# Oracle® Smart View for Office

## Gebruikershandleiding



Release 25.100
F28760-18
april 2025

Oracle Smart View for Office Gebruikershandleiding, Release 25.100

F28760-18

Copyright © 2004, 2025, Oracle en/of geaffilieerde bedrijven.

Primaire auteur: 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.

# Inhoud


Documentatietoegankelijkheid

Documentatiefeedback

1 Een EPM Center of Excellence maken en uitvoeren

2 Welkom bij de gebruikershandleiding van Smart View

3 Inleiding tot Smart View

Overzicht 3-1
Ondersteunde gegevensbronproviders 3-2
Ondersteunde Smart View-extensies 3-4
Smart View-componenten 3-7
- Linten 3-7
- Smart View-venster 3-9
- Contextmenu 3-9

Installatie van Smart View 3-11
- Landinstellingen in Windows, Office en Smart View 3-11

Toegang tot Smart View functionaliteit 3-12
Informatie over vertalingen 3-12
Deze handleiding 3-13

4 Gegevensbronverbindingen

Verbindingen 4-1
Gedeelde verbindingen en privéverbindingen 4-2
Verbinding maken met gegevensbronnen 4-7
- Verbinding maken met behulp van een gedeelde verbinding 4-8
- Verbinding maken met behulp van een privéverbinding 4-9
- De actieve verbinding instellen voor een blad 4-10

Verbinding met gegevensbronnen verbreken 4-11
Gedeelde verbindingen maken 4-12
Privéverbindingen maken 4-13
De wizard Privéverbinding gebruiken 4-13
De methode Snel verbinden gebruiken 4-14
Verbindingen opslaan als privéverbinding 4-14
URL-syntaxis voor privéverbindingen 4-16
Verbindingen wijzigen 4-19
Privéverbindingen wijzigen 4-19
Verbindingen binnen een Office-document wijzigen 4-20
Verbindingen wijzigen voor afbeeldingen en volledig opgemaakte rapporten in Financial Reporting 4-22
Mappings voor verbindings-URL's beheren 4-24
Mappings voor verbindings-URL's beheren 4-24
Mappings voor verbindings-URL's toevoegen 4-25
Mappings voor verbindings-URL's bijwerken 4-29
Mappings voor verbindings-URL's verwijderen 4-32
Verbindingen verwijderen 4-35
Verbindings-URL's verwijderen 4-35
Verbindings-URL's verwijderen 4-36

## 5 Smart View-opties

Smart View-opties instellen 5-1
Algemene opties en opties op bladniveau 5-2
Algemene opties 5-2
Bladopties 5-2
Onderdeelopties 5-4
Ondersteunde onderdeelopties voor Cloud EPM Forms en Ad Hoc 5-11
Ondersteunde onderdeelopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc 5-13
Ondersteunde onderdeelopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc 5-14
Ondersteunde onderdeelopties voor Essbase Ad Hoc 5-15
Ondersteunde onderdeelopties voor Narrative Reporting Ad Hoc 5-17
Gegevensopties 5-17
Voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc ondersteunde gegevensopties 5-21
Ondersteunde gegevensopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc 5-22
Ondersteunde gegevensopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc 5-23
Ondersteunde gegevensopties voor Essbase Ad Hoc 5-25
Gegevensopties die worden ondersteund voor Narrative Reporting Ad Hoc 5-25
Uitgebreide opties 5-26
Opmaakopties 5-34
Ondersteunde opmaakopties voor Planning-formulieren en Ad Hoc 5-43

Ondersteunde opmaakopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc 5-44
Ondersteunde opmaakopties voor Essbase Ad Hoc 5-45
Ondersteunde opmaakopties voor Narrative Reporting Ad Hoc 5-46
Celstijlen 5-46
Ondersteunde celstijlopties voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc 5-49
Ondersteunde celstijlopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc 5-50
Ondersteunde celstijlopties voor Profitability and Cost Management ad hoc 5-50
Celstijlopties ondersteund voor Financial Management formulieren en Ad Hoc. 5-51
Ondersteunde celstijlopties voor Essbase Ad Hoc 5-51
Extensies 5-52

6 Smart View extensies

Smart View extensies 6-1
Werken met extensiewaarschuwingen 6-2
Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren 6-4
Extensies installeren 6-5
Extensies bijwerken 6-6
Loggen activeren voor extensie-installaties 6-8
De standaarddownload-URL voor de extensie overschrijven 6-8
Extensies activeren en deactiveren 6-9
Weergave aanpassen bij het werken met extensies 6-9
Extensies verwijderen 6-10

7 Dimensies en onderdelen

Dimensies en onderdelen 7-2
Beperking voor namen van dimensies en onderdelen 7-2
Aanbevolen beste aanpakken voor numerieke onderdeelnamen 7-3
Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie 7-3
Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk 7-10
Onderdelen selecteren met de op cellen gebaseerde POV 7-12
Onderdelen invoeren in de modus Vrije vorm 7-14
De POV-werkbalk tonen 7-14
POV-beheer 7-16
Onderdelen selecteren voor de standaard- of achtergrond-POV 7-17
POV kopiëren en plakken 7-18
Standaard point-of-view instellen voor privé- en benoemde verbindingen 7-20
Een POV verwijderen 7-21
Filteren op kenmerk 7-21
Filteren op subsets 7-22
Onderdelen voor periode tot heden selecteren 7-22

Onderdeelperspectief opgeven 7-23
Onderdeelgegevens bekijken 7-24
Werken met aliassen en aliastabellen 7-25
Aliastabellen selecteren 7-25
Een aliastabel selecteren voor het huidige werkblad 7-25
Een aliastabel selecteren voor de verbinding 7-26
Aliassen uit verschillende aliastabellen 7-26
Onderdeelnamen en aliassen in het raster tonen 7-27
Aliassen tonen in de onderdeelselectie 7-28
Weergave van onderdeelnaam in de onderdeelselectie definiëren 7-28
Gekwalificeerde namen van dubbele onderdelen tonen 7-29
Weergave gekwalificeerde naam in alternatieve hiërarchieën 7-31
Unieke namen van paginaonderdelen tonen in paginalijst voor formulieren 7-33
Dimensie-eigenschappen bekijken 7-34

## 8 Gegevens en gegevenscellen

Gegevens vernieuwen 8-2
Vernieuwen vanaf een lint 8-2
Afzonderlijke rapporten vernieuwen vanuit Inhoud document 8-3
De opties voor het versturen van gegevens gebruiken 8-10
Opties voor het versturen van gegevens 8-10
Gegevens versturen 8-12
Gegevens versturen zonder te vernieuwen 8-13
Gegevensbereikwaarden versturen 8-13
Gegevens berekenen 8-14
Gegevens berekenen 8-14
Gegevens berekenen in Financial Management 8-15
Gegevens berekenen in Essbase 8-15
Gegevens berekenen in Essbase 8-15
Essbase-berekeningen uitvoeren 8-16
Asymmetrische rasters berekenen met behulp van tupels 8-19
De oplossingsvolgorde van een geselecteerde POV wijzigen 8-25
Gegevens consolideren 8-27
Werken met valuta's 8-28
Valuta's omrekenen in Financial Management 8-28
Valuta wijzigen in Planning 8-29
Waarden aanpassen in gegevenscellen 8-29
Gegevensvalidatiefouten oplossen 8-30
Gegevensperspectief opgeven 8-33
Werken met smartlists 8-35
Werken met drill-through-rapporten 8-37

Richtlijnen voor drill-through-rapporten 8-38
De optie Drill-through opstarten instellen 8-39
De startmethode voor drill-through-rapporten standaard instellen en deactiveren 8-40
Drill-through-rapporten openen 8-41
Een drill-through naar brongegevens uitvoeren 8-42
De bron-POV van een drill-through-rapport bekijken 8-47
Werken met gekoppelde rapportobjecten 8-49
Een gekoppeld rapportobject toevoegen aan een gegevenscel 8-49
Een gekoppeld rapportobject opstarten vanuit een gegevenscel 8-51
Gekoppelde partities opstarten 8-51
Toelichting cel 8-52
Toelichtingen in cellen toevoegen in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning 8-52
Toelichting cel toevoegen aan Financial Management 8-53
Bijlagen toevoegen 8-55
Celhistorie bekijken 8-58

## 9 Gegevensformulieren

Werken met formulieren in Excel 9-1
Formulieren openen in Excel 9-2
Excel-formules gebruiken in formulieren 9-3
Formules behouden na POV-wijzigingen 9-4
Werken met gebruikersvariabelen 9-5
Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning Forms 9-6
Gedrag van formulieren in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning in Smart View 9-7
De zwevende werkbalk tonen op Planning-formulieren 9-9
Ad-hocrasters opslaan 9-9
Ad-hocanalyse in formulieren uitvoeren 9-10
De dropdown-onderdeelselectie gebruiken voor rijdimensies in formulieren 9-11
Diagrammen invoegen 9-14
Beveiliging op celniveau in Smart View 9-17
Werken met geldige intersecties 9-18
Geldige intersecties 9-18
Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina 9-19
Werken met geldige intersecties in formulieren 9-23
Flexibele formulieren 9-26
Flexibele formulieren 9-27
Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met flexibele formulieren 9-28
Werken met flexibele formulieren in Smart View 9-46
Een flexibel formulier openen in ad-hocmodus en gegevens versturen 9-49
Gegevensformulieren van Financial Management 9-49
Financial Management-onderdelen 9-49

Onderdelen van Financial Management toevoegen 9-50
Gekoppelde formulieren van Financial Management gebruiken 9-50

## 10 Ad-hocanalyse

Ad-hocanalyse 10-2
Ad-hocanalyse starten 10-3
Kenmerkdimensies invoegen op het blad 10-4
Kenmerkdimensies invoegen in het werkblad: voorbeeld 10-5
Richtlijnen voor het invoegen van attributen 10-7
Excel-formules in ad-hocrasters behouden 10-8
Excel-formules binnen en buiten ad-hocrasters van Essbase behouden 10-9
Ad-hocrasters opmaken 10-10
Smart View-opmaak gebruiken 10-10
Excel-opmaak gebruiken 10-11
Verwerking van kenmerkkoppelingen in ad-hocrasters activeren 10-12
In- en uitzoomen 10-14
In- en uitzoomen 10-14
Inzoomen 10-15
Inzoomen naar een geselecteerd niveau 10-16
Inzoomen naar het standaardniveau 10-17
Inzoomen op gedeelde onderdelen in Cloud EPM 10-17
Uitzoomen 10-20
Standaardzoomniveau instellen 10-21
Bij zoomen weer te geven onderdelen selecteren 10-21
Zoomen activeren bij dubbelklikken 10-22
Zoomen en opmaken 10-22
Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten 10-23
Voorloperpositie in ad-hocrasters opgeven 10-24
Werken met Excel-filters op ad-hocwerkbladen 10-26
Draaien 10-27
Dimensies draaien tussen rijen en kolommen 10-28
Dimensies draaien tussen het raster en de POV-werkbalk 10-29
Geselecteerde onderdelen uit het raster verwijderen 10-30
Ad-hocrasters in opgeslagen werkbladen vernieuwen 10-34
Rijen en kolommen invoegen 10-36
Herhaalde onderdelen tonen en onderdrukken 10-36
De optie Herhaalde onderdelen onderdrukken gebruiken met 11.1.2.2.102 en oudere werkboeken 10-38
Werken met meerdere rasters op een werkblad 10-38
Meerdere rasters op een werkblad 10-39
Werkbladen met meerdere rasters maken 10-40

Ad-hocwerkbladen converteren naar werkbladen met meerdere rasters 10-41
Bereiken hernoemen in werkbladen met meerdere rasters 10-42
Verbindingen wijzigen op werkbladen met meerdere rasters 10-45
POV op werkbladen met meerdere rasters van Essbase 10-46
Voorbeeld van meerdere rasters: vlinderrapport 10-46
Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen 10-47
Vervangingsvariabelen gebruiken 10-50
Ongeldige onderdelen en toelichtingen na een vernieuwing behouden 10-51
Toelichting en onbekende onderdelen detecteren op Essbase-bladen 10-53
Toelichtingsweergave op het blad activeren 10-54
Toelichtingen op het blad bekijken 10-54
Toelichtingen bewerken 10-55
Toelichtingen verwijderen 10-57

## 11 Boeken

De EPM Books-extensie 11-1
De Books-extensie instellen in Smart View 11-4
Smart View-installer downloaden en uitvoeren 11-4
Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen 11-5
De EPM Books-extensie installeren 11-6
Het paneel 'EPM Boeken' starten in Smart View 11-8
Werken met boeken 11-10
Boeken importeren in Smart View 11-11
Reageren op prompts en prompts bewerken 11-13
De POV selecteren en bewerken 11-18
Werken met gedownloade boeken in Smart View 11-21
Taken beheren in de beheerconsole 'EPM-boeken' 11-24
De beheerconsole 11-25
Werken met taken in de beheerconsole 11-26

## 12 Rapporten

Rapporten 12-1
Rapporten importeren als ad-hocquery's 12-3
Volledig opgemaakte Reports importeren of invoegen en ermee werken 12-5
Een voorbeeld van de point-of-view bekijken in Rapporten 12-8
Prompts bewerken in rapporten 12-9
De POV van rapporten wijzigen 12-11
Rapporten vernieuwen 12-12

## 13 Slimme formulieren


Slimme formulieren 13-1
Slimme formulieren maken 13-3
Voorbeeldscenario slim formulier 13-4
Excel-functies ondersteund in slimme formulieren 13-10


## 14 Task Manager


De Taakmanager-extensie installeren en er verbinding mee maken 14-1
Plannen en taken tonen 14-2
Taken claimen of vrijgeven 14-3
Taken goedkeuren of afwijzen 14-4
Taken versturen 14-4


## 15 Takenlijsten


Takenlijsten 15-1
Het openen van rapporten vanuit takenlijsten configureren 15-2
Werken met taken in het Smart View-venster 15-3
- Een takenlijst openen 15-3
- De takenlijst bekijken 15-4
- Een taak uitvoeren 15-4
- Een taak voltooien 15-4
- Takenlijstrapporten maken 15-5

Takenlijsten integreren met Microsoft Outlook 15-5


## 16 Modus Vrije vorm


De modus Vrije vorm 16-1
Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm 16-2
Voorbeelden vrije-vormrasters 16-4
- Eenvoudige rasters 16-4
- Kolomdimensies 16-6
- Gestapelde dimensies 16-7

Toelichtingen in vrije-vormrasters 16-7
- Toelichtingen in lege rijen en kolommen 16-9
- Raster met complexe toelichtingen 16-9
- Ongeldige plaatsing van toelichtingen 16-10
- Toelichtingen binnen en buiten rastergrenzen 16-10

Formules in vrije-vormrasters 16-11
Dubbele aliassen in de modus Vrije vorm 16-12
Kenmerkdimensies in vrije-vormrasters 16-13

Indienen vanuit raster met vrije indeling met schaalopties geactiveerd 16-13
Vrije-vormrapporten maken 16-14
Kenmerkdimensies ophalen in de modus Vrije vorm 16-15
Asymmetrische rapporten maken 16-15
Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken 16-16

## 17 Algemene bewerkingen

Smart View-bewerkingen 17-2
Formulieren en andere artefacten zoeken 17-2
Snelle acties gebruiken 17-3
Het deelvenster 'Inhoud document' gebruiken 17-5
Ongedaan maken en Opnieuw gebruiken 17-12
- Het aantal acties opgeven dat ongedaan kan worden gemaakt en opnieuw kan worden uitgevoerd 17-13
- Ondersteuning voor Ongedaan maken per provider 17-13
  - Ondersteuning voor Ongedaan maken in Essbase 17-13
  - Ondersteuning voor Ongedaan maken in Financial Management 17-15
  - Ondersteuning voor Ongedaan maken in Planning 17-17
  - Ondersteuning voor Ongedaan maken in Narrative Reporting 17-19

Kopiëren en plakken 17-21
- Smart View-inhoud kopiëren, plakken en vernieuwen 17-21
- Gegevens kopiëren tussen Excel, Word en PowerPoint 17-21
- POV voor cel en servergegevens tonen voor geplakte gegevenspunten 17-23
- Richtlijnen en beste aanpakken voor kopiëren en plakken in Excel 17-24

Office-documenten opslaan in Cloud EPM 17-26
- Over het opslaan van Office-documenten in Cloud EPM bibliotheek vanuit Smart View 17-26
- Mappen maken in de Cloud EPM Platform bibliotheek met behulp van de webinterface 17-28
- Mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting maken via Smart View 17-29
- Office-documenten opslaan in Cloud EPM bibliotheek met Smart View 17-30
- Toegang tot Office-documenten beheren in Cloud EPM bibliotheek 17-32

Metagegevens in Office-applicaties importeren 17-34
- Metagegevens importeren in gekopieerde werkbladen 17-35
- Metagegevens in gekopieerde Word-documenten importeren 17-36
- Metagegevens importeren in gekopieerde dia's of presentaties 17-38

Bladgegevens bekijken 17-41
- Richtlijnen voor bladgegevens 17-43
- Ondersteuning voor bladgegevens per provider 17-43
  - Ondersteuning voor bladgegevens in Essbase 17-43
  - Ondersteuning van bladgegevens in Financial Management 17-44
  - Ondersteuning bij werkbladinformatie in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning 17-45

Formulieren en ad-hocrasters openen vanuit webapplicaties (opstarten via het web) 17-46

Grote werkboeken openen in Smart View 17-47
Compatibel werken in formulieren en ad-hocrasters tussen Smart View en Smart View (Mac and Browser) 17-48
Percentagewaarden in formulieren en ad-hocrasters invoeren 17-49
Automatische aanpassing van celbreedte en -hoogte activeren 17-51
Werken met gedeelde werkboeken 17-52
Werken met beveiligde werkboeken 17-52
POV-onderdelen afdrukken in de kop- en voettekst 17-52
Smart View activeren en deactiveren 17-53
Smart View activeren en deactiveren met het Smart View-lint 17-53
Smart View vanuit Microsoft Office activeren en deactiveren 17-54

## 18 Functies

Functies gebruiken 18-1
Functies maken 18-3
Functies maken in de Functiebuilder 18-3
Celverwijzingen gebruiken 18-8
Functies handmatig maken 18-10
Richtlijnen voor functiesyntaxis 18-11
Functies uitvoeren 18-12
Koppelingen in functies corrigeren 18-13
HsGetValue-functies kopiëren en plakken 18-14
Functieomschrijvingen 18-15
HsGetValue 18-16
HsSetValue 18-19
HsGetSheetInfo 18-23
HsCurrency 18-24
HsDescription 18-25
HsAlias 18-26
HsLabel 18-27
HsGetText 18-28
HsSetText 18-29
HsGetVariable 18-31
HsGetSharedConnectionURL 18-32
Algemene foutcodes voor functies 18-33

## 19 IPM Insights

IPM Insights gebruiken in Smart View 19-1
Insights bekijken in Smart View 19-3
Inzichten invoegen 19-4

Functions invoegen 19-7
Insights analyseren in ad-hocrasters 19-9
Metagegevens van inzichten weergeven in werkbladgegevens 19-9
Inzichten opslaan en vernieuwen 19-11

## 20 Smart Query

Smart Query 20-1
Een Smart Query maken 20-1
- Sets definiëren 20-2
- Setfilters definiëren 20-4
- De Smart Query opbouwen 20-4
- De Smart Query voltooien 20-6

Smart Query's openen 20-7
Kopiëren en plakken 20-7
- Smart Query-definities kopiëren in Excel 20-7
- Smart Query-sets en -filters kopiëren 20-8
- Smart Query-rapporten kopiëren naar Word en PowerPoint 20-8

Smart Query-definities delen 20-8
Smart Query's uitvoeren 20-9
Smart Query's verwijderen 20-9

## 21 Smart Slices

Smart Slices 21-1
Rapporten maken met Smart Slices 21-1
- Rapporten of rapportobjecten verwijderen 21-4
- Schuifbalken 21-4
  - Een schuifbalk maken van één query 21-4
  - Een schuifbalk maken van samengevoegde query's 21-5

Smart Slices, ad-hocanalyse en formulieren 21-5
Smart Slices maken 21-6
- Smart Slice-gegevensgrenzen instellen 21-6
- Smart Slice-voorkeuren instellen 21-7

## 22 Query Designer en MDX-query's

Werken met Query Designer 22-1
- Query Designer 22-1
- Query's maken 22-1
- Query's bewerken en rapporten opnieuw uitvoeren 22-3
- Gegevens filteren 22-4

Tijdgerelateerde gegevens analyseren in Query Designer 22-4
Werken met MDX-query's 22-5
Werken met MDX-query's 22-5
MDX-query's maken en opslaan 22-6
MDX-query's uitvoeren 22-8
Queryverbindingsgegevens wijzigen 22-9
De querylijstweergave wijzigen 22-9
MDX-query's verwijderen 22-10

## 23 Smart View en Cloud EPM

Smart View en Cloud EPM 23-2
Onderdeelformule bekijken 23-2
Gelokaliseerde artefactlabels tonen 23-3
Werken met bedrijfsregels 23-4
Bedrijfsregels starten in Excel 23-5
Runtimeprompts invoeren 23-7
De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren 23-8
Groovy-regels uitvoeren in formulieren 23-9
Werken met ondersteunende details 23-10
Ondersteunende details toevoegen 23-10
Werken met de hiërarchie van ondersteunende details 23-12
Ondersteunende details bekijken of wijzigen 23-13
Ondersteunende details synchroniseren met de kubus 23-13
Gegevens spreiden 23-13
Gegevens spreiden over perioden 23-14
Gegevens spreiden met celvergrendeling 23-14
Waarden spreiden met Rasterspreiding 23-15
Waarden spreiden met Massaal alloceren 23-16
Berekeningen uitvoeren zonder de wijzigingen te versturen (directe berekeningen) 23-17
Directe berekeningen 23-18
Directe berekeningen activeren 23-18
Directe berekeningen uitvoeren 23-20
Directe berekeningen uitvoeren in ad-hocrasters 23-20
Directe berekeningen uitvoeren in Forms 2.0 23-24
Formules voor directe berekeningen tonen 23-25
Ondersteunde functies en structuurwiskunde voor directe berekeningen 23-27
Niet-ondersteunde functies en formules voor directe berekeningen 23-31
Richtlijnen en aandachtspunten 23-32
Voorloperonderdelen tonen in ad-hocrasters 23-34
Planning-goedkeuringen beheren 23-43
Status planningseenheid wijzigen 23-43

Planningseenheden zoeken 23-44
Promotiepad planningseenheid 23-46
Aantekeningen voor planningseenheden 23-46
Afwezigheidsassistent 23-47
Taakstatus volgen 23-47
Over de beheerconsole 23-48
Bezig met het controleren van de taakstatus 23-49
Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren 23-51
Dashboards 23-52
Samengestelde formulieren openen 23-53
Versies kopiëren 23-53
Een pagina zoeken in Cloud EPM formulieren 23-55
Opmaak op formulieren weergeven 23-55
Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms 23-55
Over werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM formulieren 23-56
Excel-opmaak opslaan in een formulier 23-56
Excel-opmaak bekijken in Smart View 23-57
Opmaak wissen 23-58
Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster 23-59
Ondersteunde native Excel-opmaak 23-60
Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM 23-61
Werken met design-time formatting in Forms 2.0 23-62
Werken met design-time formatting in Forms 2.0 23-62
Design-time Formatting weergeven in Forms 2.0 23-64
Indeling wissen in Forms 2.0 23-66
Werken met werkbladen met meerdere rasters in Cloud EPM 23-66
Meerdere rasters op een werkblad 23-66
Werkbladen met meerdere rasters maken met Cloud EPM bronnen 23-68
Cloud EPM werkbladen met één raster converteren naar werkbladen met meerdere rasters 23-69
Bereiken hernoemen voor Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters 23-70
Verbindingen wijzigen in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters 23-73
POV-gedrag in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters 23-77
Gebruikersvoorkeuren instellen 23-77
Smart View gedragsopties in Cloud EPM 23-79
Onderdrukkingsmodus 23-80
Ad-hocgedrag Smart View 23-81

24 Smart View en Narrative Reporting

Narrative Reporting 24-2
Narrative Reporting instellen in Smart View 24-3

Smart View-installer downloaden en uitvoeren 24-4
Verbindingen met Narrative Reporting maken 24-5
De Narrative Reporting extensie installeren 24-8
Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View 24-9
Het beginpaneel van Narrative Reporting gebruiken 24-13
Rapportpackages beheren in Smart View 24-17
Rapportpackages beheren in Smart View 24-18
Structuren van rapportpackages maken 24-18
Structuren van rapportpackages maken in Smart View 24-18
Structuren van rapportpackages maken op basis van bestanden in een map 24-20
Structuren van rapportpackages maken op basis van een bestand 24-23
Doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages 24-27
Secties toevoegen aan structuren van rapportpackages 24-32
Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken 24-33
Doclets samenstellen 24-33
Het auteursfaseproces 24-34
Doclets en variabelen 24-35
Doclets samenstellen in Smart View 24-37
Doclets uitchecken 24-38
Uitcheckbewerkingen ongedaan maken 24-42
Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken 24-43
Doclets inchecken 24-48
Doclets versturen 24-49
Werken met gekoppelde normale doclets 24-50
Gekoppelde normale doclets 24-50
Koppelingen verwijderen in gekoppelde normale doclets 24-51
Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsdoclets 24-52
Inhoud die is ingesloten vanuit verwijzingsbestanden 24-53
Verwijzingsdoclets aan een rapportpackage toevoegen 24-54
Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsdoclets 24-55
Beschikbare inhoud maken op basis van benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsdoclets 24-57
Lettertypen in verwijzingsdoclets valideren 24-61
Inhoud in een doclet insluiten 24-63
Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken 24-68
Beschikbare inhoud verwijderen uit op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets 24-73
Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud 24-74
Ingesloten inhoud in een doclet vernieuwen 24-78
Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken 24-79
Ingesloten inhoud uit een doclet verwijderen 24-80
Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsbestanden 24-81
Inhoud insluiten vanuit verwijzingsbestanden 24-82

Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsbestanden 24-83
Beschikbare inhoud maken en insluiten vanuit benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsbestanden 24-85
Benoemde bereikwaarden beheren voor verwijzingsbestanden 24-97
Beschikbare inhoud bijwerken in een verwijzingsbestand 24-98
Inhoud opnieuw toewijzen binnen verwijzingsbestanden 24-99
Werken met variabelen 24-102
Variabelen 24-103
Statische variabelen maken 24-106
Verwijzingsvariabelen maken 24-108
Gedeelde variabele toevoegen 24-112
Variabelen in een doclet invoegen 24-112
Werken met variabelen in Smart View for PowerPoint 24-114
Variabelen zoeken 24-115
Bron van waarden van verwijzingsvariabelen lokaliseren 24-117
Variabelen bewerken 24-120
Variabelen filteren 24-123
Variabelen markeren in doclets 24-126
Variabelen inspecteren 24-128
Verwijzingsvariabelen ontkoppelen 24-131
Variabelen verwijderen 24-131
Werken met Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages 24-133
Werken met door de server geïnitieerde vernieuwingsbewerking 24-134
Door server geïnitieerd vernieuwen 24-135
Gegevensbronverbindingen maken en bewerken 24-136
Bladen selecteren voor door server geïnitieerd vernieuwen 24-137
Vernieuwen initiëren vanuit de webapplicatie van Narrative Reporting 24-139
Richtlijnen voor het werken met door de server geïnitieerd vernieuwen 24-140
Koppelingen en kruisverwijzingen naar pagina's in doclets invoegen 24-148
Werken met een automatische inhoudsopgave 24-153
Doclets goedkeuren of afwijzen 24-154
Doclets goedkeuren 24-154
Doclets afwijzen 24-155
Doclets intrekken 24-156
Doclets inspecteren 24-156
Een eerdere versie van een doclet terugzetten 24-162
Controles uitvoeren 24-163
Het controlefaseproces 24-164
Samenwerkingscontroleproces 24-164
Iteratief controleproces 24-165
Werken met controle-instances in Smart View 24-165

Een controle-instance selecteren 24-166
Toelichtingen plaatsen 24-167
Toelichtingen filteren en sorteren 24-171
Toelichtingen bewerken en verwijderen 24-172
Ondersteunende bestanden als bijlage toevoegen en de tekst van toelichtingen aanpassen 24-174
Controletoelichtingen behandelen en sluiten 24-175
Controle-instances vergelijken 24-176
Controles als voltooid markeren 24-178
Werken met distributies 24-179
Distributies 24-179
Distributies bekijken 24-179
Aftekeningen uitvoeren 24-181
De aftekeningsfase 24-181
Een rapportpackage aftekenen of afwijzen 24-181
Rapportpackages vernieuwen 24-183
Rapportpackages, secties en doclets publiceren 24-185
Office-documenten opslaan in Cloud EPM in Narrative Reporting in Smart View. 24-186
Werken met Reports in Smart View 24-186
Werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View 24-186
Voorbeeld: werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View 24-186
Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens 24-187
Narrative Reporting gegevens kopiëren en in doclets plakken 24-193

25 Smart View en Account Reconciliation

Smart View gebruiken met Account Reconciliation 25-1
Account Reconciliationinstellen in Smart View 25-1
Smart View-installer downloaden en uitvoeren 25-2
Verbindingen maken met Account Reconciliation 25-3
De Account Reconciliation-extensie installeren 25-4
Verbinding maken met Account Reconciliation in Smart View 25-6
Transacties rechtstreeks uit Excel importeren met de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance 25-6

26 Smart View en Profitability and Cost Management

Smart View en Profitability and Cost Management 26-1
Smart View-installer downloaden en uitvoeren 26-2
Gegevensbronverbindingen met Profitability and Cost Management maken 26-3

## 27 Smart View en Financial Reporting


Info over importeren van Financial Reporting-documenten 27-1
Documenten bewerken en vernieuwen 27-1
Financial Reporting-documenten vernieuwen 27-2
Importformaten van Financial Reporting 27-3
Financial Reporting-documenten importeren 27-4
- Financial Reporting-documenten importeren 27-4
- Financial Reporting-documenten importeren in Excel 27-5
- Financial Reporting-documenten importeren in Word en PowerPoint 27-8
- Financial Reporting-documenten bewerken 27-11
- Sjablonen maken in PowerPoint-documenten 27-12
- PowerPoint-sjablonen vernieuwen 27-12

Financial Reporting-rapporten exporteren 27-13


## 28 Smart View en Oracle Hyperion Planning


Smart View en Oracle Hyperion Planning 28-2
Oracle Hyperion Planning goedkeuringen 28-2
- Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen 28-2
- Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken 28-3
- Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid 28-4
- Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden 28-5
- Afwezigheidsassistent 28-6

De taakstatus in Oracle Hyperion Planning volgen 28-6
- Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren 28-7

Een pagina zoeken in Oracle Hyperion Planning formulieren 28-8
Versies kopiëren 28-8
Samengestelde formulieren 28-9
Werken met bedrijfsregels in Oracle Hyperion Planning 28-9
- Bedrijfsregels starten in Excel 28-10
- Runtimeprompts invoeren 28-12
- De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren 28-13

Gegevens spreiden 28-14
- Gegevens spreiden over perioden 28-14
  - Gegevens spreiden met celvergrendeling 28-15
- Waarden spreiden met Rasterspreiding 28-15
- Waarden spreiden met Massaal alloceren 28-16

Onderdeelformule 28-18
Ondersteunend detail 28-18
- Ondersteunend detail toevoegen 28-19
- Werken met de hiërarchie van ondersteunende details 28-20

Ondersteunende details bekijken of wijzigen 28-21
Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase 28-22
Gebruikersvoorkeuren instellen 28-22
Native Excel-opmaak opslaan in Oracle Hyperion Planning 28-23
Excel-opmaak opslaan in een formulier van Oracle Hyperion Planning 28-24
Opmaak in Smart View bekijken 28-24
Opmaak wissen 28-25
Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster 28-26
Ondersteunde native Excel-opmaak 28-26
Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Oracle Hyperion Planning 28-27

## 29 Smart View en Oracle-journalen voor Financial Management

Oracle-journalen voor Financial Management 29-1
De extensie voor Oracle-journalen installeren 29-2
Installatie vanuit de installatiemap van Smart View 29-3
Journaalrollen 29-3
Journalen verwerken in Smart View 29-4
Journalen maken 29-4
Journaaleigenschappen bewerken 29-8
Richtlijnen voor het maken van journalen op basis van ad-hocrasters of gegevensformulieren 29-10
Journalen openen 29-11
Journalen scannen 29-13
Journaalstatus bekijken 29-14
De lijstweergave in het venster Journalen beheren wijzigen 29-14
Journalen bewerken 29-16
Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail 29-16
Journaalcellen kopiëren en plakken 29-17
Journalen versturen 29-18
Journalen intrekken 29-19
Journalen goedkeuren 29-20
Journalen afwijzen 29-20
Journalen boeken 29-21
Journalen storneren 29-23
Validatie van journalen 29-23
Journalen analyseren 29-24
Journalen verwijderen 29-25
Entiteitsdetailrapporten 29-26
Het rapport Entiteitsdetails starten 29-26
Point-of-view rapport 29-26
Rijen selecteren voor het rapport 29-27

Basisdetails tonen 29-28
Documentregeldetails tonen 29-28
Journaaldetails tonen 29-28
Bron- en bestemmingstransacties tonen 29-28
Het rapport Entiteitsdetails exporteren naar Excel 29-29
Journaalrapporten bekijken 29-29
Regio- en taalinstellingen in Oracle-journalen 29-31

## 30 Smart View en Oracle BI EE

Oracle BI EE en Smart View 30-1
Functies en componenten van Oracle BI EE in Smart View 30-2
De Oracle BI EE-extensie installeren 30-2
Voor Smart View-eindgebruikers 30-3
Voor Smart View-beheerders 30-3
Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle BI EE 30-4
Verbinding maken met meerdere Oracle BI EE-gegevensbronnen 30-4
Oracle BI presentatiecatalogus 30-5
Werken met Oracle BI EE-analyses, -views en -dashboards 30-8
Ondersteunde soorten Oracle BI EE-views en -objecten 30-8
Tabellen en draaitabellen invoegen 30-10
Diagrammen invoegen 30-14
Ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten 30-16
Niet-ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten 30-16
Samengestelde views invoegen 30-17
Dashboards invoegen 30-17
Werken met prompts 30-18
Werken met paginaprompts 30-22
Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven 30-24
Views vernieuwen 30-25
Gegevens in views maskeren 30-27
Eigenschappen van een Oracle BI EE-object bekijken 30-30
Oracle BI EE-objecten kopiëren en plakken tussen Office-applicaties 30-30
Een analyse bewerken in Oracle BI EE 30-31
Views kopiëren en plakken van Oracle BI EE naar Office 30-31
Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE 30-32
Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen 30-32
Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd 30-32
Overige richtlijnen 30-33
Met views werken met View-ontwerper 30-33
View-ontwerper starten 30-33
Het viewsoort en de weergavestijl definiëren 30-35

De viewlay-out definiëren 30-36
De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper 30-38
Filteroperatoren 30-40
Views publiceren 30-44
In View-ontwerper gemaakte views bewerken 30-45
Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper 30-45
Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper 30-45
De te bewerken view openen 30-46
Bepalen waar een view is gemaakt 30-46
Views bewerken die zijn gemaakt in View-ontwerper 30-47
Gegevens vernieuwen in een view die in View-ontwerper is gemaakt 30-48
Problemen oplossen bij het maken van verbinding met de Oracle BI EE-server 30-48

## 31 Smart View en Oracle Analytics Cloud

Oracle Analytics Cloud en Smart View 31-1
Functies en componenten van Oracle Analytics Cloud in Smart View 31-2
De Oracle Analytics Cloud-extensie installeren 31-3
Voor Smart View-eindgebruikers 31-3
Voor Smart View-beheerders 31-4
Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle Analytics Cloud 31-4
Verbinding maken met meerdere gegevensbronnen van Oracle Analytics Cloud 31-5
Oracle BI presentatiecatalogus 31-6
Werken met Oracle Analytics Cloud-analyses, -views en -dashboards 31-8
Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-views en -objecten 31-8
Tabellen en draaitabellen invoegen 31-10
Diagrammen invoegen 31-13
Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten 31-15
Niet-ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten 31-15
Samengestelde views invoegen 31-16
Dashboards invoegen 31-17
Werken met prompts 31-17
Werken met paginaprompts 31-20
Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven 31-22
Views vernieuwen 31-22
Gegevens in views maskeren 31-24
Eigenschappen bekijken van een Oracle Analytics Cloud-object 31-27
Oracle Analytics Cloud-objecten kopiëren en plakken in Office-applicaties 31-27
Een analyse bewerken in Oracle Analytics Cloud 31-28
Views kopiëren en plakken van Oracle Analytics Cloud naar Office 31-29
Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud 31-29
Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen 31-29

Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd 31-30
Overige richtlijnen 31-30
Met views werken met View-ontwerper 31-31
View-ontwerper starten 31-31
Het viewsoort en de weergavestijl definiëren 31-32
De viewlay-out definiëren 31-33
De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper 31-36
Filteroperatoren 31-38
Views publiceren 31-41
In View-ontwerper gemaakte views bewerken 31-42
Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper 31-42
Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper 31-42
De te bewerken view openen 31-43
Bepalen waar een view is gemaakt 31-44
In View-ontwerper gemaakte views bewerken 31-44
Gegevens vernieuwen in een view die in View-ontwerper is gemaakt 31-45

32 Smart View en Essbase cloud

Smart View en Essbase Cloud 32-1
Smart View-installer uitvoeren 32-2
Gegevensbronverbindingen met Essbase maken 32-3
Activiteiten van de gebruiker bijhouden via audittrail 32-4
Audittrail 32-4
Audittrail starten 32-7
Inhoud van audittrail naar een blad exporteren 32-8
Lijst met audittrailingangen vernieuwen 32-9
Ad-hocraster starten vanuit een audittrailingang 32-10

33 Diagnose en statuscontrole van Smart View

Diagnose en statuscontrole van Smart View 33-1
Werken met diagnosehulpprogramma's van Smart View 33-1
De diagnosegroep tonen op het Smart View lint 33-2
Diagnosefuncties aanpassen 33-3
De Smart View-diagnosehulpprogramma's gebruiken 33-5
Het hulpprogramma Trace Traffic gebruiken 33-6
De diagnosemap opschonen 33-8
Statuscontrole op het systeem uitvoeren 33-9
De status van Microsoft Office-documenten controleren 33-13
Over Statuscontrole 33-14

Een statuscontrole uitvoeren 33-15

## A Andere applicaties gebruiken met Smart View

Crystal Ball EPM A-1
Werken met werkboeken van Crystal Ball EPM A-1
Werkbalkbewerkingen A-2
Repositoryopties A-3
Smart View en Spreadsheet Add-in A-3

## B Functies migreren

Functies migreren B-1
Werkboeken converteren B-1
Eén werkboek converteren B-2
Meerdere werkboeken converteren B-3
Verbindingen migreren voor functies B-3

## C Informatie zoeken

Beste aanpak C-1
Veelgestelde vragen over Smart View C-3
Toegankelijkheid C-7
VBA-functies C-8
Problemen oplossen C-8
Gegevensresources gegevensprovider C-8

# Documentatietoegankelijkheid

Ga naar de website Oracle Accessibility Program op http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc voor informatie over het streven van Oracle naar toegankelijkheid.

**Toegang tot Oracle Support**

Oracle-klanten die ondersteuning hebben aangeschaft, hebben via My Oracle Support toegang tot elektronische ondersteuning. Ga voor informatie naar http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info of ga naar http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs als u slechthorend bent.

# Documentatiefeedback

Als u feedback hebt over deze documentatie, klikt u op de feedbackknop onderaan de pagina in een willekeurig onderwerp van Oracle Help. U kunt ook een e-mail sturen naar epmdoc_ww@oracle.com.

1

# Een EPM Center of Excellence maken en uitvoeren

U wordt aangeraden een CoE (Center of Excellence) te maken voor EPM.

Een **EPM CoE** is een gezamenlijke inspanning voor acceptatie en aanbevolen procedures. Een CoE maakt transformatie mogelijk in bedrijfsprocessen met betrekking tot prestatiebeheer en het gebruik van technologische oplossingen.

Door over te stappen naar de cloud kan uw organisatie flexibeler worden en gebruikmaken van innovatieve oplossingen. Met een EPM CoE kunt u toezicht houden op uw cloudinitiatief en uw investering beschermen en beheren en effectief gebruik ervan stimuleren.

Het EPM CoE-team:

- Ondersteunt de overstap naar de cloud en helpt uw organisatie optimaal te profiteren van uw investering in Oracle Fusion Cloud EPM.
- fungeert als een stuurgroep voor aanbevolen procedures;
- stimuleert EPM-gerelateerde initiatieven op het gebied van wijzigingsbeheer en brengt transformatie op gang.

Alle klanten hebben baat bij een EPM CoE, ook klanten die EPM al hebben geïmplementeerd.

**Hoe ga ik aan de slag?**

Klik hier voor de beste aanpak, advies en strategieën voor uw eigen EPM CoE: Inleiding tot EPM Center of Excellence.

**Meer informatie**

- Bekijk het Cloud Customer Connect webinar: Een Center of Excellence (CoE) voor Cloud EPM maken en uitvoeren
- Bekijk de video's: Overzicht: EPM Center of Excellence en Een Center of Excellence maken.
- Bekijk de zakelijke voordelen en waardepropositie van een EPM CoE in *Een EPM Center of Excellence maken en uitvoeren*.



2

# Welkom bij de gebruikershandleiding van Smart View

In deze gebruikershandleiding worden de functies en opties van Oracle Smart View for Office uitgelegd, met concepten, processen en voorbeelden.

Deze handleiding heeft betrekking op Smart View-release 11.1.2.5.600 en later.

Zo vindt u informatie voor een specifieke release van Smart View:

1. Ga naar de pagina Enterprise Performance Management in het Oracle Help Center.
2. Zoek de sectie over **Smart View for Office** en selecteer een Smart View releasebibliotheek.

Zo vindt u informatie in de handleiding:

- Navigeer in de inhoudsopgave in het pdf-bestand naar onderwerpen of gebruik de zoekfunctionaliteit van uw leesprogramma.
- Gebruik in de online help de inhoudsopgave in het linkerdeelvenster of het browservenster om naar onderwerpen te navigeren of voer een zoekopdracht in het zoektekstvak in.
- Zie de sectie Informatie zoeken in de bijlage van de inhoudsopgave voor informatie over beste aanpakken, problemen oplossen, toegankelijkheid, veelgestelde vragen en andere documentatie.

3

# Inleiding tot Smart View

Met Oracle Smart View for Office kunt u gegevens uit verschillende gegevensbronnen bekijken, importeren, bewerken, distribueren en delen met Microsoft Excel, Word, Outlook en PowerPoint.

**Zie ook:**

- Overzicht
  Met Oracle Smart View for Office kunt u gegevens uit verschillende gegevensbronnen bekijken, importeren, bewerken, distribueren en delen met Microsoft Excel, Word, Outlook en PowerPoint.
- Ondersteunde gegevensbronproviders
  In Oracle Smart View for Office wordt ondersteuning geboden voor verbindingen met een aantal Cloud EPM en EPM System gegevensbronnen, naast Oracle Essbase, Oracle Analytics Cloud en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition gegevensbronnen.
- Ondersteunde Smart View extensies
  Oracle Smart View for Office werkt naast Oracle Essbase, Oracle Analytics Cloud en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition extensies met een aantal Cloud EPM en EPM System extensies.
- Smart View-componenten
  De basiscomponenten van Oracle Smart View for Office, waarmee u verbinding maakt met uw gegevensbron en toegang hebt tot Smart View-functionaliteit, zijn linten en het Smart View-venster.
- Installatie van Smart View
  Dit onderwerp bevat koppelingen naar instructies voor het installeren van Oracle Smart View for Office.
- Toegang tot Smart View-functionaliteit
- Informatie over vertalingen
  Dit onderwerp bevat informatie over vertalingen voor de gebruikersinterface en documentatie van Oracle Smart View for Office.
- Deze handleiding

## Overzicht

Met Oracle Smart View for Office kunt u gegevens uit verschillende gegevensbronnen bekijken, importeren, bewerken, distribueren en delen met Microsoft Excel, Word, Outlook en PowerPoint.

Met Smart View kunt u gegevens van Enterprise Performance Management en Business Intelligence rechtstreeks vanuit de gegevensbron in Microsoft Excel, Word en PowerPoint integreren. Smart View biedt de volgende functies:

- Volledige ad-hoc- en vrije-vormanalysemogelijkheden voor:
  - Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen, waaronder Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm en Tax Reporting

  - Oracle Enterprise Performance Management System gegevensbronnen, waaronder Oracle Hyperion Financial Management en Oracle Hyperion Planning
  - Oracle Essbase cloud- en lokale versie
- Werk met weergaven geïmporteerd uit Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en Oracle Analytics Cloud
- Gegevenstoegang vanuit relationele en multidimensionale bronnen
- Een alternatieve Office-interface voor het gebruik van gegevensinvoerformulieren van producten die lokaal en in de cloud staan

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Ondersteunde gegevensbronproviders
- Ondersteunde Smart View extensies
- Smart View-componenten
- Installatie van Smart View
- Beste aanpak
- Problemen oplossen
- Veelgestelde vragen over Smart View

# Ondersteunde gegevensbronproviders

In Oracle Smart View for Office wordt ondersteuning geboden voor verbindingen met een aantal Cloud EPM en EPM System gegevensbronnen, naast Oracle Essbase, Oracle Analytics Cloud en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition gegevensbronnen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Cloud EPM gegevensbronnen
- EPM-systeemgegevensbronnen
- Essbase cloudgegevensbronnen
- Gegevensbronnen lokale versie Essbase
- Oracle Analytics Cloud gegevensbronnen
- Oracle BI EE-gegevensbronnen
- Opmerkingen over ondersteunde gegevensbronnen

Zie ook: Ondersteunde Smart View extensies.

### Cloud EPM gegevensbronnen

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management omvat:

- Account Reconciliation

  Als Smart View is verbonden met Reconciliation Compliance, wordt de extensie Reconciliation Compliance gebruikt.
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Narrative Reporting

Als Smart View is verbonden met Narrative Reporting, wordt de extensie Narrative Reporting gebruikt.

- Planning
- Planning Modules
- Profitability and Cost Management
- Rapportage-instellingen
- Sales Planning
- Strategic Modeling

  Smart View gekoppeld aan Strategic Modeling vereist de extensie Strategic Modeling.
- Strategic Workforce Planning
- Tax Reporting

**Gegevensbronnen EPM-systeem**

Oracle Enterprise Performance Management systeem bevat:

- Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace
- Essbase als onderdeel van EPM-werkruimte
- Oracle Hyperion Financial Management
- Oracle Hyperion Planning
- Oracle Hyperion Reporting and Analysis, ook wel Rapportage-instellingen genoemd

  Inclusief Financial Hyperion Financial Reporting (de Financial Reporting-extensie voor Smart View is vereist) en Oracle Hyperion Web Analysis.
- Oracle Hyperion Financial Management:
- Oracle Profitability and Cost Management Cloud
- Oracle Hyperion Strategic Finance

  Als Smart View is verbonden met Strategic Finance, wordt de extensie Strategic Finance gebruikt.

**Essbase cloudgegevensbronnen**

- Oracle Essbase op Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace bevat:
  - Essbase 19c
  - Essbase 21c

  Als Smart View is verbonden met Essbase, wordt de extensie Kubusontwerper gebruikt.
- Oracle Analytics Cloud - Essbase

**Gegevensbronnen lokale versie Essbase**

Oracle Essbase op onafhankelijke implementaties bevat:

- Essbase 11g
- Essbase 21c

**Gegevensbronnen Oracle Analytics Cloud**

Smart View biedt ondersteuning voor Oracle Analytics Cloud.

Als Smart View is verbonden met Oracle Analytics Cloud, wordt de extensie Oracle BI EE gebruikt.

**Oracle BI EE-gegevensbronnen**

Smart View biedt ondersteuning voor Oracle BI EE.

Als Smart View is gekoppeld aan Oracle BI EE, wordt de extensie Oracle BI EE gebruikt.

**Opmerkingen over ondersteunde gegevensbronnen**

In deze handleiding:

- Verwijzingen naar Financial Reporting zijn van toepassing op zowel de lokale als de Cloud EPM versie van Financial Reporting.
- Over Essbase:
  - Naar Essbase on Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace wordt verwezen als "Essbase cloud."
  - Naar Essbase op onafhankelijke implementaties wordt verwezen als "Essbase lokale versie."
  - Wanneer een richtlijn of opmerking van toepassing is op zowel Essbase cloud als Essbase lokale versie, wordt eenvoudigweg "Essbase" gebruikt.

# Ondersteunde Smart View-extensies

Oracle Smart View for Office werkt naast Oracle Essbase, Oracle Analytics Cloud en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition extensies met een aantal Cloud EPM en EPM System extensies.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Cloud EPM extensies
- EPM-systeemextensies
- Essbase cloudextensies
- Oracle Analytics Cloud extensies
- Oracle BI EE-extensies
- Opmerkingen over ondersteunde extensies

Zie ook: Ondersteunde gegevensbronproviders.
Voor algemene informatie over Smart View extensies, zie Extensies in het hoofdstuk Smart View-opties.

Zie de onderwerpen in Smart View extensies voor meer informatie over het installeren, bijwerken en verwijderen van extensies.

### Cloud EPM extensies

**Table 3-1 Door Cloud EPM ondersteunde extensies**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbronnen |
|---|---|
| Beheerextensie (ook wel Smart View toevoeging voor beheerder genoemd) | • Enterprise Profitability and Cost Management<br>• Financiële consolidatie en afsluiting<br>• FreeForm<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Tax Reporting |
| EPM-boeken | • Enterprise Profitability and Cost Management<br>• Financiële consolidatie en afsluiting<br>• FreeForm<br>• Narrative Reporting<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Tax Reporting |
| Ondernemingsjournalen | Financiële consolidatie en afsluiting |
| Financial Reporting | • Enterprise Profitability and Cost Management<br>• Financiële consolidatie en afsluiting<br>• FreeForm<br>• Planning<br>• Tax Reporting |
| Narrative Reporting | Narrative Reporting |
| Predictive Planning | Planning Modules |
| Reconciliation Compliance | Account Reconciliation |
| Strategic Modeling | Planning Modules |
| Supplemental Data Manager | • Financiële consolidatie en afsluiting<br>• Tax Reporting |
| Task Manager | • Enterprise Profitability and Cost Management<br>• Financiële consolidatie en afsluiting<br>• FreeForm<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Tax Reporting |

### EPM System extensies

**Table 3-2 Extensies ondersteund door EPM System**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbronnen |
|---|---|
| Oracle Hyperion Financial Reporting | • Oracle Hyperion Financial Management<br>• Oracle Hyperion Planning |

**Table 3-2 (Cont.) Extensies ondersteund door EPM System**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbronnen |
|---|---|
| Oracle journalen | Financial Management<br>De extensie Oracle journalen is inbegrepen in de map `\SmartView\extensions`. |
| Planning Admin extensie | Oracle Hyperion Planning |
| Predictive Planning | Oracle Hyperion Planning |
| Oracle Hyperion Strategic Finance | Strategic Finance |

### Essbase cloudextensies

**Table 3-3 Extensies ondersteund door Essbase cloud**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbron |
|---|---|
| Kubusontwerper | Oracle Essbase Cloud |

### Oracle Analytics Cloud extensies

**Table 3-4 Extensies ondersteund door Oracle Analytics Cloud**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbron |
|---|---|
| Oracle BI EE | Oracle Analytics Cloud<br>De extensie Oracle BI EE voor Oracle Analytics Cloud is inbegrepen in de map `\SmartView\extensions`. |

### Oracle BI EE extensies

**Table 3-5 Extensies ondersteund door Oracle BI EE**

| Extensienaam | Ondersteunde gegevensbron |
|---|---|
| Oracle BI EE | Oracle BI EE<br>De extensie Oracle BI EE is inbegrepen in de map `\SmartView\extensions`. |

### Opmerkingen over ondersteunde extensies

- Een uitleg van de meeste van bovenstaande extensies vindt u in de respectieve handleidingen (zie het Oracle Help Center voor meer informatie). De 'EPM-boeken'-extensie, Narrative Reporting-extensie, Reconciliation Compliance-extensie en Oracle BI EE-extensie worden in deze handleiding besproken.
- In deze handleiding zijn verwijzingen naar Financial Reporting van toepassing op zowel de lokale als de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management versies van Financial Reporting.
- In deze handleiding:
  - Naar Essbase on Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace wordt verwezen als "Essbase cloud."

- Naar Essbase op onafhankelijke implementaties wordt verwezen als "Essbase lokale versie."
- Wanneer een richtlijn of opmerking van toepassing is op zowel Essbase cloud als Essbase lokale versie, wordt eenvoudigweg "Essbase" gebruikt.

# Smart View-componenten

De basiscomponenten van Oracle Smart View for Office, waarmee u verbinding maakt met uw gegevensbron en toegang hebt tot Smart View-functionaliteit, zijn linten en het Smart View-venster.

Welke componenten worden weergegeven, hangt af van de Microsoft Office-applicatie die u hebt geopend.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Linten

Smart View-venster

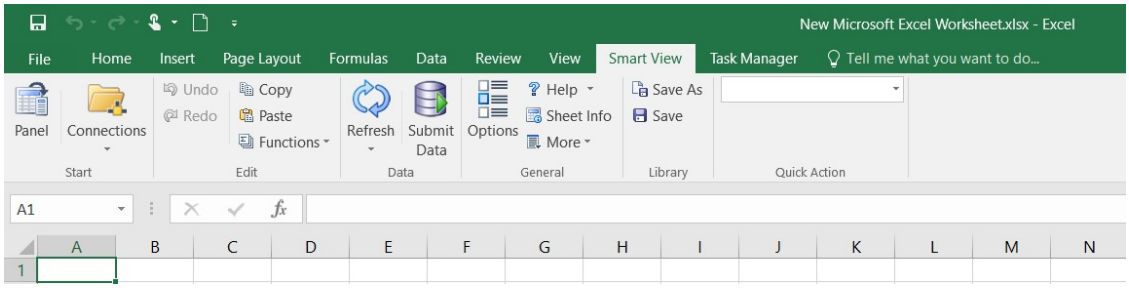
Contextmenu

## Linten

Vanuit Office-applicaties opent u de Oracle Smart View for Office-functionaliteit via lintopdrachten.

### Lint van Smart View

Het **Smart View** lint bevat opdrachten om verbinding te maken met verschillende gegevensbronproviders, het starten van het beginvenster en optievenster, het uitvoeren van bewerkingen zoals 'Vernieuwen' of 'Gegevens versturen' en het bekijken van bladgegevens en statuscontroleparameters. Het Smart View lint is altijd aanwezig.

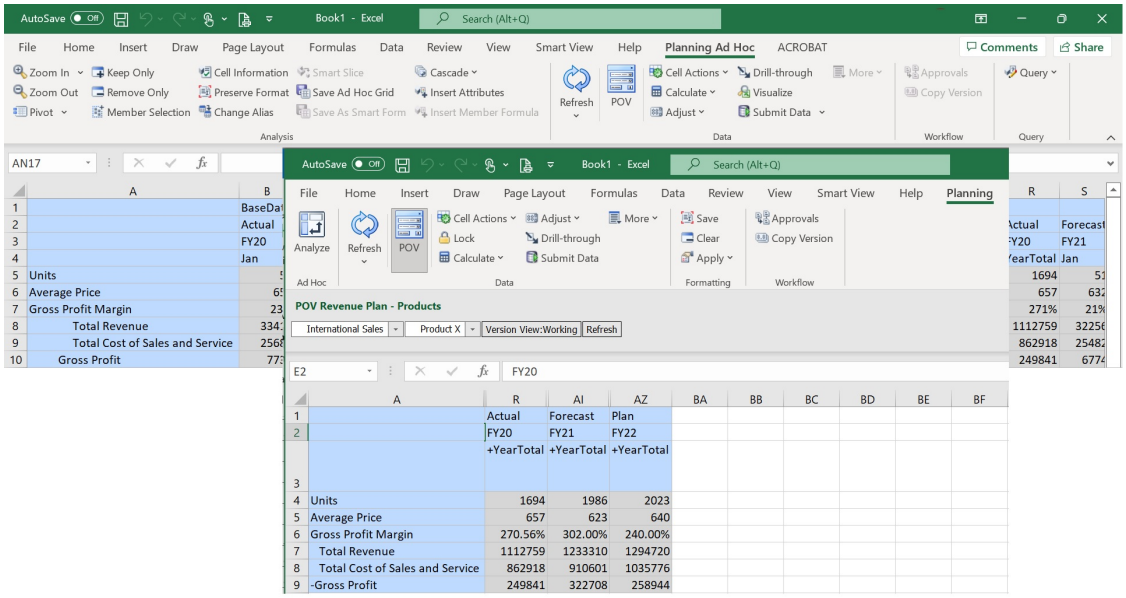



Met het aanpasbare menu **Snelle actie** op het Smart View lint kunt u snel verschillende acties gebruiken in plaats van dat u vaak tussen linten moet schakelen of elke keer dat u een wijziging aanbrengt het dialoogvenster 'Opties' van Smart View moet opstarten. Zie Snelle acties gebruiken voor meer informatie.

> **Opmerking:**
>
> Als na de installatie van Smart View het lint van Smart View niet wordt weergegeven, probeert u de oplossingen die worden vermeld in Het lint van Smart View wordt niet weergegeven na installatie zonder beheerdersbevoegdheid..

### Het lint en ad-hoclint van de provider

Wanneer u verbinding maakt met een gegevensbronprovider (anders dan Oracle Hyperion Reporting and Analysis) wordt het bijbehorende providerlint getoond. Op elk lint worden alleen de opdrachten weergegeven die worden ondersteund voor de desbetreffende gegevensbronprovider en modus. In de volgende afbeelding voor Oracle Hyperion Planning wordt bijvoorbeeld wanneer u het Planning-formulier opent het Planning-lint weergegeven. Wanneer u ad-hocanalyse invoert (zie Ad-hocanalyse), wordt het lint van Planning Ad Hoc weergegeven.




De provider en de ad-hoclinten van de provider bevatten het volgende:

- **Planning**
- **Planning Ad Hoc**
- **EPCM** (Enterprise Profitability and Cost Management)
- **EPCM Ad Hoc**
- **FCCS** (Financial Consolidation and Close)
- **FCCS Ad Hoc**
- **TRCS** (Tax Reporting)
- **TRCS Ad Hoc**
- **Essbase**
- **HFM** (Oracle Hyperion Financial Management)
- **HFM Ad Hoc**
- **Oracle BI EE**
- **Overige**: als de servicebeheerder uw Smart View-systeem met extensies heeft geïnstalleerd en geconfigureerd, zijn er mogelijk andere linten, zoals: **Narrative Reporting**, **Task Manager**. Zie Ondersteunde Smart View extensies voor meer informatie.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over navigeren in Smart View, waaronder het werken met linten. |  Navigeren in Smart View |

# Smart View-venster

In het Smart View-venster kunt u gegevensbronverbindingen beheren, gegevens en takenlijsten openen en rapporten maken.

Het Smart View-venster, dat u opent vanuit het lint voor Smart View, wordt standaard aan de rechterkant van de Microsoft Office-applicatie weergegeven. U kunt het Smart View-venster verplaatsen, afsluiten of de grootte ervan wijzigen met de pijl-omlaag in de titelbalk.

Het Smart View-venster bevat de volgende deelvensters:

- **Beginpagina**: een paneel waarin koppelingen naar gedeelde verbindingen en privéverbindingen, en een lijst met recent gebruikte items (ad-hocrasters, formulieren en takenlijsten) worden weergegeven. Hierop kunt u klikken om een verbinding tot stand te brengen.
- **Gedeelde verbindingen**: een dropdownmenu met beschikbare verbindingen uit Oracle Hyperion Shared Services en een boomstructuurview van de inhoud van de geselecteerde verbinding.
- **Privéverbindingen**: een dropdownmenu met beschikbare verbindingen die op de lokale computer zijn opgeslagen en een boomstructuurview van de inhoud van de geselecteerde verbinding. U kunt hier ook een URL invoeren om rechtstreeks verbinding te maken met een gegevensbron.
- **Zoekvak**: een manier om formulieren, rapporten, documenten en andere artefacten sneller te zoeken en openen. Zie Formulieren en andere artefacten zoeken voor meer informatie.
- **Takenlijsten**: een boomstructuurlijst met taken waarmee u uw taken kunt beheren. Dit deelvenster wordt alleen geopend wanneer u een takenlijst selecteert vanuit Gedeelde verbindingen of Privéverbindingen.
- **Actiepaneel**: een lijst met beschikbare bewerkingen op basis van de selectie in de structuurweergave voor gedeelde verbindingen, privéverbindingen of takenlijsten.
- **Inhoud document**: een taakvenster in het Smart View-venster waarin de verbindingen en inhoud in het huidige Office-document worden weergegeven. Zie Het deelvenster 'Inhoud document' gebruiken voor meer informatie.
- **Overige**: als de beheerder van het Oracle Smart View for Office systeem extensies heeft geïnstalleerd en geconfigureerd, zijn er mogelijk andere vensters, bijvoorbeeld Oracle BI EE of Narrative Reporting Home.

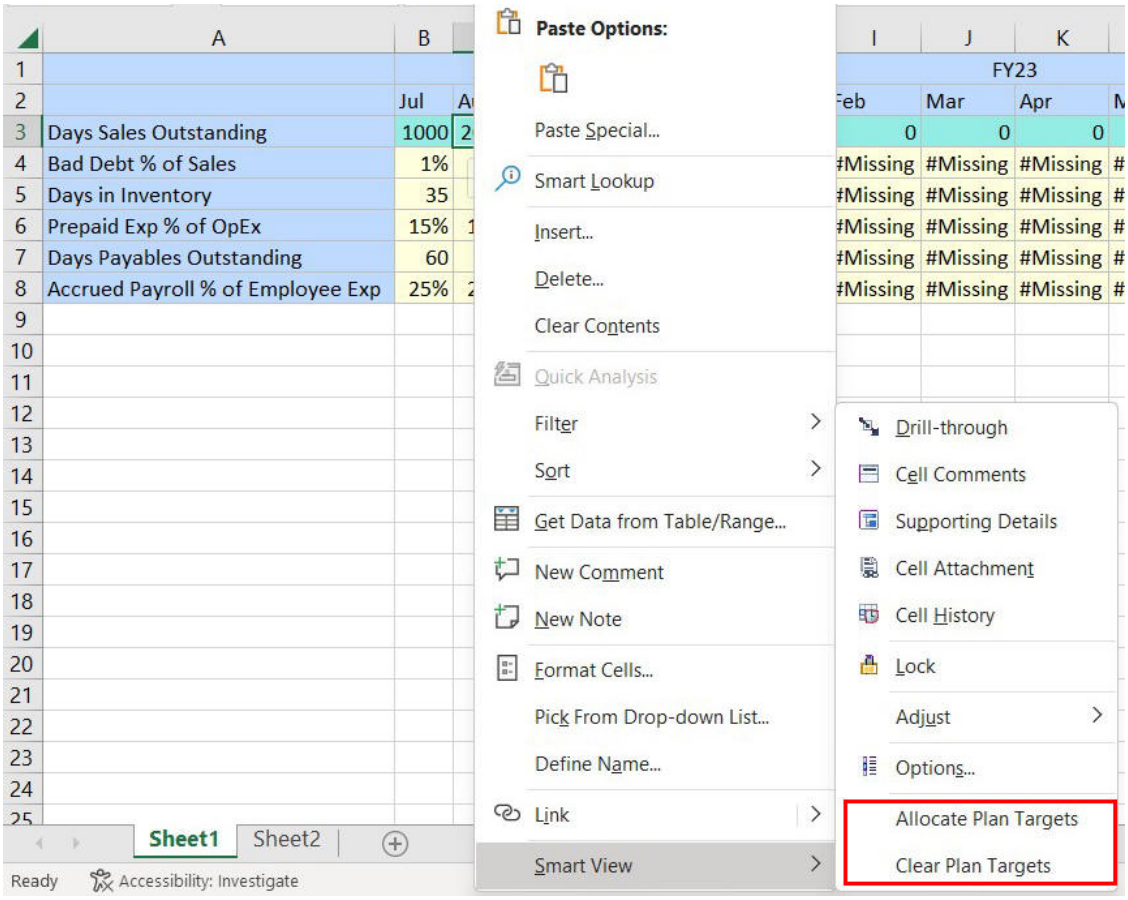
# Contextmenu

Het contextmenu, dat is te openen met de rechtermuisknop, ook bekend als het actiemenu, is een handige manier om veelgebruikte menu-items te openen binnen de context van de geselecteerde cel.

Het contextmenu, dat is te openen met de rechtermuisknop, is beschikbaar in formulieren en ad-hocrasters. Om het contextmenu te openen, selecteert u een onderdeel of gegevenscel in

het werkblad, klikt u er met de rechtermuisknop op en klikt u op het menu **Smart View**. De opdrachten voor het contextmenu staan aan het einde onder het standaardmenu.

In het onderstaande voorbeeld zijn de gemarkeerde opdrachten **Plandoelen toewijzen** en **Plandoelen wissen** de contextmenu-items die zijn geconfigureerd voor het formulier De rest van de opdrachten, zoals 'Celopmerkingen', 'Aanpassen', 'Opties' en dergelijke zijn de standaardmenu's van Smart View.




De opdrachten die beschikbaar zijn in het contextmenu kunnen variëren afhankelijk van het geselecteerde element of de geselecteerde gegevenscel. De opdrachten kunnen ook variëren afhankelijk van formulieren, ad-hocrasters en kubussen. Deze opdrachten worden bepaald door uw servicebeheerders en formulierontwerpers in de **Actiemenu's** in de webapplicatie, en kunnen bestaan uit bedrijfsregels of andere items uit het actiemenu die gedefinieerd zijn voor het formulier of ad-hocraster.

Voor ad-hocrasters wordt het contextmenu, dat is te openen met de rechtermuisknop, altijd gedefinieerd in de context van een kubus. Het menu kan worden gekoppeld aan een specifieke kubus of aan meerdere kubussen. Om een contextmenu voor ad-hocraster in te schakelen, opent de servicebeheerder de pagina **Actiemenu's** en schakelt deze het selectievakje **Activeren voor ad hoc** in voor het specifieke actiemenu en selecteert vervolgens de kubussen waarvoor het contextmenu, dat is te openen met de rechtermuisknop, moet worden geactiveerd.

Voor meer informatie over het configureren van het contextmenu dat is te openen met de rechtermuisknop zie Actiemenu's beheren in *Planning beheren*.

# Installatie van Smart View

Dit onderwerp bevat koppelingen naar instructies voor het installeren van Oracle Smart View for Office.

### Installatie-instructies zoeken

- **Lokale providers:**

  Raadpleeg het installatiescenario van uw keuze in "Smart View installeren" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*. Selecteer in Help Center de Smart View release. Selecteer vervolgens *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* en ga naar het hoofdstuk 'Installing Smart View'.

- **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:**
  - Gebruikers: Clients downloaden en installeren
  - Beheerders: Clients downloaden en installeren
- **Oracle Essbase Cloud:**

  Zie voor meer informatie Smart View Installer downloaden en uitvoeren.

Let ook op de informatie in Landinstellingen in Windows, Office en Smart View bij het installeren van Smart View.

Zie het onderwerp "Tips en probleemoplossing" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* voor meer informatie over het oplossen van installatieproblemen.

### Browseruitbreiding installeren

**Alle aanbieders:** als u drill-through-rapporten wilt gebruiken of Smart View wilt starten vanuit de webapplicatie, hebt u een browseruitbreiding nodig. Voor instructies over het installeren van de uitbreiding voor Firefox, Chrome en Edge, raadpleegt u het onderwerp "Browseruitbreidingen installeren" in het hoofdstuk "Smart View installeren" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het downloaden en installeren van Smart View en het instellen van gegevensbronverbindingen. |  Smart View instellen |

## Landinstellingen in Windows, Office en Smart View

Op uw Oracle Smart View for Office clientcomputer moeten de volgende landinstellingen overeenkomen:

- Taaloptie van Smart View
- Taal van Microsoft Office
- Regionale instellingen van Windows
- Windows-besturingssysteem

Wanneer u Smart View uitvoert in een andere taal dan die van de landinstelling van het Windows-besturingssysteem of de taal van Office, kunnen onjuiste gegevens worden geretourneerd. Als het Windows-besturingssysteem, de landinstelling van het systeem en de taal van Office bijvoorbeeld allemaal Engels zijn en u Smart View uitvoert in het Russisch, kunnen gegevens in rapporten of grafieken onjuist worden weergegeven.

Zorg ervoor dat op uw Smart View-clientcomputer de bovengenoemde landinstellingen overeenkomen.

# Toegang tot Smart View functionaliteit

Toegang tot de Oracle Smart View for Office functionaliteit is afhankelijk van de toegang die beheerders instellen voor gebruikers in het bedrijfsproces (Cloud EPM) of de applicatie (EPM System).

Beheerders: Voor meer informatie, zie Toegangsbeheer beheren of Beheerhandleiding gebruikersbeveiliging Oracle Enterprise Performance Management System, zoals vereist voor uw omgeving.

# Informatie over vertalingen

Dit onderwerp bevat informatie over vertalingen voor de gebruikersinterface en documentatie van Oracle Smart View for Office.

De volgende items zijn vertaald:

**Gebruikersinterface van Smart View**

De gebruikersinterface van Smart View is vertaald in het Arabisch, Chinees (Vereenvoudigd en Traditioneel), Deens, Duits, Fins, Frans, Frans (Canada), Grieks, Hebreeuws, Hongaars, Italiaans, Japans, Koreaans, Nederlands, Noors, Pools, Portugees, Portugees (Brazilië), Roemeens, Russisch, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch, Zweeds, Thais en Turks.

Als u de taal van de gebruikersinterface van Smart View wilt wijzigen, opent u een Microsoft Office-applicatie (Excel, Word, PowerPoint of Outlook) en volgt u deze instructies:

1. Selecteer in een Office-applicatie het Smart View-lint, klik op **Opties** en selecteer vervolgens het tabblad **Uitgebreid**.
2. Selecteer een nieuwe weergavetaal in de dropdownlijst **Taal**.
3. Klik op **OK** als dit wordt gevraagd en klik nogmaals op **OK** om het dialoogvenster **Opties** te sluiten.
4. Start de Office-applicatie opnieuw.

   Alle gebruikersinterface-elementen die aan Smart View zijn gerelateerd, zoals linten, panelen en dialoogvensters worden in de nieuwe taal weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Office-applicaties die op dat moment zijn geopend, moeten opnieuw worden gestart als u de Smart View-elementen in de nieuw taal wilt zien.

**Online help bij Smart View**

De online-help van Smart View is vertaald in het Chinees (Vereenvoudigd en Traditioneel), Duits, Frans, Italiaans, Japans, Nederlands, Koreaans, Portugees (Brazilië) en Spaans.

- Wanneer u Smart View in een van deze talen gebruikt, wordt de help ook in die taal weergegeven.
- Wanneer u Smart View in een andere taal gebruikt (bijvoorbeeld Arabisch of Hebreeuws), wordt de help in het Engels weergegeven.

# Deze handleiding

De gegevens in deze handleiding zijn van toepassing op zowel lokale providers als cloudproviders van Oracle Enterprise Performance Management System.

Tenzij anders vermeld, geldt het volgende voor de gehele handleiding:

- Verwijzingen naar Planning zijn van toepassing op zowel lokale Oracle Hyperion Planning als Planning voor Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.
- Aan het begin van onderwerpen waar ondersteunde gegevensbronnen worden vermeld:
  - Lokale Oracle Hyperion Planning wordt Oracle Hyperion Planning genoemd.
  - Planning voor Cloud EPM wordt Planning genoemd.
- In Cloud EPM , als een functie of functionaliteit wordt ondersteund door Planning, wordt deze ook ondersteund door Planning Modules.
- Verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting zijn van toepassing op zowel lokale Financial Reporting als Financial Reporting voor Cloud EPM .
- Verwijzingen naar Oracle Hyperion Reporting and Analysis verwijzen naar de functionaliteit die wordt geopend met de optie "Rapportage-instellingen" in Gedeelde verbindingen.

4

# Gegevensbronverbindingen

Hier wordt het beheer van gegevensbronverbindingen in Oracle Smart View for Office beschreven.

**Zie ook:**

- Verbindingen
  U kunt gedeelde verbindingen of privéverbindingen in Oracle Smart View for Office gebruiken om verbinding te maken met gegevensbronnen.
- Gedeelde verbindingen en privéverbindingen
  Vanuit Oracle Smart View for Office in Excel, Word en PowerPoint kunt u via een gedeelde of privéverbinding verbinding maken met diverse ondersteunde gegevensbronnen, zoals Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Enterprise Performance Management System bronnen.
- Verbinding maken met gegevensbronnen
  U kunt verbinding maken met verschillende ondersteunde gegevensbronnen, zoals Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Enterprise Performance Management System bronnen afkomstig van Oracle Smart View for Office in Excel, Word en PowerPoint.
- Verbinding met gegevensbronnen verbreken
  U kunt de huidige verbinding of alle verbindingen verbreken.
- Gedeelde verbindingen maken
  U maakt een gedeelde verbinding met behulp van een verbindings-URL die de beheerder van Oracle Smart View for Office aan u heeft verstrekt, of met behulp van een vanity-URL.
- Privéverbindingen maken
  Er zijn verschillende manieren om privéverbindingen te maken.
- Verbindingen wijzigen
  U kunt verbindingen op twee manieren wijzigen: door een privéverbinding te wijzigen of door de verbindingsgegevens voor afzonderlijke entiteiten in een Office-document te wijzigen.
- Mappings voor verbindings-URL's beheren
  Met mappings van verbindings-URL's kunt u van de ene omgeving naar de andere omgeving migreren.
- Verbindingen verwijderen
  Verwijder verbindingen in het dialoogvenster Verbindings-URL's verwijderen.

## Verbindingen

U kunt gedeelde verbindingen of privéverbindingen in Oracle Smart View for Office gebruiken om verbinding te maken met gegevensbronnen.

Verbinding maken met gegevensbronnen, verbindingen beheren en rasters, formulieren en takenlijsten openen: u doet het allemaal vanuit het Smart View-venster. Afhankelijk van de manier waarop de beheerder Smart View heeft geconfigureerd, moet u wellicht uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren wanneer u wisselt tussen gegevensproviders en Office-applicaties.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over Smart View-verbindingen. | Overzicht: EPM Cloud en lokale gegevens gebruiken via Smart View verbindingen |
| Meer informatie over navigeren in Smart View, waaronder het maken van verbinding met een gegevensbron. | Navigeren in Smart View |
| Bekijk deze video voor meer informatie over het instellen van meerdere Cloud EPM-bedrijfsprocessen via één verbinding. | Overzicht: navigatiestromen configureren om bedrijfsprocessen te integreren |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gedeelde verbindingen en privéverbindingen

Verbinding maken met gegevensbronnen

Verbinding met gegevensbronnen verbreken

Gedeelde verbindingen maken

Privéverbindingen maken

Verbindingen wijzigen

Verbindingen verwijderen

# Gedeelde verbindingen en privéverbindingen

Vanuit Oracle Smart View for Office in Excel, Word en PowerPoint kunt u via een gedeelde of privéverbinding verbinding maken met diverse ondersteunde gegevensbronnen, zoals Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Enterprise Performance Management System bronnen.

In het algemeen kunt u verbinding maken met één providergegevensbron per blad. Voor de volgende aanbieders kunt u echter verbinding maken met meerdere instances van dezelfde gegevensbronsoort per blad, dia of document: Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Oracle Essbase cloud- en lokale versie, Oracle Analytics Cloud, en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

Als gebruiker van Smart View hebt u mogelijk toegang tot gedeelde verbindingen, privéverbindingen of beide. Vanaf release 20.200 kunt u vanity-URL's (ook wel aangepaste URL's genoemd) gebruiken om toegang te krijgen tot uw verbindingen.

Dit onderwerp beslaat de volgende secties:

- Gedeelde verbindingen
- Privéverbindingen
- Voorbeelden van gedeelde verbindingen en privéverbindingen
- Richtlijnen voor gedeelde verbindingen en privéverbindingen

### Gedeelde verbindingen

U kunt gedeelde verbindingen maken met Cloud EPM bronnen en lokale Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace bronnen.

Voor EPM Workspace verbindingen kunt u verbinding maken met meerdere soorten providers per verbinding. In Afbeelding 3 wordt dit soort verbinding getoond.

Voor Cloud EPM bronnen zijn er twee manieren om een gedeelde verbinding te gebruiken:

- Eén cloudprovider per gedeelde verbinding.

  Bijvoorbeeld: met gedeelde verbinding 'A' wordt u verbonden met de instance van uw Planning bedrijfsproces; met gedeelde verbinding 'B' wordt u verbonden met de instance van uw Financial Consolidation and Close bedrijfsproces.

  In Afbeelding 1 wordt dit soort verbinding getoond.

- Meerdere Cloud EPM leveranciers per gedeelde verbinding In dit geval moeten alle ondersteunde cloudproviders zich in hetzelfde domein bevinden.

  Bijvoorbeeld: in uw organisatie worden Planning, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting in hetzelfde domein gehost. Met gedeelde verbinding 'C' bent u verbonden met alle instances van de drie bedrijfsprocessen.

  In Smart View is dit type verbinding alleen van toepassing op de volgende Cloud EPM bedrijfsprocessen:

  – Planning
  – Planning Modules
  – FreeForm
  – Financial Consolidation and Close
  – Tax Reporting
  – Enterprise Profitability and Cost Management
  – Narrative Reporting
  – Account Reconciliation

  In Afbeelding 2 wordt dit soort verbinding getoond.

  Cloud EPM beheerders: voor informatie over het instellen van meerdere providers voor één gedeelde verbinding raadpleegt u "Omgevingen verbinden in Cloud EPM" in de handleiding *Beheren* voor uw bedrijfsproces. Bijvoorbeeld, in *Planning beheren*, zie Omgevingen verbinden in Cloud EPM.

Voor gedeelde verbindingen geldt één van de volgende situaties:

- Geopend vanaf een centrale serverlocatie of hostlocatie en voor meerdere gebruikers beschikbaar via het Smart View-venster.
- Opgeslagen op elke Smart View clientcomputer *of* op een webserver in een XML-bestand dat door een beheerder is gemaakt De verbindingen in het XML-bestand zijn nu beschikbaar voor de gebruiker via gedeelde verbindingen in het Smart View-venster.

  Zie Gedeelde verbindingen openen vanuit een XML-bestand in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* voor informatie over het voorbereiden en distribueren van dit XML-bestand.

U kunt gedeelde verbindingen niet bewerken en de namen ervan niet wijzigen, maar u kunt ze opslaan als privéverbindingen, die u kunt bewerken en waarvan u de namen kunt wijzigen, zoals beschreven in Verbindingen opslaan als privéverbinding.

### Privéverbindingen

Privéverbindingen zijn verbindingen die u maakt door een gedeelde verbinding op te slaan op uw lokale computer, door een wizard te gebruiken of door een URL in te voeren voor een gegevensbron van een provider. Wanneer u een privéverbinding aanmaakt, wordt deze de actieve verbinding.

In Afbeelding 4 wordt dit soort verbinding getoond. Er worden verbindingen getoond die zijn gemaakt met een wizard en verbindingen die zijn gemaakt met de methode 'Snelle verbinding'.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u werkt met Oracle Analytics Cloud, Oracle BI EE, Oracle Essbase en Narrative Reporting, moet u een privéverbinding gebruiken of de gegevens van een privéverbinding toevoegen aan het XML-bestand voor een gedeelde verbinding, zoals beschreven in Gedeelde verbindingen openen vanuit een XML-bestand in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.

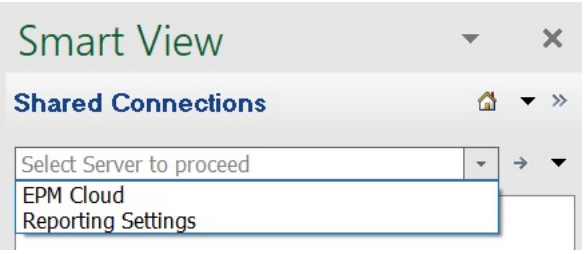
### Voorbeelden van gedeelde verbindingen en privéverbindingen

Hier volgen voorbeelden van de verschillende soorten verbindingen en hoe deze worden weergegeven in het Smart View-venster. Zo krijgt u een idee wat u kunt verwachten wanneer u verbinding maakt met gegevensbronnen in Smart View.

### Gedeelde verbinding met één Cloud EPM gegevensbron

In het voorbeeldkeuzemenu in Afbeelding 1 heeft de gebruiker toegang tot een verbinding met een Planning gegevensbron (dit is de optie **Cloud EPM**) en met Financial Reporting (de optie **Rapportage-instellingen**).

**Afbeelding 4-1 Gedeelde verbinding met één Cloud EPM gegevensbron**

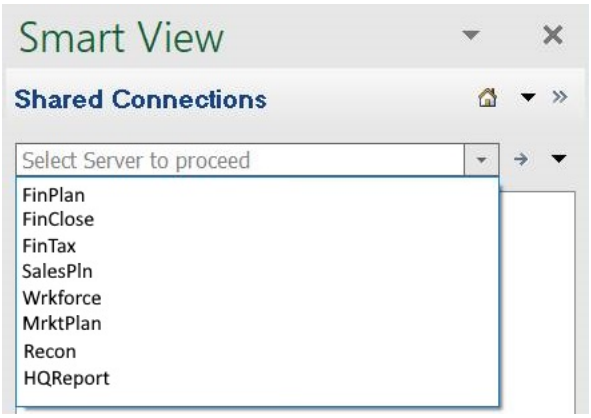



### Gedeelde verbinding met meerdere Cloud EPM gegevensbronnen op hetzelfde domein.

In het voorbeeldkeuzemenu in Afbeelding 2 heeft de gebruiker toegang tot meerdere ondersteunde Cloud EPM gegevensbronnen; FinPlan maakt bijvoorbeeld verbinding met een gegevensbron van Planning , FinClose maakt verbinding met een gegevensbron van Financial Consolidation and Close, Workforce maakt verbinding met een gegevensbron van Workforce, Recon maakt verbinding met een gegevensbron van Account Reconciliation, enzovoort.

De servicebeheerder geeft de gegevensbronnamen op die u in het dropdownmenu ziet.

**Afbeelding 4-2 Gedeelde verbinding met meerdere Cloud EPM gegevensbronnen**

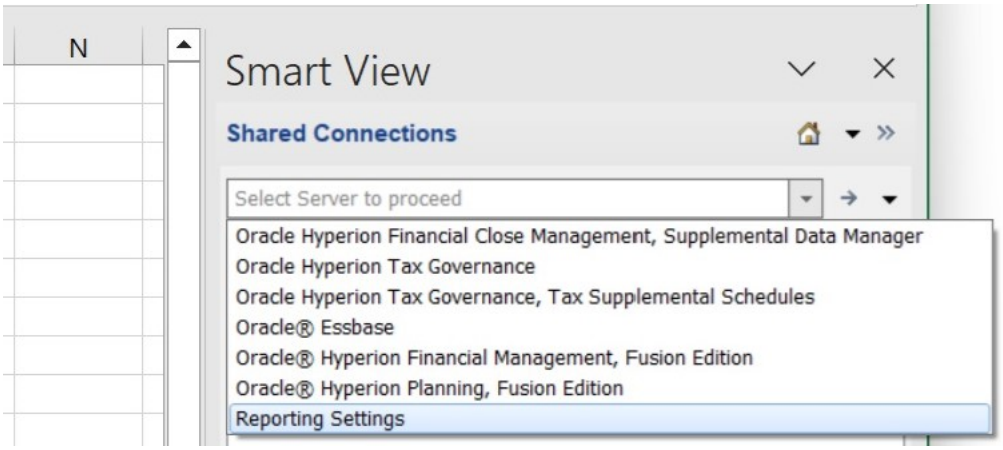



Cloud EPM beheerders: voor informatie over het instellen van meerdere providers voor één gedeelde verbinding raadpleegt u "Omgevingen verbinden in Cloud EPM" in de handleiding *Beheren* voor uw bedrijfsproces. Bijvoorbeeld, in *Planning beheren*, zie Omgevingen verbinden in Cloud EPM.

**Gedeelde verbinding in EPM Workspace.**

In het voorbeelddropdownmenu in Afbeelding 3 heeft de gebruiker toegang tot vijf EPM System gegevensbronnen, waaronder Essbase en Oracle Hyperion Planning.

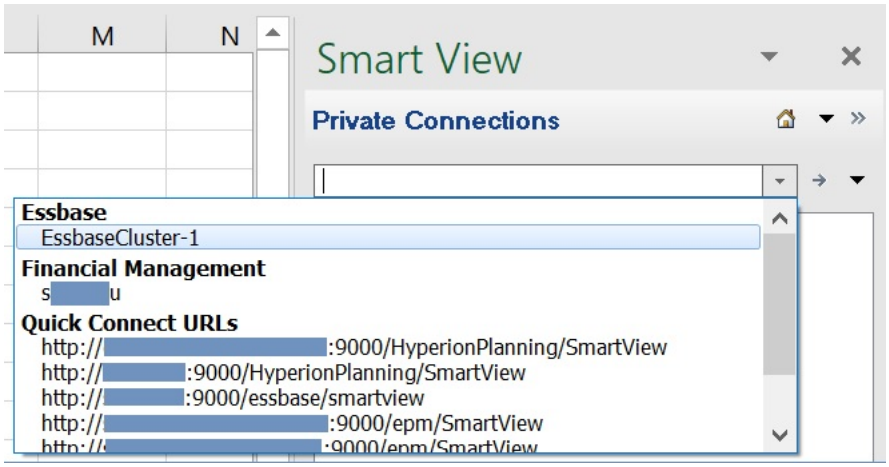
**Afbeelding 4-3 Gedeelde verbinding in EPM Workspace**




**Privéverbindingen**

In het voorbeelddropdownmenu in Afbeelding 4 zijn twee verbindingen te zien, voor Essbase en Oracle Hyperion Financial Management, die zijn gemaakt met de wizard 'Privéverbinding'. De resterende weergegeven verbindingen zijn gemaakt met de methode 'Snelle verbinding' en omvatten, onder andere, verbindingen met Oracle Hyperion Planning en Essbase.

**Afbeelding 4-4 Verscheidene privéverbindingen**




### Richtlijnen voor gedeelde verbindingen en privéverbindingen

- Vanaf release 20.200 kunt u aangepaste URL's (ook wel *vanity*-URL's genoemd) gebruiken om vanuit Smart View toegang te krijgen tot gegevensbronproviders. Als u een aangepaste URL wilt configureren, gebruikt u daarvoor een externe inkortfunctie voor koppelingen, zoals T.ly, Bitly, Rebrandly, TinyUrl of is.gd, of een opensource-oplossing, zoals YOURLS. Afhankelijk van de configuratie gbruikt u de aangepaste URL vervolgens als gedeelde verbinding, privéverbinding of snelle verbinding.

  > **Opmerking:**
  >
  > – Wanneer u een vanity-URL gebruikt, bestaat daarbij het risico dat u gevoelige gegevens verzendt naar de externe leverancier voor het inkorten van koppelingen. Als u bijvoorbeeld een pagina vernieuwt of gegevens verstuurt, verzendt u daarmee mogelijk ook wachtwoordgegevens.
  >
  > – De opdracht voor het installeren en bijwerken van extensies, **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties** in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Extensies** wordt niet ondersteund wanneer u bent ingelogd met een vanity-URL.

  Beheerders of gebruikers van Smart View kunnen vanity-URL's maken. Voor uitgebreide informatie over het maken van vanity-URL's raadpleegt u de documentatie van uw gewenste externe leverancier voor het inkorten van koppelingen.
- Voor sommige gegevensbronnen kunt u per werkblad slechts met één gegevensbron verbinding maken. Uitzonderingen en andere verbindingsrichtlijnen vindt u hieronder.
- Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting: u kunt verbinding maken met meerdere databases op één werkblad, zoals beschreven in Verbindingen wijzigen in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters.
- Essbase cloud en lokale versie:
  – Wanneer u verbinding maakt met de Oracle Essbase, cloud moet u een privéverbinding gebruiken.

  - U kunt verbinding maken met meerdere Essbase databases op één werkblad, zoals beschreven in Verbindingen wijzigen op werkbladen met meerdere rasters.
  - Als externe authenticatie inactief is, moet u om beveiligingsredenen uw gebruikersnaam en wachtwoord opgeven telkens wanneer u verbinding maakt met een andere applicatie op dezelfde server.
  - Als gebruikers eenmaal verbinding hebben met een Essbase-database, kunnen zij databasenotities bekijken die zijn gekoppeld aan de database. Als u databasenotities wilt tonen vanuit het Smart View venster, klikt u met de rechtermuisknop op de naam van de Essbase-database en selecteert u vervolgens **Databasenotitie**. U kunt databasenotities niet bewerken vanuit Smart View. Databasenotities kunnen in VBA worden geïmplementeerd door de VBA-functie HypGetDatabaseNote te gebruiken (zie HypGetDatabaseNote in de *Oracle Smart View for Office Developer's Guide*).
- Oracle Analytics Cloud en Oracle BI EE
  - Wanneer u verbinding maakt met Oracle Analytics Cloud of Oracle BI EE, moet u een privéverbinding gebruiken.
  - U kunt verbinding maken met meerdere catalogi op één blad, zoals beschreven in Verbinding maken met meerdere Oracle Analytics Cloud-gegevensbronnen en Verbinding maken met meerdere Oracle BI EE-gegevensbronnen.
- Wanneer u verbinding maakt met Narrative Reporting, moet u een privéverbinding gebruiken.
- Zie Inlogproblemen diagnosticeren als u problemen ondervindt bij het aanmelden bij uw gegevensbron vanuit Smart View.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Verbinding maken met gegevensbronnen

Verbinding met gegevensbronnen verbreken

Gedeelde verbindingen maken

Privéverbindingen maken

Verbindingen wijzigen

Verbindingen verwijderen

# Verbinding maken met gegevensbronnen

U kunt verbinding maken met verschillende ondersteunde gegevensbronnen, zoals Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Enterprise Performance Management System bronnen afkomstig van Oracle Smart View for Office in Excel, Word en PowerPoint.

**Zie ook:**

- Verbinding maken met behulp van een gedeelde verbinding
  Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbinding te maken met ondersteunde gegevensbronnen met behulp van een gedeelde verbinding.
- Verbinding maken met behulp van een privéverbinding
  Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbinding te maken met ondersteunde gegevensbronnen met behulp van een privéverbinding.

- De actieve verbinding instellen voor een blad
  U kunt verbinding maken met verschillende gegevensbronproviders op verschillende bladen in een werkboek door voor elk blad de actieve verbinding in te stellen.

## Verbinding maken met behulp van een gedeelde verbinding

Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbinding te maken met ondersteunde gegevensbronnen met behulp van een gedeelde verbinding.

Ga als volgt te werk om verbinding te maken met een gegevensbron met behulp van een gedeelde verbinding:

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.

> **Opmerking:**
>
> Als u een onlangs gebruikt item wilt openen, klikt u op een item onder **Onlangs gebruikt** en gaat u door naar stap 3. U kunt op  klikken om items op de lijst vast te zetten.

2. Selecteer in het Smart View venster of in het dropdownmenu dat wordt weergegeven wanneer u op de pijl omlaag naast  klikt, de optie **Gedeelde verbindingen**.

> **Opmerking:**
>
> Gebruikers van Smart View met Office 365 op een Windows-machine, die ook als Smart View (Mac en browser) gebruikers zijn ingericht: als meer dan één Smart View linttabblad in Office wordt weergegeven en er een foutbericht in de pagina verschijnt, moet u ervoor zorgen dat u de pagina vanaf het juiste linttabblad opent, zoals beschreven in Linttabblad voor Smart View (Mac en browser) wordt weergegeven in Smart View op Windows. in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.

3. Voer in het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** of het dialoogvenster **Inloggen** uw gebruikersnaam en wachtwoord in.

> **Opmerking:**
>
> - Bij het openen van een cloudgegevensbron wordt de domeinnaam van het bedrijfsproces naast **Welkom** weergegeven in het dialoogvenster **Inloggen**. Als u van domein wilt wisselen, klikt u op de koppeling voor het **wijzigen van het domein**, voert u de naam van het nieuwe cloudidentiteitsdomein in en klikt u op **Uitvoeren**. Ga vervolgens verder met het invoeren van uw gebruikersnaam en wachtwoord.
> - Afhankelijk van de manier waarop de beheerder Oracle Smart View for Office heeft geconfigureerd, moet u wellicht uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren wanneer u wisselt tussen gegevensproviders en Office-applicaties.

4. Selecteer in het venster 'Gedeelde verbindingen', in het veld **Selecteer server om door te gaan**, een gegevensbronsoort in het dropdownmenu.

   Nadat u een gegevensbronsoort hebt geselecteerd, worden de beschikbare verbindingen voor de geselecteerde gegevensbron weergegeven in een boomstructuurweergave in het Smart View venster.

5. Navigeer in de boomstructuurweergave in het Smart View venster en dubbelklik vervolgens op het item (formulier, ad-hocraster, Smart Slice, takenlijst of catalogus) dat u wilt openen.

   U kunt items ook openen door er met de rechtermuisknop op te klikken en een selectie te maken, of door een optie te selecteren in het actiepaneel onder aan het Smart View venster.

6. **Optioneel:** nadat het item is geopend in het raster, klikt u op de pijl naast  en selecteert u **Verbinding werkblad zoeken** om het item eenvoudig te vinden in de boomstructuurweergave.

> **Opmerking:**
>
> Afhankelijk van de manier waarop de beheerder Smart View heeft geconfigureerd, moet u wellicht uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren wanneer u wisselt tussen gegevensproviders en Office-applicaties.

## Verbinding maken met behulp van een privéverbinding

Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbinding te maken met ondersteunde gegevensbronnen met behulp van een privéverbinding.

Ga als volgt te werk om verbinding te maken met een gegevensbron met behulp van een privéverbinding:

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.

> **Opmerking:**
>
> Als u een recent gebruikt item wilt openen, klikt u op een item onder **Onlangs gebruikt** en gaat u door naar stap 4. U kunt op  klikken om items op de lijst vast te zetten.

2. Selecteer in het Smart View venster of in het dropdownmenu dat wordt weergegeven wanneer u op de pijl omlaag naast  klikt, de optie **Privéverbindingen**.

> **Opmerking:**
>
> Gebruikers van Smart View met Office 365 op een Windows-machine, die ook als Smart View (Mac en browser) gebruikers zijn ingericht: als meer dan één Smart View linttabblad in Office wordt weergegeven en er een foutbericht in de pagina verschijnt, moet u ervoor zorgen dat u de pagina vanaf het juiste linttabblad opent, zoals beschreven in Linttabblad voor Smart View (Mac en browser) wordt weergegeven in Smart View op Windows. in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.

3. Selecteer in het paneel 'Privéverbindingen', in het veld **Selecteer server of voer provider-URL in om door te gaan**, een verbinding in het dropdownmenu.

   Of voer een verbindings-URL in het veld in en druk vervolgens op Enter. Zie URL-syntaxis voor privéverbindingen voor voorbeelden van de URL-syntaxis die moet worden gebruikt.

