列を表示するには:





1. 「フィルタ」 ページで、「表示」、「列」の順にクリックします。
2. 表示する列を選択するか、「すべて表示」 をクリックしてすべての列を表示します。

「列の管理」 をクリックして、「表示」 > 「列」 で表示される列を表示または非表示にできます。



フィルタの列の順序変更

列を並べ替えるには:

1. 「フィルタ」ページで、「表示」をクリックし、「列の順序変更」をクリックします。
2. 並べ替える列名を選択し、次のアイコンを使用して必要な位置に移動します:
 - : 選択したアイテムをリストの一番上に移動
 - : 選択したアイテムをリストの 1 つ上に移動
 - : 選択したアイテムをリストの 1 つ下に移動
 - : 選択したアイテムをリストの一番下に移動
3. 「OK」をクリックします。
列は指定した順序に基づいて表示されます。

カスタム・ダッシュボードの管理

関連トピック

- [カスタム・ダッシュボードの概要](#)
- [カスタム・ダッシュボードを表示するおよび開く](#)
- [カスタム・ダッシュボードの作成](#)
- [カスタム・ダッシュボード内のオブジェクト・タイプの設定](#)
- [カスタム・ダッシュボードのビュー・オプションの指定](#)
- [カスタム・ダッシュボードの編集](#)
- [カスタム・ダッシュボードの複製](#)
- [カスタム・ダッシュボードの削除](#)
- [カスタム・ダッシュボードのエクスポート](#)
- [カスタム・ダッシュボードのインポート](#)
- [カスタム・ダッシュボードの実行](#)
- [カスタム・ダッシュボードを表示するための列の表示](#)
- [カスタム・ダッシュボードを表示するための列の順序変更](#)
- [カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)
- [例: 照合コンプライアンスのカスタム・ダッシュボード](#)
- [例: トランザクション照合ダッシュボード](#)

カスタム・ダッシュボードの概要

ダッシュボードには、高度なレポート機能が用意されています。ダッシュボードにより、ユーザーはチャート作成、評価および(場合によっては)主要ビジネス・データの変更を行うことができます。

カスタム・ダッシュボードについて

カスタム・ダッシュボードを使用すると、照合プロセスの可視性が向上します。

各ダッシュボードには最大 4 つのビューを含めることができます。これには、リスト・ビュー、ピボット・ビューまたはチャート・ビューが含まれます。一度に最大 10 個のダッシュボードを開くことができます。サービス管理者または操作ダッシュボード - 管理役割が付与されたユーザーは、ダッシュボードを作成できます。ダッシュボード作成者は、1 人以上のユーザー、グループまたはチームに権限を付与することによって、ダッシュボードへのアクセスを制御できます。ダッシュボードへのアクセス権が付与されているユーザーは、ダッシュボードを実行してそのデータを表示できます。このアクセス権で、ユーザーはダッシュボードを表示することのみができます。基となるデータにアクセスできるようにはなりません。そ

のため、ユーザーはサービス内での自分のアクセス権に基づいてレコードを表示することのみができます。

カスタム・ダッシュボードの機能

ダッシュボードには次の機能があります:

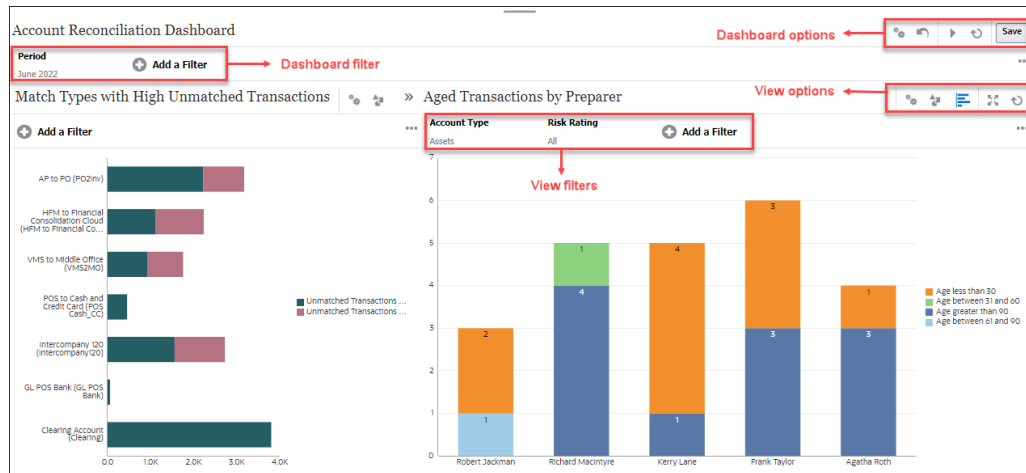
- 幅広いチャート・タイプとの対話形式によるデータのビジュアル化
- 照合のパフォーマンスの大まかなインサイトおよび詳細なインサイトの取得
- ダッシュボード・レベルおよび個々のビュー・レベルでのフィルタの作成
 ダッシュボード・レベルで作成されたフィルタは、ダッシュボード内のすべてのビューに適用されます。その後、ビュー・レベルで定義されたフィルタ(ある場合)が適用されます。
- ダッシュボードを表示するためのアクセス権の制御

カスタム・ダッシュボード: デザイン・モード

ダッシュボードのデザイン・モードでは、ダッシュボードとそのコンポーネント(チャート・ビュー、リスト・ビュー、ピボット・ビュー)を構成および管理できます。

このイメージは、2つのチャート・ビューを含むカスタム・ダッシュボードのデザイン・モードを示しています。

Figure 22-1 カスタム・ダッシュボード: デザイン・モード



右上には、ダッシュボードを管理するこれらのオプションがあります:

- **設定**
 ダッシュボードのプロパティを編集します。
- **元に戻す**
 ダッシュボードのプロパティに加えた変更を元に戻します。
- **実行**

ダッシュボードを実行します。

データを動的にフェッチしてダッシュボードに表示します。権限を付与されたユーザーのみがダッシュボードのデータを表示できます。

実行モードでは、ユーザーには「リフレッシュ」オプションと「展開」オプションのみが表示されます。

- リフレッシュ**
 含まれているすべてのビューを含め、ダッシュボードに表示されるデータをリフレッシュします。
 - Save
保存
 ダッシュボードのプロパティに加えた変更を保存します。
- ダッシュボード内の各ビュー(リスト、チャート、またはピボット)には、これらのオプションが含まれています:
- ⚙️
設定
 チャート、リスト、またはピボット・ビューのプロパティを編集します。
 - 📁
オブジェクト・タイプ
 オプションは、「照合」、「トランザクション」、「アラート」、「詳細残高」、「プロファイル」および「トランザクション照合」です。
 - ☰
ビュー・セレクタ
 オプションは、「チャート・ビュー」、「リスト・ビュー」または「ピボット・ビュー」です。
 - 📄
展開
 ダッシュボード領域全体にビューを表示します。
 このオプションは、ダッシュボードに複数のビューが含まれている場合にのみ表示されます。
 - リフレッシュ**
 ビューに表示されるデータをリフレッシュします。

カスタム・ダッシュボードを表示するおよび開く

既存のダッシュボードの表示

ホーム・ページで、「ダッシュボード」、「カスタム」の順にクリックします。

「ダッシュボード」ページが開き、既存のダッシュボードのリストが表示されます。



ダッシュボードを開く

ダッシュボードを開くには:



1. 「ダッシュボード」ページにアクセスします。このページには既存のカスタム・ダッシュボードのリストが表示されます
2. (オプション)特定のダッシュボードを検索するには、「検索」ボックスを使用します。

3. 開くダッシュボードの名前をクリックします。

「照合ダッシュボード」タブの横の新しい動的タブで、ダッシュボードが開きます。ダッシュボードでは次のアクションを実行できます:

- 任意のビューの任意の領域または合計をクリックし、その領域または合計で構成される個々のレコードにドリル・ダウンします。
-  アイコンを使用して、ダッシュボード設定を編集します。
-  アイコンを使用して、ダッシュボード内のすべてのビューを(ダッシュボード・レベルで)リフレッシュします。
- ダッシュボード・レベルで作成したフィルタを使用します。[カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)を参照してください。

ダッシュボード内のビューごとに、次のことができます:

-  アイコンを使用して、ダッシュボード内のすべてのビューを(ダッシュボード・レベルで)リフレッシュします。
-  アイコンを使用して、ダッシュボード・ビュー内のビューを展開または縮小します。
- ビュー・レベルで定義したフィルタを使用します。[カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)を参照してください。

カスタム・ダッシュボードの作成

サービス管理者と操作ダッシュボード - 管理役割を付与されているユーザーは、ダッシュボードを作成できます。

ダッシュボードを作成するには:

1. ホーム・ページで、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。
既存のダッシュボードのリストを示す「ダッシュボード」ページが表示されます。
2. 「**新規**」アイコンをクリックします。
新しいタブで新しいダッシュボードが開きます。これには次の内容が含まれています:
 - 「新規ダッシュボード#」の形式のデフォルト名。
 - 1つの空のビュー(リスト・ビュー、ピボット・ビューまたはチャート・ビュー)
 - ダッシュボードとダッシュボード内のビューのオプションに対応する2セットのアイコン(右上)。[カスタム・ダッシュボード: デザイン・モード](#)を参照してください。
 - ダッシュボード・レベルでデータをフィルタするためのフィルタ。「**フィルタの追加**」をクリックしてフィルタを追加します。
3. ダッシュボードに対応するアイコンのセットで、「**設定**」アイコンをクリックします。
「ダッシュボードの編集」ダイアログが表示されます。

4. 「**プロパティ**」タブで、必要なダッシュボードのプロパティを指定します。
[カスタム・ダッシュボードのプロパティの定義](#)を参照してください。
5. 「**アクセス**」タブをクリックして、ユーザー、グループまたはチームにこのダッシュボードへのアクセス権を付与します。アクセス権を付与されたユーザーは、このダッシュボードを実行してそのデータを表示できます。
[カスタム・ダッシュボードへのアクセスの定義](#)を参照してください。
6. 「**OK**」をクリックします。
ダッシュボード・レイアウトで指定された領域ごとに、対応するアイコンとともに個別の領域が表示されます。たとえば、「**レイアウト**」を「**グリッド**」に設定した場合、ページには4つの個別の領域が表示されます。
7. ダッシュボード内の領域ごとに、データをビジュアル化する基準となるオブジェクト・タイプを設定します。[カスタム・ダッシュボード内のオブジェクト・タイプの設定](#)を参照してください。
8. ダッシュボード内の領域ごとに、「**ビュー・セレクタ**」アイコンをクリックして選択し、ビューのタイプを指定します。[カスタム・ダッシュボードのビュー・オプションの指定](#)を参照してください。
9. ビューごとに「**設定**」をクリックし、そのビューの設定を指定します。
 - [チャート・ビューの作成](#)を参照してください。
 - [リスト・ビューを使った作業](#)を参照してください。
 - [ピボット・ビューを使った作業](#)を参照してください。

 **Note:**

トランザクションは、「オブジェクト」で「**照合タイプ**」を選択した場合にのみチャート・ビューに表示されます。[カスタム・ダッシュボード内のオブジェクト・タイプの設定](#)を参照してください。

10. 「**保存**」をクリックしてダッシュボード設定を保存します。

カスタム・ダッシュボードのビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



カスタム・ダッシュボードのプロパティの定義

ダッシュボードのプロパティには、名前、説明、枠線、背景およびレイアウトが含まれます。ダッシュボードのプロパティを定義するには:

1. 「ダッシュボードの編集」ダイアログの「**プロパティ**」タブを開きます。
2. 「**名前**」に、ダッシュボードの一意的名前を入力します。
3. 「**説明**」に、オプションでダッシュボードの説明を入力します。

4. 「**ダッシュボード・カード**」を選択し、このカスタム・ダッシュボードの「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」カード内にアイコンを作成します。
5. 「**枠線**」を選択すると、ダッシュボードの各ビューの周囲に枠線が表示されます。
6. ダッシュボードにグローバル・フィルタ・バーを含めるには、「**グローバル・フィルタ・バー**」を選択します。このフィルタ・バーは、ダッシュボード内のすべてのビューに適用されます。
7. ダッシュボードの実行時にビューレベルのフィルタを表示するには、「**フィルタ・バーの表示**」を選択します。
8. 「**背景**」で、次のいずれかを選択します:
 - 塗りつぶしなし
 - 純色: 背景色として使用する必要がある色を選択します。必要に応じて、「**グラデーション**」を選択し、色を選択します。
9. 「**レイアウト**」で、ダッシュボードを分割する領域の数(ビューごとに1つ)を指定します。領域の最大数は4つです。

次のいずれかを選択します。

 - 単一
単一のビューを表示します
 - 水平
2つのビューを上下に表示します
「水平分割」を使用して、2つのビュー間で画面領域を分割する方法を指定します。
 - 垂直
2つのビューを並べて表示します
「垂直分割」を使用して、2つのビュー間で画面領域を分割する方法を指定します。たとえば、「**垂直分割**」を30に設定した場合、ダッシュボードの上部に表示されるチャートはダッシュボード領域の30%を使用します。2番目のチャートはダッシュボードの残りの70%を使用します。
 - グリッド
ダッシュボードに4つのビューを表示します
10. 「**OK**」をクリックして、ダッシュボード設定を保存します。

カスタム・ダッシュボードへのアクセスの定義

サービス管理者および「ダッシュボードの管理」役割を付与されたユーザーは、特定のユーザー、グループまたはチームにこのダッシュボードへのアクセス権を付与できます。そのようなユーザーは、ダッシュボードを実行してそのデータを表示できます。

ダッシュボードを実行するためのアクセス権を追加するには:

1. 「ダッシュボードの編集」ダイアログの「**アクセス**」タブを開きます。

デフォルトでは、ダッシュボードを作成したユーザーに対して1つのエントリがあります。
2. 「**追加**」アイコンをクリックします。

「**ユーザーの選択**」ダイアログが表示されます。

3. 「**ユーザーの選択**」アイコンをクリックし、「**ユーザー**」、「**グループ**」または「**チーム**」のいずれかを選択します。
デフォルトの選択は「**ユーザー**」です。
4. 名前または説明を入力し、「**検索**」をクリックします。
 - 「**検索**」をクリックすると、使用可能なユーザー、グループまたはチームのリスト全体が表示されます。たとえば、グループの名前がわからない場合は、「**ユーザーの選択**」アイコンを使用して「**グループ**」を選択し、「**検索**」をクリックします。使用可能なグループのリストが表示されます。
 - ユーザーを選択する場合は、「**詳細**」をクリックすると、「**ユーザー ID**」フィールドと「**電子メール**」フィールドが表示されます。ユーザーの検索時にこれらの属性を使用することもできます。
5. ユーザー名、グループ名またはチーム名をダブルクリックしてアクセス権を付与します。
選択した名前が「**アクセス**」タブに表示されます。この名前をクリックすると、詳細を表示できます。
6. 「**OK**」をクリックして、ダッシュボード設定を保存します。



Note:

サービス管理者および「ダッシュボードの管理」アプリケーション役割を付与されたユーザーは、すべてのダッシュボードを表示および編集できます。

ダッシュボードを実行するためのアクセス権を削除するには:

1. アクセスを設定しているダッシュボードの「ダッシュボードの編集」ダイアログの「**アクセス**」タブを開きます。
ダッシュボードを実行する権限を付与されているユーザー、グループおよびチームが「**名前**」の下にリストされます。
2. ダッシュボードを実行する権限を取り消す必要があるユーザー、グループまたはチームの名前をクリックします。
複数のアイテムを選択するには、**[Ctrl]**キーを押したまま必要なアイテムを選択します。
3. 「**削除**」、「**OK**」の順にクリックします

カスタム・ダッシュボード内のオブジェクト・タイプの設定

ダッシュボードのプロパティおよびアクセスを設定した後、ビューごとにレポートまたはビジュアル化するデータ型を選択できます。

ビュー内のすべてのデータ、メタデータ、フィルタなどは、このオブジェクト・タイプに基づきます。各ビューで使用できるオブジェクト・タイプは1つのみですが、ビューによって異なる場合があります。

「勘定科目照合」では、次のオブジェクト・タイプを使用できます:

- 照合
- トランザクション

- アラート
- 詳細残高
- プロファイル
- 照合タイプ

オブジェクト・タイプを指定するには:

1. 「操作ダッシュボード」ページから操作ダッシュボードを開きます。
2. 「**オブジェクト**」アイコンをクリックし、必要なオブジェクトを選択します。
3. 「**保存**」をクリックして、設定を保存します。

オブジェクト・タイプを変更すると、領域内のすべての設定がリセットされます。

カスタム・ダッシュボードのビュー・オプションの指定

ダッシュボード内では、オブジェクト・タイプを指定した後、ダッシュボード内にデータを表示するためのリスト・ビュー、ピボット・ビュー、チャート・ビューなどのビューを選択できます。

ビュー・オプションを指定するには:

1. 「ダッシュボード」ページで、ビュー・オプションを指定するダッシュボードを開きます。
2. 「**ビュー・セレクト**」アイコンをクリックし、次のいずれかを選択します:
 - リスト・ビュー
 - ピボット・ビュー
 - チャート・ビュー
3. 「**ビュー・セレクト**」アイコンに対応する「**設定**」アイコンをクリックし、ビュー・オプションを指定します。
 - リスト・ビューの場合は、[リスト・ビューを使った作業](#)を参照してください。
 - ピボット・ビューの場合は、[ピボット・ビューを使った作業](#)を参照してください。
 - チャート・ビューの場合は、[チャート・ビューの作成](#)を参照してください。指定したビュー設定に基づいて、データがダッシュボード内に表示されます。
4. 「**保存**」をクリックします。

カスタム・ダッシュボードの編集

サービス管理者は、ダッシュボードを編集し、そのプロパティとアクセス権限を変更できます。

ダッシュボードを編集するには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。

2. 編集するダッシュボードをクリックして「**編集**」アイコンをクリックするか、「**アクション**」アイコンをクリックしてから「**編集**」をクリックします。
ダッシュボード・デザイナーが表示されます。

また、ダッシュボードを実行モードで表示している場合は、「**編集**」アイコンをクリックしてデザイン・モードに切り替えることができます。
3. 「**設定**」をクリックして「ダッシュボードの編集」ダイアログを表示します。
4. 「**プロパティ**」タブと「**アクセス**」タブを使用して、必要なプロパティを変更します。
[カスタム・ダッシュボードのプロパティの定義](#)および[カスタム・ダッシュボードへのアクセスの定義](#)を参照してください。
5. 「**OK**」をクリックします。

カスタム・ダッシュボードの複製

ダッシュボードを複製するには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。
2. 複製するダッシュボードを選択し、「**複製**」アイコンをクリックします。「**アクション**」アイコンをクリックしてから「**複製**」をクリックすることもできます。
ダッシュボード・デザイナーで「<Dashboard name>のコピー」タブが開きます。
3. プロパティ、アクセスおよびビュー・オプションを指定します。
4. 「**保存**」をクリックして、ダッシュボードを保存します。

カスタム・ダッシュボードの削除

ダッシュボードを削除するには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。
2. 削除するダッシュボードをクリックし、「**削除**」アイコンをクリックします。「**アクション**」アイコンをクリックしてから「**削除**」をクリックすることもできます。

確認を求めるメッセージが表示されます。
3. 「**はい**」をクリックします。

ダッシュボードが削除され、「ダッシュボード」ページに表示されなくなります。

カスタム・ダッシュボードのエクスポート

ダッシュボード定義を XML ファイルにエクスポートできます。エクスポート機能を使用して、ダッシュボード定義をあるビジネス・プロセスから別のビジネス・プロセスにコピーできます。

ダッシュボードをエクスポートするには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。
「ダッシュボード」ページが表示されます。
2. エクスポートする 1 つ以上のダッシュボードを選択し、「**エクスポート**」アイコンをクリックします。
「エクスポート・ダッシュボード」ダイアログが表示されます。

3. 次のいずれかを選択します。
 - **すべての行:** 既存のすべての操作ダッシュボードをエクスポートします
 - **「選択した行」:** 前のステップで選択したダッシュボードをエクスポートします。
4. **「エクスポート」** をクリックします。

指定したダッシュボードは、*Dashboard.json* という名前の JSON ファイルとしてエクスポートされます。

カスタム・ダッシュボードのインポート

サービス管理者は、「**エクスポート**」オプションを使用して以前にエクスポートされたダッシュボードをインポートできます

ダッシュボードをインポートするには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。

「ダッシュボード」ページが表示されます。
2. **「インポート」** をクリックします。

「インポート・ダッシュボード」ダイアログが表示されます。
3. **「ファイル」**の**「参照」**をクリックし、インポートするダッシュボードが含まれている JSON ファイルを指定します。
4. **「インポート」** をクリックします。

「ステータス」 フィールドにインポートのステータスが表示されます。
5. インポートが正常に完了した場合は、**「OK」** をクリックします。

インポートしたダッシュボードが「ダッシュボード」ページに表示されます。

インポート・ファイルに「ダッシュボード」ページ内のダッシュボードと同じ名前のダッシュボードが含まれている場合は、それらのダッシュボードが更新されます。

カスタム・ダッシュボードの実行

ユーザーは、アクセス権が付与されているダッシュボードを実行できます。

ダッシュボードが実行されると、最新のデータがダッシュボードの様々なチャートおよびピボット・ビューに表示されます。

ダッシュボードを実行するには:

1. **ホーム**から、「**ダッシュボード**」、「**カスタム**」の順にクリックします。

「ダッシュボード」ページが表示されます。
2. 次のいずれかを行います:
 - 実行するダッシュボードをクリックし、**「実行」** アイコンをクリックします。
 - 実行するダッシュボードの**「アクション」** アイコンをクリックし、**「実行」** を選択します。
 - ダッシュボードを開き、**「実行」** アイコンをクリックします。

ダッシュボードは、最新のデータを含む新しいタブにランタイム・モードで表示されます。

- 必要に応じて、表示されたデータをフィルタします。[カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)を参照してください。

カスタム・ダッシュボードを表示するための列の表示

ダッシュボードを表示するための列を表示するには:

- 「ダッシュボード」ページで、「表示」、「列」の順にクリックします。
- 「すべて表示」をクリックしてすべての列を表示するか、特定の列を選択します。





表示される列を表示または非表示にするには:

- 「表示」 > 「列」 > 「列の管理」の順にクリックします。
- 移動アイコンを使用して必要な列を「非表示列」と「表示列」の間で移動し、表示される列を表示または非表示にします。

カスタム・ダッシュボードを表示するための列の順序変更

列を順序変更して、異なる順序で表示できます。

列を並べ替えるには:

- 「ダッシュボード」ページで、「表示」をクリックし、「列の順序変更」をクリックします。
- 並べ替える列名を選択し、次のアイコンを使用して必要な位置に移動します:
 - : 選択したアイテムをリストの一番上に移動
 - : 選択したアイテムをリストの1つ上に移動
 - : 選択したアイテムをリストの1つ下に移動
 - : 選択したアイテムをリストの一番下に移動
- 「OK」をクリックします。
列は指定した順序に基づいて表示されます。

カスタム・ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用

フィルタを使用して、ダッシュボードとそのビューに表示されるデータを制限できます。

「検索」ボックスの横にある「表示/非表示」トグル・アイコンを使用して、フィルタ・バーを表示または非表示にします。

フィルタ・バーでは、次の操作を行って、表示されるダッシュボードをフィルタできます:

- フィルタの追加

- 各フィルタの条件の指定
- フィルタのクリアまたは削除
- すべてのフィルタのクリア

ダッシュボードに表示されるデータを制限するには:

1. ダッシュボードを実行し、そのデータを表示します。
2. このダッシュボードにグローバル・フィルタが構成されている場合は、これを使用して、ダッシュボードのすべてのビューに表示されるデータをフィルタします。
3. 任意のビューで、ビューに定義されたフィルタを使用して、そのビューに表示されるデータをフィルタします。

ダッシュボードのすべてのビューに、グローバル・フィルタが最初に適用されます。次に、ビューごとに、そのビューに定義されたフィルタが適用されます。

これらの各機能の詳細は、[フィルタでの作業](#)を参照してください。

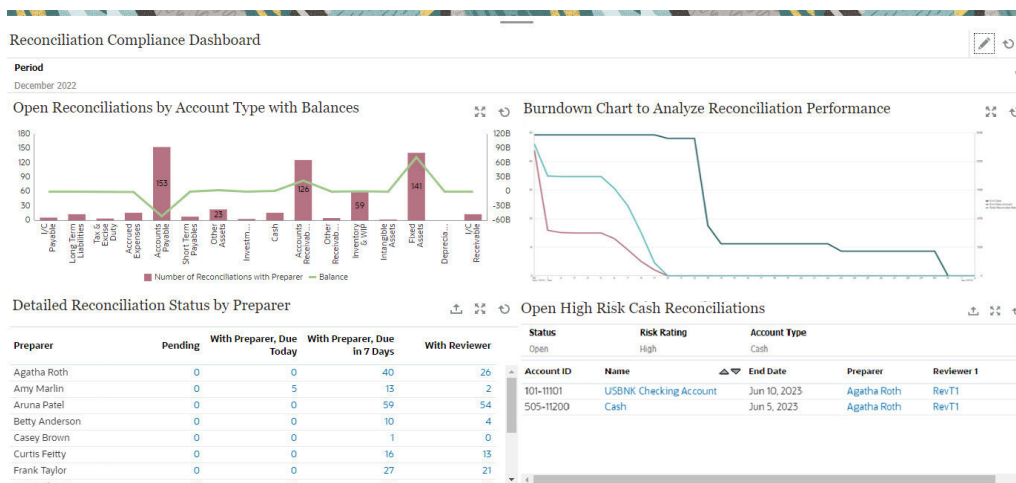
例: 照合コンプライアンスのカスタム・ダッシュボード

この例では、4つのビューを含む照合コンプライアンス・ダッシュボードを作成します。

ビューは次のとおりです:

- [チャート・ビュー: 勘定科目タイプ別オープン照合と残高](#)
- [チャート・ビュー: 照合パフォーマンスを分析するためのバーンダウン・チャート](#)
- [リスト・ビュー: オープンの高リスク現金照合](#)
- [ピボット・ビュー: 策定者別の詳細な照合ステータス](#)

このダッシュボードのスクリーンショットは次のとおりです。



照合コンプライアンス・ダッシュボードを作成するには:

1. ホームから、「ダッシュボード」、「カスタム」の順に選択します。
2. 「追加」アイコンをクリックしてダッシュボードを作成します。

新しいダッシュボードがデフォルト名で作成され、新しいタブで開きます。

3. ダッシュボードの「設定」をクリックして、ダッシュボードのプロパティを更新します。
 - 「名前」を「照合コンプライアンス・ダッシュボード」に設定します。
 - 「グローバル・フィルタ・バー」を選択します。
 - 「フィルタ・バーの表示」を選択します。
 - 「レイアウト」を「グリッド」に設定します。
ダッシュボード領域は、ビューごとに1つずつ、4つの等しい象限に分割されます。「期間」フィルタは、デフォルトで各ビューに追加されます。各ビューには、「設定」、「オブジェクト・タイプ」、「表示」、「展開」および「リフレッシュ」のアイコンがあります。

次のステップでは、設定を編集して必要なビューを作成します。

4. 左上の象限で「設定」をクリックし、最初のチャート・ビューを作成します。[チャート・ビュー: 勘定科目タイプ別オープン照合と残高](#)を参照してください。
5. 右上の象限で「設定」をクリックし、2番目のチャート・ビューを作成します。[チャート・ビュー: 照合パフォーマンスを分析するためのバーンダウン・チャート](#)を参照してください。
6. 右下の象限で「設定」をクリックし、リスト・ビューを作成します。[リスト・ビュー: オープンの高リスク現金照合](#)を参照してください。
7. 左下の象限で「設定」をクリックし、ピボット・ビューを作成します。[ピボット・ビュー: 策定者別の詳細な照合ステータス](#)を参照してください。
8. 「保存」をクリックして、ダッシュボードを保存します。

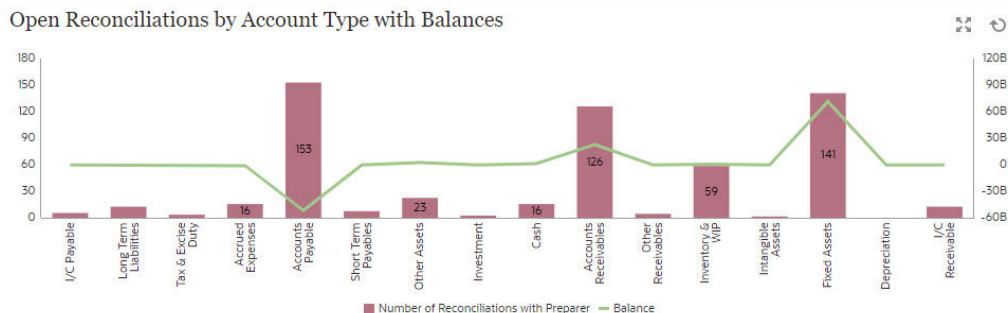
4つのビューすべてがダッシュボードに表示されます。

次の操作を行うことができます。

- チャート・ビューの任意の領域、またはリスト・ビューあるいはピボット・ビューの任意の合計をクリックして、選択した領域または合計を構成する個々のレコードにドリル・ダウンして表示します。
- ダッシュボードの左上にある「期間」グローバル・フィルタを使用して、ダッシュボード内のすべてのビューに同じ条件を適用します。
- 「実行」をクリックして、ダッシュボードとそのデータを実行モードで表示します。
- 任意のビューの「展開」をクリックして、そのビューをダッシュボード全体に表示します。

チャート・ビュー: 勘定科目タイプ別オープン照合と残高

このチャート・ビューでは、二重-Y軸を使用して、勘定科目タイプ別のオープン照合の数と合計残高の両方をプロットします。照合の数はY軸(チャート・ビューの左側)にプロットされ、合計残高は2つ目のY軸(チャート・ビューの右側)にプロットされます。このチャートには、現在策定者に割り当てられている照合の詳細のみが含まれます。



このチャート・ビューを作成するには:

- ダッシュボード内の必要なビューで「**ビュー・セレクタ**」をクリックし、「**チャート・ビュー**」を選択します。
- 「**設定**」をクリックします。
- 「**プロパティ**」タブで:
 - 「**タイトル**」を「勘定科目タイプ別オープン照合と残高」に設定します。
 - 「**タイプ**」で「**組合せ**」を選択します。
 - 「**バーのラベルの位置**」で「**中央**」を選択します。
 - 「**ゼロとしての欠落値**」を選択します。
 - 「**二重-Y 軸**」を選択します。
- 「**レイアウト**」タブで:
 - 「**X 軸**」セクションで:
 - 「**タイプ**」で「**属性**」を選択し、「**属性 1**」で「**勘定科目タイプ**」を選択します。
 - 「**凡例(系列)**」セクションで、「**追加**」アイコンをクリックして、次のプロパティを持つ 2 つの行を作成します:
 - 行 1
 - 「**値**」で「**照合**」を選択します。「**集約**」で「**数**」を選択し、「**カテゴリ**」で「**ステータス**」を選択します。「**フィルタ**」で「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します:「**ステータス(詳細)**」=「**策定者**」。
 - 行 2
 - 「**値**」で「**ソース・システム残高(機能-デフォルト通貨)**」を選択します。「**集約**」で「**合計**」を選択します。「**フィルタ**」で「**追加**」をクリックし、次の条件を作成します:「**ステータス(詳細)**」=「**策定者**」。
- 「**凡例**」タブで:
 - 「**ソース・システム残高(機能-デフォルト通貨)**」系列で、「**二重-Y**」を選択し、「**タイプ**」を「**折れ線**」に設定します。
 - 残りの系列で、「**タイプ**」が「**棒**」に設定されていることを確認します。
 - チャートに表示されるラベルをカスタマイズします:
 - 系列数:「**ステータス**」:「**オープン(策定者)**」で、「**ラベル**」を「**照合数(策定者)**」に設定します。

- 系列「ソース・システム残高(機能-デフォルト通貨)」で、「ラベル」を「残高」に設定します。

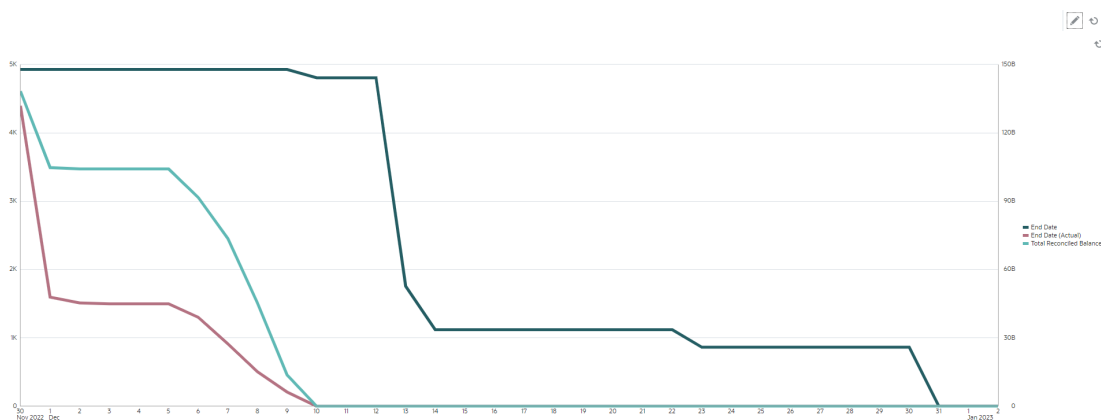
6. 「OK」をクリックして、チャート設定を保存します。

チャート・ビュー: 照合パフォーマンスを分析するためのバーンダウン・チャート

この例では、終了日、実際の終了日および合計照合残高を経時的に追跡することによって照合パフォーマンスを分析するバーンダウン・チャートを作成します。

バーンダウン・チャートは、照合プロセスを分析し、改善するための強力なツールです。このチャートには、照合がスケジュールより前に実行されているか、予定どおりに実行されているか、または遅れて(スケジュールされた日より後に)実行されているかが示されます。複数の期間にわたって照合のパフォーマンスを分析できます。この分析に基づいて、必要に応じて既存の照合プロセスを変更できます。たとえば、照合が一貫して予定よりかなり前に完了していることがチャートで示される場合は、実際の完了日と一致するように照合スケジュールを変更することを検討できます。これを行うには、プロファイルに設定されている期間を短縮します。ただし、チャートで多くの照合遅延が示される場合は、遅延している照合にドリル・ダウンして、遅延の理由を分析できます。プロセスを変更して照合遅延の原因となっている問題を修正できる場合は、期限日をそのままにしておくことができます。一方、特定の日付より前に照合を完了できない正当な理由がある場合(たとえば、策定者が必要な情報の一部を時間どおりに入手できないなど)、照合が遅延とならないようにするために期限日を変更することを検討できます。

この例で作成されたチャートは次のとおりです:



緑色の線は、期限日に対する照合の数を示します。赤色の線は、実際の完了に対する照合の数を示します。シアン色の線は、実際の完了に対して照合される合計残高を示します。時間が経過し、残高が照合されると、照合対象の合計残高を表すシアン色の線がゼロになることに注意してください。同様に、赤色の線で表されるオープン照合の数もゼロになります。照合数と照合対象の合計残高を比較するために、赤色の線とシアン色の線の進行状況に注意してください。同様に、赤色の線と緑色の線を追跡すると、実際の完了日と計画された完了日の比較に役立ちます。

このチャートに基づく観察の結果:

- 期限日(緑色の線で表示)と実際の終了日(赤色の線で表示)の間には大きな隔たりがあります。これは、設定された期限日よりもかなり早く照合が処理されていることを示します。この傾向が複数の期間にわたって一貫して観察される場合は、プロセスを変更し、終了日を実際の終了日の近くにすることを検討できます。

- シアン色の線と赤色の線はどちらも照合の進行状況を示しますが、12月5日まではこれらの2つの線の間かなりの距離があります。これは、この期間に低い値の照合が完了していたことを示しています。12月5日の後はこれらの2つの線の間の距離が縮まり続け、より高い値の照合が12月5日から12月10日の期間に処理されていたことを示しています。

推奨されるベスト・プラクティスは、照合サイクルの初めに値が高くリスクの高い照合を完了することです。

前提条件: 属性の作成

ソース・システム残高(機能)の絶対値を計算する属性がまだない場合は、「ソース・システム残高機能の絶対値」という名前の属性を作成します。この属性を作成するには、ホームページから「構成」をクリックします。「属性」タブで「追加」をクリックして属性を作成します。新しい属性に次の値を指定します:

- 「プロパティ」タブ: 「名前」に「ソース・システム残高機能の絶対値」と入力し、「タイプ」で「数値」を選択し、「計算」を選択して、「合計」で「合計」を選択します。
- 「フォーマット」タブ: 「小数点以下の桁数」で「2」を選択し、「3桁ごとの区切り文字」を選択します。
- 「計算」タブ: 「計算タイプ」で「スクリプト」を選択し、「ユーザーへの表示」を選択して、「計算式の定義」に「ABS(TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'REC'))」と入力します。

バーンダウン・チャートを作成するには:

- ダッシュボード内の必要なビューで「ビュー・セレクタ」をクリックし、「チャート・ビュー」を選択します。
- 「設定」をクリックします。
- 「プロパティ」タブで:
 - 「タイトル」を「照合パフォーマンスを分析するためのバーンダウン・チャート」に設定します。
 - 「タイプ」で「折れ線」を選択します。
 - 「二重-Y軸」を選択します。
- 「レイアウト」タブで:
 - 「タイプ」で「日付」を選択します。
 - 「凡例(系列)」で、次のプロパティを持つ行を追加します:
 - 行1
「値」で「照合」を選択します。「集約」で「数」を選択します。「グループ化基準」で「終了日」を選択します。日付集約で「次以後」を選択します。
 - 行2
「値」で「照合」を選択します。「集約」で「数」を選択します。「グループ化基準」で「終了日(実際)」を選択します。日付集約で「次以後」を選択します。
 - 行3
「値」で「ソース・システム残高機能の絶対値」を選択します。「集約」で「合計」を選択します。「グループ化基準」で「終了日(実際)」を選択します。日付集約で「次以後」を選択します。

5. (オプション) 「軸」 タブで:
特定の期間のデータを表示する場合は、「X 軸」をクリックし、「最小」と「最大」で必要な日付を選択します。
6. 「凡例」 タブで:
 - 「ソース・システム残高機能の絶対値」系列で、「二重-Y」を選択します。
 - チャートに表示されるラベルをカスタマイズします:
 - 系列数の「ラベル」を「終了日」に設定します。
 - 2 番目の系列数の「ラベル」を「終了日(実際)」に設定します。
 - 系列「ソース・システム残高機能の絶対値」で、「ラベル」を「合計照合済残高」に設定します。
7. 「OK」 をクリックして、チャート設定を保存します。

リスト・ビュー: オープンの高リスク現金照合

この例では、オープンの高リスクの現金取引を表形式にするリスト・ビューを作成します。必要に応じて追加フィルタを作成できます。たとえば、コンポーネントのフィルタを追加できます。

リスト・ビューを次に示します:

Open High Risk Cash Reconciliations					↑ ✕ ↻
Status	Risk Rating	Account Type			...
Open	High	Cash			
Account ID	Name	▲▼ End Date	Preparer	Reviewer 1	
101-11101	USBNK Checking Account	Jun 10, 2023	Agatha Roth	RevT1	
505-11200	Cash	Jun 5, 2023	Agatha Roth	RevT1	

リスト・ビューを作成するには:

1. ダッシュボード内で、必要なビューについて「ビュー・セレクタ」をクリックし、「リスト・ビュー」を選択します。
2. 「設定」 をクリックします。
3. 「プロパティ」 タブで:
 - 「タイトル」 を「オープンの高リスクの現金照合」 に設定します
 - 「コンパクト」 を選択します。
4. 「列」 タブで次の操作を行います:
 - 「編集」 アイコンをクリックして、リスト・ビューに表示する列を選択します。「勘定科目 ID」、「名前」、「終了日」、「策定者」 および 「レビュー担当者 1」 を選択します。
 - 「ソート」 で、「終了日」 を選択します。デフォルトは昇順です。
5. 「フィルタの追加」 をクリックし、「ステータス」 属性のフィルタを作成して、その値を「オープン」 に設定します。

6. 「フィルタの追加」をクリックし、「リスク評価」属性のフィルタを作成して、その値を「高」に設定します。
7. 「フィルタの追加」をクリックし、「勘定科目タイプ」属性のフィルタを作成して、その値を(「資産」の下にある)「現金」に設定します。
8. 「期間」フィルタの省略記号をクリックし、「削除」を選択して、デフォルトで追加されている「期間」フィルタを削除します。
9. 「OK」をクリックしてリスト・ビュー設定を保存します。

ピボット・ビュー: 策定者別の詳細な照合ステータス

この例では、策定者別の照合の詳細ステータスを示すピボット・ビューを表示します。ピボット・ビューを次に示します。

Detailed Reconciliation Status by Preparer

Preparer	Pending	With Preparer, Due Today	With Preparer, Due in 7 Days	With Reviewer
Agatha Roth	0	0	40	26
Amy Marlin	0	5	13	2
Aruna Patel	0	0	59	54
Betty Anderson	0	0	10	4
Casey Brown	0	0	1	0
Curtis Feitty	0	0	16	13
Frank Taylor	0	0	27	21
Jason Chung	0	0	22	17
Kerry Lane	0	0	45	26
Maria Jones	0	0	2	2
Resse Diaz	0	0	5	9
Richard MacIntyre	0	0	17	9
Robert Jackman	0	0	17	10

このピボット・ビューを作成するには:

1. ダッシュボード内で、必要なビューについて「ビュー・セレクタ」をクリックし、「ピボット・ビュー」を選択します。
2. 「設定」をクリックします。
3. 「プロパティ」タブで:
 - 「タイトル」を「策定者別の詳細な照合ステータス」に設定します。
 - 「ヘッダーの色」で「青」を選択します。
 - 「コンパクト」を選択します。
 - 「ゼロとしての欠落値」を選択します。
4. 「レイアウト」タブで:
 - 「X 軸」セクションで:
 - 「タイプ」で「属性」を選択します。「属性 1」で「策定者」を選択します。
 - 「ソート」で「昇順」を選択します。

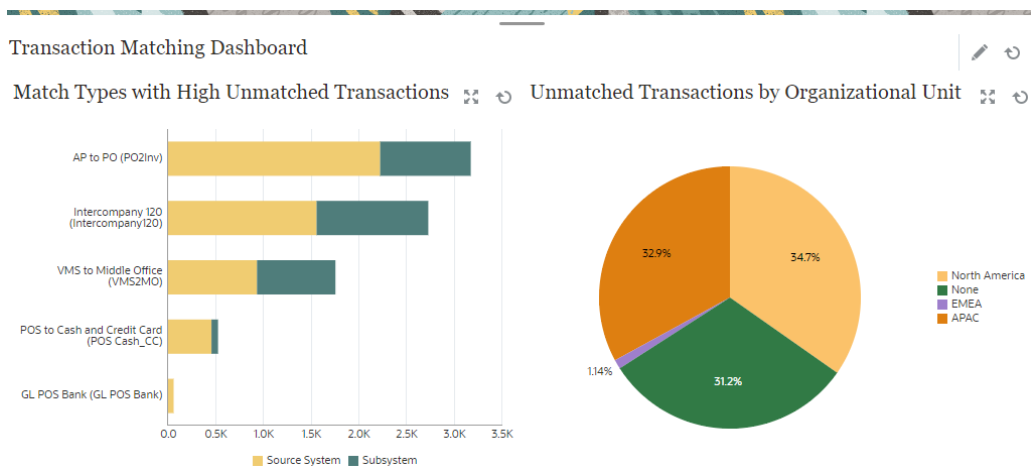
- 「**凡例(系列)**」で、「追加」アイコンを使用して、次のプロパティを持つ4行を作成します:
 - 行1
「**値**」で「照合」を選択します。「**集約**」で「数」を選択します。「フィルタ」で、「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: 「ステータス(詳細)」 = 「保留中」。
 - 行2
「**値**」で「照合」を選択します。「**集約**」で「数」を選択します。「フィルタ」で、「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: 「ステータス(詳細)」 = 「策定者」かつ「期限」 = 「今日」。
 - 行3
「**値**」で「照合」を選択します。「**集約**」で「数」を選択します。「フィルタ」で、「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: 「ステータス(詳細)」 = 「策定者」かつ「期限」 = 「7日間」。
 - 行4
「**値**」で「照合」を選択します。「**集約**」で「数」を選択します。「フィルタ」で、「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: 「ステータス(詳細)」 = 「レビュー担当者」。
- 5. 「**列**」タブで、チャートに表示されるラベルをカスタマイズします:
 - 最初の数について、「**ラベル**」を「保留中」に設定します。
 - 2つ目の数について、「**ラベル**」を「策定者、期限今日」に設定します。
 - 3つ目の数について、「**ラベル**」を「策定者、7日後に期限」に設定します。
 - 4つ目の数について、「**ラベル**」を「レビュー担当者」に設定します。
- 6. 「**OK**」をクリックして、チャート設定を保存します。

例: トランザクション照合ダッシュボード

この例には、2つのトランザクション照合チャート(列チャートおよび円グラフ)が含まれています。

- **チャート・ビュー:** 多数の未照合トランザクションがある照合タイプ
- **チャート・ビュー:** 組織単位別の未照合トランザクション

ダッシュボードは次のようになります。



この例のダッシュボードを作成するには:

1. ホームから、「ダッシュボード」、「カスタム」の順に選択します。
既存のカスタム・ダッシュボードが表示されます。
2. 「追加」アイコンをクリックして、新しいダッシュボードを作成します。
新しいダッシュボードがデフォルトの名前で作成され、新しいタブで開きます。
3. ダッシュボードの「設定」をクリックして、ダッシュボードのプロパティを更新します。
 - 「名前」をトランザクション照合ダッシュボードに設定します
 - 「レイアウト」を「垂直」に設定します。
 - 「垂直分割」を選択します。
4. 左側のビューの「設定」をクリックし、チャート・ビューを作成します。チャート・ビュー: 多数の未照合トランザクションがある照合タイプを参照してください。
5. 右側のビューの「設定」をクリックし、チャート・ビューを作成します。チャート・ビュー: 組織単位別の未照合トランザクションを参照してください。
6. 「保存」をクリックします。
作成されたビューは、すべてダッシュボードに表示されます。

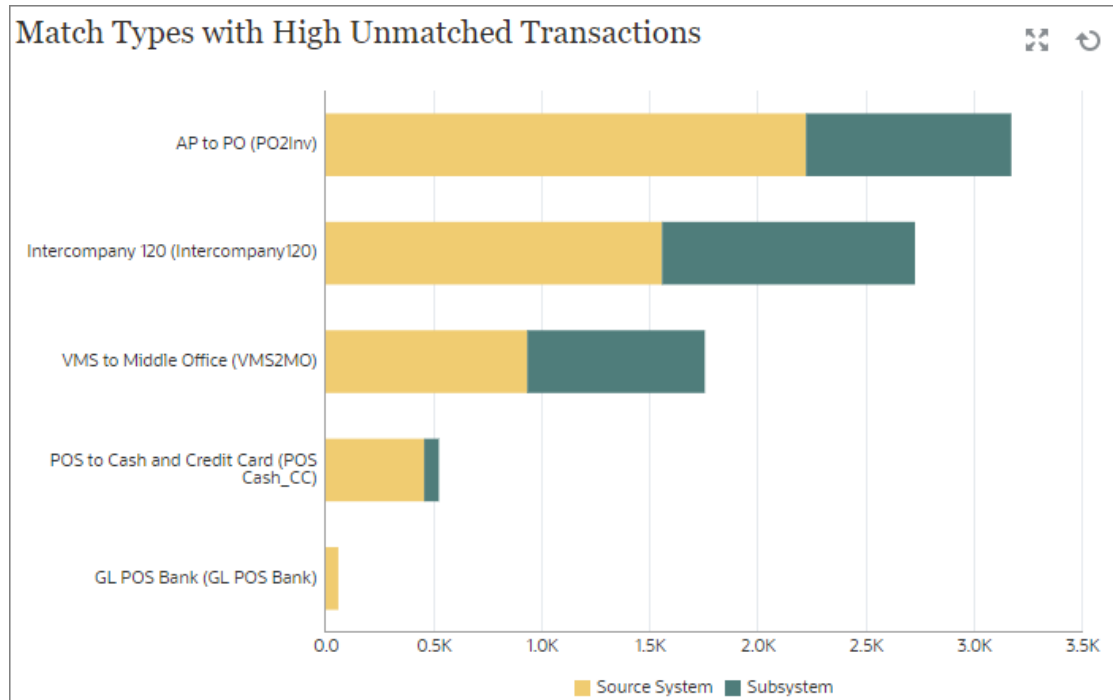
次の操作を行うことができます。

- チャート・ビュー内の任意の領域またはリスト・ビューやピボット・ビューの任意の合計をクリックしてドリルダウンし、選択した領域または合計を構成する個々のレコードを表示します。
- チャート・ビューの「フィルタの追加」を使用して、ビューに新しいフィルタを追加します。
- 「実行」をクリックして、ダッシュボードとそのデータを実行モードで表示します。
- 任意のビューの「展開」をクリックして、そのビューをダッシュボード全体に表示します。

チャート・ビュー: 多数の未照合トランザクションがある照合タイプ

このチャート・ビューには、多数の未照合トランザクションがある照合タイプが表示されます。このチャート・ビューには、1000件を超える未照合トランザクションがある照合タイプが示されています。シナリオに基づいて制限をカスタマイズできます。

生成されたチャートは次のような外観になります:



このチャート・ビューを作成するには:

1. ダッシュボード内の必要なビューで「**ビュー・セレクタ**」をクリックし、「**チャート・ビュー**」を選択します。
2. 「**オブジェクト**」をクリックし、「**プロファイル**」を選択します。
3. 「**設定**」をクリックします。
4. 「**プロパティ**」タブで:
 - 「**タイトル**」を「多数の未照合トランザクションがある照合タイプ」に設定します。
 - 「**タイプ**」で「**列**」を選択します。
 - 「**向き**」で「**水平**」を選択します。
5. 「**レイアウト**」タブで:
 - 「**X軸**」セクションで:
 - 「**タイプ**」で「**属性**」を選択します。「**属性 1**」で「**照合タイプ**」を選択します。
 - 「**ソート**」で「**ソース・システム**」、「**降順**」の順に選択します。

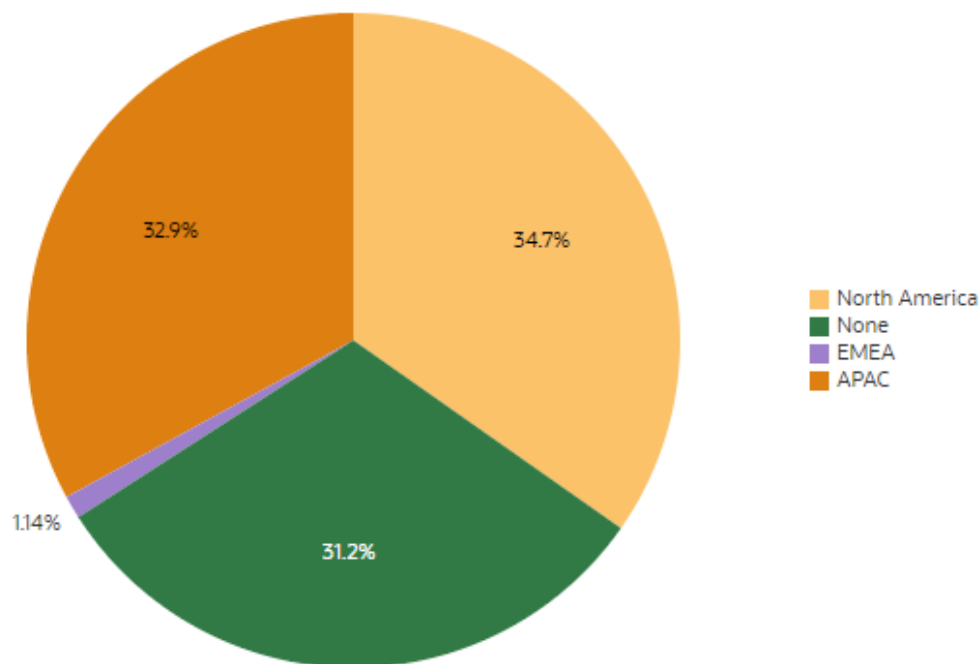
- 「**凡例(系列)**」セクションで、次のプロパティを持つ2つの行を追加します:
 - 行1
「**値**」で「ソース・システムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「**集約**」で「合計」を選択します。「フィルタ」で「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: ソース・システムの未照合のトランザクション(件数) > 1000。
 - 行2
「**値**」で「サブシステムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「**集約**」で「合計」を選択します。「フィルタ」で「**追加**」をクリックし、次のフィルタ条件を作成します: サブシステムの未照合のトランザクション(件数) > 1000。
- 6. 「**凡例**」タブで、チャートに表示されるラベルをカスタマイズします:
 - 「**パレット**」で「カスタム」を選択します。
 - 系列「ソース・システムの未照合のトランザクション(件数)」で、「**ラベル**」を「ソース・システム」に設定し、「**色**」でオレンジを選択します。
 - 系列「サブシステムの未照合のトランザクション(件数)」で、「**ラベル**」を「サブシステム」に設定し、「**色**」で緑を選択します。
- 7. 「**OK**」をクリックして、チャート設定を保存します。

チャート・ビュー: 組織単位別の未照合トランザクション

このチャート・ビューには、各組織単位の未照合のトランザクションの円グラフが表示されます。

生成されたチャートは次のような外観になります:

Unmatched Transactions by Organizational Unit



このチャート・ビューを作成するには:

1. ダッシュボード内の必要なビューで「ビュー・セレクタ」をクリックし、「**チャート・ビュー**」を選択します。
2. 「**オブジェクト**」をクリックし、「プロファイル」を選択します。
3. 「**設定**」をクリックします。
4. 「**プロパティ**」タブで:
 - 「**タイトル**」を「組織単位別の未照合トランザクション」に設定します。
 - 「**タイプ**」で「円」を選択します。
 - 「**パーセンテージとして表示**」を選択します。
5. 「**レイアウト**」タブの「**凡例(系列)**」セクションで、「追加」をクリックして、次のプロパティを持つ2つの行を追加します:
 - 「**値**」で「ソース・システムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「**集約**」で「合計」を選択します。「**カテゴリ**」で「組織単位」を選択します。
 - 「**値**」で「サブシステムの未照合のトランザクション(件数)」を選択します。「**集約**」で「合計」を選択します。「**カテゴリ**」で「組織単位」を選択します。
6. 「**凡例**」タブの「**パレット**」で、「レッドウッド」を選択します。
7. 「**OK**」をクリックして、チャート設定を保存します。

レポートの使用

Account Reconciliation では、事前定義済レポートとカスタム・レポートの両方をサポートしています。

次も参照:

- [照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの操作](#)
- [トランザクション照合での事前定義済レポートの操作](#)
- [カスタム・レポートの生成](#)
照合コンプライアンスまたはトランザクション照合で、事前定義済レポートの使用に加え、カスタム・レポートを作成できます。
- [照合コンプライアンスでのレポート・バインダの使用](#)
- [レポート・セキュリティの理解](#)

照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの操作

次も参照:

- [照合コンプライアンスでの事前定義済レポートについて](#)
事前定義済レポートはサービス管理者が使用でき、ほとんどのレポートのニーズに対応し、レポート作成の開始点として有用です。
- [照合コンプライアンス・レポート出力の説明](#)
- [照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの生成](#)

照合コンプライアンスでの事前定義済レポートについて

事前定義済レポートはサービス管理者が使用でき、ほとんどのレポートのニーズに対応し、レポート作成の開始点として有用です。

事前定義済レポートは、サンプル・アプリケーションを使用する場合も、新規アプリケーションを作成する場合も使用できます。サンプル・アプリケーション内には、いくつかの追加レポートも用意されています。レポートの作成に使用された問合せを表示してパラメータを確認できます。

Note:

レポートのエラーを回避するために必要なパラメータを入力する必要があります。

Table 23-1 照合マネージャ - レポートの必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
勘定科目タイプ別残高	勘定科目タイプによってグループ化されたキー照合メトリックを表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。 • 通貨バケット - 通貨金額ごとに選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨を決定します。 • オプション: リスク評価 - ユーザーのリスク評価によるフィルタ処理を許可します。
組織単位別残高	組織単位によってグループ化されたキー照合メトリックを表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。 • 通貨バケット - 通貨金額ごとに選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨を決定します。 • オプション: リスク評価 - リスク評価によってフィルタ処理します。
照合コンプライアンス分析	ユーザー別のキー・コンプライアンス・メトリックを表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - 選択した期間のみのデータが表示されます。 • オプション: 最小遅延% - 表示されるレコードをフィルタ処理するしきい値をユーザーが指定できます。たとえば、ユーザーが 10 を入力した場合、10%以上の照合が遅延して完了したユーザーのみがレポートに表示されません。
無効なプロファイル	無効なプロファイルおよびそのプロファイルが無効な理由が表示されません。	N/A
照合遅延	策定者役割またはレビュー担当者レベルの役割のいずれかで、現在遅延している照合を表示します。	期間 - 選択した期間のみのデータが表示されます。
照合欠如	期間に存在している必要があるけれども、(期間にコピーされていないか、コピーされて削除されたために)存在しないプロファイルが表示されます。「存在する必要がある」かどうかは、期間の頻度に一致するプロファイルの頻度に基づいて決定されます。レポートでは、無効なプロファイルが除外されます。	期間 - 選択した期間のみのデータが表示されます。

Table 23-1 (Cont.) 照合マネージャ - レポートの必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
オープン照合経過期間分析	<p>依然としてオープン状態(ステータスがクローズ済と同等ではない)の照合の遅延を分析します。クローズされていない照合のみがレポートに含まれ、遅延は照合の終了日(最後のワークフローの役割に関連付けられた期限)を使用して分析されます。オープンで、終了日がレポート実行日より前の照合が含まれます。レポートは次のセクションで構成されています:</p> <ul style="list-style-type: none"> • すべての期間: 条件を満たす照合を持つすべての期間に関連付けられたメトリックを表示します。 • 期単位: 条件を満たす照合を持つ各期間に対して、その期間のメトリックを表示している別のセクションを表示します。 	<ul style="list-style-type: none"> • 通貨バケット - 選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨コードを決定します。 • 経過期間プロファイル - チャートでトランザクションをプロットする際に使用する経過期間プロファイルを決定できます。 • オプション: 勘定科目タイプ - 表示する勘定科目タイプを選択します。
組織単位別照合パフォーマンス分析	<p>組織単位別のキー・コンプライアンス・メトリックを表示します。照合は、照合に割り当てられた各ワークフローの役割に対して 1 回数えられ、最新のワークフロー・アクションが優先されます。たとえば、照合が 2 回策定された(最初の認証後に却下されたため)場合、2 回目の認証がメトリックに含まれます。</p>	<p>期間 - 選択した期間のみのデータが表示されます。</p>
プロファイル監査証跡	<p>ユーザーが選択した日付範囲内でプロファイルに行われた変更を表示します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 開始日 - ユーザーが開始日を選択できるカレンダー・ピッカーを表示します。 • 終了日 - ユーザーが終了日を選択できるカレンダー・ピッカーを表示します。 • オプション: 勘定科目 ID - 勘定科目に行われた変更を、ユーザーが選択できるようにします。 • オプション: 変更者 - 選択したユーザーによって変更されたレコードを、ユーザーが選択できるようにします。 • オプション: 変更されたフィールド - フィールドに行われた変更を、ユーザーが選択できるようにします。

Table 23-1 (Cont.) 照合マネージャ - レポートの必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
照合監査証跡	ユーザーが選択した日付範囲内で照合に行われた変更を表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 開始日 - ユーザーが開始日を選択できるカレンダー・ピッカーを表示します。 • 終了日 - ユーザーが終了日を選択できるカレンダー・ピッカーを表示します。 • オプション: 勘定科目 ID - 特定の勘定科目に行われた変更を、ユーザーが選択できるようにします。 • オプション: 変更者 - 選択したユーザーによって変更されたレコードを、ユーザーが選択できるようにします。 • オプション: 変更されたフィールド - 特定のフィールドに行われた変更を、ユーザーが選択できるようにします。
照合結果	<p>次の 3 つのカテゴリで「ソース・システムの残高」の大きさの分析を表示します:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 完全に照合済 - 照合ステータスは「クローズ済」で、「ソース・システムに対する調整」がありません • オープン・アイテムありで照合済 - 照合ステータスが「クローズ済」ですが、ソース・システムに対する調整がゼロではありません • 未照合 - 照合ステータスが「クローズ済」と同等ではありません 	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。 • 通貨バケット - 通貨金額ごとに選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨を決定します。 • オプション: セグメント 1 と セグメント 2 - 勘定科目セグメント 1 または勘定科目セグメント 2 によってフィルタ処理します。フィルタ処理に追加セグメントが必要な場合は、カスタム・レポートを作成します。 • オプション: リスク評価 - リスク評価によってフィルタ処理します。

Table 23-1 (Cont.) 照合マネージャ - レポートの必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
照合トレンド分析	12 期間の範囲における、選択した照合残高属性の値を反映した折れ線グラフが表示されます。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。 • 勘定科目 ID • 属性 - 属性を 1 つ選択します: 「ソース・システムに対する調整」、「サブシステムに対する調整」、「照合遅延」、「遅延準備」、「遅延レビュー」、「ソース・システム残高」、「サブシステム残高」、「説明なし差異」。 • 通貨バケット - 選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨コードを決定します。
却下された照合	レビュー担当者レベルの役割によって拒否された照合のリストが表示されます。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。
トランザクション経過期間分析	選択した照合トランザクションの数および値を反映する円グラフを、経過期間バケットによってグループ化して表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。 • 経過期間プロファイル - チャートでトランザクションをプロットする際に使用する経過期間プロファイルを決定できます。 • トランザクション・タイプ - レポートするトランザクション・タイプを選択します(ソース・システムに対する調整、サブシステムに対する調整、残高の説明または差異分析)。 • 通貨バケット - 選択される通貨バケット・データを決定します。 • レート・タイプ - 通貨換算の計算に使用するレート・タイプを決定します。 • 通貨 - 値が換算される先の通貨コードを決定します。
照合遅延があるユーザー	策定者役割またはレビュー担当者レベルの役割のいずれかで、遅延している照合の数を、ユーザー名によってグループ化して表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。