4. Voer in het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** of het dialoogvenster **Inloggen** uw gebruikersnaam en wachtwoord in.

> **Opmerking:**
>
> - Bij het openen van een cloudgegevensbron wordt de domeinnaam van het bedrijfsproces naast **Welkom** weergegeven in het dialoogvenster **Inloggen**. Als u van domein wilt wisselen, klikt u op de koppeling voor het **wijzigen van het domein**, voert u de naam van het nieuwe cloudidentiteitsdomein in en klikt u op **Uitvoeren**. Ga vervolgens verder met het invoeren van uw gebruikersnaam en wachtwoord.
> - Afhankelijk van de manier waarop de beheerder Oracle Smart View for Office heeft geconfigureerd, moet u wellicht uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren wanneer u wisselt tussen gegevensproviders en Office-applicaties.

5. Navigeer in de boomstructuurweergave in het Smart View venster en dubbelklik vervolgens op het item (formulier, ad-hocraster, Smart Slice, takenlijst of catalogus) dat u wilt openen.

   U kunt items ook openen door er met de rechtermuisknop op te klikken en een selectie te maken, of door een optie te selecteren in het actiepaneel onder aan het Smart View venster.

6. **Optioneel:** nadat het item is geopend in het raster, klikt u op de pijl naast  en selecteert u **Verbinding werkblad zoeken** om het item eenvoudig te vinden in de boomstructuurweergave.

## De actieve verbinding instellen voor een blad

U kunt verbinding maken met verschillende gegevensbronproviders op verschillende bladen in een werkboek door voor elk blad de actieve verbinding in te stellen.

Ga als volgt te werk om de actieve verbinding voor een werkblad in te stellen:

1. Maak een benoemde verbinding door een opgeslagen gedeelde of privéverbinding op te slaan als een privéverbinding.

Dit proces wordt beschreven in Verbindingen opslaan als privéverbinding. Zodra deze verbindingen beschikbaar zijn voor u, kunt u de actieve verbinding voor een blad instellen op een van deze privéverbindingen, of *benoemde* verbindingen, zoals weergegeven in de volgende stappen.

2. Open een werkmap en maak verbinding met een benoemde privéverbinding.

   U kunt desgewenst beginnen zonder verbinding te maken. In de volgende stap wordt u om uw inlogreferenties gevraagd.

3. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Verbindingen** en **Actieve verbindingen** en schakel het selectievakje in naast de naam van de verbinding als deze optie nog niet is geselecteerd.

   Als u in de vorige stap geen verbinding hebt gemaakt, ziet u geen verbindingsnaam in de lijst **Actieve verbindingen**.

   Als u de verbindingsnaam niet ziet in de lijst **Actieve verbindingen**, selecteert u **Verbindingen**, vervolgens **Benoemde verbindingen** en schakelt u het selectievakje naast de verbindingsnaam in. U kunt nu de actieve verbinding voor het blad zien door achtereenvolgens **Verbindingen** en **Actieve verbindingen** te selecteren.

4. **Optioneel:** schakel over naar een ander blad en herhaal de bovenstaande stappen om de actieve verbinding voor dat blad in te stellen.

# Verbinding met gegevensbronnen verbreken

U kunt de huidige verbinding of alle verbindingen verbreken.

Ga als volgt te werk om alleen de *huidige* verbinding te verbreken:

1. Selecteer in het Smart View-venster de verbinding die momenteel is geopend in de structuurweergave.

2. **Optioneel:** u kunt deze verbinding snel vinden door te klikken op de pijl naast  en **Verbinding werkblad zoeken** te selecteren.

3. Klik met de rechtermuisknop en selecteer **Verbinding verbreken**.

   SSO wordt niet ongeldig gemaakt door het verbreken van de huidige verbinding.

Ga als volgt te werk om *alle* gedeelde verbindingen en privéverbindingen te verbreken:

1. Klik in het Smart View-venster op .
2. Selecteer **Alle verbindingen verbreken**.

   Met deze selectie wordt SSO ongeldig gemaakt. De volgende keer dat u verbinding maakt, moet u opnieuw inloggen.

> **Opmerking:**
>
> Als u WebView2 gebruikt en 'Alle verbindingen verbreken' werkt niet of Excel werkt niet tijdens het uitvoeren van 'Alle verbindingen verbreken', kunt u proberen de registervlag 'PreserveThirdPartyCookies' toe te voegen en deze in te stellen op "0". Zie WebView2 en problemen met verbrekende verbindingen in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor meer informatie.

# Gedeelde verbindingen maken

U maakt een gedeelde verbinding met behulp van een verbindings-URL die de beheerder van Oracle Smart View for Office aan u heeft verstrekt, of met behulp van een vanity-URL.

Wanneer u de gegevens van de verbindings-URL hebt, kunt u de procedure in dit onderwerp uitvoeren.

> **Opmerking:**
>
> Neem bij het opgeven van de parameter `<server>` altijd de domeinnaamparameter `<domain>` op. Bijvoorbeeld:
>
> ```
> http(s)://<server>.<domain>:<port>/workspace/SmartViewProviders
> ```

Ga als volgt te werk om een gedeelde verbinding te maken in Smart View:

1. Klik in het Smart View-lint op **Opties**.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Opties** het tabblad **Uitgebreid**.
3. Geef in het tekstvak **URL gedeelde verbindingen** de door uw Smart View-beheerder verstrekte verbindings-URL op.

   De URL-syntaxis voor lokale verbindingen is:

   ```
   http(s)://<server>.<domain>:<port>/workspace/SmartViewProviders
   ```

   De syntaxis van de URL voor een cloudverbinding met een bedrijfsproces met één cloud is:

   ```
   http(s)://<serviceURL>/workspace/SmartViewProviders
   ```

   De URL-syntaxis voor een cloudverbinding met meerdereOracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management-bedrijfsprocessen in hetzelfde domein is:

   ```
   http(s)://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
   ```

   > **Opmerking:**
   >
   > Cloud EPM beheerders: voor informatie over het instellen van meerdere providers voor één gedeelde verbinding raadpleegt u "Omgevingen verbinden in Cloud EPM" in de handleiding *Beheren* voor uw bedrijfsproces. Bijvoorbeeld in *Planning beheren*, raadpleegt u Omgevingen verbinden in Cloud EPM.

   Vanaf release 20.200 gebruikt u voor vanity-URL's (ook wel aangepaste URL's genoemd) de bovenstaande syntaxis om de URL in te voeren die u hebt geconfigureerd via de externe leverancier voor het inkorten van koppelingen. Welke syntaxis u gebruikt in uw

configuratie is afhankelijk van de vraag of u verbinding maakt met een lokale gegevensbron, een bedrijfsproces met één cloud of bedrijfsprocessen met meerdere clouds in hetzelfde domein. Bijvoorbeeld:

```
http(s)://<yourVanityURL>
```

4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Opties** te sluiten.
5. Maak verbinding door de procedure in Verbinding maken met gegevensbronnen te volgen.

# Privéverbindingen maken

Er zijn verschillende manieren om privéverbindingen te maken.

**Zie ook:**

- De wizard Privéverbinding gebruiken
- De methode Snel verbinden gebruiken
- Verbindingen opslaan als privéverbinding
- URL-syntaxis voor privéverbindingen
  Dit onderwerp bevat informatie over de vereiste syntaxis in Oracle Smart View for Office voor het maken van privéverbindingen met lokale en cloudgegevensbronnen.

## De wizard Privéverbinding gebruiken

Ga als volgt te werk om een privéverbinding te maken met behulp van de wizard:

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
2. Klik in het Smart View-venster op de pijl naast  en selecteer **Privéverbindingen**.
3. Klik in het actiepaneel op **Nieuwe verbinding maken**. De wizard Verbinding toevoegen wordt gestart.

   In plaats hiervan kunt u ook op de pijl naast  klikken en de optie **Nieuwe verbinding maken** selecteren.
4. Voer bij **Verbinding toevoegen - URL** de URL voor de privéverbinding in en klik op **Volgende**.

   Volg de richtlijnen voor syntaxis in URL-syntaxis voor privéverbindingen.
5. Navigeer in **Verbinding toevoegen - Applicatie/Kubus** naar de applicatie en database waarmee u wilt werken, selecteer deze en klik vervolgens op **Volgende**.
6. Voer bij **Verbinding toevoegen - Naam/Omschrijving** een leesbare naam en desgewenst een omschrijving voor de verbinding in.
7. Klik op **Voltooien**.
8. **Optioneel:** als u een privéverbinding wilt selecteren, klikt u op de dropdownpijl in het tekstvak Verbinding in het Smart View-venster.

   Privéverbindingen worden in de lijst weergegeven per providersoort.

**Gerelateerde onderwerpen:**

De methode Snel verbinden gebruiken

Verbindingen opslaan als privéverbinding

URL-syntaxis voor privéverbindingen

# De methode Snel verbinden gebruiken

Als u de URL weet, kunt u een privéverbinding maken met behulp van de methode Snel verbinden. URL's worden gewoonlijk aan u verstrekt door uw Oracle Smart View for Office-beheerder.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding te maken met behulp van de methode Snel verbinden:

1. Klik op het lint van Smart View op **Paneel**.
2. Klik in het Smart View-venster op de pijl naast  en selecteer **Privéverbindingen**.
3. Voer in het tekstvak de URL of de lokale opslagdirectory in voor de gegevensbron waarmee u verbinding wilt maken.

   **Afbeelding 4-5 Tekstinvoervak voor URL voor het snel maken van een verbinding**

   De URL-syntaxis voor de verschillende gegevensbronnen wordt beschreven in URL-syntaxis voor privéverbindingen. Neem contact op met de systeembeheerder voor de URL die u moet gebruiken.
4. Klik op .
5. Vouw de boomstructuur in het Smart View-venster uit en navigeer naar de applicatie en database waarmee u wilt werken.

   Als u inlogreferenties moet opgeven om in te loggen, voert u deze in.

**Voorbeeld 4-1 De lijst met snelverbindingen verwijderen**

Als u de hele lijst met snelverbindingen wilt verwijderen, klikt u op de pijl naast  en selecteert u vervolgens **URL-gegevens voor Snel verbinden wissen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

De wizard Privéverbinding gebruiken

Verbindingen opslaan als privéverbinding

URL-syntaxis voor privéverbindingen

# Verbindingen opslaan als privéverbinding

U kunt gedeelde of privéverbindingen opslaan als privéverbinding en deze gebruikersvriendelijke namen geven.

Hoewel u zonder beheerrechten geen gedeelde verbindingen kunt maken, kunt u deze wel als privéverbindingen opslaan. U kunt ook een privéverbinding opslaan. In beide gevallen kunt u

bij het opslaan van deze verbindingen als privé een gebruikersvriendelijke naam opgeven. Deze verbindingen worden *benoemde* verbindingen genoemd.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding te maken vanuit een gedeelde of privéverbinding:

1. Maak verbinding met behulp van een gedeelde of privéverbinding.
2. Selecteer in de boomstructuur voor gedeelde of privéverbindingen in het Smart View-venster een item dat u als privéverbinding wilt opslaan.

   U kunt een applicatienaam of een databasenaam selecteren.
3. Selecteer in het actiepaneel de optie **Toevoegen aan privéverbindingen**.

   Deze optie is alleen beschikbaar als het geselecteerde item kan worden opgeslagen als privéverbinding.
4. **Optioneel:** in **Opslaan als privéverbinding** kunt u de naam en omschrijving van de verbinding bewerken.

   Door Oracle Smart View for Office wordt 'verbindings-URL_applicatienaam' toegevoegd aan de naam van het item dat u hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld een database met de naam 'ABC' hebt geselecteerd in de applicatie 'XYZ', is de standaardverbindingsnaam:

   ```
   ABC - <connection_URL>_XYZ
   ```

   U kunt deze naam wijzigen om deze gebruikersvriendelijker te maken. U kunt de naam bijvoorbeeld wijzigen in:

   ```
   MyABC
   ```
5. Klik op **OK** in het dialoogvenster **Opslaan als privéverbinding**.

   De verbindingsnaam wordt op de volgende locaties weergegeven:

   - De boomstructuurweergave 'Gedeelde verbindingen', waarin een pijltje, , aangeeft dat de verbinding privé is
   - De boomstructuurweergave 'Privéverbindingen', waarin een pijltje, , aangeeft dat de verbinding privé is
   - De boomstructuur 'Privéverbindingen' na het selecteren van de servernaam in de dropdownlijst voor privéverbindingen die onder het applicatiesoort zijn gegroepeerd (zoals Planning)
6. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Verbindingen** en **Actieve verbindingen**. Schakel vervolgens het selectievakje naast de naam van de nieuwe verbinding in zodat het huidige werkblad wordt verbonden met de zojuist gemaakte privéverbinding.

   U kunt ook een Smart View-actie uitvoeren (bijvoorbeeld **Ad-hocanalyse** selecteren in het actievenster), waarna de verbinding automatisch tot stand wordt gebracht.

**Gerelateerde onderwerpen:**

De wizard Privéverbinding gebruiken

De methode Snel verbinden gebruiken

URL-syntaxis voor privéverbindingen

# URL-syntaxis voor privéverbindingen

Dit onderwerp bevat informatie over de vereiste syntaxis in Oracle Smart View for Office voor het maken van privéverbindingen met lokale en cloudgegevensbronnen.

> **Opmerking:**
>
> Lokale versie gegevensbronnen: neem bij het opgeven van de parameter `<server>` altijd de domeinnaamparameter `<domain>` op. Bijvoorbeeld:
>
> `http(s)://<server>.<domain>:<port>/HyperionPlanning/SmartView`

Zie voor meer informatie:

Lokale gegevensbronnen

Cloud-gegevensbronnen

Vanity-URL's

**Lokale gegevensbronnen:**

- Oracle Essbase:

  `http(s)://<server>.<domain>:<port>/aps/SmartView`

- Oracle Hyperion Financial Management:
  - Financial Management 11.1.2.4.x of hoger:

    `http://<server>.<domain>:<port>/hfmadf/../hfmadf/officeprovider`

  - Financial Management 11.1.2.3.x of lager:

    `http(s)://<server>.<domain>:<port>/hfmofficeprovider/hfmofficeprovider.aspx`

- Oracle Hyperion Planning:

  `http(s)://<server>.<domain>:<port>/HyperionPlanning/SmartView`

- Oracle Hyperion Reporting and Analysis - Release 11.1.2.4.7xx of eerder:

  `http(s)://<server>.<domain>:<port>/raframework/browse/listXML`

- Oracle Financial Reporting Document Repository - Release 11.1.2.4.9xx of later:

  `http(s)://<server>.<domain>:<port>/hr/modules/com/hyperion/reporting/web/repository/HRRepositoryXML.jsp`

- Oracle Hyperion Financial Close Management:

  ```
  http(s)://<server>.<domain>:<port>/fcc/servlets/smartview/fcmsvservlet
  ```

- Oracle Hyperion Strategic Finance:

  ```
  http(s)://<server>.<domain>:<port>/StrategicPlanning/SmartView
  ```

- Oracle Business Intelligence Enterprise Edition:
  - De wizard Privéverbinding gebruiken:

    ```
    http(s)://<server>.<domain>:<port>/analytics/jbips
    ```

  - De methode Snel verbinden gebruiken:

    ```
    OBI:http(s)://<server>.<domain>:<port>/analytics/jbips
    ```

**Cloud-gegevensbronnen:**

- Cloud EPM-bronnen:
  - Planning, Planning Modules

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Uitbreiding ondernemingsjournalen

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/ej/svp
    ```

  - Enterprise Profitability and Cost Management

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Financial Consolidation and Close

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Oracle Hyperion Financial Reporting (rapportage-instellingen/documentrepository):

    ```
    https://<serviceURL>/hr/modules/com/hyperion/reporting/web/repository/
    HRRepositoryXML.jsp
    ```

  - FreeForm

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Narrative Reporting

    ```
    https://<serviceURL>/epm/SmartView
    ```

  - Profitability and Cost Management:

    ```
    https://<serviceURL>/aps/SmartView
    ```

  - Sales Planning:

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Supplemental Data Manager-extensie (gebruikt bij Financial Consolidation and Close en Tax Reporting)

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/sdm/svp
    ```

  - Strategic Modeling-extensie

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Strategic Workforce Planning

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

  - Taakbeheer-extensie (wordt gebruikt bij Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting)

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/cm/svp
    ```

  - Tax Reporting

    ```
    https://<serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
    ```

- Oracle Analytics Cloud:
  - De wizard Privéverbinding gebruiken:

    ```
    https://<serviceURL>/analytics/jbips
    ```

  - De methode Snel verbinden gebruiken:

    ```
    OBI:https://<serviceURL>/analytics/jbips
    ```

- Oracle Essbase cloud:

  ```
  https://<serviceURL>/essbase/smartview
  ```

**Vanity-URL's (alleen cloudgegevensbronnen)**

Vanaf Smart View release 20.200 gebruikt u voor vanity-URL's (ook wel aangepaste URL's genoemd) de bovenstaande syntaxis om de URL in te voeren die u hebt geconfigureerd via de externe leverancier voor het inkorten van koppelingen. Gebruik het cloudgegevensverbindingsformaat voor uw bedrijfsproces bij het maken van uw vanity-URL. Bijvoorbeeld:

```
http(s)://<yourVanityURL>
```

**Gerelateerde onderwerpen:**

De wizard Privéverbinding gebruiken

De methode Snel verbinden gebruiken

Verbindingen opslaan als privéverbinding

# Verbindingen wijzigen

U kunt verbindingen op twee manieren wijzigen: door een privéverbinding te wijzigen of door de verbindingsgegevens voor afzonderlijke entiteiten in een Office-document te wijzigen.

Ook kunt u met de opdracht 'Verbinding bewerken' verbindingen wijzigen voor afbeeldingen en volledig opgemaakte rapporten in Oracle Hyperion Financial Reporting.

- **Een privéverbinding wijzigen.** U kunt een privéverbinding wijzigen om de server-, applicatie- of databasegegevens aan te passen voor alle gegevensproviders die aan de verbinding zijn gekoppeld.

  Bij het wijzigen van de verbindingsgegevens maakt het niet uit of u bent verbonden.

  U kunt bijvoorbeeld met een privéverbinding in een testomgeving werken. Wanneer de testomgeving naar de productieomgeving kan worden verplaatst, kunt u de servergegevens voor die privéverbinding wijzigen voor toegang tot de nieuwe omgeving.

  Deze procedure wordt beschreven in Privéverbindingen wijzigen.

- **De verbindingsgegevens voor afzonderlijke entiteiten in een document wijzigen.** Met het deelvenster Inhoud document kunt u de verbindingsgegevens voor afzonderlijke entiteiten in een document wijzigen. U kunt verbindingen per blad wijzigen. In een blad met meerdere entiteiten kunt u de serververbinding voor een of meer afzonderlijke entiteiten wijzigen.

  Het kan bijvoorbeeld zijn dat u terwijl u met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition bent verbonden, een samengestelde view met 10 diagrammen hebt ingevoegd. Nu wilt u voor drie van de diagrammen gegevens van een andere Oracle BI EE-server ophalen. Met het deelvenster Inhoud document kunt u de verbindingsgegevens voor elk van de drie diagrammen wijzigen, zodat deze verwijzen naar de nieuwe Oracle BI EE-server.

  Deze procedure wordt beschreven in Verbindingen binnen een Office-document wijzigen.

- **De verbindingsgegevens wijzigen voor afzonderlijke afbeeldingen en volledig opgemaakte rapporten in Financial Reporting en afbeeldingen in Office-documenten.** Met behulp van de opdracht Verbinding bewerken op het Smart View-lint kunt u de verbindingsgegevens wijzigen voor entiteiten in Excel, Word en PowerPoint. Dit is handig als u een Office-document deelt tussen afdelingen of wanneer u van een test- naar een productieomgeving overgaat.

  Zie voor meer informatie: Verbindingen wijzigen voor afbeeldingen en volledig opgemaakte rapporten in Financial Reporting.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u de verbindingsgegevens wijzigt, moet de nieuwe gegevensbron waarnaar u verwijst, alle dimensies en onderdelen van de vorige gegevensbron bevatten. Als in de nieuwe gegevensbron dimensies of onderdelen ontbreken, treden er bij het vernieuwen fouten op.

## Privéverbindingen wijzigen

Gebruik de wizard Verbinding bewerken om een privéverbinding te wijzigen.

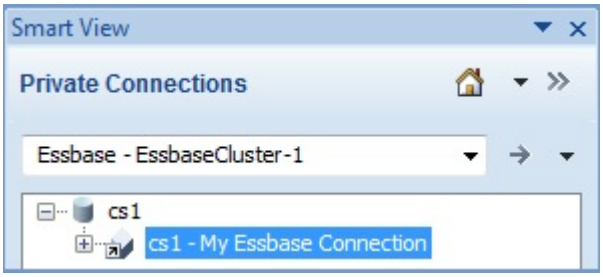
Ga als volgt te werk om een privéverbinding te wijzigen:

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
2. Klik in het Smart View-venster op de pijl naast  en selecteer **Privéverbindingen**.
3. Klik op de pijl in het tekstvak om de privéverbinding te selecteren die u wilt wijzigen en klik vervolgens op .

> **Opmerking:**
>
> Zelfs als u al bent verbonden met de privéverbinding, kunt u deze wijzigen.

4. Vouw in het Smart View-venster de boomstructuur uit naar de naam van de verbinding en selecteer deze.

**Afbeelding 4-6 Smart View-venster met uitgevouwen boomstructuur en geselecteerde verbindingsnaam**




5. Selecteer **Verbinding wijzigen** in het actiepaneel.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de naam van de privéverbinding klikken en **Verbinding wijzigen** selecteren.
6. Open de pagina **Verbinding bewerken - URL**, bewerk de URL en klik vervolgens op **Volgende**.

   Schakel desgewenst het selectievakje **Instellen als standaardverbinding** in en klik op **Volgende**.
7. Open de pagina **Verbinding bewerken - Applicatie/kubus** en navigeer in de boomstructuur naar de nieuwe applicatie en kubus. Selecteer deze en klik vervolgens op **Volgende**.

   U kunt ook het selectievakje **Geavanceerde instellingen** inschakelen en de gegevens voor de nieuwe verbinding handmatig invoeren in de vakken **Server**, **Applicatie** en **Kubus/Database** en vervolgens op **Volgende** klikken.
8. Open de pagina **Verbinding bewerken - Naam/Omschrijving** en wijzig desgewenst de naam en omschrijving van de verbinding. Klik vervolgens op **Voltooien**.

## Verbindingen binnen een Office-document wijzigen

In het paneel Inhoud document kunt u verbindingen wijzigen voor Oracle Smart View for Office-objecten binnen een Office-document. Dit is handig als u een Office-document deelt tussen afdelingen die naar verschillende servers verwijzen of wanneer u van een test- naar een productieomgeving overgaat.

U kunt de verbindingseigenschappen wijzigen voor alle entiteiten in een document die dezelfde verbindingsgegevens delen (bijvoorbeeld alle werkbladen of rasters die naar dezelfde applicatie en database op een bepaalde server verwijzen). In een Excel-werkmap kunt u de verbindingsgegevens ook blad voor blad wijzigen.

Ga als volgt te werk om de verbindingen te wijzigen vanuit het deelvenster Inhoud document:

1. Open het Office-document.

> **Opmerking:**
>
> **Narrative Reporting:** als u de verbindingsgegevens voor Smart View inhoud in een Excel-doclet wilt wijzigen, moet u de doclet openen vanuit het rapportpackage en de doclet vervolgens uitchecken. Zie Doclets uitchecken.

2. Voer in het deelvenster Inhoud document een actie uit vanuit de dropdownlijst:
   - Selecteer een blad uit een geselecteerd document
   - Selecteer een bepaalde verbinding
   - Selecteer **Alle verbindingen**
3. Selecteer de koppeling **Verbinding wijzigen** onder aan het deelvenster.

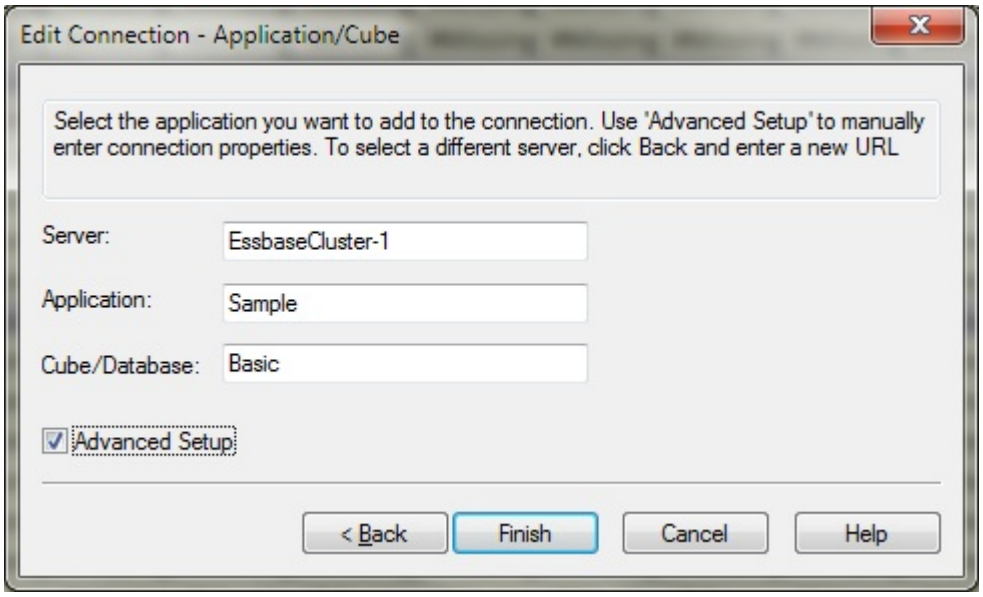
   U kunt ook met de rechtermuisknop op een de naam van een verbinding of van een blad klikken en **Verbinding wijzigen** selecteren. U kunt verbindingen ook als volgt wijzigen:
   - Als u een verbinding voor alle bladen van een werkboek wilt wijzigen, selecteert u de bovenste naam van de verbinding in de boomstructuur in Inhoud document.
   - Als u een verbinding voor een specifiek werkblad wilt wijzigen, selecteert u de naam van de verbinding onder de boomstructuur van het specifieke bladniveau

   De pagina **Verbinding bewerken - URL** van de wizard wordt weergegeven.
4. Selecteer een bestaande verbinding of voer in de **URL**-dropdownlijst een nieuwe verbindings-URL in.
5. Klik op **Volgende** en vouw in **Verbinding bewerken - Applicatie/kubus Servers** uit en navigeer naar de applicatie en database waarmee u verbinding wilt maken. Dit is afhankelijk van de vereisten van de provider.

   U kunt ook het selectievakje **Geavanceerde instellingen** inschakelen en de gegevens voor **Server**, **Applicatie** en **Kubus/Database** handmatig invoeren volgens de vereisten van de provider.

   Bijvoorbeeld, in Afbeelding 1 worden de vermeldingen getoond voor het maken van verbinding met een applicatie en database van Oracle Essbase.

**Afbeelding 4-7 Verbinding bewerken - Applicatie/kubus - Geavanceerde instellingen**




6. Klik op **Voltooien**.
7. Selecteer de koppeling **Vernieuwen** onder in het deelvenster Inhoud document.
8. Sla het werkboek op om de gewijzigde verbindingsgegevens op te slaan.

   De gewijzigde verbindingsgegevens worden opgeslagen als u het werkboek opslaat.

> **Opmerking:**
>
> **Narrative Reporting:** upload de Excel-doclet waarmee u werkt en check deze in. De gewijzigde verbindingsgegevens worden opgeslagen wanneer u de doclet uploadt en incheckt. Zie voor meer informatie: Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken en Doclets inchecken.

# Verbindingen wijzigen voor afbeeldingen en volledig opgemaakte rapporten in Financial Reporting

U kunt verbindingen wijzigen voor volledige opgemaakte rapporten of afbeeldingen van Oracle Hyperion Financial Reporting binnen een Office-document met behulp van het dialoogvenster **Privéverbindingen**. U opent dit dialoogvenster met de knop **Verbindingen** op het Smart View-lint.

Dit is handig als u een Office-document deelt tussen afdelingen of wanneer u van een test- naar een productieomgeving overgaat.

Controleer de volgende vereisten voordat u begint:

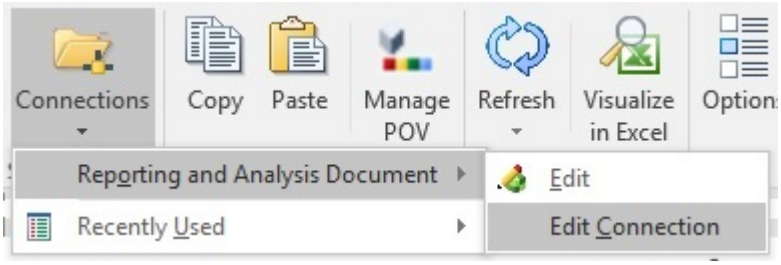
- De gegevensbron van *bestemming* moet dezelfde mapstructuur en hetzelfde rapport bevatten als de oorspronkelijke gegevensbron.
- U werk als volgt met een Financial Reporting-rapport:
  - Excel: volledig opgemaakte rapporten of afbeeldingen

– PowerPoint en Word: afbeeldingen

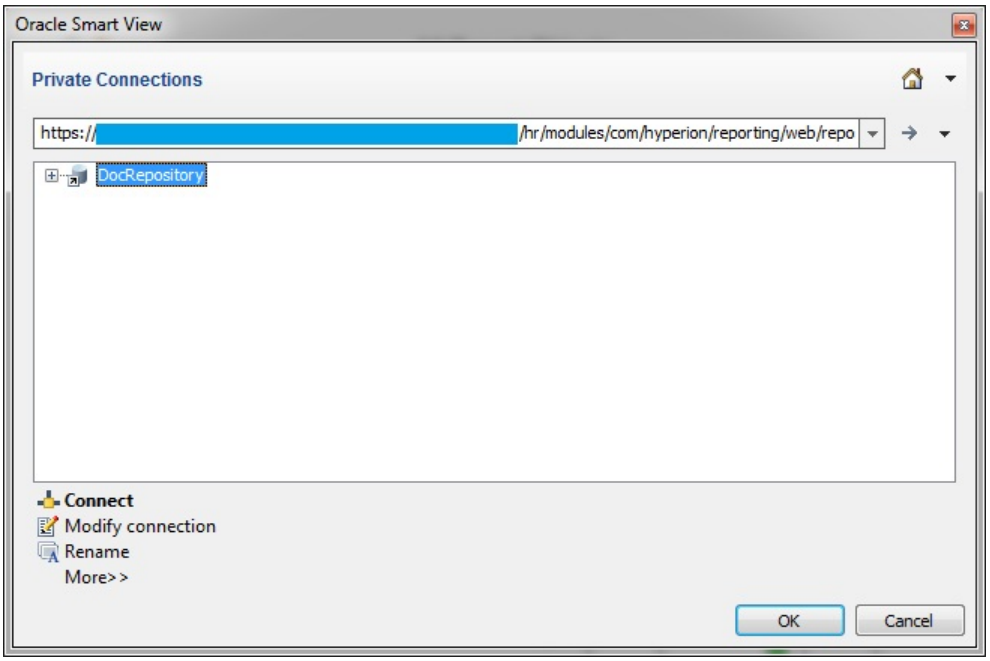
> **Opmerking:**
>
> Deze procedure geldt voor volledige opgemaakte Financial Reporting-rapporten in Excel, Word of PowerPoint. Als u verbindingen wilt wijzigen voor Financial Reporting-rapporten die gereed zijn voor query's en functierasters in een Office-document, raadpleegt u Verbindingen binnen een Office-document wijzigen.

Ga als volgt te werk om de verbinding voor Financial Reporting-entiteiten te wijzigen.

1. Selecteer een Financial Reporting-entiteit in Word.
2. Selecteer in het Smart View-lint de optie **Verbindingen** en vervolgens **Reporting and Analysis-document** en daarna **Verbinding bewerken**.




3. Selecteer in het dialoogvenster **Privéverbindingen** een gegevensbron in het dropdownmenu, selecteer de naam van de gegevensbron in de structuur en klik vervolgens op **OK**.



> **Opmerking:**
>
> De syntaxis voor de verbinding kan per Financial Reporting-gegevensbron verschillen, afhankelijk van de release:
>
> - Oracle Hyperion Reporting and Analysis - Release 11.1.2.4.7xx of eerder:
>
>   `http(s)://servername:port/raframework/browse/listXML`
>
> - Oracle Financial Reporting Document Repository - Release 11.1.2.4.9xx of later:
>
>   `http(s)://servername:port/hr/modules/com/hyperion/reporting/web/repository/HRRepositoryXML.jsp`

4. Als u wordt gevraagd om in te loggen, geeft u uw gebruikersnaam en wachtwoord voor de nieuwe gegevensbron op.

   Het dialoogvenster **Werkruimtedocument importeren** wordt geopend.

5. Klik in **Werkruimtedocument importeren** op de knop **Voltooien**, als deze is geactiveerd.
6. Vernieuw het Office-document.

   Na het vernieuwen wordt u in een bericht op de hoogte gebracht van het aantal pagina's dat is bijgewerkt.

7. Herhaal deze procedure voor alle overige entiteiten in het Office-document.

# Mappings voor verbindings-URL's beheren

Met mappings van verbindings-URL's kunt u van de ene omgeving naar de andere omgeving migreren.

**Zie ook:**

- Mappings voor verbindings-URL's beheren
- Mappings voor verbindings-URL's toevoegen
- Mappings voor verbindings-URL's bijwerken
- Mappings voor verbindings-URL's verwijderen

## Mappings voor verbindings-URL's beheren

Met mappings voor verbindings-URL's kunt u van de ene omgeving naar de andere omgeving migreren. Beheerders configureren mappings die oude verbindings-URL's vervangen door nieuwe URL's. De mappings kunnen worden beheerd via het dropdownmenu 'Privéverbindingen' door de optie **URL-mappings beheren** te selecteren.

Na het mappen worden privé- en benoemde verbindingen onmiddellijk gemigreerd naar de nieuwe URL's wanneer Microsoft Excel opnieuw wordt geopend. De nieuwe mappings blijven behouden, zelfs als een mapping wordt verwijderd. Opgeslagen werkboeken met functies waarvoor deze privéverbindingen worden gebruikt, blijven de nieuwe URL's gebruiken.

**Werken met opgeslagen werkmappen die ad-hocrasters bevatten**

- U configureert het opnieuw toewijzen van een URL slechts één keer en start Microsoft Excel vervolgens opnieuw. Elke werkmap die u opent waarvoor de oude URL wordt gebruikt, maakt vanaf dat moment automatisch gebruik van de nieuwe URL. De applicatie- en kubusnaam en de structuur moeten hetzelfde blijven zodat de vernieuwingsbewerking en andere bewerkingen kunnen worden voltooid.

  Samenvattend: zodra een mapping is gemaakt, start u Excel opnieuw. Open een werkmap, vernieuw deze en sla de werkmap vervolgens opnieuw op. Hierna wordt voor de werkmap altijd de nieuwe URL gebruikt. Steeds wanneer u vervolgens een werkmap opent waarvoor de nieuwe mapping wordt gebruikt, moet u deze werkmap vernieuwen en opslaan.
- In ad-hocbladen van opgeslagen werkmappen is de aanbevolen werkwijze om de werkmap te vernieuwen en op te slaan om de nieuwe URL persistent te maken. Na het vernieuwen en opslaan kan de mapping worden verwijderd voor verbindingen met en zonder naam. De nieuwe URL wordt nog steeds gebruikt.
- Als u van plan bent de mapping te verwijderen, maar u wilt toch dat voor naamloze verbindingen in een opgeslagen blad een nieuwe URL wordt gebruikt, moet u elk blad activeren en vernieuwen voordat u de werkmap opslaat. Als aanbevolen werkwijze raadt Oracle aan om de opdracht 'Alle werkbladen vernieuwen' te gebruiken en vervolgens de werkmap op te slaan.
- Als de mapping wordt verwijderd voordat de bladen zijn vernieuwd en opgeslagen, wordt de oude URL gebruikt.
- Als de mapping wordt verwijderd nadat de bladen zijn vernieuwd en opgeslagen, wordt nog steeds de oude URL gebruikt.

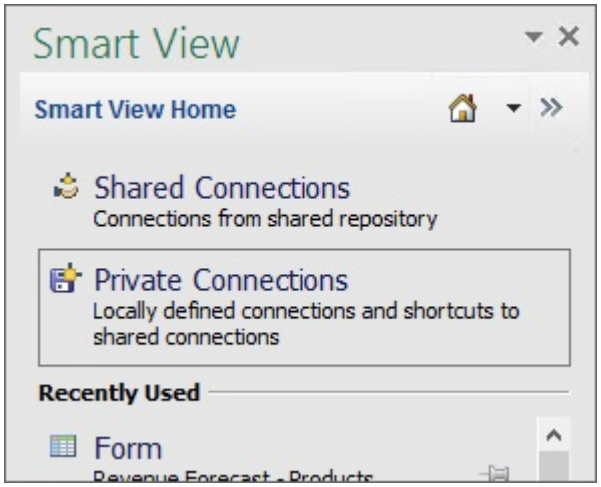
**Beperkingen**

- Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en Oracle Analytics Cloud worden niet ondersteund.
- Oracle Hyperion Financial Management: mappings werken alleen als de clusternaam en applicatie hetzelfde zijn in de nieuwe en de oude omgeving.
- Lokale versie van Oracle Essbase en Essbase cloud: bladen die in de cloudomgeving zijn gemaakt, werken niet in de lokale omgeving. Omgekeerd werken bladen die in de lokale omgeving zijn gemaakt, niet in de cloudomgeving.
- Geneste URL-mapping wordt niet ondersteund.
- Zorg ervoor dat u de juiste URL invoert. URL-invoer wordt niet gevalideerd, dus is het mogelijk om een onjuiste URL in te voeren.

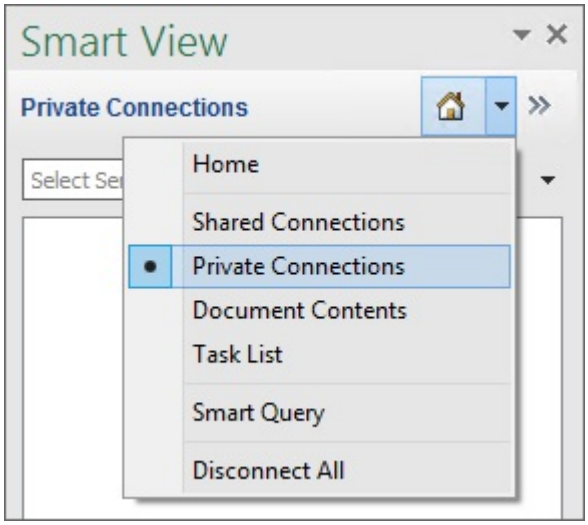
## Mappings voor verbindings-URL's toevoegen

Ga als volgt te werk om mappings voor verbindings-URL's toe te voegen:

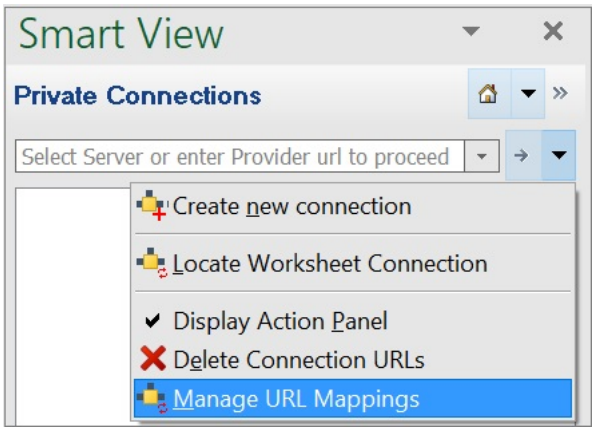
1. Selecteer in het Smart View-venster Privéverbindingen.



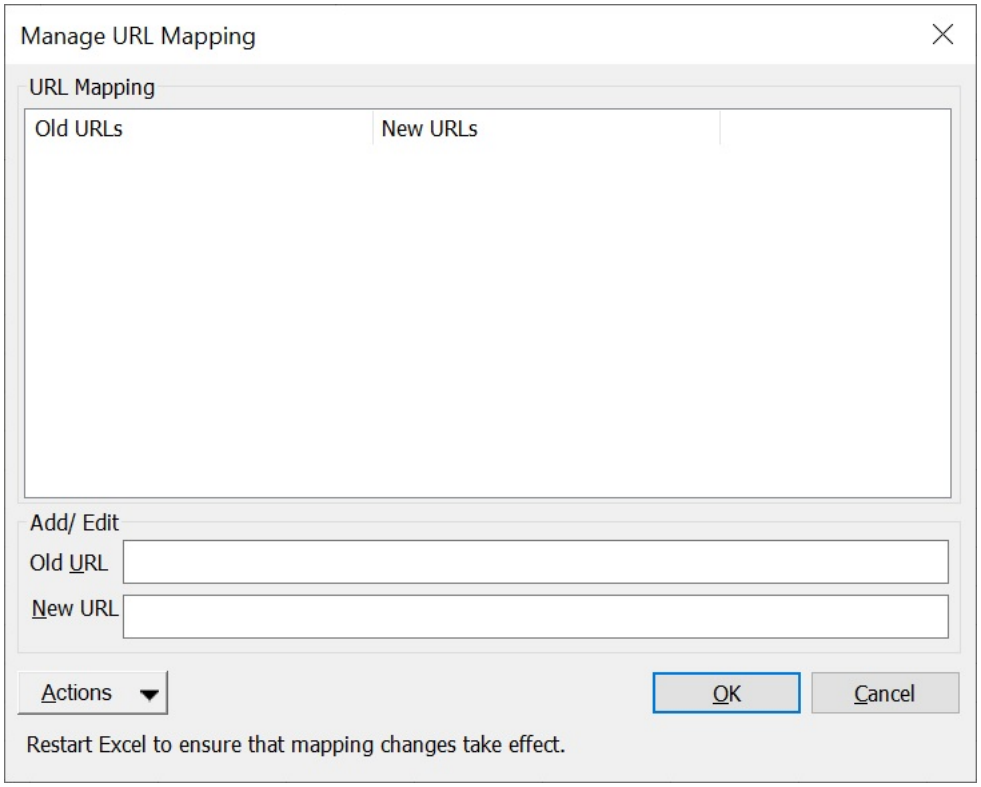

U kunt ook **Privéverbindingen** selecteren in het dropdownmenu op de knop Beginpagina, :



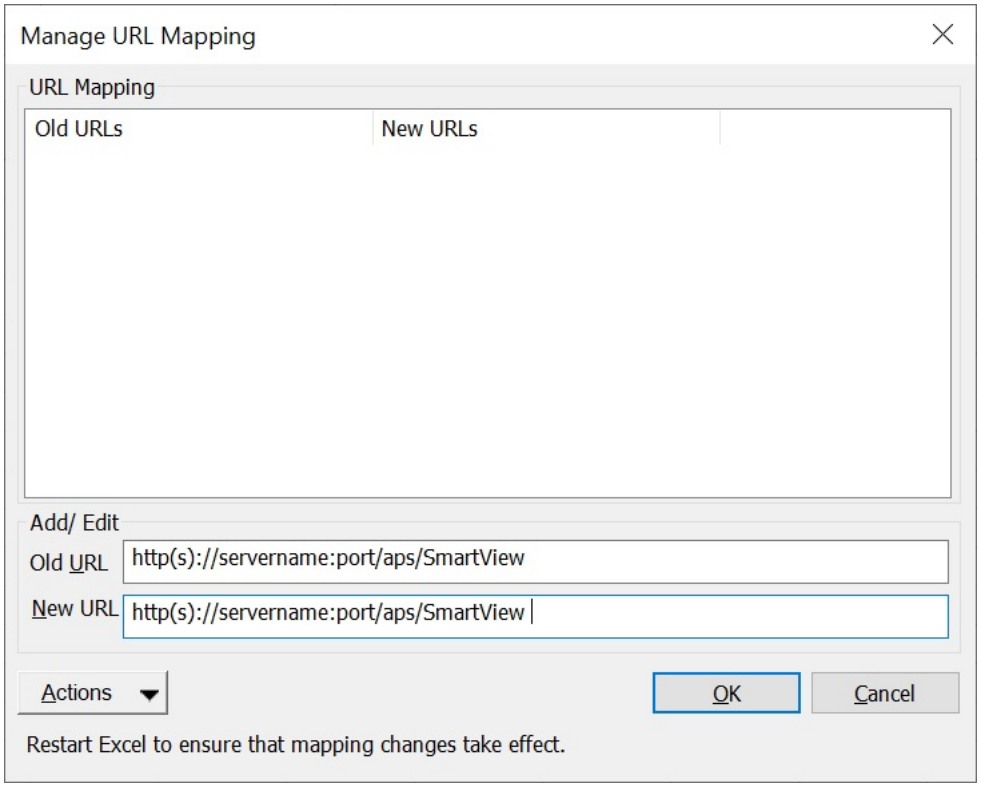

2. Klik op de pijl naast  en selecteer **Verbindings-URL's beheren** in de dropdownlijst.



De dialoogpagina **URL-mapping beheren** wordt weergegeven.



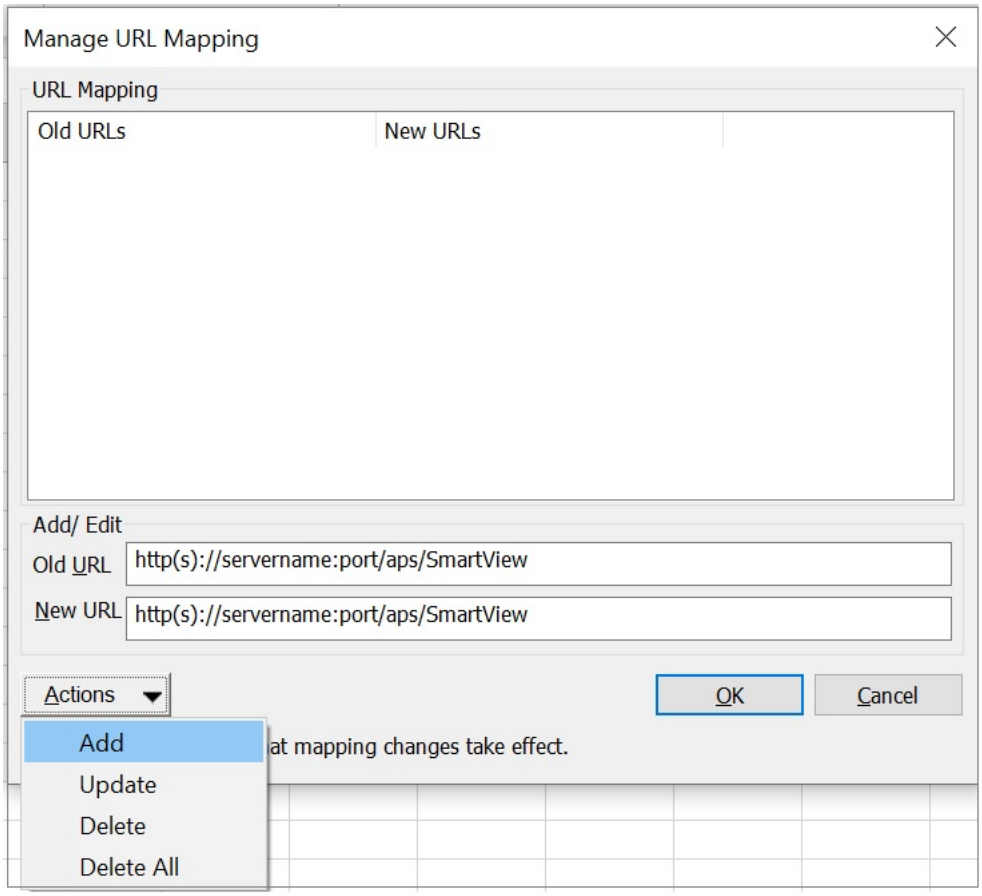

3. Voer de oude URL in het veld **Oude URL** in.
4. Voer de nieuwe URL in het veld **Nieuwe URL** in.




5. Klik op 

en selecteer **Toevoegen**.

   U kunt ook in het dropdownmenu **Acties** de toetsen met pijl omhoog en pijl omlaag gebruiken om naar **Toevoegen** te navigeren en vervolgens op **Enter** drukken.




U hebt de URL-mapping toegevoegd.

6. Na het toevoegen van de URL-mapping, start u Microsoft Excel opnieuw. Ga als volgt te werk om ervoor te zorgen dat de mappingwijzigingen van kracht worden:
   a. Open een werkmap waarvoor de nieuwe mapping wordt gebruikt.
   b. Vernieuw de werkmap. Als de werkmap meerdere bladen bevat, gebruikt u de opdracht 'Alle werkbladen vernieuwen'.
   c. Sla de werkmap op.

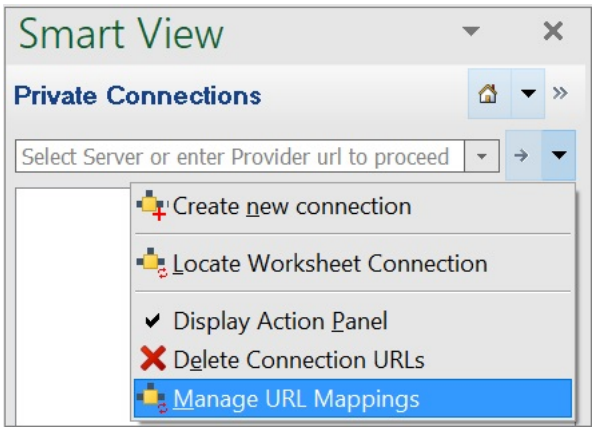
# Mappings voor verbindings-URL's bijwerken

Ga als volgt te werk om mappings voor verbindings-URL's bij te werken:

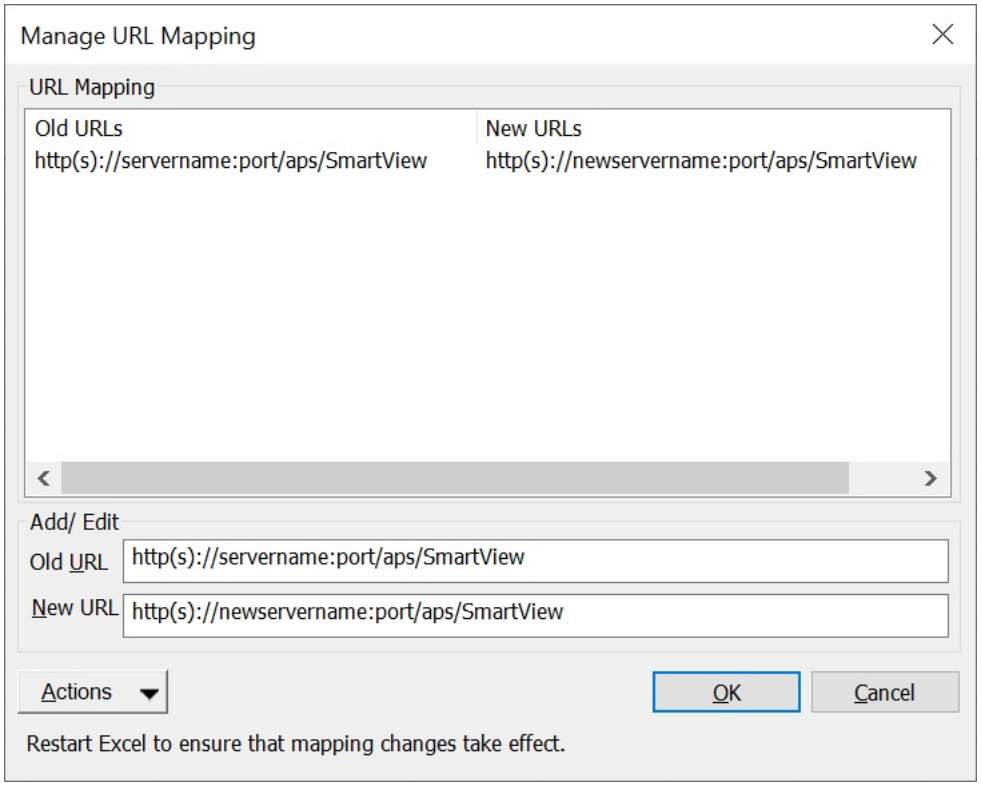
1. Selecteer in het Smart View-venster Privéverbindingen.

   U kunt ook **Privéverbindingen** selecteren in het dropdownmenu op de knop Beginpagina, :

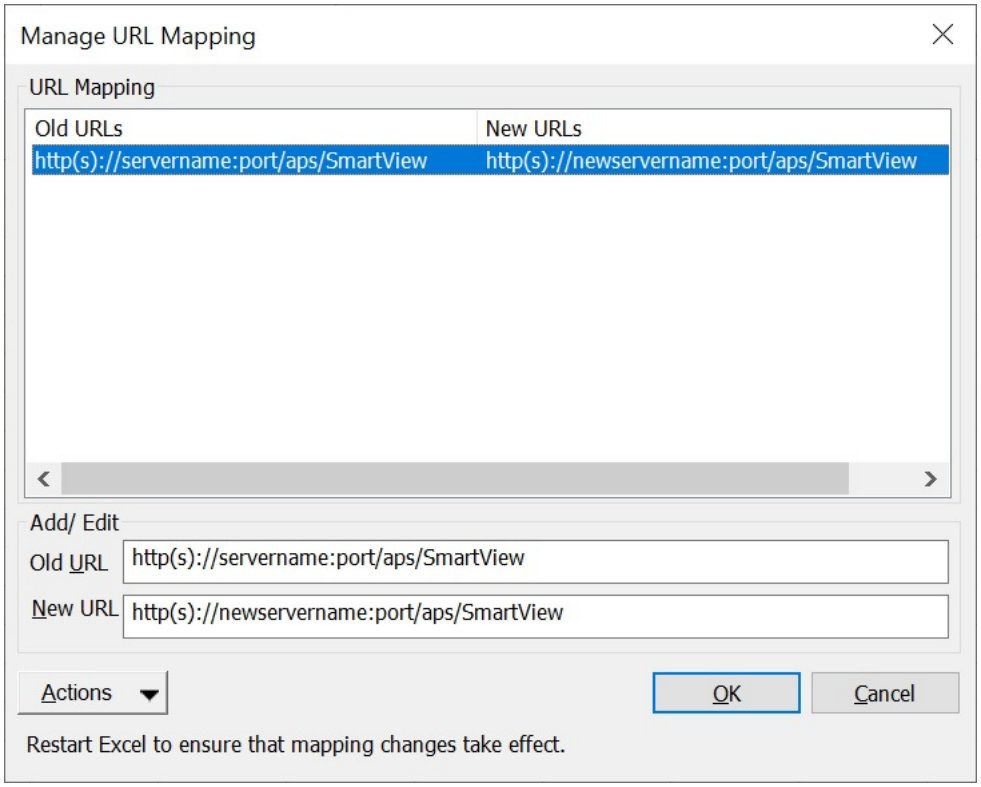
2. Klik op de pijl naast  en selecteer **URL-mappings beheren** in de dropdownlijst.




De dialoogpagina **URL-mapping beheren** wordt weergegeven met de lijst met toegevoegde URL-mappings.

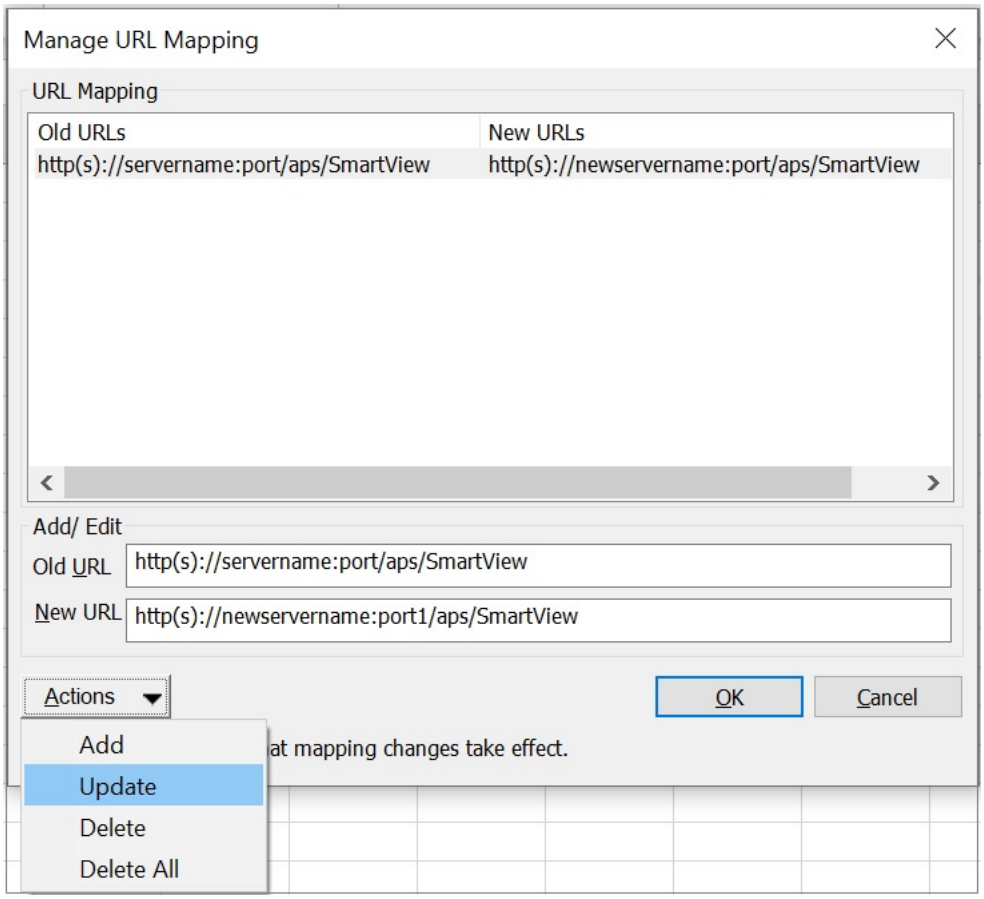



3. Selecteer in de lijst de URL-mapping die u wilt bijwerken en werk deze naar wens bij.




4. Klik op  en selecteer **Bijwerken**.

   U kunt ook in het dropdownmenu **Acties** de toets met de pijl omhoog of pijl omlaag gebruiken om naar **Bijwerken** te navigeren en op Enter drukken.




U hebt de URL-mapping bijgewerkt.

5. Na het bijwerken van de URL-mapping start u Microsoft Excel opnieuw. Ga als volgt te werk om ervoor te zorgen dat de bijgewerkte mapping van kracht wordt:
   a. Open een werkmap waarvoor de bijgewerkte mapping wordt gebruikt.
   b. Vernieuw de werkmap. Als de werkmap meerdere bladen bevat, gebruikt u de opdracht 'Alle werkbladen vernieuwen'.
   c. Sla de werkmap op.

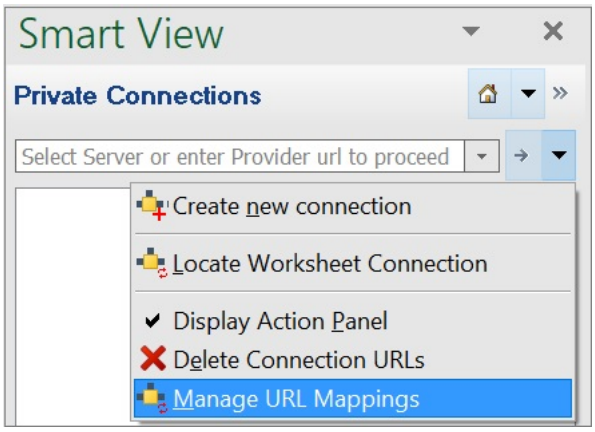
## Mappings voor verbindings-URL's verwijderen

Ga als volgt te werk om mappings voor verbindings-URL's te verwijderen:

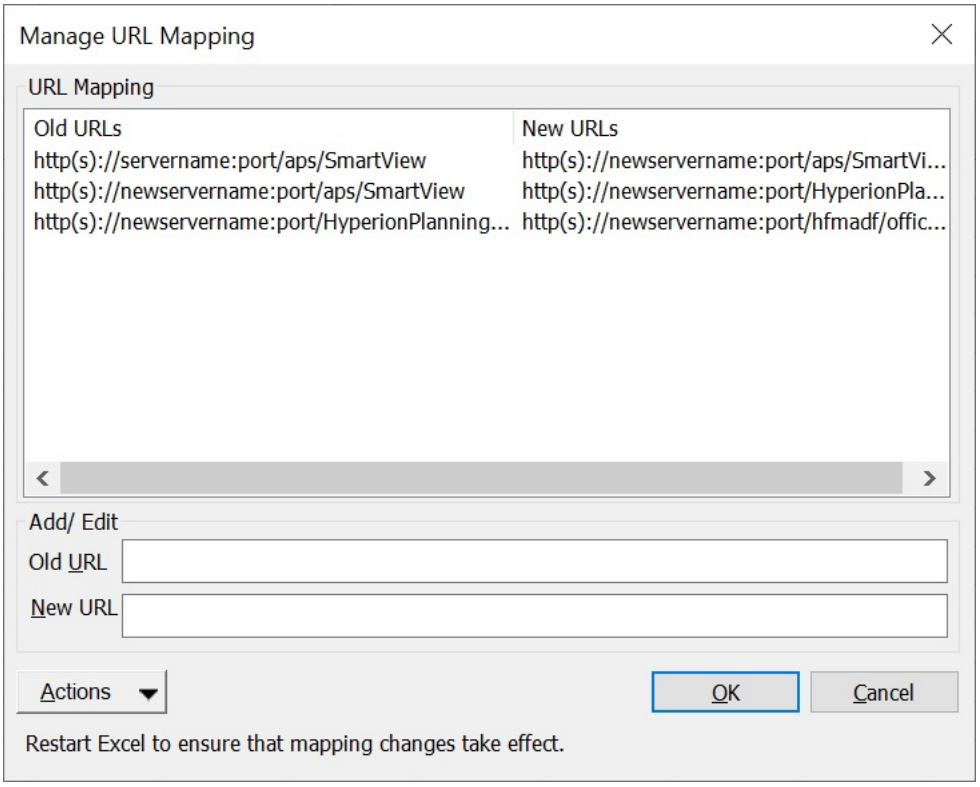
1. Selecteer in het Smart View-venster Privéverbindingen.

   U kunt ook **Privéverbindingen** selecteren in het dropdownmenu op de knop Beginpagina, :

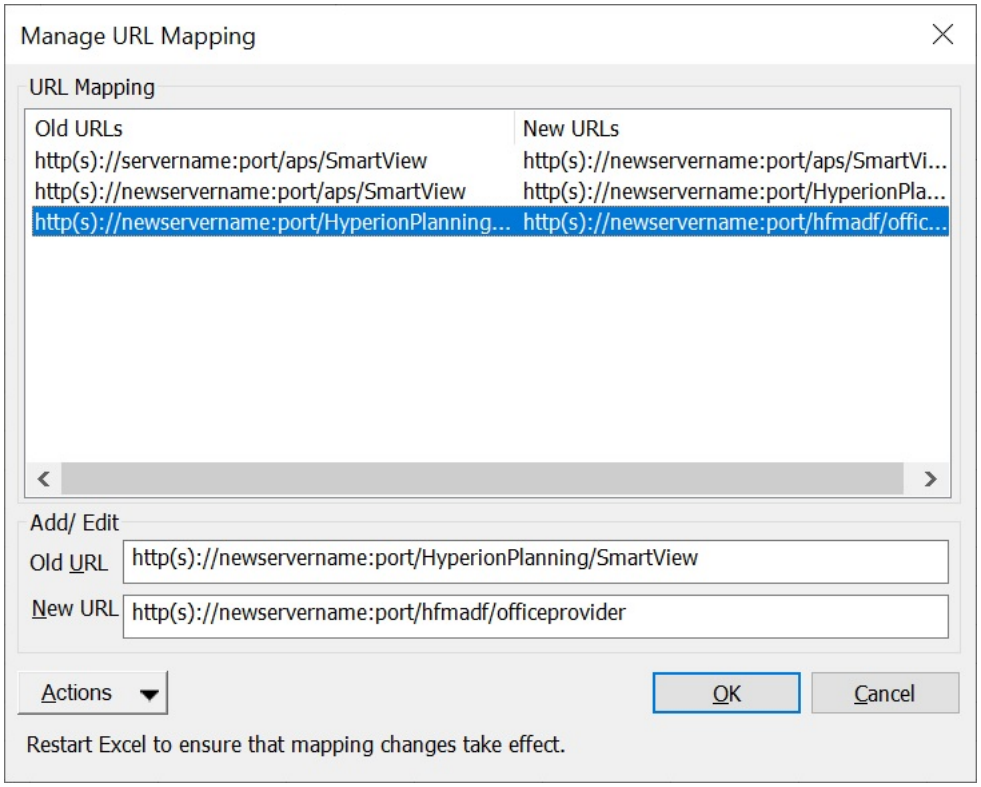
2. Klik op de pijl naast  en selecteer **URL-mappings beheren** in de dropdownlijst.




De dialoogpagina **URL-mapping beheren** wordt weergegeven met de lijst met toegevoegde URL-mappings.




3. Selecteer in de lijst de URL-mapping die u wilt verwijderen.



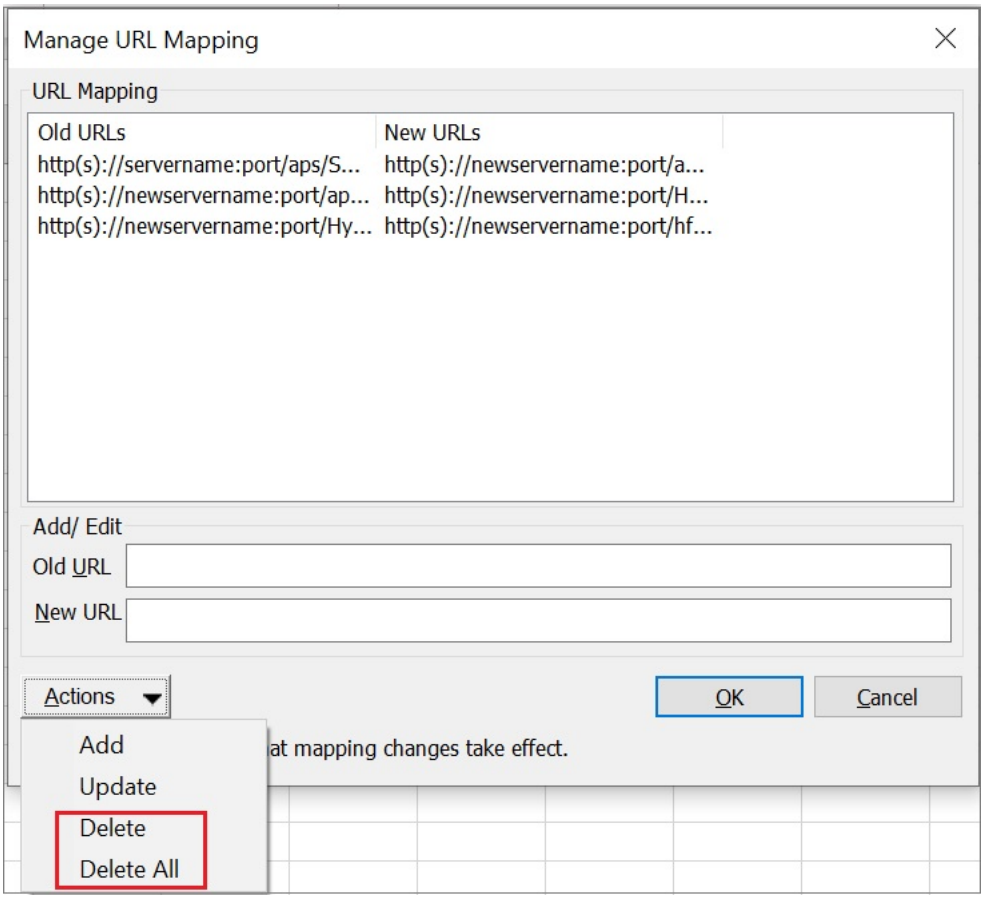

4. Klik op 

en selecteer:

   a. **Verwijderen** om een URL-mapping te verwijderen.

   b. **Alles verwijderen** om alle URL-mappings te verwijderen.

   U kunt ook in het dropdownmenu **Acties** de toetsen met pijl omhoog en pijl omlaag gebruiken om naar **Verwijderen** of **Alles verwijderen** te navigeren en op Enter drukken.




U hebt de URL-mapping verwijderd.

# Verbindingen verwijderen

Verwijder verbindingen in het dialoogvenster Verbindings-URL's verwijderen.

**Zie ook:**

- Verbindings-URL's verwijderen
- Verbindings-URL's verwijderen

## Verbindings-URL's verwijderen

U kunt verbindingen verwijderen met het dialoogvenster **Verbindings-URL's verwijderen**.

U kunt de volgende soorten verbindings-URL's verwijderen:

- URL's voor privéverbindingen die zijn gemaakt met de methode voor snel maken
- URL's voor gedeelde verbindingen
- Extensie-update-URL's

Houd rekening met de volgende richtlijnen wanneer u verbindings-URL's verwijdert:

- Als u verbindings-URL's wilt verwijderen zoals beschreven in Verbindings-URL's verwijderen, is Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.620+ vereist.
- Bij het begin van het proces moet het Smart View-venster actief zijn in de modus voor privéverbindingen, ongeacht het soort URL dat u wilt verwijderen.

- U kunt geen privéverbindingen verwijderen die zijn gemaakt met de wizard 'Privéverbinding'.
- Klik eerst op Verwijderen en vervolgens op OK om het verwijderen te bevestigen. Wanneer u alleen op Verwijderen klikt, worden de verbindings-URL's of de extensie-update-URL's niet volledig verwijderd.
- Als u het verwijderen wilt annuleren, kunt u op de Esc-toets drukken of op de knop met het kruis (X) klikken, rechtsboven in het dialoogvenster.
- Wanneer u op OK klikt zonder eerst op de knop Verwijderen te klikken, wordt de actie geannuleerd en wordt er niets verwijderd.
- Wanneer u URL's voor gedeelde verbindingen verwijdert, wordt de URL die op dat moment wordt weergegeven in het veld URL gedeelde verbindingen op het tabblad Uitgebreid van het dialoogvenster Opties, niet verwijderd.
- Als een gegevensbronprovider aan Smart View de URL verstrekt van waaruit extensie-updates kunnen worden verkregen, wordt deze URL toegevoegd aan de bestanden met Smart View-eigenschappen van de lokale gebruiker. Dit gebeurt alleen wanneer de gebruiker een privéverbinding maakt.

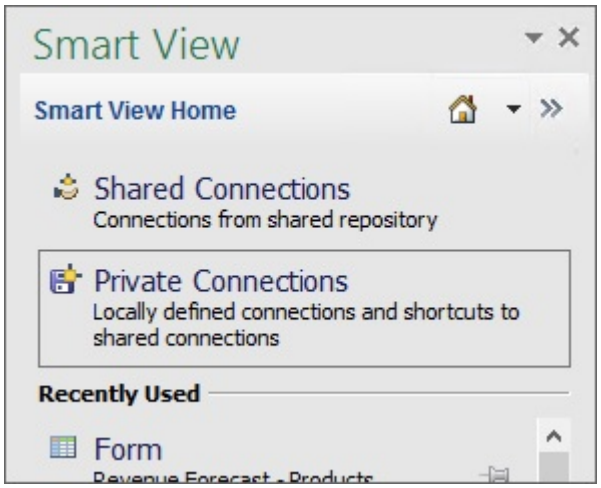
  Mogelijk wil de gebruiker URL's verwijderen die niet meer worden gebruikt of die tot een buiten gebruik gestelde server behoren, om te voorkomen dat Smart View op deze locaties naar updates zoekt.

  Als een verwijderde URL opnieuw moet worden gebruikt, wordt die URL opnieuw toegevoegd aan het eigenschappenbestand van de lokale gebruiker wanneer er weer een privéverbinding met die provider wordt gemaakt.

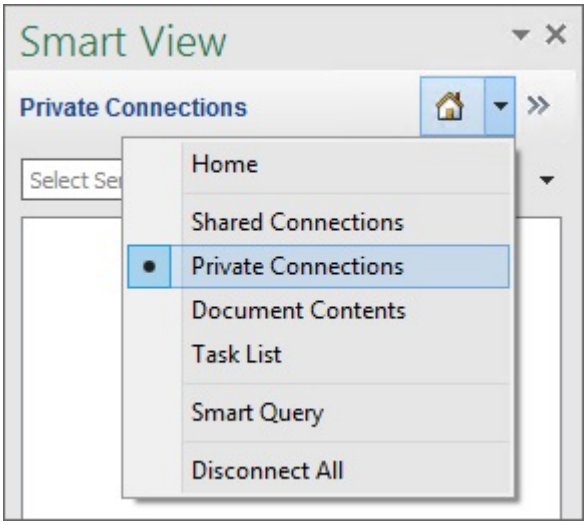
## Verbindings-URL's verwijderen

Ga als volgt te werk om verbindings-URL's te verwijderen:

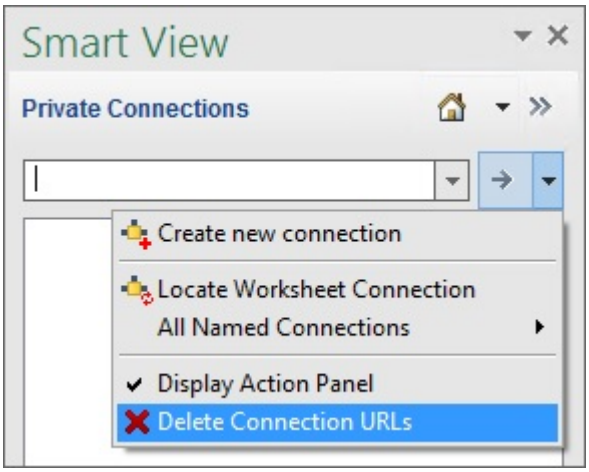
1. Selecteer in het Smart View-venster Privéverbindingen.



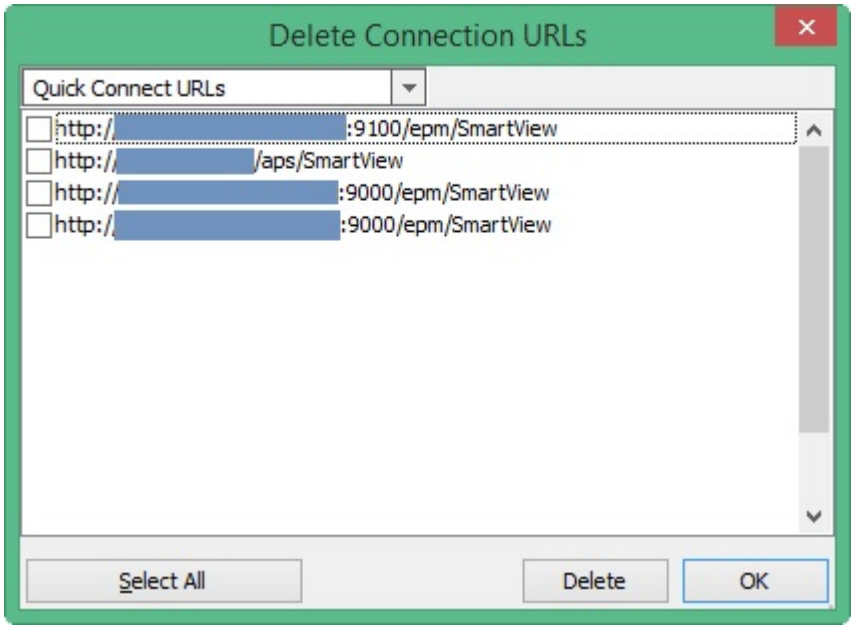

U kunt ook **Privéverbindingen** selecteren in het dropdownmenu op de knop Beginpagina, :



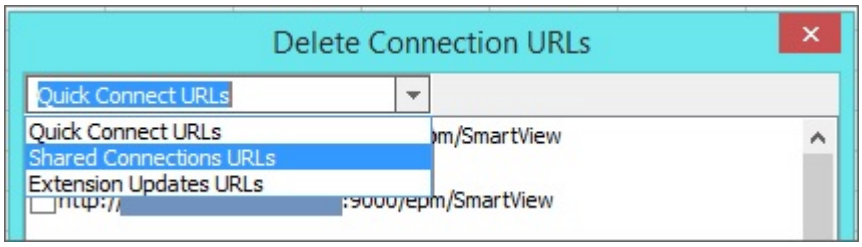

2. Klik op de pijl naast  en selecteer **Verbindings-URL's verwijderen** in de dropdownlijst.



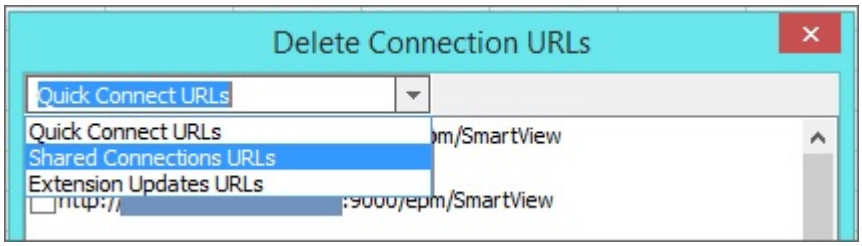

Het dialoogvenster **Verbindings-URL's verwijderen** wordt geopend. Verbindingen die zijn gemaakt met de methode Snel verbinden, worden standaard weergegeven:




Klik op de dropdownpijl om URL's voor gedeelde verbindingen te selecteren voor verwijdering en selecteer **URL's gedeelde verbindingen**.




Klik op de dropdownpijl om extensie-updates te selecteren voor verwijdering en selecteer **URL's extensie-updates**.




3. Selecteer in het dialoogvenster **Verbindings-URL's verwijderen** het selectievakje naast de URL's die u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

   Als u alle URL's van een bepaald soort wilt selecteren voor verwijdering, klikt u op de knop **Alles selecteren** en vervolgens op **Verwijderen**.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u alle URL's voor gedeelde verbindingen verwijdert met behulp van de knop **Alles selecteren**, wordt de URL die op dat moment wordt weergegeven in het veld URL gedeelde verbindingen op het tabblad Uitgebreid van het dialoogvenster Opties, niet verwijderd.
>
> Als u geselecteerde verwijderingen wilt annuleren, gaat u niet door naar de volgende stap, maar drukt u op **Esc** of klikt u op de knop met kruis (X) rechtsboven in het dialoogvenster.

U kunt URL's voor verwijdering selecteren en op **Verwijderen** klikken en dan naar andere soorten URL's gaan, waar u nog meer URL's voor verwijdering selecteert en opnieuw op Verwijderen klikt. De verwijderingen worden echter pas in de volgende stap permanent geaccepteerd.

4. Klik op **OK** om de verwijderingen te accepteren.

   Wanneer u alleen op **Verwijderen** klikt, worden de verbindings-URL's of de extensie-update-URL's niet volledig verwijderd. U moet op **OK** klikken om de verwijderingen te accepteren.

5

# Smart View-opties

**Zie ook:**

- Smart View-opties instellen
  Stel de opties voor Oracle Smart View for Office in via het dialoogvenster **Opties**.
- Algemene opties en opties op bladniveau
  Oracle Smart View for Office bevat twee soorten opties: *algemene* opties en *blad*opties.
- Onderdeelopties
  Met **Onderdeelopties** bepaalt u de weergave van onderdeelcellen.
- Gegevensopties
  Met **Gegevensopties** bepaalt u de weergave van gegevenscellen.
- Uitgebreide opties
  **Uitgebreide opties** zijn instellingen voor beheertaken en andere uitgebreide taken.
- Opmaakopties
  Met de opties voor **Opmaak** bepaalt u de tekstuele weergave van onderdelen en gegevens.
- Celstijlen
  Met **Celstijlen** bepaalt u de weergave van bepaalde soorten onderdeel- en gegevenscellen.
- Extensies
  In **Extensies** worden de extensies vermeld die momenteel op uw computer zijn geïnstalleerd. Het bevat ook opties voor het installeren, bijwerken en verwijderen van extensies.

## Smart View-opties instellen

Stel de opties voor Oracle Smart View for Office in via het dialoogvenster **Opties**.

Klik op de knop **Opties** op het Smart View-lint om het dialoogvenster **Opties** te openen.

**Afbeelding 5-1 De knop Opties op het Smart View-lint**




**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over navigeren in Smart View, waaronder Smart View-opties. | Navigeren in Smart View |

# Algemene opties en opties op bladniveau

Oracle Smart View for Office bevat twee soorten opties: *algemene* opties en *blad*opties.

- Algemene opties
- Bladopties

## Algemene opties

**Algemene opties** zijn opties die van toepassing zijn op het hele huidige werkboek, inclusief *nieuwe* werkbladen die aan het huidige werkboek worden toegevoegd, en op werkboeken die later worden gemaakt.

Wijzigingen in de instellingen voor algemene opties zijn ook van invloed op *bestaande* werkbladen en werkboeken en andere Office-documenten.

Algemene opties zijn:

- Uitgebreide opties
- Extensies
- Celstijlen

> **Opmerking:**
>
> Klik op de knop **OK** als u algemene opties wilt opslaan. Wijzigingen in algemene opties worden de standaardinstellingen voor alle bestaande en nieuwe werkbladen en werkboeken. Het is dus niet nodig om **Opslaan als standaardopties** of **Toepassen op alle werkbladen** met algemene opties te gebruiken. **Opslaan als standaardopties** en **Toepassen op alle werkbladen** worden alleen gebruikt met de instelling voor opties op bladniveau.

## Bladopties

**Opties op bladniveau** zijn opties specifiek voor het werkblad waarvoor ze zijn ingesteld. Bladopties zijn alleen van toepassing op Excel. U stelt geen bladopties in Word of PowerPoint in.

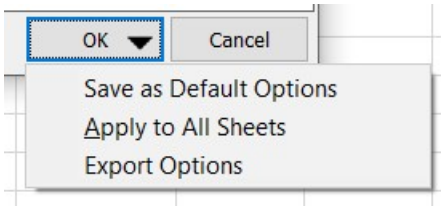
Deze opties zijn beschikbaar als u opties op bladniveau wilt opslaan:

- **OK**: de wijzigingen aan opties op bladniveau zijn alleen van toepassing op het huidige blad in het huidige werkboek. De wijzigingen zijn niet van toepassing op bestaande bladen of op nieuwe bladen in het huidige werkboek. Ze zijn niet van invloed op bestaande of nieuwe werkboeken.

  In PowerPoint of Word is **OK** alleen van toepassing op selecties op het tabblad **Uitgebreid** (hier vindt u algemene opties, geen bladopties).

  **Opslaan als standaardopties**, **Toepassen op alle werkbladen** en **Exportopties** zijn daarnaast in Excel toegankelijk door op de pijl op de knop **OK** in het dialoogvenster **Opties** te klikken.

**Afbeelding 5-2 Opdrachten onder knop 'OK'**




- **Opslaan als standaardopties**: de wijzigingen aan opties op bladniveau zijn ook de standaardinstellingen voor opties voor *nieuwe* werkbladen in het huidige werkboek en voor *nieuwe* werkboeken en andere nieuwe Office-documenten. Wijzigingen aan instellingen van opties op bladniveau hebben geen invloed op *bestaande* werkbladen of werkboeken.

  Stel dat u in Excel wijzigingen hebt aangebracht aan onderdeelopties en **Opslaan als standaardopties** hebt geselecteerd. U moet elk bestaand werkblad afzonderlijk openen en dezelfde wijzigingen aanbrengen als u wilt dat de wijzigingen worden doorgevoerd op bestaande werkbladen in het werkboek. Op deze manier zijn verschillende opties op bladniveau op verschillende werkbladen mogelijk. De wijzigingen worden echter automatisch doorgevoerd naar nieuwe werkbladen die u binnen het huidige werkboek aanmaakt, en naar nieuwe werkboeken.

  > **Opmerking:**
  >
  > De optie **Opslaan als standaardopties** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.

- **Toepassen op alle werkbladen**: wijzigingen in de opties op bladniveau zijn van toepassing op alle *bestaande* werkbladen in Smart View-inhoud binnen het huidige werkboek. Ze zijn niet van toepassing op nieuwe werkbladen in het huidige werkboek, op andere *bestaande* werkboeken of op *nieuwe* werkboeken.

  Stel dat u wijzigingen hebt aangebracht aan onderdeelopties en **Toepassen op alle werkbladen** hebt geselecteerd. De wijzigingen worden doorgevoerd op alle bestaande werkbladen met Smart View-inhoud in het huidige werkboek. Hierdoor kunnen opties op bladniveau snel worden bijgewerkt in het huidige werkboek. Deze wijzigingen worden echter niet doorgevoerd op nieuwe werkbladen in het huidige werkboek of op bestaande of nieuwe werkboeken.

  > **Opmerking:**
  >
  > De optie **Toepassen op alle werkbladen** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.

- **Exportopties**: deze optie wordt door servicebeheerders gebruikt om standaardopties in te stellen en deze te exporteren naar een `options.xml`-bestand voor distributie naar gebruikers. Hierdoor worden Smart View-configuraties consistent toegepast onder gebruikers in hun organisatie.

  Als servicebeheerder kunt u opties exporteren die aanwezig zijn op de tabbladen **Onderdeelopties**, **Gegevensopties**, **Geavanceerd** en **Opmaak** die beschikbaar zijn

in het dialoogvenster **Opties**. De configuraties op het tabblad **Celstijlen** en de **Gedeelde verbindings-URL** op het tabblad **Geavanceerd** kunnen niet worden geëxporteerd.

> **Opmerking:**
>
> * De optie **Exportopties** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.
> * Deze optie is alleen zichtbaar als u schrijftoegang hebt tot de map **cfg**.

- **Opnieuw instellen**: opties worden opnieuw ingesteld afhankelijk van of een door uw servicebeheerder gedistribueerd bestand `options.xml` aanwezig is in de map `<SmartView-installatie>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`):
  - Als het bestand `options.xml` niet aanwezig is, worden de Smart View opties met **Opnieuw instellen** teruggezet naar de systeemwaarden.
  - Als het bestand `options.xml` wel aanwezig is, dan maakt **Opnieuw instellen** gebruik van de opties die uw servicebeheerder heeft ingesteld.

  > **Opmerking:**
  >
  > Oracle raadt u als beste aanpak aan om de opties in het bestand `options.xml` niet handmatig te wijzigen, omdat dit kan leiden tot fouten en mismatches. Als u handmatig wijzigingen aanbrengt aan het bestand `options.xml`, krijgt u als u op **Opnieuw instellen** klikt mogelijk de foutmelding *Mismatch optiegegevens. Controleer cfg/options.xml*.

  Sluit de Office-applicatie nadat u op **Opnieuw instellen** hebt geklikt en op deze opnieuw om de standaardopties te zien.

  Zie ook Standaard Smart View opties exporteren in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

Opties op bladniveau zijn:

- Onderdeelopties
- Gegevensopties
- Opmaakopties

# Onderdeelopties

Met **Onderdeelopties** bepaalt u de weergave van onderdeelcellen.

Onderdeelopties zijn opties op bladniveau die specifiek zijn voor het werkblad waarvoor ze zijn ingesteld.

> **Opmerking:**
>
> Niet alle gegevensproviders ondersteunen alle opties in Tabel 1. Raadpleeg de subonderwerpen in deze sectie als u wilt weten welke opties worden ondersteund voor een specifieke provider.

Als u opties wilt instellen voor de weergave van onderdeelcellen, zoals beschreven in Tabel 1, klikt u op **Opties** in het Smart View-lint en selecteert u **Onderdeelopties** in het linkerpaneel. Maak een selectie om de wijzigingen op te slaan wanneer u klaar bent:

- **OK**
- **Opslaan als standaardopties**
- **Toepassen op alle werkbladen**

> **Opmerking:**
>
> De optie **Toepassen op alle werkbladen** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.

Zie Bladopties voor een volledige beschrijving van de bovenstaande opties.

**Tabel 5-1 Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Inzoomniveau | Selecteer in het dropdownmenu een van de volgende opties om een standaardinzoomniveau op te geven voor ad-hocanalyse:<br>• **Volgend niveau** om gegevens op te halen voor de onderliggende onderdelen van de geselecteerde onderdelen<br>• **Alle niveaus** als u gegevens wilt ophalen voor alle afstammelingen van de geselecteerde onderdelen.<br>• **Onderste niveau** om gegevens op te halen voor het onderste niveau van onderdelen in een dimensie<br>• **Hetzelfde niveau** als u gegevens wilt ophalen voor alle onderdelen op hetzelfde niveau als het geselecteerde onderdeel.<br>• **Hetzelfde niveau** als u gegevens wilt ophalen voor de onderdelen op hetzelfde niveau als de geselecteerde onderdelen.<br>• **Dezelfde generatie** als u gegevens wilt ophalen voor alle onderdelen van dezelfde generatie als de geselecteerde onderdelen.<br>• **Formules** om gegevens op te halen voor alle onderdelen die door de formule van het geselecteerde onderdeel worden gedefinieerd. De formule kan een onderdeelvergelijking of een consolidatie met het bovenliggende element zijn. |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Weergave van onderdeelnaam | Selecteer in het dropdownmenu een van de volgende opties om op te geven hoe onderdeelnamen in cellen worden weergegeven:<br>• **Naam onderdeel of alias** als u alleen onderdeelnamen wilt tonen, of alleen aliasnamen als er een aliastabel wordt gebruikt.<br>**Oracle Essbase en Narrative Reporting:** dit is de standaardinstelling wanneer u verbinding hebt met databases met dubbele onderdelen en Query Designer (alleen Essbase) of een ad-hocraster start. Dit is de standaardinstelling, ook als u de optie **Alleen unieke onderdeelnaam** hebt gekozen en hebt ingesteld als de standaardwaarde.<br>• **Alleen unieke onderdeelnaam** als u volledig gekwalificeerde namen wilt tonen.<br>• **Naam en alias onderdeel** als u onderdeelnamen en bijbehorende aliassen wilt tonen.<br>• **Naam en omschrijving onderdeel** als u onderdeelnamen en de bijbehorende aliassen wilt tonen in dezelfde cel (alleen van toepassing op Oracle Hyperion Financial Management).<br>• **Alleen omschrijving** om aliassen weer te geven. |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
| --- | --- |
| Inspringing | Selecteer in het dropdownmenu een van de volgende opties om op te geven hoe hiërarchieniveaus moeten inspringen:<br>• **Geen**<br>• **Subitems** als u afstammelingen wilt laten inspringen.<br>Voorlopers worden links in de kolom uitgelijnd en afgestemd op de bovenkant in de kolomkoppen.<br>• **Totalen** als u voorlopers wilt laten inspringen.<br>Afstammelingen worden links in de kolom uitgelijnd en afgestemd op de bovenkant in de kolomkoppen.<br><br>**Opmerking:**<br>Alleen voor applicaties in de standaardmodus van Cloud EPM 21.02+: als u de optie **Subitems** of de optie **Totalen** selecteert, dan moet u ook het selectievakje **Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus)** selecteren. |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Voorloperpositie | Selecteer in het dropdownmenu een van de volgende opties om de voorloperpositie in hiërarchieën op te geven:<br>• **Boven** als u hiërarchieën van het hoogste naar het laagste niveau wilt tonen<br>• **Onder** als u hiërarchieën van het laagste naar het hoogste niveau wilt tonen<br>Zie voor meer informatie: Voorloperpositie in ad-hocrasters opgeven.<br><br>**Opmerking:**<br>Essbase (lokale versie) biedt geen ondersteuning voor de opties van **Voorloperpositie**. |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Alleen voor applicaties in de standaardmodus van Cloud EPM 21.02+: bewaar native Excel-opmaak die voor het inspringen in ad-hocrasters is gebruikt.<br>Deze optie is gekoppeld aan de optie **Inspringing**. Wanneer **Inspringing** is ingesteld op **Subitems** of **Totalen**, kunnen de spaties die voor inspringing worden gebruikt bij sommige gebruikers problemen geven. Wanneer **Inspringen in Excel gebruiken** wordt geactiveerd, wordt de inspringing voor subtotalen en totalen correct verwerkt. |
| **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden**<br>Zie voor meer informatie Bij zoomen weer te geven onderdelen selecteren. |
| Selectie opnemen | Het geselecteerde onderdeel tonen met de onderdelen die zijn opgehaald door de bewerking |
| Binnen geselecteerde groep | Alleen ad-hocbewerkingen uitvoeren op de geselecteerde groep cellen, en ongeselecteerde cellen in de huidige vorm laten. Deze instelling heeft alleen invloed wanneer er twee of meer dimensies verticaal op het raster staan als rijen of horizontaal als kolommen. Kies **Zoomen**, **Alleen behouden** of **Alleen verwijderen**. |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Voor **Inzoomen** of **Uitzoomen** verwijdert u alle dimensies en onderdelen, behalve het geselecteerde onderdeel en de onderdelen die het resultaat zijn van het inzoomen. |
| **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Met behulp van deze optie blijven formules en toelichting behouden op het raster tijdens het uitvoeren van query's. Als u query's sneller wilt uitvoeren, kunt u deze optie deactiveren. Als u dat doet, worden formules en toelichtingen echter verwijderd of genegeerd.<br>Formules worden *niet* behouden voor draaibewerkingen of het ongedaan maken van bewerkingen, ongeacht of deze optie is geselecteerd of niet.<br>Deze optie moet worden geselecteerd als u de optie **Formule invullen** of **Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren** selecteert.<br><br>**Opmerking:**<br>Deze optie is van toepassing op formules in zowel onderdeelcellen als gegevenscellen. |
| Formule invullen | Met behulp van deze optie kunt u formules die zijn gekoppeld aan onderdeelcellen doorvoeren naar onderdelen die zijn opgehaald als gevolg van inzoomen.<br>Als **Formules en toelichtingen behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen)** en **Excel-opmaak gebruiken** beide zijn geselecteerd, wordt de celopmaak doorgevoerd naar de onderdelen die zijn opgehaald als gevolg van inzoomen.<br><br>**Opmerking:**<br>Deze optie is van toepassing op formules in zowel onderdeelcellen als gegevenscellen. |

**Tabel 5-1 (vervolg) Onderdeelopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | **Alleen Essbase:** uw spreadsheet bevat mogelijk onderdelen die niet overeenkomen met databaseonderdelen. Als u deze optie selecteert, kunt u een ad-hocraster vernieuwen zonder waarschuwingsbericht over toelichtingen of onbekende onderdelen.<br>Als u wilt dat berichten over toelichtingen en onbekende onderdelen worden weergegeven, zorgt u ervoor dat deze optie is uitgeschakeld.<br>Wanneer deze optie is uitgeschakeld, zijn zowel de optie **Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren** in dit dialoogvenster als de optie **Toelichtingen bekijken** op het Essbase-lint niet beschikbaar voor dit ad-hocblad. |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | U kunt toelichtingen en onderdeelnamen bekijken en corrigeren in ad-hocrasters die toelichtingen bevatten. |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Met behulp van deze optie blijven formules in cellen behouden wanneer u wijzigingen aanbrengt in de POV of deze vernieuwt. Anders gaan alle formules in het raster verloren.<br>Zie Formules behouden na POV-wijzigingen voor aanvullende informatie. |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Behoudt gewijzigde onderdelen op een flexibel formulier nadat een POV of gebruikersvariabele wordt gewijzigd.<br>Als deze optie niet wordt geselecteerd, worden rijen en kolommen die in het flexibele formulier zijn toegevoegd, verwijderd na wijziging van een POV of gebruikersvariabele.<br>Zie Bewerkte onderdelen op flexibele formulieren behouden na een wijziging van een POW of gebruikersvariabele voor meer informatie. |

In de volgende secties vindt u de ondersteunde onderdeelopties per provider.

# Ondersteunde onderdeelopties voor Cloud EPM Forms en Ad Hoc

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management omvat de volgende bedrijfsprocessen:Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, Planning, Planning Modules, Tax Reporting.

**Table 5-2 Ondersteunde onderdeelopties voor Cloud EPM Forms en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Inzoomniveau: volgend niveau | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: alle niveaus | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: onderste niveau | Nee | Ja |

**Table 5-2 (Cont.) Ondersteunde onderdeelopties voor Cloud EPM Forms en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Inzoomniveau: siblingniveau | Nee | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee |
| Inzoomniveau: hetzelfde niveau | Nee | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee |
| Inzoomniveau: dezelfde generatie | Nee | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee |
| Inzoomniveau: formules | Nee | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen onderdeelnaam | Ja | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: unieke onderdeelnaam | Nee | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en alias | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee<br>**Note:**<br>**Naam en alias onderdeel** worden niet voor flexibele formulieren ondersteund. | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen omschrijving | Nee | Nee |
| Inspringing: geen | Nee | Kolomonderdelen: ja<br>Rijonderdelen: nee |

**Table 5-2 (Cont.) Ondersteunde onderdeelopties voor Cloud EPM Forms en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Inspringing: subitems | Nee | Ja |
| Inspringing: totalen | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: boven | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: onder | Nee | Ja |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Nee | Ja |
| Selectie opnemen | Nee | Ja |
| Binnen geselecteerde groep | Nee | Ja |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Nee | Nee |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Nee | Ja |
| Formule invullen | Nee | Nee |
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | Nee | Nee |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Nee | Ja |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Ja | Nee |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Ja | Ja |

# Ondersteunde onderdeelopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc

Oracle Hyperion Planning verwijst naar de lokale versie van Planning.

**Tabel 5-3 Ondersteunde onderdeelopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Inzoomniveau: volgend niveau | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: alle niveaus | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: onderste niveau | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: siblingniveau | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: hetzelfde niveau | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: dezelfde generatie | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: formules | Nee | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen onderdeelnaam | Ja | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: unieke onderdeelnaam | Nee | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en alias | Nee | Nee |

**Tabel 5-3 (vervolg) Ondersteunde onderdeelopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Weergave onderdeelnaam: alleen omschrijving | Nee | Nee |
| Inspringing: geen | Nee | Kolomonderdelen: ja<br>Rijonderdelen: nee |
| Inspringing: subitems | Nee | Ja |
| Inspringing: totalen | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: boven | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: onder | Nee | Ja |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Nee | Ja |
| Selectie opnemen | Nee | Ja |
| Binnen geselecteerde groep | Nee | Ja |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Nee | Nee |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Nee | Ja |
| Formule invullen | Nee | Nee |
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | Nee | Nee |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Nee | Ja |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Ja | Nee |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Nee | Nee |

# Ondersteunde onderdeelopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc

**Tabel 5-4 Ondersteunde onderdeelopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Inzoomniveau: volgend niveau | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: alle niveaus | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: onderste niveau | Nee | Ja |
| Inzoomniveau: siblingniveau | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: hetzelfde niveau | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: dezelfde generatie | Nee | Nee |
| Inzoomniveau: formules | Nee | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen onderdeelnaam | Ja | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: unieke onderdeelnaam | Nee | Nee |

**Tabel 5-4 (vervolg) Ondersteunde onderdeelopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en alias | Ja | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en omschrijving | Ja | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: alleen omschrijving | Ja | Ja |
| Inspringing: geen | Nee | Ja |
| Inspringing: subitems | Nee | Ja |
| Inspringing: totalen | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: boven | Nee | Ja |
| Voorloperpositie: onder | Nee | Ja |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Nee | Nee |
| Selectie opnemen | Nee | Ja |
| Binnen geselecteerde groep | Nee | Ja |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Nee | Ja |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Nee | Ja |
| Formule invullen | Nee | Nee |
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | Nee | Nee |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Nee | Ja |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Ja | Nee |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Nee | Nee |

# Ondersteunde onderdeelopties voor Essbase Ad Hoc

**Tabel 5-5 Ondersteunde onderdeelopties voor Essbase Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| Inzoomniveau: volgend niveau | Ja |
| Inzoomniveau: alle niveaus | Ja |
| Inzoomniveau: onderste niveau | Ja |
| Inzoomniveau: siblingniveau | Ja |
| Inzoomniveau: hetzelfde niveau | Ja |
| Inzoomniveau: dezelfde generatie | Ja |
| Inzoomniveau: formules | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: alleen onderdeelnaam | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: unieke onderdeelnaam | Ja |

**Tabel 5-5 (vervolg) Ondersteunde onderdeelopties voor Essbase Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en alias | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: alleen omschrijving | Nee |
| Inspringing: geen | Ja |
| Inspringing: subitems | Ja |
| Inspringing: totalen | Ja |
| Voorloperpositie: boven | Oracle Essbase cloud: ja<br>Essbase lokale versie: nee |
| Voorloperpositie: onder | Essbase cloud: ja<br>Essbase lokale versie: nee |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Nee |
| Selectie opnemen | Ja |
| Binnen geselecteerde groep | Ja |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Ja |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Ja |
| Formule invullen | Ja |
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | Ja |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Ja |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Nee |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Nee |

**Opmerking:**

Deze optie is alleen actief als de opties **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen)** en **Formule vullen** inactief zijn.

# Ondersteunde onderdeelopties voor Narrative Reporting Ad Hoc

**Tabel 5-6 Ondersteunde onderdeelopties voor Narrative Reporting Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| Inzoomniveau: volgend niveau | Ja |
| Inzoomniveau: alle niveaus | Ja |
| Inzoomniveau: onderste niveau | Ja |
| Inzoomniveau: siblingniveau | Nee |
| Inzoomniveau: hetzelfde niveau | Nee |
| Inzoomniveau: dezelfde generatie | Nee |
| Inzoomniveau: formules | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen onderdeelnaam | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: unieke onderdeelnaam | Ja |
| Weergave onderdeelnaam: onderdeelnaam en alias | Nee |
| Weergave onderdeelnaam: alleen omschrijving | Nee |
| Inspringing: geen | Ja |
| Inspringing: subitems | Ja |
| Inspringing: totalen | Ja |
| Voorloperpositie: boven | Nee |
| Voorloperpositie: onder | Nee |
| Inspringen in Excel gebruiken (ad-hocstandaardmodus) | Nee |
| Selectie opnemen | Ja |
| Binnen geselecteerde groep | Nee |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Nee |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken) | Ja<br>Alleen ondersteund voor Vernieuwen. Niet ondersteund voor andere ad-hocbewerkingen, zoals Inzoomen of Alleen behouden. |
| Formule invullen | Nee |
| Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden | Nee |
| Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Nee |
| Formule behouden bij POV-wijziging | Nee |
| Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen. | Nee |

# Gegevensopties

Met **Gegevensopties** bepaalt u de weergave van gegevenscellen.

Gegevensopties zijn opties op bladniveau die specifiek zijn voor het werkblad waarvoor ze zijn ingesteld.

> **Opmerking:**
>
> Niet alle gegevensproviders ondersteunen alle opties in Tabel 1. Raadpleeg de subonderwerpen in deze sectie als u wilt weten welke opties worden ondersteund voor een specifieke provider.

Als u opties wilt instellen voor de weergave van gegevenscellen, zoals beschreven in Tabel 1, klikt u op **Opties** in het Smart View-lint en selecteert u **Gegevensopties** in het linkerpaneel. Maak een selectie om de wijzigingen op te slaan wanneer u klaar bent:

- **OK**
- **Opslaan als standaardopties**
- **Toepassen op alle werkbladen**

> **Opmerking:**
>
> De optie **Toepassen op alle werkbladen** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.

Zie Bladopties voor een volledige beschrijving van de bovenstaande opties.

**Tabel 5-7 Gegevensopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Rijen onderdrukken** | Als u het raster wilt stroomlijnen, kunt u rijen onderdrukken die soorten gegevens bevatten die u niet hoeft te zien.<br>**Opmerking:**<br>• In onderdrukte rijen worden celverwijzingen naar Excel-formules niet bijgewerkt.<br>• U kunt meerdere opties voor onderdrukte rijen selecteren. Als een rij echter gegevens bevat van meerdere gegevenstypen, dan wordt de rij niet onderdrukt. Als de rij bijvoorbeeld cellen bevat van zowel het type **Geen gegevens**/**Ontbrekend** als het type **Ongeldig**, dan wordt de rij niet onderdrukt.<br>• **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:** zie Onderdrukkingsmodus voor informatie over het gebruik van de opties voor onderdrukte rijen **Geen gegevens**/**Ontbrekend** en **Nul**. |
| Geen/Ontbrekende gegevens | Rijen onderdrukken die alleen cellen bevatten waarvoor geen gegevens bestaan in de database. (Geen gegevens is niet hetzelfde als nul. Nul is een gegevenswaarde.)<br>Als u later **Geen**/**Ontbrekende gegevens** uitschakelt, worden onderdrukte waarden alleen vanaf dat punt geretourneerd. U moet uitzoomen en vervolgens inzoomen op op een onderdeel om waarden op te halen die onderdrukt waren op het moment dat deze optie was geselecteerd.<br>In bladen met meerdere rasters werkt het versturen van gegevenswaarden `'0` en `&nd` niet goed als Geen/Ontbrekende gegevens is ingesteld op `'0` of `&nd`. |
| Nul | Rijen onderdrukken die alleen nullen bevatten. |

**Tabel 5-7 (vervolg) Gegevensopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Geen toegang | Rijen onderdrukken die gegevens bevatten waarvoor u geen beveiligingstoegang hebt.<br><br>**Opmerking:**<br>Deze optie wordt alleen ondersteund in Oracle Hyperion Financial Management (lokaal). |
| Ongeldig | Rijen onderdrukken die alleen ongeldige waarden bevatten. |
| Onderstrepingstekens | Rijen onderdrukken die onderstrepingstekens bevatten in onderdeelnamen (niet beschikbaar voor Smart Slice-bewerkingen). |
| Herhaalde onderdelen | Rijen onderdrukken die herhaalde onderdeelnamen bevatten, ongeacht de rasterrichting. |
| **Kolommen onderdrukken** | Als u het raster wilt stroomlijnen, kunt u kolommen onderdrukken die soorten gegevens bevatten die u niet hoeft te zien.<br>**Opmerking:**<br>• In onderdrukte kolommen worden celverwijzingen naar Excel-formules niet bijgewerkt.<br>• U kunt meerdere opties voor onderdrukte kolommen selecteren. Als een kolom echter gegevens bevat van meerdere gegevenstypen, dan wordt de kolom niet onderdrukt. Als de kolom bijvoorbeeld cellen van zowel het type **Geen gegevens/Ontbrekend** als het type **Geen toegang** bevat, dan wordt de kolom niet onderdrukt.<br>• De opties **Kolommen onderdrukken** zijn niet beschikbaar wanneer u verbinding maakt met een Oracle Essbase-gegevensbron.<br>• De **Kolommen onderdrukken**-opties worden niet ondersteund wanneer u ad-hocanalyses uitvoert op Financial Management-gegevensbronnen.<br>• **Cloud EPM:** zie Onderdrukkingsmodus voor informatie over het gebruik van de opties voor onderdrukte kolommen **Geen gegevens/ Ontbrekend** en **Nul**. |
| Geen gegevens/ Ontbrekend | Kolommen onderdrukken die cellen bevatten waarvoor geen gegevens bestaan in de database. (Geen gegevens is niet hetzelfde als nul. Nul is een gegevenswaarde.)<br>Als u later **Geen gegevens/Ontbrekend** wist, worden onderdrukte waarden alleen vanaf dat punt geretourneerd. U moet uitzoomen en vervolgens inzoomen op op een onderdeel om waarden op te halen die onderdrukt waren op het moment dat deze optie was geselecteerd. |
| Nul | Kolommen onderdrukken die alleen nullen bevatten. |
| Geen toegang | Kolommen onderdrukken die gegevens bevatten waarvoor u geen beveiligingstoegang hebt. |
| **Vervanging** | **Vervanging** |

**Tabel 5-7 (vervolg) Gegevensopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| #Geen gegevens/ Ontbrekend label<br>#NoAccess-label<br>#Ongeldig/ Betekenisloos | Gegevenscellen kunnen ontbrekende of ongeldige gegevens bevatten, of gegevens die u niet mag zien omdat u te weinig rechten hebt. In dergelijke cellen wordt in Oracle Smart View for Office standaard `#Missing`, `#Invalid` of `#NoAccess` weergegeven, maar u kunt deze labels wijzigen. Voer hiertoe in een van deze velden een van de volgende termen in:<br>• Tekst van uw voorkeur (of laat de standaardtekst staan). Tekstlabels hebben het voordeel dat deze omschrijvend zijn, maar hebben tot gevolg dat Excel-functies niet werken.<br>• `#NumericZero` voor het opgeven van vervangende labels met numerieke nullen (0). Met `#NumericZero` kunt u functies gebruiken, maar u kunt geen nullen naar de database versturen (zelfs niet als de nullen werkelijk nullen zijn en geen vervangende labels), tenzij u de optie **Nul versturen** hieronder selecteert. Berekeningen die afhangen van een cel met een label met een numerieke nul berekenen deze correct en rekenen nul als waarde voor de cel.<br>**Opmerking:** wanneer u `#NumericZero` invoert, moet de optie **Nul versturen** zijn geselecteerd zodat de bovenliggende gegevens worden verwijderd wanneer gegevens voor perioden worden verspreid.<br>Met het vervangende label `#Missing` kunt u gegevenswaarden wissen uit celintersecties. Bijvoorbeeld: om de verkoopgegevens voor New York te wissen, typt u handmatig `#Missing` in de cel die het snijpunt vormt van Verkoop en New York, en klikt u op **Versturen**. Hierdoor wordt de gegevenswaarde uit de database gewist. Latere query's op die database geven `#Missing` weer op de intersectie van Verkoop en New York. |
| Nul versturen | Als u `#NumericZero` hebt gekozen voor het label **#Missing** hierboven, selecteert u deze optie als u in staat wilt zijn om nullen naar de database te versturen. |
| Ongeldige gegevens tonen | Actuele gegevens tonen, ook als deze ongeldig zijn, in plaats van **#Ongeldig/Betekenisloos** of andere vervangende tekst. Als er geen gegevens zijn, wordt de cel leeg gelaten. |
| Essbase-formaatstring activeren | Als de beheerder specifieke opmaak heeft gemaakt voor de weergave van numerieke gegevens, bekijkt u gegevens in deze opmaak. |
| Kostensoort gebruiken | **AlleenEssbase:**<br>Keert de tekens (positief naar negatief of negatief naar positief) om voor gegevens in kolommen die zijn gerelateerd aan rekeningen voor opbrengsten, passiva en eigen vermogen van eigenaar. Alleen ondersteund voor geaggregeerde opslagdatabases.<br>Als u deze optie wilt gebruiken, moet de Essbase-beheerder de applicatie zo hebben ingesteld dat kostensoorttekens worden weergegeven. |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | **AlleenEssbase:**<br>Selecteer om `#Ongeldig` of `#NumericZero` weer te geven voor cellen die alleen maar leeg zijn omdat ze niet zijn gekoppeld aan het contextkenmerk of het variabele kenmerk.<br>Standaard is de optie Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren uitgeschakeld en worden de lege cellen weergegeven als `#Missing` (ontbreekt).<br>Zie ook: Verwerking van kenmerkkoppelingen in ad-hocrasters activeren. |

**Tabel 5-7 (vervolg) Gegevensopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Modus** | **Modus** |
| Celweergave | AlleenFinancial Management: als alternatief voor de weergave van werkelijke gegevens kunt u de berekenings- of processtatus van de cellen tonen:<br>• **Gegevens** om de werkelijke gegevens weer te geven<br>• **Status van berekening** om weer te geven of gegevens moeten worden berekend, omgezet of geconsolideerd.<br>• **Procesmanagement** om het procesmanagementniveau te tonen voor een combinatie van gegevens genaamd verwerkingseenheden. |
| Navigeren zonder gegevens | Bewerkingen als Draaien, Zoomen, Alleen behouden en Alleen verwijderen sneller uitvoeren door de berekening van brongegevens tijdens het navigeren te voorkomen. Schakel **Navigeren zonder gegevens** uit wanneer u gegevens wilt ophalen. |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Blokken cellen onderdrukken waarvoor geen gegevens in de database bestaan. |

In de volgende secties vindt u de ondersteunde gegevensopties per provider.

# Voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc ondersteunde gegevensopties

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management omvat de volgende bedrijfsprocessen:Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

**Table 5-8 Voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc ondersteunde gegevensopties**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Rijen onderdrukken/Geen/ ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Ja | Ja |
| Ongeldig | Nee | Nee |
| Onderstrepingstekens | Nee | Nee |
| Herhaalde onderdelen | Nee | Ja |
| Kolommen onderdrukken/ Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Ja |
| Kolommen onderdrukken/ Geen toegang onderdrukken | Ja | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #Missing | Ja | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #NumeriekeNul | Ja | Ja |
| #NoAccess-label: #NoAccess | Ja | Ja |

**Table 5-8 (Cont.) Voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc ondersteunde gegevensopties**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| #NoAccess-label: #NumericZero | Ja | Ja |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #Ongeldig | Nee | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #NumeriekeNul | Nee | Nee |
| Nul versturen | Nee als #NoData/Missing-label is ingesteld op #No Access.<br>Ja als #NoData/Missing-label is ingesteld op #NumericZero. | Nee als #NoData/Missing-label is ingesteld op #No Access.<br>Ja als #NoData/Missing-label is ingesteld op #NumericZero. |
| Ongeldige gegevens tonen | Nee | Nee |
| Essbase-formaatstring activeren | Nee | Nee |
| Kostensoort gebruiken | Nee | Nee |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | Nee | Nee |
| Celweergave | Nee | Nee |
| Navigeren zonder gegevens | Ja | Ja |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Ja | Ja |

# Ondersteunde gegevensopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc

Oracle Hyperion Planning verwijst naar de lokale versie van Planning.

**Tabel 5-9 Ondersteunde gegevensopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Rijen onderdrukken/Geen/ ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Ja | Ja |
| Ongeldig | Nee | Nee |
| Onderstrepingstekens | Nee | Nee |
| Herhaalde onderdelen | Nee | Ja |
| Kolommen onderdrukken/ Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Ja |

**Tabel 5-9 (vervolg) Ondersteunde gegevensopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Kolommen onderdrukken/ Geen toegang onderdrukken | Ja | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #Missing | Ja | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #NumeriekeNul | Ja | Ja |
| #NoAccess-label: #NoAccess | Ja | Ja |
| #NoAccess-label: #NumericZero | Ja | Ja |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #Ongeldig | Nee | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #NumeriekeNul | Nee | Nee |
| Nul versturen | Nee als #NoData/Missing-label is ingesteld op #No Access. Ja als #NoData/Missing-label is ingesteld op #NumericZero. | Nee als #NoData/Missing-label is ingesteld op #No Access. Ja als #NoData/Missing-label is ingesteld op #NumericZero. |
| Ongeldige gegevens tonen | Nee | Nee |
| Essbase-formaatstring activeren | Nee | Nee |
| Kostensoort gebruiken | Nee | Nee |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | Nee | Nee |
| Celweergave | Nee | Nee |
| Navigeren zonder gegevens | Ja | Ja |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Ja | Ja |

# Ondersteunde gegevensopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc

Vanaf Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.500 en Oracle Hyperion Financial Management 11.1.2.4.100 houdt Smart View bij het openen van een gegevensformulier rekening met alle onderdrukkingsopties voor rijen en kolommen die zijn ingesteld in de webinterface van Financial Management. Hierdoor worden alle reeds ingestelde onderdrukkingsopties voor rijen en kolommen in Smart View overschreven.

Zodra een formulier wordt opgestart in Smart View, kunt u de onderdrukkingsopties die zijn ingesteld in de interface van Financial Management overschrijven door de selectievakjes voor de gewenste onderdrukkingsopties in- of uit te schakelen op het tabblad **Gegevensopties** van het dialoogvenster **Opties**.

Als u er na het opstarten van een formulier in Smart View voor kiest om het formulier op het blad te overschrijven met een ad-hocraster, maakt het raster opnieuw gebruik van de reeds ingestelde onderdrukkingsopties voor het eerder geopende formulier. U kunt de geselecteerde onderdrukkingsopties dan naar wens overschrijven.

**Tabel 5-10 Ondersteunde gegevensopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Rijen onderdrukken/Geen/ ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Ja |
| Rijen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Ja | Ja |
| Ongeldig | Ja | Ja |
| Onderstrepingstekens | Ja | Ja |
| Herhaalde onderdelen | Nee | Ja |
| Kolommen onderdrukken/ Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja | Nee |
| Kolommen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja | Nee |
| Kolommen onderdrukken/ Geen toegang onderdrukken | Ja | Nee |
| #NoData/#Missing-label: #Missing | Ja | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #NumeriekeNul | Ja | Ja |
| #NoAccess-label: #NoAccess | Ja | Ja |
| #NoAccess-label: #NumericZero | Ja | Ja |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #Ongeldig | Ja | Ja |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #NumeriekeNul | Ja | Ja |
| Nul versturen | Nee | Nee |
| Ongeldige gegevens tonen | Ja | Ja |
| Essbase-formaatstring activeren | Nee | Nee |
| Kostensoort gebruiken | Nee | Nee |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | Nee | Nee |
| Celweergave: Gegevens | Ja | Ja |
| Celweergave: Berekeningsstatus | Ja | Ja |
| Celweergave: Procesbeheer | Ja | Ja |
| Navigeren zonder gegevens | Ja | Ja |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Nee | Nee |

# Ondersteunde gegevensopties voor Essbase Ad Hoc

**Tabel 5-11 Ondersteunde gegevensopties voor Essbase Ad Hoc**

| Optie | Ad hoc |
|---|---|
| Rijen onderdrukken/Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja |
| Rijen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja |
| Rijen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Nee |
| Ongeldig | Nee |
| Onderstrepingstekens | Nee |
| Herhaalde onderdelen | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Nee |
| Kolommen onderdrukken/Nul onderdrukken | Nee |
| Kolommen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Nee |
| #NoData/#Missing-label: #Missing | Nee |
| #NoData/#Missing-label: #NumeriekeNul | Nee |
| #NoAccess-label: #NoAccess | Nee |
| #NoAccess-label: #NumericZero | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #Ongeldig | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #NumeriekeNul | Nee |
| Nul versturen | Nee als #NoData/Missing-label is ingesteld op #No Access.<br>Ja als #NoData/Missing-label is ingesteld op #NumericZero. |
| Ongeldige gegevens tonen | Nee |
| Essbase-formaatstring activeren | Ja |
| Kostensoort gebruiken | Ja |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | Ja |
| Celweergave | Nee |
| Navigeren zonder gegevens | Ja |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Nee |

# Gegevensopties die worden ondersteund voor Narrative Reporting Ad Hoc

**Tabel 5-12 Gegevensopties die worden ondersteund voor Narrative Reporting Ad Hoc**

| Optie | Ad hoc |
|---|---|
| Rijen onderdrukken/Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja |
| Rijen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja |
| Rijen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Nee |
| Ongeldig | Nee |

**Tabel 5-12 (vervolg) Gegevensopties die worden ondersteund voor Narrative Reporting Ad Hoc**

| Optie | Ad hoc |
|---|---|
| Onderstrepingstekens | Nee |
| Herhaalde onderdelen | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Geen/ontbrekende gegevens onderdrukken | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Nul onderdrukken | Ja |
| Kolommen onderdrukken/Geen toegang onderdrukken | Nee |
| #NoData/#Missing-label: #Missing | Ja |
| #NoData/#Missing-label: #NumeriekeNul | Ja |
| #NoAccess-label: #NoAccess | Nee |
| #NoAccess-label: #NumericZero | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #Ongeldig | Nee |
| #Ongeldig/Betekenisloos: #NumeriekeNul | Nee |
| Nul versturen | Nee |
| Ongeldige gegevens tonen | Nee |
| Essbase-formaatstring activeren | Nee |
| Kostensoort gebruiken | Nee |
| Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren | Nee |
| Celweergave | Nee |
| Navigeren zonder gegevens | Ja |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | Nee |

# Uitgebreide opties

**Uitgebreide opties** zijn instellingen voor beheertaken en andere uitgebreide taken.

Uitgebreide opties zijn algemene opties die op het hele huidige werkboek van toepassing zijn, waaronder *nieuwe* werkbladen die aan het huidige werkboek worden toegevoegd, en op werkboeken en werkbladen die vanaf dat moment worden gemaakt. Wijzigingen in algemene instellingen voor opties worden de standaardwaarde voor alle bestaande en *nieuwe* Microsoft Office-documenten.

Het is niet nodig **Toepassen op alle werkbladen** of **Opslaan als standaardopties** voor deze opties te gebruiken.

> **Opmerking:**
>
> Niet alle gegevensproviders ondersteunen alle opties die in de tabel staan.

Als u opties wilt instellen voor beheertaken en andere geavanceerde taken, zoals beschreven in Tabel 1, klikt u op **Opties** in het Smart View-lint en selecteert u **Geavanceerd** in het linkerpaneel. Klik op **OK** als u klaar bent.

**Tabel 5-13 Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** |
| URL voor gedeelde verbindingen | Geef een standaard-URL op voor alle verbindingen.<br>Lokale bronnen: gebruik de volgende syntaxis:<br><br>`http://servername:19000/workspace/SmartViewProviders`<br><br>Cloudbronnen: gebruik de volgende syntaxis:<br><br>`http(s)://serviceURL/workspace/SmartViewProviders`<br><br>Zie voor meer informatie: Gedeelde verbindingen maken.<br><br>**Opmerking:**<br>Als u voor Oracle Smart View for Office online-help beschikbaar wilt hebben, moet dit veld een geldige URL voor Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace of Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management service bevatten. |
| Aantal acties dat ongedaan kan worden gemaakt | Het aantal acties dat ongedaan kan worden gemaakt en het aantal opnieuw-bewerkingen dat voor een bewerking is toegestaan (minimaal 0, maximaal 100).<br>Zie voor meer informatie: Ongedaan maken en Opnieuw gebruiken. |
| Aantal meest recent gebruikte items | Het aantal meest recent gebruikte verbindingen, 15 of minder, dat moet worden weergegeven op de beginpagina van Smart View en in het menu Openen op het Smart View-lint. |
| Alle MRU-items verwijderen | Alle items verwijderen uit de lijst met de laatst gebruikte verbindingen, inclusief de items die op de lijst zijn vastgezet. |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Loggen** | **Loggen** |
| Weergave van logberichten | Alle fout-, waarschuwings- en informatieberichten van de verbonden gegevensbron worden weergegeven wanneer deze optreden, maar u kunt bepalen welke berichtniveaus worden vastgelegd in een logbestand. Selecteer een berichtniveau om weer te geven en vast te leggen:<br>• **Informatie**: alle berichten, inclusief waarschuwingen en fouten — aanbevolen voor het vaststellen van problemen. Dit kan een nadelige invloed op de prestaties hebben.<br>• **Waarschuwingen**: waarschuwings- en foutniveauberichten. Dit kan een nadelige invloed op de prestaties hebben.<br>• **Fouten**: alleen foutberichten — aanbevolen voor algemeen gebruik. Dit heeft een minimale invloed op de prestaties.<br>• **Geen**: alle berichten worden onderdrukt.<br>• **Uitgebreide informatie**: berichten op informatieniveau plus alle serverrespons en -aanvragen. Dit heeft een negatieve invloed op de prestaties. |
| Berichten naar bestand doorsturen | Logberichten in een bestand opslaan. Klik op de knop met de drie puntjes om de locatie van het logbestand te wijzigen. |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Logbestand wissen bij volgende keer starten | Het logbestand wissen vanaf de volgende generatie logberichten, die wordt weergegeven nadat Excel is gesloten.<br><br>**Tip:**<br>Het logbestand kan snel erg groot worden, vooral als het berichtniveau is ingesteld op "Waarschuwingen" of "Informatie". Als **Berichten naar bestand doorsturen** is geselecteerd en **Logbestand wissen bij opstarten** niet is geselecteerd, wordt u als beste aanpak aangeraden de inhoud van het logbestand van Smart View regelmatig handmatig te wissen. De grote omvang van het bestand kan een negatieve invloed hebben op de prestaties. |
| Diagnosegroep tonen in Smart View-lint | Hiermee worden de diagnosegroepopties weergegeven op het Smart View-lint. Zie Diagnose en statuscontrole van Smart View voor informatie over het gebruik van de diagnosehulpprogramma's. |
| **Weergave** | **Weergave** |
| Taal | Selecteer een taal waarin Smart View moet worden weergegeven. De Office-applicatie moet opnieuw worden gestart wanneer u de taal hebt gewijzigd. **Standaard** is de taal die is opgegeven bij de installatie van Smart View. Zie voor meer informatie Informatie over vertalingen en Landinstellingen in Windows, Office en Smart View |
| Alleen snelkoppelingsmenu's van Smart View tonen | Alleen menu-items van Smart View tonen in snelkoppelingsmenu's. Anders worden in de snelkoppelingsmenu's zowel Excel-items als Smart View-items weergegeven. |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Smart View deactiveren in Outlook | Schakel Smart View in Outlook uit als u geen Smart View-takenlijsten wilt gebruiken in Outlook. |
| Wijzigen lintcontext inschakelen | Het lint van de actieve gegevensprovider automatisch tonen nadat u een knop op het lint van Smart View hebt gebruikt. |
| Zwevende werkbalk tonen op formulieren | De zwevende werkbalk tonen wanneer u op een gegevenscel klikt in Planning-formulieren. De zwevende werkbalk geeft snelle toegang tot de volgende opdrachten:<br>• Ondersteunende details<br>• Toelichting cel<br>• Drill-through<br>• Bijlagen<br>De standaardinstelling is het tonen van de zwevende werkbalk (het selectievakje is ingeschakeld).<br>Als u niet wilt dat de zwevende werkbalk wordt weergegeven, schakelt u dit selectievakje uit. |
| Opties uitschakelen die niet geldig zijn voor de actieve verbinding | Opties deactiveren in het dialoogvenster Opties die niet gelden voor de actieve verbinding. |
| Items sorteren in het Smart View-venster | Items sorteren in het Smart View-venster, eerst op categorie en vervolgens op volgorde binnen categorieën. De volgorde is eerst numeriek en vervolgens alfabetisch.<br>Wanneer deze optie geselecteerd is, wordt de map Takenlijst bijvoorbeeld onder de Hoofdmap gesorteerd. De items in de map Takenlijst worden eerst numeriek en vervolgens alfabetisch gesorteerd.<br>Wanneer deze optie niet geselecteerd is, worden items in het Smart View-venster gesorteerd op basis van de volgorde die door de provider wordt geretourneerd. |
| Functie-info drill-through-rapport tonen | Weergave per standaardlijst van beschikbare drill-through-rapporten voor cellen wanneer u de muisaanwijzer erboven plaatst. |
| Voortgangsgegevens tonen na (seconden) | Geef de tijd in seconden op waarna de statusbalk **Voortgang Smart View** wordt weergegeven wanneer een bewerking start. |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Pagina's op aanvraag laden als aantal meer is dan | Activeer het laden van pagina's in formulieren op aanvraag als het aantal pagina's in een formulier groter is dan het aantal pagina's in dit veld.<br>Voer een aantal in uit het bereik 100 t/m 9999. Als het formulier meer pagina's bevat dan het ingestelde aantal, wordt door Smart View alleen de geselecteerde pagina geladen. Hierdoor wordt het formulier sneller geladen en kunt u meer pagina's op aanvraag laden. Als u alle pagina's in de lijst wilt bekijken, klikt u op de drie puntjes (...) en gebruikt u het zoekvak in de lijst om sneller naar specifieke pagina's te zoeken.<br>Als deze optie actief of inactief is, worden de wijzigingen in de POV-werkbalk alleen van kracht nadat u het volgende hebt uitgevoerd:<br>• Open een opgeslagen werkboek met Smart View-inhoud opnieuw.<br>• Wijzig de paginaselectie en klik op 'Vernieuwen'. Als u alleen vernieuwt zonder wijzigingen door te voeren, wordt de POV-werkbalk niet opnieuw geladen.<br>• Open een formulier voor de eerste keer op een blad. |
| Drill-through opstarten | Kies een optie om drill-through-rapporten op te starten:<br>• **In webbrowser**: altijd opstarten in een browser<br>• **In nieuw blad**: altijd opstarten op een nieuw Excel-blad<br>• **Mij vragen doel te kiezen**: mij tijdens runtime vragen op te starten in de browser of op een Excel-blad<br>Zie voor meer informatie: Werken met drill-throughrapporten.<br>Zorg er bovendien voor dat u de browseruitbreiding hebt geïnstalleerd die wordt beschreven in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*. Selecteer in Help Center de Smart View release en ga vervolgens naar het onderwerp 'Installing Browser Add-ons' in het hoofdstuk 'Installing Smart View'. |
| **Compatibiliteit** | **Compatibiliteit** |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Excel-bestand kleiner maken | De metagegevens comprimeren die in Excel-bestanden met Smart View-werkboeken worden onderhouden.<br><br>**Opmerking:**<br>Deze optie is van toepassing op de interoperabiliteit tussen verschillende versies van Smart View.<br><br>Als alle gebruikers binnen de organisatie Smart View 9.3.1.6 of hoger hebben, moet deze optie altijd worden geselecteerd.<br><br>Wis deze optie in de volgende scenario's:<br>• U verstuurt een Excel-werkboek naar gebruikers met een oudere Smart View-release dan 9.3.1.6, of naar gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder ongeacht de Smart View-release. In deze werkboeken:<br>– Rasters die functies bevatten moeten worden vernieuwd voordat gegevens kunnen worden weergegeven.<br>– In ad-hocmodus gaan POV-instellingen verloren. De werking lijkt op die van een nieuw ad-hocraster.<br>• U opent een werkboek dat is verstuurd door gebruikers met een oudere Smart View-release dan 9.3.1.6 of door gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder ongeacht de Smart View-release |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Opslag van metagegevens verbeteren | Efficiëntere opslag van interne gegevensstructuren mogelijk maken. Wanneer deze optie wordt gedeselecteerd, houdt Smart View voor compatibiliteitsdoeleinden twee exemplaren bij van de metagegevens, wat de algehele prestaties kan vertragen.<br><br>**Opmerking:**<br>Deze optie is van toepassing op de interoperabiliteit tussen verschillende versies van Smart View.<br><br>Als alle gebruikers binnen de organisatie Smart View 9.3.1.6 of hoger hebben, moet deze optie altijd worden geselecteerd.<br><br>Wis deze optie in de volgende scenario's:<br>• U verstuurt een Excel-werkboek naar gebruikers met een oudere Smart View-release dan 9.3.1.6 of naar gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder ongeacht de Smart View-release<br>• U opent een werkboek dat is verstuurd door gebruikers met een oudere Smart View-release dan 9.3.1.6, of door gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder ongeacht de Smart View-release |
| Geselecteerde functies en de daarvan afhankelijke functies vernieuwen | Afhankelijke functies uitvoeren op hetzelfde blad voordat de geselecteerde functies worden uitgevoerd. |

**Tabel 5-13 (vervolg) Uitgebreide opties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hoc standaardmodus) | Behoud updates die zijn gemaakt in ad-hocrasters (standaardmodus) in opgeslagen werkbladen en vernieuw zoals ze zijn in Smart View.<br>Selecteer deze optie in de volgende scenario's:<br>• U wilt de updates behouden die zijn aangebracht in een werkblad dat buiten Smart View is opgeslagen, dat wil zeggen een werkblad dat is bijgewerkt en opgeslagen zonder dat Smart View is geïnstalleerd.<br>• U wilt een dimensieblad vernieuwen zonder updates te verliezen die zijn gemaakt met Smart View beheerextensie versie 23.210 of eerder.<br>• U wilt een opgeslagen werkblad vernieuwen dat formules bevat die zijn gelokaliseerd in verschillende talen.<br>Zie voor meer informatie: Ad-hocrasters in opgeslagen werkbladen vernieuwen. |
| **Modus**<br>Dubbelklikken gebruiken voor bewerkingen | **Modus**<br>Bij dubbelklikken wordt het standaard-ad-hocraster opgehaald in een leeg werkblad en wordt vervolgens in- of uitgezoomd op de celinhoud. Als de optie niet is geselecteerd, blijft de standaardfunctionaliteit van Excel behouden bij dubbelklikken en wordt de bewerkingsmodus geactiveerd voor de cel. Wanneer de optie **Dubbelklikken gebruiken voor bewerkingen** is geactiveerd, wordt dubbelklikken ondersteund voor ad-hocrasters. Dubbelklikken wordt niet ondersteund voor formulieren. |

# Opmaakopties

Met de opties voor **Opmaak** bepaalt u de tekstuele weergave van onderdelen en gegevens.

De opties voor **Opmaak** zijn opties op bladniveau die specifiek zijn voor het werkblad waarvoor ze zijn ingesteld.

> **Opmerking:**
>
> Niet alle gegevensproviders ondersteunen alle opties in Tabel 1. Raadpleeg de hierboven vermelde subonderwerpen als u wilt weten welke opties worden ondersteund voor een specifieke provider.

Als u opties wilt instellen voor celopmaak, zoals beschreven in Tabel 1, klikt u op **Opties** in het Smart View-lint en selecteert u **Opmaak** in het linkerpaneel. Maak een selectie om de wijzigingen op te slaan wanneer u klaar bent:

- **OK**
- **Opslaan als standaardopties**
- **Toepassen op alle werkbladen**

> **Opmerking:**
>
> De optie **Toepassen op alle werkbladen** is niet beschikbaar in PowerPoint of Word.

Zie Bladopties voor een volledige beschrijving van de bovenstaande opties.

**Tabel 5-14 Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| **Opmaak** | **Opmaak** |
| Celstijlen gebruiken | Gebruik opmaak die is gedefinieerd in Celstijlen of door de gegevensprovider. Opmaak van gebruikers wordt overschreven.<br>Deze optie is inactief wanneer **Excel-opmaak gebruiken** is geselecteerd.<br>Zie voor meer informatie: Celstijlen. |
| Excel-opmaak gebruiken | Gebruik Excel in plaats van Oracle Smart View for Office-opmaak en behoud Excel-opmaak voor ad-hocbewerkingen.<br>Deze optie is inactief wanneer **Celstijlen gebruiken** is geselecteerd.<br>**Opmerking:**<br>In ad-hocrasters voor alle providers blijft Excel-opmaak niet behouden wanneer u Ongedaan maken uitvoert.<br>Zie voor meer informatie: Excel-opmaak gebruiken. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Opmaak voor bewerkingen verplaatsen | Opmaak bovenliggende cel kopiëren naar ingezoomde cellen en deze opmaak behouden, zelfs als de cellocatie na een bewerking wijzigt. Deze optie is standaard inactief en is actief, maar niet geselecteerd, wanneer **Excel-opmaak gebruiken** is geselecteerd.<br>Opmaak kan van invloed zijn op de prestaties, met name tijdens ad-hocbewerkingen wanneer **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** is geactiveerd. De selectie van **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** blijft daarom behouden op basis van per blad, per sessie. De selectie kan niet worden opgeslagen. Als u Excel-opmaak wilt gebruiken, moet u **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** in de volgende gevallen opnieuw selecteren: telkens wanneer u een werkboek opent, telkens wanneer u binnen een werkboek naar een nieuw blad gaat en telkens wanneer u teruggaat naar het oorspronkelijke blad, zelfs als u dit eerder op dat blad hebt geselecteerd en zelfs binnen dezelfde sessie. De optie moet ook telkens opnieuw worden geselecteerd wanneer u een nieuw of bestaand werkboek opent.<br>U kunt **Opslaan als standaard** gebruiken om de selectie van **Excel-opmaak gebruiken** op te slaan, maar hiermee wordt niet de selectie van **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** opgeslagen.<br>Het volgende bericht wordt steeds weergegeven wanneer u **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** selecteert:<br>`Het inschakelen van deze optie kan van invloed zijn op de prestaties. De optie wordt opnieuw ingesteld zodra het blad wordt gewijzigd.`<br>Zie voor meer informatie: Excel-opmaak gebruiken. |
| Numerieke opmaak bewaren | Bij het omlaag drillen in dimensies wordt de Excel-opmaak behouden die u hebt ingesteld door het lint **Start** van Excel te selecteren en vervolgens **Opmaak** en **Cellen opmaken**. Als u bijvoorbeeld negatieve getallen in rood wilt tonen, worden deze in rood weergegeven bij het omlaag drillen naar een onderdeel.<br>Deze optie wordt geactiveerd wanneer **Celstijlen gebruiken** wordt geselecteerd. |
| Kolombreedte en rijhoogte aanpassen | De breedte van kolommen en hoogte van rijen automatisch aanpassen aan de celinhoud.<br>Zie voor meer informatie: Automatische aanpassing van celbreedte en -hoogte activeren. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Rij en kolomkoppen bevriezen | Bevries rij- en kolomkoppen in alle formulieren en ad-hocrasters dynamisch, ongeacht hun formaat en lay-out.<br>Als u deze optie selecteert, worden bijvoorbeeld voor formulier A met 3 koptekstrijen de eerste 3 rijen bevroren door Smart View. Als u nu formulier B met 2 koptekstrijen opent, herkent Smart View het verschil in het aantal koptekstrijen en worden alleen de bovenste 2 rijen automatisch bevroren zonder gevolgen voor de gegevensrijen.<br>Wanneer u nieuwe formulieren opent, hoeft u geen handmatige wijzigingen door te voeren. Met deze optie hoeft u rij- en kolomkoppen niet elke keer te bevriezen wanneer u een nieuw formulier opent. Deze optie is beschikbaar in Smart View 23.100 en hoger.<br>Wanneer u het blad vernieuwt, eventuele ad-hocbewerkingen uitvoert of wijzigingen aanbrengt in de lay-out, worden de bevroren rijen of kolommen op basis van de wijzigingen bijgewerkt door Smart View. Als u op **Ongedaan maken** klikt in een ad-hocraster, wordt de bevriezing opgeheven. De rijen en kolommen worden opnieuw bevroren wanneer u op **Vernieuwen** klikt.<br>Als u deze optie deactiveert, wordt de bevriezing van de rijen kolommen direct opgeheven en kunt u deze desgewenst handmatig bevriezen. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Schalen | Van toepassing op ad-hoc en formulieren. Overschrijft de instelling die in de formulierdefinitie is gedefinieerd.<br>Kies een positieve of negatieve schalingsoptie en klik op Vernieuwen.<br>**Positieve schaling:**<br>Deelt oorspronkelijke waarden door factoren van 10. Bijvoorbeeld:<br>• 1: Alle oorspronkelijke waarden worden gedeeld door 10:<br>*celwaarde*/10<br>Bijvoorbeeld: 100/10=10, dus er wordt 10 weergegeven.<br>• 2: Alle oorspronkelijke waarden worden gedeeld door 100: *celwaarde*/100<br>Bijvoorbeeld: 100/100=1, dus na vernieuwen wordt 1 weergegeven.<br>• 3: Alle oorspronkelijke waarden worden gedeeld door 1000:<br>*celwaarde*/1000<br>Bijvoorbeeld: 100/1000=0,1, dus na vernieuwen wordt 0,1 weergegeven.<br>Dit patroon wordt gevolgd voor de resterende opties voor positieve schaling.<br>0 wordt weergegeven als de optie **Decimalen** op Standaard of 0 is ingesteld. Om een waarde als 0,1 weer te geven, moet de optie **Decimalen** echter zijn ingesteld op 1.<br>**Negatieve schaling:**<br>Vermenigvuldigt oorspronkelijke waarden met factoren van 10. Bijvoorbeeld:<br>• -1: Alle oorspronkelijke waarden worden vermenigvuldigd met 10:<br>*celwaarde**10<br>Bijvoorbeeld: 100*10=1000, dus er wordt 1000 weergegeven.<br>• -2: Alle oorspronkelijke waarden worden vermenigvuldigd met 100: *celwaarde**100<br>Bijvoorbeeld: 100*100=10.000, dus na vernieuwen wordt 10.000 weergegeven.<br>• -3: Alle oorspronkelijke waarden worden vermenigvuldigd met 1000:<br>*celwaarde**1000<br>Bijvoorbeeld: 100*1000=100.000, dus na vernieuwen wordt 100.000 weergegeven.<br>Dit patroon wordt gevolgd voor de resterende opties voor negatieve schaling. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
| --- | --- |
| | **Opmerking:**<br>Werk met de optie **Decimalen** om het gewenste resultaat weer te geven. |
| **Getalnotatie** | **Getalnotatie** |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Aangepaste getalnotatie gebruiken | Schakel dit selectievakje in als u een aangepaste notatie wilt toepassen om de weergave van getallen te beheren. Voer een geldige notatiestring in. Bijvoorbeeld $#,##0.000_);[Blue]($#,##0.000). De aangepaste notatie is van toepassing op getallen in gegevenscellen en heeft geen gevolgen voor onderdeelcellen, datums en tekstinhoud. Deze optie is beschikbaar in Smart View 23.100 en hoger.<br>Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden andere instellingen voor de getalnotatie overschreven en worden alle velden in de sectie 'Getalnotatie', zoals **Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken**, **Decimalen** en **Notatie voor negatieve getallen**, gedeactiveerd en kunnen deze opties niet worden geselecteerd.<br>Als de notatie leeg wordt gelaten, wordt de algemene getalnotatie toegepast door Excel. Dit is handig in situaties waarin u in een getal de ruwe decimalen wilt zien, zover toegestaan door Excel.<br>Als de notatie leeg is of is ingesteld op 'Boekhouding' of 'Tekst', wordt voor een gegevenscel met een procentuele waarde 0% gebruikt als standaardnotatie.<br>**Opmerking:**<br>Voer een geldige notatie in. Omdat de notatie niet wordt gevalideerd, kan door Excel de algemene getalnotatie worden gebruikt of kunnen voor ongeldige notaties willekeurige tekens en ongewenste resultaten worden weergegeven. |
| Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken | Een komma of een ander scheidingsteken gebruiken voor duizendtallen in numerieke gegevens. # of $ niet gebruiken als scheidingsteken voor duizendtallen bij de internationale opties in Excel. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Decimalen | Van toepassing op ad-hoc en formulieren. Overschrijft de instelling die in de formulierdefinitie is gedefinieerd.<br>Selecteer het aantal decimalen dat u wilt tonen voor numerieke gegevenswaarden. U kunt maximaal 30 decimalen tonen en u kunt een voorbeeld van de notatie bekijken.<br>Stel bijvoorbeeld dat in Smart View de geselecteerde optie voor decimalen "1"is. De decimaalpositie van alle waarden wordt één plaats naar rechts verschoven. Als de oorspronkelijke waarde 50,56 is, wordt na vernieuwen de waarde 50,6 weergegeven. Op dezelfde manier geldt dat als de geselecteerde optie '3' is, de weergegeven waarde 50,560 is.<br>Hoewel in Excel slechts precisie met 15 cijfers worden ondersteund op basis van de IEEE-standaard, kunt u nog steeds maximaal 30 decimalen gebruiken op basis van de opmaakopties van Excel.<br>De decimaalinstellingen in de formulierdefinitie gaan verloren wanneer u het formulier opent in Smart View. Dat komt doordat in de Excel-opmaak voor de nauwkeurigheid slechts één decimaallengte/-waarde met een vaste waarde wordt geaccepteerd, en de minimum- en maximumwaarde die in de webapplicatie zijn gedefinieerd, niet worden ondersteund. Dit is het standaardgedrag voor Excel-opmaak en dit is tevens het gedrag in Smart View. In Smart View moeten gebruikers de optie 'Decimalen' (precisielengte) instellen om de decimaalwaarde in een cel te kunnen zien.<br>**Opmerking:**<br>Werk met de optie **Schaal** om het gewenste resultaat weer te geven. |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Notatie voor negatieve getallen | Selecteer de notatie voor negatieve getallen en bekijk een voorbeeld hiervan. Deze optie is beschikbaar in Smart View 23.100 en hoger.<br>U kunt kiezen uit de volgende notaties:<br>• **Standaard:** hiermee worden negatieve getallen weergegeven met een minteken (-). Bijvoorbeeld -125.<br>• **Haakjes:** hiermee worden negatieve getallen weergegeven tussen haakjes. Bijvoorbeeld (125).<br>• **Rood:** hiermee worden negatieve getallen rood weergegeven.<br>• **Haakjes en rood:** hiermee worden negatieve getallen tussen haakjes en rood weergegeven.<br><br>**Opmerking:**<br>Op basis van de functionaliteit van Excel worden negatieve getallen niet rood weergegeven als u de modus voor hoog contrast gebruikt. |
| **Formulier** | **Formulier** |

**Tabel 5-14 (vervolg) Opmaakopties**

| Optie | Omschrijving |
|---|---|
| Herhaalde onderdeellabels | Vergroot de leesbaarheid van formulieren in Oracle Hyperion Planning en Oracle Hyperion Financial Management door het mogelijk te maken onderdeelnamen weer te geven in elke gegevensrij.<br>In formulieren waarin herhaalde onderdelen in een cel zijn samengevoegd, kunnen de onderdeelnamen buiten de schermweergave worden weergegeven, waardoor gebruikers veel heen en weer moeten schuiven door de onderdeelnamen en de rijgegevens. Als u **Onderdeellabels herhalen** selecteert, zorgt u dat formulieren gemakkelijker kunnen worden gelezen en gebruikt.<br>**Opmerking:**<br>In formulieren waarvoor dropdown-onderdeelselectie voor rijdimensies is geactiveerd en in flexibele formulieren is de optie **Onderdeellabels herhalen** automatisch actief en kan niet worden gedeactiveerd. |
| Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen | Geeft unieke namen of volledig gekwalificeerde namen van paginaonderdelen weer in plaats van beschrijvingen in de paginalijst voor formulieren.<br>Zie voor meer informatie: Unieke namen van paginaonderdelen tonen in paginalijst voor formulieren. |

In de volgende secties vindt u de ondersteunde opmaakopties per provider.

# Ondersteunde opmaakopties voor Planning-formulieren en Ad Hoc

**Tabel 5-15 Ondersteunde opmaakopties voor Planning-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Celstijlen gebruiken | Ja | Ja |

**Tabel 5-15 (vervolg) Ondersteunde opmaakopties voor Planning-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Excel-opmaak gebruiken —Opmaak voor bewerkingen verplaatsen | Nee | Ja |
| Numerieke opmaak bewaren | Ja | Ja |
| Kolombreedte en rijhoogte aanpassen | Ja | Ja |
| Rij en kolomkoppen bevriezen | Ja | Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**:<br>Ja<br>Als de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**:<br>Nee |
| Schalen | Ja | Ja |
| Aangepaste getalnotatie gebruiken | Ja | Ja |
| Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken | Ja | Ja |
| Decimalen | Ja | Ja |
| Notatie voor negatieve getallen | Ja | Ja |
| Herhaalde onderdeellabels | Ja | Ja |
| Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen | Ja | Ja |

**Opmerking:**

Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting: Als **Opmaak deactiveren** is geactiveerd in de definitie van formulieren in de webapplicatie, worden de opties die u op het tabblad **Opmaak** in Oracle Smart View for Office selecteert, niet doorgevoerd in formulieren.

## Ondersteunde opmaakopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc

**Tabel 5-16 Ondersteunde opmaakopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| | Ja | Ja |
| Celstijlen gebruiken | Ja | Ja |

**Tabel 5-16 (vervolg) Ondersteunde opmaakopties voor Financial Management-formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| Excel-opmaak gebruiken —Opmaak voor bewerkingen verplaatsen | Nee | Ja |
| Numerieke opmaak bewaren | Ja | Ja |
| Kolombreedte en rijhoogte aanpassen | Ja | Ja |
| Rij en kolomkoppen bevriezen | Ja | Nee |
| Schalen | Ja | Ja |
| Aangepaste getalnotatie gebruiken | Ja | Ja |
| Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken | Ja | Ja |
| Decimalen | Ja | Ja |
| Notatie voor negatieve getallen | Ja | Ja |
| Herhaalde onderdeellabels | Ja | Ja |
| Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen | Ja | Ja |

# Ondersteunde opmaakopties voor Essbase Ad Hoc

**Tabel 5-17 Ondersteunde opmaakopties voor Essbase Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| Celstijlen gebruiken | Ja |
| Excel-opmaak gebruiken —Opmaak voor bewerkingen verplaatsen | Ja |
| Numerieke opmaak bewaren | Nee |
| Kolombreedte en rijhoogte aanpassen | Ja |
| Rij en kolomkoppen bevriezen | Ja |
| Schalen | Ja |
| Aangepaste getalnotatie gebruiken | Ja |
| Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken | Ja |
| Decimalen | Ja |
| Notatie voor negatieve getallen | Ja |
| Herhaalde onderdeellabels | Nee |
| Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen | Nee |

**Opmerking:**

Als voor Essbase de opties voor getalnotatie onder Smart View opties niet zijn ingesteld of behouden zijn behouden als standaard, blijft het bestaande gedrag van het gebruik van de algemene notatie van getallen bestaan voor de ad-hocrasters van Essbase.

# Ondersteunde opmaakopties voor Narrative Reporting Ad Hoc

**Tabel 5-18 Ondersteunde opmaakopties voor Narrative Reporting Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| Celstijlen gebruiken | Nee |
| Excel-opmaak gebruiken —Opmaak voor bewerkingen verplaatsen | Ja |
| Numerieke opmaak bewaren | Ja |
| Kolombreedte en rijhoogte aanpassen | Ja |
| Rij en kolomkoppen bevriezen | Nee |
| Schalen | Ja |
| Aangepaste getalnotatie gebruiken | Nee |
| Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken | Nee |
| Decimalen | Nee |
| Notatie voor negatieve getallen | Nee |
| Herhaalde onderdeellabels | Nee |
| Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen | Nee |

# Celstijlen

Met **Celstijlen** bepaalt u de weergave van bepaalde soorten onderdeel- en gegevenscellen.

Op de pagina **Celstijlen** kunt u opmaak opgeven om bepaalde soorten onderdeel- en gegevenscellen aan te geven. Omdat cellen tot meer dan één soort kunnen behoren (een onderdeelcel kan bijvoorbeeld zowel bovenliggend als onderliggend zijn), kunt u voor elk soort afzonderlijke stijlen instellen en ook de prioriteit instellen voor de manier waarop celstijlen worden toegepast. De Planning-extensie voor beheerders ondersteunt ook celstijlen bij het bewerken van dimensies.

Celstijlopties zijn algemene opties, die op het hele huidige werkboek van toepassing zijn waaronder *nieuwe* werkbladen die aan het huidige werkboek zijn toegevoegd, en aan werkboeken en werkbladen die vanaf dat moment worden gemaakt. Wijzigingen in algemene instellingen voor opties worden de standaardwaarde voor alle bestaande en *nieuwe* Microsoft Office-documenten.

Het is niet nodig **Toepassen op alle werkbladen** of **Opslaan als standaardopties** voor deze opties te gebruiken.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder het opgeven van celstijlen. | Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

### Richtlijnen

Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het gebruik van celstijlen.

- Als een cel tot meerdere onderdeel- of gegevenssoorten behoort, wordt als beste aanpak aangeraden om slechts één eigenschap (lettertype, rand of achtergrondkleur) per soort in te stellen. Zo kan een gegevenscel bijvoorbeeld tegelijkertijd ondersteunende details en celtekst bevatten. Als u voor elke gegevenssoort alle drie de stijleigenschappen instelt, zullen (afhankelijk van de opgegeven prioriteit van stijlen) de eigenschappen voor cellen met een hogere prioriteit eigenschappen van cellen met een lagere prioriteit volledig overschrijven. Als u slechts één eigenschap per celsoort instelt (bijvoorbeeld een rand ter ondersteuning van details en een lettertypestijl voor celtekst), is een cel makkelijker herkenbaar als cel die bij alle toepasselijke celsoorten hoort.
- Vanaf Smart View 20.200 kunt u alle drie de stijleigenschappen per celsoort instellen. U kunt bijvoorbeeld een lettertypestijl, een achtergrondkleur *en* een randkleur instellen voor bovenliggende onderdelen.

  In Smart View releases vóór 20.200 kunt u slechts één stijleigenschap per celsoort instellen. U kunt bijvoorbeeld een lettertypestijl *of* een achtergrondkleur *of* een randkleur instellen voor bovenliggende onderdelen, maar niet alle drie deze stijlen.
- U kunt bovenliggende en onderliggende onderdeelcellen aangeven door de celstijlen **Bovenliggend** en **Onderliggend** toe te passen. Deze staan los van de standaardcelstijl **Onderdelen**. Nadat u de stijlen hebt ingesteld, kunt u deze op de volgende manieren inschakelen:
  - Schakel het selectievakje voor het celsoort **Onderdelen** uit en selecteer de celsoorten **Bovenliggend** en **Onderliggend**. Hiermee wordt ook de opmaak van lege onderdeelcellen verwijderd.
  - Laat het selectievakje voor het celsoort **Onderdelen** ingeschakeld. Plaats de celsoorten **Bovenliggend** en **Onderliggend** boven het celsoort **Onderdelen** om de prioriteit van de celstijlen in te stellen.
- De prioriteit overschrijft de conflicterende stijlen, maar behoudt en toont de niet-conflicterende stijlen. U hebt bijvoorbeeld voor de celsoorten 'Bovenliggend' en 'Onderliggend' een hogere prioriteit ingesteld door deze boven het celsoort 'Onderdeel' te plaatsen. Als u nu de randkleuren voor bovenliggende en onderliggende celsoorten en de achtergrondkleur voor het onderdeelcelsoort instelt, worden in de bovenliggende en onderliggende cellen zowel de randkleuren als de ingestelde achtergrondkleuren voor het onderdeelcelsoort weergegeven. Dit zijn namelijk twee verschillende stijlen die niet met elkaar conflicteren.
- Als een dimensie op hoofdniveau geen onderliggende dimensies heeft of geen van de onderliggende dimensies is geactiveerd in de kubus van de providerapplicatie, wordt deze als onderliggend onderdeel beschouwd en wordt hierop de celstijl 'Onderliggend' toegepast.
- Er is een verschil tussen de manier waarop de celstijlen 'Bovenliggend' en 'Onderliggend' worden weergegeven in formulieren en ad-hocrasters.
  - In formulieren worden de onderdelen waarvoor de eigenschap 'Uitgevouwen starten' is ingeschakeld in de providerapplicatie, als bovenliggende onderdelen beschouwd en de cellen eronder als onderliggende onderdelen. Op dergelijke uitvouwbare onderdelen wordt dus de celstijl 'Bovenliggend' toegepast. Aangezien formulieren een statische lay-out hebben en hierop niet kan worden ingezoomd, worden de bovenliggende cellen die niet uitvouwbaar zijn en waarvoor geen onderliggende cellen zijn geactiveerd, niet weergegeven in de celstijl 'Bovenliggend'. In plaats hiervan worden dergelijke cellen aangegeven met de celstijl 'Onderdeel' of 'Onderliggend', omdat deze op het laagste niveau worden weergegeven.
  - In ad hoc wordt de hiërarchie die is ingesteld in de structuur, gevolgd en kunt u in- en uitzoomen om alle bovenliggende en onderliggende onderdelen te zien. De celstijlen 'Bovenliggend' en 'Onderliggend' worden dus juist weergegeven op basis van de

structuur. Als een onderdeel zowel bovenliggend als onderliggend is, wordt hierop de celstijl 'Bovenliggend' toegepast.

'Kosten' en 'Opbrengsten' zijn bijvoorbeeld bovenliggende onderdeelcellen onder 'Rekening', waarbij 'Kosten' is ingesteld als uitvouwbaar en 'Opbrengsten' niet is ingesteld als uitvouwbaar. 'Kosten' heeft 'Nutsdiensten' en 'Huur' als onderliggende onderdelen die in het formulier zijn geactiveerd. 'Opbrengsten' heeft 'Salaris' en 'Commissie' als onderliggende onderdelen die in het formulier zijn gedeactiveerd. Wanneer u celstijlen instelt en het formulier vernieuwt, wordt de celstijl 'Bovenliggend' toegepast op 'Rekening' en 'Kosten', maar niet op 'Opbrengsten'. Alleen uitvouwbare onderdelen en onderdelen met geactiveerde onderliggende onderdelen worden namelijk als bovenliggende onderdelen beschouwd. Omdat 'Opbrengsten' zich op het laagste niveau bevindt, wordt dit onderdeel aangegeven met de celstijl 'Onderliggend'. Als u het onderdeel nu in ad hoc opent, wordt zowel het onderdeel 'Kosten' als het onderdeel 'Opbrengsten' aangegeven met de celstijl 'Bovenliggend', omdat op beide kan worden ingezoomd om de onderliggende onderdelen weer te geven.

- Wanneer een ongeldige onderdeelnaam wordt ingevoerd in een ad-hocraster, wordt de hele rij of kolom geconverteerd in een toelichting, waaronder alle numerieke gegevens die worden geconverteerd in een numerieke toelichting. Als u de aanwezigheid van een ongeldig onderdeel wilt aangeven, worden de stijlen van de onderdeelcellen verwijderd voor alle onderdeelcellen in de rij of kolom van het ongeldige onderdeel. Als u de celstijl voor toelichting hebt ingeschakeld en een specifieke celstijl voor **Toelichtingscellen** hebt ingesteld op het tabblad **Celstijlen** van het dialoogvenster **Opties voor Smart View**, worden de onderdeelcellen in de rij of kolom met ongeldige onderdelen weergegeven in die stijl voor toelichtingscellen.

### Celstijlen instellen

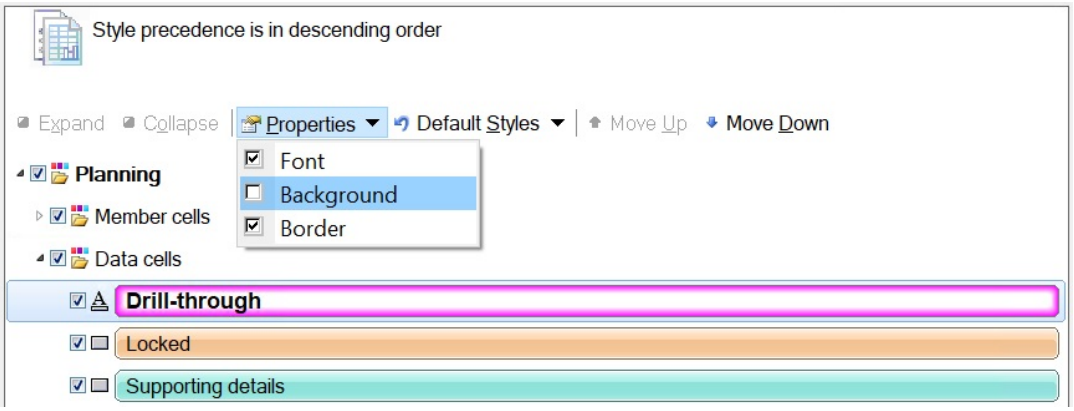
Ga als volgt te werk om een celstijl in te stellen:

1. Vouw de lijst met beschikbare celsoorten uit.
2. Selecteer een celsoort.
3. Selecteer **Eigenschappen** en geef naar wens een willekeurige combinatie op van een lettertype, achtergrondkleur en randkleur.

   U kunt een, twee of drie stijlsoorten toepassen.

   Als een selectievakje voor een stijleigenschap is uitgeschakeld, klikt u op de eigenschap om de stijl te definiëren. Als een selectievakje voor een stijleigenschap is ingeschakeld en u het wilt uitschakelen of de stijl wilt verwijderen, klikt u op de eigenschap.

   In het volgende voorbeeld klikt u op **Achtergrond** om een achtergrondkleur toe te voegen. Klik op **Lettertype** om de lettertypestijl te wissen. Klik op **Rand** om de randstijl te wissen.



4. Als u de prioriteit van celstijlen wilt herordenen, gebruikt u de knoppen **Omhoog** en **Omlaag** of versleept u de celstijlen.
5. Klik op **OK**. De instelling wordt van kracht nadat u hebt vernieuwd of een drill-bewerking hebt uitgevoerd.
6. **Optioneel:** klik op **Standaardstijlen** om celstijlen of de prioriteit terug te zetten naar de standaardstijlen van de verbonden Smart View-provider.
7. **Optioneel:** als u de selecties op deze pagina als standaardinstellingen wilt instellen, klikt u op de pijl op de knop **OK** en selecteert u vervolgens **Opslaan als standaardopties**.

> **Opmerking:**
>
> Er zijn geen celstijlen gedefinieerd voor Narrative Reporting. Zie de subonderwerpen in deze sectie als u wilt weten welke opties worden ondersteund voor andere providers.

## Ondersteunde celstijlopties voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management omvat de volgende bedrijfsprocessen:Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

**Table 5-19 Ondersteunde celstijlopties voor Cloud EPM formulieren en Ad Hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** |
| Onderdelen | Ja | Ja |
| Gebruikergedefinieerd label | Ja | |
| Formule | Ja | Nee |
| Bovenliggend | Ja | Ja |
| Onderliggend | Ja | Ja |
| **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** |
| Vergrendeld | Ja | Nee |
| Ondersteunende details | Ja | Ja |
| Alleen-lezen | Ja | Ja |
| Celtekst | Ja | Ja |
| Documentkoppeling | Ja | Ja |
| Schrijfbaar (laagste prioriteit is aanbevolen) | Ja | Ja |
| Drill-through | Ja | Ja |

# Ondersteunde celstijlopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc

**Tabel 5-20 Ondersteunde celstijlopties voor Oracle Hyperion Planning formulieren en ad hoc**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** |
| Onderdelen | Ja | Ja |
| Formule | Ja | Nee |
| Bovenliggend | Ja | Ja |
| Onderliggend | Ja | Ja |
| **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** |
| Vergrendeld | Ja | Nee |
| Ondersteunende details | Ja | Ja |
| Alleen-lezen | Ja | Ja |
| Celtekst | Ja | Ja |
| Documentkoppeling | Ja | Ja |
| Schrijfbaar (laagste prioriteit is aanbevolen) | Ja | Ja |
| Drill-through | Ja | Ja |

# Ondersteunde celstijlopties voor Profitability and Cost Management ad hoc

**Table 5-21 Ondersteunde celstijlopties voor Profitability and Cost Management ad hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** |
| Drill-through onderdeel | Ja |
| Bevat formule | Ja |
| Kenmerk | Ja |
| Dubbel onderdeel | Ja |
| Gedeeld | Ja |
| Bovenliggend | Ja |
| Onderliggend | Ja |
| Onderdelen | |
| Dynamische berekeningen | Ja |
| **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** |
| Drill-through | Ja |
| Gekoppelde objecten | Ja |
| Schrijfbaar (laagste prioriteit is aanbevolen) | Ja |
| Alleen-lezen | Ja |

# Celstijlopties ondersteund voor Financial Management formulieren en Ad Hoc.

**Tabel 5-22 Celstijlopties ondersteund voor Financial Management formulieren en Ad Hoc.**

| Optie | Formulieren | Ad Hoc |
|---|---|---|
| **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** |
| Onderdeel toevoegen | Ja | Nee |
| Gekoppeld formulier | Ja | Nee |
| Onderdelen | Ja | Ja |
| Door server berekend | Nee | Nee |
| Door client berekend | Nee | Nee |
| **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** |
| Drill-through | Ja | Ja |
| Afgeleid | Nee | Ja |
| Ongeldig | Ja | Ja |
| Vergrendeld | N.v.t. | N.v.t. |
| Betrokken | Ja | Ja |
| Alleen-lezen | Ja | Ja |
| Celtekst | Ja | Ja |
| Schrijfbaar (laagste prioriteit is aanbevolen) | Ja | Ja |
| Door server berekend | Nee | Nee |
| Door client berekend | Nee | Nee |
| Allocatie wordt ondersteund | Nee | Nee |

# Ondersteunde celstijlopties voor Essbase Ad Hoc

**Tabel 5-23 Ondersteunde celstijlopties voor Essbase Ad Hoc**

| Optie | Ad Hoc |
|---|---|
| **Onderdeelcellen** | **Onderdeelcellen** |
| Kenmerk | Ja |
| Dynamische berekeningen | Ja |
| Bevat formule | Ja |
| Gedeeld | Ja |
| Onderliggend | Ja |
| Bovenliggend | Ja |
| Dubbel onderdeel | Ja |
| Drill-through onderdeel | Ja |
| **Gegevenscellen** | **Gegevenscellen** |
| Drill-through | Ja |
| Alleen-lezen | Ja |
| Schrijfbaar (laagste prioriteit is aanbevolen) | Ja |
| Gekoppelde objecten | Ja |

# Extensies

In **Extensies** worden de extensies vermeld die momenteel op uw computer zijn geïnstalleerd. Het bevat ook opties voor het installeren, bijwerken en verwijderen van extensies.

Voer deze taken vanuit Excel, Word of PowerPoint uit in het tabblad **Extensies**:

- Werken met extensiewaarschuwingen
- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren
- Extensies bijwerken
- Loggen activeren voor extensie-installaties
- De standaarddownload-URL voor de extensie overschrijven
- Extensies activeren en deactiveren
- Weergave aanpassen bij het werken met extensies
- Extensies verwijderen

Zie het hoofdstuk Smart View extensies voor meer informatie over de hierboven vermelde taken.

Raadpleeg in dit onderwerp de volgende onderdelen voor meer informatie over extensies:

- Over het tabblad 'Extensies' van het dialoogvenster 'Opties'
- Aanbieder- en gebruikersextensies
- Video

**Over het tabblad 'Extensies' van het dialoogvenster 'Opties'**

Extensieopties zijn algemene opties (ingesteld in Excel, Word of PowerPoint) die van toepassing zijn op het hele actieve document, inclusief *nieuwe* werkbladen die aan het huidige werkboek worden toegevoegd, nieuwe dia's die aan de huidige presentatie worden toegevoegd, of nieuwe pagina's die aan het huidige document worden toegevoegd, en op alle toekomstige Microsoft Office-documenten, inclusief Excel-werkmappen en -werkbladen, PowerPoint-presentaties en -dia's en Word-documenten. Wijzigingen in algemene instellingen voor opties worden de standaardwaarde voor alle bestaande en *nieuwe* Microsoft Office-documenten.

De eerste keer dat de gebruiker het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties** opent, bevat het een lijst met extensies die momenteel zijn geïnstalleerd om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van Oracle Smart View for Office in andere Oracle-producten. Zie Ondersteunde Smart View extensies voor een volledige lijst met ondersteunde extensies. Andere extensies die kunnen worden gedownload en geïnstalleerd, maakt u zichtbaar door te klikken op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.

> **Opmerking:**
>
> - U kunt extensies activeren en deactiveren en extensies installeren, bijwerken of verwijderen vanuit Excel, PowerPoint of Word.
> - Het is niet nodig om **Toepassen op alle werkbladen** of **Opslaan als standaardopties** te gebruiken voor de extensieopties.
> - In sommige Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management producten kunt u bepaalde extensies vanuit de browser downloaden en installeren. Zie Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)* voor meer informatie.

#### Aanbieder- en gebruikersextensies

- Aanbiederextensies
- Gebruikersextensies

#### Aanbiederextensies

Extensies van de provider zijn afhankelijk van of geïntegreerd met Cloud EPM-onderdelen. Voorbeelden zijn de EPM Books extensie en de Planning Admin.

Smart View ondersteunt extensies voor de aanbieders beschreven in Ondersteunde Smart View extensies.

> **Opmerking:**
>
> De Smart Query-extensie wordt bij Smart View geleverd en wordt automatisch met Smart View geïnstalleerd.
>
> De extensies van Oracle BI EE en Oracle Journals worden bij Smart View geleverd. U kunt de procedures voor het bijwerken van extensies in dit hoofdstuk volgen om deze te installeren.

Narrative Reporting, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, Oracle Journals, Smart Query, Reconciliation Compliance en EPM Books worden in deze handleiding beschreven. Overige extensies zijn gedocumenteerd in de desbetreffende handleiding van het Oracle product.

#### Gebruikersextensies

Gebruikersextensies zijn niet afhankelijk van Oracle Enterprise Performance Management System-servercomponenten. Gebruikersextensies zijn extensies die intern zijn gemaakt door de Smart View-beheerder of extensies die de beheerder heeft verkregen van Oracle of een andere organisatie.

Alle geïnstalleerde extensies, ongeacht of ze bij Smart View worden geleverd, behoren automatisch te worden geactiveerd wanneer u Smart View start. Zie Extensies activeren en deactiveren.

Gebruikersextensies worden in deze handleiding niet gedocumenteerd.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over het werken met extensies in Smart View. |  Overzicht: de mogelijkheden in Smart View uitbreiden met extensies |

6

# Smart View extensies

Extensies installeren, bijwerken en verwijderen vanuit het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

**Related Topics**

- Over Smart View extensies
- Werken met extensiewaarschuwingen
- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren
- Extensies bijwerken
- Loggen activeren voor extensie-installaties
- De standaarddownload-URL voor de extensie overschrijven
- Extensies activeren en deactiveren
- Weergave aanpassen bij het werken met extensies
- Extensies verwijderen

## Smart View extensies

Oracle Smart View for Office werkt naast Oracle Essbase, Oracle Analytics Cloud en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition extensies met diverse Cloud EPM en EPM System extensies.

Op het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster**Opties** in Smart View worden de extensies vermeld die momenteel op uw computer zijn geïnstalleerd. Het bevat ook opties voor het installeren, bijwerken en verwijderen van extensies, zoals in dit hoofdstuk staat beschreven.

Voer deze taken vanuit Excel, Word of PowerPoint uit in het tabblad **Extensies**:

- Werken met extensiewaarschuwingen
- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren
- Extensies bijwerken
- Loggen activeren voor extensie-installaties
- De standaarddownload-URL voor de extensie overschrijven
- Extensies activeren en deactiveren
- Weergave aanpassen bij het werken met extensies
- Extensies verwijderen

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Extensies

- Ondersteunde Smart View extensies

# Werken met extensiewaarschuwingen

**Gegevensbronsoorten:** Cloud EPM extensies

Met het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** kunt u uw geïnstalleerde Cloud EPM extensies up-to-date houden. Als u deze extensies nog niet hebt geïnstalleerd, wordt in het dialoogvenster gemeld dat deze beschikbaar zijn om te worden geïnstalleerd.

Als u deze extensies nog niet hebt geïnstalleerd, wordt in het dialoogvenster aangegeven welke extensies beschikbaar zijn voor installatie. Als u al extensies hebt, ziet u in het dialoogvenster wanneer er updates beschikbaar zijn.

Ga als volgt te werken om het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** te bekijken:

1. Maak verbinding met Narrative Reporting.
   a. Open Office, selecteer het Smart View-lint en klik vervolgens op **Paneel**.
   b. Selecteer in het Smart View-venster de optie **Privéverbindingen**, kies vervolgens uw verbinding in de dropdownlijst en klik op .

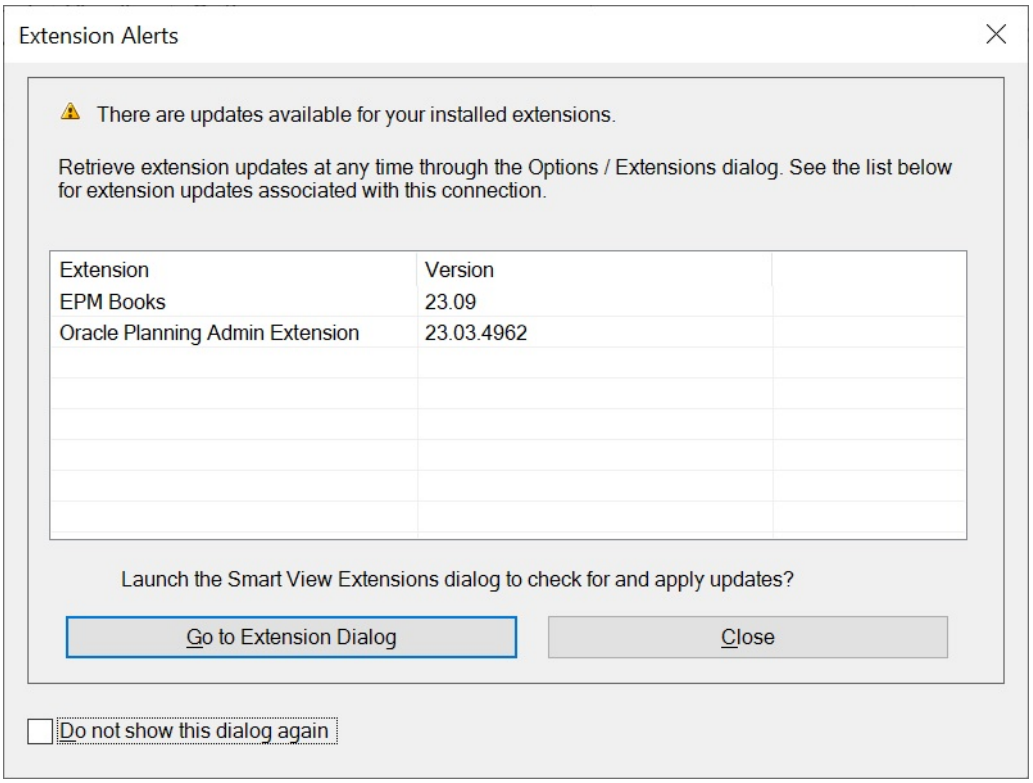
      Als er al extensies zijn geïnstalleerd (bijvoorbeeld Narrative Reporting), selecteert u **Bibliotheek** in Beginpagina Narrative Reporting om de boomstructuur te bekijken en de node 'Bibliotheek' uit te vouwen.

      Als er geen extensies zijn geïnstalleerd, selecteert u de bibliotheeknode in de boomstructuur.
   c. Klik op **Verbinden** in het actiepaneel.

      Als de verbinding tot stand is gebracht, worden in Oracle Smart View for Office de beschikbare extensieversies in de provideromgeving vergeleken met de geïnstalleerde versies op uw computer. Als er extensies zijn die moeten worden geïnstalleerd of bijgewerkt, wordt het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** weergegeven. In dit dialoogvenster wordt u op de hoogte gesteld van de extensies die beschikbaar zijn voor installatie of die kunnen worden bijgewerkt.

      Afbeelding 1

**Afbeelding 6-1 Dialoogvenster Extensiewaarschuwingen met de extensies die beschikbaar zijn voor installatie**




2. Controleer de lijst met beschikbare extensies en voer vervolgens een actie uit:
   - Klik op **Naar dialoogvenster Extensie gaan** om door te gaan met het installeren en bijwerken van de extensie.
   - Klik op **Sluiten** om dit dialoogvenster te sluiten. U kunt een extensie op elk gewenst moment installeren en bijwerken.

   Zie Extensies bijwerken om het installeren en bijwerken te voltooien.

   Als dit een nieuwe Smart View-installatie is, raadpleegt u Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren.

3. **Optioneel:** om de weergave van het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** bij het tot stand komen van een verbinding te deactiveren, voert u een van de volgende acties uit:
   - Schakel in het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** het selectievakje **Dit dialoogvenster niet meer tonen** uit.
   - Schakel in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Extensies** het selectievakje **Waarschuwingen van extensies onderdrukken voor updates bij het maken van de verbinding** in.

   Als u **Extensiewaarschuwingen** wilt activeren voor weergave bij het maken van de verbinding, gaat u naar het dialoogvenster **Opties**, geeft u het tabblad **Extensies** weer en schakelt u het selectievakje **Waarschuwingen van extensies onderdrukken voor updates bij het maken van de verbinding** uit.

# Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren

Na de eerste installatie van Oracle Smart View for Office voert u de procedure in dit onderwerp uit om te controleren welke extensies allemaal beschikbaar zijn.

Voltooi de procedure in Extensies bijwerken om te controleren op updates voor uw geïnstalleerde extensies.

> **Opmerking:**
>
> - Uw systeembeheerder voor Smart View heeft bepaald welke extensies u kunt installeren en of de installatie automatisch of optioneel wordt uitgevoerd.
> - De opdracht voor het installeren en bijwerken van extensies, **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**, wordt niet ondersteund wanneer u bent ingelogd met een vanity-URL.

Ga als volgt te werk om na de eerste installatie van Smart View te controleren welke extensies beschikbaar zijn:

1. Start Excel, Word of PowerPoint.
2. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
3. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.
4. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** de gegevensbronverbindingen om te controleren op extensie-updates en klik vervolgens op **Updates ophalen**.

   Met Smart View worden alle geselecteerde gegevensbronverbindingen gecontroleerd voor extensies die de beheerder voor u beschikbaar heeft gemaakt.

   Als u wilt controleren op extensies in al uw gegevensbronverbindingen, schakelt u **Alles selecteren** in.

   Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensiequery te zien is.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u verbindingen hebt met meerdere producten van Oracle Enterprise Performance Management System, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en Oracle Analytics Cloud, kunt u de verbindingslocaties alleen selecteren voor de extensies die u op dat moment wilt bijwerken. Bijvoorbeeld: u wilt alleen controleren op een update voor uw extensie van Narrative Reporting. Schakel in dat geval alleen het selectievakje in dat overeenkomt met uw Narrative Reporting verbinding.

5. Klik op **Sluiten** om **Selecteer een locatie voor extensie-updates** te sluiten en terug te gaan naar het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.
6. Voer een van de volgende acties uit:

- Volg de prompts om de actieve Office-applicatie af te sluiten. Controleer als onderdeel van beste aanpak ook Windows Taakbeheer en sluit eventuele andere Office-applicaties of -processen die actief zijn, waaronder Outlook. Start vervolgens Office opnieuw.

  Als uw beheerder heeft ingesteld dat extensies automatisch worden geïnstalleerd, hoeft u, nadat is gecontroleerd op updates en Office is gesloten en opnieuw is geopend, verder niets te doen.

- Als de beheerder optionele installatie van extensies heeft ingesteld, gaat u verder met stap 6 in Extensies installeren.

# Extensies installeren

Als er een extensie voor u beschikbaar is, kunt u deze installeren vanaf het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

> **Opmerking:**
>
> - Uw Oracle Smart View for Office-systeembeheerder bepaalt welke extensies beschikbaar voor u zijn en of de installatie automatisch of optioneel is. Als de installatie automatisch is, hoeft u alleen de instructies in Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren te volgen. Als de installatie optioneel is, volgt u alle instructies in dit onderwerp.
> - De Oracle BI EE extensie, die compatibel is metzowel Oracle Analytics Cloud als Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, wordt anders geïnstalleerd dan andere extensies. Gebruikers van Oracle Analytics Cloud: zie De Oracle Analytics Cloud-extensie installeren voor details. Gebruikers van Oracle BI EE: zie De Oracle BI EE-extensie installeren.
> - De opdracht voor het installeren en bijwerken van extensies, **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**, wordt niet ondersteund wanneer u bent ingelogd met een vanity-URL.

Ga als volgt te werk om een extensie te installeren:

1. Start Excel, Word of PowerPoint.
2. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
3. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.

   Door Smart View wordt gecontroleerd of er nieuwe extensies, extensie-updates en vereiste extensies zijn.
4. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** de gegevensbronverbindingen om te controleren op extensie-updates en klik vervolgens op **Updates ophalen**.

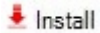
> **Opmerking:**
>
> De installatiepackage voor extensies van Oracle Journals en Oracle BIEE wordt lokaal met Smart View geïnstalleerd.

Met Smart View worden alle geselecteerde gegevensbronverbindingen gecontroleerd voor extensies die de beheerder voor u beschikbaar heeft gemaakt.

Als u wilt controleren op extensies in al uw gegevensbronverbindingen, schakelt u **Alles selecteren** in.

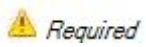
Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensiequery te zien is.

5. Klik op **Sluiten** om **Selecteer een locatie voor extensie-updates** te sluiten en terug te gaan naar het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

6. Bekijk de lijst met extensies. Overal waar u 

ziet, klikt u op de koppeling **Installeren** om het installatieprogramma te starten.

   Vereiste gebruikersextensies worden als volgt aangegeven:




> **Opmerking:**
>
> In versie 25.100+ krijgt u een waarschuwingsbericht als er een minimale versie van Smart View is vereist en de huidige installatie van Smart View niet de minimale versie betreft.
>
> U kunt verdergaan met de installatie, maar sommige functies zullen mogelijk niet beschikbaar zijn in de extensie die wordt geïnstalleerd.

7. Volg de prompts om de extensie te installeren.

> **Tip:**
>
> U wordt gevraagd om de actieve Office-applicatie te sluiten. Alle Office-applicaties moeten worden gesloten om de extensie-installatie juist te kunnen voltooien. Controleer als onderdeel van beste aanpak ook Windows Taakbeheer en sluit eventuele andere Office-applicaties of -processen die actief zijn, waaronder Outlook.

# Extensies bijwerken

Als er een extensie-update voor u beschikbaar is, kunt u de extensie bijwerken vanaf het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

> **Opmerking:**
>
> - De opdracht voor het installeren en bijwerken van extensies, **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**, wordt niet ondersteund wanneer u bent ingelogd met een vanity-URL.
> - Uw Oracle Smart View for Office-systeembeheerder bepaalt welke extensies beschikbaar voor u zijn en welke opties u hebt om extensies bij te werken. Als installatie automatisch is, hoeft u alleen de eerste drie stappen van dit onderwerp uit te voeren. Als de installatie optioneel is, voltooit u alle stappen in dit onderwerp.

Ga als volgt te werk om te controleren of er extensie-updates zijn en deze te installeren:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Voer een van deze taken uit om extensies bij te werken:
   - Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties** als u direct wilt controleren of er updates zijn voor alle extensies die voor u beschikbaar zijn, en of er eventuele nieuwe extensies zijn.
   - Schakel het selectievakje **Controleren op updates wanneer Microsoft Office wordt gestart** in.

     Telkens wanneer u een Microsoft Office-applicatie start, wordt door Smart View gecontroleerd of er extensie-updates zijn.
3. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** de gegevensbronverbindingen om te controleren op extensie-updates en klik vervolgens op **Updates ophalen**.

   Met Smart View worden alle geselecteerde gegevensbronverbindingen gecontroleerd op extensie-updates die de beheerder voor u beschikbaar heeft gemaakt.

   Als u wilt controleren op updates voor extensies in al uw gegevensbronverbindingen, schakelt u **Alles selecteren** in.

   Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensie-updatequery te zien is.
4. Klik op **Sluiten** om **Selecteer een locatie voor extensie-updates** te sluiten en terug te gaan naar het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.
5. Voer een van de volgende acties uit:
   - Volg de prompts om de actieve Office-applicatie af te sluiten. Controleer ook Windows Taakbeheer en sluit eventuele andere Office-applicaties of -processen die actief zijn, waaronder Outlook. Start vervolgens Office opnieuw.

     U hoeft verder niets te doen.
   - Als uw beheerder de optionele extensie-installatie-updates heeft ingesteld, gaat u verder met stap 6.
6. Bekijk de lijst met extensies. Overal waar u 

ziet, klikt u op de koppeling **Update beschikbaar** om het installatieprogramma te starten.

> **Opmerking:**
>
> In versie 25.100+ krijgt u een waarschuwingsbericht als er een minimale versie van Smart View is vereist en de huidige installatie van Smart View niet de minimale versie betreft.
>
> U kunt verdergaan met de installatie, maar sommige functies zullen mogelijk niet beschikbaar zijn in de extensie die wordt geïnstalleerd.

7. Volg de prompts om de extensie te installeren.

   Wanneer er updates beschikbaar zijn, wordt u gevraagd het installatieprogramma voor de extensie te downloaden. Sluit de Office-applicatie en voer het installatieprogramma uit.

> **Tip:**
>
> Alle geopende Office-applicaties moeten worden afgesloten om de extensie-installatie juist te kunnen voltooien. Controleer als onderdeel van beste aanpak ook Windows Taakbeheer en sluit eventuele andere Office-applicaties of -processen die actief zijn, waaronder Outlook.

   Nadat de Office-applicatie opnieuw is gestart, wordt de extensie weergegeven als **Actief** op de pagina **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

# Loggen activeren voor extensie-installaties

Ga als volgt te werk om een log van het extensie-installatieproces te maken:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Schakel het selectievakje **Loggen activeren voor extensie-installaties** in.
3. Voer de volgende stappen uit op het tabblad **Uitgebreid** van het dialoogvenster **Opties**:
   a. Zorg ervoor dat het niveau **Weergave van logberichten** ten minste is ingesteld op **Waarschuwingen**.
   b. Schakel het selectievakje **Berichten naar bestand doorsturen** in en noteer de locatie van het logbestand.
4. Ga verder met het installeren of bijwerken van een extensie, zoals beschreven in Extensies installeren en Extensies bijwerken.

# De standaarddownload-URL voor de extensie overschrijven

De beheerder van Oracle Smart View for Office kan het installatieprogramma van een extensie naar een niet-standaardlocatie verplaatsen en u informeren over de locatie van het installatieprogramma. In dat geval moet u de volgende procedure uitvoeren.

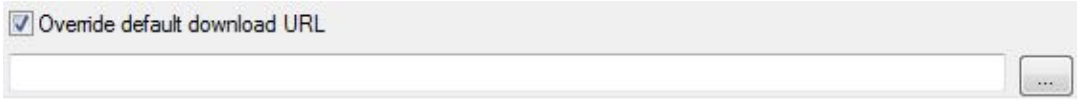
> **Opmerking:**
>
> De niet-standaardlocatie van een extensie-installatieprogramma kan een URL, een lokale map of een map in het netwerk zijn.

Ga als volgt te werk om de standaarddownload-URL of -maplocatie te overschrijven:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Schakel het selectievakje **Standaard-URL voor downloaden overschrijven** in.

   Het tekstvak en de bladerknoppen worden geactiveerd, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 6-2 Selectievakje Standaard-URL voor downloaden overschrijven**




3. Geef een URL op in het tekstvak, of klik op  en navigeer naar de lokale map of netwerkmap die door uw Smart View-beheerder is aangegeven.

   Het bestand `UpdateList.xml` wordt automatisch toegevoegd aan de opgegeven URL of map.

# Extensies activeren en deactiveren

Ga als volgt te werk om een extensie te activeren:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Zoek de extensie op in de lijst en schakel het selectievakje **Activeren** in.

   Nadat u het selectievakje hebt ingeschakeld, verandert het label in **Actief**.
3. **Optioneel:** om een extensie te deactiveren zoekt u de extensie op in de lijst en schakelt u het selectievakje **Actief** uit.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer extensies zijn geactiveerd in Oracle Smart View for Office, reageert Excel mogelijk niet meer wanneer u een rapport met een groot aantal onderdelen trapsgewijs probeer weer te geven. De beste aanpak om te voorkomen dat dit gebeurt, is extensies deactiveren die zijn geïnstalleerd vanuit het dialoogvenster 'Opties' op de pagina 'Extensies' in Smart View. Start vervolgens Excel opnieuw en voer het trapsgewijs tonen nogmaals uit.

# Weergave aanpassen bij het werken met extensies

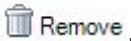
Als de vensters die zijn gekoppeld binnen een geïnstalleerde extensie niet goed worden weergegeven in Oracle Smart View, gaat u naar het dialoogvenster **Statuscontrole** en controleert u of de optie **Browseremulatiemodus** is geactiveerd (niet ingesteld op **Deactiveren**). Ga hierbij als volgt te werk:

1. Klik op het Smart View-lint in Excel op de pijl naast **Help** en selecteer **Statuscontrole**.
2. Klik op **Aanbevolen instellingen** onder in het dialoogvenster.
3. Klik op **Ja** in het bevestigingsvenster.

4. Klik op **Instellingen bijwerken** en klik vervolgens op **Sluiten**.
5. Start Excel opnieuw en log in.

Zie Statuscontrole op het systeem uitvoeren voor meer informatie.

# Extensies verwijderen

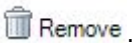
De koppeling **Verwijderen**, 

, wordt weergegeven naast de naam van elke extensie die u mag verwijderen.

> **Opmerking:**
>
> Uw Oracle Smart View for Office-beheerder bepaalt welke extensies u mag verwijderen.

Ga als volgt te werk om een extensie te verwijderen:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.

   Door Smart View wordt gecontroleerd of er extensies zijn die kunnen worden verwijderd.
3. Zoek in de lijst met extensies de extensie die u wilt verwijderen. Klik vervolgens op de koppeling **Verwijderen**, 

.

   U wordt gevraagd of de extensie moet worden verwijderd wanneer de Office-applicatie opnieuw wordt gestart. Alle Office-applicaties moeten geheel zijn afgesloten voordat u de extensie kunt verwijderen.
4. Sluit alle Office-applicaties af, inclusief Outlook, en start opnieuw op.

> **Tip:**
>
> Alle geopende Office-applicaties moeten worden afgesloten om het verwijderen op de juiste wijze te voltooien. Controleer als onderdeel van beste aanpak ook Windows Taakbeheer en sluit eventuele andere Office-applicaties of -processen die actief zijn, waaronder Outlook.

7

# Dimensies en onderdelen

**Zie ook:**

- Dimensies en onderdelen
  *Dimensies* zijn gegevenscategorieën waarmee bedrijfsgegevens worden geordend voor het ophalen en bewaren van waarden.
- Beperking voor namen van dimensies en onderdelen
  Er gelden enkele beperkingen voor namen van dimensies en onderdelen.
- Aanbevolen beste aanpakken voor numerieke onderdeelnamen
  Volg de richtlijnen voor de beste aanpak in dit onderwerp bij het werken met numerieke onderdeelnamen in Oracle Smart View for Office.
- Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie
  In Oracle Smart View for Office kunt u onderdelen selecteren voor verschillende doelen: ad-hocrasters, functies en de Point-of-view manager.
- Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk
  De POV is het standaardstartpunt voor dimensies in een gegevensbronverbinding.
- Onderdelen selecteren met de op cellen gebaseerde POV
  In plaats van de POV-werkbalk te gebruiken kunt u onderdelen rechtstreeks selecteren in de paginadimensierij van een raster.
- Onderdelen invoeren in de modus Vrije vorm
  Als u vertrouwd bent met de dimensies en onderdelen van de database, kunt u de namen direct in de cellen invoeren met behulp van de *modus Vrije vorm*.
- De POV-werkbalk tonen
  U kunt kiezen of u alle onderdelen in het raster wilt tonen en de POV-werkbalk wilt verbergen, of dat u de POV-werkbalk met de POV-onderdelen wilt tonen.
- POV-beheer
  De POV (Point of View) is het startpunt voor formulieren, ad-hocrasters en functies.
- Filteren op kenmerk
  In een ad-hocraster kunt u filteren op kenmerken in dimensies die kenmerkonderdelen bevatten.
- Filteren op subsets
  Voor dimensies die kenmerkonderdelen bevatten, kunt u kenmerken selecteren en voorwaarden instellen, zodat alleen de onderdelen worden weergegeven die aan deze voorwaarden voldoen.
- Onderdelen voor periode tot heden selecteren
  In tijddimensies kunt u onderdelen voor de periode tot heden instellen, met de naam dynamische-tijdreeksonderdelen, als deze zijn gedefinieerd. Als u bijvoorbeeld aan het einde van augustus gegevens wilt bekijken voor het jaar tot heden, kunt u een dynamisch tijdreeksonderdeel instellen dat de gegevens voor januari tot en met augustus bevat.
- Onderdeelperspectief opgeven
  Gebruik het filter Variabel kenmerk om het onderdeelperspectief op te geven voor verschillende kenmerken wanneer u onderdelen selecteert.