Table 23-1 (Cont.) 照合マネージャ - レポートの必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
通貨レート	Account Reconciliation で定義された通貨レートを表示します。	<ul style="list-style-type: none"> 期間— 通貨レートが表示される期間を決定します。期間が選択されていない場合、生成されたレポートは空になります。 オプション: レート・タイプ— 表示される通貨レートのレート・タイプを決定します。レート・タイプが選択されていない場合、レポートにはすべてのレート・タイプのデータが含まれます。
照合コメント	照合のすべてのコメントを表示します。照合のコメントごとに 1 行あります。	<ul style="list-style-type: none"> 期間— 照合コメントが表示される期間を決定します。 オプション: 勘定科目 ID— 照合コメントが表示される勘定科目 ID を決定します。勘定科目 ID が選択されていない場合、レポートにはすべての勘定科目 ID のデータが含まれます。

サンプル・アプリケーションで提供されるその他の事前定義済レポート

サンプル・アプリケーションには、事前定義済レポートの 3 つのカテゴリ(レポート・グループ)があります。

- コンプライアンス・レポート
- 照合マネージャ(これらは、前述したレポートと同じ事前定義済レポートです)
- 差異分析

Table 23-2 「コンプライアンス・レポート」レポート・グループ - 必須パラメータ

レポート	必須パラメータ
説明なしの大きな差異	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。
経過期間違反	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。
IC 貸借不一致	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。
警告	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。

Table 23-3 「差異分析」レポート・グループ - 必須パラメータ

レポート	必須パラメータ
再分析の詳細	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。
再分析のサマリー	期間 - どの期間のデータを使用するかを決定します。

照合コンプライアンス・レポート出力の説明

この項では、照合コンプライアンス・レポートの出力列について説明します。

照合コンプライアンス分析レポート

Period: January 2014

Name	Total Assigned	On Time	% On Time	Late	Preparation	Review	% Late	Reconciling Items	# Rejections
Sally Smith	100	75	75%	25	10	5	25%	3	2

出力列	説明
名前	ユーザーの名前
合計割当数	アクションについてこのユーザーに割り当てられた照合の合計数
予定どおり	割り当てられたワークフロー認証をユーザーが期限日以前に完了した場合、または認証がまだ完了しておらず期限を超過していない場合の、ユーザーに割り当てられた照合の合計数。
予定どおり%	「予定どおり」を合計割当数で割って計算された、予定どおりの完了率
遅延	ワークフローの役割が期限日後に完了した場合の、ユーザーに割り当てられた照合の合計数(役割がまだ完了しておらず期限日を過ぎている照合を含む)。
準備	ワークフロー準備役割についてユーザーに割り当てられた照合の数。
レビュー	ワークフロー・レビュー役割についてユーザーに割り当てられた照合の数。
遅延%	ワークフローの役割が作業を遅延して完了した照合のパーセント。
照合アイテム	ユーザーに策定者役割が割り当てられておりまだ完了していない場合、またはユーザーが策定者役割を完了済みであり、この役割が再完了に対してオープンではない場合の、少なくとも 1 つの照合アイテム・トランザクションが含まれる照合の数。
却下数	照合においてユーザーに策定者役割が割り当てられた場合、ユーザーに起因する却下の数を表示します。照合は複数回数えられる場合があるため注意してください。たとえば、Sally の照合 100-1500 が 2 回却下され、彼女が却下したのはこの照合のみである場合、「却下数」列には「2」が表示されます。

組織単位別照合パフォーマンス分析レポート

Performance Analysis by Organizational Unit

Period: January 2014

Organizational Unit	Total Reconciliations	On Time	% On Time	Late	Preparation	Review	% Late	Reconciling Items	# Rejections
Europe	100	75	75%	25	10	5	25%	3	2

出力列	説明
組織単位	組織単位の名前
合計照合数	アクションについてこの組織単位に割り当てられた照合の合計数
予定どおり	割り当てられたワークフロー認証をユーザーが期限日以前に完了した場合、または認証がまだ完了しておらず期限を超過していない場合の、組織単位に割り当てられた照合の合計数。
予定どおり%	「予定どおり」を合計割当数で割って計算された、予定どおりの完了率
遅延	ワークフローの役割が期限日後に完了した場合の、ユーザーに割り当てられた照合の合計数(役割がまだ完了しておらず期限日を過ぎている照合を含む)。
準備	ワークフロー準備役割についてユーザーに割り当てられた照合の数。
レビュー	ワークフロー・レビュー役割についてユーザーに割り当てられた照合の数。
遅延%	ワークフローの役割が作業を遅延して完了した照合のパーセント。
照合アイテム	ユーザーに策定者役割が割り当てられておりまだ完了していない場合、またはユーザーが策定者役割を完了済であり、この役割が再完了に対してオープンではない場合の、少なくとも 1 つの照合アイテム・トランザクションが含まれる照合の数。
却下数	照合においてユーザーに策定者役割が割り当てられた場合、ユーザーに起因する却下の数を表示します。照合は複数回数えられる場合があるため注意してください。たとえば、Sally の照合 100-1500 が 2 回却下され、彼女が却下したのはこの照合のみである場合、「却下数」列には「2」が表示されます。

勘定科目タイプ別残高レポート

Balance by Account Typ							
June 2017 USD							
Account Type	Current Period Bal	Prior Period Bal	Change from Prior Period	% Change from Prior Period	Unreconciled Bal	Unexplained Bal	Reconciling Items
Accounts Payable	807,776.17	0.00	807,776.17	100.00%	807,776.17	807,776.17	0.00

出力列	説明
勘定科目タイプ	「システム設定」で定義された、勘定科目タイプを表すシステム属性
現在の期間残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの現在の期間のソース・システム残高。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの前期間の残高。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間からの変動	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの期間アクティビティ。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間からの変動%	期間アクティビティを前期間残高で割って計算され、パーセンテージ形式となります。

出力列	説明
未照合残高	照合のステータスが「クローズ済」でない、「現在の期間残高」の値。これには、照合が完了していないため照合済ではない「ソース・システム残高」の値が反映されます。
説明なし残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの説明なし差異。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
照合アイテム	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からのソース・システムに対する調整。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。

組織単位別残高レポート

Balance by Organizational Unit

Period: January 2014
Reported In: USD

Organizational Unit	Current Period Balance	Prior Period Balance	Change from Prior Period	% Change from Prior Period	Unreconciled Balance	Unexplained Balance	Reconciling Items
Europe	150,000	100,000	50,000	33%	10,000	2,000	1,500

出力列	説明
組織単位	構成時に管理者によって定義された組織単位の値。
現在の期間残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの現在の期間のソース・システム残高。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの前期間の残高。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間からの変動	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの期間アクティビティ。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
前期間からの変動%	期間アクティビティを前期間残高で割って計算され、パーセンテージ形式となります。
未照合残高	照合のステータスが「クローズ済」でない、「現在の期間残高」の値。これには、照合が完了していないため照合済ではない「ソース・システム残高」の値が反映されます。
説明なし残高	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からの説明なし差異。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。
照合アイテム	入力パラメータ値として選択された「通貨バケット」からのソース・システムに対する調整。残高は、ユーザーが指定した「通貨」および「通貨およびレート・タイプ」パラメータを使用して換算されます。

無効なプロファイル・レポート

Invalid Profiles

Account ID	Account Name	Reasons for Invalid Status
100-1500	Cash in Bank	Either Rate Type or Historical Rate must be specified.

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
無効なステータスの理由	無効なステータスの理由をリストします

照合遅延レポート

Late Reconciliations

Period: January 2014

Account ID	Account Name	Days Late (Preparation)	Preparer	Days Late (Review)	Late Reviewers
100-1500	Cash in Bank	10	Sally Smith	5	George Jones, Jack Kelley

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
遅延日数(準備)	準備が現在遅延している場合、準備の遅延日数を表示します。遅延していない場合は空白となります。
策定者	照合に対してアクティブな策定者の名前
遅延日数(レビュー)	レビューが現在遅延している場合、レビューの遅延日数を表示します。遅延していない場合は空白となります。
遅延レビュー担当者	遅延している各レビュー担当者のユーザー名のカンマ区切りリストを表示します。レビュー担当者レベルの順に表示されます。

照合欠如レポート

Missing Reconciliations

Period : December 2018

Account ID	Account Name
101-12102	Accounts Receivable (Low Risk)
101-12103	Accounts Receivable (High Risk)
101-12104	Revenue Clearing
101-12120	Unapplied Receipts
101-12360	Contract Asset
101-15110	Land
101-15220	Buildings - Right of Use
101-15230	Computer Hardware - Right of Use
101-15250	Vehicles - Right of Use
101-15270	Office Equipment - Right of Use
101-22110	Accounts Payables (Third Party Ctr Acct)
101-22180	Interest Payable
101-24510	Contract Liability for Performance Obligations
101-24520	Contract Discount
101-25600	Current Tax Payable - Regional
101-29900	Suspense BS
420-13500	Prepays
420-22270	Prepaid Expenses
501-11101	USBNK Checking Account
501-12101	Accounts Receivable
502-11101	USBNK Checking Account
502-12101	Accounts Receivable
503-11101	USBNK Checking Account
503-12101	Accounts Receivable
504-11101	USBNK Checking Account
504-12101	Accounts Receivable
505-11101	USBNK Checking Account
505-12101	Accounts Receivable
507-11101	USBNK Checking Account
507-12101	Accounts Receivable
509-11101	USBNK Checking Account
509-12101	Accounts Receivable
601-11101	USBNK Checking Account
601-12101	Accounts Receivable
603-11101	USBNK Checking Account
603-12101	Accounts Receivable
605-11101	USBNK Checking Account
605-12101	Accounts Receivable
607-11101	USBNK Checking Account
607-12101	Accounts Receivable

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名

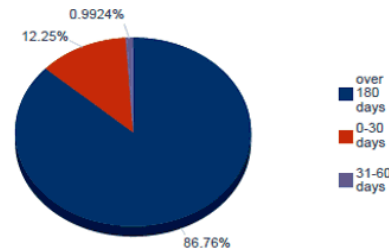
オープン照合経過期間分析レポート

Open Reconciliation Aging Analysis

Reported In : USD

All Periods

Aging Bucket	Count	Balance
0-30 days	92	1,234.56
31-60 days	2	100.00
over 180 days	561	8,742.10



出力列

経過期間バケット(遅延日数)

数

残高

説明

「構成」カードで管理者によって作成された経過期間プロファイルに対してバケットが定義されます。

経過期間バケット内の照合トランザクションの数。

経過期間内の残高。

プロファイル監査証跡レポート

Profile Audit Trail

From Date: Sep 2, 2018 12:00 AM
To Date: Sep 18, 2019 12:00 AM

Account ID	Account Name	Field Changed	Change Type	Old Value	New Value	Date & Time	By
420-22110	Payables	Maximum Age Adjustments	Set		60	Sep 18, 2019 8:58 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Currency Bucket: Reporting	Disabled			Sep 18, 2019 8:57 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Currency Bucket: Entered	Disabled			Sep 18, 2019 8:57 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Reviewer Duration	Changed	0	30	Sep 18, 2019 8:51 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Normal Balance	Changed	Debit	Credit	Sep 18, 2019 8:49 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Auto Reconciliation Method	Set		Balance is zero	Sep 18, 2019 8:49 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Format	Set		Accounts Payable	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Organizational Unit	Set		North America	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Account Type	Set		Accounts Payable	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Profile	Created			Sep 18, 2019 8:42 AM	Casey Brown
703-15170	Office Equipment	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
703-14900	Intransit Inventory	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
703-11200	Cash	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
701-22200	Accounts Payable	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
101-22200	Accounts Payable	Reviewer Frequency	Set		Monthly	Sep 18, 2019 2:54 PM	Denise Adams
101-22200	Accounts Payable	Reviewer 2	Set		RevT1	Sep 18, 2019 2:54 PM	Denise Adams
TM202-18800	Intercompany_内部取引照合	Description	Changed	Reconciliation of Entity 28 Payable to Entity 46 Receivables	買掛金 (目清HD) と売掛金 (保日本) を照合する	Mar 4, 2019 9:29 AM	Administrator
TM202-18800	Intercompany_内部取引照合	Name	Changed	Intercompany	Intercompany_内部取引照合	Mar 4, 2019 9:29 AM	Administrator
101-26100	Longer Term Debt	Attribute: Demo Code	Changed	selfdemodates	setdemodatesnostatuschange	Feb 12, 2019 6:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Preparer Frequency	Changed	Monthly	Quarterly	Feb 12, 2019 6:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Preparer Frequency	Changed	Quarterly	Monthly	Feb 12, 2019 6:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Description	Changed	Longer Term Debt	Longer Term Debt reconciliations with roll-forwards	Feb 12, 2019 6:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Maximum Age Adjustments	Removed	30		Feb 12, 2019 6:17 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Auto Reconciliation Method	Removed	Balance is zero and no activt		Feb 12, 2019 6:17 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Format	Changed	Accounts Payable	LTD Rollforward	Feb 12, 2019 6:17 PM	Casey Brown

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
変更されたフィールド	変更されたフィールド(「策定者」)
変更タイプ	加えられた変更のタイプ(「設定済」、「作成済」、「変更済」)
古い値	元の値
新規の値	新規の値
日付と時間	変更の日時
基準	変更を加えたユーザーの名前

照合監査証跡レポート

Reconciliation Audit Trail

From Date: Nov 1, 2018 12:00 AM
To Date: Sep 18, 2019 12:00 AM

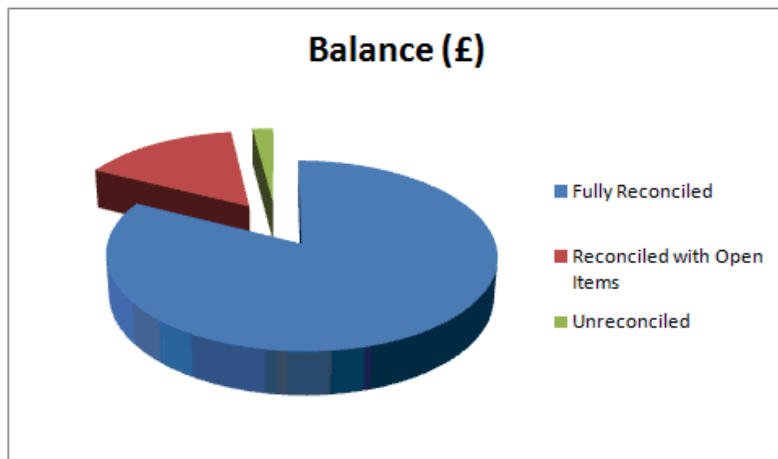
Account ID	Account Name	Period	Field Changed	Change Type	Old Value	New Value	Date & Time	By
909-13000	Other Receivables	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 8:49 AM	ats user1
905-11101	USBNK Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:38 AM	ats user10
704-13000	Other Receivables	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:23 AM	ats user10
605-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 8:23 AM	ats user1
609-11103	USBNK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:11 AM	ats user10
605-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:10 AM	ats user10
909-11200	Cash	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:02 AM	ats user10
801-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:59 AM	ats user10
902-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 7:46 AM	ats user1
303-2372	Intercompany Payables - Vision USA	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 7:25 AM	ats user1
809-22100	Accounts Payable Trade	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:18 AM	ats user10
303-2440	Accrued Bonuses	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:07 AM	ats user10
607-11103	USBNK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:04 AM	ats user10
701-22100	Accounts Payable Trade	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:58 AM	ats user10
803-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 6:51 AM	ats user1
803-22200	Accounts Payable	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:36 AM	ats user10
707-11103	USBNK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:23 AM	ats user10
509-11102	USBNK Treasury Account	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:48 AM	ats user1
905-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:34 AM	ats user1
501-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:22 AM	ats user1
904-14100	Inventory Material Value	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:18 AM	ats user1

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
期間	変更が加えられた期間
変更されたフィールド	変更されたフィールド(「照合」)
変更タイプ	加えられた変更のタイプ(「送信済」、「承認済」)
古い値	元の値
新規の値	新規の値
日付と時間	変更の日時
基準	変更を加えたユーザーの名前

照合結果レポート

Reconciliation Result

Period: January 2014



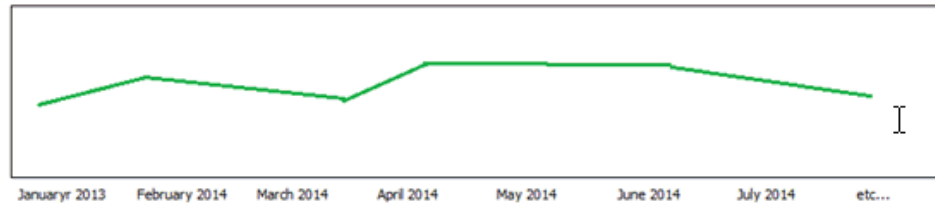
Reconciliation Result	Balance (£)	Balance %
Fully Reconciled	800,000	82.4742268
Reconciled with Open Items	150,000	15.46391753
Unreconciled	20,000	2.06185567

出力列	説明
照合結果	<p>照合のステータスを示します:</p> <ul style="list-style-type: none"> 完全に照合済 = 照合ステータスはソース・システムに対する調整なしで「クローズ済」です。 オープン・アイテムで照合済 = 照合ステータスが「クローズ済」ですが、ソース・システムに対する調整があります。 未照合 = アクション保留中。
残高	<p>ユーザーが選択したレート・タイプを使用して、ユーザーが選択した通貨に換算された、ソース・システム残高の合計。</p>
残高%	<p>各カテゴリにおける残高の合計に対する計算済パーセンテージ。</p>

照合トレンド分析レポート

Reconciliation Trend Analysis

Account: 100-1500
Cash in Bank



このレポートには、指定の選択属性の一定期間のトレンドが表示されます。

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
レポート属性	レポート通貨 次のいずれかの属性です: 「ソース・システム残高」、「サブシステム残高」、「ソース・システムに対する調整」、「サブシステムに対する調整」、「説明なし差異」、「照合遅延」、「遅延準備」、「遅延レビュー」。

却下された照合レポート

Rejected Reconciliations

Period: **November 2018**

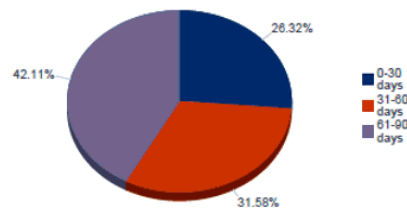
Account ID	Account Name	Preparer	Rejected By
502-22200	Accounts Payable	AP Preparers	
903-22200	Accounts Payable	AP Preparers	

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
勘定科目名	照合名
策定者	アクティブな策定者の名前。
却下者	照合を却下した各レビュー担当者のユーザー名(名/姓)のカンマ区切りリストを表示します。このリストはレビュー担当者レベル順です。

トランザクション経過期間分析レポート

Transaction Aging Analysis

Period :	September 2019
Reported In :	USD



この出力には、合計トランザクション金額と比較した各バケット・トランザクション金額の小計のパーセントが表示されます。

照合遅延があるユーザー・レポート

Users with Late Reconciliations

Period: January 2014

Name	Preparation	Review	Total
Sally Smith	5	7	12

出力列	説明
名前	遅延しているワークフローの役割を持つユーザーの名前
準備	策定者認証が現在遅延している照合の数
レビュー	レビュー担当者認証が現在遅延している照合の数
合計	遅延している策定者認証およびレビュー担当者認証の合計

通貨レート・レポート

Currency Rates

Period: June 2022

From Currency	To Currency	Rate	Rate Type	Last Updated By	Last Updated Date
AUD	AUD	1	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	BRL	28.14965568	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CAD	1.059237054	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CHF	1.396479099	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CNY	6.61363	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	DKK	1.354327254	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	EUR	0.285693136	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC

出力列	説明
通貨(元)	通貨レートの変換元
通貨(先)	通貨レートの変換先
レート	通貨レート値
レート・タイプ	通貨レートのレート・タイプ
最終更新者	通貨レートを最後に更新したユーザー
最終更新日	通貨レートが最後に更新された日付

照合コメント・レポート

Reconciliation Comments

Period: June 2021

Account ID	Name	Risk Rating	Currency Bucket	Source System Balance	Currency	Comments	Commented By	Comment Creation Date	Status (Detailed)	End Date (Actual)
101-13500	Prepaid Expenses	High				I raised a team alert.	anil a kumar	01-Sep-2022 00:03:19 UTC	With Preparer	
101-13500	Prepaid Expenses	High				I believe Marketing has placed their annual PO for event supplies. I left a message with Larry, but I will be out of the office next week. Can someone of the team follow up? Thanks, Frank.	anil a kumar	01-Sep-2022 00:00:00 UTC	With Preparer	
101-22200	Accounts Payable	High				Please investigate the alert on the account. The Risk Rating has increased to High.	epm user	01-Sep-2022 00:00:00 UTC	With Preparer	

出力列	説明
勘定科目 ID	勘定科目の一意識別子
名前	照合名
リスク評価	照合のリスク評価
通貨バケット	照合で有効になっている通貨バケット
ソース・システム残高	照合のソース・システム残高
通貨	照合で使用される通貨の名前

出力列	説明
コメント	照合コメント。照合に複数のコメントがある場合、レポートには照合のコメントごとに 1 行が含まれます。
コメント者	コメントを追加したユーザーの名前
コメント作成日	コメントが作成された日時
ステータス(詳細)	照合のステータス
終了日(実際)	照合ステータスが「クローズ済」に変わった日付

照合コンプライアンスでの事前定義済レポートの生成

レポートを生成するには:

1. ホームから「レポート」を選択します。
2. 生成するレポートを選択します。クイック検索オプションを使用して、選択したグループ内のレポートを検索できます。
3. 「出力フォーマット」について、次のいずれかを選択します:
 - **xlsx** - グラフではサポートされません。
 - **HTML** - グラフおよびチャートではサポートされません。
 - **PDF**
 - **csv** - テンプレートを使用せず、迅速なデータ取得に適しています。

Note:

10,000 を超えるレコードが含まれるレポートの場合、CSV 形式の使用をお勧めします。

- **csv (フォーマット済)** - フォーマット済データを含む単純なデータ表に最適であり、テンプレート内のイメージ、グラフィックまたはスタイルはサポートされません。

Note:

「csv (フォーマット済)」形式は、「csv」形式と比較すると、テンプレートのフォーマットを維持するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。したがって、データを迅速に生成するには「csv」を選択でき、フォーマット済のテンプレート・ベースのデータを生成するには「csv (フォーマット済)」を選択できます。

4. 「生成」をクリックします。
5. 各パラメータに値を選択します。

 **Note:**

パラメータの詳細は、*REST API for Enterprise Performance Management Cloud* の勘定科目照合のレポートの生成を参照してください

6. 「生成」をクリックします。

 **Note:**

- 「戻る」ボタンを使用して、選択したパラメータ値を保持し、レポートを再生成できます。
- 「リセット」ボタンを使用して、選択したパラメータ値をクリアし、レポートを再生成できます。

7. 「オープン」または「ファイルの保存」を選択して ZIP ファイルを保存します。

レポート生成プロセスでは、バックグラウンドでレポート・ジョブを実行するバックエンド・ジョブ・フレームワークが使用されます。レポートにエラーがある場合、たとえば、サイズが推奨されるサイズより大きい場合、レポートが生成される前に「レポートの生成」ダイアログにエラーを示すメッセージが表示されます。多数のレコードを含むレポートの場合、フィルタ処理を使用して少ないレコード数のレポートに分割することをお勧めします。

トランザクション照合での事前定義済レポートの操作

次も参照:

- [トランザクション照合での事前定義済レポートについて](#)
トランザクション照合の事前定義済レポートはサービス管理者が使用でき、ほとんどのレポートのニーズに対応し、レポート作成の開始点として有用です。
- [トランザクション照合レポート出力の説明](#)
- [トランザクション照合での事前定義済レポートの生成](#)

トランザクション照合での事前定義済レポートについて

トランザクション照合の事前定義済レポートはサービス管理者が使用でき、ほとんどのレポートのニーズに対応し、レポート作成の開始点として有用です。

次のレポートは、サンプル・アプリケーションを使用する場合も、新規アプリケーションを作成する場合も使用できます。レポートの作成に使用された問合せを表示してパラメータを確認できます。サンプル・アプリケーションを利用してレポートを使用する利点は、そこに含まれるデータを用いるとどのようなレポートになるか、またレポートがニーズを満たすかどうか分かることです。


 **Note:**

レポートのエラーを回避するために必要なパラメータを入力する必要があります。

Table 23-4 レポートの説明と必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
照合構成	<p>照合のリストとそれぞれに割り当てられた構成を表示します。</p> <p>このレポートのフィールドには、照合 ID、名前、照合タイプ名、策定者名および説明があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • 勘定科目 ID - オプション: この照合に関連付けられた識別子 • 照合タイプ - オプション: 値のドロップダウン・リストからタイプを選択します。 • オプション: 策定者 - オプションで策定者を選択します。
照合タイプ構成	<p>照合タイプのリストとそれぞれに割り当てられた構成を表示します。</p> <p>このレポートのフィールドには、照合タイプ ID、名前、説明、カレンダー名、ステータス、照合プロセス数、データ・ソース数、ソース・システムとサブシステム、フォーマット名およびルール数があります。</p> <p>複数のデータ・ソースをソース・システムおよびサブシステムとして使用する場合は、すべてがリストされます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • ステータス - 有効値のリストからステータスを選択します(「承認済」や「保留中」など)。
クローズ済調整	<p>ステータスが「クローズ済」の調整のリストを表示します。</p> <p>レポートに表示されるフィールドには、トランザクションのタイプ、ID および説明、ソース、作成日、会計日付および金額があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • 勘定科目 ID - 照合の識別子。 • 照合タイプ - 有効な値のリストから照合タイプを選択します。
オープン調整	<p>ステータスが「オープン」の調整のリストを表示します。</p> <p>レポートに表示されるフィールドには、トランザクションのタイプ、ID、名前、説明、ソース、作成日、会計日付および金額があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • 勘定科目 ID - 照合の識別子。 • 照合タイプ - 有効な値のリストから照合タイプを選択します。

Table 23-4 (Cont.) レポートの説明と必須パラメータ

レポート	説明	必須パラメータ
照合ステータス	未照合のトランザクション数、サポート済トランザクション数およびオープン調整数について、照合のステータスを表示します。	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • 勘定科目 ID - 照合の識別子。 • 照合タイプ - 有効な値のリストから照合タイプを選択します。
	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> Note:</p> <p>未照合トランザクション、サポート済トランザクションおよびオープン調整は、照合プロセスに関係なく、すべてのソースのもので</p> </div>	
サポート済トランザクション	サポート済トランザクションがある照合のリストを表示します。 フィールドには、照合の ID と名前、トランザクション・タイプ、トランザクションの ID と名前、説明、ソース、金額およびトランザクション数があります。	<ul style="list-style-type: none"> • 名前 - 生成されたレポート zip ファイルの名前。 • 勘定科目 ID - 照合の識別子。 • 照合タイプ - 有効な値のリストから照合タイプを選択します。

トランザクション照合レポート出力の説明

この項では、トランザクション照合レポートの出力列について説明します。

「照合構成」レポート

Reconciliation Configuration

Account ID	Name	Match Type ID	Match Type Name	Preparer	Description
203-11103	POS to Bank	Bank	Bank	PrepT1	A simple example of matching Point Of Sale transactions to Bank transactions (BAI).
101-12145	Cash Clearing 101	Clearing	Clearing Account	PrepT1	The Cash Clearing account is a reconciliation of bank payments and receipts to A/P and A/R sub-ledger transactions. This is a demo example of a Single Source Transaction Matching reconciliation.
203-25200	GL to Bank Filters and Groups Example	Data Source FLTR and GRP	Data Source Filter and Group Example	PrepT1	A simple GL to Bank example showing Data Source Filters and Groups in Match Process Rules
203-55500	GL POS and Bank	GL POS Bank	GL POS Bank	PrepT1	A demo example of a Multiple Match Processes showing cash flow transactions matching between the General Ledger, Point of Sales, and the Bank. Multiple Data Sources (4) and Multiple Match Processes (2).

出力列	説明
勘定科目 ID	照合に関連付けられた識別子。
名前	照合の名前。
照合タイプ ID	照合タイプに関連付けられた識別子。
照合タイプ名	照合タイプの名前。
策定者	照合に対してアクティブな策定者の名前
説明	照合の説明。

「照合タイプ構成」レポート

Match Type Configuration

Match Type ID	Bank	Status	Approved
Match Type Name	Bank		
# Data Sources	2		
Source Systems	Point of Sales		
Sub Systems	Bank File		
# Match Processes	1	# Rules	10
Description	POS matching to BAI Bank transactions		

Match Type ID	Clearing	Status	Approved
Match Type Name	Clearing Account		
# Data Sources	1		
Source Systems	Clear Account		
Sub Systems			
# Match Processes	1	# Rules	13
Description	Clearing Account		

出力列	説明
照合タイプ ID	照合タイプに関連付けられた識別子。
照合タイプ名	照合タイプの名前。
# データ・ソース	照合タイプ内のデータソースの数。
ステータス	照合タイプのステータス。
ソース・システム	ソース・システムのデータソース。
サブシステム	サブシステムのデータソース。
照合プロセス数	照合タイプ内の照合プロセスの数。
# ルール	照合タイプに対して作成されたルールの数。
説明	照合タイプの説明。

「クローズ済調整」レポート

Closed Adjustments

Account ID	Name	Adjustment Type	Adjustment ID	Adjustment Name	Adjustment Description	Source	Last Update Date	Accounting Date	Amount	Reverse Status
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8006		06/02/202082KK	POS Source	2024-01-10T04:26:46	2017-01-06T00:00:00	9.00	Original Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8016		06/03/202080KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-21T00:00:00	(11.00)	Original Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8254		06/03/202081KK	POS Source	2024-01-25T10:54:16	2017-01-06T00:00:00	(10.00)	Reverse Adjustment

出力列	説明
勘定科目 ID	照合に関連付けられた識別子。
名前	照合の名前。
調整タイプ	調整の作成時に使用された調整タイプ。
調整 ID	調整の作成時に ID 属性に対して使用された値。
調整名	調整の作成時に名前属性に対して使用された値。
調整の説明	調整の作成時に説明属性に対して使用された値。
ソース	調整の転記先のソース。
作成日	調整が作成された日付。
会計日付	調整の会計日付。
金額	調整された金額。
戻し処理ステータス	この調整が戻し処理調整かどうかを示します。

「オープン調整」レポート

Open Adjustments

Account ID	Name	Adjustment Type	Adjustment ID	Adjustment Name	Adjustment Description	Source	Last Update Date	Accounting Date	Amount	Reverse Status
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8218		06/03/202080KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-21T00:00:00	11.00	Reverse Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8250		06/03/202041KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-01T00:00:00	(10.00)	Reverse Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8246		06/03/202069KK	POS Source	2024-01-12T04:25:33	2017-01-06T00:00:00	(8.00)	Reverse Adjustment

出力列	説明
勘定科目 ID	照合に関連付けられた識別子。
名前	照合の名前。
調整タイプ	調整の作成時に使用された調整タイプ。
調整 ID	調整の作成時に ID 属性に対して使用された値。
調整名	調整の作成時に名前属性に対して使用された値。
調整の説明	調整の作成時に説明属性に対して使用された値。
ソース	調整の転記先のソース。
作成日	調整が作成された日付。
会計日付	調整の会計日付。
金額	調整された金額。
戻し処理ステータス	この調整が戻し処理調整かどうかを示します。

「照合ステータス」レポート

Reconciliation Status

Account ID	Name	Match Type ID	Match Type Name	Unmatched Transactions	Supported Transactions	Open Adjustments
203-11103	POS to Bank	Bank	Bank			0
101-12145	Cash Clearing 101	Clearing	Clearing Account			0
203-25200	GL to Bank Filters and Groups Example	Data Source FLTR and GRP	Data Source Filter and Group Example	4	0	1
203-55500	GL POS and Bank	GL POS Bank	GL POS Bank			0
101-18800	Intercompany 101	Intercompany	Inter-company			0
203-18800	Intercompany 203	Intercompany	Inter-company	779	0	0
203-55501	POS to Cash and Credit Card Nets	POS Cash_CC	POS to Cash and Credit Card	1699	0	0

出力列	説明
勘定科目 ID	照合に関連付けられた識別子。
名前	照合の名前。
照合タイプ ID	照合タイプに関連付けられた識別子。
照合タイプ名	照合タイプの名前。
未照合のトランザクション	未照合のトランザクションの数。
サポート済トランザクション	サポート済トランザクションの数。
オープン調整	オープン調整の数。

「サポート済トランザクション」レポート

Supported Transactions

Account ID	Name	Transaction Type	Transaction ID	Transaction Name	Transaction Description	Source	Amount	# Transactions
5245-XXXX-1005492-XXXX	Cash-Citibank (China) - CNY - Current	Default Support			Test	Cash GL	(185,931.36)	1
5245-XXXX-1005492-XXXX	Cash-Citibank (China)- CNY-Current	Default Support			Test	Cash GL	(224,826.79)	4

出力列	説明
勘定科目 ID	照合に関連付けられた識別子。
名前	勘定科目の名前。
トランザクション・タイプ	トランザクションのサポート時に使用されたサポート・タイプ。
トランザクション ID	トランザクションのサポート時に ID 属性に対して使用された値。
トランザクション名	トランザクションのサポート時に名前属性に対して使用された値。
トランザクションの説明	トランザクションのサポート時に説明属性に対して使用された値。
ソース	サポート済トランザクションのデータソース。
金額	サポート・グループ内の金額の正味合計。
# トランザクション	サポート・グループ内のトランザクションの数。

トランザクション照合での事前定義済レポートの生成

レポートを生成するには:

1. ホームから「レポート」を選択します。
2. 生成するレポートを選択します。クイック検索オプションを使用して、選択したグループ内のレポートを検索できます。
3. 「出力フォーマット」について、次のいずれかを選択します:
 - **xlsx** - グラフではサポートされません。
 - **HTML** - グラフおよびチャートではサポートされません。
 - **PDF**
 - **csv** - テンプレートを使用せず、迅速なデータ取得に適しています。

 **Note:**

10,000 を超えるレコードが含まれるレポートの場合、CSV 形式の使用をお勧めします。

- **csv (フォーマット済)** - フォーマット済データを含む単純なデータ表に最適であり、テンプレート内のイメージ、グラフィックまたはスタイルはサポートされません。

 **Note:**

「**csv (フォーマット済)**」形式は、「**csv**」形式と比較すると、テンプレートのフォーマットを維持するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。したがって、データを迅速に生成するには「**csv**」を選択でき、フォーマット済のテンプレート・ベースのデータを生成するには「**csv (フォーマット済)**」を選択できます。

4. 「**生成**」をクリックします。
5. 各パラメータに値を選択します。

 **Note:**

パラメータの詳細は、*REST API for Enterprise Performance Management Cloud* の勘定科目照合のレポートの生成を参照してください

6. 「**生成**」をクリックします。

 **Note:**

- 「**戻る**」ボタンを使用して、選択したパラメータ値を保持し、レポートを再生成できます。
- 「**リセット**」ボタンを使用して、選択したパラメータ値をクリアし、レポートを再生成できます。

7. 「**オープン**」または「**ファイルの保存**」を選択して ZIP ファイルを保存します。

レポート生成プロセスでは、バックグラウンドでレポート・ジョブを実行するバックエンド・ジョブ・フレームワークが使用されます。レポートにエラーがある場合、たとえば、サイズが推奨されるサイズより大きい場合、レポートが生成される前に「レポートの生成」ダイアログにエラーを示すメッセージが表示されます。多数のレコードを含むレポートの場合、フィルタ処理を使用して少ないレコード数のレポートに分割することをお勧めします。

カスタム・レポートの生成

照合コンプライアンスまたはトランザクション照合で、事前定義済レポートの使用に加え、カスタム・レポートを作成できます。

サービス管理者は、デフォルトでカスタム・レポートを作成できます。「照合のレポートの管理」役割を割り当てられているその他のユーザーも、カスタム・レポートを作成できます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud* の *アクセス制御の管理* の *Account Reconciliation* のアプリケーション役割を参照してください。

照合コンプライアンスまたはトランザクション照合でのカスタム・レポートの作成には、次の手順が含まれています:

- 定義を XML ファイルとしてエクスポートできる問合せを作成します。照合コンプライアンスまたはトランザクション照合の問合せの場合、[問合せの作成](#)を参照してください。
- XML ファイルを Word にインポートして、テンプレート(RTF 形式である必要があります)を作成します。[テンプレートの作成](#)を参照してください
- 個々のレポートをグループ化するレポート・グループを設定します。[レポート・グループの作成](#)を参照してください
- オプションで、レポート定義を設定します。[レポート定義の作成](#)を参照してください
- カスタム・レポートの作成後、サービス管理者またはアクセス権が付与された他のユーザーは、作成した問合せとテンプレートの両方を使用するレポートを生成できます。レポートのデフォルト出力には、XLSX、HTML、PDF、CSV または CSV (フォーマット済)を設定できます。[レポートの生成](#)を参照してください

ノート:

PDF 出力では表示可能な列の数が、選択された紙のサイズの幅に制限されます。選択された紙のサイズに一致する列数を超える場合は、html または xlsx などの別の出力形式を使用することをお勧めします。

問合せの作成

問合せの作成が、カスタム・レポートの作成の最初のステップです。問合せの作成には次の 3 つの方法があります:

- 事前定義済レポートを開始点として使用して、問合せを複製し、新しい名前を付け、SQL を使用して必要に応じて変更します
- 「**問合せの生成**」を使用し、問合せまたはフィルタ処理(あるいはその両方)の対象となる既存の属性を選択し、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 勘定科目照合の表およびビュー・ガイド*の情報をを使用して、フィルタ条件の追加や変更のためにさらに列を選択します。[表およびビューの概要](#)を参照してください
- 表情報をすでに把握している場合は、SQL 問合せを自分で作成します。[表およびビューの概要](#)を参照してください

問合せを作成するには:

1. ホームから「アプリケーション」、「レポート構成」の順に選択します。
2. 「問合せ」、「アクション」、「新規」の順に選択します。
3. 「新規問合せ」で、名前と説明を入力します。
4. 「タイプ」で、次のタイプのいずれかを選択します。
 - **パラメータ問合せ**

「パラメータ問合せ」タイプは、このパラメータの値に指定できるオプションのリストを表示するために使用されます。「パラメータ問合せ」では、レポート問合せに対するパラメータの値の入力時に使用されるオプションのリストを表示できます。このオプションのリストはすでに定義済の単純な属性ではなく、定義が必要とされる複雑な問合せです。

レポートへのパラメータ問合せの選択の例については、[レポートへのパラメータ問合せの追加](#)を参照してください。

- **レポート問合せ**

レポートに含めるレコードを選択します。設計中のレポートにパラメータが含まれる場合は、レコードを表示しない、またはすべてのレコードを表示するようにレポートを設計できます。

照合コンプライアンスのために、セキュリティ・フィルタを適用できます。これによって、ユーザーには各自の役割に基づいて参照を許可されているデータと、割り当てられている照合のみが表示されます。レポート問合せにセキュリティ・フィルタを適用するには、問合せの **WHERE CLAUSE** 文の最後に次の構文を追加します:

照合コンプライアンス: \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$

WHERE \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$ AND ReconciliationEO

問合せで \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$ を使用する際、ARM_RECONCILIATIONS は ReconciliationEO に別名設定される必要があります。

 **ノート:**

Account Reconciliation に含まれる多くの事前定義済問合せにはセキュリティ・フィルタが適用されているため、独自のものを作成する際例として使用できます。

問合せの例は、下記の「**照合コンプライアンスの例**」を参照してください。

5. 「**問合せの生成**」をクリックし、レポート問合せを生成します。詳細は、後述の[問合せの生成](#)を参照してください。

必要な詳細を入力して「問合せの生成」ダイアログを閉じると、生成されたレポート問合せが「**問合せ**」に表示されます。

New Query

Validate ▼
Generate Sample XML
Save
Save and Close
Cancel

* Name

Description

* Type

Query

```

SELECT TmCalendarEO.NAME AS "$CALENDAR$",
TmReconTypeEO.DESRIPTION AS "$DESCRIPTION$",
TmReconTypeEO.INSTRUCTIONS AS "$INSTRUCTIONS$"
,
TmReconTypeEO.NAME AS "$NAMES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_DATA_SOURCE
TM_DATA_SOURCE WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_DATA_SOURCE.RECON_TYPE_ID), 0)) AS
"$STM_NUM_DATA_SOURCES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_MATCH_PROC
TM_MATCH_PROC WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_MATCH_PROC.RECON_TYPE_ID), 0)) AS
"$STM_NUM_MATCH_PROCESSES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_MATCH_RULE
TM_MATCH_RULE WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_MATCH_RULE.RECON_TYPE_ID AND
TM_MATCH_RULE.TEXT_ID <=
TM_MANUAL_MATCH_RULE_ID'), 0)) AS

```

Generate Query

ノート:

レポート内にパラメータが必要な場合は、レポート問合せ SQL にパラメータを追加します。パラメータ名は任意の名前にできますが、ティルデ(~)で囲む必要があります。次の項の例を参照してください。

6. 次のいずれかのアクションを行います:


- 「**検証**」をクリックして、問合せにエラーがあるかどうかをテストします。
- 「**プランの検証と説明**」をクリックして、問合せにエラーがあるかどうかをテストし、この問合せの実行に使用されるプランを生成します。生成されたプランは、問合せと同じ名前を使用する .txt ファイルに格納されます。生成されたプランは表示またはダウンロードできます。

生成されたプランには、問合せの実行に使用される一連のステップが含まれています。プランを使用して、最適でない問合せパフォーマンスを引き起こす可能性のある問題を特定します。その後、問合せを調整してパフォーマンスを向上できます。

 **ノート:**

デフォルトでは、実行プランの生成は OCI (Gen 2)環境でのみ使用できません。クラシック環境で使用可能にするには、サービス・リクエストを使用してオラクル社にお問い合わせください。

7. この問合せは「**保存**」するか、「**保存して閉じる**」ことができます。
8. BI Publisher でテンプレートとして使用するサンプル XML ファイルを問合せから生成するには、「**サンプル XML の生成**」をクリックします。

 **ノート:**

「アクション」メニューを使用すると、簡単に問合せを削除したり、複製できます。

問合せの生成

「問合せの生成」ダイアログは、問合せまたはフィルタ処理(あるいはその両方)の対象となる既存の製品内の属性を選択可能にすることで、データベースに対する問合せの作成に役立ちます。ダイアログでは指定された属性およびフィルタと一致するように SQL が生成されます。この時点で変更および改善が可能です。

レポート問合せを生成するには:

1. 「モジュール」で、「**照合マネージャ**」または「**トランザクション照合**」を選択します。
2. 「問合せ」で、問合せのタイプを選択します。
 - 「モジュール」で「**照合マネージャ**」を選択した場合は、次のオプションのいずれかを選択します:「**照合**」、「**プロファイル**」または「**トランザクション**」。
 - 「モジュール」で「**トランザクション照合**」を選択した場合は、ドロップダウン・リストに表示される問合せから 1 つ選択します。
3. 「**セキュリティの適用**」を選択して、セキュリティ・フィルタを適用します。これによって、ユーザーには各自の役割に基づいて参照を許可されているデータと、割り当てられている照合のみが表示されます。

 **ノート:**

「**セキュリティの適用**」オプションは、「**問合せ**」で「**照合タイプ**」を選択した場合は表示されません

4. 「**次**」をクリックします。
5. 問合せに含める列を選択し、「**次**」をクリックします。

ノート:

トランザクション照合では、トランザクションに対する問合せの自動生成をサポートしています。

ノート:

「トランザクション照合」の場合、「勘定科目 ID」列は、「使用可能」列のリストから選択されない場合でも、生成される問合せに含まれます。「勘定科目 ID」列をレポートから除外するには、生成された問合せの **SELECT** リストから「勘定科目 ID」列を削除します。

6. 必要なフィルタを選択し、「OK」をクリックします。

レポートへのパラメータ問合せの追加

レポートへのパラメータ問合せを追加するには:

1. ホームから「アプリケーション」、「レポート構成」の順に選択します。
2. 「問合せ」を選択してから、パラメータ問合せタイプ(CurrencyList など)を選択します。

Queries | Report Groups | Reports

Search

+ - ✕ View

Locked	Name	Type	Description
	Closed Adjustments	Report Query	Query adjustments in Transaction Matching.
	Currency	Report Query	
	CurrencyList	Parameter Query	

3. 「問合せの編集」ダイアログで、パラメータ問合せをレビューまたは編集(あるいはその両方)してから、「保存して閉じる」をクリックします。

「レポート構成」画面に戻ります。

4. 「レポート」を選択してから、目的のレポート(照合別残高など)を選択します。

Queries | Report Groups | Reports

Search

+ - ✕ View

Locked	Name	Description	Template	Report Group	Query
	Balance by Account Type	Balance by A	Balance by Account Type.rtf	Reconciliation Manager	Balance by Account Type
	Balance By Organizational Unit	Balance By K	Balance by Organizational Unit.rtf	Reconciliation Manager	Balance By Organizational Unit
	Balance by Reconciliation	Balance by F	Balance by Reconciliation.rtf	Reconciliation Manager	Balance by Reconciliation

5. 「レポートの編集」ダイアログで、「パラメータ」を選択します。

Edit Report

* Name

Description

* Query

* Template

* Report Group

Display To User

* Output Format

Parameters | Access

6. 目的の「パラメータ・コード」について、「パラメータ・タイプ」で「問合せ」、「属性/問合せ」で **CurrencyList** をドロップダウンから選択します。

Edit Report

* Name: Balance by Reconciliation
 Description: Balance by Reconciliation
 * Query: Balance by Reconciliation
 * Template: Balance by Reconciliation.rtf **Browse**

* Report Group: Reconciliation Manager
 Display To User:
 * Output Format: pdf

Parameters | Access

Parameter Code	Display Name	Parameter Type	Display To User
PERIOD_ID	Period	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENCY_BUI	Currency Buck	Query	<input checked="" type="checkbox"/>
RISK_RATING	Risk Rating	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>
RATE_TYPE	Rate Type	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>
CURRENCY	Currency	Query	<input checked="" type="checkbox"/>

Dropdown menu for CURRENCY Parameter Type:

- CurrencyList
- List of Aging Profiles
- List of Currencies
- List of Currency Buckets
- List of Match Type Status
- List of Match Types
- List of Reconciliation Manager Audit Fields
- List of Reconciliations
- List of Trend Analysis Attributes
- List of Curre

「パラメータ値」ドロップダウンには、通貨リストが表示されます。

Edit Report

* Name: Balance by Reconciliation
 Description: Balance by Reconciliation
 * Query: Balance by Reconciliation
 * Template: Balance by Reconciliation.rtf **Browse**

* Report Group: Reconciliation Manager
 Display To User:
 * Output Format: pdf

Parameters | Access

Parameter Code	Display Name	Parameter Type	Display To User	Attribute/Query
PERIOD_ID	Period	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>	
CURRENCY_BUI	Currency Buck	Query	<input checked="" type="checkbox"/>	List of Curre
RISK_RATING	Risk Rating	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>	Risk Rating
RATE_TYPE	Rate Type	Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/>	Rate Type
CURRENCY	Currency	Query	<input checked="" type="checkbox"/>	CurrencyList

Dropdown menu for CURRENCY Attribute/Query:

- AED (UAE Dirham)
- AFN (Afghani)
- ALL (Albania Lek)
- AMD (Armenian Dram)
- ANG (Netherlands Antillean Guilder)
- AOA (Kwanza)
- ARS (Argentine Peso)
- ATS (Austrian Schilling)
- AUD (Australian Dollar)
- AWG (Aruba Guilder)
- AZN (Azerbaijani Manat)
- BAM (Bosnia and Herzegovina Convertible)
- BBD (Barbados Dollar)
- BDT (Taka)
- BEF (Belgium)
- BGN (Bulgarian Lev)
- BHD (Bahraini Dinar)
- BIF (Burundi Franc)

ノート:

「属性/問合せ」ドロップダウンにパラメータ問合せのリストが表示されるのは、「パラメータ・タイプ」ドロップダウンで「問合せ」を選択した場合のみです。

 ノート:

「パラメータ・タイプ」ドロップダウンを使用して、モジュールごとにモジュール属性(照合マネージャまたはトランザクション照合)を選択できます。パラメータ・タイプに対してモジュール属性が選択されると、「属性/問合せ」ドロップダウンにモジュールの属性のリストが表示されます。

7. 「保存」と「閉じる」をクリックします。

照合コンプライアンスの例

これらの照合コンプライアンスの例では、「月次」の頻度を含む期間のリストを表示するレポートを実行することを想定しています。

設計中のレポートにパラメータが含まれる場合は、レコードを表示しない、またはすべてのレコードを表示するようにレポートを設計できます。

- **パラメータ問合せ:** `Select frequency_id, frequency_name from arm_frequencies`
- **レポート問合せ、オプション 1:** (ユーザーが頻度の値を指定しない場合、期間は返されません):

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

- **レポート問合せ、オプション 2:** (ユーザーが頻度の値を指定しない場合、すべての期間が返されます):

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

 ノート:

パラメータ名は任意の名前にできますが、ティルデ(~)で囲む必要があります。

2 番目のオプションでは、`coalesce()` 関数はリストの最初の `null` 以外の値を返しません; したがって、`FREQUENCY` が `null` のときは、`pf.frequency_id` を返すことになり、その場合、条件は必ず `true(pf.frequency_id = pf.frequency_id)` なので、すべてのレコードが返されます。

トランザクション照合の例

これらの例では、特定の照合タイプの照合のリストを表示することを想定しています。

- **パラメータ問合せ:** `SELECT TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID , (TM_RECON_TYPE.NAME || ' (' || TM_RECON_TYPE.TEXT_ID || ')') AS RECONCILIATION_TYPE_NAME FROM TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE`
- **レポート問合せ、オプション 1:** (ユーザーが照合タイプを選択していない場合は照合を返しません):

```
SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS
RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID,
TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, NVL ((SELECT
P_FCM_USERS.USER_NAME FROM FCM_USERS_V P_FCM_USERS WHERE TM_RECON.PREPARER =
P_FCM_USERS.USER_ID ), TM_RECON.PREPARER ) AS PREPARER, TM_RECON.DESCRPTION
DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE WHERE
TM_RECON.RECON_TYPE_ID = TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND
(TM_RECON_TYPE.TEXT_ID = '~RECONCILIATION_TYPE_ID~')
```

- **レポート問合せ、オプション 2:** (ユーザーが照合タイプを選択していない場合はすべての照合を返します):

```
SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS
RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID,
TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, NVL ((SELECT
P_FCM_USERS.USER_NAME FROM FCM_USERS_V P_FCM_USERS WHERE TM_RECON.PREPARER =
P_FCM_USERS.USER_ID ), TM_RECON.PREPARER ) AS PREPARER, TM_RECON.DESCRPTION
DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE WHERE
TM_RECON.RECON_TYPE_ID = TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND
COALESCE('~RECONCILIATION_TYPE_ID~', TM_RECON_TYPE.TEXT_ID)
```

ノート:

パラメータ名は任意の名前にできますが、ティルデ(~)で囲む必要があります。

2 番目のオプションでは、`coalesce()` 関数はリストの最初の `null` 以外の値を返します。したがって、`RECONCILIATION_TYPE_ID` が `null` の場合は、`TM_RECON_TYPE.TEXT_ID` を返すことになり、その場合、条件は必ず `true` (`TM_RECON_TYPE.TEXT_ID = TM_RECON_TYPE.TEXT_ID`) なので、すべてのレコードが返されます。

- **レポート問合せ、オプション 3** (ユーザーにアクセス権がある場合はすべての照合を返します): `SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID, TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, TM_RECON.DESCRPTION DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE, ARM_RECONCILIATIONS ProfileEO WHERE TM_RECON.RECON_TYPE_ID = TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND TM_RECON.TEXT_ID = ProfileEO.RECONCILIATION_ACCOUNT_ID AND $ARM_SECURITY_CLAUSE$ AND ProfileEO.PERIOD_ID = -2`

テンプレートの作成

レポート・テンプレートの作成は、カスタム・レポート生成の 2 番目のステップです。レポート・テンプレートは、Windows の 32/64 ビット Office 用の Oracle BI Publisher Desktop がインストールされた Microsoft Word で作成します。テンプレートを作成するには、問合せの作成時にサンプル XML も生成しておく必要があります。

レポート・テンプレートを作成するには:

1. Microsoft Word で新しいドキュメントを開きます。
2. 「BI Publisher」タブを選択し、「データのロード」の上の「サンプル XML」フォルダを選択します

- 問合せを作成したときに生成された SampleQuery.xml を特定し、「開く」をクリックします。
「データが正常にロードされました」というメッセージが表示されます。「OK」をクリックします。
- 「挿入」、「表ウィザード」の順に選択します。
- 「表」を選択し、「次」をクリックします。
- デフォルトのデータセットを選択し、「次」をクリックします。
- レポートに表示するフィールドを選択し、「次」をクリックします。
- 「グループ基準」を選択し、グループ化の基準のフィールドを選択して「次」をクリックします。
- ソート基準を選択してから、ソート基準のフィールドを選択し、「終了」をクリックします。
- テンプレートを*.rft ファイルとして保存します; 例: SampleQuery.rtf。

レポート・グループの作成

レポート・グループの作成が、カスタム・レポート生成の 3 番目のステップです。レポート・グループによって個々のレポートをグループにまとめることができます。

レポート・グループの作成後、必要に応じて戻って変更できます。レポート・グループを削除することもできます。ただし、レポート・グループを削除すると、そのグループに関連付けられたすべてのレポートが削除されます。レポート・グループを複製することもできます。その名前は一意である必要があります。

ユーザーがアクセス権を持つレポート・グループが 1 つのみの場合でも、このレポート・グループが「レポート」リストに表示される点に注意してください。

レポート・グループを作成するには:

- ホームから「アプリケーション」、「レポート構成」の順に選択します。
- 「レポート・グループ」、「アクション」、「新規」の順に選択します。
- 「新規レポート・グループ」を選択し、「新規レポート・グループ」で次の情報を入力します。
 - 名前
レポート・グループのグループ名を入力します。
 - 説明
 - ユーザーへの表示
このレポート・グループをユーザーに表示する場合は、「ユーザーへの表示」を選択します。
「ユーザーへの表示」を使用すると、レポート作成者はレポートのグループに対する作業を行う間、対象となるレポートを非表示にすることができます。
- 「レポート」タブで、レポート・グループに追加されたレポートの並べ替えまたは編集を行います。
- 「OK」をクリックします。

レポート定義の作成

レポート定義の作成は、カスタム・レポートの作成時のオプションのステップです。これによって、他のユーザーがレポートにアクセスできます。

レポート定義を作成するには:

1. ホームから「レポート」を選択します。
2. 「レポート」、「アクション」、「新規」の順に選択します
3. 「新規レポート」で、次の内容を入力します:
 - **名前**
 - **説明**
 - **問合せ**
問合せを選択します。
 - **テンプレート**
「参照」をクリックして、レポート・テンプレートを**参照**します。サポートされている任意の Oracle Business Intelligence Publisher テンプレート・フォーマットをアップロードできます。[テンプレートの作成](#)を参照してください
 - **レポート・グループ**
レポートのグループ名を選択します。
 - **ユーザーへの表示**
レポートをユーザーに表示する場合に選択します。たとえば、レポートを作成中の場合は、このオプションをクリアします。
 - BI Publisher でサポートされる「出力フォーマット」を次のいずれかから選択します:
 - **xlsx** - グラフではサポートされません。
 - **HTML** - グラフおよびチャートではサポートされません。
 - **PDF**
 - **csv** - テンプレートを使用せず、迅速なデータ取得に適しています。
 - **csv (フォーマット済)** - フォーマット済データを含む単純なデータ表に最適であり、テンプレート内のイメージ、グラフィックまたはスタイルはサポートされません。

 ノート:

- * 「**csv (フォーマット済)**」形式は、「**csv**」形式と比較すると、テンプレートのフォーマットを維持するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。したがって、データを迅速に生成するには「**csv**」を選択でき、フォーマット済のテンプレート・ベースのデータを生成するには「**csv (フォーマット済)**」を選択できます。
- * レコード数が多い場合、XLS、XLSX、HTML、PDF および CSV (フォーマット済)は CSV 形式よりも時間がかかります。

4. レポート定義を完成させるには、アクセス権を設定する必要があります:
 - a. 「**アクセス**」タブを選択します。
 - b. 「**アクション**」、「**追加**」の順に選択します。
 - c. 「**アプリケーション・モジュール**」および「**役割**」を選択します。

レポートの生成

レポートの作成が、プロセスの最後のステップです。サービス管理者がカスタム・レポートを作成したら、アクセス権が付与されたユーザーはレポートを生成できます。

サービス管理者が REST API コマンドを使用してレポートを生成することもできます。詳細は、『Oracle Enterprise Performance Management Cloud REST API』の[勘定科目照合のレポートの生成](#)を参照してください。大規模なレポートの場合、REST API でレポート生成の `runAsync` パラメータを使用すると、レポートが非同期に実行されません (`true` の値)。

 ノート:

Account Reconciliation の設定と構成のレポートの設定を参照してください。


レポートを生成するには:

1. **ホーム**から「**レポート**」を選択します。
2. ドロップ・ダウンからレポート・グループを選択します。クイック**検索**オプションを使用して、選択したグループ内のレポートを検索できます。
3. レポート・グループで生成するレポートを選択し、形式を選択します:
 - **xlsx** - グラフではサポートされません。
 - **HTML** - グラフおよびチャートではサポートされません。
 - **PDF**
 - **csv** - テンプレートを使用せず、迅速なデータ取得に適しています。

 **ノート:**

10,000 を超えるレコードが含まれるレポートの場合、CSV 形式の使用をお勧めします。

- **csv (フォーマット済)** - フォーマット済データを含む単純なデータ表に最適であり、テンプレート内のイメージ、グラフィックまたはスタイルはサポートされません。

 **ノート:**


「**csv (フォーマット済)**」形式は、「**csv**」形式と比較すると、テンプレートのフォーマットを維持するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。したがって、データを迅速に生成するには「**csv**」を選択でき、フォーマット済のテンプレート・ベースのデータを生成するには「**csv (フォーマット済)**」を選択できます。

4. 「**生成**」をクリックします。
5. オプションで、入力するパラメータがある場合、値を選択します

 **ノート:**

パラメータの詳細は、*REST API for Enterprise Performance Management Cloud* の勘定科目照合のレポートの生成を参照してください

6. 「**生成**」をクリックします。
正常に完了したというメッセージが表示されます。

 **ノート:**

- 「**戻る**」ボタンを使用して、選択したパラメータ値を保持し、レポートを再生成できます。
- 「**リセット**」ボタンを使用して、選択したパラメータ値をクリアし、レポートを再生成できます。

7. 「**オープン**」または「**ファイルの保存**」を選択して ZIP ファイルを保存します。

レポート生成プロセスでは、バックグラウンドでレポート・ジョブを実行するバックエンド・ジョブ・フレームワークが使用されます。レポートにエラーがある場合、たとえば、サイズが推奨されるサイズより大きい場合、レポートが生成される前に「レポートの生成」ダイアログにエラーを示すメッセージが表示されます。多数のレコードを含むレポートの場合、フィルタ処理を使用して少ないレコード数のレポートに分割することをお勧めします。

照合コンプライアンスでのレポート・バイндаの使用

レポート・バイндаは、オフライン表示のために印刷または使用できる複数のバージョンの照合を作成する場合に使用します。レポート・バイндаは、監査要求を満たすことができます。監査対象の照合のサブセットが含まれるバイндаを作成でき、監査人をトレーニングする必要はありません。

レポート・バイндаは、管理者が「アプリケーション」、「構成」の順に選択した「期間」オプションから生成できます。すべてのユーザーが、「ワークリスト」の「アクション」からレポート・バイндаを生成できます。

「アプリケーション」、「構成」、「期間」の順に選択して生成するレポート・バイндаには、選択した期間のすべての照合が含まれます。「ワークリスト」から生成するレポート・バイндаでは、リストに表示されたすべての照合を含むバイндаを作成することも、選択したレコードのセットを使用するようフィルタすることもできます。「ワークリスト」からバイндаを生成すると、そのバイндаには複数の期間の照合が含まれません。

レポート・バイндаは、次のフォーマットを含む ZIP ファイルとして生成されます：

- **レポートのサマリー:** バイндаに含まれる照合のハイパーリンク付きのリストが格納されます。
- **照合トランザクションの詳細:** 照合ごとに 1 つのファイルが作成されます。構成は、照合アクション・ダイアログ・ボックスの構成と非常によく似ています。ファイルには、少なくとも照合に含まれる各タイプのトランザクションのリストが含まれます。トランザクションの詳細を含めるように選択すると、トランザクションごとに完全なレコードの詳細が提供されます。
- **添付:** 照合に対する添付が格納されたフォルダが照合ごとに 1 つ含まれます(ただし、バイндаの作成時に添付を含めることを選択した場合のみ)。

レポート・バイндаの表示

レポート・バイндаを生成すると、1 つの ZIP ファイルに出力されます。ZIP ファイル名は、レポート・バイндаに指定した名前です。レポートのページは、必要に応じてセクションごとに改ページを入れて、1 つの HTML レポートにまとめられるので、印刷コマンドによりレポートを印刷できます。トランザクションの詳細を含めるように選択すると、照合の各サマリーの後に完全なトランザクション・レコードが含まれます。添付を含める選択をすると、添付へのリンクが含まれる別の添付付録が作成され、別に印刷できます。添付は、別々のフォルダにダウンロードされます。レポート・バイндаを ZIP ファイルとして保存した場合、ZIP ファイルからすべてを抽出すると、レポート・バイндаと同じ名前のディレクトリ構造が作成されます。このディレクトリで HTML ページを開くことで、レポート・バイндаを表示できます。