- Onderdeelgegevens bekijken
  U kunt gedetailleerde gegevens over elk onderdeel in een ad-hocraster bekijken. Welke informatie wordt weergegeven, is afhankelijk van het soort gegevensbron waarmee u bent verbonden.
- Werken met aliassen en aliastabellen
  Aliassen zijn alternatieve namen voor databaseonderdeelnamen.
- Weergave van onderdeelnaam in de onderdeelselectie definiëren
  U kunt de manier wijzigen waarop onderdeelnamen in het dialoogvenster Onderdelen selecteren worden weergegeven door een optie te selecteren voor Weergave van onderdeelnaam.
- Gekwalificeerde namen van dubbele onderdelen tonen
  Verschillende onderdelen of onderdeelaliassen kunnen identieke namen hebben.
- Weergave gekwalificeerde naam in alternatieve hiërarchieën
  Het gedrag van gekwalificeerde namen voor alternatieve hiërarchieën is van invloed op het gedrag van de runtime- en onderdeelselectie in formulieren en ad-hocrasters.
- Unieke namen van paginaonderdelen tonen in paginalijst voor formulieren
  U kunt unieke namen of volledig gekwalificeerde namen van paginaonderdelen tonen in plaats van beschrijvingen in de paginalijst voor formulieren.
- Dimensie-eigenschappen bekijken
  Met de opdracht **Eigenschappen invoegen** op het Essbase-lint kunt u snel de eigenschappen van een dimensie in een ad-hocraster bekijken.

# Dimensies en onderdelen

*Dimensies* zijn gegevenscategorieën waarmee bedrijfsgegevens worden geordend voor het ophalen en bewaren van waarden.

Dimensies bevatten meestal hiërarchieën van gerelateerde *onderdelen* die in deze dimensie zijn gegroepeerd. Bijvoorbeeld: een dimensie Year omvat vaak onderdelen voor de verschillende tijdsperioden zoals kwartalen en maanden.

U kunt onderdelen selecteren voor het raster in het lint voor gegevensbronnen in dialoogvenster Onderdelen selecteren, op de POV-werkbalk of door de onderdeelnaam in te voeren met behulp van de modus Vrije vorm.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Beperking voor namen van dimensies en onderdelen

Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie

Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk

Onderdelen invoeren in de modus Vrije vorm

# Beperking voor namen van dimensies en onderdelen

Er gelden enkele beperkingen voor namen van dimensies en onderdelen.

Als u celfuncties van Oracle Smart View for Office gebruikt (beschreven in Functies), mag u deze tekens niet gebruiken in onderdeelnamen, dimensienamen of namen van variabelen.

- Hekje (#)
- Puntkomma (;)

- Komma (,)

Deze tekens zijn gereserveerd voor scheidingstekens in Smart View-celfuncties.

# Aanbevolen beste aanpakken voor numerieke onderdeelnamen

Volg de richtlijnen voor de beste aanpak in dit onderwerp bij het werken met numerieke onderdeelnamen in Oracle Smart View for Office.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Bij het werken met numerieke onderdeelnamen in Smart View geldt het volgende:

- Zet een apostrof (') vóór numerieke onderdeelnamen.
- Voordat u numerieke onderdeelnamen invoert, selecteert u de onderdeelcellen of een volledige kolom. Vervolgens gebruikt u Excel om het formaat van de geselecteerde cellen in te stellen op "Tekst".
- Als u al numerieke onderdeelnamen hebt ingevoerd, selecteert u de onderdeelcellen of een volledige kolom. Gebruik Excel om het formaat van de geselecteerde cellen in te stellen op "Tekst" en druk vervolgens op **F2** en **Enter** om te zorgen dat de celsoort wordt bijgewerkt in Excel.

De hierboven vermelde aangeraden beste aanpakken moeten ook worden gevolgd bij het werken met onderdeelnamen die uit Boole-waarden of datumwaarden bestaan.

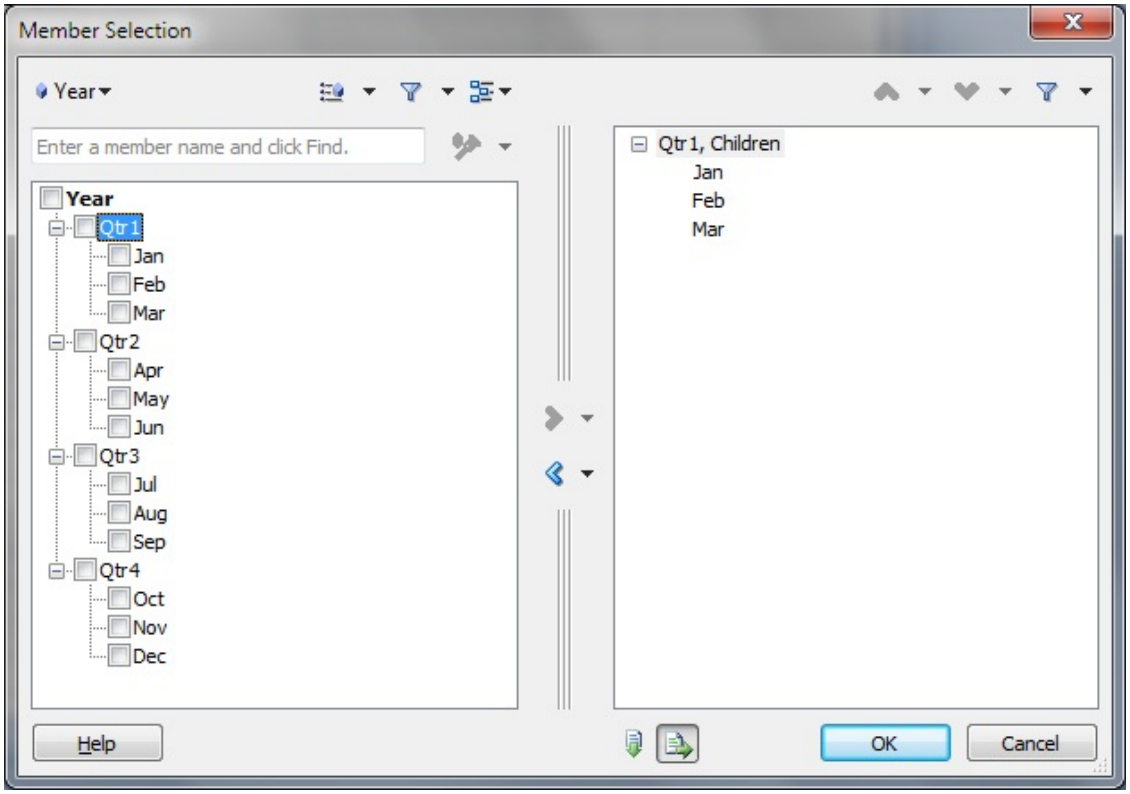
# Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie

In Oracle Smart View for Office kunt u onderdelen selecteren voor verschillende doelen: ad-hocrasters, functies en de Point-of-view manager.

De dialoogvensters Onderdelen selecteren op deze locaties kunnen enigszins verschillen en niet alle opties zijn altijd beschikbaar. U kunt onderdelen voor slechts één dimensie tegelijk selecteren.

In Afbeelding 1 ziet u het dialoogvenster **Onderdeelselectie** met de dimensie Year en de bijbehorende onderdelen als voorbeelden.

**Afbeelding 7-1 Dialoogvenster Onderdelen selecteren**




> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp verwijst Cloud EPM naar de volgende providers van gegevensbronnen: Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules en Tax Reporting.
>
> Verwijzingen naar Oracle Hyperion Planning verwijzen naar de lokale versie van Planning.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Aanbevolen beste aanpak voor het selecteren van onderdelen

Onderdelen selecteren

**Aanbevolen beste aanpak voor het selecteren van onderdelen**

- Oracle Hyperion Financial Management: er treedt een fout op (onbekende fout 0x800A139D) wanneer een lijst met onderdelen met dubbele koppeltekens (--) in de naam wordt geselecteerd.
- Cloud EPM: in de modus "Naam en alias onderdeel":
  - De in dialoogvenster **Onderdeelselectie** weergegeven dimensie toont de standaarddimensie, ongeacht de dimensie of het onderdeel dat u voor een aliaskolom in het raster hebt geselecteerd. Voer stap 2 uit om de gewenste dimensie te selecteren.

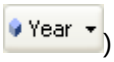
– Nadat u via dialoogvenster **Onderdeelselectie** een onderdeel hebt geselecteerd, moeten gebruikers het overeenkomstige onderdeel of de overeenkomstige alias in de naburige kolom in het werkblad corrigeren of verwijderen, zodat het vernieuwen correct verloopt.

De modus "Naam en alias onderdeel" verwijst naar de instelling **Naam en alias onderdeel** van de optie **Weergave van onderdeelnaam**, zoals beschreven in Onderdeelopties.

> **Tip:**
>
> Oracle Essbase en Cloud EPM:
> Als u snel kenmerkdimensies wilt toevoegen in een vrije-vormraster, volgt u de instructies in Kenmerkdimensies invoegen op het blad. U kunt vervolgens de instructies in dit onderwerp gebruiken om onderdelen van kenmerkdimensies te selecteren en ermee te werken.

### Onderdelen selecteren

Ga als volgt te werk om onderdelen te selecteren:

1. Voer een van de volgende handelingen uit om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** weer te geven, dat een boomstructuurweergave bevat van beschikbare onderdelen voor de geselecteerde dimensie:
   - Selecteer een dimensie of onderdeel in het raster en klik vervolgens vanaf het ad-hoclint van de aanbieder op **Onderdeelselectie**. Klik bijvoorbeeld vanaf het lint van Planning Ad Hoc of het lint van Essbase op **Onderdeelselectie**.
   - Klik in een geopend dialoogvenster op **Onderdelen selecteren**.
   - Klik in een leeg werkblad in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een kubusnaam en selecteer **Onderdeelselectie**. Gebruik deze methode om onderdelen te selecteren voor functies en verwijzingen (zie Functies).
   - Klik op een gebruikersvariabele in een formulier.
   - Financial Management: klik op een selecteerbare dimensie, rij of kolom in een formulier.
2. Klik in **Onderdeelselectie** om de dimensie te wijzigen op de knop **Dimensieselectie** (bijvoorbeeld 

) en selecteer een dimensie.
3. **Optioneel:** voer een onderdeelnaam of een gedeelte van een onderdeelnaam in het zoekveld in en klik op  om een specifiek onderdeel in de boomstructuur te vinden.

   Het eerste resultaat in de lijst met onderdelen is gemarkeerd. Klik nogmaals op  om het volgende onderdeel te vinden met de zoekstring die u hebt ingevoerd.

   U kunt ook op de toets F3 drukken in plaats van op de knop  te klikken.

> **Tip:**
>
> Voor zoekopdrachten naar alleen alfabetische tekens kunt u ook op de toets **Enter** drukken nadat u de zoekcriteria hebt ingevoerd in het zoekveld. Nadat u een overeenkomend onderdeel hebt gevonden, kan er een fout optreden als u nogmaals op **Enter** drukt. U kunt de toets **Enter** gebruiken voor volgende zoekopdrachten. Als u echter een overeenkomend resultaat hebt gevonden, is de beste aanpak de cursor altijd terug te plaatsen in het zoekveld voordat u opnieuw op **Enter** drukt.

> **Opmerking:**
>
> - Als de aliastabel voor het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** is ingesteld op **Geen** (zie voor meer informatie: stap 6), kunt u op onderdeelnaam zoeken. Als u de aliastabel wijzigt in **Standaard** of in een andere aliastabel, moet u zoeken overeenkomstig de bijbehorende aliassen die voor de aliastabel 'Standaard' of een andere geselecteerde aliastabel zijn gedefinieerd.
> - In Essbase en Narrative Reporting worden sterretjes (*) en vraagtekens (?) geaccepteerd als jokertekens. Het sterretje kan worden vervangen voor een groep tekens en het vraagteken kan worden vervangen voor slechts één teken.
>
>  Bijvoorbeeld: om te zoeken naar alle onderdeelnamen die beginnen met het woord `Total`, zijn `To*` en `To?al` geldige zoekstrings, maar `To?` niet.
>
>  De zoekstring mag niet beginnen met een sterretje. Zo zijn `*Total` en `*otal` geen ondersteunde zoekstrings.

4. **Optioneel:** klik op de pijl in  en selecteer een optie als u de criteria voor het tonen van onderdelen in zowel het rechterdeelvenster van het dialoogvenster 'Onderdelen selecteren' als in het raster of formulier wilt wijzigen:
   - **Essbase:**
     - **Hiërarchie**: hiermee worden onderdelen weergegeven in het standaardhiërarchieformaat.
     - **Kenmerk**: hiermee worden onderdelen weergegeven via kenmerken. Zie voor meer informatie: Filteren op kenmerk.
     - **Subset**: hiermee wordt een subset van onderdelen weergegeven op basis van een set voorwaarden. Filteren op subsets.
     - **Dynamische tijdreeksen**: hiermee worden onderdelen weergegeven per laatste periode waarop de berekening tot heden wordt gebaseerd. Zie voor meer informatie: Onderdelen voor periode tot heden selecteren.
   - **Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning:**
     - **Hiërarchie**: hiermee worden onderdelen weergegeven in het standaardhiërarchieformaat.
     - **Kenmerk**: alleen Planning. Geef onderdelen op basis van kenmerken in een ad-hocraster weer. Zie Filteren op kenmerk.

- **Alleen Cloud EPM:**

  **Vervangingsvariabelen**: onderdelen tonen op basis van selecties die zijn gemaakt op het tabblad **Gebruikersvariabelen** van het dialoogvenster **Voorkeuren**.

  > **Opmerking:**
  >
  > De optie **Vervangingsvariabelen** wordt weergegeven wanneer u **Onderdeelselectie** opent vanuit een gebruikersvariabele in een formulier.

- **Dynamische tijdreeksen**: hiermee worden onderdelen weergegeven per laatste periode waarop de berekening tot heden wordt gebaseerd. Zie Onderdelen voor periode tot heden selecteren.

- **Financial Management:**
  - **Hiërarchie**: hiermee worden onderdelen weergegeven in het standaardhiërarchieformaat.
  - **Onderdelenlijsten**: hiermee worden onderdelen weergegeven via door het systeem of door de gebruiker gegenereerde onderdelenlijsten. Door het systeem gegenereerde onderdelenlijsten worden aangegeven met vierkante haakjes, bijvoorbeeld [*naam van onderdelenlijst*].
- **Narrative Reporting:**
  - **Hiërarchie**: hiermee worden onderdelen weergegeven in het standaardhiërarchieformaat.
  - **Dynamische tijdreeksen**: hiermee worden onderdelen weergegeven per laatste periode waarop de berekening tot heden wordt gebaseerd. Zie Onderdelen voor periode tot heden selecteren.

5. **Optioneel**: klik op  en selecteer een van deze filters (filteropties kunnen variëren per gegevensbronsoort) als u een specifiek onderdeel of specifieke groep onderdelen in de boomstructuurweergave zoekt:
   - **Afstammelingen** om alle afstammelingen van het geselecteerde onderdeel te selecteren
   - **Afstammelingen (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel en alle afstammelingen ervan op te nemen
   - **Onderliggend** om alleen de onderliggende items van het geselecteerde onderdeel te selecteren
   - **Onderliggend (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel en alleen de onderliggende items ervan op te nemen
   - **Verwante onderdelen** om alle verwante onderdelen van het geselecteerde onderdeel te selecteren
   - **Verwante onderdelen (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel en alle verwante onderdelen ervan op te nemen
   - **LSiblings** om alleen de onderdelen op te nemen die worden weergegeven vóór het geselecteerde onderdeel met hetzelfde bovenliggende item

- **LSiblings (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel met de verwante onderdelen links ervan op te nemen
- **RSiblings** om alleen de onderdelen op te nemen die worden weergegeven achter het geselecteerde onderdeel met hetzelfde bovenliggende item
- **RSiblings (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel met de verwante onderdelen rechts ervan op te nemen
- **Bovenliggend** om alleen het bovenliggende item van het geselecteerde onderdeel te selecteren
- **Bovenliggend (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel en alleen het bovenliggend item ervan op te nemen
- **Voorlopers** om alle voorlopers van het geselecteerde onderdeel te selecteren
- **Voorlopers (inclusief)** om het geselecteerde onderdeel en alle voorlopers ervan op te nemen
- **Basis** om alleen de hiërarchieonderdelen van het laagste niveau van een hiërarchie te selecteren
- **Afstammelingen op niveau 0** om alle afstammelingen van het geselecteerde onderdeel die geen onderliggende items hebben, weer te geven
- **Niveau** om het dialoogvenster Niveau weer te geven, waar u één niveau selecteert in de hiërarchie van onderdelen
- **Generatie** om het dialoogvenster Generatie weer te geven, waar u één generatie selecteert in de hiërarchie van onderdelen
- **UDA** om het dialoogvenster UDA weer te geven, waar u een door de gebruiker gedefinieerd kenmerk selecteert (alleen beschikbaar als de beheerder dit heeft gedefinieerd)

> **Opmerking:**
>
> In Narrative Reporting worden filters niet ondersteund.

6. **Optioneel**: als u weergave- en selectieopties voor onderdelen in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** wilt kiezen, klikt u op  en voert u een actie uit:
   - Als u een vinkje in het selectievakje naast de van toepassing zijnde onderdelen wilt plaatsen, kiest u **Onderliggende items inschakelen**, **Afstammelingen inschakelen** of **Basisonderdelen inschakelen**.
   - Selecteer **Selecties wissen** als u alle selectievakjes wilt uitschakelen.
   - Als u uitgevouwen of samengevouwen dimensies wilt bekijken, selecteert u **Alles uitvouwen** of **Alles samenvouwen**.
   - Als u informatie over een onderdeel wilt tonen, selecteert u eerst het onderdeel en vervolgens **Onderdeelgegevens**. Klik op het tabblad **Alias** om aliastabelgegevens weer te geven, indien beschikbaar.

     Van toepassing op Essbase, Cloud EPM, Narrative Reporting, Oracle Hyperion Planning, .
   - Als u een aliastabel wilt toepassen op de onderdelen in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**, selecteert u **Aliastabel** en selecteert u vervolgens een aliastabel.

Selecties van aliastabellen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** zijn alleen van toepassing op het dialoogvenster, niet op het raster in het Office-document.

7. Selecteer onder **Onderdelen** de onderdelen die u wilt gebruiken.

> **Opmerking:**
>
> Financial Management: er treedt een fout op (onbekende fout 0x800A139D) wanneer een lijst met onderdelen met dubbele koppeltekens (--) in de naam wordt geselecteerd.

8. Klik op .

   De onderdelen worden van de onderdelenstructuurweergave overgebracht naar de selectiestructuurweergave in het deelvenster aan de rechterzijde.

9. **Optioneel:** als dit de eerste onderdeelselectie is die u in een leeg, verbonden werkblad maakt, dan opent u het dialoogvenster **Onderdeelselectie** in het Smart View venster door **Meer** te kiezen en vervolgens **Onderdeelselectie**. Selecteer onderdelen en kies vervolgens een van deze vulknoppen:

   -  om de geselecteerde onderdelen verticaal in te vullen (in een kolom), te beginnen vanaf de geselecteerde cel.
   -  om de geselecteerde onderdelen horizontaal in te vullen (in een rij), te beginnen vanaf de geselecteerde cel.

   De vulknoppen worden alleen weergegeven als **Onderdeelselectie** via het menu **Meer** in het Smart View venster wordt geopend. De knoppen zijn handig bij het maken van ad-hocrasters in vrije vorm. De vulknoppen zijn aanwezig voor alle in aanmerking komende onderdelen in de verbonden gegevensbron.

> **Tip:**
>
> Controleer bij gebruik van de vulknoppen altijd de plaatsing van de cursor in de cel, zodat u er zeker van bent dat u het gewenste beginpunt binnen het blad hebt geselecteerd. Het vullen begint vanaf de geselecteerde cel.

   Plaats de cursor bijvoorbeeld in cel A2, open **Onderdeelselectie** in het menu **Meer**, selecteer vervolgens drie onderdelen in een dimensie en verplaats deze naar de rechterkant van het dialoogvenster. Klik op **Verticaal vullen**, , en sluit het dialoogvenster. De geselecteerde onderdelen worden ingevuld in de cellen A2, A3 en A4.

10. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** te sluiten.

    De geselecteerde onderdelen worden in het raster weergegeven.

11. Klik op het lint op **Vernieuwen** om de gegevens in het raster bij te werken zodat deze overeenkomen met de geselecteerde onderdelen.

> **Opmerking:**
>
> Zodra de geselecteerde onderdelen zich in het raster bevinden, moet u **Vernieuwen** uitvoeren voordat u een ander onderdeel in het raster selecteert en **Onderdelen selecteren** weer opstart. Als u het raster niet vernieuwt, wordt **Onderdelen selecteren** opgestart in de context van de eerste dimensie van uw kubusstructuur.

12. **Optioneel:** herhaal deze procedure om aanvullende onderdelen te selecteren, nadat u eerst het raster hebt vernieuwd volgens de instructies in de vorige stap.

# Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk

De POV is het standaardstartpunt voor dimensies in een gegevensbronverbinding.

Op de POV-werkbalk kunt u onderdelen en filters selecteren voor de dimensies die u in het raster wilt opnemen en onderdelen van en naar het raster verplaatsen.

De gewijzigde POV is alleen van toepassing op het geselecteerde blad. Voor bestaande bladen in het werkboek en nieuwe bladen, wordt de gewijzigde POV niet toegepast.

Elke verbinding is slechts aan één POV gekoppeld. Eén verbinding met verschillende werkbladen binnen een werkboek kan echter verschillende POV's hebben.

POV's kunnen worden beheerd zoals beschreven in POV-beheer.

> **Opmerking:**
>
> In Oracle Hyperion Financial Management wordt standaard het Gebruikerspoint-of-view weergegeven. Zie *Oracle Hyperion Financial Management User's Guide (in het Engels)* voor meer informatie.
>
> Voor verbindingen met Oracle Essbase en Narrative Reporting, zie De POV-werkbalk tonen.

**Onderdelen en dimensies uit de POV-werkbalk op het raster plaatsen**

Ga als volgt te werk om dimensies en onderdelen op de POV-werkbalk te selecteren:

1. Voer een van de volgende handelingen uit:
   - Voer de naam van een onderdeel op de POV-werkbalk in over de corresponderende dimensie heen en klik vervolgens op **Vernieuwen** op de POV-werkbalk.
   - Klik op de pijl-omlaag naast een dimensie op de POV-werkbalk, klik op de drie puntjes (...) en selecteer vervolgens onderdelen zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.

> **Opmerking:**
>
> In het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** kunnen meer dan 5000 onderdelen worden geselecteerd voor de POV. Houd er echter rekening mee dat op de POV-werkbalk alleen de eerste 5000 geselecteerde onderdelen kunnen worden weergegeven.

2. Klik op de POV-werkbalk met de rechtermuisknop op de pijl-omlaag naast het onderdeel en sleep het naar het raster.

   Als u een onderdeel of een dimensie wilt terugplaatsen naar de POV-werkbalk om te bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de cel en sleept u deze naar de POV-werkbalk.

3. Herhaal deze stappen zo nodig om alle dimensies en onderdelen te plaatsen die u op het raster wilt opnemen.

> **Opmerking:**
>
> De gewijzigde POV is alleen van toepassing op het geselecteerde blad. Voor bestaande bladen in het werkboek en nieuwe bladen, wordt de gewijzigde POV niet toegepast.

4. Als u deze POV-selecties in het werkblad wilt opslaan, moet u vernieuwen voordat u het werkblad opslaat.
5. **Optioneel:** Klik op **POV** op het lint van de gegevensbron om de POV-werkbalk te verbergen.

   Met de knop **POV** kunt u de POV-werkbalk tonen of verbergen. Wanneer u klaar bent met werken aan de POV-werkbalk, kunt u deze verbergen tot u deze opnieuw wilt tonen.

> **Opmerking:**
>
> Vanaf Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.520 geldt dat als u verbonden bent met dubbele onderdeeldatabases, de naam van het onderdeel alleen standaard in de POV mag worden weergegeven. Voor werkmappen die zijn opgeslagen in Smart View 11.1.2.5.510 en eerdere versies, wordt echter de gekwalificeerde onderdeelnaam in de POV weergegeven. Als u de weergave van onderdeelnamen in de POV wilt wijzigen, opent u het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** vanuit de POV en klikt u op **OK**.

**Voorbeeld 7-1 Voorbeeld van POV-gebruik**

Afbeelding 1 toont van links naar rechts een POV in de volgende toestanden:

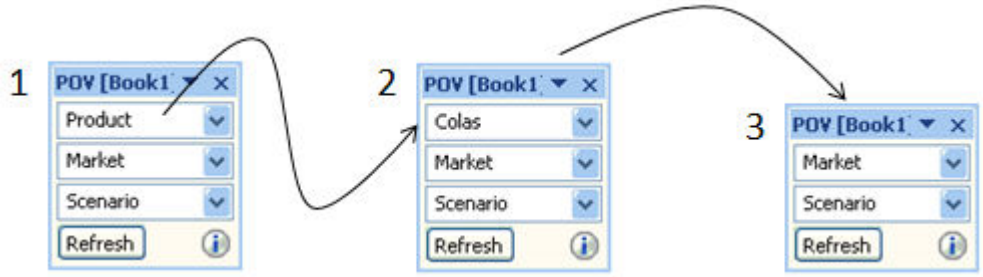
1. **Product**, **Market** en **Scenario** zijn de begindimensies in de POV.
2. **Colas** is geselecteerd als het **Product**-onderdeel.

   In het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** kunnen meer dan 5000 onderdelen worden geselecteerd voor de POV. Houd er echter rekening mee dat op de POV-werkbalk alleen de eerste 5000 geselecteerde onderdelen kunnen worden weergegeven.

Hoewel er slechts één dimensieonderdeel tegelijk kan worden weergegeven in de POV, kunnen in **Onderdelen selecteren** wel 5000 onderdelen worden geselecteerd voor de dropdownlijst voor een dimensie in de POV. De onderdelen die u selecteert, zijn toegankelijk in de POV door op de dropdownpijl voor de dimensie te klikken.

3. **Colas** is verplaats naar het raster (en het kan worden teruggeplaatst in de POV-werkbalk), zodat alleen Market en Scenario in de POV aanwezig blijven.

**Afbeelding 7-2 De POV - pov2 gebruiken**




# Onderdelen selecteren met de op cellen gebaseerde POV

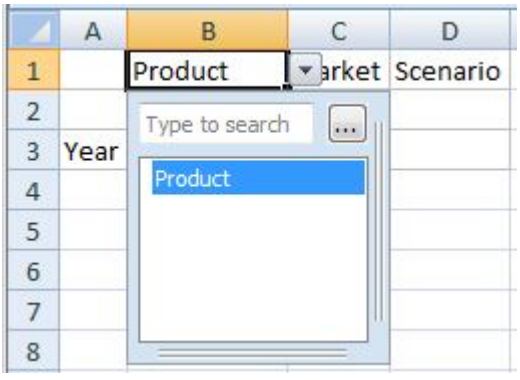
In plaats van de POV-werkbalk te gebruiken kunt u onderdelen rechtstreeks selecteren in de paginadimensierij van een raster.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

De op cellen gebaseerde POV is beschikbaar door te klikken op een cel met de dimensie POV, en vervolgens de pijl-omlaag te selecteren, , die rechts van de cel wordt weergegeven. Het werkt op dezelfde manier als de POV-werkbalk.

**Afbeelding 7-3 Een dimensiecel selecteren en op de pijl-omlaag klikken**

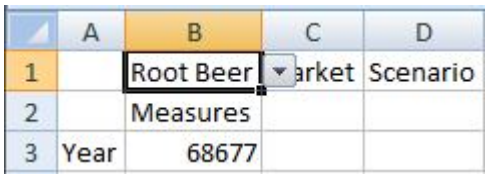



Klik op de knop met het weglatingsteken, , die wordt weergegeven in de op cellen gebaseerde POV en selecteer de onderdelen in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** en klik

vervolgens op **OK**. Bekijk nu weer de dimensiecel. Het eerste onderdeel dat u hebt geselecteerd, wordt in de dimensiecel weergegeven en de andere onderdelen zijn beschikbaar door op de pijl-omlaag in de op cellen gebaseerde POV te klikken en deze te selecteren. Klik na elke selectie op **Vernieuwen** om de bijgewerkte gegevens te bekijken.

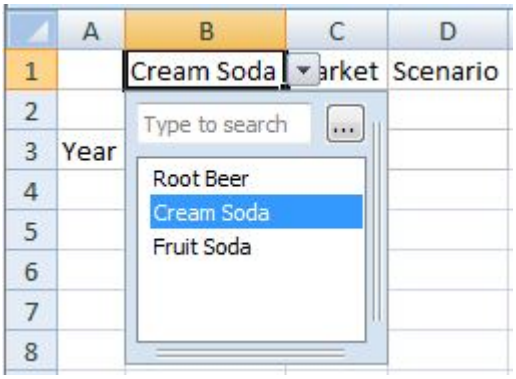
De eenvoudige Essbase Sample Basic-applicatie en -database wordt hier als voorbeeld gebruikt. Als u voor de dimensie Product de waarden Root Beer, Cream Soda en Fruit Soda selecteert in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**, wordt "Root Beer" weergegeven in de dimensiecel, zoals getoond in Afbeelding 2. Klik op **Vernieuwen** om de gegevens voor Root Beer weer te geven.

**Afbeelding 7-4 Op cellen gebaseerde POV gebruiken om de POV voor de dimensie Product in Root Beer te wijzigen**



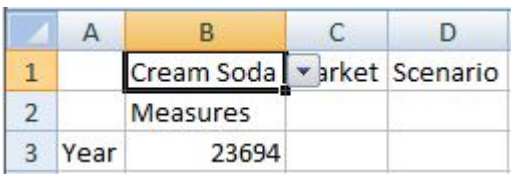

Klik nu op de pijl naast de cel, , en maak een andere keuze uit de cel-POV, bijvoorbeeld Cream Soda (Afbeelding 3).

**Afbeelding 7-5 De POV wijzigen in Cream Soda met de op cellen gebaseerde POV**




Klik op **Vernieuwen** om de gegevens bij te werken. U ziet dat de gegevens zijn gewijzigd (Afbeelding 4).

**Afbeelding 7-6 Vernieuwde gegevens voor Cream Soda**



U kunt een onderdeelnaam ook rechtstreeks in het zoekveld van een op cellen gebaseerde dropdownlijst voor een POV typen. In dat geval kunt u slechts één onderdeel tegelijkertijd selecteren. Klik op **Vernieuwen** om de bijgewerkte gegevens te bekijken. Typ een andere onderdeelnaam in het zoekveld telkens als u de POV wilt wijzigen.

U kunt de POV-werkbalk net zoals voorheen gebruiken door de knop **POV** in en uit te schakelen op het lint van de provider. De selecties in de op cellen gebaseerde POV en de POV-werkbalk worden automatisch gesynchroniseerd, ongeacht waar de selecties zijn gedaan. Als u naar een andere aliastabel gaat, wordt de op cellen gebaseerde POV gevuld met de juiste aliasnamen.

> **Opmerking:**
>
> Deze functie is alleen beschikbaar voor installaties met Essbase en Oracle Hyperion Provider Services 11.1.2.1.102 of hoger.

# Onderdelen invoeren in de modus Vrije vorm

Als u vertrouwd bent met de dimensies en onderdelen van de database, kunt u de namen direct in de cellen invoeren met behulp van de *modus Vrije vorm*.

In de modus Vrije vorm kunt u aliassen gebruiken uit de aliastabel die is gekoppeld aan het huidige raster.

> **Opmerking:**
>
> **Oracle Essbase, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Ad Hoc:**
>
> Als u een alias invoert uit een andere aliastabel, wordt de waarde van de alias in de huidige aliastabel weer teruggezet.

Nadat u verbinding hebt gemaakt met een gegevensbron, kunt u als volgt onderdeelnamen invoeren:

- Door een onderdeelnaam in te voeren in een lege cel
- Door een onderdeelnaam te vervangen in een cel met een ander onderdeel uit dezelfde dimensie

U kunt nog steeds de POV, onderdeelselectie en andere ad-hocbewerkingen gebruiken in vrije-vormrasters. Zie Modus Vrije vorm.

# De POV-werkbalk tonen

U kunt kiezen of u alle onderdelen in het raster wilt tonen en de POV-werkbalk wilt verbergen, of dat u de POV-werkbalk met de POV-onderdelen wilt tonen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Standaard worden alle onderdelen op het raster weergegeven en wordt de POV-werkbalk verborgen. De onderdelen in de eerste rij van het raster worden "pagina"-dimensies genoemd. In deze modus kunt u POV-onderdeelcellen op dezelfde wijze opmaken als andere onderdeel- en gegevenscellen, en kunt u onderdelen selecteren met de knop Onderdelen selecteren op het lint.

Wanneer u de POV-werkbalk weergeeft, worden de paginadimensies naar de POV-werkbalk verplaatst. Wanneer u de POV-werkbalk verbergt, worden de paginadimensies weer naar de eerste rij van het raster verplaatst.

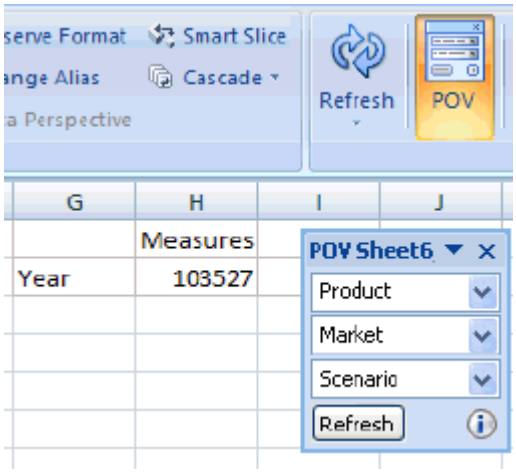
Als u ervoor kiest om de POV-werkbalk met de POV-onderdelen weer te geven, kunt u de POV-werkbalk gebruiken om onderdelen te selecteren en deze van en naar het raster te verplaatsen, zoals beschreven in Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk.

Ga als volgt te werk om de POV-werkbalk weer te geven:

1. Selecteer het ad-hoclint van de provider, bijvoorbeeld het lint van Planning Ad Hoc.
2. Klik op de knop **POV**.

   In Afbeelding 1 ziet u de POV-werkbalk in het raster. Op het raster worden **Measures** en **Year** weergegeven. De POV-onderdelen **Product**, **Market** en **Scenario** worden weergegeven op de POV-werkbalk.

**Afbeelding 7-7 POV-werkbalk weergegeven**



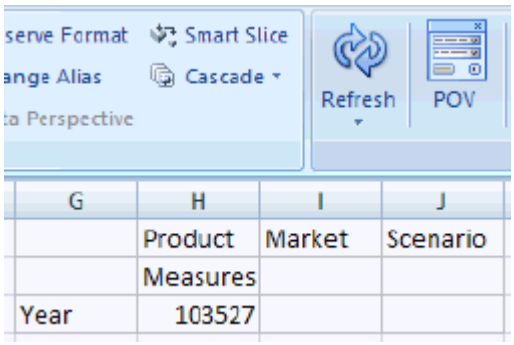

Ga als volgt te werk om de POV-werkbalk te verbergen en alle onderdelen in het raster weer te geven:

1. Selecteer het lint van de provider.
2. Klik op de knop **POV** om de POV-werkbalk in of uit te schakelen.

> **Opmerking:**
>
> **Essbase:** op werkbladen met meerdere rasters is de knop **POV** inactief. In werkbladen met meerdere rasters is de POV-werkbalk verborgen en worden alle onderdelen in het raster weergegeven.

In Afbeelding 2 is de knop **POV** uitgeschakeld, is de POV-werkbalk verborgen en bevinden alle onderdelen zich in het raster.

**Afbeelding 7-8 Alle onderdelen weergegeven op raster**




> **Opmerking:**
>
> - In sommige gevallen kan het in werkmappen met meerdere bladen waarbij elk blad een andere query of sjabloon bevat, gebeuren dat als u de POV-werkbalk versleept naar de bovenkant van een blad en de werkbalk daar dokt, u op dat blad twee POV-werkbalken ziet. Dit kan zich voordoen op alle bladen waarop de POV-werkbalk is gedokt. Klik op de **X** in de rechterbovenhoek van een van de POV-werkbalken om die te sluiten of vernieuw het blad.
> - Verberg de POV-werkbalk voordat u het raster bewerkt en de weergave vernieuwt, anders kan er een fout optreden bij het vernieuwen. Bijvoorbeeld: klik voordat u een nieuwe rij toevoegt aan het raster op de knop **POV** om die uit te schakelen, zodat de paginadimensies worden weergegeven in rij 1 van het blad.

# POV-beheer

De POV (Point of View) is het startpunt voor formulieren, ad-hocrasters en functies.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Met de Point-of-view manager in Oracle Smart View for Office kunt u de standaard-POV voor formulieren en ad-hocrasters en de achtergrond-POV voor functies wijzigen.

> **Opmerking:**
>
> Als beste aanpak raden we u aan altijd een privéverbinding te gebruiken wanneer u met de point-of-view-manager werkt. Als u al verbinding hebt gemaakt via een gedeelde verbinding, slaat u met de opdracht **Toevoegen aan privéverbindingen** de huidige gedeelde verbinding op als privéverbinding. Zie Verbindingen opslaan als privéverbinding.

Met de point-of-view manager kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:

- Onderdelen voor de standaard-POV selecteren en de standaard-POV bewerken (niet van toepassing op Financial Management)
- Onderdelen voor de achtergrond-POV voor functies selecteren
- Een POV in een werkboek opslaan
- Een POV kopiëren en in een ander werkblad of werkboek plakken
- Een POV bewerken
- Een POV verwijderen (niet van toepassing op Financial Management)

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het integreren van gegevens in Office-applicaties, waaronder het werken met de POV-beheerder. |  Plangegevens integreren met Microsoft Office in Oracle Planning and Budgeting Cloud |

> **Opmerking:**
>
> Als een onderdeel in Essbase aan een smartlist is gekoppeld en in de POV staat, kunt u sommige waarden in de smartlist mogelijk niet wijzigen voor bepaalde onderdelen in het werkblad.
>
> In Financial Management wordt de als laatste vernieuwde POV (in de webinterface van Financial Management of in Smart View) de standaard-POV en wordt die POV door Smart View gebruikt bij het openen van een formulier of ad-hocraster.
>
> Bovendien kunt u voor Financial Management Point-of-view manager alleen gebruiken om de achtergrond-POV voor functies in te stellen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Onderdelen selecteren voor de standaard- of achtergrond-POV

POV kopiëren en plakken

Een POV verwijderen

# Onderdelen selecteren voor de standaard- of achtergrond-POV

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

In de Point-of-view manager kunt u als volgt onderdelen selecteren:

- Te gebruiken als standaard-POV voor de ad-hocrasters van een opgegeven verbinding
- Voor de achtergrond-POV voor dimensies als u functies gebruikt

De beste aanpak is niet meer dan 1000 onderdelen voor de ad-hoc-POV te gebruiken.

Selecteer onderdelen voor de POV of bewerk de POV voordat u aan een ad-hocraster begint te werken.

> **Opmerking:**
>
> In deze procedure werkt u met opgeslagen privéverbindingen. De beste aanpak voordat u begint, is ervoor te zorgen dat u een opgeslagen privéverbinding hebt gemaakt (ook wel een benoemde verbinding genoemd), zoals beschreven in Verbindingen opslaan als privéverbinding.

Ga als volgt te werk om onderdelen voor de standaard-POV te selecteren:

1. Open een werkmap en maak verbinding met een benoemde privéverbinding.
2. Stel de actieve verbinding voor het blad in door achtereenvolgens **Verbindingen** en **Actieve verbindingen** te selecteren en het selectievakje naast de verbindingsnaam in te schakelen.

   Als u de verbindingsnaam niet in de lijst **Actieve verbindingen** ziet staan, selecteert u achtereenvolgens **Verbindingen** en **Benoemde verbindingslijst**, en schakelt u het selectievakje naast de verbindingsnaam in.
3. Klik op het Smart View-lint op **Functie** en selecteer vervolgens **POV beheren**.
4. Vouw de POV-lijst uit.
5. Selecteer in de POV-lijst **Actief** de actieve verbinding waarvoor u de POV wijzigt.
6. Klik op **Onderdeelselectie** en selecteer vervolgens de onderdelen die u voor de POV wilt gebruiken. Zie voor meer informatie: Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.

   Vanuit de Point-of-view manager kunt u slechts één onderdeel per dimensie selecteren. Als u aliassen gebruikt, worden de geselecteerde onderdelen in de Point-of-view manager niet behouden.
7. Klik op **Sluiten**.
8. Selecteer **Vernieuwen** om het werkblad te vernieuwen.
9. Sla het werkboek op om de POV in het werkboek op te slaan.

> **Opmerking:**
>
> Nadat u bent begonnen met werken in het ad-hocraster, kunt u onderdelen selecteren of wijzigen, zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.

## POV kopiëren en plakken

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

U kunt 'Point-of-view manager' gebruiken om een POV naar een ander blad in een werkmap of van de ene werkmap naar de andere te kopiëren als de gegevensbron exact hetzelfde is voor beide werkmappen.

> **Opmerking:**
>
> In deze procedure werkt u met opgeslagen privéverbindingen. De beste aanpak voordat u begint, is ervoor te zorgen dat u een opgeslagen privéverbinding hebt gemaakt (ook wel een benoemde verbinding genoemd), zoals beschreven in Verbindingen opslaan als privéverbinding.

Ga als volgt te werk om een POV te kopiëren en te plakken:

1. Open alle werkmappen waarmee u wilt werken.
2. Stel de actieve verbinding voor het blad in door achtereenvolgens **Verbindingen** en **Actieve verbindingen** te selecteren en het selectievakje naast de verbindingsnaam in te schakelen.

   Als u de verbindingsnaam niet in de lijst **Actieve verbindingen** ziet staan, selecteert u achtereenvolgens **Verbindingen** en **Benoemde verbindingslijst**, en schakelt u het selectievakje naast de verbindingsnaam in.
3. Klik op het Smart View-lint op **Functie** en selecteer vervolgens **POV beheren**.
4. Vouw in het linkerdeelvenster van 'Point-of-view manager' de node **Actief** of **Opgeslagen** uit en selecteer vervolgens de applicatieverbinding die u wilt kopiëren.

   > **Opmerking:**
   >
   > U kunt de POV kopiëren van de node **Actief** en deze in een leeg werkblad onder de node **Opgeslagen** plakken.
   >
   > Ook kunt u een POV kopiëren van de node **Opgeslagen** en deze op de node **Opgeslagen** plakken.
5. **Optioneel:** klik in 'Point-of-view manager' op **Onderdeelselectie**, selecteer onderdelen voor de POV (zoals beschreven in Onderdelen selecteren voor de standaard- of achtergrond-POV) en sla de werkmap vervolgens op.

   > **Opmerking:**
   >
   > U kunt wijzigingen aanbrengen in een POV onder de node **Opgeslagen**, maar de wijzigingen worden alleen van kracht in het blad waarin u de gewijzigde POV plakt en niet in het blad waar u de POV wijzigt.
6. Selecteer de POV onder de node **Actief** of een POV onder de node **Opgeslagen** en klik op de knop **Kopiëren**.

De knop **Kopiëren** is alleen geactiveerd wanneer er een POV onder **Actief** of **Opgeslagen** is geselecteerd.

Een POV kan worden gekopieerd van de node **Actief** en in een leeg werkblad op de node **Opgeslagen**worden geplakt, of worden gekopieerd van een node **Opgeslagen** en op de node **Actief** worden geplakt.

7. Vouw in het linkerdeelvenster van 'Point-of-view manager' **Actief** of **Opgeslagen** uit en selecteer de werkmap en het werkblad (die leeg moeten zijn) waarin u de POV wilt plakken.
8. Klik op **Plakken**.
9. Vernieuw het werkblad dat de gekopieerde POV bevat.

   Als het werkblad leeg blijft na **vernieuwen**, voert u stap 2 uit om de actieve verbinding voor het blad in te stellen en klikt u nogmaals op **Vernieuwen**.

# Standaard point-of-view instellen voor privé- en benoemde verbindingen

U kunt nu een standaard point-of-view instellen in ad-hocrasters voor privéverbindingen en benoemde verbindingen.

**Soorten gegevensbronnen in de cloud:** Oracle Essbase, Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

Zodra u de standaard point-of-view hebt ingesteld, zal telkens wanneer u verbinding maakt met de specifieke verbinding en een ad-hocraster opent, het raster gegevens weergeven voor de standaard point-of-view die u hebt ingesteld.

Houd rekening met de volgende overwegingen bij het instellen van de standaard point-of-view:

- De standaard point-of-view wordt alleen behouden voor privéverbindingen en benoemde verbindingen waaraan een vriendelijke naam is toegewezen.
- Als u een gedeelde verbinding of een tijdelijke verbinding gebruikt, dan wordt de standaard point-of-view alleen bewaard voor de actieve sessie. Als u het werkblad sluit en opnieuw opent en verbinding maakt met dezelfde gedeelde of tijdelijke verbinding, verschijnt het ad-hocraster niet met de standaard point-of-view.
- De standaard point-of-view is uitsluitend van toepassing op ad-hocrasters in de standaardmodus.

Om de standaard point-of-view voor een specifieke verbinding in te stellen:

1. Open een werkmap en maak verbinding met de specifieke privéverbinding of benoemde verbinding waarvoor u de standaard point-of-view wilt instellen.
2. Open een ad-hocraster en selecteer de gewenste waarden van de point-of-view in het raster op basis van uw vereisten.
3. Klik op het Smart View lint op **Vernieuwen**.
4. Selecteer nu in het Smart View lint **Functie** en vervolgens **Point-of-view beheren**.

   Het dialoogvenster **Beheerder point-of-view** verschijnt.
5. Klik in het dialoogvenster **Beheerder point-of-view** op **Actieve point-of-view instellen als standaard**.

   De standaard point-of-view die u in het raster hebt ingesteld verschijnt in het dialoogvenster **Beheerder point-of-view**.

6. Klik op **Sluiten** om het dialoogvenster te sluiten.
7. Sluit nu de werkmap en open deze opnieuw.
8. Maak verbinding met dezelfde benoemde verbinding en plaats een ad-hocraster op het werkblad.

   U ziet nu dat het raster verschijnt met de point-of-view die u als standaard voor de verbinding hebt ingesteld.

## Een POV verwijderen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

Een POV verwijderen die is opgeslagen in een Office-document:

1. Klik op het Smart View-lint op **Functie** en selecteer vervolgens **POV beheren**.
2. Vouw de POV-lijst uit.
3. Selecteer in de dropdownlijst **POV** het werkblad met de POV die u wilt verwijderen.
4. Selecteer de POV die u wilt verwijderen.
5. Klik op **Verwijderen**.
6. Klik op **Sluiten**.
7. Selecteer **Vernieuwen om het werkblad te vernieuwen.**

# Filteren op kenmerk

In een ad-hocraster kunt u filteren op kenmerken in dimensies die kenmerkonderdelen bevatten.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning Ad Hoc, Financial Consolidation and Close Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om te filteren op kenmerk:

1. Selecteer een kenmerkdimensie in het raster en open **Onderdelen selecteren** zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.
2. Klik op  en selecteer **Kenmerk**.
3. Klik vanuit **Kenmerk** op .
4. Selecteer een dimensie in **Subset** in **Dimensie**, bijvoorbeeld Ounces.
5. Selecteer een kenmerkonderdeel in **Onderdeel**, bijvoorbeeld Ounces_16.
6. Klik op 

om het kenmerk weer te geven.
7. Optioneel: als u het weergegeven kenmerk wilt wijzigen, wijzigt u de selecties in Dimensie en Kenmerk en klikt u op **Instellen**.

8. Klik op **OK**.

   Uw selecties worden weergegeven in **Onderdelen selecteren**, waar u onder andere hieruit kunt selecteren wat u in het raster wilt opnemen.

# Filteren op subsets

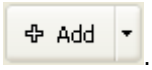
Voor dimensies die kenmerkonderdelen bevatten, kunt u kenmerken selecteren en voorwaarden instellen, zodat alleen de onderdelen worden weergegeven die aan deze voorwaarden voldoen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om te filteren op voorwaarde:

1. Selecteer een kenmerkonderdeel in het raster en open **Onderdelen selecteren** zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.
2. Klik op  en selecteer **Subset**.
3. Selecteer een kenmerkdimensie in **Subset** in **Dimensie**, bijvoorbeeld Ounces.
4. Selecteer een kenmerkonderdeel bij **Onderdeel**, bijvoorbeeld Waar.
5. Klik op 

.
6. Selecteer nog een kenmerkdimensie bij **Dimensie**, bijvoorbeeld Soort verpakking.
7. Selecteer nog een kenmerkonderdeel bij **Onderdeel**, bijvoorbeeld Fles.
8. Klik op 

.

   Er wordt een AND-voorwaardeninstructie gemaakt, bijvoorbeeld [Waar] AND [Fles].
9. **Optioneel:** als u het voorwaardelijke statement wilt wijzigen, markeert u het voorwaardelijke statement AND en selecteert u **Operator** en vervolgens **AND** of **OR**.
10. **Optioneel:** nest voorwaarden door meer kenmerken te selecteren en **Toevoegen** en vervolgens **Startpunt** te selecteren.
11. Klik op **OK**.

    Uw selecties worden weergegeven in **Onderdelen selecteren**, waar u onder andere hieruit kunt selecteren wat u in het raster wilt opnemen.

# Onderdelen voor periode tot heden selecteren

In tijddimensies kunt u onderdelen voor de periode tot heden instellen, met de naam dynamische-tijdreeksonderdelen, als deze zijn gedefinieerd. Als u bijvoorbeeld aan het einde van augustus gegevens wilt bekijken voor het jaar tot heden, kunt u een dynamisch tijdreeksonderdeel instellen dat de gegevens voor januari tot en met augustus bevat.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om een dynamisch tijdreeksonderdeel te selecteren:

1. Selecteer een tijddimensie in het raster en open **Onderdelen selecteren** zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.
2. Klik op  en selecteer **Dynamische tijdreeksen** als u beschikbare tijdreeksonderdelen in de onderdelenstructuurweergave wilt tonen.
3. Selecteer een tijdreeksonderdeel in de onderdeelstructuurlijst en klik op .
4. Selecteer in **DTS-onderdeel selecteren** de laatste periode waarop de berekening tot heden wordt gebaseerd, bijvoorbeeld **Aug**.
5. Klik op **OK**.
6. **Optioneel:** herhaal stap 3 t/m 5 zo vaak als nodig om andere onderdelen van Dynamische tijdreeksen toe te voegen.
7. Klik op **OK**.

   Het tijdreeksonderdeel wordt op het raster voor dit voorbeeld weergegeven als **J-T-H(Aug)**. Nadat u hebt vernieuwd, worden de gegevens voor het jaar tot heden tot en met augustus weergegeven.

# Onderdeelperspectief opgeven

Gebruik het filter Variabel kenmerk om het onderdeelperspectief op te geven voor verschillende kenmerken wanneer u onderdelen selecteert.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

> **Opmerking:**
>
> Mogelijk is Onderdeelperspectief niet geactiveerd in uw Oracle Smart View for Office-systeem. Uw opties voor het onderdeelperspectief worden geactiveerd en geconfigureerd door de beheerder.

Ga als volgt te werk om een onderdeelperspectief op te geven:

1. Selecteer in **Onderdelen selecteren** onder **Filter** de optie **Variabel kenmerk**.
2. Klik in **Filterargumenten** op .
3. Geef een kenmerk op om het perspectief in te stellen en klik vervolgens op **OK**.
4. Klik in **Variabel-kenmerkargumenten**onder **Variabel kenmerk** op de knop met de drie puntjes.
5. Voer bij **Subset** in **Dimensie** een kenmerkdimensie in.
6. Voer in **Onderdeel** een kenmerkonderdeel in en klik op **Instellen**.
7. Klik op **OK**.
8. Klik in **Variabel-kenmerkargumenten**onder **Perspectief** op de knop met de drie puntjes.
9. Selecteer een van de volgende opties bij **Perspectief**:

- **Momentopname.** Eén set onafhankelijke dimensieonderdelen om de onderdelen aan te geven van de basisdimensie die aan het variabele kenmerk is gekoppeld De begin- en eindtupel zijn hier gelijk.
- **Bereik.** Een eindig bereik van onafhankelijke dimensieonderdelen. U kunt alleen een bereik opgeven voor doorlopende onafhankelijke dimensies (bijvoorbeeld "Jaar"). Voor discrete onafhankelijke dimensies kunt u slechts één selectie uitvoeren.

10. Klik op **OK**.

# Onderdeelgegevens bekijken

U kunt gedetailleerde gegevens over elk onderdeel in een ad-hocraster bekijken. Welke informatie wordt weergegeven, is afhankelijk van het soort gegevensbron waarmee u bent verbonden.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Open in Smart View het dialoogvenster **Onderdeelgegevens** vanuit het ad-hoclint van de aanbieder. Maak in Smart View bijvoorbeeld verbinding met een planningsgegevensbron en maak een nieuw ad-hocraster of open een opgeslagen raster. Selecteer een onderdeelcel en selecteer daarna in het lint van Planning Ad Hoc **Celgegevens**.

U kunt deze methoden ook gebruiken om toegang te krijgen tot het dialoogvenster **Onderdeelgegevens**:

- Klik in het ad-hocraster met de rechtermuisknop op de geselecteerde onderdeelcel, selecteer vervolgens **Smart View** en selecteer dan **Celgegevens**.
- Selecteer in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** een onderdeel in het rechterdeelvenster en selecteer vervolgens in het dropdownmenu **Opties** de knop **Celgegevens**.

Ga als volgt te werk om onderdeelgegevens te bekijken:

1. Selecteer een onderdeel in het raster.

   Alleen Essbase: u kunt onderdeelgegevens bekijken voor een onderdeelcel of voor een gegevenscel. Voor andere gegevensproviders kunt u informatie alleen voor een onderdeelcel bekijken.

2. Selecteer **Celgegevens** in het lint van de ad-hocversie van de gegevensaanbieder.

   De gegevens worden op de volgende tabbladen weergegeven. Alleen de tabbladen die van toepassing zijn op het onderdeel en de verbinding worden weergegeven.

   - **Gegevens:** een lijst met algemene gegevens over het onderdeel zoals dimensie, niveau, generatie, enzovoort. Deze eigenschappen kunnen variëren op basis van geselecteerd onderdeel en dimensiesoort.
   - **Aliassen:** een lijst met aliastabellen en bijbehorende aliassen die aan het onderdeel zijn gekoppeld
   - **Kenmerken:** een tabel met de dimensies, onderdelen en soorten kenmerken die aan het onderdeel zijn gekoppeld
   - **Formule:** de formule die is gekoppeld aan het onderdeel

- **Toelichting:** een lijst met toelichtingen die zijn gekoppeld aan het onderdeel
- **Gebruikergedefinieerde kenmerken:** een lijst met gebruikergedefinieerde kenmerken (kenmerken van het onderdeel gedefinieerd door de beheerder)

3. **Optioneel:** als u de gegevens wilt opslaan in een Excel-bestand, selecteert u **Opslaan**.
4. Klik op **Sluiten**.

# Werken met aliassen en aliastabellen

Aliassen zijn alternatieve namen voor databaseonderdeelnamen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

> **Opmerking:**
>
> - In Financial Management worden aliassen "omschrijvingen" genoemd.
> - Databaseonderdeelnamen zijn vaak voorraadnummers of productcodes; de bijbehorende aliassen kunnen beschrijvender zijn. Bijvoorbeeld: in de voorbeelddatabase Sample Basic is de aliasnaam voor het databaseonderdeel 100 'Colas'. Aliassen worden opgeslagen in *aliastabellen* als onderdeel van een database. Dimensies kunnen aan meerdere aliastabellen worden gekoppeld.
> - U kunt een aliastabel selecteren voor het huidige werkblad of voor een verbinding.
> - Voor Essbase worden de speciale tekens Gelijk aan (=) en Enkel aanhalingsteken (') in namen van onderdelen en in aliassen ondersteund in Oracle Smart View for Office. Bijvoorbeeld =eenheden, 'prijs.

## Aliastabellen selecteren

Als er in de database meer dan een aliastabel is gemaakt, kunt u een aliastabel selecteren voor het huidige werkblad of voor een privéverbinding.

Een aliastabel selecteren voor het huidige werkblad

Een aliastabel selecteren voor de verbinding

## Een aliastabel selecteren voor het huidige werkblad

De hier geselecteerde aliastabel is alleen van toepassing op het huidige werkblad en niet op toekomstige verbindingen.

Ga als volgt te werk om een aliastabel te selecteren voor het huidige werkblad:

1. Maak vanuit een werkblad verbinding met een gegevensbron.
2. Selecteer op het lint van Essbase of het ad-hoclint **Alias wijzigen** om een lijst van alle beschikbare aliastabellen weer te geven.

3. Selecteer een aliastabel voor het werkblad.

   De nieuwe aliastabel wordt automatisch toegepast.

> **Opmerking:**
>
> Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting: In native modus, als de zwevende werkbalk was weergegeven en als vervolgens de positie ervan op het blad is gewijzigd, wijzigt de positie na het toepassen van de nieuwe aliastabel. Indien nodig kunt u de positie van de zwevende werkbalk nogmaals wijzigen. (Native modus houdt in dat de optie **Ad-hocgedrag Smart View** voor uw applicatie is ingesteld op **Native**.)

## Een aliastabel selecteren voor de verbinding

U kunt alleen een aliastabel selecteren voor privéverbindingen. Als u een aliastabel wilt selecteren voor een gedeelde verbinding, slaat u de gedeelde verbinding eerst op als privéverbinding. Zie Verbindingen opslaan als privéverbinding.

Een aliastabel die u selecteert voor een privéverbinding is permanent totdat u deze wijzigt en wordt telkens gebruikt wanneer u gebruik maakt van deze verbinding. Als u een aliastabel instelt voor uw privéverbinding, kunt u de fout "Onderdeel niet op de juiste plaats" voorkomen die verschijnt na het verversen van een ad-hocblad met gegevens die gekopieerd zijn van een ander blad met behulp van Microsoft Office-opdrachten voor kopiëren en plakken.

Ga als volgt te werk om een aliastabel te selecteren voor de verbinding:

1. Maak vanuit een werkblad verbinding met een gegevensbron via een gedeelde verbinding en sla deze vervolgens op als privéverbinding. Zie Verbindingen opslaan als privéverbinding voor meer informatie.
2. Maak verbinding met de privéverbinding die u in de vorige stap hebt gemaakt.
3. Klik met de rechtermuisknop op de naam van de verbinding en selecteer **Aliastabel instellen**.

   U kunt ook de verbinding selecteren, op **Meer** klikken in het actievenster en **Aliastabel instellen** selecteren.
4. Selecteer een aliastabel voor de verbinding.

   De volgende keer dat u de verbinding opent, wordt de nieuwe aliastabel toegepast.

# Aliassen uit verschillende aliastabellen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Essbase, Narrative Reporting: Als u een naam invoert uit een aliastabel die niet is gekoppeld aan het huidige raster, wordt, nadat u hebt vernieuwd, de bijbehorende alias weergegeven uit de aliastabel die *wel* is gekoppeld aan het huidige raster. Als u bijvoorbeeld `Qtr1` invoert in een raster dat is gekoppeld aan de alias voor lange namen, wordt, nadat u hebt vernieuwd, `Quarter1` weergegeven.

Planning Ad Hoc, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management Ad Hoc, Financial Consolidation and Close Ad Hoc, FreeForm Ad Hoc, Tax Reporting Ad Hoc: er wordt slechts één actieve aliastabel ondersteund. Als u een naam invoert uit een aliastabel die niet de actieve tabel is voor het huidige raster, wordt het aliasonderdeel beschouwd als een onbekend onderdeel.

## Onderdeelnamen en aliassen in het raster tonen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting, Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Als u verbonden bent met een Essbase gegevensbron of een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicatie in standaardmodus, kunt u onderdeelnamen samen met de bijbehorende aliassen vanuit de huidig geselecteerde aliastabel in dezelfde kolom weergeven.

> **Opmerking:**
>
> - Deze functie is alleen van toepassing op rijonderdelen en niet op kolomonderdelen.
> - Om de optie **Naam en alias onderdeel** in te schakelen voor Smart View gebruikers die werken met ad-hocrasters, dienen Servicebeheerders de applicatieoptie **Ad-hocgedrag Smart View** in te stellen op **Standaard**. Alle nieuwe en opnieuw gemaakte applicaties worden automatisch ingesteld op **Standaard**.
> - Onderdeelnamen en hun aliassen worden in rijen weergegeven, zelfs als een aliastabel niet wordt gebruik (wanneer deze dus is ingesteld op **Geen**). Als de optie **Naam en alias onderdeel** is geselecteerd en de aliastabel is ingesteld op **Geen**, behouden de rijdimensies de aliassen gebaseerd op de aliastabel, waarbij dit geen invloed heeft op de POV-kolommen en de onderdeelnamen en/of aliassen op basis van de laatste gebruikt aliastabel, blijven tonen.

Ga als volgt te werk om zowel onderdeelnamen als aliassen weer te geven:

1. In Oracle Smart View for Office logt u in bij een Cloud EPM applicatie in standaardmodus of een Essbase applicatie.

   U kunt verbinding maken door een opgeslagen werkmap met ad-hocrasters te gebruiken of door een nieuw ad-hocraster te starten.
2. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkervenster.
3. Selecteer onder **Algemeen** voor **Weergave onderdeelnaam** de optie **Naam en alias onderdeel**.
4. Klik op **Vernieuwen** op het Smart View-lint of het ad-hoclint van de provider.

   Voor rijonderdelen worden zowel de onderdeelnamen als de bijbehorende aliassen weergegeven. In dit voorbeeld worden de onderdeelnamen in de database Product weergegeven in kolom A en de aliassen in kolom B.

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | | | Year |
| 2 | | | Measures |
| 3 | 100 | Colas | 28473 |
| 4 | 200 | Root Beer | 27954 |
| 5 | 300 | Cream Soda | 25799 |
| 6 | 400 | Fruit Soda | 21301 |
| 7 | Diet | Diet Drinks | 28826 |
| 8 | Product | Product | 103527 |

## Aliassen tonen in de onderdeelselectie

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting, Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

U kunt aliassen voor onderdeelnamen tonen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**.

Ga als volgt te werk om aliastabellen te selecteren voor het tonen van onderdeelnamen in **Onderdelen selecteren**:

1. Geef het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** weer, zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.
2. Als u de dimensie wilt wijzigen, klikt u op de knop **Dimensieselectie** in de linkerbovenhoek van het dialoogvenster en selecteert u een dimensie.
3. Klik op de knop **Opties**, selecteer **Aliastabel** en selecteer vervolgens een aliastabel in de lijst.

   De onderdeelnamen die in de onderdeelselectie worden weergegeven, worden op basis van uw selectie gewijzigd.

# Weergave van onderdeelnaam in de onderdeelselectie definiëren

U kunt de manier wijzigen waarop onderdeelnamen in het dialoogvenster Onderdelen selecteren worden weergegeven door een optie te selecteren voor Weergave van onderdeelnaam.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

Met deze optie kunt u onderdelen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** anders tonen dan de manier waarop ze in het blad worden weergegeven.

De optie die u in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** selecteert, is niet van invloed op de manier waarop onderdelen in het werkblad worden weergegeven. De onderdelen in het blad worden weergegeven overeenkomstig de instelling die u in het veld **Weergave van onderdeelnaam** in het dialoogvenster **Opties** (tabblad **Onderdeelopties**) kiest.

Wanneer u bijvoorbeeld bent verbonden met Financial Management, kunt u met het veld **Weergave van onderdeelnaam** in het dialoogvenster **Opties** ervoor kiezen om onderdeelnamen weer te geven *met* de bijbehorende omschrijvingen in het werkblad. U kunt er

afzonderlijk, in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**, voor kiezen om onderdeelnamen weer te geven *zonder* de bijbehorende omschrijvingen.

> **Opmerking:**
>
> **Oracle Essbase, Narrative Reporting:** gebruik aliastabellen om de weergave van de onderdeelnaam te wijzigen. Zie Aliassen tonen in de onderdeelselectie.

Ga als volgt te werk om te definiëren hoe onderdeelnamen worden weergegeven:

1. Geef het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** weer, zoals beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie.
2. Als u de dimensie wilt wijzigen, klikt u in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** op de knop **Dimensieselectie** in de linkerbovenhoek van het dialoogvenster en selecteert u een dimensie.
3. Klik op de knop **Opties**, selecteer **Weergave van onderdeel** en selecteer daarna een optie:
   - **Onderdeelnaam** als u gekwalificeerde namen wilt tonen.

     > **Opmerking:**
     >
     > Als u in de modus 'Vrije vorm' **Onderdeelnaam** selecteert in een ad-hocraster, een kolom invoegt en een onderdeelnaam in de nieuwe kolom typt, en de aliastabel voor het blad wilt wijzigen, moet u eerst het blad vernieuwen voordat u de aliastabel wijzigt.

   - **Naam en omschrijving onderdeel** om gekwalificeerde namen en omschrijvingen (aliassen) weer te geven in dezelfde cel.
   - **Alleen omschrijving** om alleen aliassen weer te geven.

     > **Opmerking:**
     >
     > Als u **Alleen omschrijving** selecteert in de modus Vrije vorm, worden eerst gekwalificeerde namen weergegeven. Wanneer u handmatig opmerkingen hebt toegevoegd, verwijderd of bewerkt en deze hebt vernieuwd, worden aliassen weergegeven.

   De onderdeelnamen die in de **Onderdeelselectie** worden weergegeven, worden gewijzigd overeenkomstig uw selectie.

# Gekwalificeerde namen van dubbele onderdelen tonen

Verschillende onderdelen of onderdeelaliassen kunnen identieke namen hebben.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Een database kan bijvoorbeeld twee onderdelen bevatten met de naam "New York": één voor de stad New York (New York City) en één voor de staat New York (New York State). Beide onderdelen kunnen als "New York" in het raster worden weergegeven, maar als u onderscheid tussen de twee wilt maken, kunt u in plaats daarvan de gekwalificeerde namen tonen. Gekwalificeerde namen omvatten de onderdeelnaam en de namen van de voorlopers op het niveau waarmee het onderdeel uniek wordt gedefinieerd, bijvoorbeeld `[Market].[New York]`.

Wanneer u voor de eerste keer een ad-hocquery uitvoert op een database waarin dubbele onderdeelnamen worden ondersteund, is de standaardwaarde voor de weergaveoptie **Weergave van onderdeelnaam** voor onderdelen in zowel het raster als de POV **Alleen onderdeelnaam**

Voer de procedure in dit onderwerp uit om gekwalificeerde onderdeelnamen in het raster en de POV weer te geven.

> **Opmerking:**
>
> In Narrative Reporting zijn dubbele onderdeelnamen toegestaan in verschillende dimensies, maar zijn ze niet toegestaan binnen dimensies.

Ga als volgt te werk om de gekwalificeerde namen van dubbele onderdelen weer te geven:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkervenster.
2. Selecteer in het dropdownmenu **Weergave van onderdeelnaam** de optie **Unieke onderdeelnaam**.
3. Klik op **OK**.
4. Vernieuw het raster.

   Dubbele onderdelen worden in het raster weergegeven als gekwalificeerde namen. In dit voorbeeld wordt New York City weergegeven als `[East].[New York]`. New York State wordt weergegeven als onderdeel op hetzelfde niveau als East, West en South: `[Market].[New York]`:

| | Period |
|---|---|
| | Stereo |
| [East].[New York] | 15647 |
| Boston | 15644 |
| Chicago | 15285 |
| East | 46576 |
| West | 62839 |
| South | 24565 |
| [Market].[New York] | 22645 |
| Market | 133980 |

# Weergave gekwalificeerde naam in alternatieve hiërarchieën

Het gedrag van gekwalificeerde namen voor alternatieve hiërarchieën is van invloed op het gedrag van de runtime- en onderdeelselectie in formulieren en ad-hocrasters.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close

### Weergave gekwalificeerde onderdeelnaam in alternatieve hiërarchieën

Wanneer u verbonden bent met Planning, Planning Modules of Financial Consolidation and Close, worden alternatieve hiërarchieën ondersteund in de dimensie Entiteit. Eén entiteit kan meerdere bovenliggende items hebben en op een andere manier aan elk bovenliggend item bijdragen. Deze onderdelen worden *gedeeltelijk gedeelde* entiteiten genoemd. Hierbij wordt slechts een deel van de invoergegevens met alle instances van de entiteiten gedeeld.

In Oracle Smart View for Office is het voor de weergave van gedeeltelijk gedeelde onderdelen vereist dat onderdeelnamen en -aliassen *gekwalificeerd* zijn, zodat gebruikers met een unieke naam kunnen verwijzen naar de specifieke instance van een onderdeel en vervolgens geschikte waarden kunnen invoeren op basis van deze context. Gekwalificeerde namen bevatten de onderdeelnaam en de namen van de voorlopers tot een zodanig niveau dat het onderdeel er uniek door wordt gedefinieerd. Het meest gebruikelijke voorbeeld is de metric Bijdragepercentage (PCON) die wordt gebruikt voor gewogen consolidaties in Financial Consolidation and Close.

Het gedrag van gekwalificeerde namen voor alternatieve hiërarchieën wordt in de volgende onderwerpen uitgelegd:

Verwacht runtimegedrag in formulieren

Verwacht runtimegedrag voor aliassen in formulieren

Verwacht runtimegedrag in ad-hocrasters

Verwacht runtimegedrag voor aliassen in ad-hocrasters

Verwacht gedrag van onderdeelselectie in ad-hocrasters

Verwacht gedrag van onderdeelselectie in formulieren

### Verwacht runtimegedrag in formulieren

Vanaf Planning 17.01 wordt in Planning Modules de optie ondersteund om tijdens het ontwerpen van formulieren onderdeelnamen te kwalificeren. Deze optie, **Gekwalificeerde namen tonen**, wordt alleen weergegeven als u een dimensie hebt geactiveerd voor Gedeeltelijk delen. Deze optie kan drie waarden hebben:

- Nooit
- Indien nodig
- Altijd

Standaard is ten behoeve van de neerwaartse compatibiliteit de optie "Nooit" geselecteerd. De waarde "Nooit" wordt ook gebruikt wanneer deze optie niet wordt weergegeven. Dit is een runtime-optie die geen invloed heeft op onderdeelselectie tijdens ontwerptijd. Het verwachte gedrag in formulieren voor elke optie is als volgt:

- **Nooit**
  - PBCS, EPBCS: alle onderdeelnamen zijn niet gekwalificeerd.

  - FCCS: alle onderdeelnamen zijn niet gekwalificeerd.
- **Indien nodig**
  - PBCS, EPBCS: basisonderdelen zijn NIET gekwalificeerd. Gedeelde onderdelen zijn wel gekwalificeerd.
  - FCCS: basisonderdelen MET DELEN en gedeelde onderdelen zijn gekwalificeerd. Basisonderdelen zonder delen zijn niet gekwalificeerd.
- **Altijd**
  - PBCS: alle onderdelen zijn gekwalificeerd.
  - FCCS: alle onderdelen zijn gekwalificeerd.

#### Verwacht runtimegedrag voor aliassen in formulieren

Aliassen gedragen zich hetzelfde als onderdeelnamen, met de volgende uitzonderingen:

- Bij de weergave van gekwalificeerde aliassen moeten beide componenten (bovenliggend en onderliggend) aliassen hebben. Anders wordt, afhankelijk van de geselecteerde optie, de onderdeelnaam of de gekwalificeerde onderdeelnaam geretourneerd.
- Dubbele aliassen zijn ook gekwalificeerd als de optie "Indien nodig" of "Altijd" geselecteerd is.

#### Verwacht runtimegedrag in ad-hocrasters

Het hangt van de instelling van de Smart View-optie **Weergave van onderdeelnaam** af of onderdeelnamen al dan niet gekwalificeerd zijn. Er zijn twee waarden die de functie voor gedeeltelijk delen ondersteunen: **Alleen unieke onderdeelnaam** en **Alleen onderdeelnaam**. Het verwachte gedrag voor deze opties is als volgt:

- **Alleen onderdeelnaam**
  - PBCS, EPBCS: alle onderdelen zijn niet gekwalificeerd.
  - FCCS: alle onderdelen zijn niet gekwalificeerd.
- **Alleen unieke onderdeelnaam**
  - PBCS, EPBCS: hetzelfde gedrag als bij de bovengenoemde optie "Indien nodig" voor formulieren.
  - FCCS: hetzelfde gedrag als bij de bovengenoemde optie "Indien nodig" voor formulieren.

#### Verwacht runtimegedrag voor aliassen in ad-hocrasters

Het gedrag van aliassen is hetzelfde als in Verwacht runtimegedrag in formulieren, maar hangt daarbij ook af van de ad-hoc-aliasopties van Smart View.

- Als de aliastabeloptie "Geen" is geselecteerd, is het gedrag voor onderdelen in ad-hocrasters hetzelfde als in Verwacht runtimegedrag in formulieren.
- Als u een aliastabel selecteert, moet u de aliassen uit die tabel gebruiken. De ad-hocopties voor onderdelen zijn dan van toepassing. Het gedrag van aliassen in formulieren hangt ook af van ad-hoc-instellingen van Smart View.

#### Verwacht gedrag van onderdeelselectie in ad-hocrasters

Onderdeelselectie werkt op basis van de instelling in de Smart View-optie "Weergave van onderdeelnaam".

Bij Onderdeelselectie worden standaard de gekwalificeerde namen voor gedeelde onderdelen weergegeven.

**Verwacht gedrag van onderdeelselectie in formulieren**

Onderdeelselectie werkt op basis van formulierinstellingen voor aliassen en het gedrag is als bij de instelling "Indien nodig" in formulieren.

# Unieke namen van paginaonderdelen tonen in paginalijst voor formulieren

U kunt unieke namen of volledig gekwalificeerde namen van paginaonderdelen tonen in plaats van beschrijvingen in de paginalijst voor formulieren.

**Typen cloudgegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Vanaf Oracle Smart View for Office release 24.100, kunt u met het selectievakje **Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen** in de opties voor **Smart View** afzonderlijke namen van paginaonderdelen of volledig gekwalificeerde onderdelen in de paginalijst voor formulieren tonen. Door afzonderlijke namen van onderdelen weer te geven in plaats van beschrijvingen, kunt u gedeelde onderdelen correct herkennen en voorkomt u verwarring met soortgelijke beschrijvingen.

Voorheen belichtte de paginalijst het eerste voorval van een gedeeld onderdeel in plaats van het daadwerkelijk geselecteerde onderdeel. Voorbeeld: "Noordelijke verkoop" is een gedeeld onderdeel dat verschijnt onder "Internationale verkoop" en onder "Regionale verkoop", en "Internationale verkoop" verschijnt bovenaan de paginalijst. Als "Noordelijke verkoop" onder "Regionale verkoop" wordt geselecteerd, toont het formulier de waarden voor deze selectie op de juiste manier, maar na het openen van de paginalijst zou "Noordelijke verkoop" worden gemarkeerd of aangewezen onder "Internationale verkoop", omdat deze als eerste in de lijst verscheen. Dit gebeurde vanwege de soortgelijke beschrijvingen van beide onderdelen.

Het selectievakje **Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen** voorkomt deze verwarring en helpt u het geselecteerde onderdeel op de juiste manier in de paginalijst te identificeren. Wanneer u deze optie selecteert, kunt u de originele of de afzonderlijke namen van de onderdelen in de paginalijst tonen, in plaats van dubbele beschrijvingen. Voor het gedeelde onderdeel "Noordelijke verkoop" geeft de paginalijst nu de volledig gekwalificeerde naam "[Internationale verkoop] . [Noordelijke verkoop]" en "[Regionale verkoop] . [Noordelijke verkoop]" weer.

Deze optie is standaard gedeactiveerd.

Afzonderlijke namen voor paginaonderdelen tonen:

1. Ga naar het lint van Smart View en selecteer achtereenvolgens **Opties** en **Opmaak**.
2. In het gedeelte **Formulieren** selecteert u het selectievakje **Afzonderlijke namen van paginaonderdelen tonen**.
3. Klik op **OK**.
4. Vernieuw het werkblad en vouw de paginalijst uit om de afzonderlijke namen van de paginaonderdelen weer te geven.

# Dimensie-eigenschappen bekijken

Met de opdracht **Eigenschappen invoegen** op het Essbase-lint kunt u snel de eigenschappen van een dimensie in een ad-hocraster bekijken.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Essbase

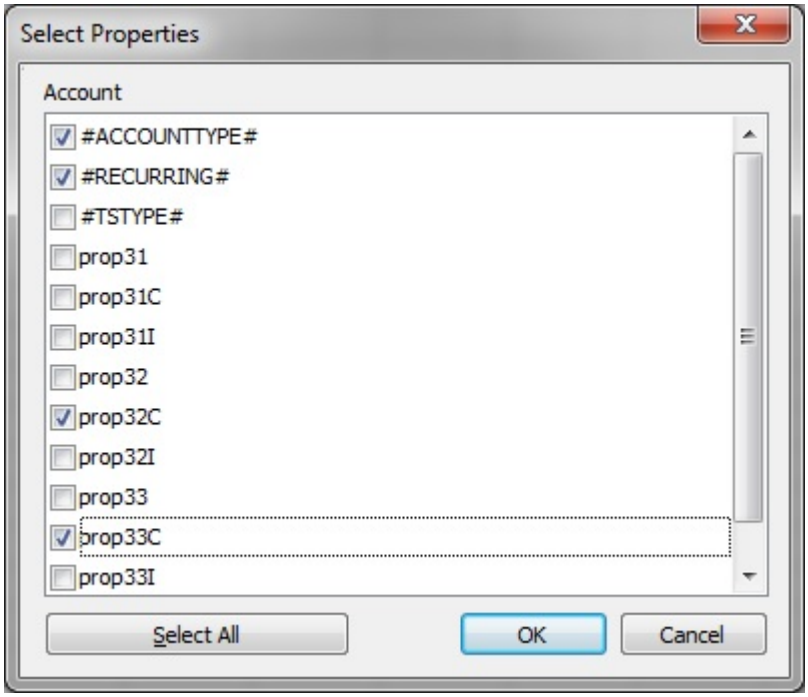
Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een geselecteerde dimensie weer te geven:

1. Zorg ervoor dat u werkt met een ad-hocraster dat is verbonden met Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Eigenschappen invoegen**.

   Het dialoogvenster **Eigenschappen selecteren** wordt weergegeven, met een lijst van de beschikbare eigenschappen voor de dimensie.
3. Selecteer de eigenschappen die u in het raster wilt tonen met behulp van de selectievakjes, zoals u ziet in Afbeelding 1.

   U kunt ook klikken op **Alles selecteren** om alle dimensie-eigenschappen te selecteren.

**Afbeelding 7-9 Dialoogvenster Eigenschappen selecteren waarin verschillende eigenschappen zijn geselecteerd**




4. Klik op **OK**.

   De geselecteerde dimensie-eigenschappen en de bijbehorende waarden worden weergegeven in de kolommen links van de geselecteerde dimensie. In het raster worden de kolomkoppen voor de dimensie-eigenschappen als volgt aangegeven:

   ```
   Naam van dimensie:Naam van eigenschap
   ```

   Bijvoorbeeld:

```
Account:#ACCOUNTTYPE#

Account:prop32C
```

In het raster in het volgende voorbeeldscenario selecteren we Account in cel A3:

| | A | B |
|---|---|---|
| 1 | | Dim1 |
| 2 | | Dim2 |
| 3 | Account | #Missing |

Klik vervolgens op **Eigenschappen invoegen** en maak de selecties zoals getoond in Afbeelding 1.

De dimensie-eigenschappen worden ingevoegd in de kolommen links van het ad-hocraster. Het ad-hocraster begint nu in kolom E. Kolom A tot en met D bevatten de gegevens van de dimensie-eigenschappen.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | Dim1 |
| 2 | Account:#ACCOUNTTYPE# | Account:#RECURRING# | Account:prop32C | Account:prop33C | | Dim2 |
| 3 | NONE | FALSE | prop32C | TRUE | Account | #Missing |

U kunt verder werken aan het raster met ad-hocopdrachten zoals **Inzoomen** en **Alleen behouden** terwijl de dimensie-eigenschappen worden weergegeven, als de eigenschappen maar links van het raster zijn ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> Deze functie wordt in een toekomstige release van Essbase ondersteund.
>
> Beheerders moeten bovendien de database in Essbase configureren voor het tonen van dimensie-eigenschappen in Oracle Smart View for Office.

5. **Optioneel:** nadat u de dimensie-eigenschappen hebt bekeken, kunt u de kolommen met de dimensie-eigenschappen verwijderen en doorgaan met werken in het ad-hocraster.

8

# Gegevens en gegevenscellen

**Zie ook:**

- Gegevens vernieuwen
  U kunt gegevens vernieuwen met behulp van de knop Vernieuwen op het Smart View-lint en u kunt gegevens vernieuwen in afzonderlijke rapporten met behulp van de koppeling Vernieuwen in het deelvenster Inhoud document.
- De opties voor het versturen van gegevens gebruiken
  De opties voor het versturen van gegevens omvatten Gegevens versturen, Gegevens versturen zonder te vernieuwen en Gegevensbereik versturen.
- Gegevens berekenen
  Nadat nieuwe of gewijzigde gegevens zijn verstuurd, moeten de gegevens in de database worden berekend om de wijzigingen weer te geven.
- Gegevens consolideren
  Consolidatie is het proces waarbij gegevens uit afhankelijke entiteiten worden verzameld en worden geaggregeerd naar bovenliggende entiteiten.
- Werken met valuta's
  Op formulieren die zijn geactiveerd voor valutaomrekening kunt u gegevens invoeren in een andere valuta dan de basisvaluta van een cel.
- Waarden aanpassen in gegevenscellen
  U kunt de waarde van een of meer gegevenscellen in een formulier aanpassen met een opgegeven getal of percentage als de cellen numerieke gegevens bevatten.
- Gegevensvalidatiefouten oplossen
  Beheerders kunnen regels voor gegevensvalidatie instellen om ervoor te zorgen dat gegevens aan bedrijfsrichtlijnen voldoen. Als de gegevens in een formulier niet voldoen aan de criteria in de regels voor gegevensvalidatie, kunnen gebruikers van Smart View de fouten rechtstreeks in het formulier corrigeren.
- Gegevensperspectief opgeven
  Met gegevensperspectief kunt u het perspectief opgeven waarmee u gegevens met variabele kenmerken wilt tonen. Dit zijn dimensiekenmerken die variabel zijn met betrekking tot onafhankelijke doorlopende en discrete dimensies.
- Werken met smartlists
  U kunt gegevens invoeren met behulp van de aangepaste dropdownlijsten. Deze zogeheten smartlists kunnen allemaal worden geopend via gegevenscellen in formulieren en ad-hocrasters.
- Werken met drill-through-rapporten
  Op een door beheerders vooraf gedefinieerde wijze zijn drill-through-rapporten beschikbaar voor gebruikers vanuit opgegeven afzonderlijke gegevenscellen.
- Werken met gekoppelde rapportobjecten
  *Gekoppeld rapportobjecten* zijn celnotities, externe bestanden of URL's die zijn gekoppeld aan gegevenscellen in een Oracle Essbase-database en die in Excel kunnen worden opgehaald door gebruikers van Oracle Smart View for Office.
- Toelichting cel
  U kunt een toelichting toevoegen aan gegevenscellen.

- Bijlagen toevoegen
  Documenten kunnen aan afzonderlijke gegevenscellen worden gekoppeld door middel van URL's (Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning) of bestanden (alleen Cloud EPM).
- Celhistorie bekijken
  U kunt de historie van wijzigingen zien die in een gegevenscel of bereik van gegevenscellen zijn aangebracht.

# Gegevens vernieuwen

U kunt gegevens vernieuwen met behulp van de knop Vernieuwen op het Smart View-lint en u kunt gegevens vernieuwen in afzonderlijke rapporten met behulp van de koppeling Vernieuwen in het deelvenster Inhoud document.

**Soorten gegevensbronnen:** Alles

> **Opmerking:**
>
> Vernieuwen wordt niet ondersteund in beveiligde werkbladen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Vernieuwen vanaf een lint
- Afzonderlijke rapporten vernieuwen vanuit Inhoud document

## Vernieuwen vanaf een lint

**Soorten gegevensbronnen:** Alles

In Excel kunt u gegevens ophalen en vernieuwen voor het huidige werkblad of voor alle werkbladen in het werkboek met behulp van het pictogram **Vernieuwen** op het Smart View-lint, getoond in Afbeelding 1.

Dit soort vernieuwingsactie is van toepassing op volledige bladen, documenten en dia's en omvat gegevens in alle ad-hocrasters en rapportageobjecten, zoals functierasters, tabellen of diagrammen.

**Afbeelding 8-1 Pictogram Vernieuwen**




Afhankelijk van de gegevensprovider waarmee u bent verbonden, kan het pictogram Vernieuwen een splitsknop zijn met vernieuwingsopties of een eenvoudige knop met alleen de functie Vernieuwen.

> **Opmerking:**
>
> - Op ad-hocwerkbladen blijven Excel-filters behouden na het vernieuwen.
> - Zie Afzonderlijke rapporten vernieuwen vanuit Inhoud document voor het vernieuwen van afzonderlijke rapportageobjecten, zoals functierasters, tabellen of grafieken.
> - Geselecteerde POV-onderdelen worden teruggedraaid naar dimensieonderdelen na het verwijderen van enkele kolommen en het vernieuwen van een spreadsheet. U kunt dit voorkomen door op de knop POV te klikken. Hierdoor verbergt u de POV-werkbalk. Zorg ervoor dat u de kolom met de paginaonderdelen niet verwijdert.

Ga als volgt te werk om **Vernieuwen** te gebruiken en een optie te kiezen:

- Als u het gehele huidige werkblad wilt vernieuwen, op ongeacht welk lint, klikt u op **Vernieuwen**.

  In Word of PowerPoint, wanneer u op **Vernieuwen** klikt, worden alle gegevenspunten vernieuwd die in het document of de presentatie zijn gekopieerd.

  > **Opmerking:**
  >
  > In Oracle Essbase-werkbladen die meerdere rasters bevatten, kunt u ook alleen een geselecteerd cellenbereik vernieuwen (zie Meerdere rasters op een werkblad).

- Alleen voor **Oracle Business Intelligence Enterprise Edition:** als u de inhoud van het volledige werkblad dat momenteel wordt weergegeven, wilt wissen en de inhoud wilt vervangen door de laatste onderdelen en gegevens, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** en selecteert u vervolgens **Vervangen en vernieuwen**.

  > **Opmerking:**
  >
  > De optie **Vervangen en vernieuwen** is alleen van toepassing op rapporten in Oracle BI EE en Oracle Hyperion Financial Reporting.

- Als u alle werkbladen in het huidige werkboek wilt vernieuwen, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** en selecteert u vervolgens **Alle werkbladen vernieuwen**.

  De bewerking **Alle werkbladen vernieuwen** is alleen van toepassing op zichtbare werkbladen en niet op verborgen werkbladen.

## Afzonderlijke rapporten vernieuwen vanuit Inhoud document

**Soorten gegevensbronnen:** Alles

U kunt gegevens in afzonderlijke rapporten vernieuwen met behulp van de koppeling **Vernieuwen** in het deelvenster **Inhoud document**.

In Oracle Smart View for Office bestaan rapporten uit rapportquery's en de bijbehorende rapportageobjecten. Deze worden weergegeven in het deelvenster **Inhoud document**. Vanuit **Inhoud document** kunt u elke rapportquery en de gekoppelde rapportageobjecten afzonderlijk vernieuwen, zoals:

- Functierasters
- Tabellen
- Diagrammen
- Dynamische gegevenspunten

> **Opmerking:**
>
> De procedures en voorbeelden in dit onderwerp hebben betrekking op het vernieuwen van afzonderlijke rapporten en rapportageobjecten vanuit het deelvenster **Inhoud document**. Als u alle rapportageobjecten in werkbladen of werkboeken, documenten en dia's of presentaties wilt vernieuwen, kunt u het pictogram **Vernieuwen** in het Smart View-lint of een providerlint gebruiken, zoals beschreven in Vernieuwen vanaf een lint.

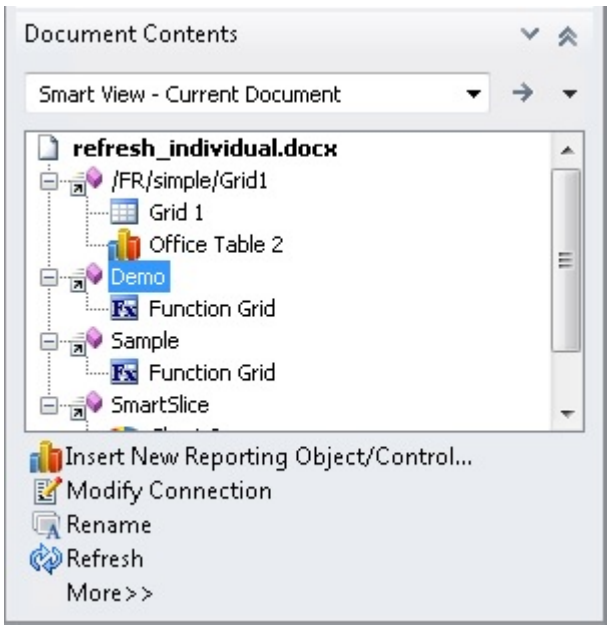
Ga als volgt te werk om afzonderlijke rapporten te vernieuwen in het deelvenster **Inhoud document**:

1. Navigeer naar de afzonderlijke rapportquery met de gekoppelde rapportageobjecten die u wilt vernieuwen.

   De koppeling **Vernieuwen**, Refresh, wordt pas weergegeven in **Inhoud document** als u een rapportageobject voor een afzonderlijke rapportquery hebt ingevoegd.

   Bijvoorbeeld: in Afbeelding 1 moet een functieraster worden vernieuwd. Let erop dat de rapportquery "Demo" voor het functieraster is geselecteerd en niet het functieraster zelf.

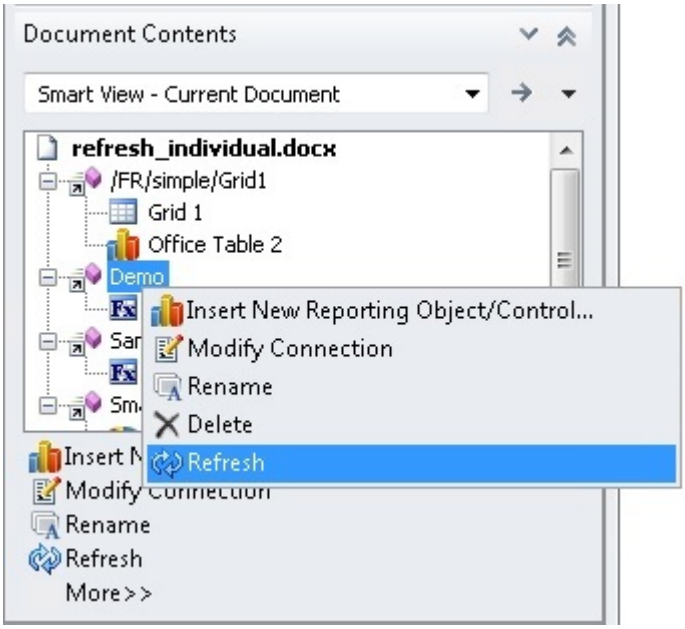
**Afbeelding 8-2 Rapportquery voor functieraster geselecteerd voor vernieuwen**



2. Klik in het deelvenster **Inhoud document** op Refresh.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de rapportquery klikken en Refresh selecteren in het contextmenu, zoals getoond in Afbeelding 2.

**Afbeelding 8-3 Vernieuwen met behulp van het contextmenu**




   De rapportageobjecten voor de geselecteerde rapportquery worden vernieuwd. De overige rapportquery's en gekoppelde rapportageobjecten worden niet vernieuwd.

   Zie voor meer informatie: Meer voorbeelden van vernieuwen.

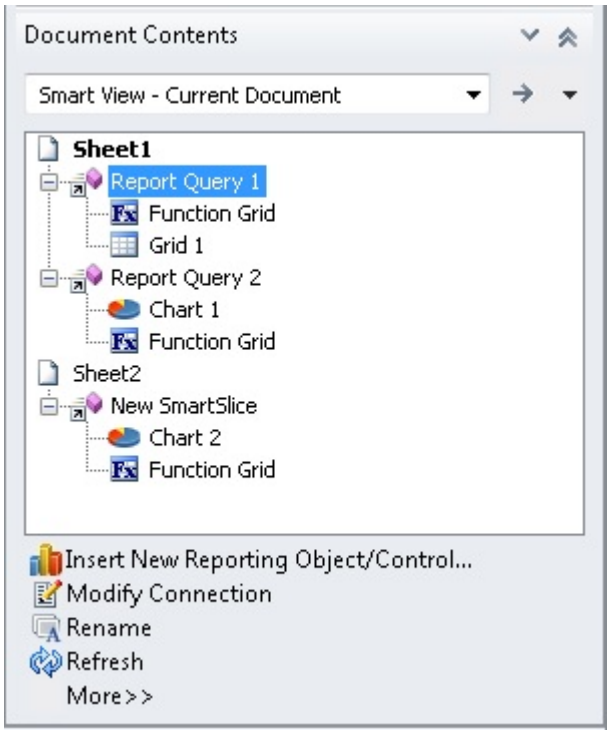
**Voorbeeld 8-1 Opmerkingen over het vernieuwen van afzonderlijke rapportageobjecten in Excel**

- Rapportquery's in Excel kunnen afzonderlijk worden vernieuwd, behalve rapportquery's met functierasters.

  Voorbeeld: als twee rapportquery's functierasters bevatten, wordt door het vernieuwen van de ene query het functieraster van de andere query teruggedraaid naar de status #NEED REFRESH (niet vernieuwd). Dit gebeurt alleen bij functierasters. De overige rapportageobjecten, zoals tabellen of diagrammen, worden op de normale wijze vernieuwd.

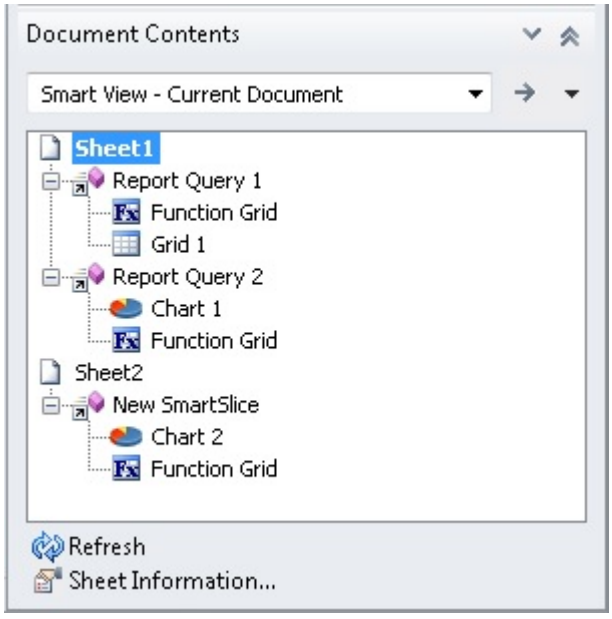
  Bijvoorbeeld: op Blad1 in Afbeelding 3 wordt door het vernieuwen van `Rapportquery 1` het bijbehorende raster en functieraster vernieuwd, maar het functieraster dat dit gekoppeld aan `Rapportquery 2` wordt geconverteerd naar de niet-vernieuwde toestand terwijl de grafiek normaal wordt vernieuwd. De rapportquery en gekoppelde rapportageobjecten op Blad2 blijven ongewijzigd.

**Afbeelding 8-4 Een rapportquery selecteren voor vernieuwen in Excel waarbij twee rapportquery's functierasters bevatten**




Als u alle items op het werkblad wilt vernieuwen, inclusief meerdere functierasters, selecteert u Blad1 in **Inhoud document** zoals getoond in Afbeelding 4, en klikt u op Refresh.

**Afbeelding 8-5 Blad1 selecteren voor het vernieuwen van alle rapportageobjecten op een blad vanuit Inhoud document**



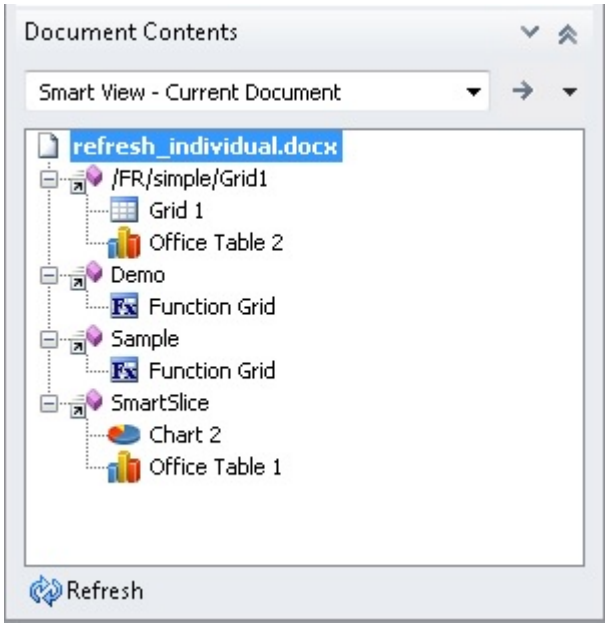
- Als een rapportageobject uit één rapportquery is ingevoegd op meerdere bladen in Excel en u de rapportquery selecteert en op Refresh klikt, wordt het rapportageobject vernieuwd op elk blad waarop het voorkomt.

**Voorbeeld 8-2 Meer voorbeelden van vernieuwen**

De voorbeelden in deze sectie bevatten een Word-document met een beschrijving van de beschikbare vernieuwingsopties per selectie in het deelvenster **Inhoud document**.

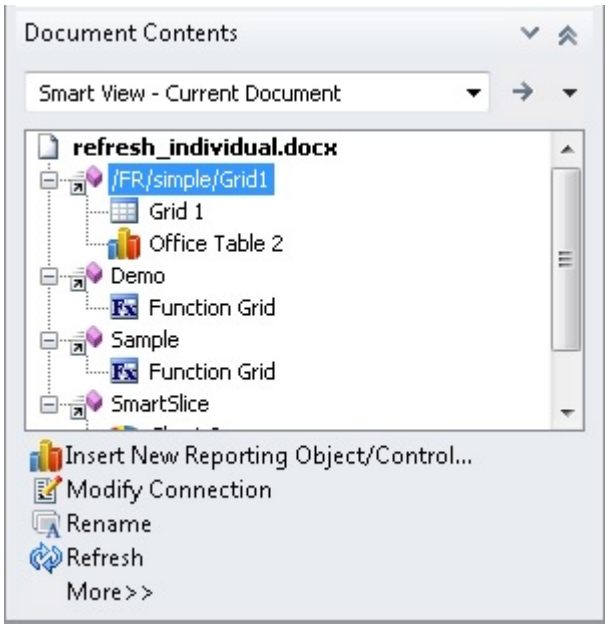
Afbeelding 5 toont een Word-document dat is geselecteerd in het deelvenster **Inhoud document**. Door op Refresh te klikken, worden alle rapportquery's en de gekoppelde rapportageobjecten in het document vernieuwd.

**Afbeelding 8-6 Word-document geselecteerd voor vernieuwen**




Afbeelding 6 toont een rapportquery die is geselecteerd in het deelvenster **Inhoud document**. De rapportquery bevat twee rapportageobjecten: een raster en een Office-tabel. Door op Refresh te klikken, worden alleen de geselecteerde rapportquery en de twee gekoppelde rapportageobjecten vernieuwd. De overige rapportquery's en de gekoppelde rapportageobjecten in het document worden niet vernieuwd.

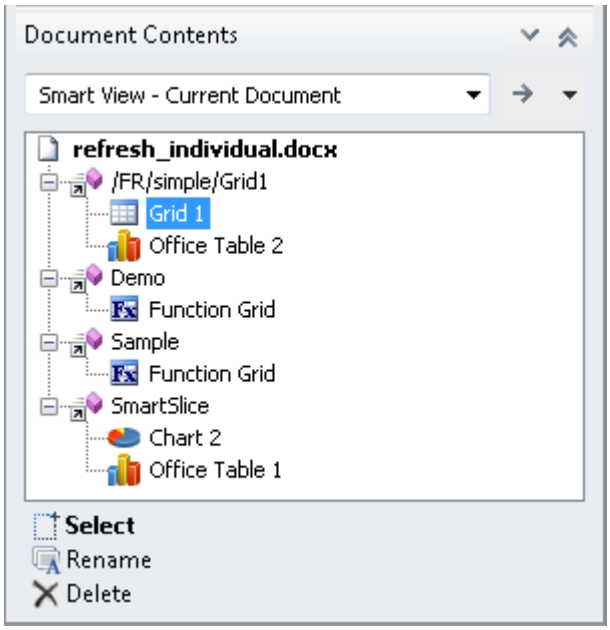
**Afbeelding 8-7 Rapportquery met twee rapportageobjecten geselecteerd voor vernieuwen**




> **Opmerking:**
>
> Door een afzonderlijk blad of een afzonderlijke dia te vernieuwen, worden de rapportquery's en rapportageobjecten die aan het geselecteerde blad of de geselecteerde dia zijn gekoppeld, vernieuwd. Voorbeeld: als u een blad met meerdere rapportquery's selecteert, worden alle rapportageobjecten die aan de rapportquery's op het geselecteerde blad zijn gekoppeld, vernieuwd.
>
> Door een volledig document te vernieuwen, worden alle rapportquery's in het document en alle gekoppelde rapportageobjecten vernieuwd.

In Afbeelding 7 zijn twee rapportageobjecten gekoppeld aan een rapportquery. Eén rapportageobject is geselecteerd. U ziet dat Refresh niet beschikbaar is.

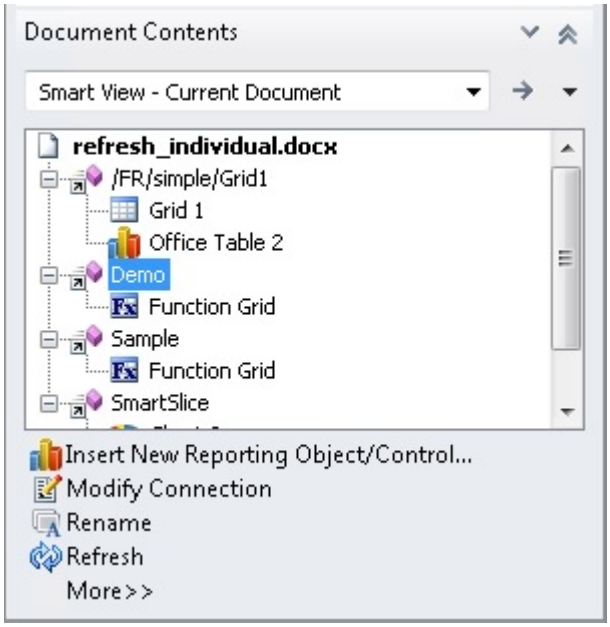
**Afbeelding 8-8 Eén van de twee rapportageobjecten is geselecteerd (Vernieuwen is niet beschikbaar)**




Afbeelding 8 toont een rapportquery die is geselecteerd in het deelvenster **Inhoud document**.

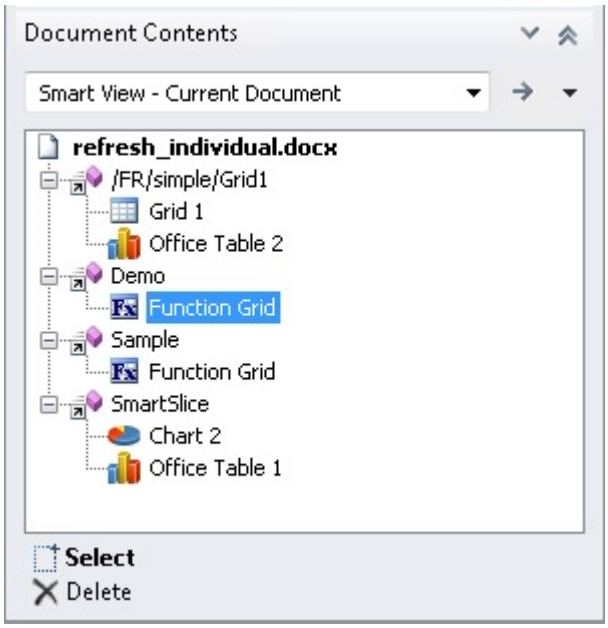
De rapportquery bevat één rapportageobject: een functieraster. Door op Refresh te klikken, worden alleen de geselecteerde rapportquery en het gekoppelde rapportageobject vernieuwd. De overige rapportquery's en gekoppelde rapportageobjecten in het document worden niet vernieuwd.

**Afbeelding 8-9 Rapportquery met één rapportageobject geselecteerd voor vernieuwen**



In Afbeelding 9 is één aan een rapportageobject gekoppeld rapportageobject geselecteerd. U ziet dat Refresh niet beschikbaar is.

**Afbeelding 8-10 Afzonderlijk rapportageobject geselecteerd (Vernieuwen is niet beschikbaar)**




# De opties voor het versturen van gegevens gebruiken

De opties voor het versturen van gegevens omvatten Gegevens versturen, Gegevens versturen zonder te vernieuwen en Gegevensbereik versturen.

**Zie ook:**

- Opties voor het versturen van gegevens
- Gegevens versturen
- Gegevens versturen zonder te vernieuwen
  Met **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** kunnen gebruikers alle gegevens uit het werkblad versturen.
- Gegevensbereikwaarden versturen

## Opties voor het versturen van gegevens

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

U kunt alle soorten gegevens in de gegevensbron bijwerken door de gewijzigde gegevens uit formulieren en ad-hocrasters te versturen. Als u wijzigingen aanbrengt terwijl u niet bent verbonden, kunt u de wijzigingen versturen nadat u opnieuw verbinding hebt gemaakt.

Oracle Smart View for Office bevat de volgende opties voor het versturen van gegevens:

- Gegevens versturen
- Gegevens versturen zonder te vernieuwen
- Gegevensbereik versturen

> **Opmerking:**
>
> De functie Gegevens versturen wordt in het algemeen ondersteund door alle soorten gegevensbronnen. Raadpleeg echter de afzonderlijke onderwerpen over Gegevens versturen voor ondersteuning voor specifieke gegevensbronnen.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Informatie over de opties bij het versturen van gegevens. |  Overzicht: gegevens versturen met Smart View |

**Aanbevolen beste aanpakken voor het gebruik van de opties voor het versturen van gegevens**

- Bij gebruik van de optie **Gegevens versturen** geldt het volgende:
  - Wanneer u verbonden bent met Essbase-release 11.1.2.1.102 of hoger, kunt u in de modus Vrije vorm gegevens versturen zonder het raster eerst te vernieuwen.
  - Wanneer u verbonden bent met een eerdere Planning Ad Hoc-, Financial Management Ad Hoc- of Essbase-release dan 11.1.2.1.102 en de modus Vrije vorm is geactiveerd, moet u het raster vernieuwen voordat u de gegevens wijzigt.
- Wanneer u met een geaggregeerde opslagdatabase werkt, kunt u alleen gegevens versturen vanuit het laagste niveau (niveau 0) van een hiërarchie.
- Met de opties **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** en **Gegevensbereik versturen** kunt u gegevens versturen uit cellen die zijn gewijzigd door een gebruiker die niet over Smart View beschikt.
- In werkbladen die ondersteuning bieden voor meerdere rasters kunt u de opdracht **Gegevens versturen** slechts voor één raster tegelijk uitvoeren.

  Als u probeert gegevens te versturen voor meerdere rasters tegelijk, wat inhoudt dat u celbereikwaarden in meer dan één raster hebt geselecteerd, wordt het eerste door Excel geretourneerde bereik gebruikt om het geselecteerde raster te bepalen en wordt 'Gegevens versturen' alleen uitgevoerd op dat raster.
- Als u gegevens verstuurt vanuit formulieren, gelden de volgende punten:
  - In formulieren van Planning of Financial Management kunt u elke cel of elk bereik van cellen vergrendelen om de gegevens te beveiligen totdat de gegevens worden vernieuwd of verstuurd. In Financial Management wordt bij het vergrendelen van de cel niet de werkelijke gegevenskubus vergrendeld, maar alleen de cel in het formulier. Wanneer de gegevens worden vernieuwd of verstuurd, is de cel niet meer vergrendeld.
  - Sommige cellen bestaan mogelijk niet meer in de definitie van het formulier. Dit gedrag kan voorkomen als de definitie of de toegangsrechten van het formulier zijn gewijzigd,

of als rijen of kolommen worden onderdrukt. In dergelijke gevallen worden alleen beschrijfbare cellen opgeslagen die in de definitie van het nieuwe formulier bestaan. Dit gedrag is van toepassing op zowel cellen als wijzigingen in ondersteunende details en geldt ook wanneer wordt gewerkt met formulieren, ongeacht of er wel of geen verbinding is met de gegevensprovider.

- Als u in een formulier werkt en op **Gegevens versturen** klikt, schrijft u de gegevens in feite naar de laatst in de POV-taakbalk geselecteerde POV. Als aanbevolen werkwijze raadt Oracle aan het formulier te vernieuwen wanneer u wijzigingen in de POV aanbrengt. Hierdoor worden de gegevens op het blad bijgewerkt volgens de laatste wijziging van de POV.
- In formulieren die vanuit de webapplicatie zijn geopend in Smart View, kunnen sommige berekende en alleen-lezen-cellen worden bewerkt zonder dat er een foutmelding wordt weergegeven. De gewijzigde gegevens kunnen echter niet worden verstuurd.

# Gegevens versturen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Financial Consolidation and Close, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View for Office, waaronder het versturen van gegevens. |  Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om gegevens te versturen:

1. Maak verbinding met de gegevensbron.
2. **Optioneel:** u kunt gemakkelijker gewijzigde cellen vinden door een celstijl in te stellen voor vervuilde cellen, zoals beschreven in Celstijlen.
3. Alleen **Essbase:** als u in de modus Vrije vorm werkt met een lokale Essbase-versie die ouder is dan 11.1.2.1.102, selecteert u op het Essbase-lint de optie **Vernieuwen**.
4. Wijzig waar nodig de gegevens.
5. Selecteer **Gegevens versturen** op een lint.

   Alle vervuilde cellen in het werkblad worden verstuurd.

> **Opmerking:**
>
> Zie Aanbevolen beste aanpakken voor het gebruik van de opties voor het versturen van gegevens als u met meerdere rasters op een werkblad werkt.

# Gegevens versturen zonder te vernieuwen

Met **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** kunnen gebruikers alle gegevens uit het werkblad versturen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning Ad Hoc, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management Ad Hoc, Financial Consolidation and Close Ad Hoc, FreeForm, Tax Reporting Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Ad Hoc, Oracle Hyperion Financial Management

**Gegevens versturen zonder te vernieuwen** heeft betrekking op alle gegevenscellen die u expliciet hebt gewijzigd (vervuild) en de cellen die niet zijn gewijzigd. Alle gegevenscellen worden gemarkeerd als vervuild en verstuurd. Als het versturen is voltooid, wordt het hele rooster vernieuwd.

Ga als volgt te werk om gegevens te versturen zonder eerst te vernieuwen:

1. Maak verbinding met de gegevensbron.
2. **Optioneel:** u kunt gemakkelijker gewijzigde cellen vinden door een celstijl in te stellen voor vervuilde cellen, zoals beschreven in Celstijlen.
3. Wijzig waar nodig de gegevens.
4. Selecteer **Gegevens versturen** op het lint van de provider en selecteer vervolgens **Gegevens versturen zonder te vernieuwen**.

   De gegevens voor alle cellen in het blad worden verstuurd, ongeacht of deze cellen zijn vervuild.

> **Opmerking:**
>
> - Bij het bijwerken van tekstgegevenssoortwaarden in de vrije-vormmodus dient de actie **Versturen zonder vernieuwen** te worden gebruikt. Dit is alleen van toepassing op de standaard ad-hocmodus (de applicatie-instelling **Smart View Ad Hoc Behavior=**`Standaard`.)
> - Zie Aanbevolen beste aanpakken voor het gebruik van de opties voor het versturen van gegevens als u met meerdere rasters op een werkblad werkt.

# Gegevensbereikwaarden versturen

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning Ad Hoc, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management Ad Hoc, Financial Consolidation and Close Ad Hoc, FreeForm, Tax Reporting Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning, Ad Hoc, Oracle Hyperion Financial Management

U kunt aansluitende en niet-aansluitende afzonderlijke cellen of celbereikwaarden versturen.

Ga als volgt te werk om gegevens te versturen:

1. Maak verbinding met de gegevensbron.

2. Wijzig waar nodig de gegevens.

   Het kan ook voorkomen dat u een werkboek hebt geopend dat u hebt ontvangen van een gebruiker die niet over Oracle Smart View for Office beschikt en die wijzigingen in het werkblad heeft aangebracht. Omdat deze cellen in Smart View niet als vervuilde cellen kunnen worden geïdentificeerd, moet de gebruiker u laten weten welke cellen zijn gewijzigd of toegevoegd.

3. **Optioneel:** u kunt gemakkelijker gewijzigde cellen vinden door een celstijl in te stellen voor vervuilde cellen, zoals beschreven in Celstijlen.

4. Selecteer de gegevensbereikwaarden die u wilt versturen.

   U kunt aansluitende en niet-aansluitende afzonderlijke cellen of celbereikwaarden selecteren.

5. Selecteer op het providercontextlint (bijvoorbeeld het lint van **Planning Ad Hoc**) de optie **Versturen** en klik vervolgens op **Gegevensbereik versturen**.

   Alleen de celgegevens uit de geselecteerde cellen worden verstuurd. Als het blad (buiten het bereik met geselecteerde cellen) vervuilde cellen bevat, wordt de gewijzigde waarde niet verstuurd en worden de waarden van deze cellen teruggezet op de waarden die het laatst bij de provider zijn opgeslagen.

> **Opmerking:**
>
> Zie Aanbevolen beste aanpakken voor het gebruik van de opties voor het versturen van gegevens als u met meerdere rasters op een werkblad werkt.

# Gegevens berekenen

Nadat nieuwe of gewijzigde gegevens zijn verstuurd, moeten de gegevens in de database worden berekend om de wijzigingen weer te geven.

**Zie ook:**

- Gegevens berekenen
- Gegevens berekenen in Financial Management
- Gegevens berekenen in Essbase
- De oplossingsvolgorde van een geselecteerde POV wijzigen

## Gegevens berekenen

Nadat u nieuwe of gewijzigde gegevens hebt verstuurd, berekent u de gegevens in de database zodat deze de wijzigingen weerspiegelen. Welke opties beschikbaar zijn voor het berekenen van gegevens is afhankelijk van de gegevensbron. U kunt gegevens alleen berekenen als u over de juiste toegangsrechten beschikt.

Zie De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren voor informatie over het berekenen van bedrijfsregels in Planning-formulieren in Oracle Hyperion Planning.

Voor informatie over het berekenen van bedrijfsregels op formulieren in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, raadpleegt u De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren.

Zie ook:

Gegevens berekenen in Financial Management

Gegevens berekenen in Essbase

# Gegevens berekenen in Financial Management

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

Ga als volgt te werk om gegevens te berekenen:

1. Selecteer een cel of bereik van cellen waarvoor u gegevens wilt berekenen.
2. Selecteer **Berekenen** op het lint van de gegevensbron of ad-hocgegevensbron en selecteer vervolgens een van de volgende opties:
   - Selecteer **Berekenen** als u de geselecteerde cellen wilt berekenen.
   - Selecteer **Berekenen** en vervolgens **Berekening afdwingen** om alle geselecteerde cellen gedwongen te berekenen, onafhankelijk van de celstatus.

# Gegevens berekenen in Essbase

**Zie ook:**

- Gegevens berekenen in Essbase
- Essbase-berekeningen uitvoeren
- Asymmetrische rasters berekenen met behulp van tupels

## Gegevens berekenen in Essbase

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

In Oracle Smart View for Office kunt u een rekenscript gebruiken om een database te berekenen in de lokale versie van Essbase of de cloudversie. Het soort berekeningsscript kan Essbase of MDX zijn.

Daarnaast hebt u de volgende mogelijkheden:

- Essbase- en MDX-berekeningsscripts worden gemaakt door de Essbase-beheerder voor uw specifieke systeem.
- Als Essbase- en MDX-berekeningsscripts worden opgestart, kunt u via runtimeprompts worden gevraagd variabelegegevens in te voeren.
- Essbase- en MDX-berekeningsscripts worden ondersteund door databases voor geaggregeerde opslag en blokopslag.
- MDX-berekeningsscripts kunnen meerdere MDX-query's bevatten.
- Zie De oplossingsvolgorde van een geselecteerde POV wijzigen als u de oplossingsvolgorde van een POV, die een onderdeel is, wilt wijzigen voordat de berekening wordt uitgevoerd.
- **AlleenEssbase cloud:**
  - Bij het uitvoeren van een Essbase-berekeningsscript kunnen gedetailleerde traceringsgegevens worden opgegeven. De traceringsinformatie wordt alleen tonen als de beheerder van Oracle Essbase het rekenscript heeft geconfigureerd voor tracering.

  - U kunt berekeningen uitvoeren voor asymmetrische rasters. Hiertoe moet de beheerder eerst berekeningsscripts voorbereiden met de geselecteerde tupels die moeten worden berekend. Zie voor meer informatie: Asymmetrische rasters berekenen met behulp van tupels.

- **Beheerders:**
  - Voer in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** van Smart View niet meerdere MDX-query's tegelijk uit. Selecteer in plaats hiervan een MDX-script en voer dit uit vanuit het dialoogvenster **Rekenscripts**.
  - Zie de volgende handleidingen voor informatie over het schrijven van Essbase- en MDX-rekenscripts:
    * *Oracle Essbase gebruiken*, Kubussen berekenen
    * *Oracle Essbase gebruiken*, Gegevens analyseren en beheren met MDX
    * *Berekening en queryverwijzing voor Oracle Essbase*, MDX

    Ga voor documentatie voor Essbase 21c en 19c naar het Oracle Help Center. U vindt dit hier:

    https://docs.oracle.com/en/database/other-databases/essbase/index.html
  - **Essbase cloud:** voor het definiëren van Essbase rekenscripts zodat gebruikers van Smart View-runtimeprompts kunnen gebruiken, raadpleegt u *Database Administrator's Guide for Oracle Essbase*, Runtime-vervangingsvariabelen gebruiken in berekeningsscripts die in Smart View worden uitgevoerd .
  - Voor informatie over het schrijven van scripts voor het berekenen van asymmetrische regio's in een database, raadpleegt u Geselecteerde tupels berekenen in *Oracle Essbase gebruiken*.

## Essbase-berekeningen uitvoeren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

U kunt als volgt een berekeningsscript selecteren en starten:

1. Maak verbinding met de gegevensbron en maak een ad-hocquery of open een bestaand rapportbestand.
2. Selecteer de gegevenscel waarop u van plan bent een berekeningsscript uit te voeren.
3. Selecteer op het Smart View-lint **Berekenen**.

   Het dialoogvenster **Berekeningsscripts** wordt weergegeven.
4. Selecteer boven aan het dialoogvenster, onder **Kubus**, een database uit de lijst met databases die bij deze applicatie horen.
5. Selecteer onder **Berekeningsscript** een script.

   In de kolom **Kubus** wordt de kubus getoond waartoe de berekening behoort. In de kolom **Soort** wordt het berekeningssoort getoond.
   - **Script** duidt op een Essbase-berekening.
   - **MDX Calc** duidt op een MDX-berekening.
6. Als het berekeningsscript runtimeprompts omvat, typt of selecteert u het soort invoer dat in de runtimeprompt wordt aangegeven, zoals vermeld in de volgende tabel.

> **Opmerking:**
>
> Afhankelijk van de wijze waarop runtimeprompts zijn ingesteld door uw Essbase-beheerder, kunnen gegevens voor bepaalde prompts handmatig worden ingevoerd. Controleer of de runtimepromptwaarden die u invoert, geldig zijn. U kunt pas een berekeningsscript starten wanneer alle runtimepromptwaarden geldig zijn.

**Tabel 8-1 Invoersoorten runtimeprompt**

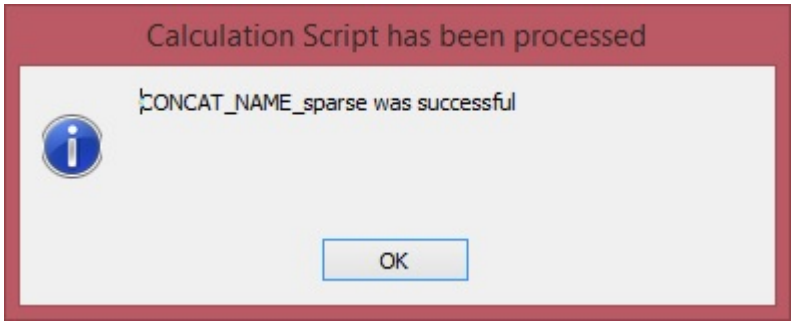
| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Selectie van één onderdeel: er kan één onderdeel in de dimensie worden geselecteerd. Klik op  om één onderdeel te selecteren in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**.<br>Als het veld is geactiveerd en kan worden bewerkt, kunt u de onderdeelnaam, tussen aanhalingstekens, handmatig invoeren. Bijvoorbeeld:<br>`"California"` |
|  | Selectie van meerdere onderdelen: er kunnen twee of meer onderdelen worden geselecteerd. Klik op  om meerdere onderdelen te selecteren in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**.<br>Als het veld is geactiveerd en kan worden bewerkt, kunt u de onderdeelnamen, tussen aanhalingstekens en gescheiden door een komma, handmatig invoeren. Bijvoorbeeld:<br>`"New York", "California"; "West", "Market"` |

**Tabel 8-1 (vervolg) Invoersoorten runtimeprompt**

| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Tekstwaarde: een tekstwaarde. Bijvoorbeeld:<br>`MyGrid`<br>Onderdeelnamen moeten tussen aanhalingstekens worden geplaatst, gescheiden door komma's, en worden afgesloten met een puntkomma (;). Typ bijvoorbeeld:<br>`"New York","California","West","Market";`<br>of<br>`"Oklahoma";` |
|  | Numerieke waarde: een numerieke waarde. Typ bijvoorbeeld:<br>`1000`<br>of<br>`-2` |
|  | Datumwaarde: een datumwaarde in het vereiste formaat. Bijvoorbeeld:<br>`mm/dd/yyyy`<br>of<br>`dd/mm/yyyy` |

7. Klik op **Opstarten**.

   In een statusbericht wordt aangegeven of de berekening is voltooid. Bijvoorbeeld:

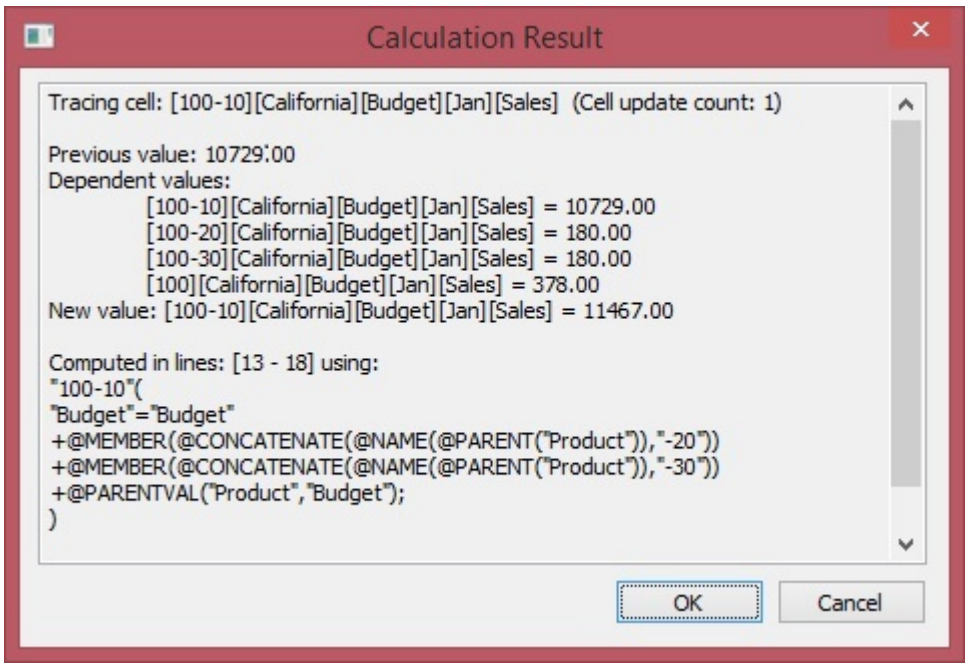



Als de berekening is mislukt, neemt u contact op met de Essbase-beheerder.

8. Klik op **OK** om het berichtvenster te sluiten
9. Alleen **Essbase:** als het rekenscript is geconfigureerd voor tracering, bekijkt u de informatie in het dialoogvenster **Berekeningsresultaat** en klikt u vervolgens op **OK** om het dialoogvenster te sluiten.

   U kunt ook de informatie uit het dialoogvenster **Berekeningsresultaat** kopiëren, deze in uw favoriete teksteditor plakken en vervolgens opslaan.

   Het dialoogvenster **Berekeningsresultaat** bevat gedetailleerde informatie over de berekening die is uitgevoerd toen het script werd gestart. Bijvoorbeeld:




10. Bekijk alle gewijzigde gegevenscellen in het ad-hocraster of het rapport.
11. Klik op **Versturen** om de gewijzigde gegevens terug te sturen naar de database.

## Asymmetrische rasters berekenen met behulp van tupels

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase
Met tupelberekening voor asymmetrische rasters kunnen gebruikers van Oracle Smart View for Office berekeningen uitvoeren voor de specifieke scope van onderdeelselecties in een raster of rekenscript en zo overberekening voorkomen.

Een berekenings*tupel* wordt gebruikt om een gegevenssegment van onderdelen,uit een of meer schaarse dimensies, aan te duiden voor gebruik in een FIX-instructie voor een berekening.

Wanneer een FIX-instructie voor een berekening meerdere onderdelen uit verschillende dimensies bevat, of als de onderdelen deel uitmaken van de raster-POV in Smart View, omvat de berekeningsscope alle mogelijke combinaties (een cartesiaans product) van alle onderdeelcombinaties uit verschillende dimensies. Dit kan leiden tot meer berekeningen dan nodig zijn bij het werken met asymmetrische rasters. Met tupelberekeningen kan de scope van berekeningen nauwkeuriger en efficiënter worden bepaald.

Beheerders kunnen op basis van hun specifieke gegevensset en bedrijfsbehoeften tupelberekeningen instellen in Essbase op dezelfde manier als wanneer ze andere berekeningen voor gebruikers maken om te worden uitgevoerd in Smart View.

Het uitvoeren van tupelberekeningen op asymmetrische rasters werkt voor Smart View-gebruikers hetzelfde als het uitvoeren van andere berekeningen. U wordt mogelijk gevraagd runtimeprompts op te geven, afhankelijk van hoe uw beheerder de tupelberekening heeft ingesteld.

**Opmerking:**

- In Smart View release 11.1.2.5.800 of hoger kunt u tupelberekeningen uitvoeren op asymmetrische rasters. Controleer of uw Essbase gegevensbron berekeningstupels ondersteunt.
- **Beheerders:** gebruik de functie voor tupelberekeningen om de berekeningsscope te definiëren als geselecteerde onderdeeltupels in een asymmetrisch raster. Aan de hand van de speciale syntaxis in FIX-instructies kunt u de tupels specificeren die moeten worden berekend. Zie Geselecteerde tupels berekenen in *Oracle Essbase gebruiken* voor meer informatie over tupelberekeningen.

Als u in Smart View een tupelberekening wilt uitvoeren op een asymmetrisch raster, volgt u de instructies voor het uitvoeren van berekeningen in Essbase-berekeningen uitvoeren. Selecteer een script dat geschreven is voor tupelberekeningen op asymmetrische rasters. Uw beheerder kan u adviseren over de scripts die u moet uitvoeren.

**Voorbeeld 8-3 Tupelberekeningen uitvoeren op een asymmetrisch raster**

De voorbeelden in dit scenario zijn gebaseerd op een galerijsjabloon voor tupelberekening. De galerijsjabloon is beschikbaar in versies van Essbase die berekeningstupels ondersteunen.

Begin met het asymmetrische raster dat hieronder wordt weergegeven. Het raster is asymmetrisch omdat we niet dezelfde onderdeelhiërarchieën zien in de rij- en kolomdimensies.

**Afbeelding 8-11 Asymmetrisch raster waarin alle gegevenswaarden 1 zijn**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing |
| 2 | | | Entity_1011 | Entity_1012 | |
| 3 | | | Pre-Flight | Sprint1 | |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | |
| 5 | Cola | New York | 1 | 1 | |
| 6 | Cola | Massachusetts | 1 | 1 | |
| 7 | Cola | Florida | 1 | 1 | |
| 8 | Cola | Connecticut | 1 | 1 | |
| 9 | Cola | New Hampshire | 1 | 1 | |
| 10 | Diet Cola | New York | 1 | 1 | |
| 11 | Diet Cola | Florida | 1 | 1 | |

Het bovenstaande asymmetrische raster is een segment van dit symmetrische raster, waarin de hiërarchieonderdelen uniform zijn voor alle rijen en kolommen:

**Afbeelding 8-12 Symmetrisch raster waarin alle gegevenswaarden 1 zijn**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing | | | | | | | | | |
| 2 | | | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 |
| 3 | | | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site |
| 5 | Cola | New York | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Cola | Massachusetts | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Cola | Florida | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Cola | Connecticut | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Cola | New Hampshire | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Diet Cola | New York | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | Diet Cola | Massachusetts | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Diet Cola | Florida | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Diet Cola | Connecticut | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Diet Cola | New Hampshire | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

U ziet zo meteen het resultaat van het uitvoeren van drie verschillende soorten berekeningen op het asymmetrische raster en de gevolgen van deze berekeningen voor het symmetrische raster.

De scripts zijn zodanig geconfigureerd dat de gegevenscellen met 1 worden verhoogd elke keer dat ze worden uitgevoerd, met andere resultaten voor het symmetrische raster voor elk soort berekening.

Met het eerste script wordt alles in de raster-POV berekend, en niet alleen de onderdeelcombinatie die u in het onderstaande raster ziet. In het asymmetrische raster zijn alle gegevenscellen na het vernieuwen nu gelijk aan 2.

**Afbeelding 8-13 Asymmetrisch raster na uitvoeren van standaardberekening**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing |
| 2 | | | Entity_1011 | Entity_1012 | |
| 3 | | | Pre-Flight | Sprint1 | |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | |
| 5 | Cola | New York | 2 | 2 | |
| 6 | Cola | Massachusetts | 2 | 2 | |
| 7 | Cola | Florida | 2 | 2 | |
| 8 | Cola | Connecticut | 2 | 2 | |
| 9 | Cola | New Hampshire | 2 | 2 | |
| 10 | Diet Cola | New York | 2 | 2 | |
| 11 | Diet Cola | Florida | 2 | 2 | |
| 12 | | | | | |

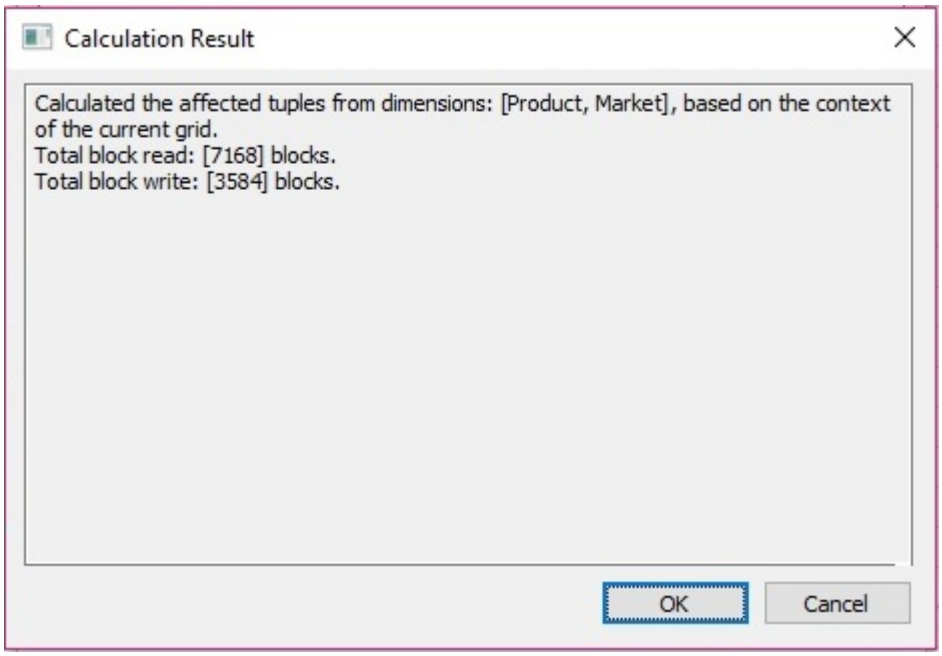
Vervolgens moeten de cellen in het asymmetrische raster worden verstuurd en moet het symmetrische raster worden vernieuwd. Bij het vernieuwen wordt elke entiteit, elke versie, elk scenario en elke vestiging voor de combinatie van product en markt berekend, ook als ze niet in het asymmetrische raster staan. De reden hiervoor is dat bij het ontbreken van een tupelberekening Essbase standaard het cartesiaanse product berekent van de combinaties die in het raster worden getoond. Het resultaat is dat alle cellen in de POV worden verhoogd met 1. U ziet dus de waarde 2 in alle gegevenscellen in het symmetrische raster:

**Afbeelding 8-14 Symmetrisch raster na uitvoeren van standaardberekening op asymmetrisch raster en vernieuwen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing | | | | | | | | | |
| 2 | | | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 |
| 3 | | | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site |
| 5 | Cola | New York | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Cola | Massachusetts | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Cola | Florida | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8 | Cola | Connecticut | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9 | Cola | New Hampshire | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 10 | Diet Cola | New York | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 11 | Diet Cola | Massachusetts | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 12 | Diet Cola | Florida | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 13 | Diet Cola | Connecticut | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 14 | Diet Cola | New Hampshire | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Vervolgens voeren we een meer beperkte berekening uit op het asymmetrische raster. Hierdoor wordt de berekeningsscope beperkt tot product- en markttupels zodat er minder intersecties worden berekend. In het bericht **Berekeningsresultaat** ziet u de scope van deze berekening:

**Afbeelding 8-15 Dialoogvenster Berekeningsresultaat na uitvoeren van tupelberekening voor alle product- en markttupels**




Vernieuw de weergave. Alle gegevenscellen in het asymmetrische raster worden verhoogd naar 3. Verstuur de gegevens in het raster.

**Afbeelding 8-16 Asymmetrisch raster na uitvoeren van berekening voor alle product- en markttupels**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing |
| 2 | | | Entity_1011 | Entity_1012 | |
| 3 | | | Pre-Flight | Sprint1 | |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | |
| 5 | Cola | New York | 3 | 3 | |
| 6 | Cola | Massachusetts | 3 | 3 | |
| 7 | Cola | Florida | 3 | 3 | |
| 8 | Cola | Connecticut | 3 | 3 | |
| 9 | Cola | New Hampshire | 3 | 3 | |
| 10 | Diet Cola | New York | 3 | 3 | |
| 11 | Diet Cola | Florida | 3 | 3 | |
| 12 | | | | | |

Bij het vernieuwen van het symmetrische raster worden alleen de product- en markttupels berekend die al in het asymmetrische raster staan, samen met alle combinaties van vestiging, versie en entiteit. Dit zijn alle kolommen van rij 5 tot en met 10, en rij 12. Deze cellen bevatten nu de gegevenswaarde 3. De product- en markttupels die niet in het asymmetrische raster staan, worden niet berekend in het symmetrische raster. De waarde in de gegevenscellen blijft

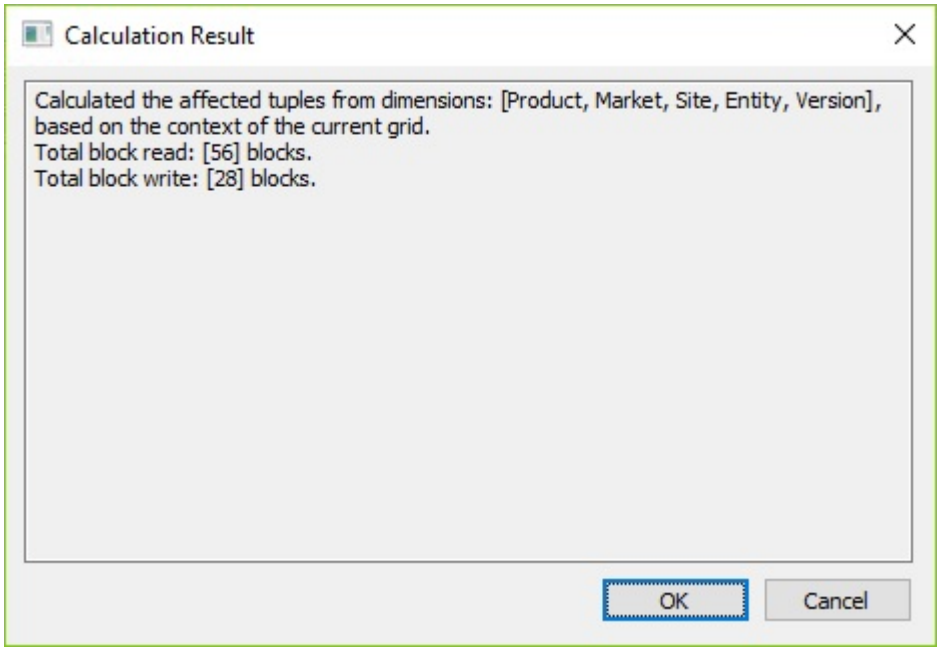
dus 2. Voor deze berekening zijn alleen combinaties van product en markt opgegeven voor tupels. De tupels en alle onderdelen voor dimensies die niet in de FIX-instructie zijn gespecificeerd, worden berekend.

**Afbeelding 8-17 Symmetrisch raster na uitvoeren van berekening voor alle product- en markttupels in asymmetrisch raster en vernieuwen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing | | | | | | | | | |
| 2 | | | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 |
| 3 | | | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site |
| 5 | Cola | New York | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 6 | Cola | Massachusetts | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 7 | Cola | Florida | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 8 | Cola | Connecticut | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 9 | Cola | New Hampshire | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 10 | Diet Cola | New York | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 11 | Diet Cola | Massachusetts | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 12 | Diet Cola | Florida | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13 | Diet Cola | Connecticut | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 14 | Diet Cola | New Hampshire | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Voer nu de laatste berekening uit. Deze wordt alleen uitgevoerd voor de tupels die in het asymmetrische raster worden getoond. De tupelberekening wordt alleen uitgevoerd voor de aangegeven combinaties van entiteit, vestiging, markt, product en versie in het asymmetrische raster. Na het uitvoeren van de berekening is de berekeningsscope in het dialoogvenster **Berekeningsresultaat** nog kleiner:

**Afbeelding 8-18 Dialoogvenster Berekeningsresultaat na uitvoeren van berekening voor product- en markttupels in raster**




De waarden in alle cellen in het asymmetrische raster worden verhoogd naar 4. Verstuur de gegevens in dit raster.

**Afbeelding 8-19 Asymmetrisch raster na uitvoeren van berekening voor product- en markttupels in raster**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing |
| 2 | | | Entity_1011 | Entity_1012 | |
| 3 | | | Pre-Flight | Sprint1 | |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | |
| 5 | Cola | New York | 4 | 4 | |
| 6 | Cola | Massachusetts | 4 | 4 | |
| 7 | Cola | Florida | 4 | 4 | |
| 8 | Cola | Connecticut | 4 | 4 | |
| 9 | Cola | New Hampshire | 4 | 4 | |
| 10 | Diet Cola | New York | 4 | 4 | |
| 11 | Diet Cola | Florida | 4 | 4 | |

Ga naar het symmetrische raster en vernieuw het. Houd er rekening mee dat de tupelberekening alleen wordt uitgevoerd voor de aangegeven combinaties van entiteit, vestiging, markt, product en versie in het asymmetrische raster. In het symmetrische raster ziet u dat alleen rij 5 tot en met 10 en rij 12 en de kolommen C en M zijn verhoogd naar 4. Dit zijn de tupels die overeenkomen met de gegevens die zijn verhoogd in het asymmetrische raster. Deze waarden zijn hieronder geel gemarkeerd:

**Afbeelding 8-20 Symmetrisch raster na uitvoeren van berekening voor product- en markttupels in asymmetrisch raster en vernieuwen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | Actual | Marketing | | | | | | | | | |
| 2 | | | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Pre-Flight | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 | Sprint1 |
| 3 | | | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1011 | Entity_1012 | Entity_1012 | Entity_1012 |
| 4 | | | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site | Houston_Site | Chicago_Site | Minneapolis_Site |
| 5 | Cola | New York | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 6 | Cola | Massachusetts | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 7 | Cola | Florida | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 8 | Cola | Connecticut | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 9 | Cola | New Hampshire | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 10 | Diet Cola | New York | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 11 | Diet Cola | Massachusetts | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 12 | Diet Cola | Florida | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 13 | Diet Cola | Connecticut | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 14 | Diet Cola | New Hampshire | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

De voorbeelden in deze sectie laten de gevolgen zien van drie berekeningen voor een asymmetrisch raster en een symmetrisch raster. We hebben het resultaat van elke berekening voor elk soort raster bekeken. We hebben geleerd dat we door het selecteren van tupels berekeningen kunnen richten op het actieve Smart View-raster en zo de scope kunnen beperken tot specifieke gegevens in uw kubus.

# De oplossingsvolgorde van een geselecteerde POV wijzigen

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Met de opdracht **Celgegevens** op het Essbase-lint kunt u informatie over een gegevenscel tonen, zoals de POV of de gegevensconsolidatie-eigenschap. U kunt ook de oplossingsvolgorde voor de gegevenscel wijzigen bij de onderdeelintersectie, of de POV, die u hebt geselecteerd.

De oplossingsvolgorde is een waarde die de volgorde of de prioriteit aangeeft van een onderdeel wanneer een berekening wordt uitgevoerd. Gebruikers kunnen de oplossingsvolgorde tonen en wijzigen door de waarde voor de oplossingsvolgorde te bewerken in het dialoogvenster **Informatie gegevenscel**.

De geselecteerde gegevenscel moet een dynamisch onderdeel in de POV bevatten.

Ga als volgt te werk om de oplossingsvolgorde van een gegevenscel te wijzigen:

1. Selecteer een gegevenscel in een ad-hocraster of rapport.
2. Klik in het Essbase-lint op Cell Information om het dialoogvenster **Informatie gegevenscel** weer te geven.

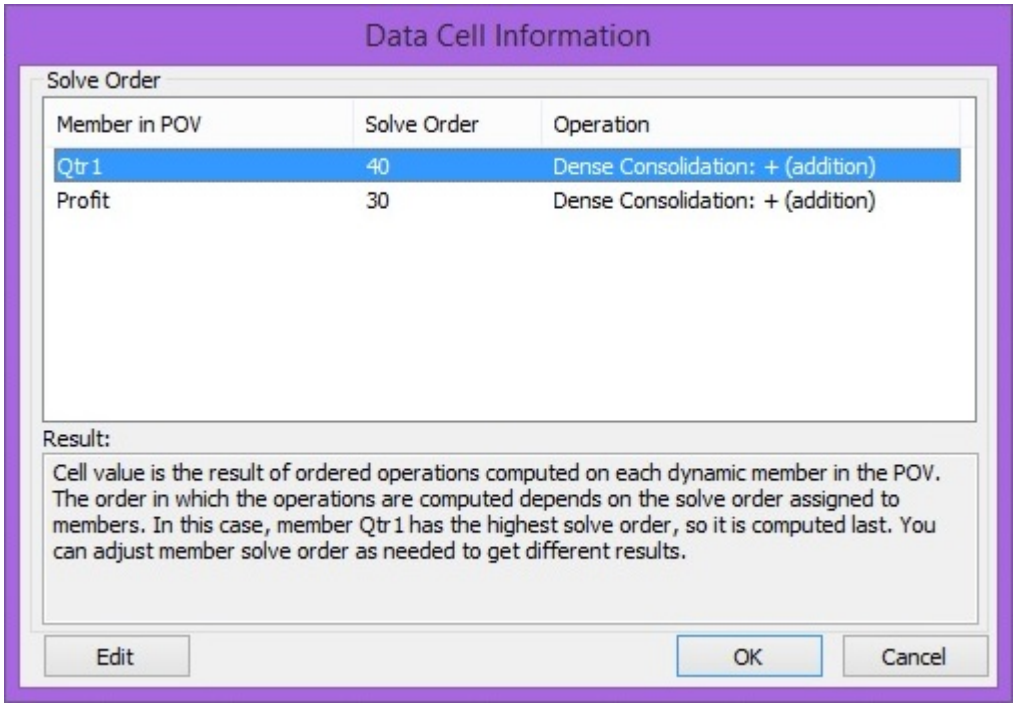
   Afbeelding 1 toont bijvoorbeeld een eenvoudige ad-hocquery op basis van de Sample Basic-applicatie en -database. We selecteren cel B3 bij de intersectie van Qtr1 en Profit:

**Afbeelding 8-21 Eenvoudig ad-hocraster op basis van Sample Basic**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | |
| 2 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Qtr1 | 8201 | 117405 | 34.07707342 | 8201 |
| 4 | Qtr2 | 1895 | 108026 | 30.01514991 | 1895 |
| 5 | Qtr3 | 1877 | 130389 | 30.05844199 | 1877 |
| 6 | Qtr4 | 1425 | 128079 | 29.642067 | 1425 |
| 7 | Year | 13398 | 117405 | 30.97552743 | 13398 |

Het dialoogvenster Informatie gegevenscel wordt op de volgende manier weergegeven, met Qtr1 en Profit als de POV-onderdelen van deze intersectie, waarbij het soort berekening voor beide is ingesteld op `Dense Consolidation: + (optellen)`. Onder **Resultaat** wordt een gedetailleerde omschrijving van het huidige resultaat van de berekening weergegeven.

**Afbeelding 8-22 Dialoogvenster Informatie gegevenscel**




3. Selecteer een onderdelenrij in het dialoogvenster **Informatie gegevenscel** en klik op **Bewerken**.

   De cursor staat in het veld **Oplossingsvolgorde** waarin u een nieuwe waarde kunt typen.

   U kunt ook dubbelklikken op de waarde in het veld **Oplossingsvolgorde** en een nieuwe waarde typen.

   Geldige waarden voor de oplossingsvolgorde liggen tussen `0` en `127`.

   Als u een waarde invoert die hoger is dan 127, wordt u gevraagd een waarde tussen `0` en `127` in te voeren. Onderdelen met de oplossingsvolgorde nul, `0`, worden niet weergegeven in het dialoogvenster.

4. **Optioneel:** als u de oplossingsvolgorde wilt wijzigen voor andere onderdelen in de POV, herhaalt u stap 3.
5. Klik op **OK** om de gewijzigde oplossingsvolgordes vast te leggen.
6. Herhaal deze procedure om de oplossingsvolgorde van andere gegevenscellen te wijzigen.
7. Voer de gewenste berekening uit met behulp van de instructies in Gegevens berekenen in Essbase.

# Gegevens consolideren

Consolidatie is het proces waarbij gegevens uit afhankelijke entiteiten worden verzameld en worden geaggregeerd naar bovenliggende entiteiten.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

Voordat u begint:

- Om de optie **Consolideren** te gebruiken, moet u beveiligingsrechten hebben voor de gegevens en moet de beveiligingsrol **Consolideren** aan u zijn toegewezen.
- Om de optie **Alles consolideren** te gebruiken, moet de beveiligingsrol **Alles consolideren** aan u zijn toegewezen.

U kunt gegevens als volgt consolideren:

1. Selecteer een cel of bereik van cellen waarvoor u een consolidatie wilt uitvoeren.
2. Selecteer **Consolideren** op het lint van de ad-hocgegevensbron en selecteer vervolgens een van de volgende opties:
   - **Consolideren** om gegevens te consolideren voor de geselecteerde entiteiten.
   - **Alles consolideren** om gegevens te consolideren voor alle entiteiten, of deze gegevens bevatten of niet.
   - **Alles consolideren met gegevens** om alleen de geselecteerde entiteiten te consolideren die gegevens bevatten.
   - **Bijdrage berekenen** om bijdragewaarden van alle afhankelijke entiteiten te berekenen.
   - **Berekening van bijdrage afdwingen** als u een berekening wilt uitvoeren voor alle geselecteerde bijdragewaarden.

# Werken met valuta's

Op formulieren die zijn geactiveerd voor valutaomrekening kunt u gegevens invoeren in een andere valuta dan de basisvaluta van een cel.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Valuta's omrekenen in Financial Management

Valuta wijzigen in Planning

## Valuta's omrekenen in Financial Management

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

Het omrekenen van valuta's wordt in Financial Management "gegevens omzetten" genoemd. U kunt gegevens van de invoervaluta van de entiteit omzetten naar elke andere valuta die in de applicatie is gedefinieerd. Valuta's zijn niet gekoppeld aan een combinatie van bovenliggende/onderliggende entiteiten, zodat u de gegevens op verzoek kunt omzetten, onafhankelijk van het consolidatieproces.

In ad-hocrasters kunt u, als u over toegangsrechten voor de gegevens beschikt, waarden van de ene valuta naar de andere converteren, of omrekenen. Ga als volgt te werk om gegevens om te zetten:

1. Selecteer een cel of een bereik van cellen.
2. Selecteer **Berekening** op het lint van de ad-hocgegevensbron en selecteer vervolgens een van de volgende opties:
   - Selecteer **Omzetten** om de geselecteerde cellen om te zetten.
   - Selecteer **Omzetten afdwingen** als u het omzetten wilt uitvoeren voor alle geselecteerde cellen.

## Valuta wijzigen in Planning

Op formulieren die zijn geactiveerd voor valutaomrekening kunt u gegevens invoeren in een andere valuta dan de basisvaluta van een cel. Valuta's in de vervolgkeuzelijst kunnen worden toegewezen als lokale valuta.

> **Opmerking:**
>
> Als u de basisvaluta voor een entiteit wilt overschrijven, moet de cel worden weergegeven in de lokale valuta en moet de versie Bottom-up zijn. De applicatie moet meerdere valuta's bevatten en het formulier moet meerdere valuta's ondersteunen.

Ga als volgt te werk om celgegevens in te voeren in een andere lokale valuta dan de basisvaluta voor de cel:

1. Selecteer in een formulier een lokaal valutaonderdeel voor de cel.
2. **Optioneel**: u kunt de valutacode opzoeken door **Bekijken** en vervolgens **Valuta** te selecteren.

   Bij Beschikbare valuta's worden de valuta's van de applicatie weergegeven. Zoek de valutacode op voor de valuta waarmee u wilt werken en sluit het venster.
3. Typ in de rechterkolom, HSP_InputCurrency, de nieuwe valutacode in de cel.

   Wanneer u de valutacode in de gegevenscel invoert, wordt de basisvaluta voor de entiteit overschreven.
4. Klik op **Versturen** om de nieuwe valutacode te versturen naar de Oracle Hyperion Planning-server.
5. Voer de valutawaarde in de linkerkolom, HSP_InputValue, van de gegevenscel in.
6. Klik op **Regels op formulier** en selecteer de regel Valuta's berekenen om de nieuwe valutawaarde te berekenen en op te slaan.

   Als het berekeningsscript Valuta's berekenen zo is ingesteld dat dit wordt uitgevoerd wanneer het formulier wordt opgeslagen en het formulier is geactiveerd voor meerdere valuta's, wordt de gegevenswaarde weergegeven in de door u geselecteerde valuta.

# Waarden aanpassen in gegevenscellen

U kunt de waarde van een of meer gegevenscellen in een formulier aanpassen met een opgegeven getal of percentage als de cellen numerieke gegevens bevatten.

Als u de waarde aanpast van een cel die een Excel-formule bevat, wordt de formule overschreven door de aangepaste waarde.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om gegevenswaarden aan te passen:

1. Klik op de gegevenscel die de aan te passen waarde bevat.
2. Selecteer **Aanpassen** op het lint van de gegevensbron.
3. Selecteer bij **Gegevens aanpassen** een optie en voer het getal of percentage in waarmee u de waarde van de cel wilt aanpassen.
4. Klik op **Gegevens aanpassen**.

# Gegevensvalidatiefouten oplossen

Beheerders kunnen regels voor gegevensvalidatie instellen om ervoor te zorgen dat gegevens aan bedrijfsrichtlijnen voldoen. Als de gegevens in een formulier niet voldoen aan de criteria in de regels voor gegevensvalidatie, kunnen gebruikers van Smart View de fouten rechtstreeks in het formulier corrigeren.

**Soorten gegevensverstrekkers in de cloud:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting.

**Soorten lokale gegevensproviders:** Oracle Hyperion Planning

De beheerder kan bijvoorbeeld het volgende instellen:

- Criteria voor de gegevens die u invoert, genaamd *gegevensvalidatieregels*
- Achtergrondkleuren om uw aandacht op gegevensvalidatiefouten te vestigen
- Berichten waarin wordt aangegeven wat het criterium is

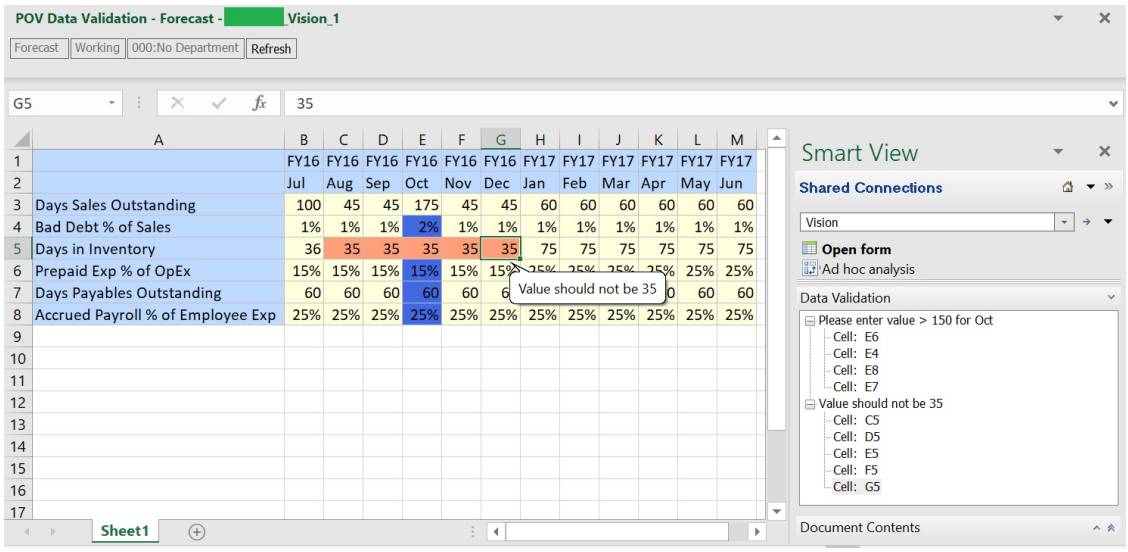
Informatie over het instellen van de bovenstaande opties is beschikbaar in uw beheerdershandleiding voor bedrijfsprocessen of applicaties. Bijvoorbeeld, voor Cloud EPM Planning, zie Gegevensvalidatie beheren in *Planning beheren*.

Daarnaast kunnen beheerders met behulp van een Windows-registersleutel het aantal cellen instellen dat wordt getoond in het deelvenster **Gegevensvalidatie**. Zie Opgeven van het maximum aantal cellen dat in het deelvenster 'Gegevensvalidatie' wordt getoond voor meer informatie.

Het deelvenster **Gegevensvalidatie** wordt weergegeven in het Smart View venster, met een lijst met de cellen die validatiefouten bevatten, gegroepeerd op validatieregel.

Afbeelding 1 is een voorbeeld van deze elementen.

**Afbeelding 8-23 Formulier met ongeldige gegevenscellen, een gegevensvalidatiebericht en het deelvenster 'Gegevensvalidatie' in het Smart View venster**



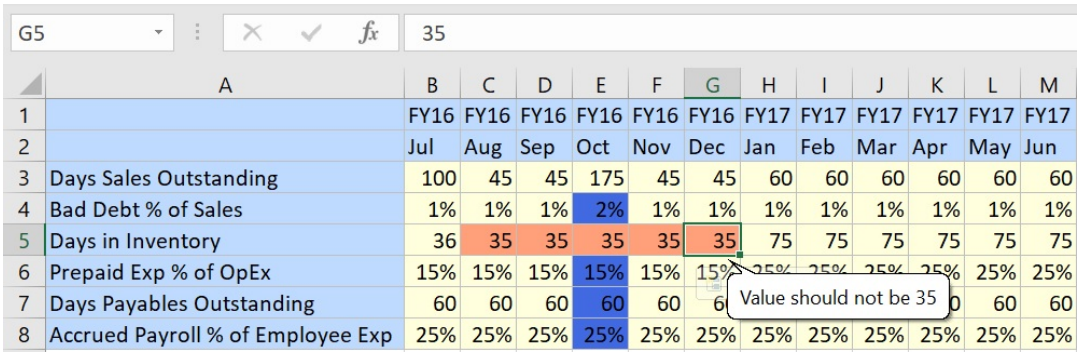

Als de gegevens in een formulier niet voldoen aan de criteria in de gegevensvalidatieregels, volgt u de stappen in Gegevensvalidatiefouten oplossen om de fouten te corrigeren.

### Gegevensvalidatiefouten oplossen

Ga als volgt te werk om gegevensvalidatiefouten in eenvoudige formulieren en samengestelde formulieren op te lossen:

1. Beweeg in een formulier met fouten de muis boven de cel met een achtergrond in een niet-standaardkleur om het validatiebericht te bekijken.

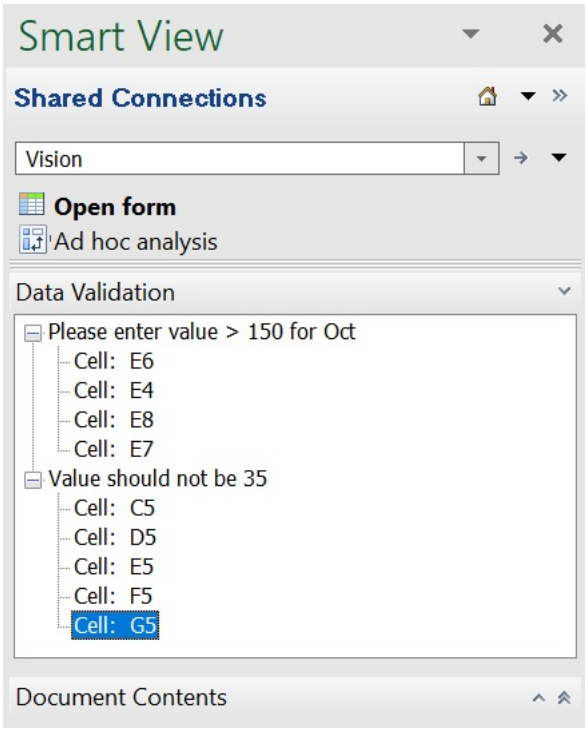
   De beheerder zorgt dat uw aandacht wordt gevestigd op cellen met gegevensvalidatiefouten door deze met een gekleurde achtergrond weer te geven. De validatieregel wordt in een pop-uptekst weergegeven.




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY16 | FY16 | FY16 | FY16 | FY16 | FY16 | FY17 | FY17 | FY17 | FY17 | FY17 | FY17 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun |
| 3 | Days Sales Outstanding | 100 | 45 | 45 | 175 | 45 | 45 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 4 | Bad Debt % of Sales | 1% | 1% | 1% | 2% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% |
| 5 | Days in Inventory | 36 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 6 | Prepaid Exp % of OpEx | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 7 | Days Payables Outstanding | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 8 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |

2. Klik in elke gegevenscel met validatiefouten en los elke fout op, op basis van de instructies in het gegevensvalidatiebericht.

   U kunt cellen met op te lossen fouten ook vinden door de cellen te bekijken die worden vermeld in het deelvenster **Gegevensvalidatie** van het Smart View venster.




Terwijl u de fouten oplost, worden die cellen uit de lijst verwijderd.

3. In samengestelde formulieren herhaalt u dit voor elk formulier met gegevensvalidatiefouten.
4. Als er meerdere berichten in een cel staan, bekijkt u de pop-upberichten en lost u de fouten op.
5. Wanneer u alle fouten hebt opgelost, verstuurt u de gegevens.

   De gekleurde achtergronden van de cellen en de gegevensvalidatieberichten worden niet meer weergegeven in het raster en het deelvenster **Gegevensvalidatie** wordt niet meer weergegeven in het Smart View venster.

> **Tip:**
>
> Als uw POV geen geldige onderdelen bevat, kunt u de huidige onderdelen wissen door te klikken op de bewerkbare dimensies in de POV en vervolgens **<Selectie wissen>** te selecteren. U kunt vervolgens onderdelen selecteren uit de dimensies die zijn opgenomen in de geldige intersectiedefinitie.

**Opgeven van het maximum aantal cellen dat in het deelvenster 'Gegevensvalidatie' wordt getoond**

Beheerders: gebruik het indicatorveld van het register, NumberofValidations, om het maximum aantal cellen op te geven dat in het deelvenster **Gegevensvalidatie** kan worden weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Het standaard maximum aantal cellen dat kan worden weergegeven, is 200. Houd er rekening mee dat het van invloed kan zijn op de prestaties als u het indicatorveld instelt op meer dan 200.

Voeg de vlag toe aan HKCU\Software\Hyperion Solutions\HyperionSmartView\Options.

En gebruik de volgende waarden:

**Naam:** NumberofValidations

**Waarde:** 200: het standaard maximum aantal cellen dat wordt geretourneerd in het deelvenster **Gegevensvalidatie**. U kunt het aantal desgewenst hoger of lager instellen, maar houd er rekening mee dat een hoger aantal van invloed kan zijn op de prestaties.

**Type:** REG_DWORD

# Gegevensperspectief opgeven

Met gegevensperspectief kunt u het perspectief opgeven waarmee u gegevens met variabele kenmerken wilt tonen. Dit zijn dimensiekenmerken die variabel zijn met betrekking tot onafhankelijke doorlopende en discrete dimensies.

Stel bijvoorbeeld dat een colaproduct wordt verkocht in blikjes en flessen in verschillende geografische markten in de loop van een jaar. Als de verpakking (blikjes of flessen) verschilt, afhankelijk van de markt, of gedurende het jaar wordt gewijzigd van één soort in het andere soort, is het verpakkingssoort een variabel kenmerk. De gegevens die aan de cola zijn gekoppeld, zijn afhankelijk van de tijd van het jaar en de markt.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

> **Opmerking:**
>
> Gegevensperspectief kan niet worden geactiveerd in uw Oracle Smart View for Office-systeem. Uw opties voor gegevensperspectieven worden geactiveerd en geconfigureerd door uw Smart View-beheerder.

Ga als volgt te werk om een gegevensperspectief op te geven:

1. Selecteer **Gegevensperspectief** op het lint van **Essbase**.
2. Selecteer via **Perspectief** onder **Selectie** een optie (zie Illustratie van gegevensperspectief voor voorbeelden van opties).
   - **Werkelijkheid** om de gegevens zonder perspectief weer te geven.
   - **Laatste** om de gegevens weer te geven voor het laatste onderdeel op niveau 0 van elke doorlopende onafhankelijke dimensie. Als Year bijvoorbeeld de doorlopende dimensie is en December het laatste onderdeel van Year is, worden de gegevens voor December weergegeven.

- **Begin** om de gegevens weer te geven voor het eerste onderdeel op niveau 0 van elke doorlopende onafhankelijke dimensie. Als Year bijvoorbeeld de doorlopende dimensie is en January het laatste onderdeel van Year is, worden de gegevens voor January weergegeven.
- **Gebruikergedefinieerd** als u doorlopende en discrete onderdelen wilt opgeven. Selecteer voor deze optie een **Variabel kenmerk** in de dropdownlijst. Selecteer vervolgens voor de dimensies die onder **Onafhankelijke dimensie** worden weergegeven, onderdelen bij **Onderdelen**. Als u **Alleen dimensies instellen** selecteert, worden alle onafhankelijke dimensies voor alle variabele kenmerken weergegeven, zodat u hierop een gemeenschappelijk perspectief kunt toepassen.

3. Klik op **OK** en vernieuw het raster.

**Voorbeeld 8-4 Illustratie van gegevensperspectief**

Stel in het voorbeeld van de cola die in blikjes en flessen wordt verkocht, dat de beheerder de volgende kenmerken heeft opgegeven voor de verpakkingssoorten van de cola om aan te geven hoe de cola in de loop van het jaar is verkocht op de markten van Texas en Californië:

- Blikje: Californië, januari-december jaar
- Blikje: Texas, juli-december
- Fles: Texas, januari-juni

In Afbeelding 1 ziet u het perspectief Werkelijkheid. De getoonde gegevens voor Californië en Texas zijn de gegevens voor het gehele jaar. Aangezien er geen flessen zijn verkocht in Californië, worden er geen gegevens geretourneerd (hier aangegeven met `#Betekenisloos`).

**Afbeelding 8-24 Gegevensperspectief: Werkelijkheid**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | California | Texas | Market |
| 2 | Bottle | #Meaningless | 405 | 405 |
| 3 | Can | 1587 | 234 | 1821 |
| 4 | Pkg Type | 1587 | 639 | 2226 |

In Afbeelding 2 ziet u het perspectief Laatste en worden gegevens weergegeven voor blikjes voor Californië en Texas, maar niet voor flessen, omdat deze alleen in Texas zijn verkocht van januari tot en met juni.

**Afbeelding 8-25 Gegevensperspectief: Laatste**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | California | Texas | Market |
| 2 | Bottle | #Meaningless | #Meaningless | #Meaningless |
| 3 | Can | 1587 | 234 | 1821 |
| 4 | Pkg Type | 1587 | 234 | 1821 |

In Afbeelding 3 ziet u het perspectief Begin en worden gegevens voor januari weergegeven. Er zijn in Texas in januari wel flessen verkocht, maar geen blikjes, zodat alleen de gegevens voor flessen worden weergegeven. Er zijn in Californië in januari wel blikjes, maar geen flessen verkocht, zodat alleen de gegevens voor flessen worden weergegeven.

**Afbeelding 8-26 Gegevensperspectief: Begin**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | California | Texas | Market |
| 2 | Bottle | #Meaningless | 639 | 639 |
| 3 | Can | 1587 | #Meaningless | 1587 |
| 4 | Pkg Type | 1587 | 639 | 2226 |

# Werken met smartlists

U kunt gegevens invoeren met behulp van de aangepaste dropdownlijsten. Deze zogeheten smartlists kunnen allemaal worden geopend via gegevenscellen in formulieren en ad-hocrasters.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Een smartlist is een dropdownlijst die in een cel van een formulier of ad-hocraster wordt weergegeven als een alfanumerieke tekstomschrijving, maar in de database als getal wordt opgeslagen. Een smartlist met gehele getallen voor een rapportagecyclus kan bijvoorbeeld de waarden 1-5 bevatten voor 'Per jaar' (1), 'Per kwartaal' (2), 'Per maand' (3), 'Per dag' (4) en 'Per uur' (5). De waarden die worden weergegeven in het formulier of ad-hocraster zijn 'Per jaar', 'Per kwartaal', 'Per maand', 'Per dag' en 'Per uur'. Wanneer u een van deze waarden selecteert in het formulier of ad-hocraster en de gegevens verstuurt, wordt het getal dat eraan is gekoppeld in de database opgeslagen. Dat betekent dat u de numerieke waarden die aan elk tijdvak in de rapportagecyclus zijn gekoppeld niet hoeft te onthouden.

In Oracle Smart View for Office kunt u smartlists openen vanuit aangepaste dropdownlijsten in cellen van formulieren of ad-hocrasters. Wanneer u in cellen klikt waarvan de onderdelen aan een smartlist zijn gekoppeld, klikt u op de pijl omlaag die rechts van de cel wordt weergegeven. Vervolgens voert u geen gegevens in, maar selecteert u een optie in de dropdownlijst. U kunt zelfs niet typen in een cel met een smartlist.

Stel dat een gegevensformulier de smartlist 'Uitleg' bevat waarin 'Onderzoek', 'Feedback klant' en 'Uitbreiding' kan worden geselecteerd. Wanneer u klikt op rekeningcellen met de naam 'Reden' (waarvan de onderdelen aan de smartlist 'Uitleg' zijn gekoppeld), wordt een dropdownlijst weergegeven. Wanneer u op de pijl omlaag klikt, wordt de dropdownlijst opengevouwen en worden de volgende selecties weergegeven:

- Onderzoek
- Feedback klant
- Uitbreiding

Vervolgens selecteert u een van de smartlistopties als de waarde voor de cel.

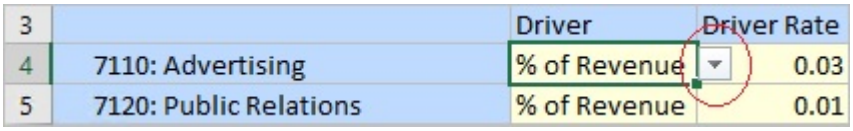
Ga als volgt te werk om een smartlistwaarde in te voeren in een cel van een formulier of ad-hocraster:

1. Open een formulier of ad-hocraster in Excel.

   Zie voor meer informatie: Formulieren openen in Excel of Ad-hocanalyse starten.

2. Klik in het formulier of ad-hocraster in de gegevenscel waarvoor u een smartlistoptie wilt selecteren.

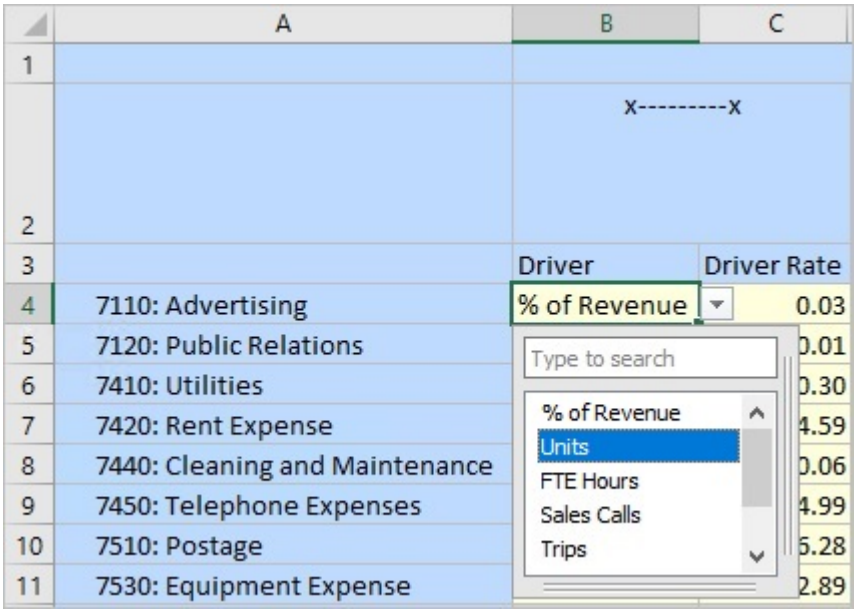
Rechts van de cel wordt een pijl omlaag weergegeven. Bijvoorbeeld:




> **Note:**
>
> Alleen cellen waarvan de onderdelen aan smartlists zijn gekoppeld, bevatten dropdownlijsten voor smartlists.

3. Klik op de pijl omlaag voor de cel.

   Een dropdownlijst voor smartlists wordt uitgevouwen waarin u opties kunt kiezen. Bijvoorbeeld:




4. Selecteer een optie in de smartlist.

   De optie die u selecteert, wordt ingevoerd in de gegevenscel.

   Nadat u een waarde hebt geselecteerd, wordt de cel "vervuild" en kunnen de gegevens worden verstuurd. Bijvoorbeeld:




**Richtlijnen voor werken met smartlists**

- U kunt zelf een Smartlist-waarde typen in cellen die smartlists bevatten en een actie 'Indienen' uitvoeren voor zowel formulieren als ad-hocrasters. Als u bijvoorbeeld een onjuiste Smartlist-waarde typt, ziet u deze foutmelding: "De waarde die u hebt ingevoerd, is niet geldig".
- Als formulieren smartlists bevatten en alle waarden in een rij worden verwijderd om nieuwe gegevens in te voeren en te versturen, zijn de smartlists in die rij leeg.

  **Tijdelijke oplossing:** verwijder rijwaarden en voer vervolgens **Versturen** (u verstuurt `#Missing` waarden) of **Vernieuwen** uit. Daarna worden de dropdownpijlen voor de smartlists goed weergegeven. U kunt nu nieuwe waarden invoeren voor dezelfde rij.
- Smartlists worden ondersteund met de functies 'HsGetValue' en 'HsSetValue'. Met functies ziet u echter niet de dropdownopties voor smartlists. In plaats daarvan gebeurt het volgende:
  - HsGetValue: hiermee wordt de smartlistwaarde opgehaald als stringwaarde.
  - HsSetValue: hiermee wordt de waarde verstuurt als stringwaarde.
- Als u bij het werken aan Smart Lists in formulieren en ad-hocrasters in een Smart List cel op de toets **Verwijderen** drukt, dan wordt de celwaarde gewist maar wordt de Smart List behouden in de cel.

  > **Note:**
  >
  > Als u op een ad-hocblad in vrije vorm werkt, worden de Smart List waarden niet behouden als op de toets **Verwijderen** wordt gedrukt. Als tussenoplossing moet u het blad vernieuwen om de Smart List waarden terug te halen in de dropdownlijst.

- Smartlists moeten door een beheerder worden ingesteld en geactiveerd voordat u ze kunt gebruiken in Smart View. Zie de informatie over smartlists in de relevante beheerdershandleiding voor meer informatie over het activeren van smartlists voor formulieren en ad-hocrasters. Bijvoorbeeld:

  *'Administering Planning'*, hoofdstuk "Accessing More Administrative Tasks", 'Administering Smart Lists'

  *Oracle Hyperion Planning Administrator's Guide*, hoofdstuk "Working with Planning Application Administration" , zie 'Using Smart Lists, UDAs, and Member Formulas'

# Werken met drill-through-rapporten

Op een door beheerders vooraf gedefinieerde wijze zijn drill-through-rapporten beschikbaar voor gebruikers vanuit opgegeven afzonderlijke gegevenscellen.

**Zie ook:**

- Richtlijnen voor drill-through-rapporten
  In dit onderwerp worden de richtlijnen beschreven voor het werken met drill-through rapporten in Oracle Smart View for Office.
- De optie Drill-through opstarten instellen
  Geef aan hoe u de drill-through wilt starten: drill-through naar een webpagina of drill-through naar een Excel-werkblad.

- De startmethode voor drill-through-rapporten standaard instellen en deactiveren
  De methode voor het starten van drill-through-rapporten vanuit Smart View kan standaard worden ingesteld en worden gedeactiveerd voor gebruikers.
- Drill-through-rapporten openen
  Afhankelijk van de verbinding met de gegevensbron kunt u een drill-through uitvoeren op webpagina's of Excel-bladen.
- Een drill-through naar brongegevens uitvoeren
  Met behulp van Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensproviders kunt u een drill-through uitvoeren op webpagina's of Excel-bladen.
- De bron-POV van een drill-through-rapport bekijken
  Bekijk informatie over de bron-POV van een drill-through rapport door het dialoogvenster **Bladgegevens** te openen.

# Richtlijnen voor drill-through-rapporten

In dit onderwerp worden de richtlijnen beschreven voor het werken met drill-through rapporten in Oracle Smart View for Office.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Vanuit Smart View kunt u als volgt een drill-through uitvoeren naar de gedetailleerde gegevens in een database:

- Voordat u begint met een drill-through naar een webpagina opent u de standaardbrowser en logt u in bij de doelwebapplicatie. Start bijvoorbeeld Planning en log in. De applicatie moet actief zijn in de browser voordat u inlogt bij Smart View.
- Oracle Hyperion Planning, Financial Management of ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen: vanuit de applicatie kunt u een drill-through uitvoeren naar gedetailleerde gegevens in de gegevensbronnen van Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition of Oracle Hyperion Financial Data Quality Management.
- Ondersteunde gegevensbronnen van Cloud EPM: klik in Smart View op de optie **Drill-through opstarten** en geef aan of drill-through-rapporten moeten worden opgestart in een browser of op een nieuw Excel-blad. U kunt echter ook aangeven dat u hierom tijdens runtime wordt gevraagd. De optie **Drill-through opstarten** is te vinden op het tabblad **Geavanceerd** van het dialoogvenster **Opties**. Zie De optie Drill-through opstarten instellen voor meer informatie.

  Beheerders: voor meer informatie over het configureren van drill-through, raadpleegt u de volgende onderwerpen in *Gegevensintegratie: gegevensintegratie beheren*:

  – Direct-drill gebruiken
  – Snelle modus om gegevens te exporteren
- Oracle Hyperion Planning gegevensbron: u kunt drill-through-rapporten alleen in een webbrowser starten en niet in een nieuw Excel-blad. Selecteer de optie **In webbrowser** in **Drill-through opstarten** op het tabblad **Geavanceerd** van het dialoogvenster **Opties**. Zie De optie Drill-through opstarten instellen voor meer informatie.

  Servicebeheerders of gebruikers die ervaring hebben met het bewerken van het bestand `properties.xml`, kunnen het starten van drill-through-rapporten standaard instellen in de

webbrowser met behulp van de eigenschap `disableDTLaunchType` in het bestand `properties.xml` van Smart View. Zie De startmethode voor drill-through-rapporten standaard instellen en deactiveren voor meer informatie.

- Essbase cloud:
  - U kunt een drill-through uitvoeren op relationele databases of op URL's.
  - U kunt meerdere cellen selecteren voor het uitvoeren van een drill-through op relationele gegevens in Excel-bladen.
- Lokale versie van Essbase: u kunt een drill-through uitvoeren op Oracle General Ledger, op relationele databases of op URL's.

  Beheerders van een lokale versie van Essbase:
  - Voor applicaties die zijn gemaakt in Oracle Essbase Administration Services kunnen gebruikers een drill-through uitvoeren naar Oracle General Ledger.
  - Voor applicaties die zijn gemaakt in Oracle Essbase Studio kunnen gebruikers een drill-through uitvoeren naar relationele databases. U kunt instellen dat gebruikers een gebruikersnaam en wachtwoord moeten invoeren om toegang te krijgen tot het drill-throughrapport. U kunt ook opgeven dat gebruikers een drill-through naar URL's kunnen uitvoeren.

Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het werken met drill-through-rapporten:

- Een cel kan aan meerdere drill-through-rapporten worden gekoppeld.
- Cellen die drill-through-rapporten bevatten, kunnen door middel van een celstijl op het raster worden aangegeven (zie Celstijlen).
- De weergegeven gegevens in een drill-through-rapport zijn dynamisch.
- U kunt geen aliasnamen gebruiken voor drill-through. U moet onderdeelnamen gebruiken.

> **Opmerking:**
>
> - Voor een drill-through in Mozilla Firefox, Google Chrome en Microsoft Edge is een browserspecifieke uitbreiding vereist. Volg de instructies voor het installeren van de toevoeging voor deze browsers in het onderwerp "Browseruitbreidingen installeren" in het hoofdstuk "Smart View installeren" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.
> - Als drill-through mislukt in Google Chrome, kunnen servicebeheerders proberen Smart View aan de toestemmingslijst toe te voegen. Zie voor meer informatie: Drill-through met Chrome: blokkeerlijst en toestemmingslijst voor native messaging.

## De optie Drill-through opstarten instellen

Geef aan hoe u de drill-through wilt starten: drill-through naar een webpagina of drill-through naar een Excel-werkblad.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Wanneer u verbonden bent met een ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management service en Gegevensintegratie gebruikt om gegevens te laden voor drill-through-rapporten, kunt u de rapporten starten in een browser of op een nieuw Excel-blad.

Gebruik de optie **Drill-through opstarten** om uw voorkeur aan te geven. Deze optie is te vinden in het dialoogvenster **Opties**. Het tabblad **Geavanceerd**.

Ga als volgt te werk om uw voorkeur voor het opstarten van drill-through aan te geven:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Geavanceerd**.
2. Selecteer uw voorkeursmethode voor **Drill-through opstarten**:
   - **In webbrowser**: altijd opstarten in een browser

     > **Opmerking:**
     >
     > Selecteer deze optie altijd voor Oracle Hyperion Planning gegevensbronnen omdat drill-through-rapporten uit Oracle Hyperion Planning alleen in een webbrowser kunnen worden gestart en niet in een nieuw Excel-blad. Deze optie is mogelijk standaard geselecteerd en niet bewerkbaar, afhankelijk van de configuraties die door de beheerder zijn ingesteld.

   - **In nieuw blad**: altijd opstarten op een nieuw Excel-blad
   - **Mij vragen doel te kiezen**: mij tijdens runtime vragen op te starten in de browser of op een Excel-blad
3. Klik op **OK**.

   > **Opmerking:**
   >
   > De opties op het tabblad **Geavanceerd** zijn algemene opties. Wijzigingen in algemene opties worden de standaardinstellingen voor alle bestaande en nieuwe werkbladen en werkboeken. Het is dus niet nodig om **Opslaan als standaardopties** of **Toepassen op alle werkbladen** met algemene opties te gebruiken.

4. Start een drill-through-rapport op, zoals beschreven in Drill-through-rapporten openen

## De startmethode voor drill-through-rapporten standaard instellen en deactiveren

De methode voor het starten van drill-through-rapporten vanuit Smart View kan standaard worden ingesteld en worden gedeactiveerd voor gebruikers.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

> **Note:**
>
> De taak in dit onderwerp is bedoeld voor servicebeheerders of gebruikers die bekend zijn met het bewerken van het bestand `properties.xml` in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`).

Drill-through-rapporten kunnen worden gestart in een webbrowser of in een nieuw Excel-blad. Gebruikers van Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management kunnen de methode van voorkeur selecteren via de optie **Drill-Through opstarten** op het tabblad **Geavanceerd** in het dialoogvenster **Opties**.

Voor lokale Oracle Hyperion Planning gegevensbronnen kunnen analyserapporten echter alleen in een webbrowser worden gestart.

Met de eigenschap `disableDTLaunchType` in het Smart View-bestand `properties.xml` kunt u de selectie van de opties voor **Drill-Through opstarten** voor gebruikers deactiveren op het tabblad **Geavanceerd** en standaard instellen op de webbrowser voor ondersteunde Cloud EPM gegevensbronnen.

Ga als volgt te werk om de opties voor 'Drill-through opstarten' standaard in te stellen en de opties uit te schakelen:

1. Navigeer in de installatie van Smart View naar de map `SmartView\cfg`.
2. Maak een back-up van het oorspronkelijke bestand `properties.xml`.
3. Open `properties.xml` om te bewerken.
4. Zoek de volgende invoer:

   ```
   <disableDTLaunchType>0</disableDTLaunchType>
   ```

5. Wijzig de waarde `disableDTLaunchType` in `1` om de webbrowser als standaardmethode in te stellen voor het starten van drill-through-rapporten.

   ```
   <disableDTLaunchType>1</disableDTLaunchType>
   ```

6. Sla het bijgewerkte bestand bij.
7. Start de Excel-applicatie opnieuw.

## Drill-through-rapporten openen

Afhankelijk van de verbinding met de gegevensbron kunt u een drill-through uitvoeren op webpagina's of Excel-bladen.

Ga als volgt te werk om een drill-through-rapport te openen:

1. Voordat u begint: als u een drill-through wilt uitvoeren naar een webpagina, opent u eerst de standaardbrowser en logt u in bij de doelwebapplicatie.

   Start bijvoorbeeld Planning en log in. De applicatie moet actief zijn in de browser voordat u inlogt bij Smart View.

2. Selecteer een gegevenscel die is gekoppeld aan een drill-through-rapport.

   Oracle Essbase cloud: u kunt meerdere cellen selecteren voor het uitvoeren van een drill-through op relationele gegevens in Excel-bladen.

> **Tip:**
>
> Als u een lijst met beschikbare drill-through-rapporten wilt tonen wanneer u de muisaanwijzer boven een cel plaatst, selecteert u **Functie-info drill-through-rapport tonen** op de pagina **Uitgebreid** van het dialoogvenster **Opties**.

3. Selecteer **Drill-through** op het lint van de gegevensbron.
4. Als er meerdere drill-through-rapporten aan de cel zijn gekoppeld, selecteert u een rapport in de lijst en klikt u op **Opstarten**.

   Als er maar één drill-through-rapport aan de cel is gekoppeld, wordt dat drill-through-rapport direct opgestart.

> **Opmerking:**
>
> **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:**
>
> - Indien u verbonden bent met een ondersteunde Cloud EPM service en Gegevensintegratie gebruikt om gegevens te laden voor drill-through-rapporten, wordt het rapport gestart aan de hand van de selectie die u in De optie Drill-through opstarten instellen hebt gemaakt.
> - De eerste keer dat u op een drill-through-cel klikt en de browser wordt geopend, wordt u mogelijk gevraagd u aan te melden bij uw cloudservice en wordt het drill-through-rapport mogelijk niet weergegeven zoals verwacht. U kunt terugkeren naar het blad in Oracle Smart View for Office en nogmaals op de drill-through-cel klikken om het drill-through-rapport op te starten. Als u deze fout wilt voorkomen, kunt u zich ook eerst aanmelden bij het bedrijfsproces in de browser voordat u drill-through opstart vanuit Smart View.

> **Opmerking:**
>
> **Oracle Essbase alleen lokaal:**
>
> Voer zo nodig een gebruikersnaam en wachtwoord in. De velden voor de gebruikersnaam en het wachtwoord worden alleen weergegeven als deze vereist zijn voor toegang tot het drill-throughrapport. Als een gebruikersnaam en wachtwoord niet vereist zijn, worden deze velden niet weergegeven.

## Een drill-through naar brongegevens uitvoeren

Met behulp van Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensproviders kunt u een drill-through uitvoeren op webpagina's of Excel-bladen.

Als u werkt met Cloud EPM gegevensproviders en een drill-through uitvoert vanuit Oracle Smart View for Office om drill-gegevens weer te geven, wordt weergave van de brongegevens nu op twee manieren ondersteund in het systeem:

- Drill-through naar de bronstartpagina via een hyperlink. Wanneer u in dit geval een drill-actie naar de bron start, wordt de bronstartpagina geopend in uw standaardbrowser.

- Drill-through naar de brongegevens via een EPM Integration Agent-query. In dit geval wordt er een query uitgevoerd op de brongegevens en worden de gegevens weergegeven op een nieuw Excel-blad in Smart View.

In dit onderwerp wordt uitgegaan van een drill-through naar brongegevens en weergave in Excel.

Wanneer deze drill-through-optie is ingeschakeld, leidt de eerste drill-through-bewerking u van uw hoofdwerkblad naar een parkeerblad. Vanaf het parkeerblad kunt u verder inzoomen op een gegevenscel en naar de brongegevens voor de geselecteerde cel gaan. Een drill-through naar de bron is beschikbaar voor elke gegevenscel van elke dimensie/onderdeel-combinatie op het parkeerblad. Vanaf het bronblad kunt u terug navigeren naar het parkeerblad en vervolgens terugkeren naar het hoofdblad.

> **Opmerking:**
>
> Servicebeheerders: als u deze functie wilt gebruiken, moet u eerst een SQL-query op de brondatabase uitvoeren en de resultaten hiervan tonen in een pop-upvenster in Data Integration. Zie Inzoomen op een bronsysteem zonder startpagina in *Gegevensintegratie: gegevensintegratie beheren* voor meer informatie.

Ga als volgt te werk om een drill-through naar brongegevens uit te voeren:

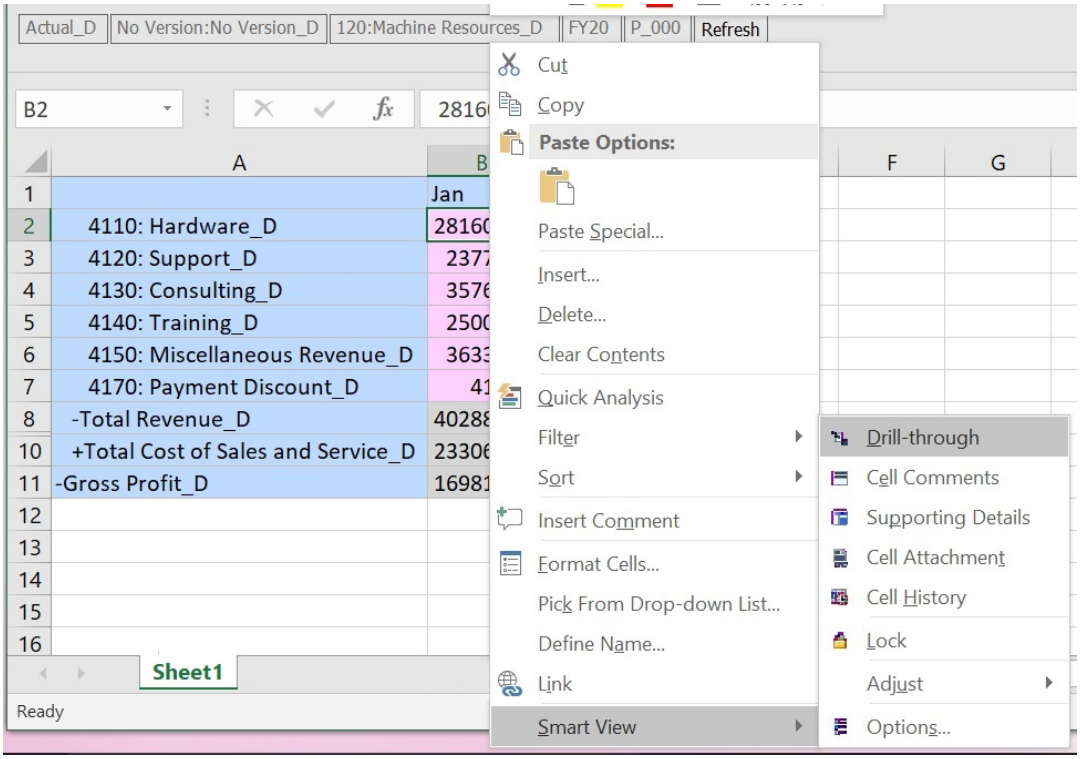
1. Voer deze taken uit voordat u begint:
   - Stel in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Geavanceerd** de optie **Drill-through opstarten** in op **In nieuw blad** of **Mij vragen doel te kiezen**.