レポート・ページには、次の情報が含まれます：

- 勘定科目名
- 警告
- 残高のサマリー
- 追加プロパティ

- ワークフロー
- 履歴
- 質問
- 添付
- コメント

レポート・バインダを表示するには:

1. ZIP ファイルをダウンロードしたディレクトリに移動し、ファイルをダブルクリックします。
2. 希望するディレクトリに ZIP ファイルを抽出します。
3. そのディレクトリに移動し、ZIP ファイル名と一致するサブディレクトリを探します。
4. サブディレクトリで、`Index.html` をダブルクリックしてレポート・バインダを表示します。

レポート・バインダの生成

レポート・バインダを生成するには:

1. パスを選択します。
 - ホーム・ページから「**照合**」を選択します。リストから照合を選択し、「**アクション**」をクリックして「**レポート・バインダの生成**」を選択します。照合が選択されていない場合、バインダには照合リスト内のすべての照合が含まれます。
 - ホーム・ページから「**アプリケーション**」、「**構成**」、「**期間**」の順に選択します。リストから期間を選択し、その「**アクション**」メニューから「**レポート・バインダの生成**」を選択します。生成されたレポート・バインダに、選択した期間のすべての照合が含まれます。
2. 次の情報を入力します:
 - 「**レポート・バインダ名**」で、名前を入力します。
 - 「**説明**」で、バインダの説明を入力します。
 - オプション: 次のオプションの 1 つ以上を選択します: 「**アラートを含む**」、「**添付を含める**」および「**トランザクションの詳細を含める**」。

ノート:

レポートに添付を含めると、レポートのサイズが大幅に増加し、パフォーマンスに影響することがあります。

- 「**含む**」で、「**選択済照合**」または「**すべての照合**」を選択することで、一部の照合またはすべての照合を選択できます。
3. 「**生成**」をクリックします。
 4. 「ファイルのダウンロード」から、「**開く**」または「**保存**」を選択します。

「**保存**」をクリックした場合、「**名前を付けて保存**」ダイアログ・ボックスが表示され、ZIP ファイルの名前が下部にある「**ファイル名**」に表示されます。ZIP ファイルの保存先ディレクトリを選択し、「**保存**」、「**閉じる**」の順にクリックします。

レポート・セキュリティの理解

このトピックでは、**Account Reconciliation** における標準レポートおよびカスタム・レポートのセキュリティについて説明します。

標準(事前定義済)レポートのセキュリティ

セキュリティ句は、すべての標準**照合コンプライアンス**・レポート問合せにあります。これは、デフォルトでレポートに強制されるセキュリティ・フィルタがレポートにあることを意味します。たとえば、特定のプロファイルへのアクセスを許可するための**パワー・ユーザー・セキュリティ**(「**アクセス制御**」で確立される)が、レポートに強制されます。特定のプロファイルのみへのアクセス権がある**パワー・ユーザー**は、それらのプロファイル/照合のレポートのみ表示できます。

管理者は、「**レポートの編集**」ダイアログの「**アクセス**」タブを使用して、ユーザーにそのレポートへのアクセス権を付与するようにレポートを編集できます。これにより、ユーザーにレポートの表示を許可した場合、そのユーザーには管理者がそのユーザーに適切であると決定したデータのみが表示されるようになります。

セキュリティ句は、次の**トランザクション照合**レポート問合せにも含まれます:

- 「サポート済トランザクション」レポート
- 「オープン調整」レポート
- 「クローズ済調整」レポート
- 「照合ステータス」レポート

標準レポートに対するユーザー・アクセス権の割当て

管理者は、標準レポートへのアクセス権を様々なユーザーに付与できます。これを実行するには、「**レポートの編集**」ダイアログの「**アクセス**」タブを使用します。

レポートへのユーザー・アクセス権を付与するには:

- ホームから「**アプリケーション**」、「**レポート構成**」の順に選択します。
- 「**レポート**」から任意のレポートを選択し、「**アクション**」から「**編集**」を選択します。
- 「**レポートの編集**」ダイアログの「**アクセス**」で、「**追加** (+)」または「**削除** (X)」を使用して、そのレポートにアクセスできるユーザーのリストを変更できます。

Edit Report

Name Balance By Organizational Unit

Description Balance By Organizational Unit

Query Balance By Organization: ▾

* **Template** Balance by Organizational Unit.rtf

Parameters

+
×

Application Module	Role
Reconciliation Manager ▾	Service Administrator ▾
Reconciliation Manager ▾	Power User ▾
Reconciliation Manager ▾	User ▾

Report Group Reconciliation Manager ▾

Display To User

Output Format pdf

- 次に、「保存」または「保存して閉じる」をクリックします。

カスタム・レポートのセキュリティ

カスタム・レポートの場合は、問合せを作成するとき、セキュリティ句を問合せに挿入するかどうかを決定し、レポートへのアクセス権をユーザーに割り当てることができます。これは、レポートの作成者が、アクセス権を付与するユーザーを決定することを意味します。

Account Reconciliation でのセキュリティの理解

Account Reconciliation は、複数のセキュリティ・レイヤーを実装してセキュリティを確保します。最上位レベルで、Oracle によって実装および管理されるインフラストラクチャ・セキュリティ・コンポーネントは、**Account Reconciliation** に対する安全性の高い環境を作成します。パスワードで保護されたシングル・サインオンと、データおよびアーティファクトに対する役割ベースのアクセスによってセキュリティが保証されます。

Related Topics

- [Account Reconciliation でのセキュリティについて](#)
Account Reconciliation では様々なレベルのセキュリティが提供されます。
- [グループの作成および管理](#)
グループは、アプリケーション役割の割当て先にすることができるユーザーの集まりです。
- [アプリケーション役割の管理](#)
サービス管理者は、アプリケーション役割を使用した事前定義済役割に加えて、追加権限を様々なユーザーやグループに付与できる柔軟性を備えています。
- [役割の割当てレポートの生成](#)
サービス管理者は、役割の割当てレポートを使用して、事前定義済役割およびアプリケーション・レベルの役割を通して割り当てられた、すべてのユーザーのアクセス権を確認します。レポートには、事前定義済役割(パワー・ユーザーなど)がリストされます。
- [ユーザー・ログイン・レポートの生成](#)
ユーザー・ログイン・レポートには、過去 24 時間に環境にサインインしたユーザーに関する情報が含まれています。ユーザーのログイン元となるコンピュータの IP アドレスと、ユーザーが環境にアクセスした日時(UTC)がリストされます。
- [チームの使用](#)
役割をユーザーに簡単に効率よく割り当てるには、チームを使用します。
- [ユーザーの管理](#)
「アクセス制御」の「ユーザーの管理」を使用して、システム上のユーザーに関する情報にアクセスできます。
- [Account Reconciliation でのパワー・ユーザーのセキュリティ](#)
「アクセス制御」の「パワー・ユーザーのセキュリティ」を使用すると、パワー・ユーザーのセキュリティを持つすべてのユーザー、および**プロファイルおよび照合の管理**のアプリケーション役割が割り当てられたユーザーを確認できます。セキュリティ・フィルタはプロファイル・セグメントを使用して作成されます。
- [ユーザー・グループ・レポートの表示](#)
ユーザー・グループ・レポートには、「アクセス制御」のグループに割り当てられたユーザーの直接または間接メンバーシップがリストされます。サービス管理者またはアクセス制御マネージャの役割を持つユーザーは、このレポートを生成できます。

Account Reconciliation でのセキュリティについて

Account Reconciliation では様々なレベルのセキュリティが提供されます。

Account Reconciliation でのセキュリティの要素

次の表に、Account Reconciliation での様々なレベルのセキュリティを示します。

Table 24-1 セキュリティの要素

名前	実行者および説明	リンク
ユーザーの作成、および Account Reconciliation に対するアクセス権の割当て	アイデンティティ・ドメイン管理者は、ユーザーを作成してアプリケーションに対するアクセス権を割り当てます。 ノート: 既存のグループ(デフォルト・グループのユーザー、参照者、パワー・ユーザーおよびサービス管理者を含む)またはチームと同じ名前のユーザーを作成することはできません。	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者スタート・ガイド</i> のユーザーの作成を参照してください。
アプリケーションに対する事前定義済役割のアクセス権のユーザーへの割当て。	アイデンティティ・ドメイン管理者は、アプリケーションに対する役割のアクセス権をユーザーに割り当てます: サービス管理者、パワー・ユーザー、ユーザー、参照者。	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者スタート・ガイド</i> の事前定義済役割の理解および Account Reconciliation を参照してください。
アプリケーション役割を使用した、ユーザーへの事前定義済役割以外の追加権限の付与。	サービス管理者は、アプリケーション役割を使用して、事前定義済役割以外の追加権限を様々なユーザーやグループに付与できる柔軟性を備えています。これは、「 アクセス制御 」の「 役割の割当 」を使用して実行できます。	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud のアクセス制御の管理の Account Reconciliation のアプリケーション役割および Oracle Enterprise Performance Management Cloud のアクセス制御の管理の Account Reconciliation の事前定義済役割のマッピングを参照してください</i>
グループの作成および管理	管理者は、「 アクセス制御 」の「 グループの管理 」を使用してグループを定義し、ユーザーを移入できます。	グループの作成および管理については、 <i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud のアクセス制御の管理のグループの管理を参照してください</i>

Table 24-1 (Cont.) セキュリティの要素

名前	実行者および説明	リンク
チームの作成および管理	管理者は、様々な役割のユーザーを使用してチームを定義し、移入できます。ユーザーには、ユーザーの役割と参照者の役割があります。ユーザーの役割には、策定者、レビュー担当者、参照者があります。役割を実行するには、チームにその役割を割り当てる必要があります。	チームの作成および管理については、この章の チームの使用 を参照してください。
パワー・ユーザーのセキュリティ	管理者は、「 アクセス制御 」の「 パワー・ユーザーのセキュリティ 」を使用して、パワー・ユーザーのセキュリティが割り当てられたユーザーを表示および変更できます。	パワー・ユーザーのセキュリティ については、 を参照してください
「 アクセス制御 」の「 ユーザーの管理 」を使用したユーザー・レポート	管理者は、「 アクセス制御 」の「 ユーザーの管理 」を使用して、システム上のユーザーに関する様々な情報を参照できます。	「 ユーザーの管理 」については、 ユーザーの管理 を参照してください
Account Reconciliation 内からのアーティファクト(プロフィール、組織、レポートなど)へのセキュリティの割当て	<ul style="list-style-type: none"> • プロフィール - 管理者は、プロフィール作成時に「アクセス」タブを使用して、プロフィールに対するアクセス権を付与できます。 • 組織 - 管理者は、組織内に属するユーザーまたはチームに基づいて、アーティファクトに対するアクセス権を付与できます。 • レポート - 管理者は、「レポートの編集」ダイアログの「アクセス」タブを使用して、標準レポートに対するアクセス権を付与できます。カスタム・レポートのセキュリティは、レポートの作成時にレポート作成者が決定します。 	<p>プロフィールのセキュリティについては、Account Reconciliation の設定と構成ガイドのプロフィールのアクセスの指定を参照してください。</p> <p>組織のセキュリティについては、Account Reconciliation の設定と構成ガイドの組織の定義を参照してください。</p> <p>レポートのセキュリティについては、Account Reconciliation の管理のレポート・セキュリティの理解を参照してください。</p>

「アクセス制御」のオプション

Account Reconciliation では、次のセキュリティ関連のオプションを目的として、「**ツール**」の「**アクセス制御**」を使用できます:

- 「アプリケーション役割の管理」を使用した、ユーザーへの事前定義済役割以外の役割の割当て
- ユーザーのグループの作成および管理
- ユーザーのチームの作成および管理
- パワー・ユーザーのセキュリティを持つユーザーの表示および制御

- **Account Reconciliation** を使用しているユーザー(ユーザー・ログイン・レポート)およびユーザーに割り当てられている役割の確認(役割の割当レポート)に関する情報の収集。

グループの作成および管理

グループは、アプリケーション役割の割当て先にする事ができるユーザーの集まりです。

サービス管理者のみがグループを作成および管理できるため、最大のセキュリティを提供しています。グループの使用は、1人または数人の個人がグループ・メンバーシップおよびアプリケーション役割の割当てを担当する、集中管理される組織に適しています。たとえば、サービス管理者が **reports_manager** という名前のグループを作成し、「レポート - 管理」アプリケーション役割をこのグループに割り当てます。このグループに含まれるユーザーは、レポートを管理できます。

ホーム・ページで、「ツール」、「アクセス制御」の順に選択します。「**グループの管理**」タブで、グループの作成、グループ詳細の表示およびグループ詳細のエクスポートを行うことができます。グループの作成および管理の詳細は、**Oracle Enterprise Performance Management Cloud のアクセス制御の管理のグループの管理**を参照してください

グループ名および説明をエクスポートするには、グループを選択して「**CSVにエクスポート**」をクリックします。



Note:

既存のユーザー、グループまたはチームと同じ名前のグループは作成できません。

アプリケーション役割の管理

サービス管理者は、アプリケーション役割を使用した事前定義済役割に加えて、追加権限を様々なユーザーやグループに付与できる柔軟性を備えています。

ユーザーまたはグループに追加権限を付与するには、「ツール」、「アクセス制御」、「**アプリケーション役割の管理**」の順に選択します。詳細は、**Oracle Enterprise Performance Management Cloud のアクセス制御の管理の Account Reconciliation のアプリケーション役割および Account Reconciliation の事前定義済役割のマッピング**を参照してください。

特定のユーザーの「アクション」メニューをクリックし、「**役割の割当レポート**」を選択することで、そのユーザーの役割の割当レポートを生成できます。

役割の割当レポートの生成

サービス管理者は、役割の割当レポートを使用して、事前定義済役割およびアプリケーション・レベルの役割を通して割り当てられた、すべてのユーザーのアクセス権を確認します。レポートには、事前定義済役割(パワー・ユーザーなど)がリストされます

役割の割当レポートには、事前定義済役割に基づいて環境にアクセスする権限があるユーザー数も示されます。事前定義済役割に組み込まれるアプリケーション役割、またはユーザーに割り当てられているアプリケーション役割のコンポーネント役割はリストされません。このような詳細情報が表示されたレポートが必要な場合は、[provisionReport EPM](#) 自動化コマンドを使用してレポートのクラシック・バージョンを生成できます。

役割の割当レポートは CSV ファイルとしてエクスポート可能であり、これは Microsoft Excel などのプログラムを使用して開いたり、コンピュータに保存することができます。CSV 形式の役割の割当レポートでは、役割の割当てごとに 1 行が使用されます。

役割の割当レポートを開くには:

1. 「ツール」 から、「アクセス制御」、「役割の割当レポート」の順にクリックします。
2. オプション: レポートをフィルタして次を表示します。
 - 特定のユーザーの役割割当て。ドロップ・ダウン・リストから「ユーザー」を選択し、部分検索文字列を入力します。
 - 特定の役割に割り当てられたユーザー。ドロップ・ダウン・リストから「役割」を選択し、部分役割名を入力します。

ノート:
ユーザーは多くの役割に割り当てられる場合があります。そのような場合、特定の役割についてフィルタしている場合でも、レポートにはユーザーのすべての役割がリストされます。

3. オプション: 「CSV にエクスポート」をクリックして、レポートを CSV ファイルにエクスポートします。現在表示されているレポートからの情報のみが CSV にエクスポートされることに注意してください。
次に、役割の割当レポートの例を示します:

The screenshot shows a web interface for 'Users'. At the top, there is a search bar and an 'Export to CSV' button. Below the search bar, it says 'Number of Users: 872'. The main content is a table with the following columns: First Name, Last Name, Email, User Login, and Roles. The table lists 14 users, all with the role 'Power User, User'. At the bottom, there are navigation links: Role Assignment Report, User Login Report, Manage Teams, Manage Users, and Power User Security.

First Name	Last Name	Email	User Login	Roles
user03p_0002	user03p_0002	user03p_0002@mail.com	user03p_0002	Power User, User
user03p_0003	user03p_0003	user03p_0003@mail.com	user03p_0003	Power User, User
user03p_0004	user03p_0004	user03p_0004@mail.com	user03p_0004	Power User, User
user03p_0005	user03p_0005	user03p_0005@mail.com	user03p_0005	Power User, User
user03p_0006	user03p_0006	user03p_0006@mail.com	user03p_0006	Power User, User
user03p_0007	user03p_0007	user03p_0007@mail.com	user03p_0007	Power User, User
user03p_0008	user03p_0008	user03p_0008@mail.com	user03p_0008	Power User, User
user03p_0009	user03p_0009	user03p_0009@mail.com	user03p_0009	Power User, User
user03p_0010	user03p_0010	user03p_0010@mail.com	user03p_0010	Power User, User
user03p_0011	user03p_0011	user03p_0011@mail.com	user03p_0011	Power User, User
user03p_0012	user03p_0012	user03p_0012@mail.com	user03p_0012	Power User, User
user03p_0013	user03p_0013	user03p_0013@mail.com	user03p_0013	Power User, User
user03p_0014	user03p_0014	user03p_0014@mail.com	user03p_0014	Power User, User

ユーザー・ログイン・レポートの生成

ユーザー・ログイン・レポートには、過去 24 時間に環境にサインインしたユーザーに関する情報が含まれています。ユーザーのログイン元となるコンピュータの IP アドレスと、ユーザーが環境にアクセスした日時(UTC)がリストされます。

管理者は、このレポートをカスタム日付範囲または過去 30 日間、過去 90 日間および過去 120 日間で再生成できます。また、検索文字列としてユーザーの名、姓またはユーザー ID の部分文字列を使用して、特定のユーザーの情報のみを表示するようレポートをフィルタできます。

 **Note:**

Oracle Enterprise Performance Management Cloud では、ユーザー・ログイン監査履歴が保持されるのは過去 120 日間のみです。

ユーザー・ログイン・レポートを再生成するには:

1. 「ツール」から、「アクセス制御」、「ユーザー・ログイン・レポート」の順にクリックします。過去 1 日間に環境にサインインしたすべてのユーザーがリストされるレポートが表示されます。
2. レポートを生成する期間を選択し、「検索」アイコンをクリックします。期間に使用できるオプションは次のとおりです:
 - 過去 1 日間
 - 過去 30 日間
 - 過去 90 日間
 - 過去 120 日間
 - 日付範囲 - 日付範囲の開始日および終了日を選択してカスタム日付範囲を指定します。
3. オプション: レポートに含めるユーザーを選択します。
4. オプション: 「CSV にエクスポート」をクリックして、表示されたレポートを CSV ファイルとしてエクスポートします。
5. 「取消し」をクリックしてレポートを閉じます。

次に、ユーザー・ログイン・レポートの例を示します:

User Login	IP Address	Access Date and Time
epmuser	209.17.40.39	June 16, 2021 16:24:27 UTC
epmuser	196.15.23.20	June 16, 2021 10:55:46 UTC
epmuser	196.15.23.20	June 16, 2021 06:49:13 UTC

チームの使用

役割をユーザーに簡単に効率よく割り当てるには、チームを使用します。

次も参照:

- [チームおよび照合について](#)
チームはユーザーまたは参照者の役割でプロビジョニングされ、1人以上のユーザーを含むことができます。

- チームの作成およびユーザーの追加
- チームの削除
- 既存のチームへのユーザーの追加
- チームからのメンバーの削除
- チームまたはメンバーの詳細の編集
- チームおよびメンバーのインポートとエクスポート
- チームの照合の請求およびリリース

チームおよび照合について

チームはユーザーまたは参照者の役割でプロビジョニングされ、1人以上のユーザーを含むことができます。

次に、指定したユーザーにユーザーまたは参照者の役割を割り当てるかわりに、チームに役割が割り当てられ、チーム内のすべてのメンバーに役割が割り当てられます。ユーザーの役割があるチームは、そのチームを策定者、レビュー担当者、コメント作成者または参照者として割り当てることができます。

チームはアプリケーション役割または権限へのアクセス権を付与しないため、「チーム - 管理」アプリケーション役割を持つ任意のユーザーがチームを作成および管理できます。これにより、分散されたチームの管理が可能になります。たとえば、組織の各ローカル・オフィスの1人以上の個人がチームを管理できます。チームは、ユーザーにアクセス権を割り当てる必要がない分散型管理の大規模組織により適しています。たとえば、日本のパワー・ユーザーは、世界の他の部分の照合に影響を与えずに、日本に拠点を置く策定者のチームを管理できます。

調整が作成されると、チーム・メンバーシップは調整と一緒に保存されます。これによって履歴の正確性が維持され、調整を行った担当者が反映されます。ただし、管理者がチーム・メンバーシップに変更を加え、既存の調整にそれが適用されたことを確認しようとする場合、調整に格納されているメンバーシップ・リストを更新するために、調整の「アクション」ドロップ・ダウンから「**チームのリフレッシュ**」オプションを使用できます。

策定者またはレビュー担当者として照合での作業を完了しているメンバーをチームから削除した場合、そのユーザーは「策定者(実際)」または「レビュー担当者(実際)」としてシステムに表示されます。これは現在の策定者またはレビュー担当者に加えて表示されます。

チームの作成およびユーザーの追加

1. ホーム・ページで、「ツール」、「アクセス制御」の順に選択し、「**チームの管理**」を選択します。
2. 「**チームの管理**」で、「**新規**」をクリックします。
3. 「**チームの定義**」で、各チームに次の内容を入力します。
 - **名前**

Note:

既存のユーザー、グループまたはチームと同じ名前を使用するチームは作成できません。

 **Note:**

以前に使用して削除した同じ名前を使用して、チームを作成できます。削除したオブジェクトに以前にリンクしていたオブジェクトは、新しいオブジェクトに関連付けられます。

- **説明**
- **役割**

モジュールを選択し、チームの役割に「ユーザー」か「参照者」を選択します。ユーザーの役割では、チームを策定者、レビュー担当者またはコメント作成者として割り当てることができます

- **メンバー**

 **Note:**

検索結果には、他のチーム ID またはグループ ID は含まれません。チームからメンバー ID に役割が付与されることはないため、メンバー ID には、必要な役割がプロビジョニングされている必要があります。

メンバーを追加するには:

- a. 「**メンバー**」で、「**追加**」をクリックします。

 **Note:**

個々のユーザーを直接または間接的に最大 1,000 チームに割り当てることができます。

- b. 「**名**」、「**姓**」の一部またはすべてを入力するか、「**検索**」をクリックして、名前を選択します。
- c. 「**検索結果**」で、「**追加**」または「**すべて追加**」をクリックし、選択内容を「**選択済**」リストに追加します。
- d. 照合がそのユーザーでは「**請求済**」ステータスがデフォルトになる「**プライマリ・ユーザー**」を選択します。

 **Note:**

他のチーム・メンバーは次に調整を請求できます。

- e. 「**OK**」をクリックします。

チームの削除

チーム全体を削除するには:

 **Note:**

チームがプロファイルに割り当てられている場合、チームを削除することはできません。チームを削除するには、割り当てられているすべてのプロファイルから削除します。

1. 「**チームの管理**」から、削除するチームを選択し、「**アクション**」で「**削除**」を選択します。
2. 警告で「**はい**」をクリックし、削除を確認します。
3. 「**OK**」をクリックし、「**チームの管理**」で「**閉じる**」をクリックします。

既存のチームへのユーザーの追加

チームにユーザーを追加するには:

1. 「**チームの管理**」でチームを選択し、「**メンバー**」でプラス記号(+)をクリックするか、「**アクション**」で「**追加**」をクリックします。
2. 「**ユーザーの選択**」で、部分的または完全に**名**と**姓**を入力するか、「**検索**」をクリックして名前を選択します。
3. オプションで、「**詳細**」をクリックすると、ユーザーの情報が表示され、適切なユーザーであることを確認できます。
4. ユーザーを選択し、矢印キーを使用してそのユーザーを右側の列に**追加**し、「**OK**」をクリックします。
5. 「**チームの編集**」で「**OK**」をクリックし、「**チームの管理**」で「**閉じる**」をクリックします。

 **Note:**

個々のユーザーを直接または間接的に最大 1,000 チームに割り当てることができます。

チームからのメンバーの削除

チームからメンバーを削除するには:

1. 「**チームの管理**」からチームを選択し、「**アクション**」の「**編集**」をクリックします。
2. 「**メンバー**」で削除するユーザーを選択し、X アイコンをクリックするか、「**アクション**」で「**削除**」をクリックします。
3. 「**OK**」をクリックし、「**チームの管理**」で「**閉じる**」をクリックします。

チームまたはメンバーの詳細の編集

チーム全体の詳細またはメンバー情報を編集するには:

1. 「**チームの管理**」からチームを選択し、「**アクション**」で「**編集**」を選択します。

2. チームの名前や説明、割り当てられている役割に変更を加えます。そのチームのメンバーのリストや、特定のチーム・メンバーの詳細を変更することも可能です。
3. 変更が完了したら、「OK」をクリックし、「**チームの編集**」で**閉じる**」をクリックします。

チームおよびメンバーのインポートとエクスポート

管理者およびパワー・ユーザーは、チームおよびメンバーの一括更新を実行できるため、チームおよびメンバーを個々に更新する必要はありません。teams.csv ファイルがエクスポートされると、チームおよび各チームのメンバーのレポートが提供されます。

teams.csv ファイルを編集して新規チームを作成することもできます。teams.csv ファイルを編集する際、「必須ファイル・フォーマット」に示されたフォーマットを使用する必要があります。

次のステップを実行します。

- export.csv ファイルを生成します。下記の「必須ファイル・フォーマット」のフォーマットを参照してください。
- 情報を元のアプリケーションにインポートします。

Account Reconciliation で、次の役割が選択可能です

- ユーザー
- 参照者

チームおよびメンバーのエクスポート

チームおよびメンバーの一括エクスポートを実行するには:

1. ホーム・ページで、「**ツール**」をクリックし、「**アクセス制御**」をクリックします。
2. 「**チームの管理**」タブをクリックします。
3. チームを選択します。
4. 「ファイルのエクスポート」アイコン  をクリックします。「チームの管理」ページに列記されたチームが、デフォルトで teams.csv ファイルにエクスポートされます
5. 「**保存**」をクリックして、teams.csv ファイルを保存します。ファイルによって、すべてのチームおよび各チームのメンバーのリストが提供されます。

必須ファイル・フォーマット

チームをインポートまたはエクスポートするために.csv ファイルを作成する際は、次のフォーマットを使用してください。

CSV 要素	必須	説明
#team	はい	チームの説明および役割が示されたチームのリスト
#team_children	いいえ	チーム・メンバーのリスト

CSV 要素	必須	説明
役割	いいえ	チームに特定の役割がある場合、指定できる値は「はい」および「いいえ」です。デフォルト値は「いいえ」です。 指定できる役割は管理者、パワー・ユーザー、ユーザーおよび参照者です。
id	はい	チームまたはチーム名を一意に識別します
Primary_user	いいえ	指定できる値は「はい」および「いいえ」です。列または値が指定されていない場合、デフォルト値は「いいえ」です。

CSV ファイルの例を次に示します。


	A	B	C	D	E
1	#team				
2	id	description	user	viewer	
3	A Team		Yes	No	
4					
5	#team_children				
6	id	user_login	primary_user		
7	A Team	app1	No		
8	A Team	app2	Yes		
9	A Team	app3	No		

チームおよびメンバーのインポート

チームをインポートすると、チーム・リストがマージされます。たとえば、アプリケーションでチーム 1、チーム 2 およびチーム 3 が定義されており、CSV ファイルでチーム 2 およびチーム 4 が定義されている場合、インポート・プロセス後、チーム 2 は更新され、チーム 4 は追加されます。

チーム・メンバーシップは CSV ファイルの内容に置き換えられます。たとえば、アプリケーションに UserA、UserB および UserC のメンバーシップを持つチーム 1 があり、CSV ファイルに UserB および UserD のメンバーシップがある場合、インポート・プロセス後、チーム 1 のメンバーシップに UserB および UserD が含まれます。

チームおよびメンバーの一括インポートを実行するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」をクリックし、「アクセス制御」をクリックします。
2. 「チームの管理」タブをクリックします。
3. チームを選択します。
4. 「ファイルのインポート」アイコン  をクリックして、次の情報を入力します。

- 「**ファイル**」の下で、エクスポートされた.csv ファイルまでブラウズします。
- 「**インポート・タイプ**」の下で、次のいずれかのオプションを選択します。
 - 「**置換**」をクリックして、teams.csv ファイル内の行を置換します。これがデフォルトのオプションです。
 - 「**すべて置換**」をクリックして、次のようにインポートを実行します。
 - * チームが UI および.csv ファイルの両方に存在する場合、インポートによって UI のチームが更新されるように上書きされます。
 - * UI に存在するその他のチームが.csv ファイルには存在しない場合、そのチームは削除されます。
 - * .csv ファイルに存在するその他のチームが UI には存在しない場合、そのチームはインポートされます。

▲ 注意:

インポート・ファイルに含まれないエントリは削除されます。

- 「**ファイル区切り文字**」で、「**カンマ**」または「**タブ**」を選択するか、「**その他**」を選択して任意の 1 文字をファイル区切り文字として指定します。
5. 「**インポート**」をクリックします。
インポートの進行状況を示しながらインポートが実行されます。
 6. インポートが完了したら、**チームのインポート**のメッセージ・ボックスの結果を確認して「**OK**」をクリックします。

チームの照合の請求およびリリース

チームの照合を実行するプロセスは、請求機能を除いて通常の照合のプロセスと同じです。

✎ ノート:

策定者チームがトランザクション照合関連のプロファイルに割り当てられると、チームのメンバーはそのプロファイルの照合に対する完全な権限を持ちます。トランザクション照合に必要な請求/リリース・プロセスはありません。

照合の請求

チームに策定者またはレビュー担当者の役割が割り当てられている場合、チームのメンバーはいずれも、その役割に関連付けられた機能を実行できますが、ユーザーが照合を請求した後でのみです。

照合を請求する前に、ユーザーは暗黙的な参照者アクセス権を持っています。照合が請求された後でも、チームの他のメンバーはその照合を請求する権限があります。ただし、これを行うと、最初のユーザーの請求が終了するため、そのユーザーが役割機能を実行する権限は取り消され、最新の請求を行ったユーザーに権限が付与されます。

このように照合の請求を別のユーザーから行えることは、請求が行われたが、その請求を行ったユーザーが(欠席などのために)役割機能を完了できない場合に対応するために必要です。

ノート:

チームのメンバーが照合を請求する前は、チーム全体に電子メール通知が送信されます。チーム・メンバーが照合を請求すると、チーム・メンバー全員ではなく、そのアクティブなユーザーに電子メールが送信されます。

照合を請求するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」をクリックし、作業する照合を選択して開きます。
2. 照合を開いて「**請求**」をクリックします。リリース・ボタンが表示されます。
3. ユーザーが行った請求を削除するには、「**リリース**」をクリックします。

照合が請求されているかどうかを判別するには、次の表示属性および列属性を確認します。

- 策定者(請求済) - 「**はい**」の場合、策定者の役割が請求されています。「**いいえ**」の場合、これは請求されていません。
- レビュー担当者{LEVEL}請求済 - #はレビュー担当者レベルを表します。「**はい**」の場合、このレビュー担当者レベルが請求されています。「**いいえ**」の場合、これは請求されていません。