     Zie De optie Drill-through opstarten instellen voor informatie over het instellen van deze optie.
   - Open de standaardbrowser en log in bij de doelwebapplicatie.
     Start bijvoorbeeld Planning en log in. De applicatie moet actief zijn in de browser voordat u inlogt bij Smart View.
2. Klik met de rechtermuisknop op een drill-through-cel en selecteer in het contextmenu achtereenvolgens **Smart View**, en **Drill-through**.

   U kunt ook op de optie **Drill-through** op het lint voor de provider klikken.

   Als u wordt gevraagd om een drill-through-optie, selecteert u **Openen als nieuw blad**.

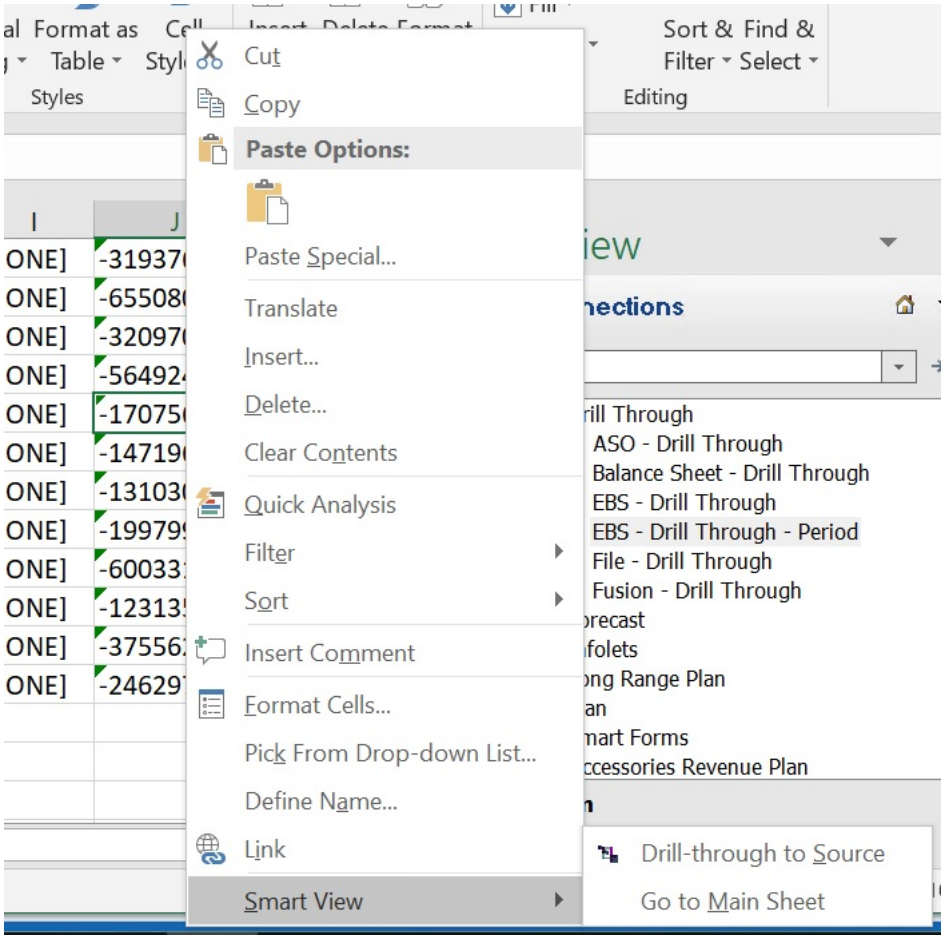
   In het volgende voorbeeld gebruiken we celstijlen om de drill-through-cellen in een formulier aan te roepen. De drill-through-cellen zijn roze. Klik met de rechtermuisknop op een drill-through-cel en selecteer in het contextmenu **Smart View** om het submenu weer te geven. In dit submen selecteren we **Drill-through**.




Met deze actie start u het parkeerblad.

3. Als u op het parkeerblad een drill-through naar de brongegevens wilt uitvoeren, klikt u met de rechtermuisknop op een cel en selecteert u achtereenvolgens **Smart View** en **Drill-through naar bron**.

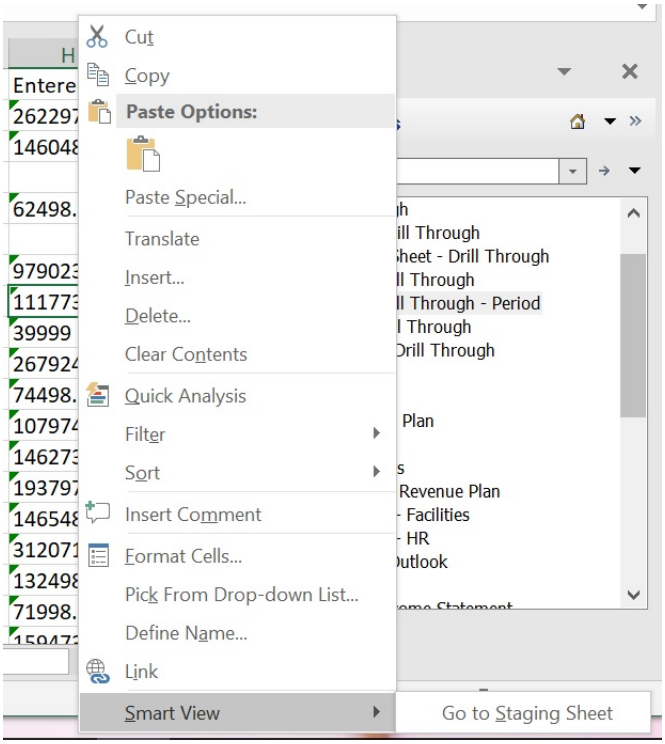
   **Drill-through naar bron** is beschikbaar voor elke gegevenscel van elke dimensie/onderdeel-combinatie op het parkeerblad.




In het contextmenu voor **Smart View** op het parkeerblad kunt u eventueel ook **Naar hoofdblad** selecteren om terug te keren naar het blad waar u begon.

4. **Optioneel:** als u vanaf het bronblad wilt terugkeren naar het parkeerblad, klikt u met de rechtermuisknop op een cel en selecteert u achtereenvolgens **Smart View** en **Naar parkeerblad**.

> **Opmerking:**
>
> - Dit werkt zelfs als u de naam van het parkeerblad of het hoofdblad wijzigt.
> - Wanneer u het hoofdblad of parkeerblad opnieuw gebruikt om een actie in Smart View uit te voeren (zoals het openen van een formulier of het starten van een nieuw ad-hocraster), blijven de koppelingen voor de opdrachten **Naar hoofdblad** en **Naar parkeerblad** behouden. Als u die koppelingen gebruikt en de inhoud van het hoofdblad of parkeerblad wordt gewijzigd, wordt u mogelijk naar een cel geleid die geen drill-through-informatie bevat of is de drill-through-informatie niet langer van toepassing.



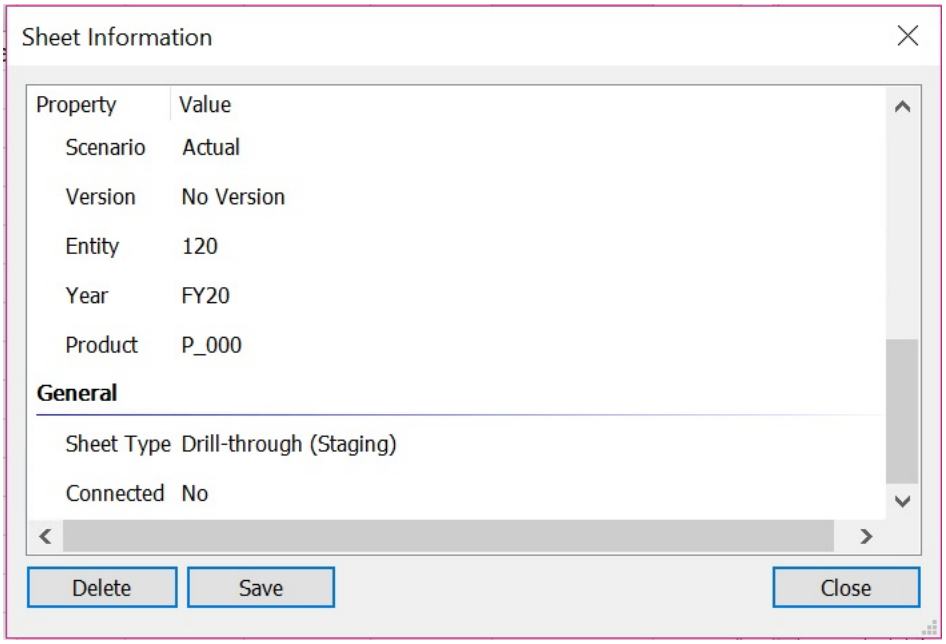

5. **Optioneel:** als u vanaf het parkeerblad wilt terugkeren naar het hoofdblad, klikt u met de rechtermuisknop op een cel en selecteert u achtereenvolgens **Smart View**, en **Naar hoofdblad**.

   Zie de contextmenu-opties in de illustratie in stap 3

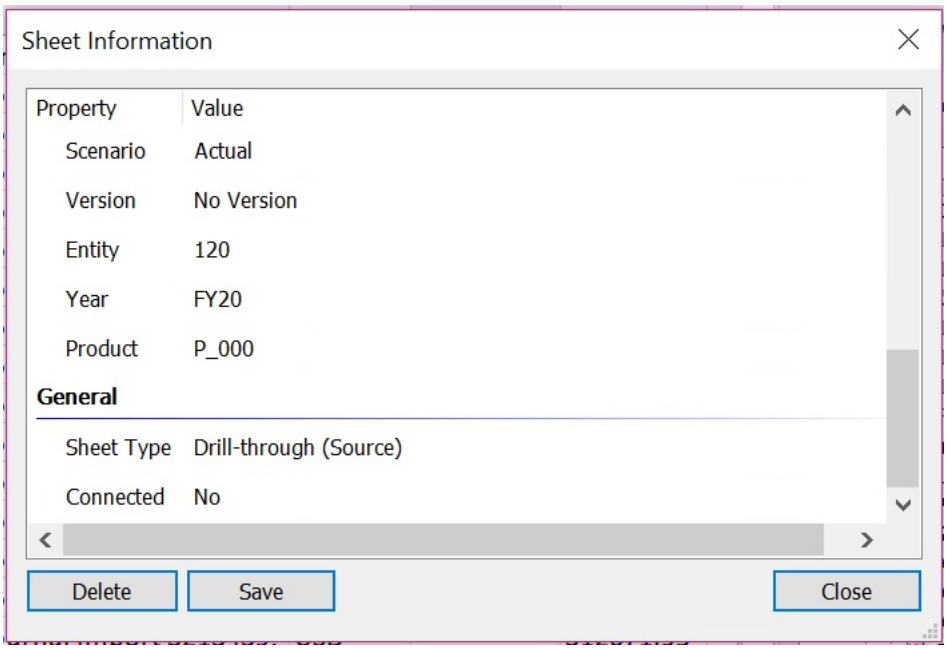
6. **Optioneel:** als u de **Bladsoort** voor het werkblad wilt tonen (parkeer- of bronblad), selecteert u het lint van Smart View, gevolgd door **Bladinfo**. Het dialoogvenster **Bladgegevens** wordt dan geopend.

   Bijvoorbeeld:

   **Parkeerblad:**




**Bronblad:**




# De bron-POV van een drill-through-rapport bekijken

Bekijk informatie over de bron-POV van een drill-through rapport door het dialoogvenster **Bladgegevens** te openen.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Gebruik de opdracht **Bladgegevens** op het Smart View-lint om details te bekijken over de celintersectie en POV van de cel vanuit waar het drill-through-rapport is opgestart.

Ga als volgt te werk om de bron-POV van de opstartcel voor een drill-through-rapport te bekijken:

1. Activeer het opstarten van drill-through in een blad.

   Selecteer in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Geavanceerd** de optie **In nieuw blad** of **Mij vragen doel te kiezen**. Zie De optie Drill-through opstarten instellen voor meer informatie.

2. Start een drill-through-rapport op in een nieuw blad, zoals beschreven in Drill-through-rapporten openen.

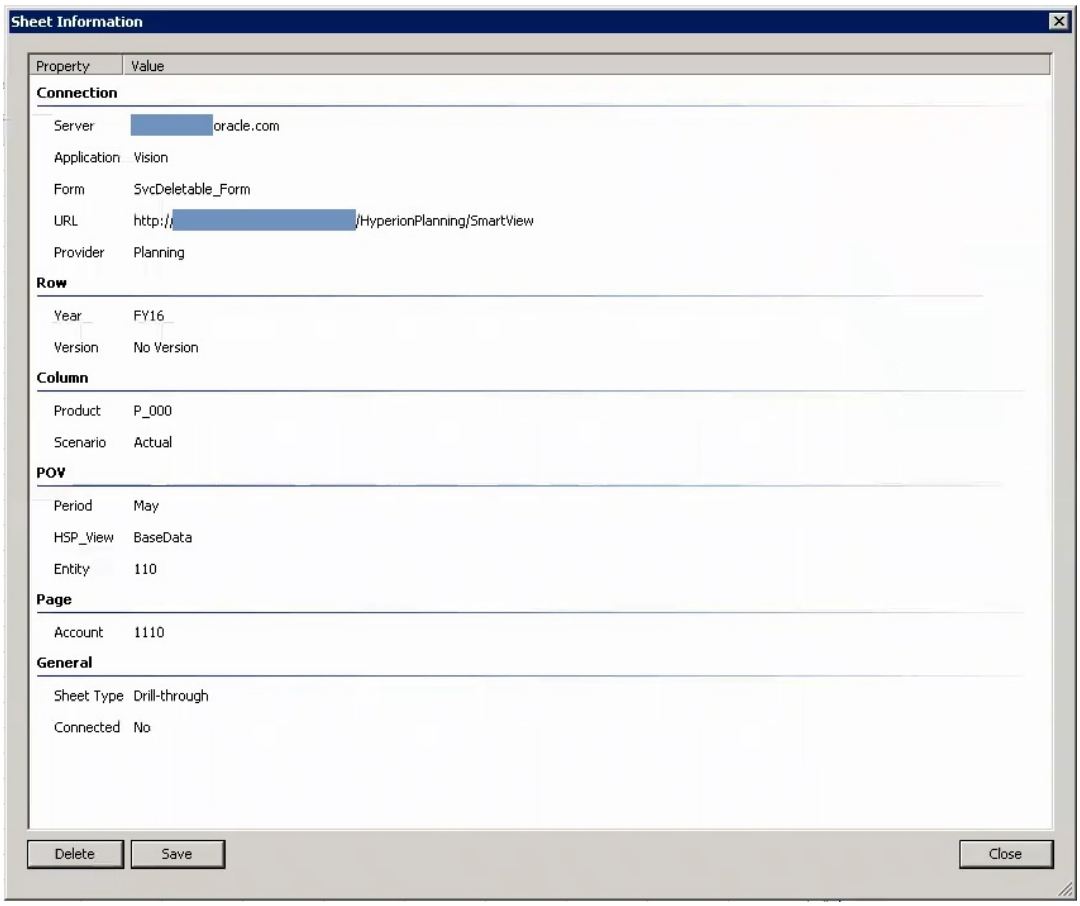
3. Selecteer het Smart View-lint en selecteer vervolgens **Bladgegevens**.

   De POV van de intersectie van de opstartcel voor drill-through wordt weergegeven in het dialoogvenster **Bladgegevens**. In de voorbeeld-POV in Afbeelding 1 ziet u de volgende gegevenscategorieën voor de celintersectie:

   - Rijonderdelen
   - Kolomonderdelen
   - POV-onderdelen
   - Paginaonderdelen

   Deze afbeelding bevat tevens de sectie **Algemeen**, waarin wordt aangegeven dat u met een drill-through-blad werkt.

**Afbeelding 8-27 Het dialoogvenster Bladgegevens met de POV voor de opstartcel voor drill-through**



> **Opmerking:**
>
> Wanneer drill-through wordt opgestart, bevat de sectie POV van het dialoogvenster **Bladgegevens**, in de ad-hocmodus van Oracle Smart View for Office, de onderdeelnamen die overeenkomen met de aliastabel die op het ad-hocblad is geselecteerd.

4. **Optioneel:** klik op **Opslaan** om de POV-gegevens op te slaan op een afzonderlijk blad in het werkboek.

> **Tip:**
>
> De beste aanpak is om de POV-gegevens van het nieuwe blad naar een permanent bestand te kopiëren voor uw eigen referentie.

# Werken met gekoppelde rapportobjecten

*Gekoppeld rapportobjecten* zijn celnotities, externe bestanden of URL's die zijn gekoppeld aan gegevenscellen in een Oracle Essbase-database en die in Excel kunnen worden opgehaald door gebruikers van Oracle Smart View for Office.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase

U kunt een celstijl instellen om cellen aan te geven die aan gekoppelde rapportobjecten zijn gekoppeld. Zie Celstijlen.

Zie ook:

- Een gekoppeld rapportobject toevoegen aan een gegevenscel
- Een gekoppeld rapportobject opstarten vanuit een gegevenscel
- Gekoppelde partities opstarten

## Een gekoppeld rapportobject toevoegen aan een gegevenscel

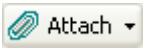
U kunt een of meer gekoppelde rapportobjecten toevoegen aan een gegevenscel.

Ga als volgt te werk om een gekoppeld rapportobject toe te voegen aan een gegevenscel:

1. Zorg ervoor dat u een verbonden werkblad gebruikt.

> **Opmerking:**
>
> Als u een opgeslagen ad-hocblad of rasterlay-out gebruikt dat nog geen gegevens bevat (bijvoorbeeld een vrije-vormraster), hoeft u het blad niet eerst te vernieuwen. Zorg ervoor dat u verbonden bent met de gegevensprovider en klik met de rechtermuisknop op de juiste database in het Smart View-venster. Selecteer vervolgens **Actieve verbinding instellen voor dit werkblad**.

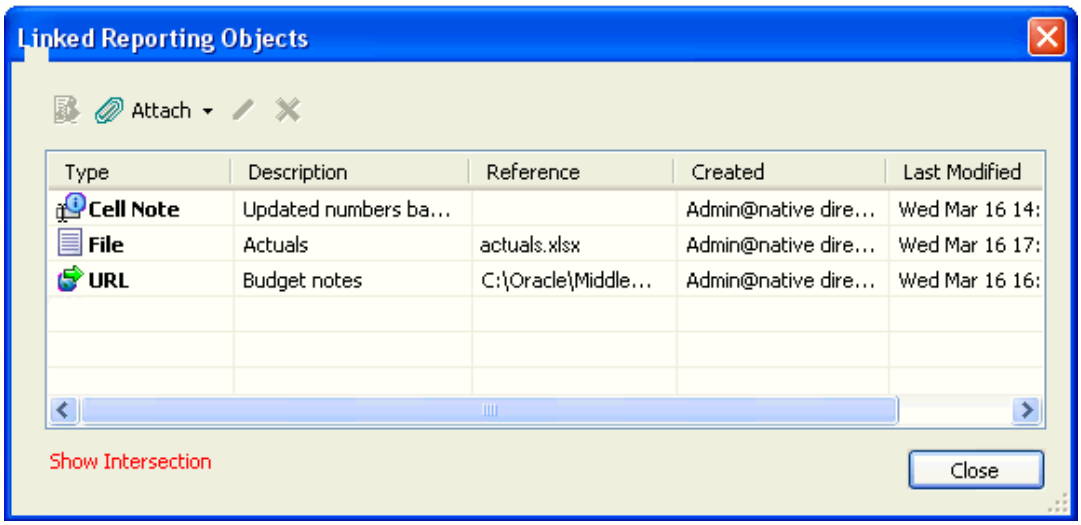
2. Selecteer een gegevenscel.

3. Selecteer **Gekoppelde objecten** op het Essbase-lint.
4. Klik in **Gekoppelde rapportobjecten** op 

en selecteer een van de volgende opties:
   - **Celnotitie** om een aantekening aan de gegevenscel toe te voegen
   - **Bestand** om een extern bestand aan de gegevenscel toe te voegen
   - **URL** om een URL aan de gegevenscel toe te voegen

   Het dialoogvenster dat bij uw selectie hoort, wordt weergegeven.
5. Voer als volgt gegevens in:
   - **Celnotitie**: voer tekst voor de notitie in. Klik vervolgens op **Sluiten**. De eerste paar woorden van de notitie worden weergegeven in de kolom **Omschrijving** van de lijst **Gekoppelde rapportobjecten**.
   - **Bestand**: gebruik de knop **Bladeren** om naar het bestand te navigeren dat u aan de gegevenscel wilt toevoegen. U kunt een korte omschrijving voor het bestand toevoegen. Klik vervolgens op **Sluiten**.
   - **URL**: voer in **URL,** een URL in voor een website, een netwerk of een lokale directory, of een document in een netwerk of een lokale directory. U kunt een korte omschrijving voor de URL toevoegen. Klik vervolgens op **Sluiten**.
6. Herhaal indien nodig de procedure om andere gekoppelde rapportobjecten bij te voegen.

   De objecten die u hebt gemaakt, worden weergegeven in de lijst **Gekoppelde rapportobjecten**, zoals hier wordt getoond:




7. Vernieuw het raster om de celstijl (indien opgegeven) op de cel toe te passen.

Als u een gekoppeld rapportobject wilt bewerken of verwijderen, gebruikt u de knop **Bewerken**  of de knop **Verwijderen** . Als u een object verwijdert, wordt dit uit de database verwijderd.

Gerelateerde onderwerpen:

- Werken met gekoppelde rapportobjecten
- Een gekoppeld rapportobject opstarten vanuit een gegevenscel

# Een gekoppeld rapportobject opstarten vanuit een gegevenscel

Ga als volgt te werk om een gekoppeld rapportobject op te starten vanuit een gegevenscel:

1. Zorg ervoor dat u een verbonden werkblad gebruikt.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u een opgeslagen ad-hocblad of rasterlay-out gebruikt dat nog geen gegevens bevat (bijvoorbeeld een vrije-vormraster), hoeft u het blad niet eerst te vernieuwen. Zorg ervoor dat u verbonden bent met de gegevensprovider en klik met de rechtermuisknop op de juiste database in het Smart View-venster. Selecteer vervolgens **Actieve verbinding instellen voor dit werkblad**.

2. Selecteer de gegevenscel die is gekoppeld aan het gekoppelde rapportobject dat u wilt opstarten.
3. Selecteer in het lint van Essbase de optie **Gekoppelde objecten** om **Gekoppelde rapportobjecten** weer te geven.
4. Selecteer in **Gekoppelde rapportobjecten** het gekoppelde object dat u wilt opstarten.
5. Klik op . Het gekoppelde rapportobject wordt als volgt opgestart:
   - Celnotities worden weergegeven in het dialoogvenster **Celnotitie**.
   - Bestanden worden geopend.
   - URL-objecten worden in de standaardwebbrowser geopend.
   - Gekoppelde partities: zie voor meer informatie: Gekoppelde partities opstarten.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Werken met gekoppelde rapportobjecten
- Een gekoppeld rapportobject toevoegen aan een gegevenscel

# Gekoppelde partities opstarten

Een *gekoppelde partitie* verbindt twee databases door middel van een gegevenscel.

Met behulp van een gegevenscel die is gekoppeld aan een gekoppelde partitie kunt u vanuit de database die met het huidige raster is verbonden, navigeren naar een tweede database. Omdat de twee databases verschillende dimensies kunnen hebben, kunt u de gegevens in verschillende contexten zien. Als u een gekoppelde partitie opstart, wordt een nieuwe spreadsheet geopend die de dimensies vanuit de gekoppelde database weergeeft. Van daaruit kunt u omlaag drillen naar de dimensies van de gekoppelde database.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om een gekoppelde partitie op te starten:

1. Selecteer een gegevenscel die aan een gekoppelde partitie is gekoppeld.
2. Selecteer **Gekoppelde objecten** op het Essbase-lint.

3. Selecteer in **Gekoppelde rapportobjecten** de gekoppelde partitie (weergegeven als **Gekoppeld** in de lijst).
4. Klik op .

   De gekoppelde partitie wordt in een nieuwe spreadsheet opgestart. In deze spreadsheet kunt u omlaag drillen naar gegevens in de gekoppelde database.

# Toelichting cel

U kunt een toelichting toevoegen aan gegevenscellen.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

**Gerelateerde onderwerpen:**

Celopmerkingen toevoegen in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning (Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management of Oracle Hyperion Planning)

Toelichting cel toevoegen aan Financial Management

Voor Oracle Essbase, zie Toelichting en onbekende onderdelen op Essbase-bladen detecteren.

## Toelichtingen in cellen toevoegen in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning

U kunt een of meer toelichtingen toevoegen per gegevenscel. Elke gegevenscel kan toelichtingen van meerdere gebruikers bevatten.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

In release 11.1.2.5.620 en later voldoet Oracle Smart View for Office aan het maximaal toegestane aantal tekens dat in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning is ingesteld. Afhankelijk van het autorisatieniveau dat door de beheerder aan u is toegewezen, kunt u een van de volgende handelingen uitvoeren in een gegevenscel:

- Toelichtingen toevoegen.
- De toelichtingen bekijken die u en andere gebruikers hebben toegevoegd.
- Toelichtingen verwijderen die u hebt ingevoerd. U kunt geen toelichtingen verwijderen die door andere gebruikers zijn toegevoegd.

U kunt ook numerieke toelichtingen toevoegen, dus getallen als opmerkingen invoeren. Vanaf release 24.200 worden numerieke toelichtingen die in werkbladen met ad-hocrasters in standaardmodus worden ingevoerd, behouden als de werkbladen in Smart View worden vernieuwd. Dit geldt ook voor werkbladen met meerdere ad-hocrasters. Numerieke toelichtingen worden in Smart View net zoals normale tekstuele toelichtingen opgeslagen en verwerkt. De tijdelijke oplossing, waarbij een isgelijkteken (=) of enkele aanhalingstekens (') in een toelichting vóór een getal wordt toegevoegd, is niet langer noodzakelijk.

> **Opmerking:**
>
> - Cellen die een toelichting bevatten, kunnen aan een celstijl zijn gekoppeld. Zie Celstijlen.
> - In Forms 2.0 wordt het toevoegen van toelichtingen aan formulecellen niet ondersteund.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View, waaronder toelichtingen in cellen. |  Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om toelichtingen aan een gegevenscel toe te voegen:

1. Selecteer één gegevenscel of een bereik van gegevenscellen in een ad-hocraster.

   Gebruik de **Shift**-toets om een bereik van gegevenscellen te selecteren. Gebruik niet de **Ctrl**-toets om een bereik van cellen te selecteren.
2. Selecteer op het lint van de provider of het ad-hoclint van de provider **Celacties** en vervolgens **Toelichting**.
3. Klik vanuit **Toelichting** op .
4. Als u bij stap 1 een bereik van cellen hebt geselecteerd, kunt u toelichtingen voor één cel tegelijk invoeren of een toelichting op alle geselecteerde cellen toepassen.
   - Als u een toelichting voor één cel wilt invoeren, selecteert u de cel in het dropdownmenu.
   - Als u een toelichting voor alle geselecteerde cellen wilt invoeren, selecteert u **Toepassen op alle geselecteerde cellen**.
5. Voer in het rechterveld een toelichting in. Gebruik HTML-tags als u de toelichting wilt opmaken.
6. Klik op  om de toelichting op te slaan.

   De toelichting wordt weergegeven in de lijst met toelichtingen, links van het toelichtingsveld. Deze lijst bevat toelichtingen die door alle gebruikers zijn ingevoerd.
7. Klik op **OK**.
8. **Optioneel:** als u een toelichting wilt verwijderen, klikt u op . U kunt alleen de toelichtingen verwijderen die u zelf hebt ingevoerd.

## Toelichting cel toevoegen aan Financial Management

Cellen in ad-hocrasters, formulieren, Smart Slices en Query Designer kunnen meerder toelichtingen bevatten. Toelichtingen in een cel worden door middel van hun labels van elkaar onderscheiden. De labels worden gedefinieerd in Oracle Hyperion Financial Management. U kunt geen labels maken in Oracle Smart View for Office.

U maakt een selectie uit deze labels om toe te voegen en te bekijken in Smart View. U kunt labels niet bewerken of verwijderen, maar u kunt toelichtingen wel bewerken en verwijderen.

### Toelichtingen in cellen bekijken en toevoegen

Ga als volgt te werk om toelichtingen in cellen in Financial Management te bekijken of toe te voegen:

1. Selecteer een cel in het raster.
2. Selecteer **Toelichting cel** op het lint.

   Toelichtingen die aan de cel zijn gekoppeld, worden weergegeven in de lijst Toelichting cel.
3. Als u een toelichting wilt toevoegen, selecteert u vanuit **Toelichting cel** een label in het dropdownmenu.
4. Klik op .

   Het geselecteerde celtekstlabel wordt toegevoegd aan de lijst met labels.
5. Klik in het veld onder **Celtekst** en voeg een toelichting toe.
6. Herhaal indien nodig om andere labels toe te voegen.
7. Klik op **OK**.

   De labels in de lijst zijn nu aan de cel gekoppeld.

> **Opmerking:**
>
> Bij het versturen van een cel met een sluisteken ( | ) en dakje ( ^ ) worden alle sluistekens verwijderd en wordt de letter "c" toegevoegd na een dakje.

### Toelichting cel bewerken en verwijderen

Ga als volgt te werk om toelichtingen in cellen in Financial Management te bewerken of te verwijderen:

1. Selecteer een cel in het raster.
2. Selecteer **Toelichting cel** op het HFM-lint.
3. Selecteer in **Toelichting cel** een toelichting in de lijst en voer vervolgens een van de volgende handelingen uit:
   - Als u de toelichting wilt bewerken, selecteert u . Klik na het bewerken op .
   - Als u de toelichting uit de cel wilt verwijderen, selecteert u de knop **Verwijderen**. De toelichting wordt uit de lijst verwijderd. Als u een toelichting verwijdert, wordt deze alleen uit de geselecteerde cel verwijderd; de toelichting blijft beschikbaar voor selectie in het dropdownmenu.
4. Klik op **OK**.

> **Opmerking:**
>
> In Financial Management kunt u de functies HsSetText en HsGetText gebruiken om celtekst te verzenden naar en op te halen uit de gegevensbron. Zie voor meer informatie: Functies.

# Bijlagen toevoegen

Documenten kunnen aan afzonderlijke gegevenscellen worden gekoppeld door middel van URL's (Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning) of bestanden (alleen Cloud EPM).

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Elke gegevenscel kan meerdere documenten bevatten die door een of meer gebruikers zijn bijgevoegd. In dit onderwerp kunnen "documenten" URL's of bestanden zijn.

Afhankelijk van het autorisatieniveau dat door de beheerder is toegewezen, kunt u een van de volgende handelingen uitvoeren in een gegevenscel:

- Voeg documenten bij via URL's
- Alleen Cloud EPM: Voeg documenten als bestanden toe.

  Bestandsbijlagen worden niet ondersteund voor de lokale versie van Oracle Hyperion Planning.
- De documenten bekijken die u en andere gebruikers als bijlage hebben toegevoegd.
- Documenten die u als bijlage hebt toegevoegd, bewerken en verwijderen. U kunt documenten die door andere gebruikers als bijlage zijn toegevoegd, niet bewerken of verwijderen.

> **Opmerking:**
>
> - Cellen die bijlagen bevatten, kunnen aan een celstijl zijn gekoppeld. Zie Celstijlen.
> - Als u van een lokale omgeving naar Cloud EPM migreert en uw formulieren hebben URL-bijlagen van Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace die verwijzen naar documenten die zijn geüpload in EPM Workspace, kunt u deze documenten niet openen in Oracle Smart View for Office. In plaats daarvan kunt u de documenten rechtstreeks aan het formulier koppelen.
> - In Forms 2.0 wordt het toevoegen van bijlagen aan formulecellen niet ondersteund.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder het werken met bijlagen. |  Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om documenten als bijlagen aan een gegevenscel toe te voegen:

1. Selecteer één gegevenscel of een bereik van gegevenscellen in een ad-hocraster of -formulier.
2. Selecteer op het lint van de provider of het ad-hoclint van de provider **Celacties** en vervolgens **Bijlage**.

   Selecteer bijvoorbeeld **Celacties** en vervolgens **Bijlage** op het lint 'Planning' of het lint 'Planning Ad Hoc'.
3. Klik in het dialoogvenster **Bijlagen** op de knop **Bijvoegen** 

en selecteer vervolgens **Bestand** of **URL**.
   - **Bestand**: voor Cloud EPM alleen gegevensbronnen. Ga verder met stap 4.
   - **URL**: voor gegevensbronnen van Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning. Ga verder met stap 5.
4. **Alleen Cloud EPM:** als u **Bestand** hebt geselecteerd in stap 3, gaat u in het dialoogvenster **Bestand selecteren om bij cel te voegen** naar het bestand dat u wilt bijvoegen, selecteert u het bestand, en klikt u op **Openen**.

   Het bestand wordt naar de geselecteerde cel geladen.

   > **Opmerking:**
   >
   > Hier volgt de beste aanpak voor het koppelen van bestanden.
   >
   > - Elk bestand dat u bijvoegt, moet een unieke bestandsnaam hebben. Het maakt hierbij niet uit of u bestanden bijvoegt bij dezelfde cel of bij verschillende cellen in een bereik.
   > - Andere gebruikers kunnen bestanden die u toevoegt alleen zien als de bestanden worden geselecteerd vanuit een locatie die toegankelijk is voor andere gebruikers, zoals een gedeelde netwerklocatie.
   > - Als u bestanden wilt bijvoegen bij cellen in een bereik, selecteert u een cel in de dropdownlijst in het dialoogvenster **Bijlagen**. Navigeer vervolgens naar het bestand, selecteer het en klik op **Openen** om het bestand naar de geselecteerde cel te laden. Herhaal dit voor elk bestand dat u wilt bijvoegen bij verschillende cellen in het bereik.
   > - Er is geen groottelimiet voor celbijlagen, maar grotere bestanden hebben nadelige gevolgen voor de prestaties.
5. Als u **URL** hebt geselecteerd in stap 3, wordt er een nieuwe rij toegevoegd waar u de volgende gegevens invoert:
   - Klik in de cel onder **Omschrijving** om een korte omschrijving toe te voegen.

- Klik in de cel onder **Verwijzing** om de URL-locatie in te voeren van het document dat of de webpagina die u wilt bijvoegen.

  Wanneer u de URL-bijlage in de volgende stap opslaat, worden de velden **Gebruiker** en **Invoerdatum** automatisch gevuld.

> **Opmerking:**
>
> U kunt een URL bij een celbereik voegen. Als u een celbereik selecteert, kunt u URL's cel voor cel bijvoegen, of bij alle geselecteerde cellen voegen.
>
> - Als u een URL wilt bijvoegen bij één cel in het bereik, selecteert u de cel in het dropdownmenu en klikt u op **Bijvoegen**. Selecteer vervolgens **URL** en voer de **Omschrijving** en **Verwijzing** in.
> - Als u één URL wilt bijvoegen bij alle geselecteerde cellen in het bereik,selecteert u **Toepassen op alle geselecteerde cellen**.

6. Als u alleen URL's hebt bijgevoegd of als u een combinatie van URL's en bestanden hebt bijgevoegd, klikt u op  om de geselecteerde bijlagen op te slaan.

   Als u alleen bestanden hebt bijgevoegd, hoeft u de selecties niet op te slaan en is de knop **Opslaan**, , niet geactiveerd.
7. Herhaal deze procedure om andere gewenste bijlagen toe te voegen.
8. **Optioneel:** als u een **verwijzing** voor URL-bijlagen wilt bewerken, selecteert u de te bewerken rij. Klik op , bewerk de verwijzing en klik vervolgens op .

   Het bewerken van de **verwijzing** voor bestandsbijlagen wordt niet ondersteund. Verwijder in plaats hiervan de invoer (zie de volgende stap) en voeg het bestand opnieuw bij, zoals beschreven in de bovenstaande stappen.
9. **Optioneel:** als u een bijlage wilt verwijderen, selecteert u de bijlage in de lijst. Klik op 'Verwijderen', , en vervolgens op 'Opslaan', .
10. Klik op **Sluiten**.

### Bijlagen opstarten

Ga als volgt te werk om een bijgevoegd document te starten:

1. Selecteer de cel die de bijlage bevat.
2. Selecteer op het lint van de provider of het ad-hoclint van de provider **Celacties** en vervolgens **Bijlage**.

   Selecteer bijvoorbeeld op het lint 'Planning' of het lint 'Planning Ad Hoc' **Celacties** en vervolgens **Bijlage**.
3. Selecteer een bijlagerij en klik in de linkerkolom op de downloadkoppeling:

   Klik op  om een bestand te starten.

   Klik op  om een URL te starten.

# Celhistorie bekijken

U kunt de historie van wijzigingen zien die in een gegevenscel of bereik van gegevenscellen zijn aangebracht.

Voor elke vermelde wijziging worden de gebruiker die de wijziging heeft aangebracht, de datum, de oude waarde en de nieuwe waarde weergegeven.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> De celhistorie is alleen beschikbaar als de audit van gegevens is geactiveerd door de beheerder van Planning, zoals beschreven in *Oracle Hyperion Planning Administrator's Guide* (in het Engels).

Ga als volgt te werk om de celhistorie weer te geven:

1. Selecteer één gegevenscel of een bereik van cellen in een ad-hocraster van Planning.
2. Selecteer op het lint van **Planning Ad Hoc Celacties** en vervolgens **Celhistorie** om het scherm **Wijzigingshistorie** weer te geven.
3. Als u bij stap 1 meerdere cellen hebt geselecteerd, selecteert u één cel tegelijk in het dropdownmenu in **Wijzigingshistorie** om de historie van de cel te bekijken.

9

# Gegevensformulieren

**Zie ook:**

- Werken met formulieren in Excel
  Formulieren zijn rasterweergaven waarin u vanuit Excel gegevens in de database kunt invoeren en waarmee u gegevens of gerelateerde tekst kunt opvragen en analyseren.
- Formulieren openen in Excel
  U kunt formulieren openen in Excel.
- Excel-formules gebruiken in formulieren
  U kunt Excel-formules maken in formuliercellen binnen of buiten het raster als de cellen niet alleen-lezen of vergrendeld zijn.
- Formules behouden na POV-wijzigingen
- Werken met gebruikersvariabelen
  U kunt selecties voor gebruikersvariabelen maken via de knoppen op de POV-werkbalk in Oracle Smart View for Office.
- Formulieren in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning
  Formulieren zijn rasters voor het invoeren van gegevens. U kunt deze gegevens vervolgens bijwerken, analyseren en in rapporten opnemen.
- Gegevensformulieren van Financial Management
  Als u geen ervaring hebt met Oracle Hyperion Financial Management, raadpleegt u de documentatie van Financial Management in het Oracle Help Center.

## Werken met formulieren in Excel

Formulieren zijn rasterweergaven waarin u vanuit Excel gegevens in de database kunt invoeren en waarmee u gegevens of gerelateerde tekst kunt opvragen en analyseren.

Van bepaalde dimensieonderdelen ligt de waarde vast, waardoor u de gegevens in een specifieke weergave kunt bekijken.

Met Oracle Smart View for Office kunt u werken met formulieren in Excel met de volgende Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen:

- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Planning
- Tax Reporting

En met de volgende Oracle Enterprise Performance Management System gegevensbronnen:

- Oracle Hyperion Financial Management
- Oracle Hyperion Planning

### Richtlijnen voor formulieren die zijn geopend in Smart View

Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het werken met formulieren die zijn geopend in Smart View:

- In formulieren kunt u de gegevenswaarden wijzigen, maar de formulierstructuur niet.
- De waarden die vanuit Excel worden verstuurd naar de database, mogen geen opgemaakte gegevens zijn.
- Als de beheerder de formulierdefinitie wijzigt terwijl u met het formulier bezig bent in Excel, wordt aanbevolen om het formulier te sluiten en weer te openen. Hierdoor zorgt u ervoor dat de nieuwste definities van het formulier worden weergegeven.
- Aanpassingen die in formulieren zijn aangebracht, worden alleen behouden als u het formulier opslaat of vernieuwt buiten het raster of als ze zijn aangebracht in scheidingstekens voor duizendtallen en decimalen.
- Excel-werkbladen zijn altijd beveiligd, zodat u geen gegevens kunt invoeren in alleen-lezen cellen. Hierdoor zijn bepaalde Excel -functies, zoals AutoSom en F9, gedeactiveerd.
- Formulieren met een schuine streep (/) in de naam worden niet ondersteund in Smart View. Als u een formulier met een schuine streep in de naam probeert te openen (bijvoorbeeld 'Kas in/uit'), wordt deze naam door Smart View als ongeldig beschouwd en wordt het formulier niet geopend. De aanbevolen beste aanpak is om geen schuine strepen in formuliernamen te gebruiken als u de formulieren wilt gebruiken in Smart View.
- Vanaf Smart View release 21.110, wordt Excel niet meer af en toe beëindigd na het invoeren van gegevens in een formulier en door buiten de bewerkte cel te klikken.

Cloud EPM gebruikers: Zie ook Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM.

Oracle Hyperion Planning gebruikers, zie ook: Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over navigeren in Smart View, waaronder het openen van formulieren. |  Navigeren in Smart View |

# Formulieren openen in Excel

U kunt formulieren openen in Excel.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om een formulier te openen:

1. Maak verbinding met een gegevensbron.
2. Voer een actie uit in het Smart View-venster:

- Als u één formulier wilt openen, vouwt u de structuurweergave uit en selecteert u het formulier dat u wilt openen. Vervolgens klikt u in het actiepaneel op **Formulier openen**.
- Als u meerdere formulieren wilt openen, vouwt u de structuurweergave uit en selecteert u een formuliermap. Vervolgens klikt u in het actiepaneel op **Formulieren openen**. In **Formulier selecteren** volgt u de instructies voor het openen van één of meer formulieren.
- Gebruik het zoekvak bovenaan de boomstructuurweergave om een specifiek formulier te zoeken. Zie Formulieren en andere artefacten zoeken voor meer informatie.

In het Smart View-venster worden eenvoudige formulieren aangeduid met het pictogram .

Afhankelijk van uw gegevensbronprovider kunt u ook de volgende soorten formulieren openen vanuit het Smart View-venster:

- : slimme formulieren (zie voor meer informatie Slimme formulieren)
- : flexibele formulieren (zie voor meer informatie Flexibele formulieren)
-  — Opgeslagen ad-hocrasters (zie Ad-hocrasters opslaan)
- : dashboards (zie voor meer informatie Dashboards)

Klik op de bovenstaande documentatiekoppelingen voor providerondersteuning voor elk formuliersoort.

3. Alleen in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning: als u instructies wilt bekijken die mogelijk aan het formulier zijn gekoppeld, selecteert u op het lint van de provider (bijvoorbeeld het lint 'Planning') de optie **Meer** en vervolgens **Instructies**.

# Excel-formules gebruiken in formulieren

U kunt Excel-formules maken in formuliercellen binnen of buiten het raster als de cellen niet alleen-lezen of vergrendeld zijn.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het gebruik van Excel-formules in formulieren:

- Cellen met celtekst kunnen Excel-formules bevatten, maar dat geldt niet voor cellen met ondersteunende details (zoals Planning cellen) of documentregeldetails (zoals Oracle Hyperion Financial Management cellen).
- Formules in formulieren blijven behouden als u het formulier vernieuwt, ook als u dat doet zonder eerst de gegevens op te slaan (versturen), het opgeslagen werkblad later weer opent en vervolgens rijen en kolommen uitvouwt of samenvouwt.
- Selecteer de optie **Formule behouden bij POV-wijziging** als u formules wilt behouden nadat u de POV hebt gewijzigd. Na het vernieuwen blijven formules gehandhaafd die in gegevensformulieren zijn ingevoerd; alleen de point-of-view van de formule wordt gewijzigd. Zie Formules behouden na POV-wijzigingen voor meer informatie.
- Als u een verwijzingsformule maakt, worden de celverwijzingen bijgewerkt naar de nieuwe locatie.

- In formulieren wordt u gevraagd het werkboek op te slaan als Excel-bestand op het moment dat u een van de volgende handelingen uitvoert (maar u hebt dan even geen toegang meer):
  - U wijzigt de huidige pagina.
  - U selecteert een ander formulier.
  - U maakt verbinding met een andere gegevensbron.
- In Forms 2.0 wordt het toevoegen van toelichtingen, bijlagen en ondersteunende details aan formulecellen niet ondersteund.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het werken met Excel-formules in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. | Excel-formules in Cloud EPM |

# Formules behouden na POV-wijzigingen

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Selecteer de optie **Formule behouden bij POV-wijziging** als u formules wilt behouden nadat u de POV hebt gewijzigd. Na het vernieuwen blijven formules gehandhaafd die in gegevensformulieren zijn ingevoerd; alleen de point-of-view van de formule wordt gewijzigd.

> **Note:**
>
> De optie **Formule behouden bij POV-wijziging** is alleen van toepassing op gegevensformulieren in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Enterprise Performance Management System.
>
> Zie Excel-formules gebruiken in formulieren voor algemene richtlijnen met betrekking tot Excel-formules in formulieren.

Stel bijvoorbeeld dat u een formule hebt ingevoegd in een raster van een gegevensformulier, met een verwijzing naar cel B4 op werkblad 2 van de werkmap. De entiteitsdimensie is momenteel ingesteld op 'Fairfield' op de pagina 'POV':

```
=Sheet2!B4
```

Stel nu dat u dezelfde formules wilt toepassen op de entiteit 'Hartford'. Wijzig de entiteitsdimensie op de pagina POV van Fairfield in Hartford en vernieuw het gegevensformulier. Hierdoor wordt de bestaande formule behouden:

```
=Sheet2!B4
```

De gegevens voor Hartford worden opgehaald op het gegevensformulier.

De optie **Formule behouden bij POV-wijziging** heeft geen invloed op formules in het gegevensformulier; de bestaande formules in het gegevensraster blijven gewoon behouden.

Formules gaan echter verloren onder deze omstandigheden:

- Als ze zich op intersecties bevinden die ongeldig zijn door onderdrukkingsopties die zijn ingesteld op het niveau van de gegevensbron.
- Als een cel verandert van invoerniveau naar 'Alleen-lezen', 'Ongeldig' enz.

  Een geldige celverwijzing op het ene gegevensformulier kan bijvoorbeeld verwijzen naar een Alleen lezen-cel op een ander gegevensformulier.

Wanneer een formule verloren gaat, wordt deze niet opnieuw getoond op het gegevensformulier. U moet deze opnieuw invoeren.

Ga als volgt te werk om de formule behouden nadat er wijzigingen zijn aangebracht in de POV:

1. Selecteer **Opties** en selecteer vervolgens het tabblad **Onderdeelopties** op het lint van Smart View.
2. Selecteer **Formule behouden bij POV-wijziging**.
3. Klik op **OK**.

   De instelling wordt van kracht nadat u hebt vernieuwd of een drill-bewerking hebt uitgevoerd.

# Werken met gebruikersvariabelen

U kunt selecties voor gebruikersvariabelen maken via de knoppen op de POV-werkbalk in Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

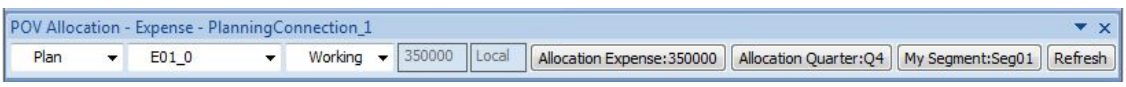
**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Wanneer een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management of Oracle Hyperion Planning formulier gebruikersvariabelen bevat, of wanneer een Financial Management gegevensformulier selecteerbare dimensies, rijen of kolommen heeft, kunt u deze wijzigen in Smart View.

Als u op de knoppen voor gebruikersvariabelen klikt, wordt het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** weergegeven. U selecteert vervolgens onderdelen die van toepassing zijn op de gebruikersvariabele. Filters die van toepassing zijn op de geselecteerde gebruikersvariabele, worden geladen en zijn zichtbaar in de filterdropdownlijst. Wanneer er selecties zijn gedaan, kunt u gemakkelijk een of meer knoppen voor gebruikersvariabelen wijzigen en zo de POV van een formulier in Smart View wijzigen.

In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld van gebruikersvariabelen in een Planning-formulier, waarin Allocatiekosten, Allocatiekwartaal en Mijn segment gebruikersvariabelen zijn die kunnen worden aangepast om de POV van het formulier te wijzigen.

**Afbeelding 9-1 Voorbeeld van gebruikersvariabelen in een Planning-formulier**



In de ontwerpmodus voor gegevensformulieren in Financial Management kunt u bijvoorbeeld een onderdelenlijst of meerdere onderdelen voor een dimensie, zoals Periode, selecteren en de dimensie Periode voor een rij of kolom met de functie @CUR gebruiken. De dimensie Periode wordt vervolgens in Smart View met gebruikersvariabelen weergegeven.

Als u de functionaliteit voor relatieve tijdsperioden in een gegevensformulier van Financial Management gebruikt, kunt u ook een onderdeel van dezelfde dimensie tonen voor de rij, kolom en POV. In Smart View worden de onderdelen van de relatieve tijdsperiode als gebruikersvariabelen in de POV-werkbalk weergegeven. Meer informatie over het gebruik van functionaliteit voor relatieve tijdsperioden en het instellen van selecteerbare dimensies, rijen en kolommen in Financial Management, vindt u in *Oracle Hyperion Financial Management Administrator's Guide (in het Engels)*.

Ga als volgt te werk als u met gebruikersvariabelen voor formulieren wilt werken:

1. Maak in het Smart View-venster verbinding met een gegevensbron en open een formulier.

   U ziet de beschikbare gebruikersvariabelen in de POV-werkbalk langs de bovenkant van het werkblad. Selecteerbare knoppen zijn geactiveerd, niet-selecteerbare knoppen zijn niet beschikbaar.
2. Klik op een knop voor een gebruikersvariabele om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** weer te geven.
3. Selecteer in **Onderdelen selecteren** een of meer onderdelen die aan de geselecteerde knop voor een gebruikersvariabele moeten worden toegevoegd.

   **Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning:** U kunt ook op de pijl klikken in  en **Substitutievariabelen** selecteren om onderdelen als substitutievariabelen in te stellen.
4. Selecteer in de dropdownlijst **Filter** een toepasselijk filter (als filters beschikbaar zijn).
5. Klik op **OK**.
6. Herhaal stap 3 tot en met 5 voor alle knoppen voor gebruikersvariabelen waarvoor u onderdelen wilt selecteren en waarop u filters wilt toepassen.
7. Als u knoppen voor gebruikersvariabelen wilt gebruiken, klikt u op elke knop waarop u geselecteerde onderdelen wilt toepassen en maakt u een selectie in de dropdownlijst.
8. Klik op **Vernieuwen** om het bijgewerkte formulier te bekijken.

# Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning Forms

Formulieren zijn rasters voor het invoeren van gegevens. U kunt deze gegevens vervolgens bijwerken, analyseren en in rapporten opnemen.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Tenzij anders vermeld, geldt het volgende voor dit hoofdstuk:

- "Forms" en "Planning formulieren" verwijst naar formulieren in het lokale Oracle Hyperion Planning en formulieren in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management (Cloud EPM).
- Cloud EPM verwijst naar de volgende services:
  - Planning
  - Financial Consolidation and Close

- Tax Reporting

> **Opmerking:**
>
> Als u geen ervaring hebt met Cloud EPM, raadpleegt u de "*Werken met*"-handleidingen voor uw cloudservice, beschikbaar in het Oracle Help Center.
>
> Zie *Oracle Hyperion Planning User's Guide* (in het Engels) in het Oracle Help Center als u geen ervaring hebt met Oracle Hyperion Planning. Als u deze bibliotheek wilt openen via het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gedrag van formulieren in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning in Smart View

De zwevende werkbalk tonen op Planning-formulieren

Ad-hocrasters opslaan

Ad-hocanalyse in formulieren uitvoeren

De dropdown-onderdeelselectie gebruiken voor rijdimensies in formulieren

Diagrammen invoegen

Werken met geldige intersecties

Flexibele formulieren

# Gedrag van formulieren in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning in Smart View

Formulieren gedragen zich anders in Oracle Smart View for Office dan in de applicaties Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

- Attributen in formulieren in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning worden niet weergegeven in Smart View.
- Het opslaan van ad-hocrasters als formulieren wordt niet ondersteund voor rasters die kenmerken bevatten.
- Voor formulieren met aangepaste kenmerken geldt het volgende:
  - Het gebruik van aangepaste kenmerken als filters voor (normale) basisdimensieonderdelen wordt in Smart View niet ondersteund. In de webinterface wordt dit gebruik wel ondersteund en worden er tijdens runtime aangepaste kenmerken weergegeven in de volgende opmaak:

    ```
    base/regular dimension member name(small rectangle symbol).associated
    attribute dimension member name
    ```

  - De webinterface en Smart View ondersteunen beide het gebruik van aangepaste kenmerkdimensies als onafhankelijke dimensie, bijvoorbeeld het plaatsen van deze

kenmerkdimensies in rijen, in kolommen of in de pagina-POV, zoals bij normale dimensies.

- Meerdere niveaus in een structuur worden in Smart View anders weergegeven dan pagina's in de webapplicatie. In Smart View worden maximaal vier niveaus weergegeven en in de webapplicatie maximaal twee niveaus.
- Als u onderdelen uitsluit, is dit niet van invloed op de totalen in een formulier. Wanneer een onderdeel wordt uitgesloten in de formulierdefinitie (lay-out), wordt het alleen uitgesloten van weergave in het formulier; het onderdeel wordt niet uitgesloten van de berekening.
- Als een beheerder een dimensie verbergt in de rijas van een formulier, wordt deze dimensie niet weergegeven in de rijkoptekst van het formulier in Smart View.
- Als een beheerder een formulier zo heeft ingesteld dat opmaak uit de webapplicatie en niet uit Smart View wordt gebruikt, worden er geen opmaakopties van Smart View (uit het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Opmaak**) toegepast. Dit geldt wanneer de optie **Celstijlen gebruiken** of de optie **Excel-opmaak gebruiken** geselecteerd is in Smart View.
- In samengestelde formulieren worden secties die in de webapplicatie als diagrammen worden weergegeven, in Smart View als rasters weergegeven.
- In formulieren kan de verwerking van decimaalinstellingen door Excel, Smart View enOracle Hyperion Planning in sommige gevallen problemen geven bij het afronden van getallen in verstuurde gegevens. Dit kan ook gebeuren als de decimale precisie in zowel Excel als Oracle Hyperion Planning is ingesteld op twee decimalen. U voert in een formulier bijvoorbeeld `68,68` in, maar de gegevens worden door Smart View naar Oracle Hyperion Planning verstuurd als `68,67999999999` in plaats van `68,68`.
- Als dropdownmenu's voor rijen op een formulier zijn geactiveerd, kan geen gebruik worden gemaakt van Smart Push (waarmee gegevens uit verschillende kubussen in één formulier worden gepusht).
- Wanneer u verbonden bent met een Cloud EPM-provider kunnen dynamische onderdelen of "directe onderdelen," in formulieren (en ad-hocrasters) worden toegevoegd door gebruik te maken van bedrijfsregels.. Zie Bedrijfsregels starten in Excel.

  In Oracle Hyperion Planning wordt het gebruik van dynamische onderdelen niet ondersteund.
- Als u een formule maakt op onderdelen waarmee de waarde wordt berekend voor een overzichtsperiode en u vervolgens de gegevens voor het onderdeel Overzichtsperiode wijzigt, wordt deze cel soms door Smart View als een vervuilde cel beschouwd.
- In Smart View wijkt de weergavevolgorde van bedrijfsregels die aan een formulier zijn gekoppeld, af van de weergavevolgorde in Oracle Hyperion Planning.
- Als twee formulieren zich op twee aparte werkbladen bevinden, wordt na het vernieuwen van de paginadimensie van het tweede formulier de regelvariabele op het eerste formulier gewijzigd in de standaardwaarde. Hierdoor kan door de bedrijfsregel een onjuiste waarde voor een runtimepromptvariabele worden opgeroepen. Als dat gebeurt, geeft u de runtimeprompt weer om de waarde ervan te zien voordat u de regel verstuurt voor uitvoering.
- Het valutasymbool in een cel wordt in Smart View anders weergegeven dan in de webinterface Oracle Hyperion Planning wanneer de optie "Meerdere valuta's per entiteit toestaan" in Oracle Hyperion Planning is ingesteld op 'waar'.
- Wanneer de paginavoorkeur Inspringing van onderdelen voor de applicatie is ingesteld op "Alleen inspringing voor onderdelen op nulniveau", wordt de inspringing van dimensies in een formulier mogelijk onjuist weergegeven.

- Excel-groepering wordt uitgebreid wanneer **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** is ingeschakeld (dialoogvenster **Opties**, tabblad **Opmaak**) Gebruik niet de optie **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** als u Excel-groepering wilt behouden. De uitgevouwen/samengevouwen toestand van de Excel-groepering kan niet automatisch worden hersteld en in Excel wordt alles automatisch uitgevouwen als de rijhoogte/kolombreedte automatisch wordt aangepast.

Zie ook: Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM.

## De zwevende werkbalk tonen op Planning-formulieren

De zwevende werkbalk wordt weergegeven wanneer u op een gegevenscel klikt in een Planning-formulier.

De zwevende werkbalk geeft snelle toegang tot de volgende opdrachten:

- Ondersteunende details
- Toelichting cel
- Drill-through
- Bijlagen

Ga als volgt te werk om de zwevende werkbalk weer te geven of te onderdrukken op Planning-formulieren:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens het tabblad **Uitgebreid**.

   U hoeft niet te zijn ingelogd om deze optie in te stellen.

2. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u de zwevende werkbalk wilt tonen, schakelt u het selectievakje **Zwevende werkbalk tonen op formulieren** in.

     Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.
   - Als u de zwevende werkbalk niet wilt tonen, schakelt u het selectievakje **Zwevende werkbalk tonen op formulieren** uit.
3. Klik op **OK** om uw selectie op te slaan.

## Ad-hocrasters opslaan

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als u de rol van ad-hocrasteraanmaker hebt, kunt u ad-hocrasters opslaan.

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar formulieren van toepassing op Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, and Tax Reporting; en op lokale Oracle Hyperion Planning.

Ga als volgt te werk om een ad-hocraster op te slaan:

1. Als het ad-hocraster actief is, klikt u op het ad-hoclint van de provider op **Ad-hocraster opslaan**.

   Het opslaan van ad-hocrasters wordt niet ondersteund voor rasters die kenmerken bevatten.

2. Geef in **Raster opslaan als** een naam op, met het pad naar de locatie waar u het raster wilt opslaan en een omschrijving voor het raster.

3. **Optioneel**: selecteer **Opmaak versturen** om Excel-opmaak of celstijlwijzigingen aan het raster op te slaan.

   Zie Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms voor aanvullende notities en richtlijnen over het opslaan van opmaak in ad-hocrasters en formulieren.

   > **Opmerking:**
   >
   > Cloud EPM applicaties: Als uw servicebeheerder de optie **Ad-hocgedrag Smart View** heeft ingesteld op **Standaard** in uw applicatie, dan is de optie **Opmaak indienen** niet beschikbaar.

4. Klik op **OK**.

   Het opgeslagen raster wordt weergegeven in de boomstructuurweergave van het Smart View-venster op de locatie die u hebt geselecteerd bij stap 2.

5. Ga als volgt te werk om een opgeslagen raster te openen als een ad-hocraster (aangeduid met ):

   - Dubbelklik in Oracle Smart View for Office 21.100 of hoger op het raster in de boomstructuur. Wanneer u dubbelklikt op een opgeslagen ad-hocraster in de boomstructuur, wordt het raster standaard geopend als een ad-hocraster.
   - Klik in Smart View 20.200 of lager met de rechtermuisknop op het raster in de boomstructuur en selecteer **Ad-hocanalyse**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op het ad-hocraster in de boomstructuur klikken en het vervolgens als formulier openen.

## Ad-hocanalyse in formulieren uitvoeren

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als de beheerder u de rol van ad-hocgebruiker heeft toegewezen, kunt u een ad-hocanalyse uitvoeren op formulieren die de beheerder voor ad hoc heeft geactiveerd.

Ga als volgt te werk om een ad-hocanalyse uit te voeren op formulieren:

1. Voer een van de volgende handelingen uit:

   - Open het formulier en klik in het lint van Smart View op **Analyseren**. Deze knop is alleen actief als ad-hocanalyse voor het huidige formulier is geactiveerd.
   - Selecteer het formulier in het venster van Smart View en klik op **Ad-hocanalyse** in het actiepaneel.

> **Opmerking:**
>
> Wellicht ziet u een verschil in de raster-POV, afhankelijk van de manier waarop u Ad Hoc hebt gestart.

2. Zie Ad-hocanalyse voor informatie over het uitvoeren van ad-hocanalyse.

# De dropdown-onderdeelselectie gebruiken voor rijdimensies in formulieren

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

In formulieren kunnen servicebeheerders en ontwerpers van formulieren handige dropdown-onderdeelselecties instellen voor rijdimensies. Wanneer de dropdownselectie geactiveerd is, kunnen gebruikers van het formulier direct een onderdeel selecteren in de dropdownlijst bij de rijdimensie in het formulier.

Met de dropdown-onderdeelselectie kunnen gebruikers ook gegevens toevoegen aan rijen van onderdelen die anders mogelijk onderdrukt zouden zijn.

In formulieren waarin onderdelen zijn uitgesloten, kan dropdown-onderdeelselectie zo worden geconfigureerd dat de uitgesloten onderdelen worden weergegeven of verborgen.

Denk bij het gebruik van de dropdown-onderdeelselectie aan het volgende:

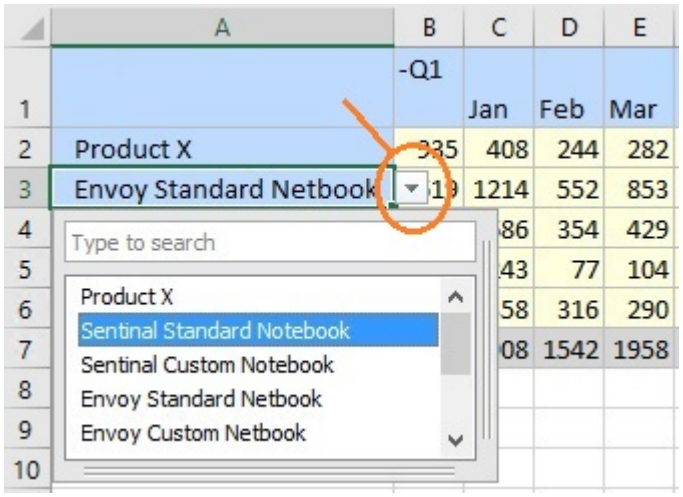
- Er is geen visueel teken bij onderdelen waarvoor dropdowns actief zijn. Als u op een dimensiecel klikt en er naast de cel een pijl naar beneden wordt weergegeven, is er een dropdownlijst geactiveerd.
- De dropdowninhoud (de lijst met onderdelen) wordt bepaald door de definitie van het formulier voor het desbetreffende segment.
- Selecties blijven niet behouden. De dropdownselectie gaat verloren wanneer u gegevens vernieuwt. Als u vernieuwt nadat u een onderdeel hebt geselecteerd in de dropdownlijst, gaat deze selectie verloren en komt het formulier weer in de oorspronkelijke toestand.
- De dropdownselectie gaat verloren wanneer u gegevens opslaat. Wanneer u gegevenscellen wijzigt en het Excel-werkblad opslaat, blijven gewijzigde dropdownselecties niet behouden.
- Als u gedeelde onderdelen of onderdelen die gekoppeld zijn aan dubbele aliasnamen selecteert of hiermee werkt, geeft de dropdownonderdeelselectie namen voor gedeelde onderdelen en dubbele aliassen weer en niet de gekwalificeerde of afzonderlijke namen. U kunt gegevens invoeren en versturen zonder de fout "onderdeel niet op de juiste plaats" tegen te komen.
- Samengestelde formulieren: het gebruik van de dropdown-onderdeelselectie met rijdimensies wordt niet ondersteund.
- Wanneer u werkt met formulieren in Oracle Smart View for Office of Forms 2.0 in de webapplicatie, kunt u geen gegevens versturen als een formulier zowel een onderdeelformule in de eerste gegevensrij bevat, en als één of meer van de andere rijen zijn ingeschakeld voor dropdown-onderdeelselecties. Als u wilt werken met een formulier dat zowel een rij met onderdeelformules als dropdown-onderdeelselecties bevat, moet de rij met onderdeelformules worden verplaatst naar een andere positie dan de eerste gegevensrij.

Als u deze functie in Smart View wilt gebruiken, moet de Formulierontwerper in de webinterface worden geconfigureerd. De servicebeheerder of formulierontwerper geeft de

dropdownselectie op als segmenteigenschappen voor bepaalde dimensies. Stel bijvoorbeeld dat er twee dimensies staan op de rijassen, Entiteiten en Documentregel. De dropdownlijst van de onderdeelselectie kan nu worden geactiveerd voor de onderdelen van de dimensie Entiteit, voor onderdelen van de dimensie Documentregel, of voor beide. De configuratie wordt beschreven in *Planning beheren*.

Als u in Smart View de dropdownselectie wilt gebruiken in een formulier, klikt u op rijdimensie- of onderdeelnamen in een formulier. Wanneer er een dropdownpijl wordt weergegeven, klikt u hierop om onderdelen te selecteren in de dropdownlijst, zoals te zien is in Afbeelding 1.

**Afbeelding 9-2 Dropdown-onderdeelselectie voor een rijdimensiecel**

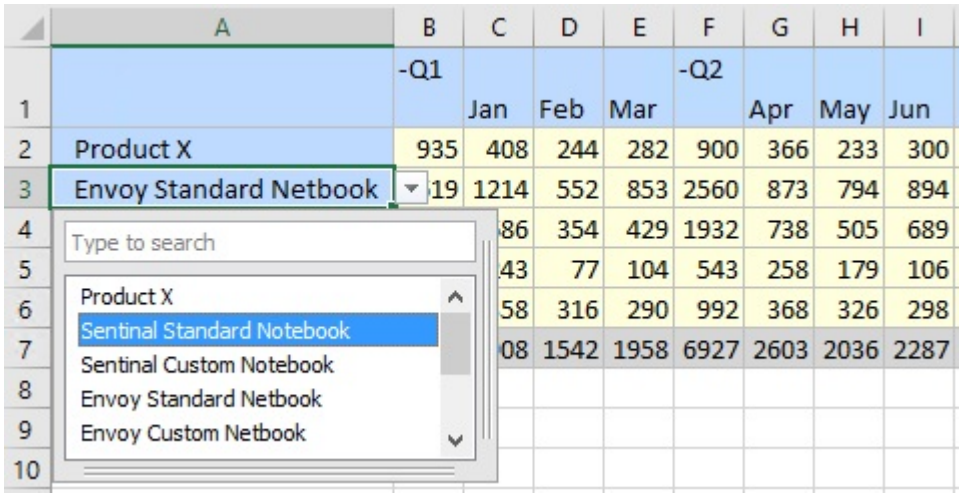



**Voorbeeld**

In dit voorbeeld uit Planning worden rijen met de waarde #Missing onderdrukt. Uw opdracht is om waarden in te voeren voor het Sentinal Standard Notebook. In de database blijken alle waarden voor het Sentinal Standard Notebook voor januari t/m juni #Missing te zijn. Wanneer u het formulier opent, is er geen rij voor Sentinel Standard Notebook.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | -Q1 | Jan | Feb | Mar | -Q2 | Apr | May | Jun |
| 2 | Product X | 935 | 408 | 244 | 282 | 900 | 366 | 233 | 300 |
| 3 | Envoy Standard Netbook | 2619 | 1214 | 552 | 853 | 2560 | 873 | 794 | 894 |
| 4 | Envoy Custom Netbook | 1469 | 686 | 354 | 429 | 1932 | 738 | 505 | 689 |
| 5 | Other Computer | 423 | 243 | 77 | 104 | 543 | 258 | 179 | 106 |
| 6 | Tablet Computer | 964 | 358 | 316 | 290 | 992 | 368 | 326 | 298 |
| 7 | -Computer Equipment | 6409 | 2908 | 1542 | 1958 | 6927 | 2603 | 2036 | 2287 |

Gebruik de dropdown-onderdeelselectie voor een rij en kies Sentinal Standard Notebook in de lijst.




Sentinal Standard Notebook wordt nu weergegeven in plaats van Envoy Standard Netbook. De waarden van de gegevens in de rij zijn niet gewijzigd. U kunt over de bestaande waarden heen typen om de gewenste waarden in te vullen. In dit voorbeeld typt u 500 in de kolom van elke maand, van januari t/m juni.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | -Q1 | Jan | Feb | Mar | -Q2 | Apr | May | Jun |
| 2 | Product X | 935 | 408 | 244 | 282 | 900 | 366 | 233 | 300 |
| 3 | Sentinal Standard Notebo | 2619 | 500 | 500 | 500 | 2560 | 500 | 500 | 500 |
| 4 | Envoy Custom Netbook | 1469 | 686 | 354 | 429 | 1932 | 738 | 505 | 689 |
| 5 | Other Computer | 423 | 243 | 77 | 104 | 543 | 258 | 179 | 106 |
| 6 | Tablet Computer | 964 | 358 | 316 | 290 | 992 | 368 | 326 | 298 |
| 7 | -Computer Equipment | 6409 | 2908 | 1542 | 1958 | 6927 | 2603 | 2036 | 2287 |

Klik op het lint van Planning op **Versturen**. De rij voor Sentinal Standard Notebook wordt aan het formulier toegevoegd, omdat deze rij nu ook waarden bevat. Bovendien worden de waarden in de rij voor Computer Equipment opnieuw berekend. Alleen de gewijzigde waarden worden opgeslagen voor het dropdownonderdeel dat is gewijzigd. Waarden die van andere onderdelen zijn overgenomen, worden niet gewijzigd.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | -Q1 | Jan | Feb | Mar | -Q2 | Apr | May | Jun |
| 2 | Product X | 935 | 408 | 244 | 282 | 900 | 366 | 233 | 300 |
| 3 | Sentinal Standard Notebook | 1500 | 500 | 500 | 500 | 1500 | 500 | 500 | 500 |
| 4 | Envoy Standard Netbook | 2619 | 1214 | 552 | 853 | 2560 | 873 | 794 | 894 |
| 5 | Envoy Custom Netbook | 1469 | 686 | 354 | 429 | 1932 | 738 | 505 | 689 |
| 6 | Other Computer | 423 | 243 | 77 | 104 | 543 | 258 | 179 | 106 |
| 7 | Tablet Computer | 964 | 358 | 316 | 290 | 992 | 368 | 326 | 298 |
| 8 | -Computer Equipment | 7909 | 3408 | 2042 | 2458 | 8427 | 3103 | 2536 | 2787 |

# Diagrammen invoegen

Vanaf release 11.1.2.5.700 kunt u formulieren invoegen in Microsoft PowerPoint als diagrammen, waarmee u beschikt over een grafische weergave van de gegevens in het formulier.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Oracle Smart View for Office geeft de formuliergegevens in PowerPoint weer als een diagram. U kunt de diagramfuncties in PowerPoint gebruiken om het ontwerp en de afmetingen van het diagram te wijzigen. U kunt een POV-rapportageobject van Smart View invoegen om de POV van het diagram te wijzigen.

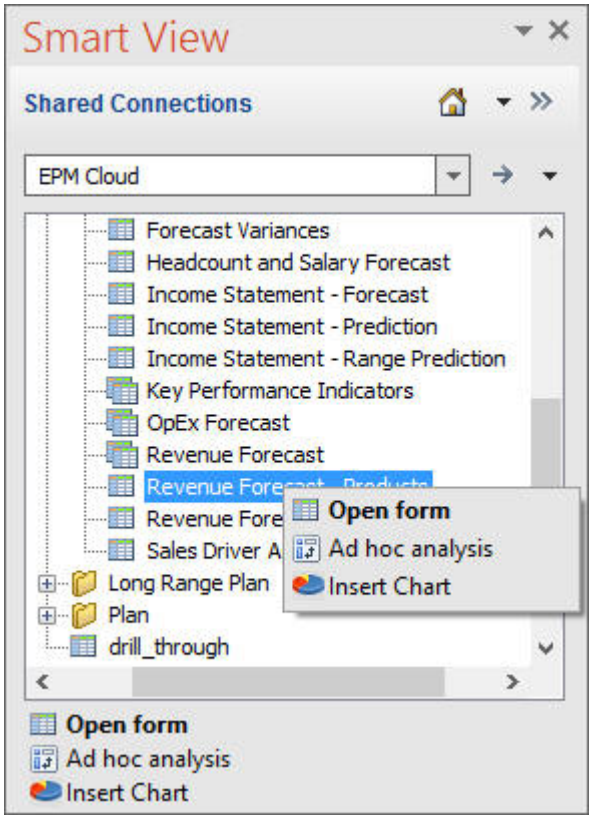
Niet alle formulieren zijn geschikt om er diagrammen van te maken. Sommige formuliergegevens kunnen niet goed in diagramformaat worden gepresenteerd. Van een balansformulier kan bijvoorbeeld geen bruikbaar diagram worden gemaakt. Een formulier met de maandelijkse opbrengsten kan wel een goede kandidaat voor het diagramformaat zijn. Oracle raadt u aan om te onderzoeken welke formulieren u beschikbaar hebt en te werken met de formulierontwerpers om ervoor te zorgen dat formulieren voldoen aan uw vereisten voor diagrammen.

> **Opmerking:**
>
> - De functionaliteit Diagram invoegen is niet beschikbaar in Word of Excel.
> - In Smart View wordt het rechtstreeks invoegen van trapsgewijze en gekromde lijndiagrammen niet ondersteund. Wanneer u een diagram met een trapsgewijze of gekromde lijn invoegt, wordt dit in Smart View vervangen door het diagram dat er het meest op lijkt: een standaardlijndiagram.

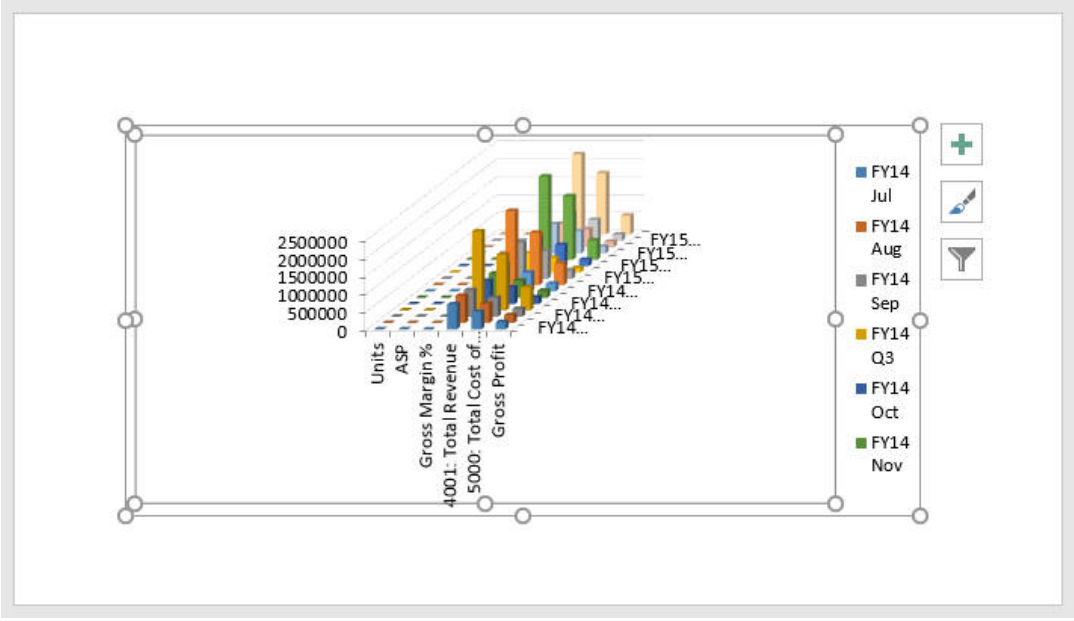
U kunt als volgt een diagram invoegen en bewerken in PowerPoint:

1. Start PowerPoint op en maak verbinding met de gegevensbron.
2. Navigeer naar het formulier en selecteer het.
3. Selecteer in het actiepaneel **Diagram invoegen**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de formuliernaam klikken en **Diagram invoegen** selecteren. Bijvoorbeeld:



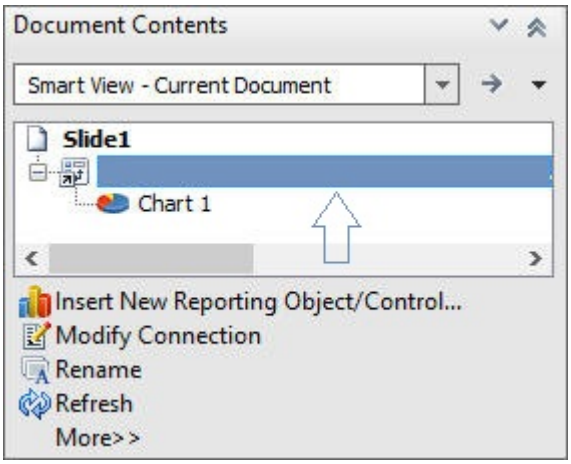

Het diagram wordt ingevoegd op de dia, waarin u het kunt selecteren en bewerken. In het volgende voorbeeld is het diagram in de breedte uitgerekt ten opzichte van de oorspronkelijke staat:



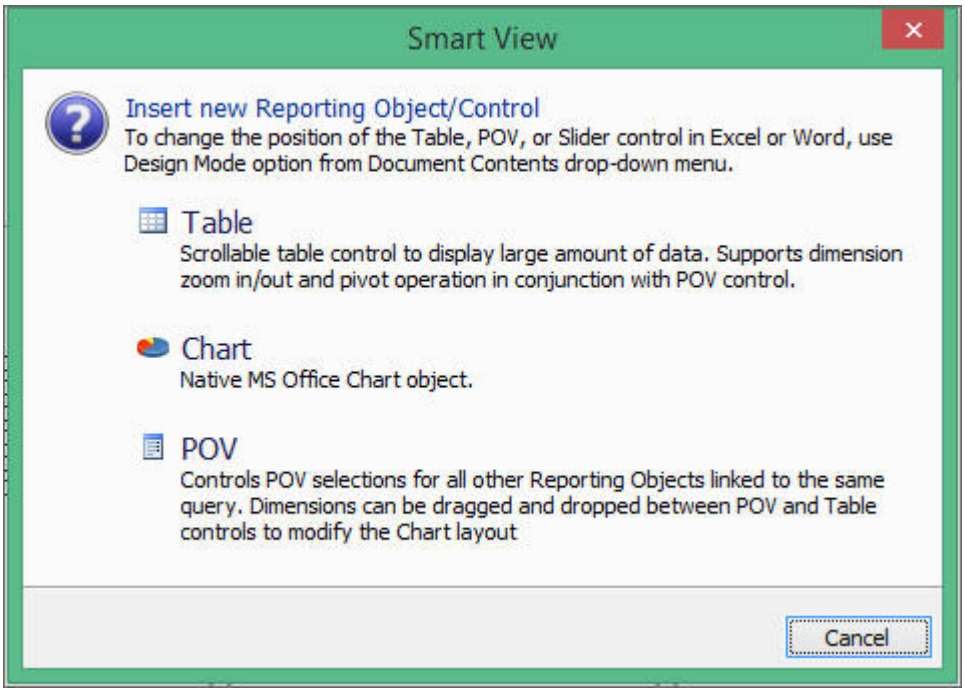

4. **Optioneel:** als u de POV van het diagram wilt wijzigen, voegt u het POV-besturingselement in en wijzigt u de POV.

   a. Selecteer in het deelvenster Inhoud document de gegevensbron voor het diagram en selecteer dan **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen**.

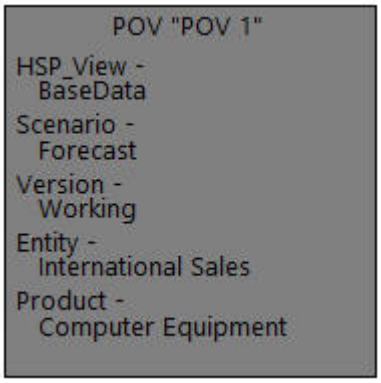
In het volgende voorbeeld wordt de gegevensbron aangegeven met de blauwe balk:




b. Klik in het dialoogvenster **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen** op **POV**.



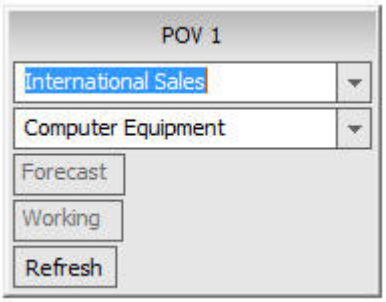

Er wordt een alleen-lezen POV-besturingselement op de dia geplaatst. Bijvoorbeeld:




c. Klik op het pictogram **Diavoorstelling** in de werkbalk rechtsonder in het PowerPoint-venster om de modus Diavoorstelling te activeren. In die modus kunt u de POV wijzigen.




d. In de modus Diavoorstelling kunt u de dropdownlijsten in de POV-werkbalk gebruiken om de gewenste wijzigingen aan te brengen.




e. Klik in de POV-werkbalk op **Vernieuwen**.

f. Herhaal de stappen totdat de POV eruitziet zoals u wilt. Wanneer u klaar bent, sluit u de modus Diavoorstelling af.

   U kunt op de toets **Esc** drukken om de modus Diavoorstelling af te sluiten.

5. Breng andere gewenste wijzigingen in het ontwerp en de grootte van het diagram aan en sla vervolgens, indien gewenst, de PowerPoint-presentatie op.

## Beveiliging op celniveau in Smart View

Een cel in een formulier kan worden beveiligd volgens de definitie van beveiliging op celniveau.

**Dit is van toepassing op:** Planning, Planning Modules, Tax Reporting

Met beveiliging op celniveau kunnen servicebeheerders beperken wie gegevens kan bekijken in de applicatie door regels te definiëren waarmee de lees- of schrijftoegang wordt verwijderd voor cellen waartoe een gebruiker normaal gesproken toegang toe heeft op basis van de gebruikelijke beveiliging.

Beveiliging op celniveau wordt gedefinieerd als een uitzondering op de bestaande onderdeelbeveiliging. Voorbeeld: een afdelingsmanager heeft toegang nodig tot alle

rekeningen van de eigen afdeling, maar slechts een bepaalde rekening van alle andere afdelingen. Met de gebruikelijke metagegevensbeveiliging heeft de manager toegang tot alle rekeningen van alle afdelingen. Met de beveiliging op celniveau kan de servicebeheerder de intersectie van alle rekeningen van de afdeling van de manager en alleen de specifieke rekening van alle overige afdelingen beheren.

Bij beveiliging op celniveau wordt gebruikgemaakt van regels (vergelijkbaar met regels voor geldige intersecties) om lees- en schrijftoegang te weigeren voor gebruikers die bepaalde celintersecties bekijken overal waar een cel wordt getoond (bijvoorbeeld formulieren, runtimeprompts, ad-hocrapporten, dashboards, enzovoort). Wanneer regels voor beveiliging op celniveau worden toegepast, kunnen gebruikers met leestoegang de gegevenswaarde in een cel zien, maar de cel niet bewerken. Als gebruikers geen leestoegang hebben tot een cel, wordt in de cel de waarde '#noaccess' weergegeven.

Beveiliging op celniveau biedt de mogelijkheid om gebruikersbeveiliging op het laagste niveau van dimensionale granulariteit te beperken of op te heffen, wat meer flexibiliteit en toegangscontrole biedt dan alleen metagegevensbeveiliging. Deze functie maakt multidimensionale beveiliging mogelijk. Dat betekent dat hetzelfde dimensieonderdeel van een dimensie een ander toegangsniveau kan hebben op basis van combinaties van andere dimensieonderdelen.

Houd rekening met het volgende wanneer u beveiliging op celniveau gebruikt in Oracle Smart View for Office:

- Als een gebruiker geen toegang heeft tot een cel, worden celstijlen niet toegepast op cellen voor toelichting en bijlagen. Deze stijlen worden echter toegepast wanneer hetzelfde formulier of raster in het web wordt gebruikt.
- Lintopdrachten, rechtermuisknop-menuopdrachten en zwevende-werkbalkopdrachten in Smart View zijn nog steeds actief, ook als er door beveiliging op celniveau '#NoAccess' in de cel staat. Als er bijvoorbeeld '#NoAccess' in de cel staat, kan de gebruiker een opdracht op celniveau uitvoeren, zoals 'Ondersteunend detail', 'Bijlagen', 'Celhistorie' of 'Toelichting cel', maar deze opdrachten zijn niet geldig voor '#NoAccess'.

Servicebeheerders definiëren beveiliging op celniveau in de webapplicatie. Zie voor meer informatie Beveiliging op celniveau definiëren in *Planning beheren*.

# Werken met geldige intersecties

**Zie ook:**

- Geldige intersecties
- Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina
- Werken met geldige intersecties in formulieren

## Geldige intersecties

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Enterprise Profitability and Cost Management

Uw Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management beheerder kan toepassingen inschakelen voor geldige intersecties. In formulieren kunt u met geldige intersecties gegevens alleen bekijken of invoeren op vooraf gedefinieerde 'geldige' intersecties.

Geldige intersecties kunnen bijvoorbeeld bestaan uit een subset van segmentonderdelen die alleen geldig zijn voor een beperkte lijst met afdelingen, of specifieke programma's die alleen geldig zijn gedurende bepaalde perioden.

Formulieren die worden geactiveerd voor geldige intersecties zorgen voor snellere invoer van gegevens en vereenvoudigde validatie van plannen, wat tot gegevens van hogere kwaliteit leidt. Hierdoor zijn de formulieren voor gegevensinvoer ook makkelijker te onderhouden. De gegevensintegriteit op 'ongeldige' intersecties wordt nog steeds gehandhaafd.

Als in een applicatie geldige intersecties worden gedefinieerd, hebben celintersecties die als 'ongeldig' worden beschouwd de status alleen-lezen.

> **Tip:**
>
> Als in Oracle Smart View for Office een ongeldige intersectie wordt gevonden of geselecteerd in een POV, wordt het volgende bericht weergegeven:
>
> `"Gegevensformulier kan niet worden weergegeven vanwege ongeldige intersectie in pagina en point-of-view. Kies een andere intersectie."`
>
> Selecteer een geldig intersectieonderdeel in de POV om het bericht te wissen.

> **Opmerking:**
>
> **Beheerders:** in deze handleiding zijn de onderwerpen over geldige intersecties voornamelijk bedoeld voor eindgebruikers van Smart View. Voor meer informatie over het instellen van geldige intersecties in formulieren raadpleegt u de informatie over het instellen van geldige intersecties in uw beheerdershandleiding. Raadpleeg voor Planning bijvoorbeeld Geldige intersecties definiëren in *Planning beheren*.

## Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina

**Soort gegevensbron:** Planning

Zie ook:

- Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina
- Werken zonder onderdelen in dropdownlijsten Pagina

Ga als volgt te werk als u onderdelen wilt selecteren wanneer geldige intersecties in een formulier zijn geactiveerd:

1. Open een formulier.

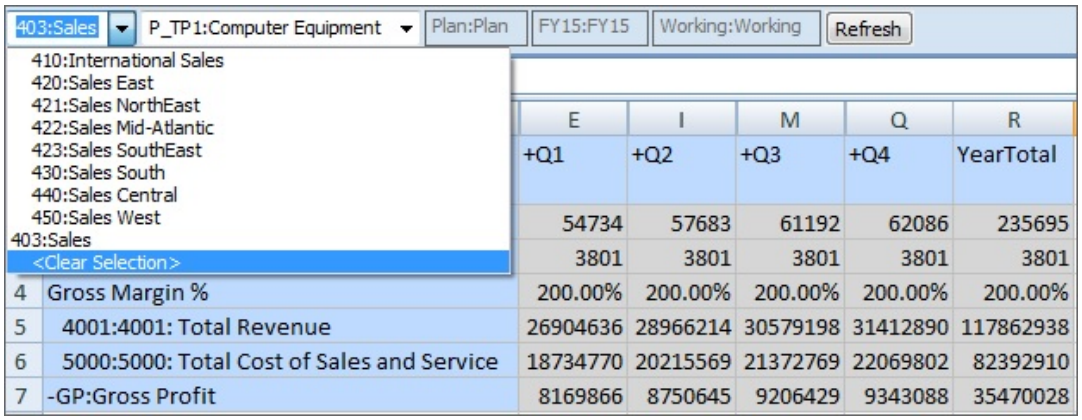
   Het formulier wordt weergegeven met onderdeelselecties, zoals opgegeven in de formulierdefinitie. Hierbij wordt rekening gehouden met uw toegangsrechten voor dimensies. Geldige intersectiegroepen worden toegepast, waarbij de meest recente worden gebruikt als huidige selecties.

2. Controleer of het formulier is geactiveerd voor geldige intersecties door te kijken naar de optie **<Selectie wissen>** onder in de dropdown-onderdeelselecties Pagina.

   Als een applicatie is geactiveerd voor geldige intersecties, verschijnt de optie **<Selectie wissen>** onder in de dropdown-onderdeelselecties Pagina.

   Bijvoorbeeld: in Optie in de dropdown-onderdeelselectie van het point-of-view wordt de optie **<Selectie wissen>** gemarkeerd in de dropdownlijst Pagina voor de dimensie Entiteit.

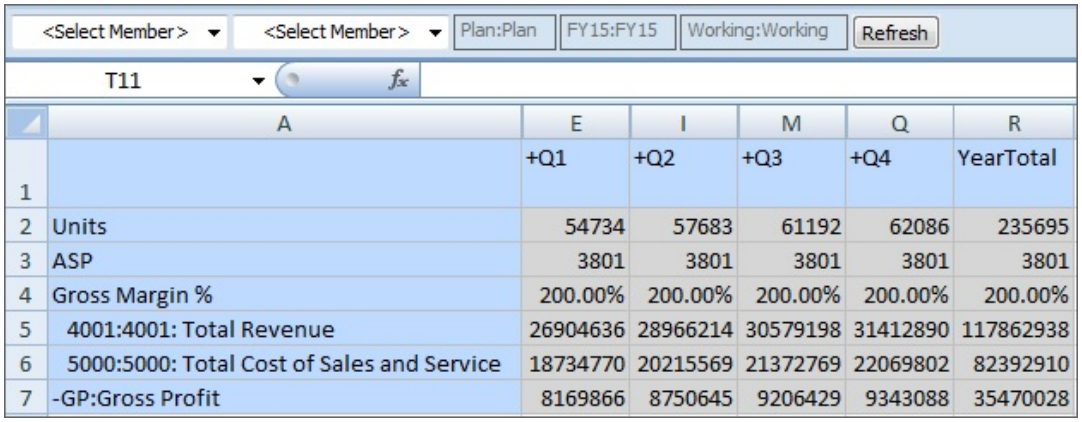
**Afbeelding 9-3 De optie <Clear Selection> in de dropdown-onderdeelselectie Pagina**




3. **Optioneel:** selecteer **<Selectie wissen>** in alle selecteerbare dropdownlijsten Pagina en u ziet dat **<Onderdeel selecteren>** nu wordt weergegeven in de onderdeelselecties Pagina.

   Bijvoorbeeld: in Optie in de dropdown-onderdeelselecties van het point-of-view wordt de optie **<Onderdeel selecteren>** weergegeven in de paginaselectie voor zowel de dimensie Entiteit als de dimensie Product.

**Afbeelding 9-4 De optie <Select Member> in de dropdown-onderdeelselecties Pagina**




4. Maak selecties in elke dropdownlijst Pagina en klik op **Vernieuwen**.

   Het formulier werkt doorgaans als elk ander eenvoudig Planning formulier, maar bij het werken met geldige intersecties kunnen de beschikbare selecties in de paginaselectie voor een dimensie afhangen van het onderdeel dat u kiest in de paginaselectie voor een andere dimensie.

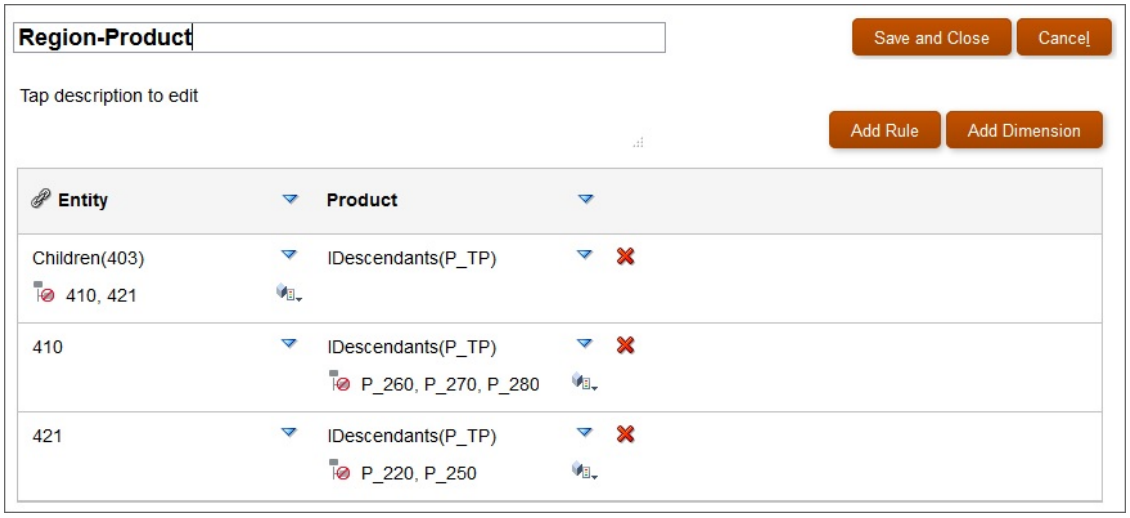
**Voorbeeld 9-1 Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina**

Regels voor geldige intersecties worden ingesteld door Planning-beheerders in de webapplicatie Planning. In Afbeelding 3 worden regels voor geldige intersecties als volgt ingesteld.

- Als het onderdeel 403:Sales wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, zijn alle producten in de dimensie Product beschikbaar voor selectie.

- Als het onderdeel 410:International Sales wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, kunnen de onderdelen P_260:Game, P_270:Camera en P_280:Television niet worden geselecteerd. Alle overige onderdelen kunnen wel worden geselecteerd.
- Als het onderdeel 421:Sales NorthEast wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, kunnen de onderdelen P_220:Software Suite en P_250:Network Card niet worden geselecteerd. Alle overige onderdelen kunnen wel worden geselecteerd.

**Afbeelding 9-5 Regels voor geldige intersecties die in de webapplicatie Planning zijn samengesteld**

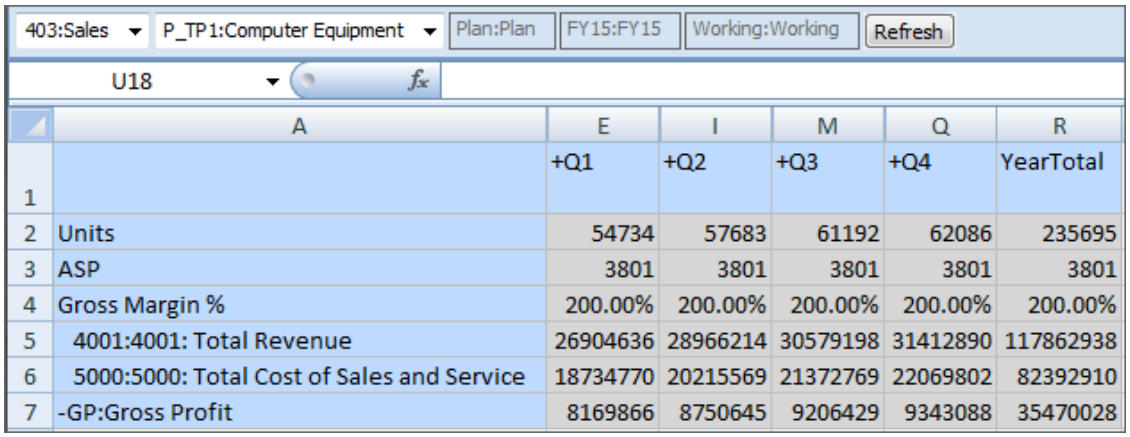



Laten we eens kijken hoe de regels die in Afbeelding 3 zijn ingesteld, in Oracle Smart View for Office worden weergegeven.

In de volgende voorbeelden worden de hierboven genoemde regels voor geldige intersecties gedemonstreerd. We selecteren onderdelen in Entiteit en Product om de POV van het formulier te wijzigen, binnen het bereik van de regels voor geldige intersecties.

0 toont een zojuist geopend formulier. Het formulier heeft vijf dimensies. We kunnen het onderdeel Pagina voor twee dimensies wijzigen.

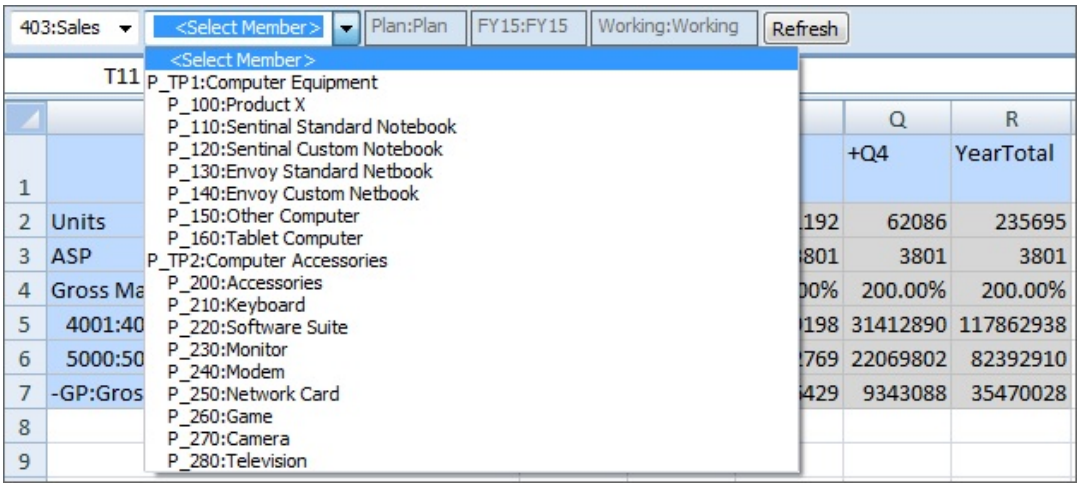
**Afbeelding 9-6 Planning-formulier met toegang tot Onderdeelselectie voor twee dimensies**



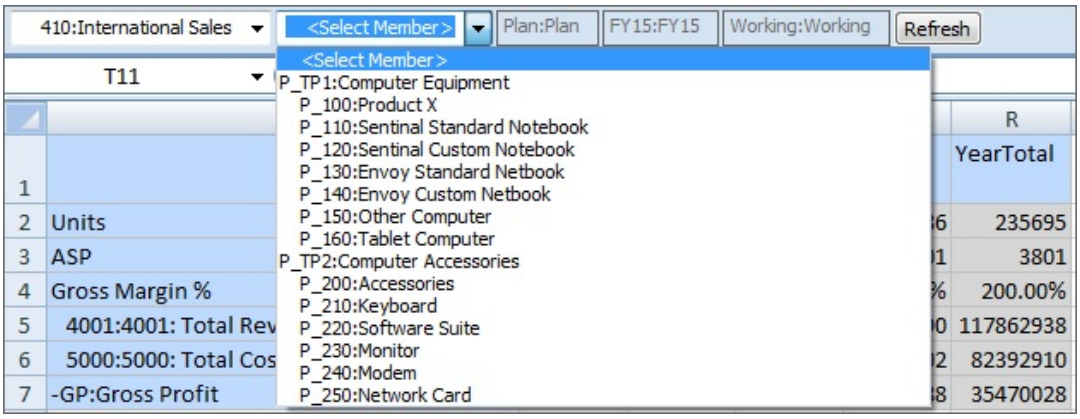

| | A | E | I | M | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | +Q1 | +Q2 | +Q3 | +Q4 | YearTotal |
| 2 | Units | 54734 | 57683 | 61192 | 62086 | 235695 |
| 3 | ASP | 3801 | 3801 | 3801 | 3801 | 3801 |
| 4 | Gross Margin % | 200.00% | 200.00% | 200.00% | 200.00% | 200.00% |
| 5 | 4001:4001: Total Revenue | 26904636 | 28966214 | 30579198 | 31412890 | 117862938 |
| 6 | 5000:5000: Total Cost of Sales and Service | 18734770 | 20215569 | 21372769 | 22069802 | 82392910 |
| 7 | -GP:Gross Profit | 8169866 | 8750645 | 9206429 | 9343088 | 35470028 |

Volgens de regels voor geldige intersecties:

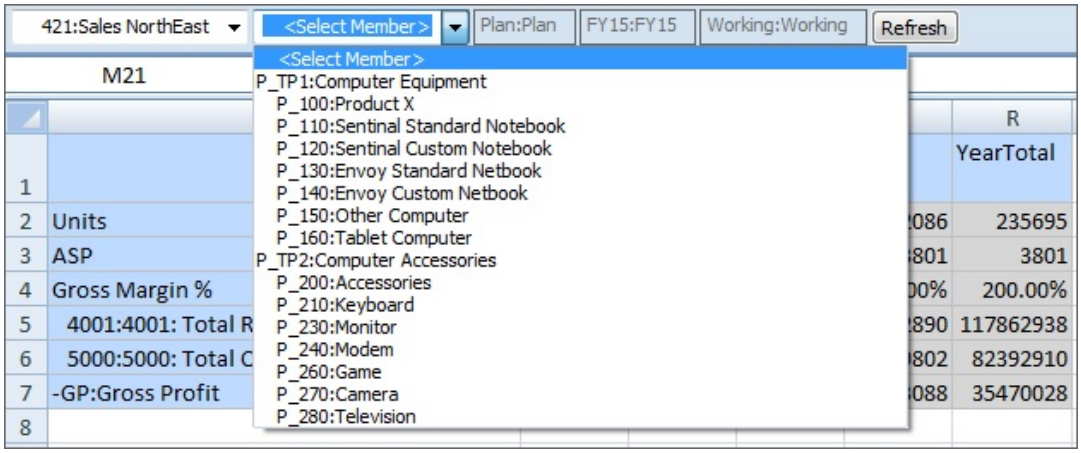
- Als het onderdeel 403:Sales wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, zijn alle producten in de dimensie Product beschikbaar voor selectie. Bijvoorbeeld:




- Als het onderdeel 410:International Sales wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, kunnen de onderdelen P_260:Game, P_270:Camera en P_280:Television niet worden geselecteerd. Alle overige onderdelen kunnen wel worden geselecteerd. Bijvoorbeeld:




- Als het onderdeel 421:Sales NorthEast wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, kunnen de onderdelen P_220:Software Suite en P_250:Network Card niet worden geselecteerd. Alle overige onderdelen kunnen wel worden geselecteerd. Bijvoorbeeld:



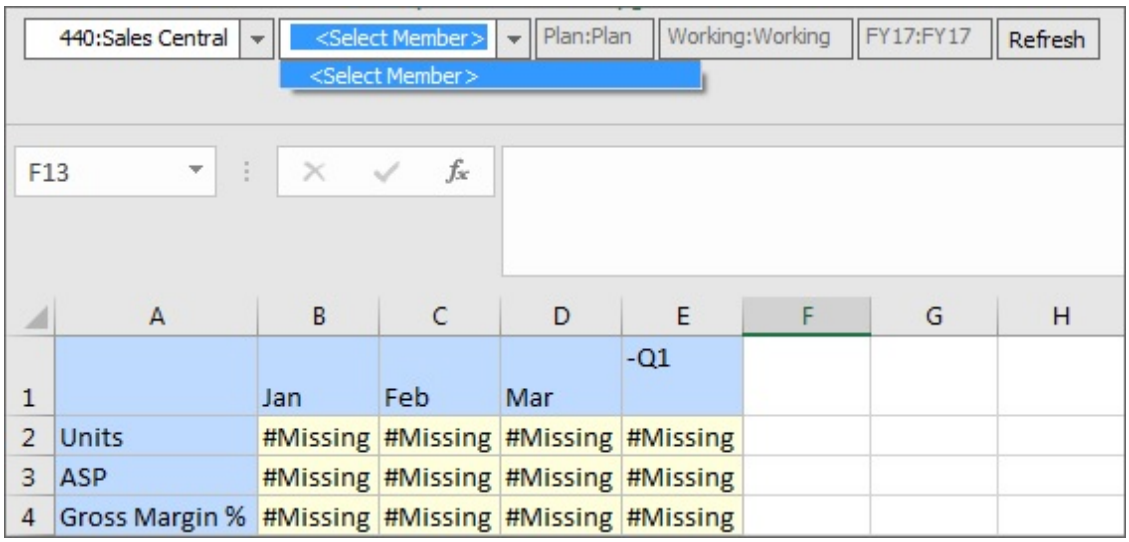

**Voorbeeld 9-2 Werken zonder onderdelen in dropdownlijsten Pagina**

Het scenario in Afbeelding 5, waar geen onderdelen kunnen worden geselecteerd in de dropdownlijst Pagina voor de dimensie Product, kan op een aantal manieren voorkomen. De Planning-beheerder kan bijvoorbeeld het volgende hebben geconfigureerd:

- Een definitie van een geldige intersectie waarvoor onderdelen van de dimensie Product zijn uitgesloten als 440:Sales Central wordt geselecteerd voor de dimensie Entiteit.
- Een definitie van een regel voor een geldige intersectie waarvoor P_260:Game, P_270:Camera en P_280:Television zijn uitgesloten als 440:Sales Central wordt geselecteerd voor de dimensie Entiteit. Het formulier is echter ontworpen voor slechts die drie onderdelen.

In beide gevallen geldt: als 440:Sales Central wordt geselecteerd voor Entiteit, dan kunnen er geen onderdelen Product worden geselecteerd in de dropdownlijst Pagina en wordt alleen **<Onderdeel selecteren>** weergegeven.

**Afbeelding 9-7 Dropdownlijst Pagina zonder voor selectie beschikbare onderdelen**




## Werken met geldige intersecties in formulieren

**Soort gegevensbron:** Planning

Zie ook:

Werken met geldige intersecties in formulieren

1. Open een formulier.

   Het formulier wordt weergegeven met onderdeelselecties, zoals opgegeven in de formulierdefinitie. Hierbij wordt rekening gehouden met uw toegangsrechten voor dimensies. Geldige intersectiegroepen worden toegepast, waarbij de meest recente worden gebruikt als huidige selecties.

2. Controleer of het formulier is geactiveerd voor geldige intersecties door te kijken naar de optie **<Selectie wissen>** onder in een dropdownlijst Pagina.

   Zie voor meer informatie: Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina.

3. Voer gegevens in beschrijfbare cellen in op geldige intersecties en verstuur ze.

   In Afbeelding 1, waarbij het onderdeel 420:Sales East is geselecteerd voor de dimensie Entiteit, zijn de cellen voor alle producten beschrijfbaar. De cellen voor P_TP1:Computer Equipment en P_TP2:Computer Accessories zijn niet beschrijfbaar, omdat in deze cellen het totaal van de gegevens in de productcellen wordt geaggregeerd.

**Afbeelding 9-8 Formulier met beschrijfbare cellen, geen ongeldige intersecties**

420:Sales East | Units:Units | Plan:Plan | Working:Working | FY15 | Refresh

A24

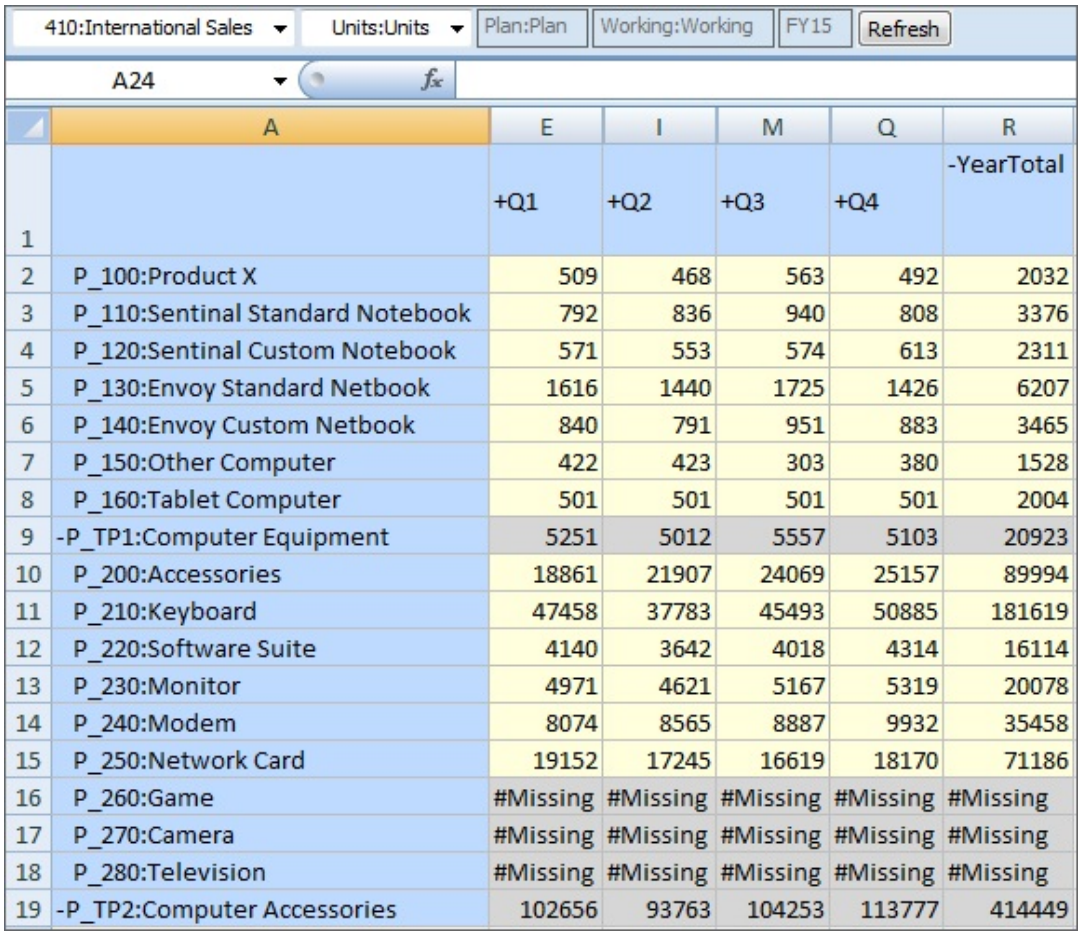
| | A | E | I | M | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | +Q1 | +Q2 | +Q3 | +Q4 | -YearTotal |
| 2 | P_100:Product X | 790 | 761 | 822 | 801 | 3174 |
| 3 | P_110:Sentinal Standard Notebook | 1403 | 1286 | 1364 | 1403 | 5456 |
| 4 | P_120:Sentinal Custom Notebook | 792 | 1017 | 815 | 720 | 3344 |
| 5 | P_130:Envoy Standard Netbook | 2076 | 2030 | 2101 | 2039 | 8246 |
| 6 | P_140:Envoy Custom Netbook | 1095 | 1442 | 1041 | 1018 | 4596 |
| 7 | P_150:Other Computer | 397 | 509 | 439 | 525 | 1870 |
| 8 | P_160:Tablet Computer | 1555 | 1600 | 1589 | 1589 | 6333 |
| 9 | -P_TP1:Computer Equipment | 8108 | 8645 | 8171 | 8095 | 33019 |
| 10 | P_200:Accessories | 23526 | 28801 | 35791 | 34869 | 122987 |
| 11 | P_210:Keyboard | 31492 | 32900 | 34188 | 29783 | 128363 |
| 12 | P_220:Software Suite | 2481 | 3640 | 3555 | 3042 | 12718 |
| 13 | P_230:Monitor | 3805 | 4978 | 5350 | 4235 | 18368 |
| 14 | P_240:Modem | 11662 | 16126 | 15243 | 16615 | 59646 |
| 15 | P_250:Network Card | 9613 | 10372 | 11304 | 11240 | 42529 |
| 16 | P_260:Game | 24203 | 22789 | 27363 | 24029 | 98384 |
| 17 | P_270:Camera | 895 | 927 | 991 | 1044 | 3857 |
| 18 | P_280:Television | 2441 | 2314 | 3130 | 2770 | 10655 |
| 19 | -P_TP2:Computer Accessories | 110118 | 122847 | 136915 | 127627 | 497507 |

**Voorbeeld 9-3 Werken met geldige intersecties in formulieren**

- Net zoals voor de voorbeelden in Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina geldt dat als het onderdeel 410:International Sales wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, de onderdelen voor de dimensie Product, P_260:Game, P_270:Camera en P_280:Television niet kunnen worden bewerkt. In Afbeelding 2 worden cellen op die intersecties die niet bewerkbaar zijn, aangegeven met `#Missing`.

  Andere cellen in het formulier zijn bewerkbaar en worden als geldige intersecties beschouwd.

**Afbeelding 9-9 Formulier met niet-bewerkbare cellen voor drie producten**

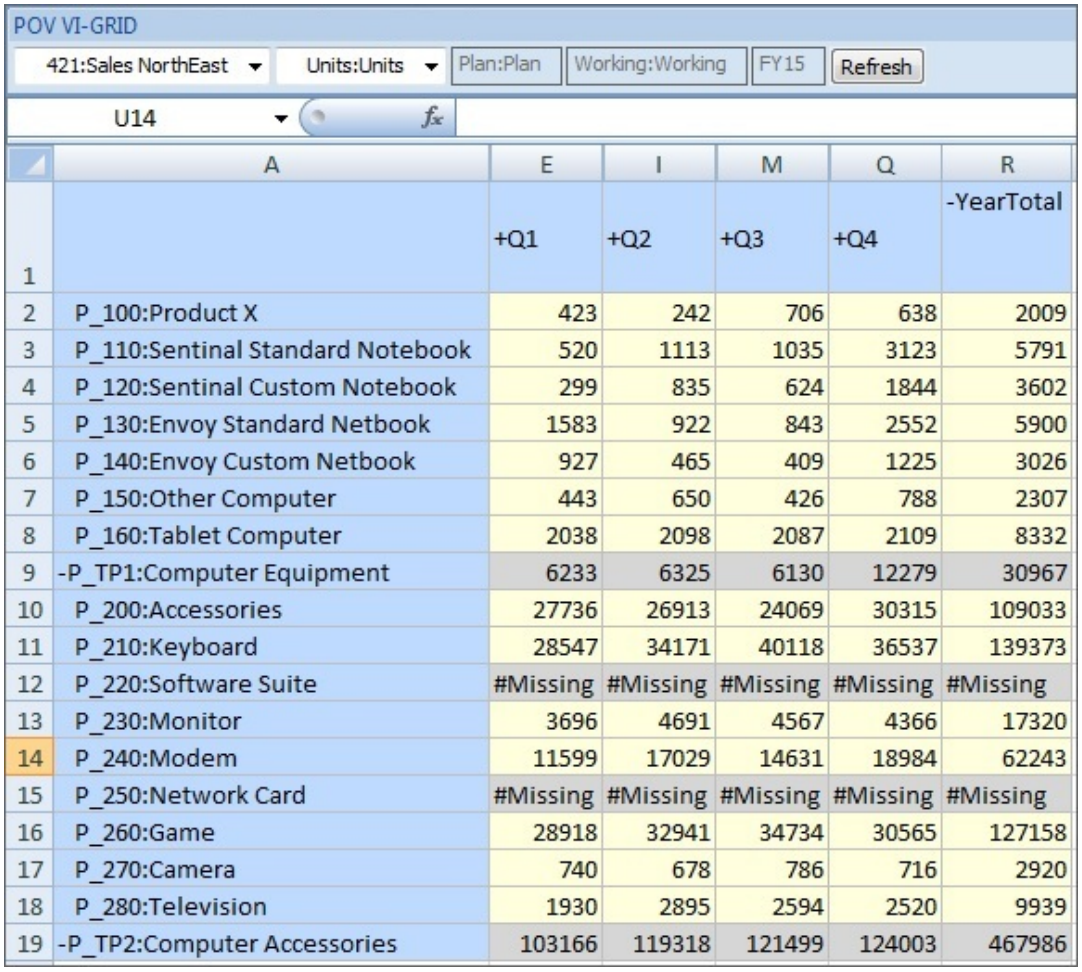



| | A | E | I | M | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | +Q1 | +Q2 | +Q3 | +Q4 | -YearTotal |
| 2 | P_100:Product X | 509 | 468 | 563 | 492 | 2032 |
| 3 | P_110:Sentinal Standard Notebook | 792 | 836 | 940 | 808 | 3376 |
| 4 | P_120:Sentinal Custom Notebook | 571 | 553 | 574 | 613 | 2311 |
| 5 | P_130:Envoy Standard Netbook | 1616 | 1440 | 1725 | 1426 | 6207 |
| 6 | P_140:Envoy Custom Netbook | 840 | 791 | 951 | 883 | 3465 |
| 7 | P_150:Other Computer | 422 | 423 | 303 | 380 | 1528 |
| 8 | P_160:Tablet Computer | 501 | 501 | 501 | 501 | 2004 |
| 9 | -P_TP1:Computer Equipment | 5251 | 5012 | 5557 | 5103 | 20923 |
| 10 | P_200:Accessories | 18861 | 21907 | 24069 | 25157 | 89994 |
| 11 | P_210:Keyboard | 47458 | 37783 | 45493 | 50885 | 181619 |
| 12 | P_220:Software Suite | 4140 | 3642 | 4018 | 4314 | 16114 |
| 13 | P_230:Monitor | 4971 | 4621 | 5167 | 5319 | 20078 |
| 14 | P_240:Modem | 8074 | 8565 | 8887 | 9932 | 35458 |
| 15 | P_250:Network Card | 19152 | 17245 | 16619 | 18170 | 71186 |
| 16 | P_260:Game | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 17 | P_270:Camera | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 18 | P_280:Television | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 19 | -P_TP2:Computer Accessories | 102656 | 93763 | 104253 | 113777 | 414449 |

- En net zoals voor de voorbeelden in Werken met geldige intersecties in dropdownlijsten Pagina geldt dat als het onderdeel 421:Sales NorthEast wordt geselecteerd in de dimensie Entiteit, de onderdelen voor de dimensie P_220:Software Suite en P_250:Network Card niet kunnen worden bewerkt. In Afbeelding 2 worden cellen op die intersecties die niet bewerkbaar zijn, aangegeven met `#Missing`.

  Andere cellen in het formulier zijn bewerkbaar en worden als geldige intersecties beschouwd.

**Afbeelding 9-10 Formulier met niet-bewerkbare cellen voor twee producten**


POV VI-GRID

421:Sales NorthEast | Units:Units | Plan:Plan | Working:Working | FY15 | Refresh

U14

| | A | E | I | M | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | +Q1 | +Q2 | +Q3 | +Q4 | -YearTotal |
| 2 | P_100:Product X | 423 | 242 | 706 | 638 | 2009 |
| 3 | P_110:Sentinal Standard Notebook | 520 | 1113 | 1035 | 3123 | 5791 |
| 4 | P_120:Sentinal Custom Notebook | 299 | 835 | 624 | 1844 | 3602 |
| 5 | P_130:Envoy Standard Netbook | 1583 | 922 | 843 | 2552 | 5900 |
| 6 | P_140:Envoy Custom Netbook | 927 | 465 | 409 | 1225 | 3026 |
| 7 | P_150:Other Computer | 443 | 650 | 426 | 788 | 2307 |
| 8 | P_160:Tablet Computer | 2038 | 2098 | 2087 | 2109 | 8332 |
| 9 | -P_TP1:Computer Equipment | 6233 | 6325 | 6130 | 12279 | 30967 |
| 10 | P_200:Accessories | 27736 | 26913 | 24069 | 30315 | 109033 |
| 11 | P_210:Keyboard | 28547 | 34171 | 40118 | 36537 | 139373 |
| 12 | P_220:Software Suite | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 13 | P_230:Monitor | 3696 | 4691 | 4567 | 4366 | 17320 |
| 14 | P_240:Modem | 11599 | 17029 | 14631 | 18984 | 62243 |
| 15 | P_250:Network Card | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 16 | P_260:Game | 28918 | 32941 | 34734 | 30565 | 127158 |
| 17 | P_270:Camera | 740 | 678 | 786 | 716 | 2920 |
| 18 | P_280:Television | 1930 | 2895 | 2594 | 2520 | 9939 |
| 19 | -P_TP2:Computer Accessories | 103166 | 119318 | 121499 | 124003 | 467986 |

# Flexibele formulieren

**Zie ook:**

- Flexibele formulieren
  Flexibele formulieren zijn een formuliersoort dat flexibel rij- en kolombeheer biedt in Oracle Smart View for Office.
- Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met flexibele formulieren
  Bevat de aanbevolen beste aanpakken en richtlijnen voor het werken met flexibele formulieren.
- Werken met flexibele formulieren in Smart View
  Met flexibele formulieren kunt u rij- en kolomdimensies herschikken en sorteren, en geldige onderdelen of aliassen invoegen vanuit bijbehorende dimensies.
- Een flexibel formulier openen in ad-hocmodus en gegevens versturen
  U kunt een flexibel formulier in ad-hocmodus openen, net zoals een regulier formulier, ad-hocanalyse gebruiken om de rasterlay-out te wijzigen, en gegevens versturen.

# Flexibele formulieren

Flexibele formulieren zijn een formuliersoort dat flexibel rij- en kolombeheer biedt in Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Flexibele formulieren behouden alle normale formuliereigenschappen en functies, zoals het uitvoeren van bedrijfsregels die aan het flexibele formulier zijn gekoppeld. Met flexibele formulieren kunt u echter rij- en kolomonderdelen herschikken en rijen of kolommen sorteren of verplaatsen. Een gewijzigde rij- of kolomvolgorde blijft na het vernieuwen en versturen behouden. U kunt ook gegevens filteren met de filterfunctionaliteit van Excel. Dimensie- en onderdeelrijcellen en alle gegevenscellen in een flexibel formulier zijn niet beveiligd. Alleen de lege cellen linksboven in een flexibel formulier zijn beveiligd.

Tijdens het definiëren van het formulier selecteren beheerders in de webinterface de optie **Flexibel formulier activeren voor rijen** en/of **Flexibel formulier activeren voor kolommen** onder **Smart View opties** op het tabblad **Lay-out** om specifieke functies voor flexibele formulieren te activeren.

In Smart View wordt in het dialoogvenster **Bladgegevens** het **Bladsoort** voor flexibele formulieren weergegeven als 'Flexibel formulier'. Flexibele formulieren kunnen deel uitmaken van een takenlijst van waaruit u deze als flexibel formulier kunt openen.

> **Opmerking:**
>
> Flexibele formulieren worden alleen in Smart View gebruikt en niet in de webinterface.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Vereisten
- Video
- Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met flexibele formulieren

**Vereisten**

- Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 20.04 of later
- Smart View 11.1.2.5.910 of hoger
- Ga als volgt te werk om rij- en kolomonderdelen te wijzigen:
  - Cloud EPM 21.12 of later
  - Smart View 21.200 of hoger

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het activeren van en werken met flexibele formulieren in Cloud EPM |  Werken met flexibele formulieren in Fusion Cloud EPM |

# Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met flexibele formulieren

Bevat de aanbevolen beste aanpakken en richtlijnen voor het werken met flexibele formulieren.

**Related Topics**

- Algemene richtlijnen voor flexibele formulieren
- Onderdelen selecteren in flexibele formulieren
- Filteren en sorteren in flexibele formulieren
- Onderdrukkingsopties in flexibele formulieren gebruiken
- Werken met gedeelde onderdelen en onderdrukkingsopties in flexibele formulieren
- Flexibilisering buiten de formulierdefinitie
- Ongeldige onderdelen op flexibele formulieren behouden
- Gegevens versturen wanneer flexibele formulieren ongeldige onderdelen bevatten
- Formulerijen en -kolommen, labelrijen en -kolommen en toelichtingsrijen en -kolommen behouden op flexibele formulieren
- Bewerkte onderdelen op flexibele formulieren behouden na een wijziging van een POW of gebruikersvariabele
- Smart Push met flexibele formulieren
- Niet-ondersteunde functies in flexibele formulieren

## Algemene richtlijnen voor flexibele formulieren

- U kunt rij- en kolomonderdelen wijzigen in flexibele formulieren.
- Wijzigingen in een flexibel formulier blijven niet behouden tussen sessies.
  Wanneer een gebruiker een flexibel formulier wijzigt, blijft de gewijzigde rasterlay-out alleen behouden in de context van de huidige sessie. Als een flexibel formulier opnieuw wordt geopend, gaat de lay-out van het flexibele formulier terug naar de oorspronkelijke toestand.
- U kunt in een flexibel formulier rijen en kolommen invoegen en verwijderen met de opties **Invoegen** en **Verwijderen** van het snelmenu in Excel.
- Instellingen voor toegangsrechten worden gerespecteerd in flexibele formulieren.
- Geldige intersecties worden gerespecteerd in flexibele formulieren.
- Bedrijfsregels kunnen worden uitgevoerd op flexibele formulieren.
- Wanneer een flexibel formulier met een bedrijfsregel of Groovy-regel voor het toevoegen van een nieuw dimensieonderdeel (ad-hoconderdeel) wordt uitgevoerd vanuit het formulier, wordt het nieuwe onderdeel na het vernieuwen niet weergegeven in het flexibele formulier. Start het flexibele formulier opnieuw vanuit het Smart View-venster om het nieuwe onderdeel in het flexibele formulier te zien.
- Flexibele formulieren kunnen vanuit een takenlijst worden geopend als flexibele formulieren.
- Er is beperkte ondersteuning voor spreiding in flexibele formulieren.
  Spreiding wordt alleen ondersteund in gevallen waarbij de accountdimensie in rijen staat, de periode een kolomdimensie is en de periodekolom niet een flexibele dimensie is.

> **Note:**
>
> Tijdens het ontwerpen van het formulier moet de Smart View optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** inactief zijn.

- Rijen en kolommen kunt u verwijderen met de **Delete**-toets. Wanneer u echter rijen of kolommen met meerdere dimensies verwijdert, moet u alle dimensieonderdelen in de rij of kolom selecteren voordat u op **Verwijderen** drukt.
  In het volgende voorbeeld bevat een flexibel formulier drie rijdimensies, 'Rekeningen', 'Markt' en 'Jaar':

  ```
  D-rek VS markt Boekjaar 18

  D-rek VS markt Boekjaar 19

  D-rek VS markt Boekjaar 20
  ```

  Als u de rij voor boekjaar 18 wilt verwijderen met de Delete-toets, moet u alle drie de dimensieonderdelen, 'D-rek', 'VS markt' en 'Boekjaar 18', selecteren met de Ctrl-toets of Shift-toets en vervolgens op Delete drukken.
- Kopiëren en plakken is beperkt tot het bereik van de formulierdefinitie. Flexibele formulieren moeten voldoen aan de hiërarchieën zoals die in het formulier zijn gedefinieerd. Daarom moeten alle onderdelen van een flexibel formulier deel uitmaken van de gedefinieerde rij- of kolomonderdelen van het formulier.
- Berekeningsscripts voor subtotalen en berekeningsscripts voor valutaomrekening worden gegenereerd en uitgevoerd op basis van de oorspronkelijke formulierdefinitie.
- Als in de formulierdefinitie de optie **Flexibel formulier activeren voor rijen** en/of **Flexibel formulier activeren voor kolommen** is geselecteerd, blijven toelichtingen in een flexibel formulier dat als eenvoudig formulier is geopend, na het vernieuwen mogelijk behouden in cellen buiten het formulier.
  Wanneer het formulier echter als flexibel formulier wordt geopend, geldt het volgende:
  - Als de opties **Flexibel formulier activeren voor rijen** en **Flexibel formulier activeren voor kolommen** beide zijn geselecteerd, blijven toelichtingen niet behouden.
  - Als alleen de optie **Flexibel formulier activeren voor rijen** is geselecteerd, blijven toelichtingen die rechts van het formulier zijn ingevoerd, na het vernieuwen behouden. Toelichtingen blijven niet behouden als ze rechtstreeks onder het formulier worden ingevoerd.
  - Als alleen de optie **Flexibel formulier activeren voor kolommen** is geselecteerd, blijven toelichtingen die onder het formulier zijn ingevoerd, na het vernieuwen behouden. Toelichtingen blijven niet behouden als deze rechts van het formulier zijn ingevoerd.
- Het tonen van onderdelen en aliassen wordt voor flexibele formulieren niet ondersteund:
  - In de applicatie-instellingen voor het bedrijfsproces worden in **Onderdeellabel weergeven als** de opties **Onderdeelnaam:alias** en **Alias:onderdeelnaam**niet ondersteund.
  - Tijdens de formulierdefinitie wordt in **Dimensie-eigenschappen** het selecteren van de beide opties **Onderdeelnaam** en **Alias** niet voor flexibele formulieren ondersteund. Selecteer **Onderdeelnaam** of **Alias**.

- Wanneer u werkt met flexibele formulieren met meerdere dimensies in rijen en kolommen (wanneer twee of meer dimensies met meerdere onderdelen in een rij of kolom zijn geplaatst), geldt het volgende:
  - In het ontwerp is bepaald dat **+** en **-** voor uitvouwen/samenvouwen niet worden ondersteund voor flexibele formulieren. Gebruik in plaats daarvan de opdracht 'Uitvouwen'/'Samenvouwen' in het contextmenu van Smart View.
  - Als u tijdens het definiëren van het formulier dimensieonderdelen in afzonderlijke rijen of kolommen wilt plaatsen, kiest u in **Onderdeelselectie** in het flexibele formulier de optie **Selectie in afzonderlijke rijen plaatsen** of **Selectie in afzonderlijke kolommen plaatsen**. Zie Onderdelen selecteren voor formulieren in *Planning beheren*.
- Wanneer een gebruiker een onderdeel toevoegt dat een bovenliggend of onderliggend onderdeel is van een onderdeel dat al aanwezig is in een flexibel formulier, en het formulier vernieuwt, wordt het onderliggende onderdeel samengevouwen, zelfs in gevallen waarbij de eigenschap 'Dimensie', **Start uitgevouwen**, is geselecteerd tijdens het ontwerpen van het formulier. Voor de gebruiker ziet het er mogelijk uit of het onderliggende onderdeel is verwijderd, maar het onderliggende onderdeel kan worden weergegeven door het bovenliggende onderdeel uit te vouwen met de opdrachten 'Uitvouwen/Samenvouwen' in het Smart View contextmenu.
- Wanneer u numerieke onderdeelnamen of gedeelde onderdelen in een flexibel formulier invoert, voert u een enkel aanhalingsteken ( ' ) in vóór de onderdeelnaam.

  Bijvoorbeeld: voor een numerieke onderdeelnaam, zoals 4077, voert u het volgende in:

  ```
  '4077
  ```

  Voor gedeelde onderdelen voert u onderdeelnamen in het volgende formaat in:

  ```
  '[Parent].[Shared Member]
  ```

  Bijvoorbeeld:

  ```
  '[Sales Director 2].[410]
  ```

  ```
  '[Default_Sales Director 2].[Default_International Sales]
  ```
- Wanneer een flexibel formulier in een ad-hocmodus wordt geopend, gaat de inspringing van de rijdimensie verloren bij het versturen van gegevens. Als u de gegevens vernieuwt, wordt de normale inspringing hersteld.
- Gebruikersvariabelen, dynamische gebruikersvariabelen, dynamische gebruikersvariabelen met attributen, en vervangingsvariabelen worden in rijen en kolommen van flexibele formulieren ondersteund. Gebruikers moeten variabelen in de POV wijzigen en een vernieuwingsbewerking uitvoeren voor de rijen en kolommen om deze bij te werken naar de nieuwe onderdelen.
- In rijen en kolommen van flexibele formulieren kunt u uitgesloten onderdelen invoeren. Onderdelen die zijn uitgesloten in de formulierdefinitie kunnen worden ingevoerd in rijen van flexibele formulieren en gebruikers kunnen waarden invoeren, en versturen.
- Als in de formulierdefinitie de optie **Flexibel formulier activeren voor rijen** en/of **Flexibel formulier activeren voor kolommen** actief is, worden vervolgens de segmenteigenschappen **Verbergen** en **Alleen-lezen** niet ondersteund voor rijen of kolommen. **Verbergen** en **Alleen-lezen** worden alleen ondersteund in eenvoudige formulieren.
- Een beheerder kan actiemenu's configureren voor het uitvoeren van bedrijfsregels of openen van flexibele of eenvoudige formulieren vanuit een flexibel (of eenvoudig) formulier. De opties van het actiemenu zijn toegankelijk via het contextmenu van Smart View. U kunt definiëren dat de opties van het actiemenu in het snelmenu op elke gewenste

plaats in het flexibele formulier worden weergegeven of bijvoorbeeld in specifieke dimensies, onderdelen, rijen, kolommen of cellen worden weergegeven wanneer met de rechtermuisknop wordt geklikt.

Snelmenu's die beschikbaar zijn in de webapplicatie voor de dimensies 'POV' en 'Pagina' zijn niet beschikbaar in flexibele formulieren in Smart View for Office.

In *Planning beheren* kunt u Actiemenu's beheren raadplegen voor informatie over het instellen van actiemenu-opties voor flexibele formulieren en Flexibele formulieren ontwerpen voor aanvullende informatie over flexibele formulieren.

## Onderdelen selecteren in flexibele formulieren

Gebruikers kunnen rij- of kolomonderdelen toevoegen aan een flexibel formulier door deze te selecteren in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** op het lint van de provider, bijvoorbeeld het lint 'Planning'. De optie **Onderdelen selecteren** is alleen beschikbaar in flexibele formulieren en niet in eenvoudige formulieren.

> **Note:**
>
> De optie **Onderdeelselectie** is beschikbaar in Oracle Smart View for Office 21.100+.

In het dialoogvenster **Onderdeelselectie** kunt u rij- of kolomonderdelen toevoegen aan een flexibel formulier. Dit is te vergelijken met het toevoegen van onderdelen aan een ad-hocraster. Welke onderdelen u kunt toevoegen, is afhankelijk van de onderliggende formulierdefinitie voor de rij- en kolomdimensies:

- Als de instelling **Flexibel buiten formulierdefinitie** is geselecteerd bij **Dimensie-eigenschappen**, kunnen gebruikers andere onderdelen selecteren dan die zijn opgegeven in de formulierdefinitie. Stel dat een formulier alleen de computeraccessoire-onderdelen van de dimensie 'Product' bevat. Als **Flexibel buiten formulierdefinitie** is geselecteerd voor de dimensie 'Product', kunnen gebruikers andere onderdelen uit 'Product', zoals 'Laptops' of 'Tablets', toevoegen aan het flexibele formulier. Deze onderdelen blijven behouden wanneer wordt vernieuwd. Zie Flexibilisering buiten de formulierdefinitie voor meer informatie.
- Als in de formulierdefinitie van een flexibel formulier specifieke onderdelen geen deel uitmaken van een dimensie, kunt u deze onderdelen wel selecteren en toevoegen in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**. Deze onderdelen worden na het vernieuwen verwijderd.

> **Note:**
>
> Als u onderdelen buiten de formulierdefinitie wilt toevoegen, activeert u **Flexibel buiten formulierdefinitie** voor de desbetreffende dimensies.

Voor **Onderdelen selecteren** wordt de standaardaliastabel gebruikt die op applicatieniveau is gedefinieerd. Wanneer onderdelen in het raster worden ingevoegd, worden de onderdelen weergegeven als onderdeelnamen totdat wordt vernieuwd. Daarna worden de aliassen weergegeven volgens de applicatie-instelling.

## Filteren en sorteren in flexibele formulieren

- Met filteren wordt **Gegevens versturen** niet inactief omdat bepaalde rijen alleen verborgen worden.
- Bij sorteren wordt **Gegevens versturen** inactief omdat de onderdeelvolgorde in de kolom wordt gewijzigd. Na het sorteren moet u vernieuwen om gegevens te versturen.
- Als u ongewenste sorteerresultaten wilt vermijden, past u geen sortering toe op een hele kolom. Selecteer in plaats daarvan de rasteronderdelen die moeten worden gesorteerd en gebruik vervolgens de sorteeropdrachten van Excel, 'Sorteren van A naar Z' of 'Sorteren van Z naar A', of voer een gebruikergedefinieerde sortering uit.
- Als u een filter toepast op een rij- of kolomdimensie en vervolgens een sorteerbewerking uitvoert in het dropdowndialoogvenster van het filter, wordt de sorteerindicatorpijl weergegeven op de filterknop binnen het raster. Na vernieuwen wordt de sorteerindicatorpijl echter niet meer weergegeven op de filterknop.
- Excel-groepering wordt in twee gevallen uitgevouwen:
  - Er worden filters gebruikt. In dit geval wordt groepering in rijen uitgevouwen.
  - **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** is ingeschakeld (dialoogvenster **Opties**, tabblad **Opmaak**)

  Gebruik geen filters of de optie **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** als u Excel-groepering wilt behouden. De uitgevouwen/samengevouwen toestand van de Excel-groepering kan niet automatisch worden hersteld en in Excel wordt alles automatisch uitgevouwen als er filters worden toegepast of als de rijhoogte/kolombreedte automatisch wordt aangepast.
- In een flexibel formulier waarin slechts de optie **Flexibele formulieren voor kolommen activeren** is geactiveerd, zijn de sorteer- en filteracties in Excel geactiveerd. Omdat voor rijen geen flexibele formulieren zijn geactiveerd, leidt sorteren tot de fout "Ongeldige selectie".

## Onderdrukkingsopties in flexibele formulieren gebruiken

- In de formulierontwerper wordt de optie **Databaseonderdrukking gebruiken** niet ondersteund; de opties **Ontbrekende blokken onderdrukken**, **Ontbrekende gegevens onderdrukken: rijen** en **Ontbrekende gegevens onderdrukken: kolommen** worden echter wel ondersteund.

  > **Note:**
  >
  > Groovy-regels worden niet in flexibele formulieren ondersteund als er onderdrukkingsopties zijn geactiveerd.

- De opties **Ontbrekende blokken onderdrukken**, **Ontbrekende gegevens onderdrukken: rijen** en **Ontbrekende gegevens onderdrukken: kolommen** die in de webapplicatie zijn gedefinieerd voor een flexibel formulier, worden alleen toegepast wanneer het flexibele formulier de eerste keer wordt geopend in Oracle Smart View for Office. Afhankelijk van de formulierdefinitie kunnen gebruikers van een flexibel formulier onderdelen in kolommen of rijen invoeren, ook als de onderdrukkingsopties in het webformulier actief zijn. Gebruikers kunnen ook gegevens invoeren en gegevens versturen voor de onderdrukte onderdelen.
  Als in het Smart View dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Gegevensopties** de opties **Ontbrekende blokken onderdrukken**, **Ontbrekende rijen onderdrukken** en

**Ontbrekende kolommen onderdrukken** zijn geselecteerd, worden deze toegepast op het flexibele formulier. Gebruikers kunnen deze opties in Smart View uitschakelen en vervolgens onderdelen toevoegen (door deze in het blad te typen of door **Onderdeelselectie** te gebruiken), gegevens invoeren, gegevens versturen en het flexibele formulier vernieuwen.

## Werken met gedeelde onderdelen en onderdrukkingsopties in flexibele formulieren

Bekijk het volgende scenario in formulierontwerp:

1. Gedeelde onderdelen bevinden zich in de rij, de kolom, of beide.
2. **Inzoomen op gedeelde onderdelen** is geactiveerd.
3. **Ontbrekende blokken onderdrukken** en **Ontbrekende gegevens onderdrukken** zijn geactiveerd.

Wanneer het formulier wordt geopend, worden gedeelde onderdelen geconverteerd naar het basisonderdeel en wordt de query op de basisonderdelen gebaseerd.

Indien geopend als een flexibel formulier (**Flexibel formulier activeren voor rijen** en/of **Flexibel formulier activeren voor kolommen** is geselecteerd), omdat het basisonderdeel buiten de formulierdefinitie ligt, en als dit het enige onderdeel in de rij of kolom van het flexibele formulier is, wordt deze fout getoond:

"Flexibel formulier kan niet worden vernieuwd of opgeslagen zonder geldige onderdelen in accountdimensie."

Als de rij of kolom andere geldige onderdelen bevat en de optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** is geactiveerd, worden de basisonderdelen toelichtingen.

**Workarounds:** u kunt deze fout voorkomen door een van de volgende workarounds te gebruiken (of beide):

- Activeer de optie **Flexibel buiten formulierdefinitie**.
- Wis de optie **Inzoomen op gedeelde onderdelen**.

## Flexibilisering buiten de formulierdefinitie

Wanneer tijdens het definiëren van het formulier de eigenschap **Flexibel buiten formulierdefinitie** is toegepast op rij- of kolomdimensies in flexibele formulieren, kunnen gebruikers van Oracle Smart View for Office onderdelen buiten de formulierdefinitie invoeren voor dimensies in de rij- of kolomas van het formulier. Hierdoor kunnen gebruikers van flexibele formulieren gegevens invoeren voor onderdelen die niet worden weergegeven in het flexibele formulier. Gebruikers moeten toegang hebben tot de geldige onderdelen die ze invoeren.

Stel dat in de Vision-applicatie de dimensie 'Product' als een rijdimensie in een flexibel formulier wordt geplaatst. Tijdens het definiëren van het formulier zijn alleen de onderdelen 'Sentinal Standard Notebook' en 'Sentinal Custom Notebook' in de dimensie 'Product' geselecteerd om te worden weergegeven in het formulier. Als u de optie **Flexibel buiten formulier definitie** activeert voor de dimensie 'Product', kunnen Smart View gebruikers andere producten uit de dimensie 'Product', zoals 'Muis' of 'Toetsenbord', in de rijen van het flexibele formulier invoeren. Zolang gebruikers toegang hebben tot deze onderdelen, kunnen ze rijen voor aanvullende onderdelen toevoegen aan het bestaande flexibele formulier of bestaande

productonderdelen vervangen door de productonderdelen die ze nodig hebben. Bekijk ter illustratie de volgende hiërarchie:

```
Product
   Notebooks  <<this hierarchy is displayed in flex form)
      Sentinal Standard Notebook
      Sentinal Custom Notebook
   Computer Accessories  <<this hierarchy is not displayed in flex form)
      Keyboard
      Mouse
```

In een flexibel formulier waarin **Flexibel buiten formulierdefinitie** inactief (niet geselecteerd) is, kunnen gebruikers geen computeraccessoires of bijbehorende afstammelingen toevoegen. Gebruikers kunnen wel laptops en de bijbehorende afstammelingen toevoegen.

In een flexibel formulier waarin **Flexibel buiten formulierdefinitie** actief (geselecteerd) is, kunnen gebruikers zowel computeraccessoires en bijbehorende afstammelingen als laptops en bijbehorende afstammelingen toevoegen.

Wanneer u tijdens het definiëren van het formulier de eigenschap **Flexibel buiten formulierdefinitie** activeert, moet u op het volgende letten:

- In **Dimensie-eigenschappen** is de optie **Flexibel buiten formulierdefinitie** alleen zichtbaar als de optie **Flexibele formulieren activeren voor rijen** en/of **Flexibele formulieren activeren voor kolommen** is geselecteerd in **Smart View opties**.
- Wanneer de formulierrijen meerdere dimensies bevatten, is het aan te raden de eigenschap **Flexibel buiten formulierdefinitie** voor elke toepasselijke rij- of kolomdimensie afzonderlijk te selecteren. U kunt de optie **Toepassen op alle rijdimensies | kolomdimensies | paginadimensies** bij **Dimensie-eigenschappen** gebruiken om de eigenschap **Flexibel buiten formulierdefinitie** op alle dimensies toe te passen. Wees hier echter voorzichtig mee, omdat alle overige geselecteerde dimensie-eigenschappen ook op alle overige dimensies worden toegepast.

Zie Flexibele formulieren ontwerpen in *Planning beheren*.

## Ongeldige onderdelen op flexibele formulieren behouden

In flexibele formulieren kunt u na een vernieuwing ongeldige onderdelen op het blad behouden.

Als u namen van onderdelen in een flexibel formulier invoert, kunnen er fouten optreden. Deze fouten kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Verkeerd typen of verkeerd spellen van een naam; maken van een ongeldig onderdeel in de cel
  Zie Voorbeeld van een verkeerd gespelde naam van een onderdeel.
- Een fout bij het kopiëren en plakken van namen van onderdelen van het ene blad naar het andere of binnen hetzelfde blad, wat tot ongeldige onderdelen leidt
  Zie Voorbeeld van een ontbrekende naam van een onderdeel in een rij met meerdere dimensies.
- Een naam van een onderdeel invoeren die buiten de formulierdefinitie ligt, wat tot een ongeldig onderdeel leidt
  Zie voor meer informatie: Voorbeeld van een ingevoerde naam van een onderdeel die buiten de formulierdefinitie ligt

Als zich deze situaties voordeden vóór de 23.07-update, werden de rijen en kolommen met ongeldige onderdelen na vernieuwen van het blad verwijderd. Daardoor was het moeilijk te

achterhalen wat het probleem was geweest en moesten er opnieuw namen van onderdelen worden ingevoerd.

Vanaf update 23.07 kan het flexibele formulier na vernieuwen ongeldige onderdelen behouden. Dit wordt mogelijk gemaakt doordat door de Cloud EPM servicebeheerder het selectievakje **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** onder **Smart View opties** op het tabblad **Lay-out** van de formulierdefinitie wordt geactiveerd, zoals beschreven in De optie Ongeldig onderdeel activeren.

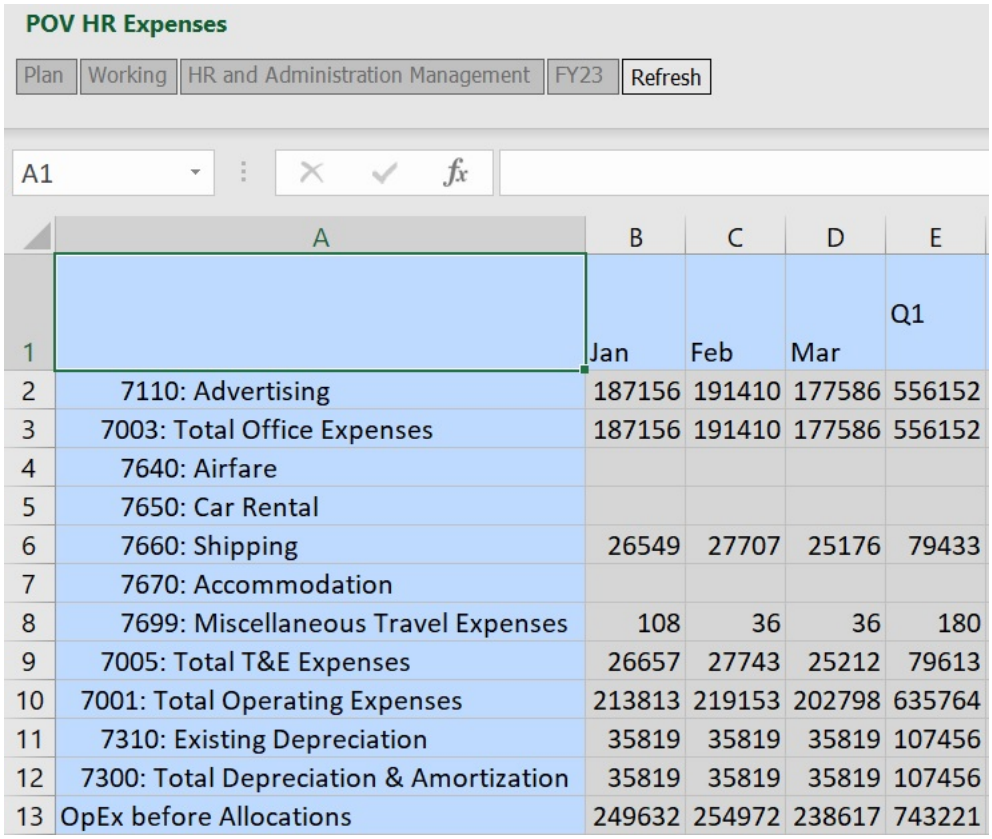
> **Note:**
>
> - Het selectievakje **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen**wordt alleen geactiveerd als **Flexibel formulier activeren voor rijen** en/of **Flexibel formulier activeren voor kolommen** zijn geactiveerd.
> - In rijen en kolommen met meerdere dimensies worden alle onderdelen in de rij of kolom als ongeldig gemarkeerd, ook als er slechts één onderdeel ongeldig is. Als een rij bijvoorbeeld de onderdelen *Tablet* en *Huidig* bevat en u *Tablet* correct typt, maar u de fout *Hudig* maakt, wordt zowel het onderdeel Tablet als het onderdeel Hudig als ongeldig gemarkeerd. Controleer alle gemarkeerde namen van onderdelen en corrigeer degene die foutief zijn getypt.
> - Na het invoegen van een lege rij of kolom in het flexibele formulier en na klikken op **Vernieuwen**, wordt, indien er geen namen van onderdelen zijn ingevoerd, de ingevoegde rij of kolom als een ongeldige onderdeelrij of -kolom gemarkeerd en blijft deze als een lege rij of kolom behouden op het flexibele formulier.
> - Als u een hele rij of kolom wilt verwijderen door de cellen met ongeldige onderdelen in een rij of kolom te selecteren en vervolgens op de toets **Delete** drukt, leidt dit na het vernieuwen tot ongeldige onderdelen in de onderdeelcellen. Als u hele rijen of kolommen van een flexibel formulier wilt verwijderen, gebruikt u de bewerkingen **hele rij verwijderen** of **hele kolom verwijderen** in Excel.

Hier volgen enkele voorbeeldscenario's die laten zien hoe u met ongeldige onderdelen op het werkblad omgaat.

#### Voorbeeld van een verkeerd gespelde naam van een onderdeel

Bijvoorbeeld: op basis van het Vision-aanvraagformulier 'HR-kosten', opent u het formulier als een flexibel formulier. De servicebeheerder heeft de Smart View opties "Flexibel formulier activeren voor rijen" en "Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen" geactiveerd.

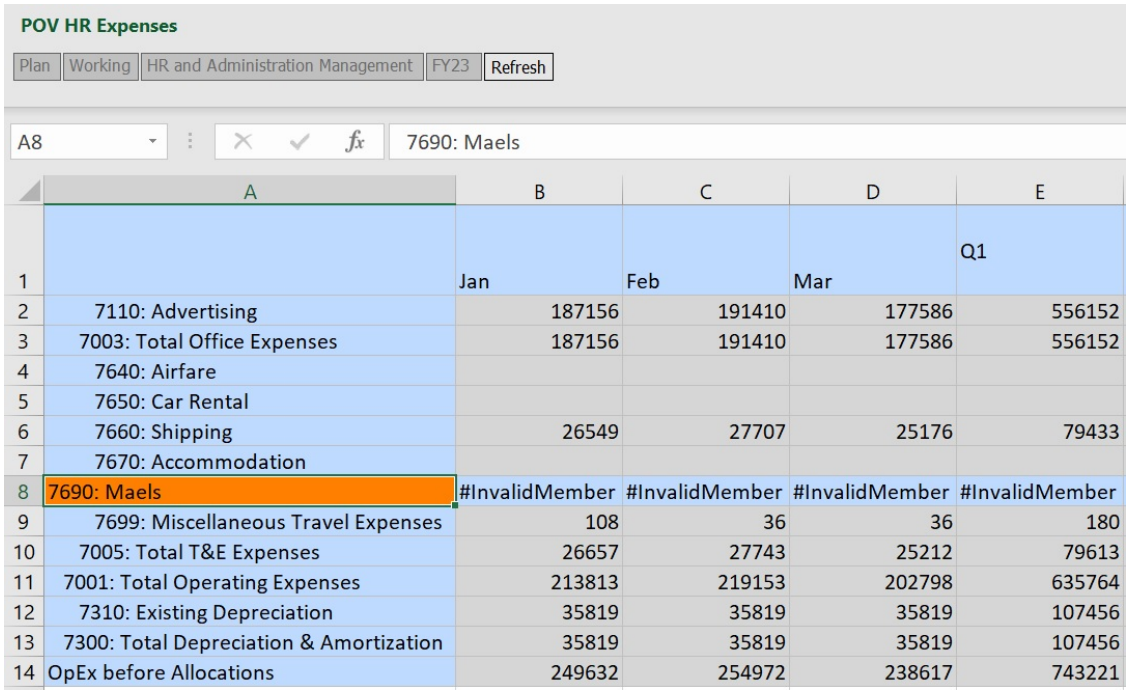
**Figure 9-11 Flexibel formulier zonder onderdeel "7690: maaltijden"**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | 7110: Advertising | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 3 | 7003: Total Office Expenses | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 4 | 7640: Airfare | | | | |
| 5 | 7650: Car Rental | | | | |
| 6 | 7660: Shipping | 26549 | 27707 | 25176 | 79433 |
| 7 | 7670: Accommodation | | | | |
| 8 | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 108 | 36 | 36 | 180 |
| 9 | 7005: Total T&E Expenses | 26657 | 27743 | 25212 | 79613 |
| 10 | 7001: Total Operating Expenses | 213813 | 219153 | 202798 | 635764 |
| 11 | 7310: Existing Depreciation | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 12 | 7300: Total Depreciation & Amortization | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 13 | OpEx before Allocations | 249632 | 254972 | 238617 | 743221 |

U ziet dat het onderdeel "7690: maaltijden"' niet op het formulier aanwezig is, dus u kunt het toevoegen. U voegt een rij in het raster in en begint te typen, maar u maakt een spelfout. Nadat u op 'Vernieuwen' hebt geklikt, roept Smart View de rij voor u aan waarin de onderdeelcellen zijn gemarkeerd en de gegevenscellen #InvalidMember tonen.

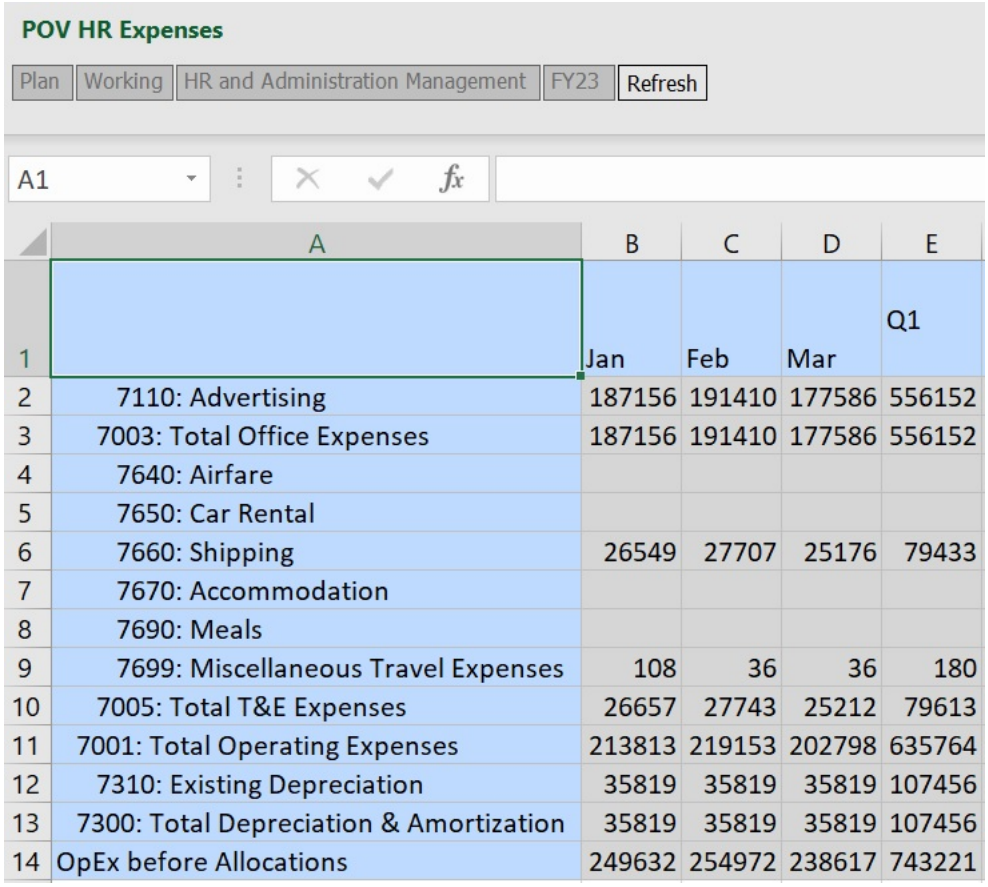
**Figure 9-12 Flexibel formulier met gemarkeerde rij met ongeldig onderdeel**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | 7110: Advertising | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 3 | 7003: Total Office Expenses | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 4 | 7640: Airfare | | | | |
| 5 | 7650: Car Rental | | | | |
| 6 | 7660: Shipping | 26549 | 27707 | 25176 | 79433 |
| 7 | 7670: Accommodation | | | | |
| 8 | 7690: Maels | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember |
| 9 | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 108 | 36 | 36 | 180 |
| 10 | 7005: Total T&E Expenses | 26657 | 27743 | 25212 | 79613 |
| 11 | 7001: Total Operating Expenses | 213813 | 219153 | 202798 | 635764 |
| 12 | 7310: Existing Depreciation | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 13 | 7300: Total Depreciation & Amortization | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 14 | OpEx before Allocations | 249632 | 254972 | 238617 | 743221 |

Nadat u de spelfout hebt gecorrigeerd, klikt u op 'Vernieuwen'. U ziet dat het flexibele formulier juist wordt weergegeven, met de geldige namen van onderdelen en geldige gegevens.

**Figure 9-13 Flexibel formulier met gecorrigeerde fout en weergave van geldige onderdelen**

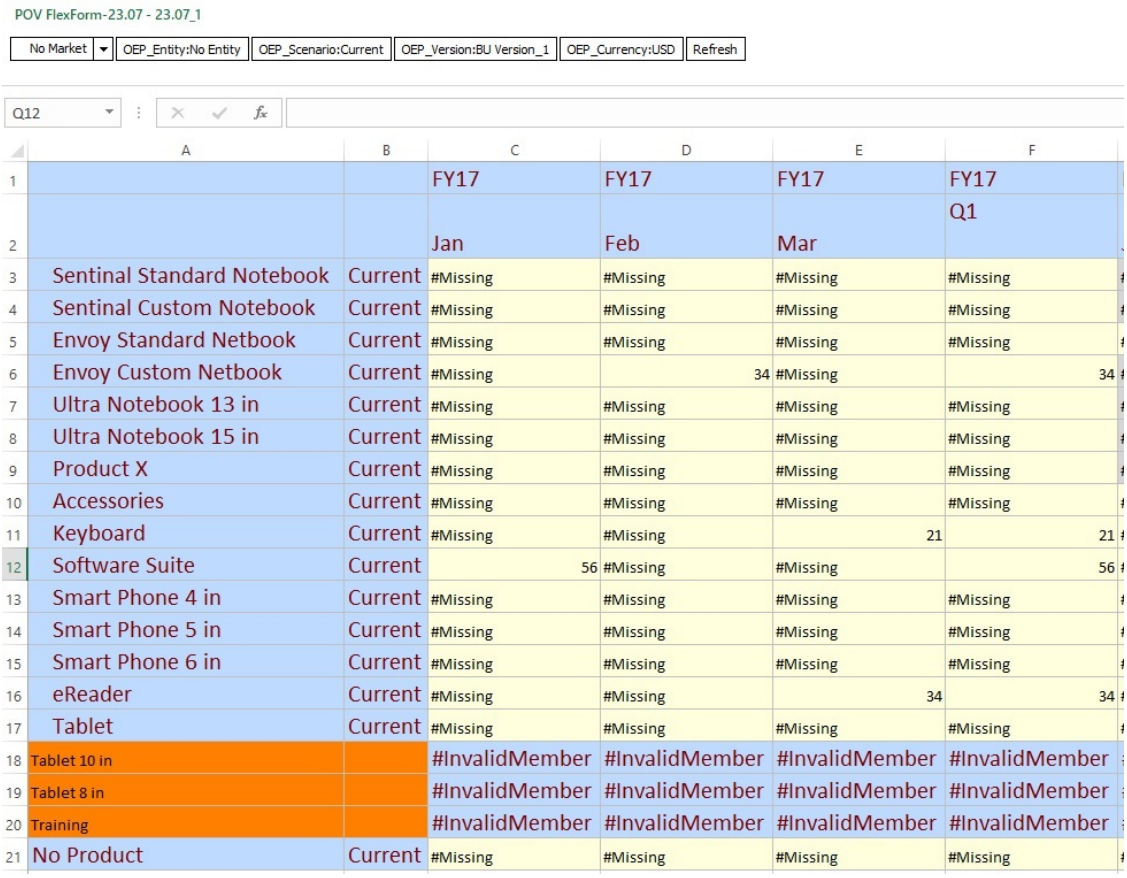



| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | 7110: Advertising | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 3 | 7003: Total Office Expenses | 187156 | 191410 | 177586 | 556152 |
| 4 | 7640: Airfare | | | | |
| 5 | 7650: Car Rental | | | | |
| 6 | 7660: Shipping | 26549 | 27707 | 25176 | 79433 |
| 7 | 7670: Accommodation | | | | |
| 8 | 7690: Meals | | | | |
| 9 | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 108 | 36 | 36 | 180 |
| 10 | 7005: Total T&E Expenses | 26657 | 27743 | 25212 | 79613 |
| 11 | 7001: Total Operating Expenses | 213813 | 219153 | 202798 | 635764 |
| 12 | 7310: Existing Depreciation | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 13 | 7300: Total Depreciation & Amortization | 35819 | 35819 | 35819 | 107456 |
| 14 | OpEx before Allocations | 249632 | 254972 | 238617 | 743221 |

### Voorbeeld van een ontbrekende naam van een onderdeel in een rij met meerdere dimensies

#InvalidMember wordt in het flexibele formulier in Smart View weergegeven als een rij of kolom meerdere onderdelen bevat en u geen onderdeel in een onderdeelcel in die rij of kolom hebt ingevoerd. In het volgende voorbeeld bevatten de rijen twee dimensies. Na rij 17 hebt u drie rijen toegevoegd. De onderdelen van de dimensie 'Product' in kolom A, rij 18, 19 en 20, zijn correct getypt. Maar u hebt geen invoer getypt in dezelfde rijen van kolom B. In deze cellen ontbreekt de naam van het onderdeel van de dimensie 'Scenario'. Dit is het resultaat nadat u op **Vernieuwen** hebt geklikt.

**Figure 9-14 Flexibel formulier met ontbrekende namen van onderdelen in kolom B, rij 18, 19 en 20**



POV FlexForm-23.07 - 23.07_1

No Market | OEP_Entity:No Entity | OEP_Scenario:Current | OEP_Version:BU Version_1 | OEP_Currency:USD | Refresh

Q12

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY17 | FY17 | FY17 | FY17 |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 3 | Sentinal Standard Notebook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 4 | Sentinal Custom Notebook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 5 | Envoy Standard Netbook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 6 | Envoy Custom Netbook | Current | #Missing | 34 | #Missing | 34 |
| 7 | Ultra Notebook 13 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 8 | Ultra Notebook 15 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 9 | Product X | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 10 | Accessories | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 11 | Keyboard | Current | #Missing | #Missing | 21 | 21 |
| 12 | Software Suite | Current | 56 | #Missing | #Missing | 56 |
| 13 | Smart Phone 4 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 14 | Smart Phone 5 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 15 | Smart Phone 6 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 16 | eReader | Current | #Missing | #Missing | 34 | 34 |
| 17 | Tablet | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 18 | Tablet 10 in | | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember |
| 19 | Tablet 8 in | | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember |
| 20 | Training | | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember |
| 21 | No Product | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |

U kunt dit probleem oplossen door het onderdeel "Huidig" aan rij 18, 19 en 20 van kolom B toe te voegen en vervolgens op **Vernieuwen** te klikken.

### Voorbeeld van een ingevoerde naam van een onderdeel die buiten de formulierdefinitie valt

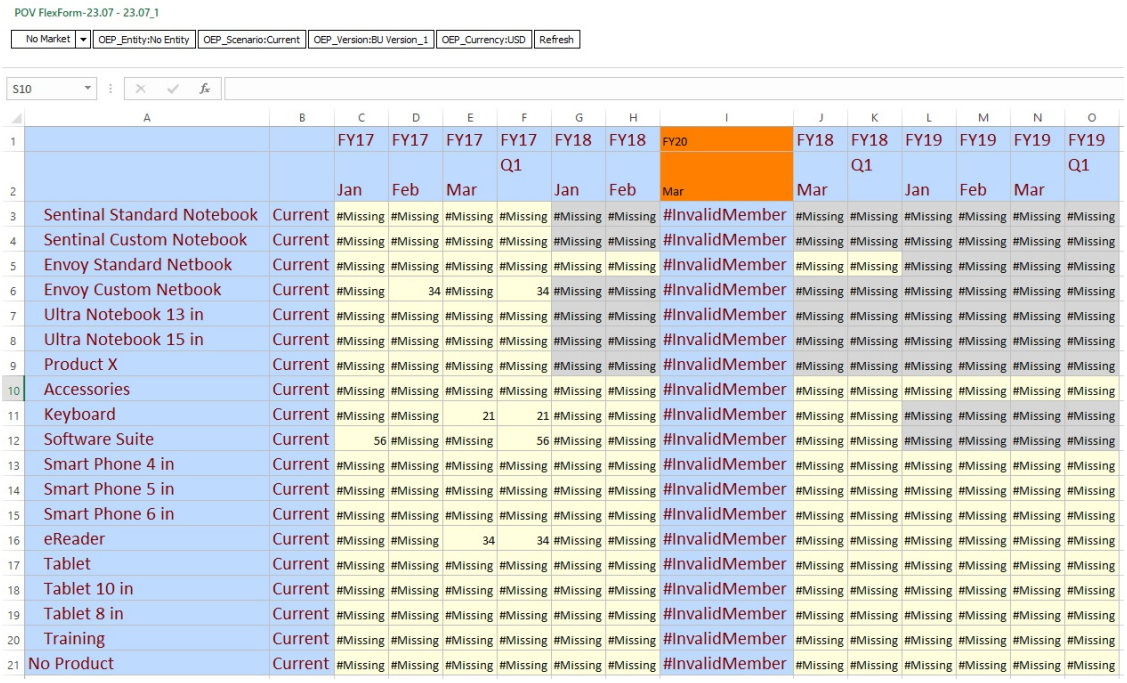
#Invalidmember wordt in het flexibele formulier in Smart View weergegeven wanneer u een onderdeel invoert dat buiten de formulierdefinitie valt.

Stel dat bijvoorbeeld in het formulier de dimensie 'Jaar' beperkt is tot boekjaar 17, boekjaar 18 en boekjaar 19. Maar in de applicatiestructuur bevat de dimensie veel meer onderdelen, bijvoorbeeld boekjaar 20, boekjaar 21, boekjaar 22 en boekjaar 23.

Als de servicebeheerder bij het ontwerpen van een flexibel formulier de optie "Flexibel buiten formulierdefinitie" heeft geselecteerd voor de dimensie 'Jaar', kunt u onderdelen toevoegen die buiten de formulierdefinitie vallen, bijvoorbeeld boekjaar 20. Als de optie "Flexibel buiten formulierdefinitie" niet is geselecteerd, dan leidt het toevoegen van een onderdeel dat buiten de formulierdefinitie valt tot ongeldige onderdelen, ook al zijn de onderdelen in de structuur aanwezig.

In het volgende geval is de optie "Flexibel buiten formulierdefinitie" niet geselecteerd voor de dimensie 'Jaar' in de kolom. U voegt een kolom toe en voert boekjaar 20 in. Vervolgens klikt u op 'Vernieuwen'. U ziet hieronder dat kolom I nu ongeldige onderdelen bevat.

**Figure 9-15 "Flexibel buiten formulierdefinitie" is niet geselecteerd en het onderdeel valt buiten de formulierdefinitie.**



POV FlexForm-23.07 - 23.07_1

No Market | OEP_Entity:No Entity | OEP_Scenario:Current | OEP_Version:BU Version_1 | OEP_Currency:USD | Refresh

S10

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY17 | FY17 | FY17 | FY17 | FY18 | FY18 | FY20 | FY18 | FY18 | FY19 | FY19 | FY19 | FY19 |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Q1 | Jan | Feb | Mar | Mar | Q1 | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 3 | Sentinal Standard Notebook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 4 | Sentinal Custom Notebook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 5 | Envoy Standard Netbook | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 6 | Envoy Custom Netbook | Current | #Missing | 34 | #Missing | 34 | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 7 | Ultra Notebook 13 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 8 | Ultra Notebook 15 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 9 | Product X | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 10 | Accessories | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 11 | Keyboard | Current | #Missing | #Missing | 21 | 21 | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 12 | Software Suite | Current | 56 | #Missing | #Missing | 56 | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 13 | Smart Phone 4 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 14 | Smart Phone 5 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 15 | Smart Phone 6 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 16 | eReader | Current | #Missing | #Missing | 34 | 34 | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 17 | Tablet | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 18 | Tablet 10 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 19 | Tablet 8 in | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 20 | Training | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 21 | No Product | Current | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #InvalidMember | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |

Dit kan worden verholpen als de servicebeheerder de optie **Flexibel buiten formulierdefinitie** voor de dimensie 'Jaar' selecteert. Wanneer deze optie is geselecteerd, kunt u de onderdelen invoeren die buiten de formulierdefinitie vallen. Klik op **Vernieuwen** en de onderdelen blijven in het flexibele formulier aanwezig.

### De optie Ongeldig onderdeel activeren

Als het selectievakje **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** is geselecteerd kan een gebruiker eventuele fouten die deze heeft gemaakt bij het invoeren van namen van onderdelen in een flexibel formulier, eenvoudig herkennen, begrijpen en corrigeren.

Om ongeldige onderdelen op een flexibel formulier te behouden, voert een servicebeheerder deze stappen uit vanaf de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management webinterface:

1. Klik vanuit de Navigator, onder **Maken en beheren** op **Formulieren**.
2. Selecteer een bestaand formulier om het te bewerken of klik op de pagina **Beheer formulieren en ad-hocrasters** op het dropdownmenu **Acties** en klik op **Eenvoudig formulier maken**.
3. Op de pagina voor het definiëren van formulieren, onder **Smart View opties**, op het tabblad **Lay-out**, selecteert u naar wens de selectievakjes **Flexibel formulier activeren voor rijen** en **Flexibel formulier activeren voor kolommen**. U kunt één optie of beide opties selecteren.
4. Selecteer het selectievakje **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen**. Deze optie wordt alleen weergegeven als er een flexibele optie in een rij of kolom wordt geselecteerd, zoals in de vorige stap is beschreven.
5. In **Dimensie-eigenschappen** kunt u voor afzonderlijke rijen of kolommen desgewenst de optie **Flexibel buiten formulierdefinitie** activeren.

6. Sla het formulier op.

Voor meer informatie over het instellen van deze optie raadpleegt u:

- *FreeForm beheren*
  - Flexibele formulieren ontwerpen
  - Smart View formulieropties instellen
  - Dimensie-eigenschappen instellen
- *Planning beheren*
  - Flexibele formulieren ontwerpen
  - Smart View formulieropties instellen
  - Dimensie-eigenschappen instellen

## Gegevens versturen wanneer flexibele formulieren ongeldige onderdelen bevatten

In flexibele formulieren kunt u ook als er ongeldige onderdelen in het blad aanwezig zijn, gegevens versturen met behulp van de actie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** op het providerlint (bijvoorbeeld op het lint 'Planning').

> **Note:**
>
> Als u de optie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** wilt gebruiken in flexibele formulieren met ongeldige onderdelen, moet de servicebeheerder of formulierontwerper de optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** tijdens het formulierontwerp selecteren, zoals beschreven in De optie Ongeldig onderdeel activeren.
>
> Ondersteuning voor het gebruik van **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** voor het versturen van gegevens op een flexibel formulier dat ongeldige onderdelen bevat, zijn Oracle Smart View for Office 24.200 en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 24.10 vereist.

Gegevens in een flexibel formulier met ongeldige onderdelen versturen:

1. Zorg ervoor dat **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen**voor het flexibele formulier is geactiveerd.
2. Selecteer **Gegevens versturen** op het lint van de provider en selecteer vervolgens **Gegevens versturen zonder te vernieuwen**.

> **Note:**
>
> De actie **Gegevens versturen** wordt grijs weergegeven of is uitgeschakeld. U kunt echter de pijl-omlaag naast **Gegevens versturen** selecteren om het dropdownmenu te bekijken om te zien dat de optie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** is geactiveerd.

Voor meer informatie over het gebruik van **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** raadpleegt u:

- Voorbeeld waarbij 'Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen' is geactiveerd
- Voorbeeld waarbij 'Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen' niet is ingeschakeld

Zie Ongeldige onderdelen op flexibele formulieren behouden voor informatie over het werken met ongeldige onderdelen.

**Voorbeeld waarbij 'Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen' is geactiveerd**

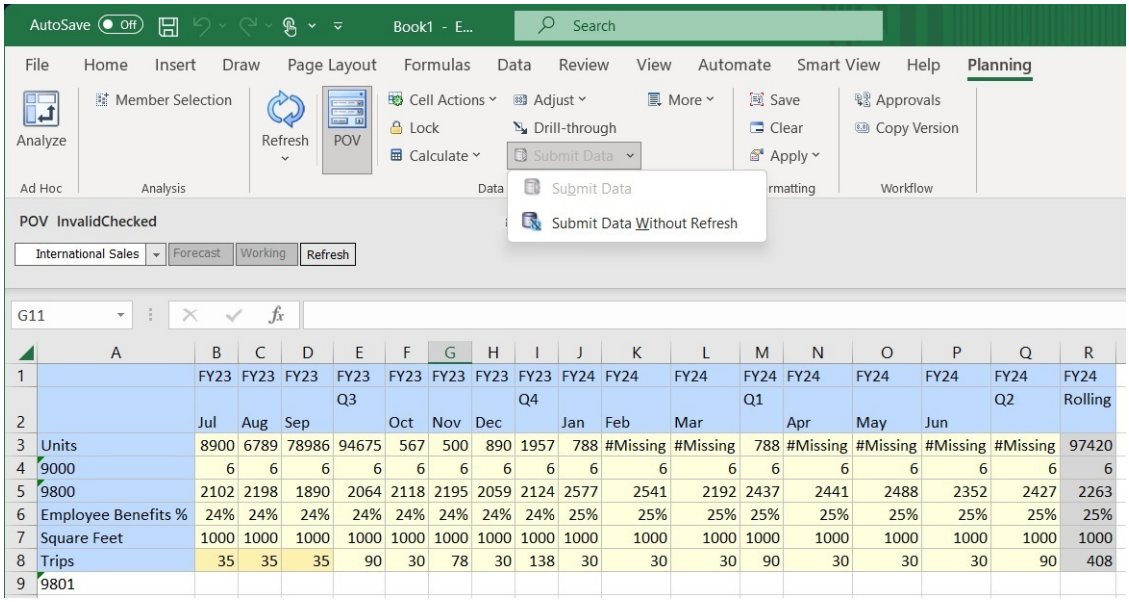
In dit voorbeeld is de optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** voor het formulier geactiveerd.

In Afbeelding 1, rij 8, zijn voor het onderdeel "Trips" in de cellen B8, C8 en D8 gegevens ingevoerd voor juli, augustus en september. De cellen zijn vervuild en gereed om te worden verstuurd.

In rij 9 is een onderdeel ingevoerd. De naam van het onderdeel is onbekend en er is "9801" ingevoerd.

De optie **Gegevens versturen** wordt grijs weergegeven, maar na klikken op de pijl-omlaag wordt de optie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** geactiveerd.

**Figure 9-16 Flexibel formulier met vervuilde cellen en een toegevoegd onderdeel**

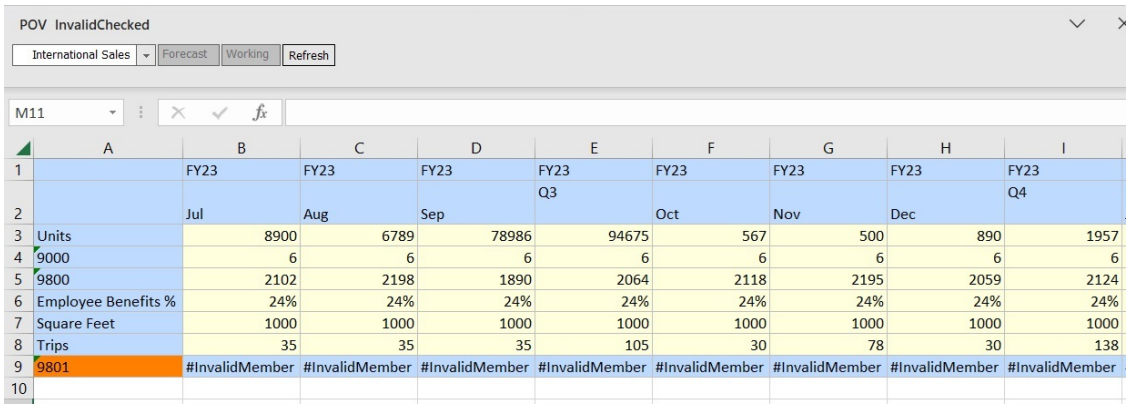



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | Q3 | Oct | Nov | Dec | Q4 | Jan | Feb | Mar | Q1 | Apr | May | Jun | Q2 | Rolling |
| 3 | Units | 8900 | 6789 | 78986 | 94675 | 567 | 500 | 890 | 1957 | 788 | #Missing | #Missing | 788 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | 97420 |
| 4 | 9000 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 9800 | 2102 | 2198 | 1890 | 2064 | 2118 | 2195 | 2059 | 2124 | 2577 | 2541 | 2192 | 2437 | 2441 | 2488 | 2352 | 2427 | 2263 |
| 6 | Employee Benefits % | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 7 | Square Feet | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | Trips | 35 | 35 | 35 | 90 | 30 | 78 | 30 | 138 | 30 | 30 | 30 | 90 | 30 | 30 | 30 | 90 | 408 |
| 9 | 9801 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Als de optie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** kunnen de vervuilde cellen worden verstuurd en kan worden geverifieerd of onderdeel 9801 juist is. In Afbeelding 2 wordt het resultaat getoond. De gegevenswaarden in rij 8 voor onderdeel "Trips" tonen de gewijzigde waarden. Onderdeel "9801" in rij 9 is oranje gemarkeerd en de gegevenscellen voor de rij bevatten de notatie #InvalidMember.

Het ongeldige onderdeel kan worden gecorrigeerd door de onderdeelnaam in cel A9 opnieuw te typen of door dialoogvenster **Onderdeelselectie** te gebruiken om het juiste onderdeel te zoeken.

**Figure 9-17 Flexibel formulier nadat gegevens zonder te vernieuwen zijn verstuurd en waarin bijgewerkte gegevenswaarden en een ongeldig onderdeel en gegevenscellen worden getoond**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | Q3 | Oct | Nov | Dec | Q4 |
| 3 | Units | 8900 | 6789 | 78986 | 94675 | 567 | 500 | 890 | 1957 |
| 4 | 9000 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 9800 | 2102 | 2198 | 1890 | 2064 | 2118 | 2195 | 2059 | 2124 |
| 6 | Employee Benefits % | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% |
| 7 | Square Feet | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | Trips | 35 | 35 | 35 | 105 | 30 | 78 | 30 | 138 |
| 9 | 9801 | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember | #InvalidMember |
| 10 | | | | | | | | | |

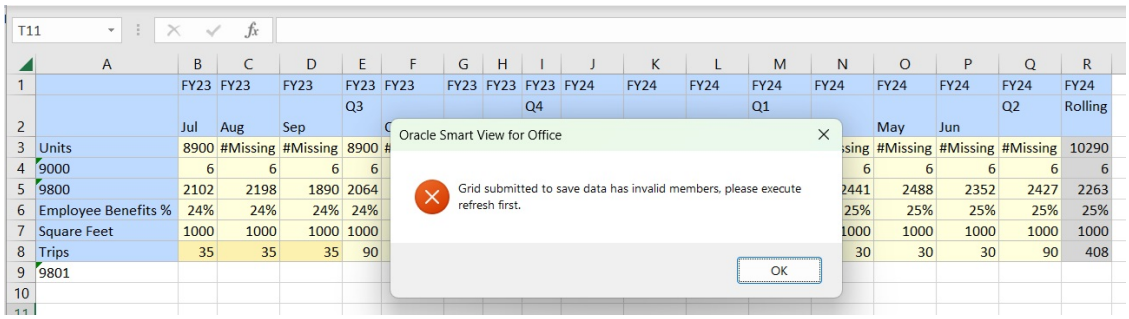
### Voorbeeld waarbij 'Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen' niet is ingeschakeld

In dit voorbeeld is de optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** voor het formulier uitgeschakeld.

In Afbeelding 3 zijn dezelfde wijzigingen aan het blad aangebracht als in Afbeelding 1.

Als nu wordt geprobeerd de actie **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** te gebruiken, wordt een bericht weergegeven dat het blad ongeldige onderdelen bevat en moet worden vernieuwd.

**Figure 9-18 Bericht waarin wordt getoond wanneer de optie 'Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen' niet voor het formulier is geactiveerd**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | Q3 | | | | Q4 | | | | Q1 | | May | Jun | Q2 | Rolling |
| 3 | Units | 8900 | #Missing | #Missing | 8900 | | | | | | | | | sing | #Missing | #Missing | #Missing | 10290 |
| 4 | 9000 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 9800 | 2102 | 2198 | 1890 | 2064 | | | | | | | | | 2441 | 2488 | 2352 | 2427 | 2263 |
| 6 | Employee Benefits % | 24% | 24% | 24% | 24% | | | | | | | | | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 7 | Square Feet | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | | | | | | | | | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | Trips | 35 | 35 | 35 | 90 | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 90 | 408 |
| 9 | 9801 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Als het blad echter wordt vernieuwd, gaan de gegevenswijzigingen in cellen B8, C8 en D8 verloren, evenals het onderdeel dat in cel A9 is toegevoegd, zoals getoond in Afbeelding 4.

**Figure 9-19 Flexibel formulier waarin alle updates na vernieuwen van het blad zijn gewist**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY23 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 | FY24 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | Q3 | Oct | Nov | Dec | Q4 | Jan | Feb | Mar | Q1 | Apr | May | Jun | Q2 | Rolling |
| 3 | Units | 8900 | #Missing | #Missing | 8900 | #Missing | 500 | 890 | 1390 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | 10290 |
| 4 | 9000 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 9800 | 2102 | 2198 | 1890 | 2064 | 2118 | 2195 | 2059 | 2124 | 2577 | 2541 | 2192 | 2437 | 2441 | 2488 | 2352 | 2427 | 2263 |
| 6 | Employee Benefits % | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 24% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 7 | Square Feet | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | Trips | 30 | 30 | 30 | 90 | 30 | 78 | 30 | 138 | 30 | 30 | 30 | 90 | 30 | 30 | 30 | 90 | 408 |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

U kunt gegevens opnieuw invoeren en het dialoogvenster **Onderdeelselectie** gebruiken om de juiste onderdelen te kiezen in plaats van deze handmatig te typen. Maar als u **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** activeert, kunt u enkele stappen overslaan en wordt u gewaarschuwd als u ongeldige onderdelen in het blad hebt getypt.

## Formulerijen en -kolommen, labelrijen en -kolommen en toelichtingsrijen en -kolommen behouden op flexibele formulieren

In Oracle Smart View for Office 23.200+ kunt u formulerijen en -kolommen in flexibele formulieren behouden door de optie "Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen" tijdens het definiëren van een formulier te activeren. Wanneer een servicebeheerder deze optie activeert, worden formulerijen en -kolommen op het flexibele formulier behouden nadat het is vernieuwd of verstuurd.

> **Note:**
>
> Naar formulerijen en -kolommen wordt ook verwezen als *label-* of *toelichtings*rijen en -kolommen.

Nadat een formulier is vernieuwd of verstuurd, zijn alle onderdelen en gegevens in een formulerij of -kolom gemarkeerd met dezelfde celstijl als die voor ongeldige onderdelen wordt gebruikt, zoals beschreven in Ongeldige onderdelen op flexibele formulieren behouden.

In voorgaande releases van Smart View werden formulerijen en -kolommen niet op flexibele formulieren ondersteund. Na het indienen gaf een bericht aan dat het flexibele formulier eerst moest worden vernieuwd en dat hierna de formulerijen en -kolommen van het formulier werden verwijderd.

> **Note:**
>
> Als u een hele rij of kolom wilt verwijderen met de toets **Delete**, om op die manier slechts de onderdeelcellen van een rij of kolom te verwijderen, leidt dit na het vernieuwen tot ongeldige onderdelen in de onderdeelcellen. Als u hele rijen of kolommen van een flexibel formulier wilt verwijderen, selecteert u de hele rij of kolom, klikt u met de rechtermuisknop op de selectie en selecteert u vervolgens **Verwijderen** in het contextmenu van het Excel-formulier.

Als de optie **Ongeldige onderdelen voor flexibel formulier tonen** wordt geactiveerd, beschikken gebruikers over de veelzijdigheid van flexibele formulieren bij het werken met formulieren die formulerijen en -kolommen bevatten.

## Bewerkte onderdelen op flexibele formulieren behouden na een wijziging van een POW of gebruikersvariabele

Als u gewijzigde onderdelen wilt behouden in een flexibel formulier, nadat een POV of gebruikersvariabele is gewijzigd, activeert u de optie **Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen**.

Klik op het lint van Smart View op **Opties**. Selecteer het tabblad **Onderdeelopties** en selecteer vervolgens de optie **Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen**.

Als deze optie niet wordt geselecteerd, worden rijen en kolommen die in het flexibele formulier zijn toegevoegd, verwijderd na wijziging van een POV of gebruikersvariabele.

Nadat u de optie **Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen** hebt geselecteerd, voegt u onderdelen toe aan het raster van het flexibele formulier of verwijdert u onderdelen uit het raster. Klik vervolgens op **Vernieuwen**. Wijzig een POV-onderdeel en klik op **Vernieuwen** of wijzig een gebruikersvariabele, waarna het flexibele formulier automatisch wordt vernieuwd. De gewijzigde onderdelen blijven behouden. U kunt nu gegevens invoeren en versturen op basis van de gewijzigde POV en gebruikersvariabelen in alle onderdelen in het flexibele formulier, inclusief nieuw toegevoegde onderdelen. U kunt desgewenst de POV of gebruikersvariabelen opnieuw wijzigen en vernieuwen. Vervolgens kunt u doorgaan met het invoeren van gegevens op basis van de gewijzigde POV en gebruikersvariabelen.

Zie ook:

- Stap 4 in Werken met flexibele formulieren in Smart View
- Onderdeelopties

## Smart Push met flexibele formulieren

- Smart Push wordt ondersteund in flexibele formulieren.
- In een gefilterd flexibel formulier wordt met Smart Push de context van het geselecteerde formulier niet aangehouden.

## Niet-ondersteunde functies in flexibele formulieren

- De volgende formulierfuncties worden niet ondersteund voor flexibele formulieren:
  - Segmenteigenschappen:
    - Verbergen
    - Alleen-lezen
    - Dropdown voor dimensies activeren (dropdown-onderdeelselecties van rijdimensies)
    - Hiërarchie onderdrukken

> **Note:**
>
> Bij het herschikken of sorteren van rijen blijven segmenteigenschappen niet behouden.

  - Validatieregels
  - Rij- of kolomformules
  - De optie **Naam en alias onderdeel**
  - Flexibele formulieren gebruiken binnen samengestelde formulieren
  - **Valuta tonen** activeren voor de entiteitsdimensie
  - Gegevensvalidatieregels binnen formulieren worden niet ondersteund bij het gebruik van flexibele formulieren. Converteer in plaats daarvan gegevensvalidatieregels naar Groovy-regels.
- Flexibele formulieren worden niet ondersteund voor:
  - Dashboards
  - Slimme formulieren
  - Met de taakbeheer-extensie gebruiken

## Werken met flexibele formulieren in Smart View

Met flexibele formulieren kunt u rij- en kolomdimensies herschikken en sorteren, en geldige onderdelen of aliassen invoegen vanuit bijbehorende dimensies.

Voer een vernieuwingsbewerking uit alvorens gegevens te versturen naar het gewijzigde formulier in Smart View. Bij het vernieuwen worden ongeldige onderdelen, toelichtingen en lege rijen en kolommen verwijderd en wordt de knop 'Gegevens versturen' geactiveerd.

Ga als volgt aan de slag met een flexibel formulier:

1. Maak verbinding met een gegevensbron.
2. Dubbelklik in het Smart View-venster op een flexibel formulier (aangeduid met ).