「策定者(請求済)」属性およびレビュー担当者#(請求済)属性によってフィルタするには、「**フィルタの追加**」を選択します。

「策定者(請求済)」属性およびレビュー担当者#(請求済)属性を「リスト・ビュー」列として追加するには:

1. 「照合」リスト・ビューの一番上の「**列**」をクリックします。
2. 「**使用可能**」から目的の属性を選択します。
3. 「>>」をクリックして、属性を「**選択済**」に移動します。
4. 「**OK**」をクリックします。

複数の照合を一度に請求

サービス管理者がバルク更新機能を使用可能にしていると、複数の照合の請求やリリースを一度に実行できます。

ノート:

この機能を使用するには、役割が「**ユーザー**」に設定されている必要があります。

複数の照合を一度に請求するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」をクリックします。
2. 「**照合**」で、請求またはリリースする照合を強調表示し、「**アクション**」、「**更新**」の順にクリックします。

3. 「請求」または「リリース」を選択します。強調表示したすべての照合にアクションが実行されます。

ユーザーの管理

「アクセス制御」の「ユーザーの管理」を使用して、システム上のユーザーに関する情報にアクセスできます。

「ユーザーの管理」ダイアログを使用したユーザー・レポート

ユーザーに関する詳細情報を確認する場合は、ユーザー名をダブルクリックすると「ユーザーの詳細」ダイアログが表示されます。表示する列とともに、リストをフィルタして csv または Excel 形式にエクスポートする列を決定できます。

次のフィールドは、ユーザー・リストで列またはフィルタとして使用できます。

- **名前** - ユーザーのフル・ネーム。列およびフィルタはデフォルトで選択されています。
- **ユーザー・ログイン** - ユーザー ID。列およびフィルタはデフォルトで選択されています。
- **ステータス** - ユーザーのステータス(「作業可能」または「作業不可」)。列およびフィルタはデフォルトで選択されています。
- **チーム** - ユーザーが属するチームのリスト。列はデフォルトで選択されています。
- **電子メール** - ユーザーの電子メール・アドレス。
- **役割** - ユーザーに割り当てられた最上位の外部役割。
- **ワークフローの役割** - プロファイルでユーザーに割り当てられた役割(策定者、レビュー担当者 2、参照者など)。
- **策定者** - (はいいいえ) Account Reconciliation のプロファイルでユーザーが策定者かどうかを示します。これには、チームを使用したバックアップ割当ておよび間接割当てが含まれます。
- **レビュー担当者** - (はいいいえ) Account Reconciliation のプロファイルでユーザーがレビュー担当者かどうかを示します。これには、チームを使用したバックアップ割当ておよび間接割当てが含まれます。
- **タイム・ゾーン** - ユーザーのタイム・ゾーン。
- **組織** - ユーザーが割り当てられた組織のリスト。
- **パワー・ユーザー・フィルタ** - パワー・ユーザーのセキュリティ・フィルタが適用されたユーザーのリスト。
- **最終ログイン** - ユーザーの最終ログインの日時。

Note:

ユーザーが優先タイム・ゾーンを設定していない場合、「ユーザー・プリファレンス」ダイアログでの表示はシステムのタイムゾーン(UTC)を示します。

次に例を示します:

Name	User Login	Status	Role	Timezone	Teams	Groups
ats user15	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user16	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user17	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user18	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user19	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user2	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user20	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user21	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user22	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user23	ats_U	Available	Viewer	UTC		Viewer
ats user24	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user25	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user26	ats_U	Available	Viewer	UTC		User
ats user27	ats_U	Available	Viewer	UTC		User

ユーザーの「**設定のクリア**」をクリックすると、次の内容がこのユーザーに設定されているデフォルト値に戻ります:

- ダッシュボードおよびほとんどの管理ダイアログ(例: 「属性の管理」)で選択された列
- ダッシュボードでのソート
- ダッシュボードで適用されたフィルタ
- ダッシュボードの様々なスイッチとコントロールの状態
- 照合アクション・ダイアログの残高の初期ビュー
- インポート・ダイアログのデフォルトの日付フォーマット

Account Reconciliation でのパワー・ユーザーのセキュリティ

「**アクセス制御**」の「**パワー・ユーザーのセキュリティ**」を使用すると、パワー・ユーザーのセキュリティを持つすべてのユーザー、および**プロフィールおよび照合の管理**のアプリケーション役割が割り当てられたユーザーを確認できます。セキュリティ・フィルタはプロフィール・セグメントを使用して作成されます。

パワー・ユーザーおよび**プロフィールおよび照合の管理**のアプリケーション役割が割り当てられたユーザーは、自分のセキュリティ・フィルタに含まれている照合のみを確認できます。これらのユーザーは自分のセキュリティ・スコープ内のプロフィール/照合を操作できますが、ユーザーが策定者またはレビュー担当者としても割り当てられている場合は、直接割り当てられた照合に対してのみワークフロー・ユーザーとしても機能します。

「**パワー・ユーザーのセキュリティ**」タブの左側のパネルには、パワー・ユーザーと、**プロフィールおよび照合の管理**アプリケーション役割が割り当てられているユーザーのリストが表

示されます。右側には、選択したパワー・ユーザーのフィルタ定義が表示されます。ユーザー名をクリックして、その特定のユーザーのパワー・ユーザー・セキュリティを変更します。

 **Note:**

ユーザーに**プロファイルおよび照合の管理**アプリケーション役割が付与されている場合、そのユーザーの ID は「パワー・ユーザーのセキュリティ」リストに表示されますが、プロファイル・リストまたは照合リストにアクセスして適切なプロファイルおよび照合のみを確認するには、セキュリティ・フィルタが指定されている必要があります。

ユーザーに**プロファイルおよび照合の管理**権限を割り当てる場合は、そのユーザーにセキュリティ・スコープが適切に設定されていることを確認してください。

ユーザー・グループ・レポートの表示

ユーザー・グループ・レポートには、「アクセス制御」のグループに割り当てられたユーザーの直接または間接メンバーシップがリストされます。サービス管理者またはアクセス制御マネージャの役割を持つユーザーは、このレポートを生成できます。

ユーザーは、グループに割り当てられるとグループの直接メンバーと見なされ、別のグループの子であるグループに割り当てられると間接メンバーと見なされます。グループに割り当てられた各ユーザーについて、レポートには、ログイン ID、氏名、電子メール ID、ユーザーが直接的または間接的に割り当てられたグループのカンマ区切りリストなどの情報がリストされます。直接グループは太字フォントで表示されますが、間接グループは太字以外のフォントで表示されます。CSV バージョンのレポートには、「はい」または「いいえ」を使用して、ユーザーが直接的または間接的にグループに割り当てられたかが示されます。

ユーザー・グループ・レポートを再生成するには:

1. 「**アクセス制御**」を開きます。
2. 「**ユーザー・グループ・レポート**」をクリックします。
3. オプション: レポートをフィルタします。ドロップ・ダウン・リストから「**ユーザー**」または「**グループ**」を選択します。
ユーザー・グループ・レポートが表示されます。デフォルトで、レポートは「**ユーザー・ログイン**」値でソートされます。
4. 「**取消し**」をクリックしてレポートを閉じます。

ユーザー・グループ・レポートのエクスポートおよびインポート

サービス管理者は、ユーザー・グループ・レポートを CSV ファイルにエクスポートできます。また、CSV ファイルに格納されているユーザーおよびそのグループ詳細もインポートできます。

ユーザー・グループ・レポートのエクスポート

1. ユーザー・グループ・レポートにアクセスします。[ユーザー・グループ・レポートの表示](#)を参照してください。
2. 「**CSV にエクスポート**」をクリックします。

レポートはデフォルト名 UserGroupReport.csv でファイルにエクスポートされます。

ユーザー・グループ・レポートへの詳細にインポート

1. ユーザー・グループ・レポートにアクセスします。[ユーザー・グループ・レポートの表示](#)を参照してください。
2. 「**CSV からインポート**」をクリックします。「ユーザー・グループ割当 CSV のインポート」ダイアログが表示されます。
3. エクスポートするユーザー詳細が含まれている CSV ファイルを選択し、「**インポート**」をクリックします。

障害解決のためのアラートの使用

照合を閉じる作業中に問題が発生した場合、**Account Reconciliation** には、問題が発生したユーザーと問題解決を支援できる他のユーザーの間の通信を処理するアラート機能があります。アラートは、管理者およびマネージャがビジネス・サイクル中に発生した問題のタイプを分析し、今後のサイクルでその問題を防ぐために変更を加えることにも役立ちます。

この機能は、最初は照合コンプライアンスで使用でき、次を含みます：

- 照合およびトランザクションに関連付けることができるアラート・タイプの管理者による作成、重要な情報を取得する手順の定義、および問題解決のための主要な担当者の割当。
[アラート・タイプの作成](#)を参照してください
- 問題の発生時に、その問題に関する詳細情報を提供できる実際のアラートのユーザーによる作成。アラートには、指示、質問、属性およびワークフローが含まれ、独自のテンプレート、ダッシュボードおよびレポートがあります。アラートの作成を参照してください
- ステータスが変更されたときに、特定の条件の一致に基づいてトリガーされるルールの使用によるアラートの自動作成。[アラート・ルールの作成](#)を参照してください
- **Account Reconciliation** ホームの新規カードで使用可能な新規アラート・リストによる管理者用のアラートの集中管理。アラートを参照してください

アラート・タイプの管理

ビジネス・プロセスの実行時に、ハードウェア障害、ソフトウェアの問題、情報の欠如などの障害が発生することがあります。管理者およびユーザーの責任の区分は次のとおりです：

- **管理者** - 照合またはトランザクションに関連付けることができるアラート・タイプを作成し、重要な情報を取得する反復可能な手順を定義し、そのタイプの問題がユーザーに発生したときに問題解決のために主要な担当者を割り当てます。
- **ユーザー** - 問題発生時にその問題を識別するシステムを使用してアラートを作成し、照合またはトランザクションに添付します。

たとえば、ユーザーがビジネス・プロセスを実行しており、システムにログオンできないとします。ユーザーはアラート・タイプを選択し、これにより、問題を解決する適切なリソースにアラートが送信されます。

このトピックでは、管理者がアラート・タイプを作成および管理する方法について説明します。ユーザーが実際のアラートを作成する方法の詳細は、**Account Reconciliation** を使用した**勘定科目の照合の障害解決のためのアラートの作成**を参照してください。

管理者アラート・タイプ・タスク

- [アラート・タイプの作成](#)
- [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)
- [アラート・タイプの編集および削除](#)

アラート・タイプの作成

重要な情報を取得して問題解決のために主要な担当者を割り当てる手順を含むアラート・タイプを定義できます。アラート・タイプを使用して、ビジネス・サイクル中に発生した問題のタイプを分析し、将来のサイクルでそれを未然に防ぐために変更を加えることができます。

アラート・タイプを作成するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。

Name	Alert Type ID	Enabled
No Condition	No Condition	None Selected
Account Missing	Account Missing	✓
Basic Alert	Basic Alert	✓
Missing Data	Missing Data	✓
System Down	System Down	✓

2. 「新規」 (+)をクリックし、必要な情報を入力します。

- アラート・タイプのプロパティの設定
- アラート・タイプの指示の指定
- アラート・タイプ・ワークフローの選択

- アラート・タイプ参照者の割当
- アラート・タイプに対する質問の追加
- アラート・タイプ属性の適用
- アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理

アラート・タイプのプロパティの設定

「プロパティ」タブでは、アラート・タイプの名前および説明を指定し、それを照合またはトランザクション、照合タイプなどの **Account Reconciliation** オブジェクトに関連付けることができます。個々のアラートを複数のオブジェクトと関連付けることができます。

アラートとそれに関連するオブジェクトの間には制限を設定できます。すべてのオブジェクトにすべての制限を適用できるわけではありません。

プロパティを設定するには

アラート・タイプ・プロパティを設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**構成**」をクリックしてから、左側の「**アラート・タイプ**」タブをクリックします
2. 「**新規**」(+)**をクリックして新規アラート・タイプを開きます。これは「プロパティ」タブにデフォルト設定されます。**

The screenshot shows the 'New Alert Type' configuration window. It features a tabbed interface with 'Properties' selected. The form contains several input fields and dropdown menus: a text box for '* Name', another for '* Alert Type ID', a large text area for 'Description', a dropdown for 'Associated With' (set to 'All Types'), a dropdown for 'Restriction' (set to 'None'), and a dropdown for '* Period Selection' (set to 'Visible'). There are also checkboxes for 'Allow Remove Associations' (checked) and 'Enabled' (unchecked). In the top right corner, there are 'Save and Close' and 'Cancel' buttons.

3. 「名前」に、アラート・タイプ名を入力します。

4. 「アラート・タイプ ID」を入力します。「アラート・タイプ ID」は必須であり、一意である必要があります。
5. オプション: 「説明」に、アラート・タイプの説明を入力します。
6. オプション: 「関連先」ドロップダウン・リストから、アラートを関連付けるオブジェクト(「すべてのタイプ」、「照合」、「コンプライアンス・トランザクション」、「トランザクション照合」または「アラート」)を選択します。デフォルトは「すべてのタイプ」です。
「トランザクション照合」を選択した場合は、「照合タイプ」でそのアラート・タイプを関連付ける必要がある照合タイプを選択します。
7. オプション: 「制限」で、アラートの制限を入力します。たとえば、照合のアラートに対して「クローズの防止」を選択すると、ユーザーは、アラートが完了するまでそれを完了できません。

 ノート:

「関連先」に「すべてのタイプ」を選択した場合、使用可能な制限はありません。「関連先」で「トランザクション照合」を選択すると、このフィールドは無効化されます。

8. 「期間の選択」で、そのアラート・タイプを関連付ける期間を選択します(「表示」、「必須」または「非表示」)。
「関連先」を「トランザクション照合」に設定した場合、期間選択は適用されません。
9. オプション: 既存の関連付けをアラートから削除できることを指定するには、**制限の削除の許可**を選択します。このオプションの選択が解除されている場合は、アラートにオブジェクトを関連付けた後、アラート詳細の「関連付けられたオブジェクト」ドロワーを使用してこの関連付けを削除することができなくなります。
このオプションはトランザクション照合アラートには適用されません。
10. 「使用可能」をクリックしてアラート・タイプを有効にします。
使用可能なアラート・タイプのリストには有効なアラート・タイプのみが表示され、新しいアラートを作成する際に選択できます。
11. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力が続けます。アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。
 - アラート・タイプの指示の指定
 - アラート・タイプ・ワークフローの選択
 - アラート・タイプ参照者の割当
 - アラート・タイプに対する質問の追加
 - アラート・タイプ属性の適用
 - アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理

表 25-1 アラートの制限

制限	説明	例
なし	オブジェクトのステータスとアラートのステータスに対する制限はありません	ユーザーが照合の作業中にパフォーマンスが遅いというアラートを発生させます。これによりタスクの実行時間は影響を受けますが、タスクの正常な完了は禁止されません。タスクが完了しても、ユーザーは、パフォーマンス問題が解決するまでアラートをオープンしたままにします。
ワークフローの防止	オブジェクトのワークフローは、アラートがクローズされるまで先に進めません(送信、承認などは実行されません)。これは、請求または却下(ワークフローの逆方向への移動)を妨げるものではありません。また、管理者または所有者がワークフローを強制的に先に進めることも阻止しません。	ユーザーが、システムがダウンしているというアラートを発生させます。これにより、アラートが解決されるまで照合の作業が阻止されます。「ワークフローの防止」では、「保留中」から「オープン」および「オープン」から「クローズ済」へのステータス変更は禁止されます。
クローズの防止	アラートがクローズされるまで、オブジェクトをクローズ状態に移動できません。ただし、中間ワークフローは続行できます。これにより、管理者や所有者によるクローズは禁止されません。	ユーザーが、照合に一部の比較データが存在しないというアラートを発生させます。この場合、照合の作成や初期承認の処理は禁止されませんが、欠落データと比較できるようになるまで、照合を完全にサインオフすることはできません。

オブジェクトには、異なる制限の複数のアラートを指定できます。この場合は、次のルールが優先順に適用されます:

1. オブジェクトに関連付けられているオープン・アラートに「ワークフローの防止」制限がある場合は、ワークフローの防止により、アラートが閉じられるまでオブジェクト(照合など)のワークフローが停止します。
2. オブジェクトに関連付けられているオープン・アラートに「クローズの防止」制限がある場合は、アラートがクローズされるまでオブジェクトをクローズできません。

アラート・タイプの指示の指定

アラートに対してユーザーが何を必要とするかを理解できるように、アラート・タイプには指示を指定できます。ファイルおよび URL の添付からその他の参照を追加できます。

アラート・タイプの指示を指定するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。
2. 「新規」または「編集」ダイアログから、「指示」タブを選択します。
3. 「指示」に、アラート・タイプの指示テキストを入力します。

参照を追加するには:

1. 「参照」セクションで、「ファイルの添付」または「リンクの添付」をクリックします。
2. 次のいずれかを行います:
 - **ファイルの添付**
名前を入力し、「参照」をクリックしてファイルを選択および添付し、「OK」をクリックします。
 - **リンクの添付**
Oracle、<http://www.oracle.com> のように、URL 名を入力してから URL を入力し、「OK」をクリックします。
3. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を続けます。
アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。
 - [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
 - [アラート・タイプ参照者の割当](#)
 - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
 - [アラート・タイプ属性の適用](#)
 - [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)

アラート・タイプ・ワークフローの選択

「ワークフロー」セクションには、選択したアラート・タイプから作成されたアラートの「担当者」(「策定者」に対応)および「承認者」(「レビュー担当者」に対応)の割当が含まれています。

バックアップ・ユーザーを選択することもできます。バックアップがプライマリ・ユーザーから引き継ぐには、プライマリ・ユーザーのステータスが「作業不可」に設定されている必要があります。この項では、管理者がアラート・タイプ・ワークフローを設定する方法について説明します。

ワークフローの選択

アラート・タイプ・ワークフローを選択するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。
2. アラート・タイプの「新規」または「編集」ダイアログから、「ワークフロー」タブをクリックします。
 - a. 「担当者」で、「メンバー・セレクタ」をクリックし、担当者を選択します。担当者は、このタイプのアラートが作成されるときにアラートの作業を割り当てられる個人またはチームです。担当者を指定しない場合、アラートを作成するユーザーが担当者を入力する必要があります。
 - b. **オプション:** 「バックアップ・ユーザー」で、担当者のバックアップ・ユーザーを選択します
「アラート・タイプ」の「ワークフロー」タブから、バックアップ・ユーザーを選択できます。「バックアップ・ユーザー」は、主担当者が不在の場合にアラートを処理するように割り当てられたバックアップ個人です。事前に担当者とバックアップ担当者を割り当てておく必要があります。

担当者または承認者がチーム ID に設定されている場合、「バックアップ・ユーザー」フィールドは使用不可になります。

c. 「追加」(+)をクリックして承認者を追加し、承認者の次の情報を入力します:

- [レベル](#)
- [ユーザー名](#)
- [バックアップ・ユーザー](#) - 主承認者が不在の場合のアラートのデフォルト・バックアップ承認者を指定できます。これは必須ではありません。

このタイプのアラートが作成されるときデフォルト承認者ユーザーまたはチームのレベルを 1 つ以上追加できます。これらは必須ではありません。承認者を指定しない場合、アラートを作成するユーザーがオプションで承認者を追加できます。

3. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を行います。

- [アラート・タイプの指示の指定](#)
- [アラート・タイプ参照者の割当](#)
- [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
- [アラート・タイプ属性の適用](#)
- [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)

アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「[保存して閉じる](#)」をクリックします。

アラート・タイプ参照者の割当

「参照者」タブでは、アラート・タイプの参照者権限を割り当てることができます。つまり、指定されたアラート・タイプでアラートが作成されるときに、これらの参照者が権限を持ちます。

アラート参照者はコメントを追加でき、属性および質問に参照者アクセス権が追加された場合、参照者はそれらのオブジェクトの値を入力できます。

参照者権限の割当

参照者権限を割り当てるには:

1. ホーム・ページで「[アプリケーション](#)」をクリックし、「[構成](#)」をクリックしてから、左側の「[アラート・タイプ](#)」タブをクリックします。
2. 「[新規](#)」または「[編集](#)」をクリックし、「[参照者](#)」タブをクリックします。
3. 「[追加](#)」をクリックし、アラート・タイプの表示アクセス権を保持するユーザーまたはチームの名前を選択します。
「ユーザー」/「チーム」メンバー・セレクタが開きます。これは外部の参照者に対して編集可能です。
4. オプション: 「[外部ユーザーの追加](#)」をクリックして、アラートに関する通知を受けるシステム外部のユーザーを追加します。外部ユーザーはアラートを参照できず、通知を受けるのみです。サービス・アクセスは許可されません。
5. 参照者の「[電子メール・アドレス](#)」を指定します。
電子メール・アドレスは外部参照者に対して編集可能です。リストに重複する電子メール・アドレスがある場合、アラート・タイプに対する変更を保存できません。

6. 「通知優先度」を選択して、ユーザーが電子メールで通知を受けるアラートの優先度を指定します。
その優先度レベル以上に対して、通知が送信されます。したがって、「高」に設定されていると、アラートが「高」に設定されている場合のみ通知が送信されます。「低」に設定されていると、すべての優先度タイプ(低、中、高)について通知されます。デフォルトの「通知優先度」は(「なし」)です。
7. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を行います。
 - [アラート・タイプの指示の指定](#)
 - [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
 - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
 - [アラート・タイプ属性の適用](#)
 - [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)
8. アラート・タイプ情報の入力完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。

アラート・タイプに対する質問の追加

アラート・タイプを作成するとき、ユーザーがアラート・タイプの完了を指定する前に、アクションに関する質問に答えてもらう必要がある場合があります。たとえば、照合の完了時に特定のプロセスが続いて実行されたかどうかを質問できます。質問は、「管理者」、「担当者」、「承認者」、「所有者」または「参照者」の役割に設定できます。これにより、問題が発生しているユーザーから重要な詳細を収集できます。

テキスト、数値、True/False など、様々なタイプの質問を指定でき、それらが必須かどうかを指定できます。質問が必須の場合、ユーザーは質問に回答する必要があり、回答しないと承認のために照合を送信できません。「上へ移動」および「下へ移動」ボタンを使用して、質問を並べ替えることもできます。

質問の追加

質問を追加するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。
2. 「新規」または「編集」ダイアログで、「質問」タブを選択します。
3. 「追加」をクリックします。
4. 「質問」で、質問のテキスト(最大 4000 文字)を入力します。
5. 「タイプ」リストから、次の質問タイプを選択します。
 - 日付
 - 日時
 - 整数
 - リスト
質問に対する有効な回答のリストを入力します。
 - 複数行のテキスト
最大長は 4,000 文字未満にする必要があります。

「複数行のテキスト」を選択し、3 から 50 行の間の**行数**を入力します。「複数行のテキスト」では、「アクション」ダイアログ・ボックスで、スクロールせずに表示できるテキストの行数を決定します。

- **数値**

「数値」を選択した場合、数値のフォーマット・オプションを選択します。

- 「小数点以下の桁数」には、表示する小数点以下の桁数の値を入力します。
- 数値に 3 桁ごとの区切り文字(たとえば、1,000.00)を表示する場合、「3 桁ごとの区切り文字」オプションを選択します
- 「通貨記号」リストから、通貨記号を選択します。たとえば、ドル(\$)。
- 「負数」リストから、負数の表示方法を選択します。たとえば、(123)。
- 「スケール」リストから、数値のスケール値を選択します。たとえば、1000。

- **テキスト**

- 「True」または「False」

- **ユーザー**

- 「はい」または「いいえ」

6. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力が続けます。

- [アラート・タイプの指示の指定](#)
- [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
- [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
- [アラート・タイプ属性の適用](#)
- [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)

アラート・タイプ属性の適用

属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のアラート・タイプは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

属性の適用

属性を適用するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**構成**」をクリックしてから、左側の「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
2. 「**新規**」または「**編集**」をクリックし、「**属性**」タブを選択します。
3. 「**追加**」をクリックします。
 - a. 「**属性**」リストから、属性を選択します。
 - b. 「**値**」では、属性に応じて、ドロップダウン・リストから属性の値を選択するか、値を入力します。

- c. **オプション:** 属性のアクセスを設定するには、「**役割**」および「**アクセス**」を選択します。アクセス表で「**追加**」を使用して役割とアクセスの値を設定する必要があります。
 - d. 「**保存**」と「**閉じる**」をクリックします。
4. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力が続けます。
 - [アラート・タイプの指示の指定](#)
 - [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
 - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
 - [アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理](#)

アラート・タイプの表示、検索およびフィルタ処理

アラート・タイプの表示、アラート・タイプ履歴の表示、およびアラート・タイプの検索およびフィルタ処理を実行できます：

- [アラート・タイプの表示](#)
- [アラート・タイプ履歴の表示](#)
- [アラート・タイプの検索およびフィルタ処理](#)

アラート・タイプの表示

「アラート・タイプ」で、アラート・タイプのリストに表示する列を指定するか、すべての列を表示できます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うこともできます。

列を表示するには：

ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**構成**」をクリックしてから、左側の「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
次の 1 つ以上のタスクを行います。

- すべての列を表示するには、「**表示**」、「**列**」の順に選択し、「**すべて表示**」を選択します。
- 特定の列を表示するには、「**表示**」、「**列**」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
- 列を並べ替えるには、「**表示**」、「**列の順序変更**」の順に選択し、列を選択して上矢印または下矢印を使用するか、それらをドラッグして順序を変更します。
- 列をソートするには、「**ソート**」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、「**昇順ソート**」または「**降順ソート**」をクリックします。
- 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

アラート・タイプ履歴の表示

システムによりアラート・タイプ・アクションの履歴が保持されます。「履歴」タブには、作成または更新されたコンポーネント、変更タイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザーおよび変更日が表示されます。「履歴」タブの情報は読取り専用です。

アラート・タイプ履歴を表示するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。
2. 「編集」をクリックし、アラート・タイプを選択して「履歴」タブを選択します。
3. 履歴を表示したら、「保存して閉じる」をクリックします。

アラート・タイプの検索およびフィルタ処理

「アラート・タイプ」リストの「検索」フィールドを使用して、単純なテキスト検索によってアラート・タイプをすばやく検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示するアラート・タイプを制御できます。デフォルトでは、すべてのアラート・タイプが表示されます。

アラート・タイプを検索およびフィルタ処理するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。
2. アラート・タイプを検索するには、「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
3. オプション: 「フィルタの追加」を使用し、フィルタ可能な属性を使用してリストを絞り込み、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」などの使用可能な演算子を使用することもできます。

アラート・タイプは次のものでフィルタできます: 「名前」、「アラート・タイプ ID」、「使用可能」、「説明」、「作成者」、「作成日」、「最終更新者」、または「最終更新日」、および「関連先」。

アラート・タイプの編集および削除

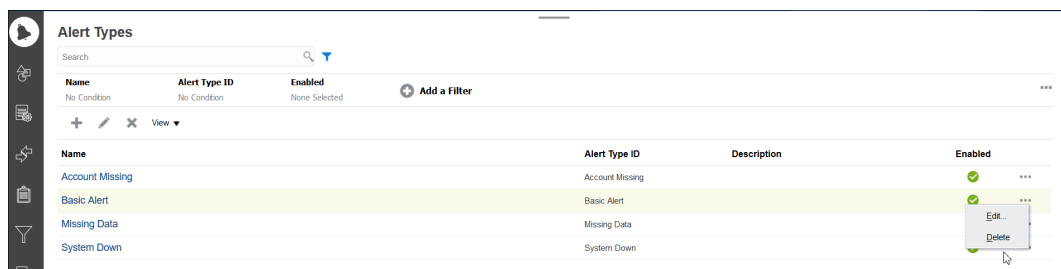
アラート・タイプの編集

アラート・タイプの名前と説明を編集し、有効かどうかを指定できます。アラート・タイプを有効にすると、そのアラート・タイプが使用可能な「アラート・タイプ」のリストに表示されます。

通常、ロックされた期間のアイテムは編集も変更もできません。ただし、ロックされた期間に関連付けられたアラートは更新可能であり、そのワークフローを続行できるだけでなく、期間から除外したり、それ自体を削除することもできます。

アラート・タイプを編集するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「構成」をクリックしてから、左側の「アラート・タイプ」タブをクリックします。



2. 編集するアラート・タイプを選択し、「**編集**」をクリックします。
3. アラート・タイプを編集したら、「**保存して閉じる**」をクリックします。

ノート:

トランザクション照合に関連付けられたアラート・タイプについては照合タイプは変更できません。

アラート・タイプの削除

アラート・タイプは削除できます。アラート・タイプが削除されても、アラートは削除されず、アラート・タイプ割当てがなくなります。

アラート・タイプを削除するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**構成**」をクリックしてから、左側の「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
2. 削除するアラート・タイプを選択し、「**アクション**」の下の「**削除**」をクリックし、「**OK**」をクリックします

。

アラート・ルールの作成

照合のステータスが変更されたときトリガーされるアラート・ルールを作成できます。フォーマット、プロファイルまたは照合に追加するアラート・ルールを作成できます。

アラート・ルールを作成するには:

1. ホーム・ページから「**照合**」を選択します。
2. 照合を選択して「**編集**」をクリックします。
3. 「**ルール**」タブを選択し、+ (**新規**)をクリックします。
4. 「**新規ルール**」ダイアログで、「**ルール**」ドロップ・ダウンから「**アラートの作成**」を選択します。

5. 「アラートの作成」 ルールの定義情報を入力します:

- **オプション:** ルールの説明を入力します。
- 「**アラート名**」を入力します(データ欠如など)。
- 「**タイプ**」で、ドロップ・ダウン・リストからアラート・タイプを選択します(「基本アラート」など)。
- 「**優先度**」で、優先度レベルを選択します(「高」、「中」または「低」)。
- **オプション:** 「**制限**」で、「なし」(デフォルト)、「**クローズの防止**」または「**ワークフローの防止**」のいずれかを選択します。このオプションはトランザクション照合アラートには適用されません。
- 「**所有者**」で、ドロップ・ダウン・リストから所有者を選択します。
- 「**担当者**」で、ドロップ・ダウン・リストから担当者を選択します。
- **オプション:** 「**承認者**」を入力します。
- アラートの説明を入力します。
- 基準を入力し、フィルタ条件を使用することによってフィルタを作成することもできます。
- 必要な情報をすべて入力したら、「**OK**」をクリックします。

New Rule

* Rule

Description

* Alert Name * Owner

* Type * Assignee

* Priority Approver

Restriction

Alert Description

Create Filter Use Saved Filter

Filter Definition

[Filter Criteria](#)

同じ環境または別の環境への移行

テスト・インスタンスから本番インスタンスに、またはサービスの本番インスタンスから別の本番インスタンスに移行または複製する必要がある場合があります。

移行には2つの方法があります。ユーザー・インタフェースで「ツール」、「移行」オプションの順に使用するか、**EPM 自動化ユーティリティ**を使用します

移行を開始すると、Account Reconciliation でスナップショット・エクスポート・ジョブが作成されます。移行の使用の詳細は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理*の移行の使用を参照してください。

EPM 自動化ユーティリティを使用した移行

EPM 自動化を使用して同じ環境または別の環境に移行することもできます。

EPM 自動化ユーティリティを使用してスナップショットのエクスポート、ファイルのダウンロード、新しい環境へのファイルのアップロードおよび新しい環境へのスナップショットのインポートを行います。

EPM 自動化の使用の詳細は、Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作を参照してください

ナビゲータを使用した Account Reconciliation のスナップショットの移行

Account Reconciliation のナビゲータを使用して、環境のスナップショットを移行します。

環境のスナップショットを移行するには:

1. スナップショット・ファイルをエクスポートして、インスタンスの全体像を取得します。スナップショットは、「**Financial Close Management**」カテゴリのすべてのデータのデータベース・コピーです。
[ソース環境からのスナップショットのエクスポート](#)を参照してください。
2. スナップショット・ファイルをローカル・ネットワーク・ドライブにダウンロードします。
[ローカル・ドライブへのスナップショット・ファイルのダウンロード](#)を参照してください。
3. スナップショット・ファイルを新しい環境にアップロードします。
[新しい環境へのスナップショット・ファイルのアップロード](#)を参照してください。
4. スナップショット・ファイルを新しい環境にインポートします。
[新しい環境へのスナップショット・ファイルのインポート](#)を参照してください。

 ノート:

Account Reconciliation では、最新のサービス・バージョンから以前のサービス・バージョンへの完全なスナップショットの移行はサポートしていません (本番前にテストをアップグレードしている期間中に、テスト・ポッドと本番ポッドの間でスナップショットを移動する場合など)。同じバージョン間の移行はサポートされています。ただし、1 つ以上のアーティファクトを以前のサービス・バージョンに個別に移行できます。

 ノート:

「移行」オプションを使用して「データ管理」アーティファクトまたは「グループとメンバーシップ」を移行することもできます。3 つすべてのオプションを選択することをお勧めします。

ソース環境からのスナップショットのエクスポート

1. ホームから「ツール」, 「移行」の順にクリックします。
2. 「カテゴリ」タブで、「Financial Close Management」を選択します。
3. 「アーティファクト・リスト」で、「照合マネージャ」を選択します。
4. 「エクスポート」をクリックします。
5. スナップショット・フォルダの名前を入力し、「OK」をクリックします。移行ステータス・レポートには、スナップショットに対して最初は「進行中」のステータスが表示されます。
6. 「リフレッシュ」をクリックし、「完了」のステータスが表示されたら、作成したスナップショット・ファイルがアーティファクト・スナップショット・リストで使用可能になります。

 Note:

このスナップショットを別の環境で使用する場合は、ローカル・ネットワークにダウンロードする必要があります。

ローカル・ドライブへのスナップショット・ファイルのダウンロード

ある環境を別の環境に移行する場合は、スナップショット・ファイル(.zip)をローカル・ネットワーク・ドライブにダウンロードします。

 Note:

同じ環境に移行する場合は、ダウンロードをスキップできます。

1. ホームから「ツール」、「移行」の順にクリックします。
2. 「スナップショット」タブをクリックします。
3. ダウンロードするスナップショットに対して、「アクション」 (...) をクリックし、「ダウンロード」を選択します。
4. 「OK」をクリックして、ファイルを保存します。
5. ファイル名と場所を選択するか、デフォルトを受け入れます。次に、「保存」をクリックします。

新しい環境へのスナップショット・ファイルのアップロード

新しい環境に移行する場合は、スナップショット・ファイルをアップロードします。

Note:

同じ環境内で移行する場合は、アップロードをスキップできます。

1. ホームから「ツール」、「移行」の順にクリックします。
2. 「スナップショット」タブで、「アップロード」をクリックします。
3. スナップショット.zip ファイルの場所を参照し、「アップロード」をクリックします。
4. アップロードが正常に完了したことが表示されたら、「OK」をクリックします。

アプリケーション・スナップショットのリストにアップロードしたスナップショット・ファイルが表示されます。

新しい環境へのスナップショット・ファイルのインポート

1. 新しい環境で、ホームから「ツール」、「移行」の順にクリックします。
2. 「スナップショット」タブで、**アーティファクト・スナップショット**を展開します。
3. インポートするスナップショットを選択します。
4. **アーティファクト・リスト**で、「Reconciliation Manager」をクリックします。
5. 「インポート」をクリックし、続行するかどうかを確認するプロンプトに対して「はい」をクリックします。
「移行ステータス」レポートには、スナップショットに対して「**進行中**」のステータスが表示されます。
6. 「リフレッシュ」をクリックし、「完了」のステータスが表示されたら、スナップショット・ファイルがインポートされており、新しい環境で使用できます。

個々の Account Reconciliation アーティファクトの移行

1 つ以上のアーティファクトを環境間で移行するには、まず必要なアーティファクトをソース環境からエクスポートし、次にそれらをターゲット環境にインポートします。

Related Topics

- [個々の Account Reconciliation アーティファクトの移行について](#)
サービス管理者は、エクスポートおよびインポート機能を使用して、環境間で個々のアーティファクトを移行できます。
- [個々の Account Reconciliation アーティファクトのエクスポート](#)
サービス管理者は、アーティファクトをエクスポートして、環境間で移行するときに使用できるスナップショットを作成できます。
- [個々の Account Reconciliation アーティファクトのインポート](#)
スナップショットから 1 つ以上のアーティファクトをインポートして、これらのアーティファクトをアプリケーションに復元します。

個々の Account Reconciliation アーティファクトの移行について

サービス管理者は、エクスポートおよびインポート機能を使用して、環境間で個々のアーティファクトを移行できます。

移行に加えて、この機能はユーザー・エラーによって 1 つ以上のアーティファクトが破損した場合にも使用できます。インポートを使用して、アプリケーション内の他のアーティファクトには影響を与えずに、影響を受けるアーティファクトのみを更新できます。

エクスポートした個々のアーティファクトは、以前のリリースまたは将来のリリースの環境にインポートできます。これにより、本番環境の前にテスト環境がアップグレードされた場合に、アーティファクトをテストから本番に移動できます。1 つ以上のアーティファクトのスナップショットを作成する場合、これらのアーティファクトのみをターゲット環境にインポートすることに注意してください。

「移行」カードの「カテゴリ」タブで、「バックアップ」オプションを使用して、リストされた 3 つのカテゴリ: 「データ管理」、「Financial Close Management」および「グループとメンバーシップ」のすべての情報を含むスナップショット・ファイルを作成します。「Financial Close Management」カテゴリが完全に展開されている場合、サービス管理者は個々の Account Reconciliation アーティファクトを選択し、選択したアーティファクトのみを含むエクスポート・ファイルを「エクスポート」を使用して作成できます。バックアップまたはユーザー作成のエクスポートを使用すると、次のことができます:

- 完全インポートの実行
- 選択した個々のアーティファクトのインポート

スナップショットの移行の詳細は、[ナビゲータを使用した Account Reconciliation のスナップショットの移行](#)を参照してください。

エクスポートおよびインポートできるアーティファクト・タイプ

エクスポートしてインポートできるアーティファクト・タイプは次のとおりです:

- 勘定科目タイプ
- 経過期間プロファイル
- 属性
- カレンダー

- 通貨
- 通貨バケット
- フィルタ
- フォーマット
- 頻度
- グローバル統合トークン
- グローバル設定
- 休日ルール
- 照合タイプ
- 組織単位
- 期間
- パワー・ユーザーのセキュリティ
- プロセス
- レート・タイプ
- レポート・グループ
- レポート問合せ
- レポート
- リスク評価
- 保存済ビュー
- チーム

 **Note:**

次のアーティファクト・タイプの場合、スナップショットまたはバックアップをインポートすると、インポートしたスナップショットまたはバックアップ内のアーティファクトによって既存のアーティファクトが上書きされます:

- 勘定科目タイプ
- 経過期間プロファイル
- 通貨バケット
- 頻度
- グローバル統合トークン
- グローバル設定
- プロセス
- リスク評価

 **Note:**

「グローバル設定」を選択すると、「アプリケーション」->「構成」->「システム設定」から次の設定のみがエクスポートされます:

- **ガバナー:** 最大アップロード・サイズ(MB)を選択します
- **日時:** 照合期限のリマインダ
- **データ・ロード:** Data Management データ・ロード・ルールが終了するまでの待機時間数
- **レビュー担当者レベル:** レビュー担当者レベル

個々の Account Reconciliation アーティファクトのエクスポート

サービス管理者は、アーティファクトをエクスポートして、環境間で移行するときに使用できるスナップショットを作成できます。

次のアーティファクト・タイプの場合、個々のアーティファクトを選択してエクスポートできます: 属性、フォーマット、休日ルール、照合タイプ、組織単位、期間、レポート・グループ、レポート問合せおよびレポート。残りのアーティファクト・タイプの場合は、選択したアーティファクト・タイプ内のすべてのアーティファクトをエクスポートする必要があります。たとえば、環境内のすべての通貨バケットをエクスポートする必要があります。

 **Note:**

個々の Account Reconciliation アーティファクトは、日次バックアップ操作の一部であっても個別にエクスポートされます。

1つ以上の個々のアーティファクトをエクスポートするには:

1. **ホーム・ページ**で「**ツール**」、「**移行**」の順に選択します。
2. 「**カテゴリ**」タブで、「**Financial Close Management**」をクリックします。
3. アーティファクト・リストで、「**照合マネージャ**」をクリックして、エクスポートできるアーティファクトのリストを表示します。
4. エクスポートするアーティファクトを選択します。

1つ以上のアーティファクト・タイプ、1つ以上のアーティファクトまたはアーティファクト・タイプとアーティファクトの組合せを選択できます。アーティファクト・タイプを選択すると、そのアーティファクト・タイプ内のすべてのアーティファクトがエクスポートされます。たとえば、アプリケーション内のすべての期間をエクスポートするには、「**期間**」を選択します。

5. 「**エクスポート**」をクリックします。
6. エクスポート・ファイル・フォルダの名前を入力し、「**OK**」をクリックします。
「移行ステータス」レポートには、最初は「**進行中**」のステータスが表示されます。

7. 「リフレッシュ」をクリックします。
「完了」のステータスが表示されると、作成したエクスポート・ファイルがアーティファクト・リストで使用できるようになります。
8. 「閉じる」をクリックします。

個々の Account Reconciliation アーティファクトのインポート

スナップショットから 1 つ以上のアーティファクトをインポートして、これらのアーティファクトをアプリケーションに復元します。

前提条件

- アーティファクトのインポート先のアプリケーションを作成します。
- エクスポートしたアーティファクトを含むスナップショット・ファイルを環境にアップロードします。

Note:

23.09 リリースを使用して作成されたバックアップまたはスナップショットをインポートする場合、23.08 リリースを使用して作成された通貨バケットはインポート・ファイルの内容に基づいて更新されません。「構成」->「通貨」の「インポート」オプションを使用して、変更を通貨バケットに明示的にインポートする必要があります。

個々のアーティファクトをインポートする手順

1. ホームから「ツール」、「移行」の順に選択します。
2. 「カテゴリ」タブで、「Financial Close Management」をクリックします。
3. 「照合マネージャ」、「スナップショット」の順に展開します。
スナップショットのリストが表示されます。
4. アーティファクトのインポート元のアプリケーションを展開します。
たとえば、snapshot_attr_12Jul23 という名前のスナップショットからアーティファクトをインポートするには、この名前のフォルダを展開し、「FCM-Financial Close Management」をクリックします。システムで作成されたスナップショットからアーティファクトをインポートするには、**アーティファクト・スナップショット**を展開し、「FCM-Financial Close Management」をクリックします。
5. 「アーティファクト・リスト」ダイアログで、「照合マネージャ」を展開し、インポートする 1 つ以上のアーティファクトまたはアーティファクト・タイプ(あるいはその両方)を選択します。
特定のアーティファクト・タイプのすべてのアーティファクトをインポートするには、アーティファクト・タイプを選択します。たとえば、すべての期間をインポートするには、「期間」を選択します。3 つの期間をインポートするには、「期間」を展開し、必要な期間を選択します。アーティファクト・タイプとアーティファクトの組合せを選択することもできます。
6. 「インポート」をクリックします。
選択したアーティファクトがアプリケーションにインポートされます。

オンプレミスの Financial Close Management から Account Reconciliation Cloud への移行

オンプレミス環境の Oracle Hyperion Financial Close Management の Account Reconciliation Manager モジュールから Account Reconciliation 環境に移行するには、Oracle Account Reconciliation Cloud への Financial Close Management の移行を参照してください

アーカイブ、復元および削除の使用

管理者は、アーカイブ、復元および削除機能を使用してデータベースのサイズを制御したり、パフォーマンスを改善できます。これによってデータをアーカイブし、必要に応じてアーカイブしたコンテンツにアクセスできます。

次も参照:

- [照合コンプライアンスでのアーカイブ、復元および削除の使用](#)
- [トランザクション照合でのアーカイブおよびページの使用](#)

照合コンプライアンスでのアーカイブ、復元および削除の使用

Related Topics

- [照合コンプライアンスでのデータのアーカイブ](#)
アーカイブでは、「**照合コンプライアンス**」の選択した期間の照合、トランザクションおよび関連データをアーカイブ・ファイルに保存し、ローカルに格納できます。
- [照合コンプライアンスでのデータの復元](#)
復元では、「**照合コンプライアンス**」の保存済アーカイブ・ファイルを別のマシンまたは同じマシンに復元できます。
- [照合コンプライアンスでのデータの削除](#)
照合コンプライアンスの削除では、選択した期間のすべての照合、トランザクションおよび関連データが削除されます。期間はそのまま、照合のみが削除されます。アーカイブした期間のみ削除できます。

照合コンプライアンスでのデータのアーカイブ

アーカイブでは、「**照合コンプライアンス**」の選択した期間の照合、トランザクションおよび関連データをアーカイブ・ファイルに保存し、ローカルに格納できます。

アーカイブは、既存のライフサイクル管理(LCM)のエクスポートおよびインポート機能の拡張で、新しい照合のアーティファクトが勘定科目照合用に LCM で作成されました。アーカイブ・ファイルは表示、ダウンロードまたはアップロードできます。詳細は、[同じ環境または別の環境への移行](#)を参照してください。

アーカイブ・ファイルまたはユーザーが作成した LCM エクスポート・ファイルは、作成されてから 60 日後に削除され、警告なしに削除されます。この標準スナップショット・ポリシーの概要は、*Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理ガイド*に記載されています。

照合コンプライアンスでアーカイブを実行するには:

1. ホームから「**アプリケーション**」、「**アーカイブ**」の順に選択します。

2. アーカイブ可能な期間のリストからアーカイブする期間を選択し、「**アクション**」で「**アーカイブ**」を選択します。アーカイブのデフォルト・フォルダ名が表示されます。ファイル名の形式は次のとおりです：
Archive_ARCS_<period_name>_<time_stamp>(例：
Archive_ARCS_Sep-17_2018_01_09_16-19-58
3. 「**アーカイブ**」をクリックしてアーカイブを開始します。
4. アーカイブの「**ステータス**」に、バックグラウンドのアーカイブ・ジョブの情報が示されます。アーカイブ・ジョブをバックグラウンドで実行し、作業を続ける場合、「**閉じる**」をクリックします。「**ジョブ**」ダイアログでステータスを確認できます。
5. ジョブが完了すると、アーカイブされた照合の数およびアーカイブの場所が表示されます。
6. アーカイブにアクセスするには、「**ツール**」、「**移行**」の順に選択します。期間名およびタイムスタンプでアーカイブを識別できます。

照合コンプライアンスでのデータの復元

復元では、「**照合コンプライアンス**」の保存済アーカイブ・ファイルを別のマシンまたは同じマシンに復元できます。

復元すると、既存のデータが削除され、選択したアーカイブから復元されます。

Note:

Account Reconciliation の現在のリリースから以前の製品リリースにアーカイブを復元することはできません。

復元を実行するには:

1. **ホーム**から「**アプリケーション**」、「**アーカイブ**」の順に選択します。
2. 期間を選択し、「**アクション**」で「**復元**」を選択します。復元可能なアーカイブが表示されます。ファイル名の形式は次のとおりです：
Archive_ARCS_<period_name>_<time_stamp>
3. 復元するアーカイブを選択します。
4. 「**復元**」をクリックして復元を実行します。「使用可能なアーカイブ」ダイアログが閉じ、復元のステータスが表示されます。復元操作が成功した場合、「**最終復元**」に現在の時間が表示されます。「**復元**」では、アーカイブされている既存のデータが自動的に削除されてから、復元されます。

照合コンプライアンスでのデータの削除

照合コンプライアンスの削除では、選択した期間のすべての照合、トランザクションおよび関連データが削除されます。期間はそのまま、照合のみが削除されます。アーカイブした期間のみ削除できます。



Note:

期間はそのまま、照合のみが削除されます。

削除を実行するには:

1. ホームから「アプリケーション」、「アーカイブ」の順に選択します。
2. すでにアーカイブされている期間のリストから、削除する期間を選択します。
3. 「アクション」で「削除」を選択します。削除の確認ダイアログが表示され、その期間のデータをすべて削除することが確認されます。
4. すべてのデータおよび関連情報を削除してもよい場合、「はい」をクリックして削除を確定します。削除のステータス・ダイアログが表示されます。削除操作が成功した場合、「削除」列に現在の時間が表示されます。

トランザクション照合でのアーカイブおよびパージの使用

Related Topics

- [トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブ](#)
アーカイブを使用すると、指定した一連の照合済トランザクションを、サポートおよび調整の詳細とともにアーカイブ・ファイルに保存できます。
- [トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのマーク解除](#)
以前にアーカイブした照合済トランザクションをマーク解除して、後続のアーカイブ・ジョブに含めることができます。
- [トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションの抽出](#)
トランザクションのアーカイブ・ジョブのアーカイブ・ファイルが使用不可の場合、アーカイブ・ファイルおよびそのコンテンツを抽出できます。
- [トランザクション照合でのデータのページ](#)
ページを使用して、本番環境で不要になった照合済トランザクションを削除します。特定の照合済トランザクションのセットを直接ページするか、アーカイブした照合済トランザクションのセットをページできます。

トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブ

アーカイブを使用すると、指定した一連の照合済トランザクションを、サポートおよび調整の詳細とともにアーカイブ・ファイルに保存できます。

本番システムで不要であるが、参照および規制コンプライアンスのために必要な照合済トランザクションをアーカイブし、その後ページできます。

トランザクションをアーカイブするには、「経過期間」および「照合タイプ」を指定する必要があります。トランザクション照合でアーカイブ・ジョブを実行すると、このジョブに含まれるすべての照合済トランザクションが、ジョブ ID を使用してマークされます。これらのマークされたトランザクションは、後続のアーカイブ・ジョブから除外されます。

アーカイブ・ジョブが成功すると、1 つ以上の.csv ファイルおよび 1 つのログ・ファイルを含む.zip ファイルが生成されます。各.csv ファイルに含まれるトランザクションの数は、「システム設定」で指定された「バッチ・サイズ」によって異なります。zip ファイルの名前は、Archived_Transactions_match_type_name_job_ID.zip というフォーマットです。.csv ファイル名は

Archived_Transactions_match_type_name_counter.csv というフォーマットであり、counter は 0 から開始され、アーカイブに含まれる.csv ファイルの数まで増分されます。ログ・ファイルには、トランザクションのアーカイブ・ジョブ ID、各データ・ソースのアーカイブ済トランザクションの数、調整の数、アーカイブ内のトランザクションの合計数などの詳細が含まれます。

アーカイブ・ジョブに予想よりも時間がかかる場合や、AMW によって中断された場合、アーカイブ・ジョブのステータスは「中止」に設定されます。照合済トランザクションをアーカイブするには、まず、このアーカイブ・ジョブに含まれていたトランザクションのマークを解除し、新しいジョブを送信する必要があります。

アーカイブ・ファイルをダウンロードし、そのコピーをローカルにデスクトップまたはラップトップに保存するか、企業ネットワークの中央サーバーに保存することをお勧めします。

 **Note:**

アーカイブ.csv ファイルは、他のすべてのファイルおよびジョブ統計と同様に、作成後 60 日で自動的に削除されます。この標準ポリシーの概要は、**Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理ガイド**に記載されています。また、アーカイブ.csv ファイルは、照合済トランザクションのアプリケーションへの復元には使用できないため、アーカイブおよびパージの一環として.csv ファイルを永続的なストレージ場所にダウンロードすることをお勧めします。

トランザクション照合で照合済トランザクションをアーカイブするには:

1. 「ホーム」から「アプリケーション」、「ジョブ」の順に選択します。
2. 「トランザクション照合」をクリックしてトランザクション照合ジョブにアクセスします。
3. 「アクション」メニューから「トランザクションのアーカイブ」を選択します。
「トランザクションのアーカイブ」ダイアログが表示されます。
4. 「経過期間」で、照合済トランザクションのアーカイブを開始する、現在の日付から遡った日数を入力します。指定した経過期間以上の照合済トランザクションがすべてアーカイブされます。

経過期間を計算するときに考慮される時間は、アプリケーションに設定されたサービス・タイム・ゾーンです。サービス・タイム・ゾーンが設定されていない場合は、デフォルトのタイム・ゾーンとして UTC が使用されます。
5. 「照合タイプ」で、照合済トランザクションをアーカイブする照合タイプを選択します。
6. (オプション) 「勘定科目 ID」で、勘定科目 ID を選択します。勘定科目 ID を指定しない場合、選択した照合タイプのすべての勘定科目が含まれます。
7. 「送信」をクリックします。

一意のジョブ ID を持つアーカイブ・ジョブが作成され、ジョブのリストに追加されます。このジョブの結果は「保留中」と表示されます。

8. 数分後に「リフレッシュ」をクリックして、ジョブ・ステータスを表示します。
9. アーカイブ・ジョブがエラーなしで完了した場合、ステータスは「成功」と表示されます。
10. アーカイブ・ファイルおよびログ・ファイルをダウンロードして保存します。
 - マウスを「成功」の上に置いて、2 つのファイル: アーカイブ済トランザクションを含む zip ファイルと、そのアーカイブ・ジョブのログ・ファイルを表示します。
アーカイブ中に指定した基準に一致するトランザクションがない場合、ログ・ファイルのみが生成されます。
 - ファイル名をクリックして、ファイルをダウンロードします。

 **Note:**

調整属性の名前がシステム属性と同じ場合、アーカイブ中に調整属性の名前に番号が追加されます。たとえば、Adjustment Type という名前の調整属性を作成したとします。Account Reconciliation にはシステム属性名 Adjustment Type が含まれています。そのため、アーカイブを作成すると、システム属性の名前は Adjustment Type になり、調整属性の名前は Adjustment Type 1 になります。

トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのマーク解除

以前にアーカイブした照合済トランザクションをマーク解除して、後続のアーカイブ・ジョブに含めることができます。

トランザクションのマークが解除されると、関連付けられていたトランザクションのアーカイブ・ジョブ ID は削除されます。これらのトランザクションは、アーカイブ・ジョブに指定された基準に一致した場合、今後のアーカイブ・ジョブに含めることができます。

トランザクションのマーク解除の一般的なシナリオは、照合済トランザクションのアーカイブ時に使用した基準を変更する必要がある場合です。たとえば、2022 年 4 月の期間に対して 9 か月経過した照合済トランザクションをアーカイブします。しかし、アーカイブ済トランザクションをパージする前に、トランザクションの経過期間を 9 か月ではなく 1 年にする必要があるので気が付きました。そのため、まず、アーカイブ・ジョブに含まれているトランザクションのマークを解除し、新しい基準で照合済トランザクションをアーカイブする新しいジョブを作成し、アーカイブ済トランザクションをパージします。間違ったセットのトランザクションを誤ってアーカイブした場合も、アーカイブ済トランザクションのマークを解除できます。

パージを実行する前にマークを解除した場合、アーカイブ・ジョブに含まれていたトランザクションはパージできません。

アーカイブ・ジョブに含まれていた照合済トランザクションのマークを解除するには:

1. 「ホーム」から「アプリケーション」、「ジョブ」の順に選択します。
2. 「トランザクション照合」をクリックしてトランザクション照合ジョブを表示します。

3. トランザクションのマークを解除する必要があるアーカイブ・ジョブの右側にある省略記号をクリックし、「**アーカイブ・トランザクションのマーク解除**」を選択します。
「アーカイブ・トランザクションのマーク解除」ジョブが一意のジョブ ID で作成されます。ジョブ・ステータスは「保留中」と表示されます。
4. 数分後に「**リフレッシュ**」をクリックして、最新のジョブ・ステータスを確認します。
ジョブがエラーなしで完了した場合、ステータスは「**成功**」と表示されます。
5. 「**成功**」をクリックして、ジョブのログ・ファイルを表示します。
ログ・ファイルには、マークを解除された照合済トランザクションの数が表示されます。トランザクションのマークが解除されたトランザクションのアーカイブ・ジョブのジョブ ID も含まれています。

トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションの抽出

トランザクションのアーカイブ・ジョブのアーカイブ・ファイルが使用不可の場合、アーカイブ・ファイルおよびそのコンテンツを抽出できます。

トランザクションのアーカイブ・ジョブのアーカイブ・ファイルが、設定された保持ポリシーに基づいてシステムから削除されたとします。サービス管理者は、このジョブから照合済トランザクションを抽出して取得し、これらのトランザクションを含む新しいアーカイブ・ファイルを作成できます。

アーカイブ済トランザクションを抽出するには、トランザクションの抽出ジョブを作成します。トランザクションのアーカイブ・ジョブに含まれていた照合済トランザクションが抽出され、これらのトランザクションを含む新しいアーカイブ・ファイルが作成され、トランザクションの抽出ジョブのジョブ ID を使用してトランザクションがマークされます。

アーカイブ済トランザクションをアーカイブしたジョブが「ジョブ履歴」ページで使用できない場合のみ、アーカイブ済トランザクションを抽出する必要があります。「ジョブ履歴」にまだリストされている(つまり、60 日を経過していない)ジョブのアーカイブ済トランザクションを抽出しようとする、トランザクションのアーカイブ・ジョブの「**成功**」リンクを使用してアーカイブ・ファイルをダウンロードするように求めるメッセージが表示されます。

アーカイブ済トランザクションを抽出するには:

1. 「**ホーム**」から「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」の順に選択します。
2. 「**トランザクション照合**」をクリックしてトランザクション照合ジョブにアクセスします。
3. トランザクションを抽出する必要があるアーカイブ・ジョブの右側にある省略記号をクリックし、「**アーカイブの再抽出**」を選択します。
一意のジョブ ID を持つジョブがジョブのリストに追加されます。ジョブの初期ステータスは「保留中」です。
4. 数分後に「**リフレッシュ**」をクリックして、ジョブ・ステータスを確認します。
ジョブがエラーなしで完了した場合、ステータスは「**成功**」と表示されます。
5. 「**成功**」をクリックして、ログ・ファイルを表示およびダウンロードします。

6. アーカイブ・ファイルおよびログ・ファイルをダウンロードして保存します。
 - マウスを「成功」の上に置きます。2つのファイルのリンクが表示されます: アーカイブ済トランザクションを含む zip ファイルと、再抽出ジョブのログ・ファイル。
 - ファイル名をクリックして、ファイルをダウンロードします。

トランザクション照合でのデータのページ

ページを使用して、本番環境で不要になった照合済トランザクションを削除します。特定の照合済トランザクションのセットを直接パージするか、アーカイブした照合済トランザクションのセットをパージできます。

Related Topics

- [トランザクション照合でのデータのページについて](#)
トランザクション照合でのデータのページには複数のオプションがあります。
- [トランザクション照合における削除処理中の動作](#)
- [トランザクション照合での照合済トランザクションのページ](#)
削除によって、トランザクションを永続的に削除できます。
- [トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのページ](#)
アーカイブされている照合済トランザクションは、本番システムからパージできます。これらのトランザクションの調整およびサポートの詳細もパージされます。
- [トランザクション照合におけるトランザクションの削除のベスト・プラクティス](#)
トランザクションの削除から最適な結果を得るために、推奨されるベスト・プラクティスに従います。

トランザクション照合でのデータのページについて

トランザクション照合でのデータのページには複数のオプションがあります。

単純なページ

「照合日」が指定したページ経過期間 - 計算された日付より前である照合済トランザクションをアプリケーションからパージできます。ページ経過期間 - 計算された日付はユーザーが指定したページ経過期間に基づいて計算されます。必要な検証はページ操作前に実行されます。パージされたトランザクションはアプリケーションから永続的に削除されます。照合済トランザクションのページは、アプリケーションの効率の維持に役立ちます。

[トランザクション照合での照合済トランザクションのページ](#)を参照してください。

アーカイブおよびページ

照合済トランザクションをアーカイブすると、本番システムで不要になった照合済トランザクションをパージする前に保存できます。経過期間を指定すると、指定した経過期間以上の照合済トランザクションがアーカイブされます。アーカイブにより、アプリケーション内の照合済トランザクションがマークされます。必要な検証は、照合済トランザクションがアーカイブされる前に実行されます。その後、ページ操作によって、マークされたすべてのトランザクションがパージされます。マークされたトランザクションの1つ以上をパージしない場合、これらのトランザクションのマークを後で解除できます。

照合済トランザクションをパージする前にアーカイブすることをお勧めします。

[トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブおよびトランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのページ](#)を参照してください。

トランザクション照合における削除処理中の動作

- 「**照合タイプ**」は処理中はロックされるため、トランザクションのインポート、自動照合および対話型照合などの他のタスクを削除プロセス中に実行することはできません。
- システムで検証チェックが実行され、「残高の比較(トランザクション照合あり)」または「勘定科目分析(トランザクション照合あり)」にリンクしているプロファイルに、会計日付がロック期限よりも後であるパージ対象の照合済トランザクションがないことを確認します。削除対象のいずれかのトランザクション(または調整)に、会計日付がロック期限よりも後であるトランザクション(または調整)が少なくとも 1 つある場合は、ログ・ファイル・メッセージが生成され、そのプロファイルのパージは無視されます。
- 照合コンプライアンスと統合されたトランザクション照合プロファイルの場合、パージに指定した日数よりも経過期間が長い未照合のトランザクションがプロファイルに 1 つ以上含まれている場合、どのトランザクションもプロファイルからパージされません。

未照合のトランザクションの経過期間を決定するには、「**未照合のトランザクション**」タブまたは「**トランザクション照合**」カードの「トランザクション」タブを使用し、経過期間(降順)または日付(昇順)をソートします。パージ操作の完了を妨げている未照合のトランザクションを確認できます。
- 削除後に残高サマリーは更新されません。

パージされた日付およびトランザクションのパージ

- 「勘定科目分析(トランザクション照合あり)」または「残高の比較(トランザクション照合あり)」方法を使用するプロファイルの場合:
 - トランザクションがパージされると、「パージされた日付」が記録され、この日付は「照合」ダイアログにプロファイルのプロパティの一部として表示されます。

パージ終了日は、トランザクションがパージされる前の最新の期間終了日です。たとえば、一連の照合済トランザクションが 2022 年 12 月 11 日にパージされると仮定します。この日付は 2022 年 12 月の期間に属し、この期間の終了日は 2022 年 12 月 31 日です(月次期間が使用されているとします)。したがって、この一連のトランザクションのパージ終了日は 2022 年 12 月 31 日に設定されます。
 - 照合セット内の 1 つ以上のトランザクションの会計日付がパージ終了日より前である場合は、トランザクションをパージできません。
- 「トランザクション照合のみ」方法を使用するプロファイルの場合、「パージされた日付」は記録されません。
- 未達の照合を照合解除または削除することはできません。これにより、以前に照合されたトランザクションがパージされた期間の照合残高が再計算される可能性があります。これは、照合に関連するトランザクションの最も早い会計日付とパージ終了日と比較することによって行われます。

 **Note:**

運用照合を実行するには、プロファイルで「トランザクション照合のみ」方法を使用することをお勧めします。

トランザクション照合での照合済トランザクションのパージ

削除によって、トランザクションを永続的に削除できます。

 **Note:**

トランザクション照合と照合コンプライアンスの間に削除サイクルを配置することをベスト・プラクティスとしてお勧めしますが、必須ではありません。照合コンプライアンスと異なるスケジュールでトランザクション照合をパージするよう決定した場合、照合コンプライアンスからトランザクション照合にドリルバックすると、一部またはすべての「トランザクション照合」トランザクションが表示されない可能性がある点に注意してください。

トランザクション照合で、環境に必要ななくなった照合済トランザクションの削除を実行できます。照合済トランザクションには、確認済照合および確認済片側調整が含まれます。「**トランザクションのパージ**」ダイアログでの削除は、「照合日付」の指定、続いてパージする「照合タイプ」および「勘定科目 ID」の選択に基づきます。照合済トランザクションの削除により、調整、調整詳細、関連付けられたサポート詳細および監査履歴など、他のすべての関連するオブジェクトも削除されます。強力であるため、削除の実行前にアプリケーションのスナップショットをバックアップしておくことを強くお勧めします。

サービス管理者は、「トランザクション照合」構成設定の「**バッチ・サイズ**」オプションを設定することにより、トランザクションをパージするときに使用されるバッチ・サイズを指定できます。

照合済トランザクションの単純な削除を実行するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」の順に選択します。
2. 「**トランザクション照合**」タブを選択します。
3. 右上にある「**アクション**」メニューから「**トランザクションのパージ**」を選択します。
4. 「**トランザクションのパージ**」ダイアログで、削除する照合済トランザクションを絞り込むために、次の情報を入力します:
 - a. 「**経過期間**」で、照合済トランザクションの削除を開始する、現在の日付から遡った日数を入力します。

デフォルトは 180 日です。0 から 99999 までの任意の数値を入力できます。削除には、指定した日付が含まれます。アプリケーションに設定されたサービス・タイム・ゾーンは、パージする必要があるトランザクションを決定するときに使用されます。サービス・タイム・ゾーンが設定されていない場合は、デフォルトとして UTC が使用されます。

Purge Transactions

Delete matched transactions with match date older than or equal to 150 days.

Age (On or before: Apr 1, 2023, Coordinated Universal Time)

Match Type

Account ID

たとえば、上のスクリーンショットでは、現在の日付は 2023 年 8 月 29 日です。「経過期間」を 150 に設定します。指定した日付から 150 日前の日付(2023 年 4 月 1 日)がカッコ内に表示されていることに注意してください。

- トランザクション照合のみのプロファイルの場合: 現在の日付 2023 年 8 月 29 日から 150 日前は 2023 年 4 月 1 日です。照合日付が 2023 年 4 月 1 日の午前 0 時以降のすべての照合済トランザクションがパージされます。
 - 照合コンプライアンスと統合されたトランザクション照合プロファイルの場合: 現在の日付 2023 年 8 月 29 日から 150 日前は 2023 年 4 月 1 日です。各期間が 1 カレンダー月に等しいと仮定すると、2023 年 4 月 1 日が含まれる期間の終了日は 2023 年 4 月 30 日になります。したがって、照合日付が 2023 年 4 月 30 日以降の照合済トランザクションがパージされます。
- b. 「照合タイプ」で、ドロップ・ダウン・リストから照合タイプを選択します。これは必須です。
- c. (オプション) 「勘定科目 ID」で、演算子のドロップ・ダウン・リスト(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次で始まる」、「次で終わる」、「次を含む」、「次を含まない」)を使用し、削除する照合済トランザクションのリストをフィルタします。
- d. 「送信」をクリックしてから、「パージの続行」をクリックして送信を確認します。

 **Note:**

続行する前に、アプリケーションをスナップショットとしてバックアップし、照合済トランザクションを [トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブ](#) の説明に従ってアーカイブすることをお勧めします。

5. 「ジョブ」ダイアログの「トランザクション照合」タブに、「トランザクションのパージ」ジョブが表示されます。

トランザクション照合でのアーカイブ済トランザクションのページ

アーカイブされている照合済トランザクションは、本番システムからページできます。これらのトランザクションの調整およびサポートの詳細もページされます。

Note:

ページ済トランザクションはロールバックできません。

このトピックはアーカイブ済トランザクションのページであることに注意してください。トランザクションの経過期間に基づいて照合済トランザクションのセットをページするには、[トランザクション照合での照合済トランザクションのページ](#)を参照してください。

通常、サービス管理者は、組織に設定された保持期間を超えた照合済トランザクションを最初にアーカイブしてからページします。アーカイブすると、ページするトランザクションが監査または規制コンプライアンスに対して使用可能になります。[トランザクション照合での照合済トランザクションのアーカイブ](#)を参照してください。

照合セット内の 1 つ以上のトランザクションの会計日付がページ最終日より前である場合は、トランザクションのページは許可されません。これは、照合コンプライアンスと統合されたトランザクション照合プロファイルに適用されます。

Note:

トランザクションのアーカイブ・ジョブからトランザクションをページしようとすると、トランザクションのマークが解除され、トランザクションのページ・ジョブが実行されますが、ログ・ファイルにはトランザクションがページされなかったことが示されます。

アーカイブ・ジョブに含まれるトランザクションをページするには:

1. 「ホーム」から「アプリケーション」、「ジョブ」の順に選択します。
2. 「トランザクション照合」をクリックしてトランザクション照合ジョブにアクセスします。
3. トランザクションをページする必要があるアーカイブ・ジョブの右側にある省略記号をクリックし、「トランザクションのページ」を選択します。

「確認」ダイアログが表示されます。照合済トランザクションをページする前に、アーカイブ・ファイルをダウンロードするように求められます。

4. 「ページの続行」をクリックします。

一意のジョブ ID を持つ「トランザクションのページ」ジョブがジョブのリストに追加されます。ジョブの初期ステータスは「保留中」です。

5. 数分後に「リフレッシュ」をクリックして、ジョブ・ステータスを確認します。

ジョブがエラーなしで完了した場合、ステータスは「成功」と表示されます。

6. 「成功」をクリックして、ログ・ファイルを表示およびダウンロードします。

ログ・ファイルには、トランザクションのアーカイブ・ジョブ ID、照合タイプ、各データ・ソースのページ済トランザクションの数、ページ済トランザクションの合計、ページされた照合済の合計、ジョブにかかった時間が含まれます。

トランザクション照合におけるトランザクションの削除のベスト・プラクティス

トランザクションの削除から最適な結果を得るために、推奨されるベスト・プラクティスに従います。

照合タイプに対するトランザクションの削除中はその照合タイプはロックされ、トランザクションのインポート、手動でのトランザクションの照合、自動照合の実行などの操作は許可されません。そのため、トランザクションは営業時間外にパージすることをお勧めします。

トランザクションの初回の削除

本番環境をテスト環境にクローニングし、最初にテスト環境でトランザクションを削除することをお勧めします。この実践から得られる知見は、本番環境のトランザクションの効率的な削除に役立ちます。

これが初回のトランザクションの削除であり、データベースに 5 億以上のトランザクションがすでにロードされて照合されている場合、アーカイブおよび削除を実行する前に Oracle サポートでサービス・リクエストをオープンすることをお勧めします。Oracle サポートがアプリケーションを評価して、削除パフォーマンスを最適化するために実行する必要があるステップについて説明します。

Oracle サポートは、次の要因に基づき、適切な方法を提案します:

- 削除されるトランザクションの量
- データの形状

本番インスタンスをテスト・インスタンスにクローニングし、最初にテスト・インスタンスでトランザクションをパージすることをお勧めします。この実践から得られる知見は、本番インスタンスのトランザクションをパージするときに役立ちます。

テスト・インスタンスでのトランザクションの削除の前提条件

1. Oracle サポートでサービス・リクエストを作成します。
2. テスト・インスタンスをバックアップします。Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイドの環境のバックアップの作成を参照してください
3. 本番インスタンスをテスト・インスタンスにクローニングします。Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理の EPM Cloud 環境のクローニングを参照してください。

テスト・インスタンスのトランザクションを削除する手順

1. アプリケーションのバックアップを実行します。
2. Oracle サポートは次のことについて提案します:
 - 照合済トランザクションが削除操作への選択の対象となる適切な経過時間
これは、削除が必要となるトランザクションの量に基づきます。
 - 構成におけるバッチ・サイズ設定
デフォルトは 200,000 です。ただし、これはデータの形状によって変わる場合があります。

- このプロセスを実行する時間帯

これは、日次メンテナンス・プロセス(*Oracle Enterprise Management System 管理者のためのスタート・ガイド*の日次メンテナンスの設定を参照)と重複しないようにします。トランザクションを削除する前にこの設定を変更し、トランザクションの削除後に設定を復元することを選択できます。

3. 削除する照合済トランザクションの数を評価します。これは、「トランザクション照合」の「トランザクション」タブまたは **BI Publisher** レポートを使用して実行できます。この数は、トランザクションを削除した後に検証できます。トランザクション照合でのトランザクションの検索を参照してください。
4. トランザクションを削除します。
5. プロセスの各ステップにかかった時間をメモします。

ここで得た知見に基づいて、本番インスタンスでトランザクションをパージします。

定期的なトランザクションの削除

初めてトランザクションを削除した後は、定期的にトランザクションを削減することをお勧めします。このプロセスは **EPM 自動化** で自動化できます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作* で `purgeTmTransactions` を参照してください。

トランザクションを定期的に削除する手順

1. 本番インスタンスで実行した削除プロセスから得た知見を適用します。
2. 自動化した削除スケジュールをテスト・インスタンスで推奨設定を使用してテストします。
3. 自動化した削除スケジュールを本番インスタンスにデプロイします。

管理タスクに対する EPM 自動化の使用

EPM 自動化ユーティリティを使用して、Account Reconciliation のサービス管理者はサービス・インスタンス内でタスクを実行できます。Account Reconciliation に固有の次のコマンドを使用して、繰り返し実行される数多くのタスクを自動化できます:

- 通貨レートのインポート(**importRates**)
- プロファイルのインポート(**importProfiles**)
- 事前にマップされたデータのインポート(「照合コンプライアンス」および「トランザクション照合」の残高(**importPreMappedBalances**)、「照合コンプライアンス」のトランザクション(**importPreMappedTransactions**)、「トランザクション照合」のトランザクション(**importTmPremappedTransactions**)など)
- データ管理のデータ・ロード定義からの残高のインポート(**importBalances**)
- 照合プロセスを開始する期間へのプロファイルのコピーのインポート(**createReconciliations**)
- 期間のステータスの設定(**setPeriodStatus**)
- トランザクション照合の自動照合プロセスの実行(**runAutomatch**)
- サービス・インスタンスへのファイルのアップロードおよびローカル・ドライブへのファイルのダウンロード(**uploadFile**)および(**downloadFile**)
- ユーザーの追加と削除およびチームへのユーザーの追加と削除(**addUsers**、**addUsersToTeam**、**removeUsers**、**removeUsersFromTeam**)

次に示すような、他の Enterprise Performance Management ビジネス・プロセス全体で使用され、Account Reconciliation に使用できるコマンドもあります:

- アーティファクト・スナップショットのエクスポート、インポートおよび名前変更(**exportSnapshot**)と(**importSnapshot** および **renameSnapshot** または **copySnapshotFromInstance**)
- **assignRole**、**unassignRole** などのロール関連
- マッピングのインポートまたはエクスポート(**importMapping** および **exportMapping**)
- **copyFileFromInstance**、**listFiles** および **deleteFile** などのファイル関連のコマンド。
- 日次メンテナンス関連のコマンド(**getDailyMaintenanceStartTime** および **runDailyMaintenance**)
- **provisionReport**、**userAuditReport** および **runDMReport** などのレポート実行。
- その他の便利なコマンドとして、**feedback**、**encrypt**、**help**、**login**、**logout**、**recreate**、**resetService**、**runBatch**、**runDataRule**、**upgrade** などがあります。

様々なタスクを実行できるスクリプトを作成し、その実行をスケジューラを使用することで自動化できます。たとえば、サービス・インスタンスから日次メンテナンス・バックアップをダウンロードするスクリプトを作成し、アーティファクトおよびデータのローカル・バックアップを作成できます。

EPM 自動化ユーティリティの詳細と使用可能なコマンドの一覧は、*Oracle Enterprise Performance Management EPM 自動化の操作*のコマンドの概要を参照してください。

EPM 自動化の使用のビデオを見る

ビデオを見るには、次のリンクをクリックしてください。



EPM Cloud 環境の接続について

概要

サービス管理者は、次のタイプの複数の EPM Cloud 環境を接続できます。

- Planning
- Financial Consolidation and Close
- Tax Reporting
- Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management
- Narrative Reporting
- Strategic Workforce Planning

サービス管理者が接続を設定すると、EPM Cloud 環境全体に対するアクセス権を持つユーザーは、1 回のログインで単一のアクセス・ポイントから複数の環境間をナビゲートできるようになります。フォームやダッシュボードなど、複数の環境からのアーティファクトについても、ナビゲーション・フローのクラスタ内またはカード上のタブ内で混合できます。ターゲット環境に含まれるアーティファクトへのアクセス権はユーザーの役割によって決まります。

ノート:

Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition または Professional Edition 5.6 を EPM Cloud プラットフォームに直接接続することもできます(両方のサービスを所有している場合)。接続を構成したら、EPM Cloud ビジネス・プロセスのデータを Oracle Analytics Cloud でビジュアル化できます。Oracle Analytics Cloud でビジュアライゼーションやダッシュボードを作成するために、メタデータ・リポジトリ(RPD)ファイルで EPM データをモデリングする必要はありません。

詳細は、Oracle Analytics Cloud ドキュメントを参照してください。

接続できる EPM Cloud 環境

ソース環境とは、接続の作成元となる環境です。ターゲット環境とは、ソース環境から接続する環境です。

次のソース環境を接続できます(これらの環境はターゲット環境にすることもできます):

- Planning
- Financial Consolidation and Close
- Tax Reporting

また、ソース環境は次のターゲット環境に接続できます(これらの環境はソース環境にすることはできません)。

- Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management
- Narrative Reporting
- Strategic Workforce Planning

他の EPM Cloud 環境に接続する方法

- 「ナビゲータ」メニューでソース環境とターゲット環境間を切り替えます。詳細は、ソース環境のドキュメントを参照してください。
- ソース環境のナビゲーション・フローをカスタマイズして、ホーム・ページから他のターゲット環境のクラスタ、カードおよびアーティファクトにアクセスできるようにします。詳細は、ソース環境のドキュメントを参照してください。
- ダイレクト URL を使用して、接続環境をシームレスに統合します。[ダイレクト URL を使用した接続環境の統合](#)を参照してください。

考慮事項

- サービス管理者のみが環境間接続を作成します。
ユーザーがナビゲーション・リンクをクリックすると、リンク先の環境が開きます。リンク先の環境内でのアクセスは、ユーザーに割り当てられた事前定義済の役割とアクセス権限(存在する場合)によって決まります。
- 環境間をシームレスにナビゲートするためには、環境間のナビゲーション・フローが設定されているすべての環境インスタンスが同じアイデンティティ・ドメインに属している必要があります。

ノート:

ターゲットとソースの環境インスタンスが同じアイデンティティ・ドメインに属していない場合は、それらのインスタンス間の接続を確立できません。

- サービス管理者が、企業の SSO (アイデンティティ・プロバイダ)資格証明を使用して環境間接続を構成することはできません。
環境が SSO 用に構成されている場合は、環境間接続を構成するサービス管理者に、アイデンティティ・ドメイン資格証明が保持されている必要があります。
- 特定のユース・ケース・シナリオでは、テスト環境と本番環境の間で環境間の接続を移行すると、問題が発生することがあります。詳細は、ソース環境のドキュメントを参照してください。
- 環境間接続でバニティ URL はサポートされていません。

ダイレクト URL を使用した接続環境の統合

ダイレクト URL について

Oracle ERP Cloud などの他のソース・システムでは、接続された EPM Cloud 環境内のカード、タブおよびサブタブに含まれるアーティファクトに直接リンクするための URL を埋め込むことができます。

Oracle ERP Cloud などの他のクラウド環境では、ダイレクト URL リンクを使用して、フォーム、ダッシュボードおよびインフォレットなどの接続された EPM Cloud コンテンツを開きます。EPM Cloud と他のシステムとの統合をシームレスにするために、「URL のエクスポート」と呼ばれるエクスポート・オプションを使用して、接続された EPM Cloud ビジネス・プロセス内のカード、タブまたはサブタブごとに一意の URL を提供する CSV ファイルを作成できます。URL はナビゲーション・フローおよびクラスタ別にグループ化されるため、CSV ファイル内での URL の検索が容易になります。CSV ファイルをテキスト・エディタまたは Microsoft Excel で開き、EPM Cloud への起動ポイントとして機能するようにソース・システム・ページ内に関連する URL を埋め込むことができます。

URL のエクスポート

EPM Cloud URL を CSV ファイルにエクスポートするには:

1. EPM Cloud 環境にログインします。
2. ホーム・ページで、ユーザー名の横にある下矢印(画面の右上隅)をクリックします。
3. 「設定およびアクション」メニューで、「URL のエクスポート」、「保存」の順にクリックします。

CSV ファイルはローカル・マシン上のデフォルトのダウンロード・フォルダに保存され、ファイル名はサーバーの現在日時により自動生成されます。例: 19_Feb_2021_13_15_38 Navigation Flow URLs.csv。ダウンロード・フォルダでファイルを探し、テキスト・エディタまたは Microsoft Excel で開きます。

エクスポート済 URL ファイルの表示

CSV ファイルには、ビジネス・プロセスのすべての URL がリストされます。各カード、タブ(垂直タブ)およびサブタブ(水平タブ)には一意の URL があります。メモ帳などのテキスト・エディタまたは Microsoft Excel で表示した場合、カード、タブおよびサブタブごとに URL が識別されるため、各アーティファクトの URL はさらに容易に見つかります。URL はナビゲーション・フローおよびクラスタ別にグループ化されます。



Note:

URL があるのは、カード、タブおよびサブタブのみです。ナビゲーション・フローおよびクラスタには URL がありません。

次のメモ帳に表示したダイレクト URL エクスポート・ファイルの例を参照してください:

```

19.Feb.2021 13.15.38 Navigation Flow URLs.csv - Notepad
File Edit Format View Help
Navigation Flow Name|Status|Type|Cluster/Card/Tab/Sub-tab|URL|Visible|Role|Group|Description
Default|Active|Cluster|Strategic Modeling|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Model View|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_158|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Consolidation View|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_159|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Templates|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_160|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Tasks|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_21|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Dashboards|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_1|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Infolets|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_606|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Data|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_61|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Reports|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_61|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Reports|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_606|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Financial Reports|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_61|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Documents|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_617|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Rules|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_21|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Approvals|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_21|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Cluster|Application|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Overview|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_120|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Settings|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_121|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Valid Intersections|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_122|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Sub Tab|Setup|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_122=EPML_TA_427=EPML_TA_91|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Sub Tab|Reports|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_122=EPML_TA_427=EPML_TA_101|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Data Exchange|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_208|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Sub Tab|Data Integration|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_208=EPML_TA_599=EPML_TA_580|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Sub Tab|Data Maps|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_208=EPML_TA_599=EPML_TA_111|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Jobs|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_124|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|Card|Cell Level Security|http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_22=EPML_CA_214|Y|Global|Default Navigation Flow
    
```

URL エクスポート・ファイルでは、次の情報を垂直棒またはパイプ(|)区切り文字で区切って示しています。

- ナビゲーション・フロー名
- ステータス
- タイプ
- クラスタ、カード、タブまたはサブタブの名前
- URL
- 表示可能
- 役割/グループ
- 説明

URL エクスポート・ファイルを Microsoft Excel で表示するには:

1. Excel を開いてから、「データ」メニューをクリックします。
2. 「新しいクエリ」、「ファイルから」、「CSV から」の順にクリックします。
3. エクスポートした CSV ファイルを検索して選択し、「インポート」をクリックします。新規ウィンドウに CSV ファイルのデータが表示されます。
4. CSV ファイルの 1 行目をヘッダー行にするには、「編集」、「1 行目をヘッダーとして使用」、「閉じて読み込む」の順にクリックします。

生成される Excel ファイルは、次の例のようになります:

	A	B	C	D	E
	Navigation Flow Name	Status	Type	Cluster/Card/Tab/Sub-tab	URL
2	Default	Active	cluster	Strategic Modeling	
4	Default	Active	card	Model View	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_158
5	Default	Active	card	Consolidation View	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_159
6	Default	Active	card	Templates	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CL_30=EPM_CA_160
7	Default	Active	card	Tasks	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_1
8	Default	Active	card	Dashboards	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_2
9	Default	Active	card	Infolets	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_204
10	Default	Active	card	Data	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_3
11	Default	Active	card	Reports	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6
12	Default	Active	tab	Financial Reports	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_606
13	Default	Active	tab	Documents	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_6=EPML_TA_617
14	Default	Active	card	Rules	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_4
15	Default	Active	card	Approvals	http://s1c15agg.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning7EC_HL=Y&EC_NF=Default&REC_PAGE_ID=EPML_CA_5
16	Default	Active	cluster	Application	

他の接続環境に統合するカード、タブまたはサブタブについて、一意の URL を探してコピーします。URL ターゲットのみが開かれ、ターゲット指定アーティファクトへのアクセス権を持つユーザーは、ターゲット・ビジネス・プロセス内で作業する場合と同じアクションを実行できます。

A

付録: Account Reconciliation のベスト・プラクティス

ベスト・プラクティスでは、機能を効果的に使用する方法について説明します。
Account Reconciliation のこれらのベスト・プラクティスを使用してください。

Table A-1 Account Reconciliation のベスト・プラクティス

カテゴリ	ベスト・プラクティスの対象	この項を参照
設定	Account Reconciliation の設定	設定のベスト・プラクティスについて学ぶ
システム属性	プロファイル・セグメントの数	プロファイル・セグメントの定義
フォーマット・ルール	ルールの構成	ルールの構成のベスト・プラクティス
データ・ソース	データ・ソース属性の命名	トランザクション照合でのトランザクションの検索のステップ
照合	差異分析	パフォーマンス差異分析
データのインポート	セキュリティ・モードの使用	データのインポートのモードについて
トランザクション照合トランザクション	「トランザクション照合」 トランザクションのページ	トランザクション照合におけるトランザクションの削除のベスト・プラクティス
削除サイクル	トランザクション照合と照合コンプライアンスでの削除サイクルの設定	トランザクション照合での照合済トランザクションのページ

Account Reconciliation のベスト・プラクティスの詳細は、*Oracle® Fusion Cloud EPM Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペレーション・ガイド*の [Account Reconciliation の問題のトラブルシューティング](#)を参照してください。

Account Reconciliation に適用される EPM Cloud のベスト・プラクティスの詳細は、*Oracle® Fusion Cloud EPM Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペレーション・ガイド*の [EPM Cloud の問題のトラブルシューティング](#)を参照してください。

B

EPM Cloud に関するよくある質問(FAQ)

この FAQ には、Oracle Enterprise Performance Management Cloud の管理タスクに関するよくある質問のリソースへのリンクが用意されています。

よくある質問

- EPM Cloud サービスのトラブルシューティング時に、テクニカル・サポートを支援するための「フィードバックの提供」機能をどのように使用しますか。
- EPM Cloud ビジネス・プロセスの一般的なトラブルシューティングのヒントはどこにありますか。
- EPM Cloud サービスの SOC1 および SOC2 レポートをどのようにして取得できますか。
- EPM Cloud サービスはどのように再起動しますか。
- ユーザーのパスワードをどのようにリセットしますか。
- EPM Cloud で本番からテストへのデータ移行をどのように実行しますか。
- 自分の環境の自動月次更新をどのように延期しますか。
- OAuth 2 for OCI (Gen 2)環境での認証をどのように設定しますか。
- REST API または EPM 自動化を使用した、グループの作成または除去方法、およびそれらに対するユーザーの追加または除去方法
- オラクル社によって本番およびテストのバックアップが保持される期間、および自分の環境へのバックアップ・スナップショットのコピー方法

EPM Cloud サービスのトラブルシューティング時に、テクニカル・サポートを支援するための「フィードバックの提供」機能をどのように使用しますか。

画面の右上に表示されるユーザー名をクリックして「フィードバックの提供」を選択します。

Tip:

サービス管理者の場合、メンテナンス・スナップショットを含めて、テクニカル・サポートがサービスをトラブルシューティングすることを支援できます。「フィードバックの提供」ユーティリティで、「**アプリケーション・スナップショットの送信の確認**」を展開し、「**アプリケーション・スナップショットの送信**」オプションを有効化します。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイドのフィードバックの提供ユーティリティを使用したフィードバックの送信を参照してください

EPM Cloud ビジネス・プロセスの一般的なトラブルシューティングのヒントはどこにありますか。

一般的な顧客関連の問題に関するトラブルシューティングのヒントと情報、およびそれらを修正する手順は、[Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペレーション・ガイド](#)にあります。

EPM Cloud サービスの SOC1 および SOC2 レポートをどのようにして取得できますか。

アプリケーションの「アクション」メニューをクリックし、「ドキュメント」タブを選択することで、「個人用サービス」でこれらのレポートにアクセスできます。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイドのコンプライアンス・レポートへのアクセス](#)を参照してください

EPM Cloud サービスはどのように再起動しますか。

- EPM 自動化で `resetService` コマンドを使用して、EPM Cloud サービスを再起動します。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作で resetService](#) を参照してください。
- **サービス・インスタンスの再起動** REST API を使用して、EPM Cloud サービスを再起動します。[Enterprise Performance Management Cloud の REST API のサービス・インスタンスの再起動\(v2\)](#)を参照してください。

ユーザーのパスワードをどのようにリセットしますか。

OCI (Gen 2)環境の場合、Oracle Identity Cloud Service を使用してユーザー・アカウントのパスワードをリセットします。[Oracle Cloud の管理とモニタリングのパスワードのリセット](#)に関する項を参照してください。

クラシック環境の場合、「個人用サービス」を使用してユーザー・アカウントのパスワードをリセットします。[Oracle Cloud の管理とモニタリングのユーザーのパスワードのリセット](#)に関する項を参照してください。

EPM Cloud で本番からテストへのデータ移行をどのように実行しますか。

「クローン」機能を使用して、本番からテストにデータを移行します。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移行の管理の EPM Cloud 環境のクローニング](#)を参照してください。

または、EPM 自動化の `cloneEnvironment` コマンドを使用できます。環境のクローニング REST API を使用することもできます。

自分の環境の自動月次更新をどのように延期しますか。

更新のスキップの設定は、`skipUpdate` EPM 自動化コマンドを使用して実行するセルフサービス操作です。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペレーション・ガイドの環境の自動更新のスキップのリクエスト](#)を参照してください

`skipUpdate` REST API を使用して月次更新を延期することもできます。[Enterprise Performance Management Cloud の REST API の更新のスキップ\(v2\)](#)を参照してください。

OAuth 2 for OCI (Gen 2)環境での認証をどのように設定しますか。

EPM 自動化の場合、OAuth 2.0 承認プロトコルを使用して、コマンドを実行するため、特にコマンドの実行を自動化するために OCI (GEN 2) Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境にアクセスできます。Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作で OCI での OAuth 2.0 承認プロトコルの使用を参照してください。

REST API の場合、Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Gen 2 アーキテクチャ上の EPM Cloud 環境では、環境でのパスワードの使用を回避するという要件を満たすために、EPM Cloud で OAuth 2 アクセス・トークンを使用して REST API を発行できます。Enterprise Performance Management Cloud の REST API の OAuth 2 での認証 - OCI のみを参照してください。

REST API または EPM 自動化を使用した、グループの作成または除去方法、およびそれらに対するユーザーの追加または除去方法

- グループを追加するには、Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作の createGroups または REST API for Enterprise Performance Management Cloud のグループの追加を参照してください。
- グループを削除するには、Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作の deleteGroups または REST API for Enterprise Performance Management Cloud のグループの削除を参照してください。
- グループにユーザーを追加するには、Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作の addUsersToGroup または REST API for Enterprise Performance Management Cloud のグループへのユーザーの追加を参照してください。
- グループからユーザーを削除するには、Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作の removeUsersFromGroup または REST API for Enterprise Performance Management Cloud のグループからのユーザーの削除を参照してください。

オラクル社によって本番およびテストのバックアップが保持される期間、および自分の環境へのバックアップ・スナップショットのコピー方法

OCI (Gen 2)環境の場合、オラクル社によって本番環境のスナップショットが 60 日間保持され、テスト環境のスナップショットは 30 日間保持されます。listBackups および restoreBackup EPM 自動化コマンドを使用して、使用可能なバックアップ・スナップショットを確認し、自分の環境にコピーします。バックアップのリストおよびバックアップの復元 REST API を使用することもできます。

クラシック環境の場合、(本番およびテスト環境の)過去 3 日間の日次スナップショットと、(本番環境のみの)過去 60 日間の週次バックアップ・スナップショットがオラクル社によってアーカイブされます。オラクル社に、過去 3 日間のテスト・バックアップおよび過去 60 日間の本番バックアップをコピーするようリクエストできます。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者のためのスタート・ガイドの日次スナップショットのアーカイブ、保持および取得を参照してください

EPM Cloud 環境のバックアップおよび復元方法

メンテナンス・スナップショット(Artifact Snapshot)を使用して、アーティファクトおよびデータを前日からリカバリできます。必要に応じて、Artifact Snapshot を使用して、最後の運用メンテナンス中の状態に環境を復元することもできます。参照:

- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者スタート・ガイド*のメンテナンステナンス・スナップショットを使用した環境のバックアップと復元
- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作*の `restoreBackup` および `importSnapshot` コマンド。

どの障害回復オプションを EPM Cloud に使用できますか。

EPM Cloud には、環境を稼働状態にリストアし、それによってほぼ即時の目標復旧時間を達成するセルフサービス・オプションが用意されています。参照:

- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 管理者スタート・ガイド*の障害回復サポート
- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud EPM 自動化の操作*の EPM Cloud 環境のレプリケート

自動リグレッション・テストの要求方法

自動リグレッション・テスト・プロセスを容易にするため、EPM 自動化ベースのスク립ト作成が支援されます。*Oracle Enterprise Performance Management Cloud オペレーション・ガイド*の自動リグレッション・テストのリクエストを参照してください