   U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op het flexibele formulier dat u wilt openen en vervolgens **Flexibel formulier openen** selecteren.
3. Wijzig de gegevens naar wens.

   Sommige acties die u bijvoorbeeld kunt uitvoeren zijn de volgende:
   - Rij- en kolomonderdelen herschikken of verplaatsen
   - Rijen en kolommen invoegen
   - Onderdelen toevoegen. U kunt onderdelen toevoegen met **Onderdelen selecteren** (op het lint van de provider) of door onderdeelnamen handmatig in te voeren.
   - Rijen en kolommen sorteren met de knop **Sorteren** op het lint **Gegevens** in Excel
   - Filteren op rij- en kolomonderdelen of -gegevens met **Sorteren en filteren** op het lint 'Start' in Excel of de knop **Filteren** op het lint **Gegevens** in Excel
   - Rij- en kolomonderdelen sorteren met de knop **Sorteren en filteren** op het lint **Start** in Excel, de knop **Sorteren** op het lint **Gegevens** in Excel of het filter in het formulier
   - Een bedrijfsregel uitvoeren vanaf het lint van de provider of vanuit een actiemenu

- Klik met de rechtermuisknop op een onderdeel of gegevenscel om het contextmenu van **Smart View** te openen. Opdrachten die van toepassing zijn op de cel zijn beschikbaar in het menu
- Rijen en kolommen verwijderen

> **Opmerking:**
>
> - De knop **Gegevens versturen** is inactief wanneer u rijonderdelen bewerkt. Filteren wordt niet als bewerken beschouwd. Als u alleen filters toevoegt, kunt u toch nog gegevens versturen.
> - In het dialoogvenster **Opties** van Smart View, op het tabblad **Opmaak**, moet **Onderdeellabels herhalen** actief zijn voor flexibele formulieren. U kunt proberen het selectievakje uit te schakelen, maar na vernieuwen is het selectievakje weer ingeschakeld en is de optie **Onderdeellabels herhalen** actief.
> - De bewerkingen die u op rijen en kolommen kunt uitvoeren, zijn afhankelijk van de selecties die tijdens de formulierdefinitie worden gemaakt. Als u op rijen bewerkingen wilt uitvoeren, moet de optie **Flexibel formulier activeren voor rijen** zijn geselecteerd. Als u op kolommen bewerkingen wilt uitvoeren, moet de optie **Flexibel formulier activeren voor kolommen** zijn geselecteerd. Deze opties worden beschreven in Smart View formulieropties instellen in *Planning beheren*.

4. **Optioneel:** ga als volgt te werk als u toegevoegde onderdelen wilt behouden in een flexibel formulier nadat een POV of gebruikersvariabele is gewijzigd:
   a. Klik op het Smart View-lint op **Opties**.
   b. Selecteer in het dialoogvenster **Opties** het tabblad **Onderdeelopties**.
   c. Selecteer **Flexibele formulieren: raster behouden bij wijzigingen in POV en gebruikersvariabelen**.

      > **Opmerking:**
      >
      > Als deze optie niet wordt geselecteerd, worden rijen en kolommen die in het flexibele formulier zijn toegevoegd, verwijderd na wijziging van een POV of gebruikersvariabele.

   d. **Optioneel:** voeg onderdelen toe in het flexibele formulier of verwijder ze en klik op **Vernieuwen**.
   e. U kunt desgewenst de volgende taken uitvoeren:
      - Een POV-onderdeel wijzigen. Klik daarna op **Vernieuwen**.
      - Een gebruikersvariabele wijzigen. Het flexibele formulier wordt automatisch vernieuwd.

      De gewijzigde onderdelen blijven behouden. U kunt nu gegevens invoeren en versturen op basis van de gewijzigde POV en gebruikersvariabelen in alle onderdelen in het flexibele formulier, inclusief nieuw toegevoegde onderdelen.

f. **Optioneel:** wijzig en vernieuw de POV of gebruikersvariabelen opnieuw. Ga vervolgens door met het invoeren van gegevens op basis van de bijgewerkte POV en gebruikersvariabelen.

Zie Bewerkte onderdelen op flexibele formulieren behouden na een wijziging van een POW of gebruikersvariabele voor aanvullende informatie.

5. **Optioneel:** als uw servicebeheerder bij het ontwerpen van het formulier de optie **Ongeldige onderdelen in flexibele formulieren tonen** heeft geactiveerd:

   a. Voeg naar wens de rijen of kolommen, of beide, toe.

   b. Typ of kopieer de namen van onderdelen naar de nieuwe rijen of kolommen, of naar beide.

   c. Klik op **Vernieuwen**.
   Alle ongeldige onderdeelcellen worden gemarkeerd en #InvalidMember wordt weergegeven in de overeenkomstige gegevenscellen.

   d. Controleer de ongeldige onderdeelcellen en corrigeer eventuele verkeerd ingevoerde of ontbrekende onderdelen, en klik vervolgens op **Vernieuwen**.

   e. Herhaal de vorige stap totdat alle ongeldige onderdelen zijn gecorrigeerd.

   Zie Ongeldige onderdelen op flexibele formulieren behouden voor meer informatie.

6. **Optioneel:** klik met de rechtermuisknop op een cel in het formulier en selecteer **Smart View** in het contextmenu. Selecteer vervolgens een optie in het actiemenu van de provider:

   - De naam van de bedrijfsregel selecteren om een bedrijfsregel uit te voeren
   - Een flexibel of eenvoudig formulier selecteren om het te openen

   In flexibele formulieren worden alleen de bovenstaande acties ondersteund in actiemenu's.

   > **Opmerking:**
   >
   > De opties van actiemenu's kunnen verschillen afhankelijk van het onderdeel dat of de gegevenscel die u selecteert. Welke selecties beschikbaar zijn, is afhankelijk van de formulierdefinitie.

7. Klik op **Vernieuwen**.

   Bij vernieuwen worden in Oracle Smart View for Office wijzigingen behouden en worden ongeldige onderdelen uit het formulier verwijderd.

   > **Opmerking:**
   >
   > De knop **Gegevens versturen** is pas na het vernieuwen actief. De gewijzigde formulierlay-out wordt echter niet op de server opgeslagen. Deze wordt alleen in de context van de huidige sessie behouden.

8. Als u gewijzigde gegevens wilt versturen, klikt u op het lint van de provider op **Gegevens versturen**.

> **Opmerking:**
>
> De knop **Gegevens versturen** is pas na vernieuwen actief.

9. Als u terug wilt gaan naar de oorspronkelijke lay-out van het flexibele formulier, opent u het flexibele formulier opnieuw.

   Het gewijzigde formulier wordt niet op de server opgeslagen. Het wordt alleen in de context van de huidige sessie behouden. Als het flexibele formulier opnieuw wordt geopend, gaat de lay-out van het flexibele formulier terug naar de oorspronkelijke toestand.

## Een flexibel formulier openen in ad-hocmodus en gegevens versturen

U kunt een flexibel formulier in ad-hocmodus openen, net zoals een regulier formulier, ad-hocanalyse gebruiken om de rasterlay-out te wijzigen, en gegevens versturen.

Ga als volgt te werk om een flexibel formulier te openen en gegevens te versturen:

1. Maak verbinding met een gegevensbron.
2. Vouw in het Smart View venster de boomstructuurweergave uit en selecteer het flexibele formulier dat u in ad-hocmodus wilt openen.
3. Klik op **Analyseren**.

   Het formulier wordt geopend in een nieuw blad in de ad-hocmodus.
4. Wijzig de gegevens en de rasterlay-out naar wens.
5. Klik op **Gegevens versturen**.
6. Ga terug naar het blad met het flexibele formulier.
7. Klik op **Vernieuwen**.

   De oorspronkelijke lay-out en de gewijzigde gegevens worden in het flexibele formulier weergegeven.

# Gegevensformulieren van Financial Management

Als u geen ervaring hebt met Oracle Hyperion Financial Management, raadpleegt u de documentatie van Financial Management in het Oracle Help Center.

Als u deze bibliotheek wilt openen via het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Financial Management-onderdelen

Financial Management-onderdelen toevoegen

Gekoppelde formulieren van Financial Management gebruiken

## Financial Management-onderdelen

Zie de documentatie voor Financial Management in het Oracle Help Center als u geen ervaring hebt met Oracle Hyperion Financial Management. Als u deze bibliotheek wilt openen via het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**.

Als u bij het werken met Financial Management 11.1.2.2.300 of later de functionaliteit voor relatieve tijdsperioden, zoals @CUR, in een gegevensformulier van Financial Management gebruikt, kan er een onderdeel van dezelfde dimensie worden weergegeven in de rij, kolom en POV. In Oracle Smart View for Office worden de onderdelen van de relatieve tijdsperiode als gebruikersvariabelen in de POV-werkbalk weergegeven. Zie Werken met gebruikersvariabelen voor meer informatie. Als u bij het werken met releases van Financial Management eerder dan 11.1.2.2.300 de @CUR-functionaliteit gebruikt in een gegevensformulier, wordt het @CUR-onderdeel opgehaald uit de achtergrond-POV voor de geselecteerde applicatie wanneer het formulier wordt geïmporteerd in Smart View.

De optie Actieve onderdelen is alleen beschikbaar als de applicatie is ingesteld op Op periode ordenen. Zie de documentatie bij Financial Management voor informatie over Organisatie per periode.

## Onderdelen van Financial Management toevoegen

Zie de documentatie voor Financial Management in het Oracle Help Center als u geen ervaring hebt met Oracle Hyperion Financial Management. Als u deze bibliotheek wilt openen via het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**.

Indien dit door de beheerder is geactiveerd, kunt u extra rijen met onderdelen en gegevens invoegen en opslaan. De totalen worden bijgewerkt naar de nieuwe gegevens.

Er is bijvoorbeeld een gegevensformulier gedefinieerd voor een rekening met intergroeptransacties voor IC1, IC2 en IC4. U kunt de onderdelen IC3 en IC5 selecteren om in het formulier in te voegen. Het formulier wordt vernieuwd met de nieuwe gegevens en de nieuwe rijen worden weergegeven in de juiste hiërarchische volgorde.

Ga als volgt te werk om onderdelen toe te voegen aan gegevensformulieren:

1. Open een gegevensformulier.
2. Klik op het lint van **HFM** op **Onderdeel toevoegen**.

   Aan **Onderdeel toevoegen** kan een celstijl worden toegewezen.

   Zie Celstijlen.
3. Selecteer in Onderdeelselectie de onderdelen waarvoor u gegevens wilt invoeren.

   De selecties die beschikbaar zijn voor de opties **View** en **Filters** zijn mogelijk niet consistent met de selecties die beschikbaar zijn voor hetzelfde formulier in de webapplicatie Financial Management.
4. Klik op **OK**.

   De nieuwe onderdelen worden in de onderdelenlijst weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Zoeken naar onderdelen is niet mogelijk in formulieren die de knop **Onderdeel toevoegen** bevatten.

## Gekoppelde formulieren van Financial Management gebruiken

Beheerders kunnen in gegevensformulieren koppelingen tussen formulieren definiëren, om drill-through naar een specifiekere weergave van de gegevensinvoer mogelijk te maken. Een formulier met overzichtsrekeningssaldi kan bijvoorbeeld worden gekoppeld aan een

bijbehorend formulier met de rekeningdetails. De koppeling tussen formulieren geldt voor een hele rij. Een formulier kan maximaal 64 gekoppelde formulieren bevatten.

Ga als volgt te werk om gekoppelde formulieren te gebruiken:

1. Selecteer in een gegevensformulier een rij met gekoppelde formulieren. Gekoppelde formulieren worden aangegeven met het volgende pictogram: . 
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer achtereenvolgens **HFM Linked Forms (Gekoppelde HFM-formulieren)** en de naam van het formulier.

   Een nieuw formulier wordt in een afzonderlijk browservenster weergegeven.
3. Klik op **Sluiten** wanneer u klaar bent met het gekoppelde formulier.

10

# Ad-hocanalyse

**Zie ook:**

- Ad-hocanalyse
  In ad-hocanalyses gebruikt u Oracle Smart View for Office-functionaliteit met Excel-spreadsheets om gegevens op te halen en te analyseren.
- Ad-hocanalyse starten
  Maak verbinding met een provider en selecteer de optie Ad-hocanalyse om het ad-hoclint voor deze provider weer te geven en de ad-hocfunctionaliteit te activeren.
- Kenmerkdimensies invoegen op het blad
  Bij het uitvoeren van een ad-hocanalyse kunt u met de opdracht Kenmerken invoegen snel kenmerkdimensies of -onderdelen invoegen op het werkblad.
- Excel-formules in ad-hocrasters behouden
  U kunt Excel-formules koppelen aan onderdeel- en gegevenscellen in ad-hocrasters en celstijlen instellen om dergelijke cellen te identificeren.
- Ad-hocrasters opmaken
  U kunt rasteropmaak beheren met Oracle Smart View for Office of Excel.
- Verwerking van kenmerkkoppelingen in ad-hocrasters activeren
  Met de optie voor het verwerken van kenmerkkoppelingen wordt in Essbase-cellen op intersecties die aan kenmerken zijn gekoppeld, de waarde tonen die is opgegeven voor de optie **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos).
- In- en uitzoomen
  Zoom in op onderdelen in het raster om gegevens voor de onderliggende items en afstammelingen weer te geven.
- Voorloperpositie in ad-hocrasters opgeven
  Gebruik de optie **Voorloperpositie** om de voorloperpositie voor hiërarchieën in te stellen op **Boven** of **Onder**. De optie **Voorloperpositie** is te vinden op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**.
- Werken met Excel-filters op ad-hocwerkbladen
  Wanneer u ad hoc werkt, blijven Excel-filters behouden wanneer de ad-hocbewerking tot dezelfde set kolomdimensies leidt.
- Draaien
  Draaien verandert de richting van de gegevens in het werkblad. U kunt dimensies verplaatsen tussen rijen en kolommen en tussen het raster en de POV.
- Geselecteerde onderdelen uit het raster verwijderen
  U kunt onderdelen en de bijbehorende gekoppelde gegevens uit het raster verwijderen.
- Ad-hocrasters in opgeslagen werkbladen vernieuwen
  U kunt opgeslagen werkbladen of werkmappen vernieuwen terwijl u de updates behoudt die voor ad-hocrasters zijn uitgevoerd buiten Oracle Smart View for Office of door gebruik te maken van Smart View Beheerextensie versie 23.210 of ouder.
- Rijen en kolommen invoegen
  In ad-hocrasters kunt u berekeningskolommen en -rijen en niet-berekeningskolommen en -rijen invoegen binnen of buiten het raster.

- Herhaalde onderdelen tonen en onderdrukken
  Als een ad-hocraster gestapelde dimensies bevat, kunt u herhaalde onderdelen tonen of onderdrukken.
- Werken met meerdere rasters op een werkblad
  In Oracle Essbase kunt u meerdere rasters ad hoc op één werkblad maken.
- Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen
  U kunt afzonderlijke rapporten maken voor enkele of alle onderdelen van een of meer dimensies in een rapport op basis van een ad-hocraster of Smart Slice-query.
- Vervangingsvariabelen gebruiken
  Vervangingsvariabelen zijn algemene of applicatiespecifieke plaatsaanduidingen die variabelewaarden vertegenwoordigen.
- Ongeldige onderdelen en toelichtingen na een vernieuwing behouden
  U kunt ongeldige onderdelen in een ad-hocraster na een vernieuwing behouden als uw servicebeheerder de optie **Ongeldige onderdelen/toelichtingen behouden** in de applicatie-instellingen van uw bedrijfsproces activeert.
- Toelichting en onbekende onderdelen op Essbase-bladen detecteren
  U kunt opties instellen in Oracle Smart View for Office om toelichtingen en onbekende onderdelen te detecteren op Oracle Essbase-werkbladen.

# Ad-hocanalyse

In ad-hocanalyses gebruikt u Oracle Smart View for Office-functionaliteit met Excel-spreadsheets om gegevens op te halen en te analyseren.

Hiervoor selecteert u onderdelen, gebruikt u functies en voert u diverse bewerkingen uit, waaronder het toepassen van opmaak, om uw rapporten te ontwerpen en genereren.

> **Opmerking:**
>
> Ad-hocbewerkingen worden niet ondersteund in beveiligde werkbladen.

**Zelfstudies**

| Uw doel | Hoe? |
|---|---|
| U krijgt een inleiding op het volgende:<br>• Verbinding maken met Planning<br>• Ad-hocanalyse starten<br>• Ad-hocrasters opmaken<br>• Ad-hocanalyse uitvoeren<br>Deze zelfstudie is ontworpen voor een Planning-gebruiker in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, maar veel van de besproken concepten zijn ook van toepassing op andere gegevensproviders. |  Plangegevens analyseren met Smart View |

# Ad-hocanalyse starten

Maak verbinding met een provider en selecteer de optie Ad-hocanalyse om het ad-hoclint voor deze provider weer te geven en de ad-hocfunctionaliteit te activeren.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting, Narrative Reporting, Oracle Hyperion Profitability and Cost Management

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u een ad-hocanalyse start met Essbase, Profitability and Cost Management of Narrative Reporting, wordt standaard de aliastabel 'Standaard' geselecteerd.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het analyseren van gegevens met behulp van een ad-hocanalyse. | Eenvoudige ad-hocrapporten aanmaken in Smart View |
| Meer informatie over het analyseren van gegevens met behulp van een ad-hocanalyse. | Geavanceerde ad-hocrapporten aanmaken in Smart View |

Ga als volgt te werk om ad-hocanalyse te starten:

1. Vanaf **Onlangs gebruikt**, **Gedeelde verbindingen** of **Privéverbindingen** in het Smart View-venster selecteert u een van de volgende opties:
   - Smart Slice
   - Formulier
   - Plansoort
   - Kubus of model

   > **Opmerking:**
   >
   > U kunt ook ad-hocanalyse starten vanuit een ondersteunde webapplicatie of ondersteund bedrijfsproces. Zie Formulieren en ad-hocrasters openen vanuit webapplicaties (opstarten via het web) voor instructies.

2. Selecteer in het Actiepaneel de optie **Ad-hocanalyse**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op het object in het Smart View-venster klikken en vervolgens **Ad-hocanalyse** selecteren.

   In het blad wordt een ad-hocraster geplaatst en het lint van de gegevensprovider wordt weergegeven.

> **Tip:**
>
> Als er een fout wordt weergegeven, zoals "Ad-hocraster kan niet worden geopend aangezien er geen geldige rijen met gegevens zijn", wordt u als aanbevolen beste aanpak aangeraden de onderdrukkingsopties uit te schakelen op het tabblad **Gegevensopties** van het dialoogvenster **Opties** van Smart View. Controleer of de opties **Rijen onderdrukken** en **Kolommen onderdrukken** zijn gedeactiveerd.
>
> - **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Planning:** zorg ervoor dat de optie **Ontbrekende blokken onderdrukken** is uitgeschakeld.
> - **Cloud EPM beheerders:** U kunt een formulieroptie inschakelen, **Formulieronderdrukking verwijderen in ad hoc**, waarmee gebruikers van Oracle Smart View for Office ad hoc kunnen werken op formulieren waarop rij- en kolomonderdrukkingsopties zijn geselecteerd in de formulierdefinitie. Raadpleeg de beheerdocumentatie voor uw Cloud EPM bedrijfsproces voor meer informatie.

3. Gebruik de knoppen op het lint om ad-hocanalyses uit te voeren op het huidige werkblad.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op een onderdeel of gegevenscel klikken om het contextmenu te openen en snel toegang te krijgen tot celspecifieke bewerkingen en gedefinieerde bedrijfsregels.

Als u goed bekend bent met de dimensies en onderdelen van de database, kunt u een ad-hocraster ontwerpen en aanmaken door de dimensie- en onderdeelnamen rechtstreeks in de cellen in te voeren in de *modus Vrije vorm*. Zie voor meer informatie: Modus Vrije vorm.

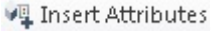
# Kenmerkdimensies invoegen op het blad

Bij het uitvoeren van een ad-hocanalyse kunt u met de opdracht Kenmerken invoegen snel kenmerkdimensies of -onderdelen invoegen op het werkblad.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning Ad Hoc, Planning Modules Ad Hoc, FreeForm Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management Ad Hoc, Financial Consolidation and Close Ad Hoc, Tax Reporting Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om kenmerkdimensies of onderdelen in te voegen in een werkblad:

1. Maak verbinding met uw dataprovider en voer een ad-hocanalyse uit door de optie **Ad-hocanalyse** te selecteren in het Actievenster of door onderdelen in vrije vorm in het werkblad te typen.
2. Klik in het ad-hoclint van de aanbieder op de knop **Attributen invoegen** button, 

.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Kenmerken invoegen** de kenmerkdimensies die u aan het werkblad wilt toevoegen en klik op **OK**.

   **Optioneel:** standaard zijn alle kenmerkdimensies geselecteerd. Ga op een van de volgende manieren te werk als u alleen een subset van kenmerkdimensies wilt toevoegen:

   - Schakel de selectievakjes bij de kenmerkdimensies die u niet in het werkblad wilt opnemen, uit.

- Klik op **Alles deselecteren** en schakel vervolgens de selectievakjes bij de kenmerkdimensies die u aan het werkblad wilt toevoegen, in.

4. **Optioneel:** ga als volgt te werk als u één kenmerkonderdeel wilt selecteren voor toevoegen aan het werkblad (in plaats van de hele kenmerkdimensie):

   a. Klik op  naast het tekstvak van een kenmerkdimensie.

   b. Schakel in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** het selectievakje bij het toe te voegen kenmerkonderdeel in en klik op .

      U kunt slechts één kenmerkonderdeel per dimensie selecteren.

   c. Klik op **OK**.

   d. Herhaal deze substappen voor elk kenmerkonderdeel dat u aan het werkblad wilt toevoegen.

      U kunt ook handmatig de naam van een kenmerkonderdeel in het kenmerkdimensietekstvak typen, maar kenmerkonderdeelnamen zijn hoofdlettergevoelig en moeten correct worden ingevoerd om in Oracle Smart View for Office te worden herkend. Als u de verkeerde hoofdletters gebruikt of een andere typfout maakt, treedt er een fout op.

U kunt nu met de kenmerkdimensies werken zoals u het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** of een vrije vorm zou gebruiken om de kenmerken op het werkblad te plaatsen. Samen met de andere dimensies kunt u de kenmerkdimensies draaien tussen rijen en kolommen in het raster en tussen de POV en het raster.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Kenmerkdimensies invoegen in het werkblad: voorbeeld
- Richtlijnen voor het invoegen van attributen

# Kenmerkdimensies invoegen in het werkblad: voorbeeld

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Selecteer in het actiepaneel in Essbase Sample Basic de optie **Ad-hocanalyse** om dimensies, inclusief paginadimensies, op het werkblad te plaatsen, zoals getoond in Afbeelding 1.

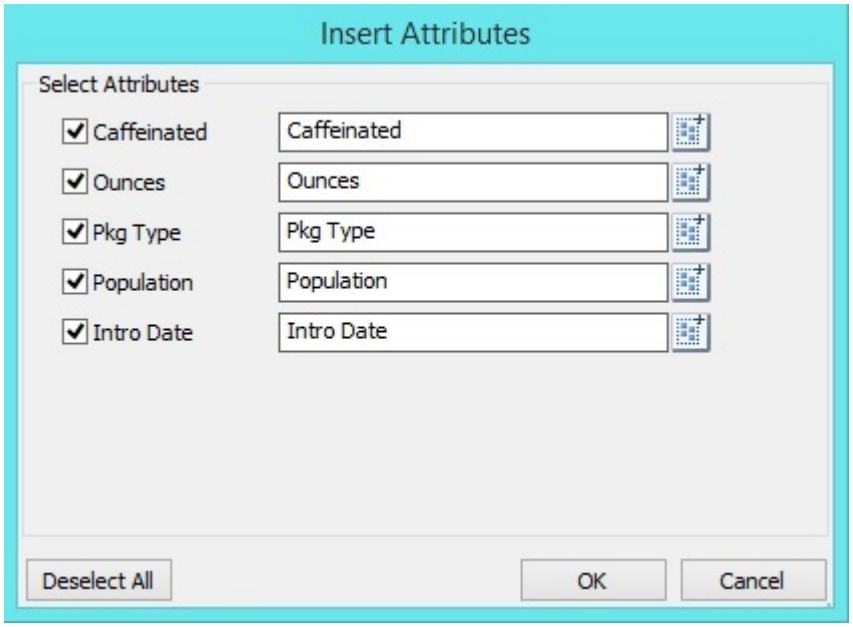
**Afbeelding 10-1 Initieel ad-hocraster**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario |
| 2 | | Measures | | |
| 3 | Year | 105522 | | |

Klik nu op **Kenmerken invoegen**, 

.

In het dialoogvenster **Kenmerken invoegen** ziet u dat alle kenmerkdimensies standaard zijn geselecteerd:




Klik op **OK**. Zoals u ziet in Afbeelding 2, zijn de kenmerkdimensies Caffeinated, Ounces, Pkg Type, Population en Intro Date als paginadimensies toegevoegd aan het werkblad.

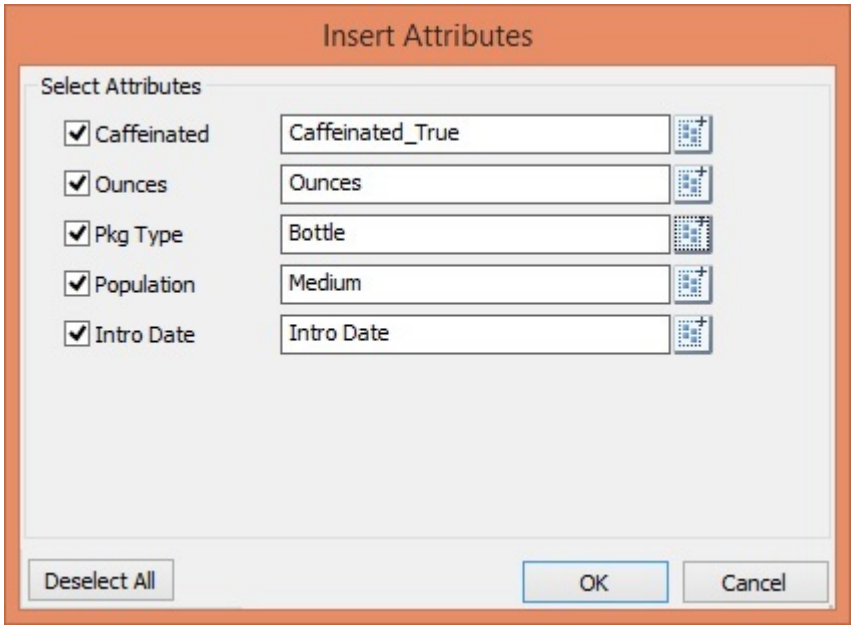
**Afbeelding 10-2 Ad-hocraster na het toevoegen van kenmerkdimensies**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | Caffeinated | Ounces | Pkg Type | Population | Intro Date |
| 2 | | Measures | | | | | | | |
| 3 | Year | 104745 | | | | | | | |

In plaats van kenmerkdimensies kunt u ook kenmerkonderdelen aan het werkblad toevoegen.

Klik in het dialoogvenster **Kenmerken invoegen** op  voor een kenmerkdimensie en selecteer het kenmerkonderdeel dat u wilt gebruiken.

U ziet dat in het dialoogvenster **Kenmerken invoegen** de kenmerkdimensies Caffeinated, Pkg Type en Populations en de kenmerkonderdelen Caffeinated_True, Bottle en Medium zijn geselecteerd:




In Afbeelding 3 ziet u dat de kenmerkonderdelen Caffeinated_True, Bottle en Medium en de kenmerkdimensies Ounces en Intro Date aan het werkblad zijn toegevoegd als paginadimensies.

**Afbeelding 10-3 Ad-hocraster na het toevoegen van kenmerkonderdelen en -dimensies**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | Caffeinated_True | Ounces | Bottle | Medium | Intro Date |
| 2 | | Measures | | | | | | | |
| 3 | Year | 9758 | | | | | | | |

Zie ook Richtlijnen voor het invoegen van attributen.

# Richtlijnen voor het invoegen van attributen

Houd de volgende richtlijnen in gedachten bij het invoegen van kenmerken:

- Als een kenmerk al aanwezig is in het raster, is het niet beschikbaar voor selectie in het dialoogvenster **Kenmerken invoegen**.
- Het raster moet vernieuwd zijn. Als het raster een vrije vorm is voordat het wordt vernieuwd, wordt u in Oracle Smart View for Office gevraagd het raster handmatig te vernieuwen.
- Wanneer de kenmerken worden ingevoegd in het raster, wordt het raster automatisch vernieuwd.
- **Alleen in Oracle Essbase:** als de POV-werkbalk is uitgeschakeld en er geen paginadimensierij aanwezig is in het werkblad, wordt er boven aan het werkblad een paginadimensierij toegevoegd wanneer de kenmerkdimensies worden ingevoegd.
- In het dialoogvenster **Kenmerken invoegen**:
  - U kunt de hele kenmerkdimensie selecteren voor invoegen, of één kenmerkonderdeel uit een dimensie.

  - Als een onderdeelnaam leeg wordt gelaten in het kenmerktekstvak, bevindt die dimensie zich in gedeselecteerde toestand en wordt deze niet ingevoegd.
- Als u één kenmerkonderdeel hebt ingevoegd met behulp van de opdracht en het dialoogvenster **Kenmerken invoegen**, kunt u **Onderdelen selecteren** gebruiken om andere onderdelen van dezelfde kenmerkdimensie aan het raster toe te voegen.
- De bewerking **Kenmerken invoegen** wordt niet ondersteund voor ontwerpbladen van Query Designer of Smart Slice.
- **Kenmerken invoegen** wordt niet ondersteund voor multirasterbladen.
- Wanneer u op kenmerken filtert op niveau Generatie 3 in een kenmerkdimensie, worden in Smart View alleen onderdelen tot en met niveau Generatie 2 weergegeven.

Zie ook: Kenmerkdimensies invoegen in het werkblad: voorbeeld.

# Excel-formules in ad-hocrasters behouden

U kunt Excel-formules koppelen aan onderdeel- en gegevenscellen in ad-hocrasters en celstijlen instellen om dergelijke cellen te identificeren.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Standaard blijven formules behouden wanneer u ad-hocbewerkingen uitvoert, behalve voor **Draaien** en **Ongedaan maken**.

> **Opmerking:**
>
> - Als u wilt dat query's sneller worden uitgevoerd, kunt u het behoud van formules en toelichtingen deactiveren. Als u deze optie deactiveert, moet u er rekening mee houden dat formules worden overschreven wanneer u ad-hocbewerkingen uitvoert.
> - **Narrative Reporting:** alleen **Vernieuwen**-bewerkingen worden ondersteund wanneer **Formules en toelichtingen behouden in ad-hocbewerkingen (behalve 'Draaien' en 'Ongedaan maken')** is geselecteerd. Andere ad-hocbewerkingen, zoals **Inzoomen** of **Alleen behouden**, worden niet ondersteund.
> - Na Financial Management 11.1.2.2.xxx wordt er naar aangepaste dimensies in Financial Management-applicaties verwezen met aliasnamen in Oracle Smart View for Office-formules. De formules kunnen niet langer worden geïnterpreteerd door Smart View. Formules die met het oude formaat zijn opgeslagen in werkboeken, werken niet. De dimensie-ID's moeten om deze reden worden bijgewerkt voor elke formule, zodanig dat de formules de nieuwe aliasnamen voor de aangepaste dimensies bevatten.

Zie ook:

- Celstijlen voor informatie over het instellen van celstijlen voor cellen met formules
- Essbase: Excel-formules binnen en buiten ad-hocrasters van Essbase behouden

Ga als volgt te werk om behoud van formules in ad-hocrasters op te geven:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkerdeelvenster.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
   - Om formules in ad-hocrasters te behouden selecteert u **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)**.
   - Om het behoud van formules te deactiveren, schakelt u **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** uit. Doe dit alleen als u geen formules hoeft te behouden en als u wilt dat query's sneller worden uitgevoerd.

> **Opmerking:**
>
> Hoewel de optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** op het tabblad **Onderdeelopties** staat, is de keuze die u maakt van toepassing op formules in zowel onderdeelcellen als gegevenscellen.

3. Klik op **OK**.

# Excel-formules binnen en buiten ad-hocrasters van Essbase behouden

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

### Formules binnen het raster

Vanaf Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.810, blijven formules in Essbase-rasters behouden na het gebruik van de optie **Ongedaan maken** of **Opnieuw**.

> **Opmerking:**
>
> Zorg ervoor dat u de optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** selecteert op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**.

Als u de formules wilt behouden, moet u eerst de bewerking **Vernieuwen** uitvoeren voor het raster met de formules. Met de actie **Vernieuwen** worden de formules toegevoegd aan de buffer voor ongedaan maken.

In sommige gevallen werkt **Ongedaan maken** niet zoals verwacht na een zoombewerking als er sprake is van formules buiten het raster. Voor een beter behoud van formules bij het uitvoeren van de actie **Ongedaan maken** of **Opnieuw** na een zoombewerking moet u het raster instellen zoals getoond in Formules buiten het raster.

### Formules buiten het raster

Als er sprake is van formules buiten het raster, werkt ad-hocanalyse in Essbase beter wanneer u een eenvoudige toelichting toevoegt aan een lege cel in de laatste kolom. De formule blijft

behouden wanneer u het raster vernieuwt. De formule gaat verloren wanneer u een draaibewerking of actie voor ongedaan maken uitvoert.

> **Opmerking:**
>
> Zorg ervoor dat u de optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** selecteert op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**.

In het onderstaande voorbeeld wordt een formule toegevoegd aan cel E4 buiten het raster. Wanneer u een toelichting toevoegt aan een lege cel in kolom E, blijft deze formule behouden na het vernieuwen. In het voorbeeld wordt het woord "toelichting" toegevoegd aan cel E1.

| - | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Oost | | toelichting | |
| 2 | | | Scenario | | | |
| 3 | | | Winst | | | |
| 4 | Cola | Kwrt1 | 5789 | | =C4 | |
| 5 | | | | | | |

De toelichting is met name nodig als u een actieve ad-hocanalyse uitvoert. Hierdoor blijft in Essbase en Smart View de inhoud buiten het raster intact tijdens het vernieuwen en uitvoeren van andere ad-hocbewerkingen, zoals **Inzoomen** en **Uitzoomen** of **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen**. Zonder de toelichting gaan de formules buiten het raster mogelijk verloren bij het uitvoeren van deze ad-hocbewerkingen.

# Ad-hocrasters opmaken

U kunt rasteropmaak beheren met Oracle Smart View for Office of Excel.

**Zie ook:**

- Smart View-opmaak gebruiken
  Oracle Smart View for Office-opmaak bestaat uit opmaakselecties die worden gedaan op de tabbladen **Celstijlen** en **Opmaak** van het dialoogvenster **Opties**.
- Excel-opmaak gebruiken

## Smart View-opmaak gebruiken

Oracle Smart View for Office-opmaak bestaat uit opmaakselecties die worden gedaan op de tabbladen **Celstijlen** en **Opmaak** van het dialoogvenster **Opties**.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting, Profitability and Cost Management

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om opmaakopties van Smart View in te stellen:

1. Klik op het lint van Smart View op **Opties**.

2. Als u celstijlen wilt instellen, gaat u naar **Opties** en selecteert u **Celstijlen** in het linkerdeelvenster.

   Celstijlen geven bepaalde soorten onderdeel- en gegevenscellen aan.

   Zie Celstijlen voor meer informatie.

3. Als u andere opmaakopties van Smart View wilt instellen, selecteert u **Opmaak** in het linkerdeelvenster (op deze pagina is **Excel-opmaak gebruiken** geen opmaakoptie van Smart View).

   Zie Smart View-opties voor omschrijvingen van opties.

4. Klik op **OK**.

Ga als volgt te werk om opmaakselecties voor Smart View toe te passen op gegevenscellen die met zoomen zijn gemaakt:

1. Selecteer in het raster een opgemaakte gegevenscel.
2. Selecteer **Formaat behouden** op het lint van Essbase of Planning Ad Hoc.

## Excel-opmaak gebruiken

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Als u Excel-opmaak gebruikt, worden uw opmaakselecties, inclusief voorwaardelijke opmaak, toegepast en op het raster behouden wanneer u vernieuwt of ad-hocbewerkingen uitvoert.

Wanneer u Excel-opmaak gebruikt, wordt de opmaak van cellen niet gewijzigd door Oracle Smart View for Office op basis van uw rasterbewerkingen, en worden cellen niet als vervuild aangemerkt wanneer u gegevenswaarden wijzigt. Smart View behoudt de opmaak van het werkblad tussen de wijzigingen.

Voor rapporten die veel opmaak bevatten, heeft Excel-opmaak over het algemeen de voorkeur. Daarnaast moet u Excel-opmaak gebruiken voor gegevensbronnen waarvan de applicatiespecifieke kleuren niet door het kleurenpalet van Excel worden ondersteund.

Ga als volgt te werk om Excel-opmaak te gebruiken op ad-hocrasters:

1. Selecteer **Opties** op het lint van Smart View.
2. Selecteer **Opmaak** in het linkerdeelvenster van **Opties**.
3. Selecteer **Excel-opmaak gebruiken**.
4. **Optioneel:** als u opmaak van bovenliggende cellen naar ingezoomde cellen wilt kopiëren, selecteert u **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen**.

   Als deze optie is geselecteerd, blijft de opmaak van de onderdelen ook tijdens het draaien behouden.

> **Opmerking:**
>
> Opmaak kan van invloed zijn op de prestaties, met name tijdens ad-hocbewerkingen wanneer **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** is geactiveerd. Daarom wordt deze optie uitgeschakeld als u tussen bladen in een werkmap of tussen sessies schakelt. De selectie kan niet worden opgeslagen. Zie de beschrijving van **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** in Opmaakopties voor meer informatie over het gebruik van deze optie.

5. Klik op **OK**.

**Voorbeeld 10-1 Excel-opmaak en samengevoegde cellen**

Als u de samengevoegde-celopmaak wilt *behouden* tijdens ad-hocbewerkingen (behalve bij 'Draaien' en 'Ongedaan maken'), moet u de opties **Excel-opmaak gebruiken** en **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden** selecteren.

Als u de samengevoegde-celopmaak wilt *repliceren* tijdens ad-hocbewerkingen (behalve bij draaibewerkingen), moet u alle drie de opties **Excel-opmaak gebruiken**, **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden** en **Formule vullen** selecteren.

**Voorbeeld 10-2 Excel-opmaak en inspringing van onderdelen**

Als de optie **Excel-opmaak gebruiken** is geselecteerd en de optie **Inspringing van onderdelen** is ingesteld op **Geen**, blijft de inspringing van rijonderdelen behouden. Alleen de inspringing van kolomonderdelen gaat verloren.

Houd er rekening mee dat de optie **Inspringing** alleen van toepassing is op ad-hocbladen en niet op formulieren. Zie "Inspringing" in de tabel in Onderdeelopties.

# Verwerking van kenmerkkoppelingen in ad-hocrasters activeren

Met de optie voor het verwerken van kenmerkkoppelingen wordt in Essbase-cellen op intersecties die aan kenmerken zijn gekoppeld, de waarde tonen die is opgegeven voor de optie **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos).

Als u **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren** selecteert, zijn de kenmerkintersectiecellen die worden aangeroepen, niet gekoppeld aan de basisdimensie. In sommige gevallen kunnen deze cellen variabele kenmerken bevatten.

De optie **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren** is standaard niet geselecteerd. Wanneer deze optie is uitgeschakeld, worden de gegevenswaarden van kenmerkcellen die niet zijn gekoppeld aan de basisdimensie, weergegeven als `#Missing` (ontbreekt), en wordt niet de waarde weergegeven die is opgegeven in **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos).

> **Opmerking:**
>
> Als u de optie **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren** selecteert, zijn de prestaties van de ad-hocquery's mogelijk trager.

Stel dat u een ad-hocraster maakt waarin de verkoop in flessen voor alle producten in de dimensie Product worden getoond. Voor Cola en Diet Cola zijn geen flessen beschikbaar,

maar voor de overige producten in de dimensie Product wel. In dit geval wordt het kenmerk Bottle (fles) niet gekoppeld aan Cola of Diet Cola.

Wanneer de optie **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren** is geselecteerd, wordt in de cellen voor de verkoop van Cola en Diet Cola in flessen standaard de waarde `#Invalid` (ongeldig) weergegeven, zoals getoond in Afbeelding 1. Voor deze cellen kunt u een eigen label definiëren.

**Afbeelding 10-4 Ad-hocraster met Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren geselecteerd**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | New York | Actual |
| 2 | | | Sales | | |
| 3 | Cola | Bottle | #Invalid | | |
| 4 | Diet Cola | Bottle | #Invalid | | |
| 5 | Caffeine Free Cola | Bottle | 1 | | |
| 6 | Old Fashioned | Bottle | 1 | | |
| 7 | Diet Root Beer | Bottle | #Missing | | |
| 8 | Sasparilla | Bottle | #Missing | | |
| 9 | Birch Beer | Bottle | 1 | | |
| 10 | | | | | |

Deselecteer de optie **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren**. Cellen op deze intersecties waarvoor het kenmerk niet is gekoppeld aan de basisdimensie, worden vervolgens weergegeven als `#Missing` (ontbreekt), zoals getoond in Afbeelding 2. In dit geval weet u niet in welke kenmerkcellen daadwerkelijk gegevens ontbreken, en welke kenmerkcellen niet zijn gekoppeld aan de basisdimensie en dus geen gegevens bevatten.

**Afbeelding 10-5 Ad-hocraster met Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren gedeselecteerd**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Jan | New York | Actual |
| 2 | | | Sales | | |
| 3 | Cola | Bottle | #Missing | | |
| 4 | Diet Cola | Bottle | #Missing | | |
| 5 | Caffeine Free Cola | Bottle | 1 | | |
| 6 | Old Fashioned | Bottle | 1 | | |
| 7 | Diet Root Beer | Bottle | #Missing | | |
| 8 | Sasparilla | Bottle | #Missing | | |
| 9 | Birch Beer | Bottle | 1 | | |

Ga als volgt te werk om de weergave van het gedefinieerde label voor **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos) te activeren voor kenmerkgegevenscellen die niet zijn gekoppeld aan de basisdimensie:

1. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Opties** en **Gegevensopties**.
2. In de sectie **Vervanging**:
   - Selecteer **Verwerking van kenmerkkoppelingen activeren**.
   - Selecteer voor de optie **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos) de waarde **#Invalid** (ongeldig) of geef een label op dat moet worden weergegeven in kenmerkcellen die niet zijn gekoppeld aan de basisdimensie.
3. Voer de ad-hocquery uit en let op de cellen met de waarde die u hebt opgegeven voor **#Invalid/Meaningless** (ongeldig/betekenisloos). Dit zijn de kenmerkcellen die niet zijn gekoppeld aan de basisdimensie.

# In- en uitzoomen

Zoom in op onderdelen in het raster om gegevens voor de onderliggende items en afstammelingen weer te geven.

**Zie ook:**

- In- en uitzoomen
- Inzoomen
- Uitzoomen
- Standaardzoomniveau instellen
- Bij zoomen weer te geven onderdelen selecteren
- Zoomen activeren bij dubbelklikken
- Zoomen en opmaken
- Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

## In- en uitzoomen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Oracle Hyperion Profitability and Cost Management, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

U kunt inzoomen op onderdelen in het raster om gegevens voor de onderliggende items en afstammelingen weer te geven.

> **Opmerking:**
>
> De bewerkingen Inzoomen en Uitzoomen worden in de volgende gevallen niet ondersteund:
>
> - Op onderdeelformulecellen wanneer deze zijn verbonden met een geaggregeerde opslagdatabase.
>
>  Zoombewerkingen op onderdeelformulecellen worden alleen ondersteund wanneer deze zijn verbonden met een blokopslagdatabase.
> - Op views die zijn ingevoegd vanuit gegevensbronnen van Oracle Business Intelligence Enterprise Edition of Oracle Analytics Cloud.

Essbase en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de standaardmodus, zoals Planning: u kunt inzoomen om gegevens weer te geven voor onderdelen van hetzelfde niveau of dezelfde generatie als het geselecteerde onderdeel.

Essbase: u kunt inzoomen om gegevens weer te geven voor onderdelen die worden gedefinieerd door de formule van het geselecteerde onderdeel bij verbinding met blokopslagdatabases.

> **Opmerking:**
>
> In de onderwerpen 'Inzoomen' en 'Uitzoomen' zijn verwijzingen naar applicaties in de standaardmodus van Cloud EPM van toepassing op de volgende bedrijfsprocessen: Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting. In een applicatie in de standaardmodus van Cloud EPM is de instelling van bedrijfsprocesapplicatie **Ad-hocgedrag Smart View** ingesteld op **Standaard**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Inzoomen

Uitzoomen

Standaardzoomniveau instellen

Bij zoomen weer te geven onderdelen selecteren

Zoomen en opmaken

Zoomen activeren bij dubbelklikken

Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

# Inzoomen

U kunt slechts op één cel tegelijk inzoomen.

U kunt ook inzoomen op een cellenbereik wanneer u verbonden bent met de volgende gegevensbronnen: Oracle Essbase, Narrative Reporting, en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de modus 'Standaard'.

Inzoomen op meerdere cellen, vooral op alle niveaus, leidt ertoe dat een groot aantal cellen wordt geselecteerd. Als de opties voor gegevensonderdrukking, zoals het onderdrukken van rijen zonder gegevens of met ontbrekende waarden, niet zijn ingeschakeld, kan dit leiden tot onvoldoende geheugen en kunnen werkbladen tijdens het inzoomen niet worden geladen. Om dit probleem te voorkomen, is er een zoekvraag-agentlimiet voor het aantal geselecteerde cellen ingesteld. Dit werkt op de volgende manieren:

- Als het aantal geselecteerde cellen binnen de drempel valt, wordt inzoomen uitgevoerd zonder prestatieproblemen, zoals onvoldoende geheugen en fouten bij het laden van werkbladen.
- Als het aantal geselecteerde cellen de drempel overschrijdt, informeert een waarschuwingsbericht gebruikers over het feit dat gegevens niet kunnen worden geladen omdat het aantal cellen vóór onderdrukking de drempel overschrijdt. U kunt het celselectiebereik verkleinen om door te gaan met inzoomen.

**Gerelateerde onderwerpen**

- Inzoomen naar een geselecteerd niveau
- Inzoomen naar het standaardniveau
- Inzoomen op gedeelde onderdelen in Cloud EPM

## Inzoomen naar een geselecteerd niveau

Ga als volgt te werk om in te zoomen naar een geselecteerd niveau:

1. Selecteer een onderdeel.

   U kunt een bereik van onderdelen selecteren wanneer u verbonden bent met de volgende gegevensbronnen: Oracle Essbase, Narrative Reporting, en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de modus 'Standaard', zoals Planning.

2. Klik in het gegevensbronlint op de pijl-omlaag naast **Inzoomen** en selecteer vervolgens een van de volgende opties.

   - **Volgend niveau**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor de onderliggende onderdelen van de geselecteerde onderdelen.
   - **Alle niveaus**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor alle afstammelingen van de geselecteerde onderdelen.
   - **Onderste niveau**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor het onderste niveau van onderdelen in een dimensie.

   Deze inzoomopties zijn beschikbaar voor Essbase; en Cloud EPM applicaties in standaardmodus, zoals Planning:

   - **Hetzelfde niveau**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor alle onderdelen op hetzelfde niveau als het geselecteerde onderdeel.
   - **Siblingniveau**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor de siblings van de geselecteerde onderdelen.
   - **Dezelfde generatie**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor alle onderdelen van dezelfde generatie als de geselecteerde onderdelen.
   - **Formules**: hiermee kunt u gegevens ophalen voor alle onderdelen die door de formule van het geselecteerde onderdeel worden gedefinieerd. De formule kan een onderdeelvergelijking of een consolidatie met het bovenliggende element zijn.

     **Formules** is alleen van toepassing op Essbase.

> **Note:**
>
> Wanneer u op een paginadimensie inzoomt, wordt de paginadimensie naar een rijdimensie gedraaid.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Uitzoomen
- Standaardzoomniveau instellen
- Zoomen activeren bij dubbelklikken
- Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

## Inzoomen naar het standaardniveau

Voer een van de volgende acties uit om in te zoomen op het standaardzoomniveau:

- Selecteer een onderdeel en klik vervolgens op **Inzoomen** op het gegevensbronlint.

  U kunt een bereik van onderdelen selecteren wanneer u verbonden bent met de volgende gegevensbronnen: Oracle Essbase, Narrative Reporting, en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de modus 'Standaard', zoals Planning.

  Zie Standaardzoomniveau instellen voor informatie over het instellen van een standaardzoomniveau.

- Dubbelklik op een onderdeel.

  Zoomen door dubbelklikken moet geactiveerd zijn: zie Zoomen activeren bij dubbelklikken.

## Inzoomen op gedeelde onderdelen in Cloud EPM

**Typen gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

In versie 16.12 en eerder ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gedeelde onderdelen niet. Wanneer er een onderdeel in een ad-hocraster werd geplaatst, werd dit onderdeel altijd als basisonderdeel beschouwd, ook als het een gedeeld onderdeel had moeten zijn.

Cloud EPM 17.01+ ondersteunt gedeelde onderdelen in ad-hocrasters en het kan gebruikt worden om te herkennen of een onderdeel een basisonderdeel of een gedeeld onderdeel is. Als de beheerder de applicatie-instelling **Omlaag drillen toestaan voor gedeelde onderdelen in ad-hocformulier** activeert, wordt het inzoomen op gedeelde onderdelen ondersteund in Oracle Smart View for Office (17.04+). In dit geval is het inzoomen op gedeelde onderdelen in feite hetzelfde als het inzoomen op de overeenkomstige basisonderdelen. U kunt één niveau per keer inzoomen op gedeelde onderdelen.

Als de beheerder de applicatie-instelling **Drillen naar alle niveaus in basis** (21.09+) activeert en u met een applicatie in de standaardmodus werkt, kunt u verder inzoomen dan alleen op de gedeelde onderdelen. Met de opties voor inzoomen (**Alle niveaus** en **Onderste niveaus**) kunt u inzoomen op alle niveaus of alleen op de onderste niveaus binnen de basishiërarchie.

> **Note:**
>
> Wanneer het selectievakje **Drillen naar alle niveaus in basis** in de applicatie is ingeschakeld, wordt de zoomfunctie voor meerdere onderdelen niet ondersteund.

Zie deze onderwerpen voor voorbeeldscenario's voor zoomen van gemeenschappelijke onderdelen:

- Voorbeeld: inzoomen en onderdrukken van gedeelde onderdelen
- Voorbeeld: inzoomen op gedeelde onderdelen voor alle niveaus of naar het laagste niveau

**Voorbeeld: inzoomen en onderdrukken van gedeelde onderdelen**

Dit voorbeeld geeft aan wat de resultaten zijn wanneer de applicatie is ingesteld op de standaardmodus **Omlaag drillen toestaan voor gedeelde onderdelen in ad hoc** is ingesteld op **Ja** en **Drillen naar alle niveaus in basis** is geactiveerd en wat er gebeurt als u de onderdrukkingsopties activeert- en deactiveert in Smart View.

In Smart View kunnen gebruikers niet inzoomen op het onderste onderdeel van een hiërarchie wanneer de optie **Geen gegevens / ontbrekend** in **Rijen onderdrukken** en **Kolommen onderdrukken** is geselecteerd en er gegevens staan in de onderdelencombinatie op niveau nul voor gedeelde onderdelen.

Bijvoorbeeld:

```
Entity 10 (base member)
   Entity_10.1

Entity 14
   [entity_14].[entity_10] (shared member)
```

Wanneer onderdrukkingsopties zijn gedactiveerd in Smart View, werkt het inzoomen zoals verwacht.

Wanneer onderdrukkingsopties zijn geactiveerd in Smart View, wordt inzoomen niet ondersteund omdat recursief zoeken in de database niet wordt ondersteund. Entity_10.1 ontbreekt. Het resultaat wordt hieronder getoond:

```
Entity_14
   [entity_14].[entity_10]
```

Cloud EPM bedrijfsprocessen vereisen dat de Smart View onderdrukkingsopties uitgeschakeld zijn om correct te werken bij het inzoomen op een gedeeld onderdeel op niveau 0 van een hiërarchie.

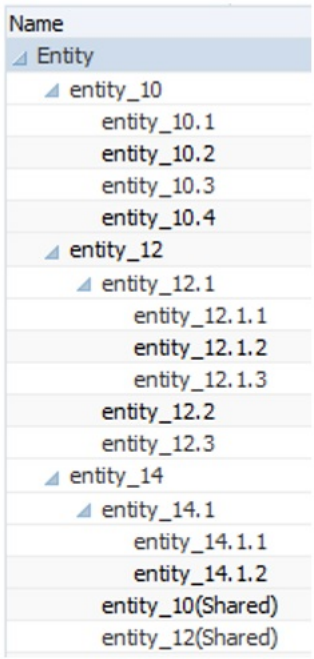
**Voorbeeld: inzoomen op gedeelde onderdelen voor alle niveaus of naar het laagste niveau**

Dit voorbeeld geeft aan wat de resultaten zijn wanneer de applicatie is ingesteld op de standaardmodus, **Omlaag drillen toestaan voor gedeelde onderdelen in ad-hoc** is ingesteld op **Ja** en **Drillen naar alle niveaus in basis** is geactiveerd.

In Afbeelding 1 ziet u drie hiërarchieën onder de entiteitsdimensie. In de hiërarchie `entity_10` stammen alle onderdelen af van `entity_10`. In de hiërarchie `entity_12` stammen alle

onderdelen af van `entity_102`. De hiërarchie `entity_14` bevat afstammelingen van `entity_14` en van de gedeelde onderdelen, `entity_10` en `entity_12` . De gedeelde onderdelen zijn inclusief hun eigen afstammelingen.

**Figure 10-6 Entiteitsdimensie met de bijbehorende hiërarchieën**

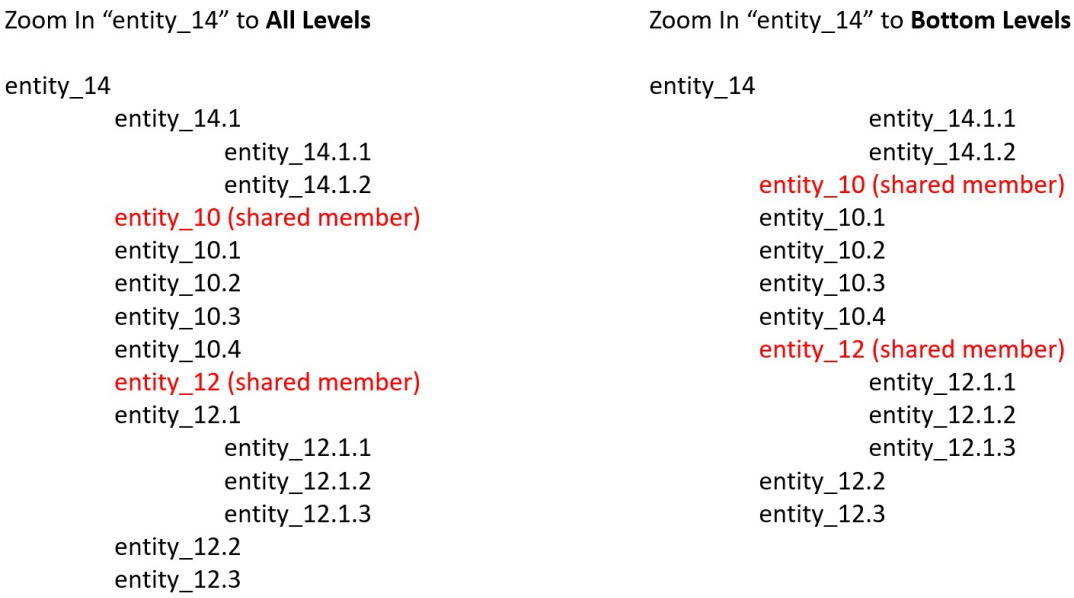



Afbeelding 2 toont het verschil tussen de volgende inzoomacties op `entity_14`:

- Met behulp van de opdracht **Alle inzoomniveaus**
- Met behulp van de opdracht **Onderste inzoomniveau**

In beide gevallen wordt in Smart View de optie **Onderdeelopties** in het tabblad **Voorloperpositie** ingesteld op **Boven**.

**Figure 10-7 Resultaten van inzoomen op entity_14, met Voorloperpositie=Boven**




> **Note:**
>
> In de modus 'Native' van een applicatie kunt u de resultaten bereikwaarden die worden getoond in het voorbeeld **Inzoomen op alle niveaus** als **Inzoomen toestaan voor gedeelde onderdelen in ad-hoc** is ingesteld op **Ja** en **Inzoomen op alle niveaus in basis** inactief is. U moet echter één niveau per keer inzoomen op de gedeelde onderdelen totdat u het onderste niveau van elke hiërarchie bereikt. U kunt niet rechtstreeks inzoomen op het onderste niveau van de gedeelde onderdelen.

# Uitzoomen

Bij uitzoomen wordt de weergave samengevouwen en het niveau erboven weergegeven.

Ga als volgt te werk om uit te zoomen:

1. Selecteer een onderdeel.

   U kunt een bereik van onderdelen selecteren wanneer u verbonden bent met de volgende gegevensbronnen: Oracle Essbase, Narrative Reporting, en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de modus 'Standaard', zoals Planning.

2. Klik op **Uitzoomen** op het lint van de gegevensbron.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Inzoomen
- Standaardzoomniveau instellen
- Zoomen activeren bij dubbelklikken
- Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

# Standaardzoomniveau instellen

U kunt een standaardniveau voor zoombewerkingen opgeven. Deze instelling is van toepassing op de knop **Inzoomen** en op inzoomen door te dubbelklikken als dat is ingeschakeld (zie Zoomen activeren bij dubbelklikken).

Ga als volgt te werk om een standaardniveau voor **Inzoomen** in te stellen:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkervenster.
2. Selecteer in het dropdownmenu **Inzoomniveau** een van de volgende niveaus:
   - **Volgend niveau** om gegevens op te halen voor de onderliggende onderdelen van de geselecteerde onderdelen
   - **Alle niveaus** om gegevens op te halen voor alle afstammelingen van de geselecteerde onderdelen
   - **Onderste niveau** om gegevens op te halen voor het onderste niveau van onderdelen in een dimensie

   Deze inzoomopties zijn beschikbaar voor Oracle Essbase; en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties in de modus 'Standaard', zoals Planning:
   - **Hetzelfde niveau** om gegevens op te halen voor alle onderdelen op hetzelfde niveau als het geselecteerde onderdeel
   - **Siblingniveau** om gegevens op te halen voor de siblings van de geselecteerde onderdelen
   - **Dezelfde generatie** als u gegevens wilt ophalen voor alle onderdelen van dezelfde generatie als de geselecteerde onderdelen.

   Deze inzoomoptie is beschikbaar voor Essbase:

   **Formules** om gegevens op te halen voor alle onderdelen die door de formule van het geselecteerde onderdeel worden gedefinieerd. De formule kan een onderdeelvergelijking of een consolidatie met het bovenliggende element zijn.
3. Klik op **OK**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Inzoomen
- Uitzoomen
- Zoomen activeren bij dubbelklikken
- Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

# Bij zoomen weer te geven onderdelen selecteren

U kunt opties instellen om op te geven welke onderdelen worden behouden en weergegeven als u in- en uitzoomt.

Ga als volgt te werk om opties voor onderdeelweergave voor zoomen in te stellen:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkervenster.
2. Onder **Onderdelen behouden** selecteert u:

- **Selectie opnemen** om zowel het geselecteerde onderdeel weer te geven als de onderdelen die als gevolg van zoomen zijn opgehaald. Bijvoorbeeld: door in te zoomen op het geselecteerde onderdeel `K1` worden gegevens voor `Jan`, `Feb`, `Mrt` en `K1` opgehaald. Als de optie niet is geselecteerd, worden alleen de onderdelen die zijn opgehaald als gevolg van het zoomen weergegeven: `Jan`, `Feb` en `Mrt`.
- **Binnen geselecteerde groep** om alleen in te zoomen op de geselecteerde groep cellen, waarbij de niet-geselecteerde cellen ongewijzigd worden gelaten. Deze instelling heeft alleen invloed wanneer er twee of meer dimensies verticaal op het raster staan als rijen of horizontaal als kolommen. (Deze instelling is ook van toepassing op **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen**.)
- **Niet-geselecteerde groepen verwijderen** om alle dimensies en onderdelen te verwijderen *behalve* het geselecteerde onderdeel en de onderdelen die als gevolg van zoomen zijn opgehaald.

3. Klik op **OK**.

## Zoomen activeren bij dubbelklikken

Als in Oracle Smart View for Office dubbelklikken voor ad-hocbewerkingen actief is, kunt u inzoomen op het standaardzoomniveau en uitzoomen door te dubbelklikken in een onderdeelcel.

Ga als volgt te werk om dubbelklikken voor zoomen te activeren:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Geavanceerd** in het linkerdeelvenster.
2. Selecteer onder **Modus** de optie **Dubbelklikken voor bewerkingen**.

   Als u **Dubbelklikken voor bewerkingen** niet selecteert, dan behoudt dubbelklikken de Excel-functie en wordt de cel in bewerkmodus gezet.
3. Klik op **OK**.

> **Opmerking:**
>
> In lege werkbladen wordt bij de eerste keer dubbelklikken het standaardraster opgehaald en wordt daarna in- of uitgezoomd.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Inzoomen
- Uitzoomen
- Standaardzoomniveau instellen
- Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

## Zoomen en opmaken

U kunt de opmaak van de cel waarop u inzoomt, toepassen op de cellen die met zoomen zijn gemaakt. Voor Oracle Smart View for Office-opmaak is deze mogelijkheid van toepassing op gegevenscellen. Voor Excel-opmaak is deze mogelijkheid van toepassing op onderdeelcellen.

**Excel-opmaak**

Als u Excel-opmaakselecties wilt toepassen op onderdeelcellen die met zoomen zijn gemaakt, selecteert u **Opties** op het lint van Smart View. Vervolgens selecteert u al deze opties:

- Op de pagina **Opmaak** kunt u de volgende opties selecteren:
  - **Excel-opmaak gebruiken**
  - **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen**
- Selecteer op de pagina **Onderdeelopties** de optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen)**
- **Alleen Oracle Essbase:** ga naar de pagina **Onderdeelopties** en selecteer **Formule vullen**.

# Zoombewerkingen in cellen die formules bevatten

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Als er onderdeelcellen of gegevenscellen aan formules zijn gekoppeld, kunt u deze formules doorvoeren naar de cellen die zijn opgehaald als resultaat van inzoomen. Bijvoorbeeld: als onderdeel `K1` is gekoppeld aan een formule, kan de formule worden doorgevoerd naar `Jan`, `Feb` en `Mrt` wanneer u inzoomt op `K1`.

Ga als volgt te werk om formules door te voeren:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties** in het linkerdeelvenster.
2. Zorg ervoor dat onder **Toelichtingen en formules** de optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen)** is geselecteerd.
3. Selecteer **Formule vullen**.

> **Opmerking:**
>
> - Wanneer de optie **Formule vullen** actief is, kunnen sommige zoombewerkingen veel tijd kosten. Het kan bijvoorbeeld lang duren om in te zoomen op het onderste niveau van een grote hiërarchie, zoals beschreven in Inzoomen naar een geselecteerd niveau.
> - Hoewel deze opties (**Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen)** en **Formule vullen**) in **Onderdeelopties** staan, zijn ze van toepassing op formules in zowel onderdeelcellen als gegevenscellen.

4. Klik op **OK**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Inzoomen
- Uitzoomen
- Standaardzoomniveau instellen

- Zoomen activeren bij dubbelklikken

# Voorloperpositie in ad-hocrasters opgeven

Gebruik de optie **Voorloperpositie** om de voorloperpositie voor hiërarchieën in te stellen op **Boven** of **Onder**. De optie **Voorloperpositie** is te vinden op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning Ad Hoc, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close Ad Hoc, FreeForm, Tax Reporting Ad Hoc

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management Ad Hoc, Oracle Hyperion Planning Ad Hoc

> **Opmerking:**
>
> Alleen Essbase: de voorloperpositie wordt door de Essbase beheerder ingesteld in de applicatie. Standaard is de voorloperpositie ingesteld op **Onder**. Als u de voorloperpositie wilt instellen op **Boven**, moet een beheerder de applicatieconfiguratie-instelling, SSANCESTORONTOP, instellen op 'Waar'.
>
> - Gebruikers: zie de voorbeeldrasters in Resultaten van inzoomen met Voorloperpositie - Boven en Resultaten van inzoomen met Voorloperpositie - Onder.
> - Beheerders: zie SSANCESTORONTOP voor het instellen van deze optie.

Ga als volgt te werk om de voorloperpositie voor hiërarchieën in ad-hocrasters op te geven:

1. Maak verbinding met uw database.

   In Planning kunt u bijvoorbeeld verbinding maken met een kubus of een formulier waarvoor ad hoc is geactiveerd. In Essbase maakt u verbinding met een applicatie en database.
2. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Onderdeelopties**.
3. Selecteer in **Voorloperpositie** de waarde **Boven** of **Onder**.

   De standaardwaarde is **Onder**.
4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Opties** te sluiten.
5. Voer een ad-hocanalyse uit door de optie **Ad-hocanalyse** te selecteren in het actiepaneel.
6. Zoom in op een dimensie of onderdeel en controleer het resultaat.

   Bijvoorbeeld:

   - Als u **Boven** selecteert, moet de resulterende hiërarchielay-out lijken op de lay-out die wordt weergegeven in Afbeelding 1.
   - Als u **Onder** selecteert, moet de resulterende hiërarchielay-out lijken op de lay-out die wordt weergegeven in Afbeelding 2.
7. Voer verdere ad-hocbewerkingen uit, zoals inzoomen en draaien.

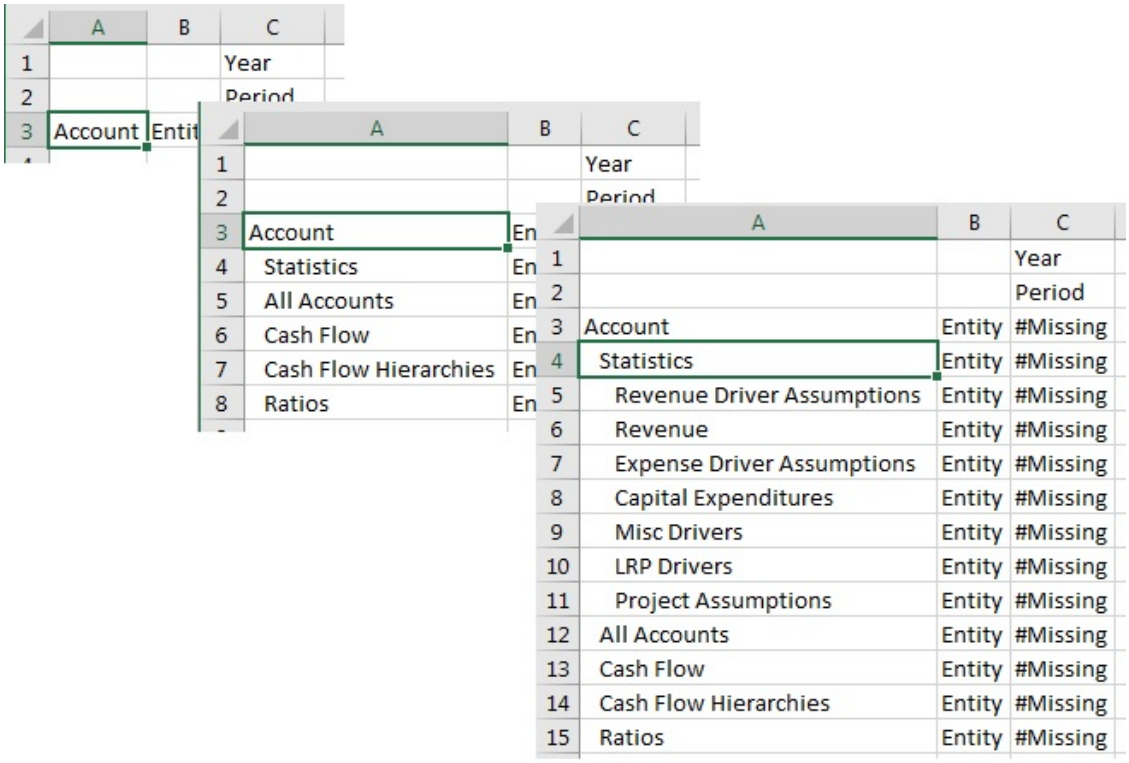
**Opmerking:**

- Het wijzigen van de instelling **Voorloperpositie** heeft geen gevolgen voor de lay-out van de dimensies en onderdelen in een bestaand raster. U ziet de wijziging alleen wanneer u inzoomt.
- Als in een bestaand raster, of in het midden van een reeks bewerkingen voor ad-hocanalyses, de optie **Voorloperpositie** wordt gewijzigd (van **Onder** naar **Boven** of van **Boven** naar **Onder**), kan dit leiden tot een niet-uniforme hiërarchieweergave in het raster.

### Voorbeeld 10-3 Resultaten van inzoomen met Voorloperpositie - Boven

In dit voorbeeld wordt ingezoomd op de dimensie Account. Na het inzoomen wordt de voorloper Account weergegeven boven de onderliggende onderdelen. Vervolgens wordt ingezoomd op Statistieken. Na het inzoomen wordt de voorloper Statistieken weergegeven boven de onderliggende onderdelen.

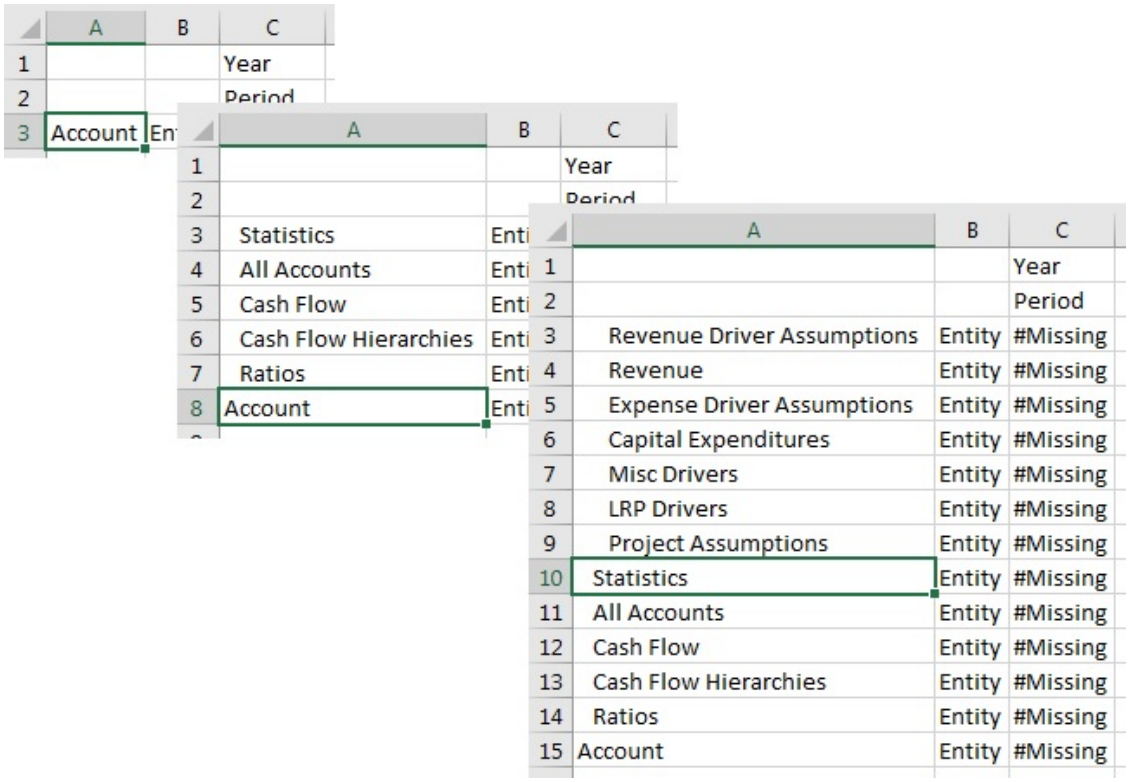
### Afbeelding 10-8 Inzoomen met Voorloperpositie ingesteld op Boven




### Voorbeeld 10-4 Resultaten van inzoomen met Voorloperpositie - Onder

In dit voorbeeld wordt ingezoomd op de dimensie Account. Na het inzoomen wordt de voorloper Account weergegeven onder de onderliggende onderdelen. Vervolgens wordt ingezoomd op Statistieken. Na het inzoomen wordt de voorloper Statistieken weergegeven onder de onderliggende onderdelen.

**Afbeelding 10-9 Inzoomen met Voorloperpositie ingesteld op Onder**




# Werken met Excel-filters op ad-hocwerkbladen

Wanneer u ad hoc werkt, blijven Excel-filters behouden wanneer de ad-hocbewerking tot dezelfde set kolomdimensies leidt.

**Soorten gegevensbronnen:** alle ondersteunde Oracle Smart View for Office-providers, in de cloud en lokaal, alleen ad-hoc

U kunt bijvoorbeeld als volgt filters instellen voor onderdelen van de dimensie Measures:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | | |
| 2 | | Profit \| Lo | Profi | Invento | Ratios | Measur |
| 3 | Year | 8002 | 69896 | 115304 | 54.41338754 | 8002 |

Als u op de rijdimensie Year inzoomt, worden in de resultaatset de Excel-filters behouden die in de kolomdimensies zijn ingesteld, omdat de kolomdimensies en de onderdelen niet zijn gewijzigd.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | | |
| 2 | | Profit\|Lo | Profi | Invento | Ratios | Measur |
| 3 | Qtr1 | 8002 | 16549 | 115304 | 54.53095513 | 8002 |
| 4 | Qtr2 | 0 | 17945 | 130727 | 54.4949209 | 0 |
| 5 | Qtr3 | 0 | 17927 | 170190 | 53.91647995 | 0 |
| 6 | Qtr4 | #Missing | 17475 | 184980 | 54.73926891 | #Missing |
| 7 | Year | 8002 | 69896 | 115304 | 54.41338754 | 8002 |

Als u echter inzoomt op een onderdeel van een kolomdimensie, zoals Inventory, wordt de set kolommen in de resultaatset gewijzigd, zodat de Excel-filters verloren gaan.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | | | | | |
| 2 | | Profit\|Loss | Profit | Opening Inventory | Additions | Ending Inventory | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Year | 8002 | 69896 | 115304 | 429774 | 203447 | 115304 | 54.41338754 | 8002 |

**Richtlijnen**

- Excel-filters blijven behouden bij de meeste ad-hocbewerkingen, zoals Inzoomen, Uitzoomen, Alleen verwijderen, Alleen behouden, Ongedaan maken en Opnieuw, zolang dezelfde set kolomdimensies in de resultaatset wordt weergegeven.
- Excel-filters blijven ook behouden na Versturen of Vernieuwen.
- Excel-filters blijven niet behouden bij de bewerkingen Draaien en Draaien naar POV.
- Behoud van Excel-filters wordt niet ondersteund voor werkbladen met meerdere rasters. Als u bijvoorbeeld filters maakt in een bepaald raster, vervolgens naar een tweede raster gaat en daar filters in maakt, gaan de filters van het eerste raster verloren.

  In sommige gevallen blijven de filters echter wel behouden. Als twee naast elkaar gelegen rasters bijvoorbeeld op dezelfde rij beginnen, blijven de filters mogelijk behouden. Vanwege deze verschillende situaties kan Oracle niet garanderen dat Excel-filters behouden blijven in werkbladen met meerdere rasters.
- Excel-groepering wordt in twee gevallen uitgevouwen:
  - Er worden filters gebruikt. In dit geval wordt groepering in rijen uitgevouwen.
  - **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** is ingeschakeld (dialoogvenster **Opties**, tabblad **Opmaak**)

  Gebruik geen filters of de optie **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** als u Excel-groepering wilt behouden. De uitgevouwen/samengevouwen toestand van de Excel-groepering kan niet automatisch worden hersteld en in Excel wordt alles automatisch uitgevouwen als er filters worden toegepast of als de rijhoogte/kolombreedte automatisch wordt aangepast.

# Draaien

Draaien verandert de richting van de gegevens in het werkblad. U kunt dimensies verplaatsen tussen rijen en kolommen en tussen het raster en de POV.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Daarnaast hebt u de volgende mogelijkheden:

- U kunt een of meer dimensies draaien van het raster naar de POV-werkbalk.
- U kunt één dimensie tegelijk draaien van de POV-werkbalk naar het raster.
- U kunt een afzonderlijke dimensie, en zelfs nuldimensies, op de POV-werkbalk laten.
- U kunt één dimensie of één onderdeel tegelijk selecteren voor het draaien van rijen en kolommen in het werkblad. Als het raster meerdere onderdelen van dezelfde dimensie bevat, worden alle onderdelen in de dimensie gedraaid.
- Wanneer u een onderdeel draait van het raster naar de POV, wordt het onderdeel dat in het raster is geselecteerd, de POV voor de betreffende dimensie. Bijvoorbeeld: als u Qtr2 van de dimensie Year draait van het raster naar de POV, wordt Qtr2 de POV voor de dimensie Year.

## Dimensies draaien tussen rijen en kolommen

U kunt een dimensie of onderdelen draaien tussen rijen en kolommen. Dit kan alleen als de rij of kolom met de dimensie die u wilt draaien, (onderdelen van) twee of meer dimensies bevat. Dat houdt in dat u de laatste rij- of kolomdimensie in een raster niet kunt draaien.

Wanneer u een onderdeel draait, worden de overige onderdelen in de bijbehorende dimensie ook gedraaid.

Wanneer u draait tussen rijen en kolommen, wordt de geselecteerde dimensie in Oracle Smart View for Office verplaatst naar de buitenste rij of kolom op de tegenoverliggende as. Wanneer u bijvoorbeeld een dimensie naar een rij draait, wordt de dimensie boven aan het raster geplaatst.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u de optie **Excel-opmaak gebruiken** selecteert (zoals beschreven in Excel-opmaak gebruiken), kunnen onderdeelformaten en numerieke formaten onverwacht worden gewijzigd na draaibewerkingen. Onderdeelnamen worden bijvoorbeeld mogelijk gecentreerd en numerieke waarden worden mogelijk links uitgelijnd. U kunt het raster opnieuw instellen op het juiste formaat met behulp van de Excel-opmaakopties.

Ga als volgt te werk om een dimensie of onderdeel te draaien:

1. Selecteer een dimensie of onderdeel.
2. Klik op **Draaien** op het lint van de gegevensbron.

   U kunt een dimensie ook verslepen van de rij of kolom naar de doelrij of -kolom.

   Rijdimensies worden gedraaid naar de bovenste kolomdimensie.

   Kolomdimensies worden gedraaid naar de rijdimensie uiterst links.

> **Opmerking:**
>
> U draait onderdelen door ze te selecteren in de POV, zoals beschreven in Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk.

# Dimensies draaien tussen het raster en de POV-werkbalk

U kunt een dimensie draaien van het ad-hocraster naar de point of view (POV) of van de POV naar het raster. U kunt ook een onderdeel draaien. Als u dit doet, worden de andere onderdelen in de desbetreffende dimensie ook gedraaid.

Als u een dimensie of onderdelen wilt draaien tussen de POV-werkbalk en het raster, voert u een van de volgende taken uit:

- Als u een dimensie *naar* de POV wilt draaien, selecteert u de dimensie in het raster. Klik in het providerlint op de pijl in de knop **Draaien**, 

en selecteer **Draaien naar POV**.

  Of klik met de rechtermuisknop op een dimensie en sleep deze van het raster naar de POV-werkbalk.

  U kunt ook een onderdeel draaien. Selecteer slechts één onderdeel. U hoeft niet meerdere onderdelen te selecteren. Als u één onderdeel selecteert, worden alle onderdelen in de dimensie gedraaid.
- Als u een dimensie *van* de POV naar het raster wilt draaien, klikt u met de rechtermuisknop op de pijl naast de dimensienaam op de POV-werkbalk en sleept u de dimensie vervolgens naar het raster.

**Voorbeeld 10-5 Opmerkingen bij het draaien**

- U kunt zoveel dimensies in de POV laten als u wilt. U kunt bijvoorbeeld nul, één of meer dimensies in de POV laten.
- Na het draaien van de laatste dimensie van de POV-werkbalk naar het raster, wordt de POV-werkbalk verborgen. U kunt de werkbalk weer zichtbaar maken door op de knop POV op het lint van de provider te klikken.
- Het raster moet altijd minimaal twee dimensies bevatten: één rijdimensie en één kolomdimensie. Wanneer een raster slechts één rijdimensie en één kolomdimensie bevat, moet u de vervangingsdimensie eerst naar het raster draaien voordat u een dimensie uit het raster kunt draaien.

  Als u bijvoorbeeld de rijdimensie uit het raster wilt draaien, draait u eerst de vervangingsrijdimensie naar het raster. Vervolgens draait u de ongewenste rijdimensie uit het raster.
- U kunt handmatig een dimensie- of onderdeelnaam typen om een dimensie of onderdeel in het raster of op de POV-werkbalk te vervangen.

  Op dezelfde manier kunt u ook een dimensie of onderdeel uit het raster verwijderen en het raster vernieuwen, waarna de verwijderde dimensie of het verwijderde onderdeel vanuit het raster wordt verplaatst en op de POV-werkbalk wordt weergegeven.
- U kunt onderdelen draaien door ze te selecteren in de POV, zoals beschreven in Onderdelen selecteren op de POV-werkbalk.

# Geselecteerde onderdelen uit het raster verwijderen

U kunt onderdelen en de bijbehorende gekoppelde gegevens uit het raster verwijderen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

**Alleen behouden** en **Alleen verwijderen** werken op alle instances van de geselecteerde onderdelen in het raster binnen de geselecteerde groep.

Als u onderdelen wilt verwijderen uit het raster, gebruikt u de opdracht **Alleen verwijderen** of **Alleen behouden**:

- Selecteer de onderdeelcellen die u wilt verwijderen. Klik vervolgens op het lint van de gegevensbron op **Alleen verwijderen**. Alle geselecteerde onderdelen in de dimensie worden verwijderd.
- Selecteer de onderdeelcellen die u wilt behouden. Klik vervolgens op het lint van de gegevensbron op **Alleen behouden**. Alle andere onderdelen in de dimensie worden verwijderd.

### Voorbeelden van Alleen behouden en Alleen verwijderen

De resultaten van **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen** zijn afhankelijk van hoe de geselecteerde groep wordt geëvalueerd binnen het raster. Een groep bestaat uit twee of meer dimensies die verticaal op het raster staan als rijen of horizontaal als kolommen.

U kunt de opdracht **Alleen behouden** of **Allen verwijderen** alleen gebruiken als er een groep onderdelen aan het geselecteerde onderdeel is gekoppeld. Onderdelen hoeven niet afkomstig te zijn uit dezelfde dimensie om als groep te worden beschouwd. Het geselecteerde onderdeel mag niet het laagste of het laatste onderdeel van de groep zijn.

Bijvoorbeeld: in Afbeelding 1 kunt u New York, Florida, Connecticut en New Hampshire zien als afzonderlijke groepen die alle het onderdeel January bevatten. We willen de gegevens voor januari voor die vier staten behouden. Maar als we Jan (januari) selecteren en op **Alleen behouden** klikken, verandert het raster niet. Dat komt omdat Jan niet zijn eigen groep is; het is eigenlijk een onderdeel van een groep die afkomstig is uit de dimensie Market, en die ook behoort tot de groepen New York, Florida, Connecticut en New Hampshire.

**Afbeelding 10-10 Raster met Market-onderdelen in kolom A, Year-onderdelen in kolom B**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | New York | Jan | 8722 | |
| 4 | Florida | Jan | 336 | |
| 5 | Connecticut | Jan | 321 | |
| 6 | New Hampshire | Jan | 44 | |
| 7 | West | Feb | 2394 | |
| 8 | South | Year | 13238 | |
| 9 | Central | Year | 38262 | |
| 10 | Market | Year | 213522 | |
| 11 | | | | |

Probeer Jan te verplaatsen zodat het nu een groep is, en de onderdelen New York, Florida, Connecticut en New Hampshire tot de groep Jan behoren, zoals getoond in Afbeelding 2

**Afbeelding 10-11 Raster met Year-onderdelen in kolom A, Market-onderdelen in kolom B**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |
| 7 | Jan | West | 2339 | |
| 8 | Jan | South | 997 | |
| 9 | Jan | Central | 2956 | |
| 10 | Jan | Market | 16234 | |
| 11 | Feb | New York | 99955 | |
| 12 | Feb | Florida | 361 | |
| 13 | Feb | Connecticut | 309 | |
| 14 | Feb | New Hampshire | 74 | |
| 15 | Feb | West | 2394 | |
| 16 | Feb | South | 1046 | |
| 17 | Feb | Central | 3063 | |
| 18 | Feb | Market | 107700 | |
| 19 | Year | New York | 116202 | |
| 20 | Year | Florida | 5029 | |
| 21 | Year | Connecticut | 3093 | |
| 22 | Year | New Hampshire | 1125 | |
| 23 | Year | West | 29861 | |
| 24 | Year | South | 13238 | |
| 25 | Year | Central | 38262 | |
| 26 | Year | Market | 213522 | |

Selecteer nu een Jan-cel en klik op **Alleen behouden**. In de resulterende lay-out ziet u alleen de onderdelen van de Market-dimensie die onder Jan gegroepeerd zijn.

**Afbeelding 10-12 Raster met alleen onderdelen van de groep Jan**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |
| 7 | Jan | West | 2339 | |
| 8 | Jan | South | 997 | |
| 9 | Jan | Central | 2956 | |
| 10 | Jan | Market | 16234 | |

U kunt het rapport verder verfijnen om alleen de onderdelen New York, Florida, Connecticut en New Hampshire te tonen. Selecteer die onderdelen in het raster (zie Afbeelding 4).

**Afbeelding 10-13 Onderdelen geselecteerd voor Alleen behouden**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |
| 7 | Jan | West | 2339 | |
| 8 | Jan | South | 997 | |
| 9 | Jan | Central | 2956 | |
| 10 | Jan | Market | 16234 | |

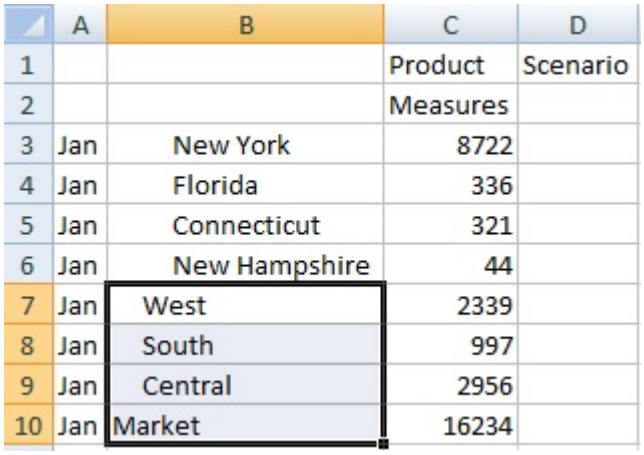
Klik vervolgens op **Alleen behouden**. Het resultaat wordt getoond in Afbeelding 5.

**Afbeelding 10-14 Raster met alleen de groep Jan en de onderdelen New York, Florida, Connecticut en New Hampshire**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |

U kunt het resultaat in Afbeelding 5 ook op een andere manier bereiken. Selecteer de onderdelen West, South en Central, en de Market-dimensie, zoals getoond in Afbeelding 6.

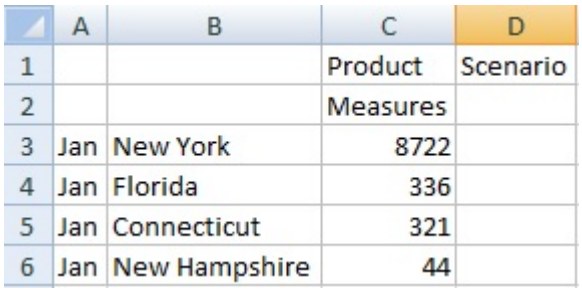
**Afbeelding 10-15 Onderdelen geselecteerd voor Alleen verwijderen**



| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |
| 7 | Jan | West | 2339 | |
| 8 | Jan | South | 997 | |
| 9 | Jan | Central | 2956 | |
| 10 | Jan | Market | 16234 | |

Klik vervolgens op **Alleen verwijderen**.

**Afbeelding 10-16 Raster met alleen de groep Jan en de onderdelen New York, Florida, Connecticut en New Hampshire**



| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Scenario |
| 2 | | | Measures | |
| 3 | Jan | New York | 8722 | |
| 4 | Jan | Florida | 336 | |
| 5 | Jan | Connecticut | 321 | |
| 6 | Jan | New Hampshire | 44 | |

Denk eraan dat de opdrachten **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen** altijd worden uitgevoerd op de geselecteerde groepen, geëvalueerd binnen het raster.

# Ad-hocrasters in opgeslagen werkbladen vernieuwen

U kunt opgeslagen werkbladen of werkmappen vernieuwen terwijl u de updates behoudt die voor ad-hocrasters zijn uitgevoerd buiten Oracle Smart View for Office of door gebruik te maken van Smart View Beheerextensie versie 23.210 of ouder.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Als in Smart View opties het selectievakje **Opgeslagen werkblad verversen zoals het is (ad-hoc standaardmodus)** is geselecteerd, kunnen gegevens behouden blijven wanneer ad-hocrasters (Cloud EPM in standaardmodus of Essbase) in opgeslagen werkbladen vernieuwd zijn in Smart View.

Deze optie is handig in de volgende scenario's:

- **Gegevens gewijzigd buiten Smart View:**

  Vaak werken gebruikers die Smart View niet hebben geïnstalleerd in hun Office-applicaties, gegevens bij in opgeslagen werkbladen en sturen deze naar gebruikers met Smart View, die vervolgens de bijgewerkte gegevens vernieuwen en terugsturen naar hun gegevensbronnen. Wanneer een werkblad met een ad-hocraster (Cloud EPM in standaardmodus of Essbase) gewijzigd wordt buiten Smart View, en als het is bijgewerkt en opgeslagen in Microsoft Excel zonder Smart View te installeren en vervolgens vernieuwd in Smart View, blijven de updates behouden zoals deze zijn als het selectievakje **Opgeslagen werkblad verversen zoals het is (ad-hoc standaardmodus)** in Smart View opties is geselecteerd.

  Een gebruiker die geen Smart View gebruikt, wijzigt bijvoorbeeld het jaar van 2020 naar 2023 op het opgeslagen werkblad. Als u als Smart View-gebruiker het opgeslagen werkblad opent in Smart View en het vernieuwt, wordt het werkblad vernieuwd met de gegevenswaarden van 2023 in plaats van terug te gaan naar 2020.

- **Dimensiebladen die zijn bijgewerkt met Smart View beheerextensie versie 23.210 of eerder:**

  Wanneer dimensiebladen of werkmappen die waren bijgewerkt met Smart View beheerextensie 23.210 en eerder, werden vernieuwd in de latere versies, gingen de updates verloren en werden bepaalde weergaveproblemen waargenomen. Als u het selectievakje **Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hocstandaardmodus)** inschakelt voordat u dergelijke opgeslagen dimensiewerkmappen vernieuwt, zorgt u ervoor dat de bijgewerkte gegevens zonder problemen behouden blijven.

- **Formules gelokaliseerd in verschillende talen:**

  Excel vertaalt automatisch gelokaliseerde formules volgens de lokale instellingen van Office waar het Excel-werkblad wordt geopend. VLOOKUP in het Engels wordt bijvoorbeeld in het Spaans vertaald als BUSCARV. Wanneer een opgeslagen ad-hocwerkblad met formules in verschillende talen wordt vernieuwd in Smart View, wordt de vertaalde formule soms niet goed opgelost. Als u het selectievakje **Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hocstandaardmodus)** inschakelt voordat dergelijke werkbladen worden vernieuwt, worden gelokaliseerde formules juist opgelost.

Het selectievakje **Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hoc standaardmodus)** is aanwezig in het dialoogvenster met de Smart View-opties op het tabblad **Geavanceerd** onder de sectie **Compatibiliteit**. Dit is de standaardinstelling. De updates in uw opgeslagen werkbladen blijven behouden bij het vernieuwen.

> **Note:**
>
> Wanneer het selectievakje **Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hocstandaardmodus)** is ingeschakeld, kunnen werkbladen met zeer grote ad-hocrasters soms prestatieproblemen of traagheid vertonen tijdens het vernieuwen. Als u de prestaties van dergelijke grote rasters wilt verbeteren, deselecteert u het selectievakje **Opgeslagen werkblad vernieuwen zoals het is (ad-hocstandaardmodus)**.

# Rijen en kolommen invoegen

In ad-hocrasters kunt u berekeningskolommen en -rijen en niet-berekeningskolommen en -rijen invoegen binnen of buiten het raster.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Ingevoegde rijen en kolommen, die formules, tekst of Excel-toelichtingen kunnen bevatten, blijven behouden wanneer u het raster vernieuwt of inzoomt.

Vernieuw het raster altijd voordat u rijen of kolommen toevoegt.

# Herhaalde onderdelen tonen en onderdrukken

Als een ad-hocraster gestapelde dimensies bevat, kunt u herhaalde onderdelen tonen of onderdrukken.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

In deze onderwerpen vindt u een beschrijving van het gebruik van de optie **Herhaalde onderdelen** in het dialoogvenster **Opties**, het tabblad **Gegevensopties**, de groep **Rijen onderdrukken**. Deze optie is alleen van toepassing op Essbase-gegevensbronnen. Zie Gegevensopties als u de andere opties voor gegevensonderdrukking in de groep **Rijen onderdrukken** en de groep **Kolommen onderdrukken** wilt gebruiken.

Als u met gestapelde dimensies in een ad-hocraster werkt en de optie **Herhaalde onderdelen onderdrukken** is geselecteerd, wordt het onderdrukte onderdeellabel door Essbase boven de labels in de volgende rij geplaatst, tot aan de eerste kolomdimensie, met behulp van de "nabijheidsregel". Met de nabijheidsregel worden, als herhaalde onderdelen worden onderdrukt, de gestapelde dimensies rij voor rij door Essbase vergeleken. De niet-herhaalde, niet-onderdrukte onderdelen worden gegroepeerd onder het dichtstbijzijnde onderdrukte onderdeel in de vorige rij. Vervolgens kan worden bepaald welk onderdeel wordt opgevraagd en worden de bijbehorende gegevens in Essbase opgehaald.

In het volgende scenario ziet u een voorbeeld van het gebruik van de nabijheidsregel.

Selecteer de optie **Ad-hocanalyse** met behulp van de voorbeelddatabase Sample Basic. De dimensies Measures, Product, Market, Scenario en Year worden in het werkblad opgehaald, zoals u ziet in Afbeelding 1.

**Afbeelding 10-17 Oorspronkelijk ad-hocanalyseraster van Smart Basic**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario |
| 2 | | Measures | | |
| 3 | Year | 105522 | | |

Schik de dimensies zodanig dat er drie "gestapelde" dimensies en twee dimensies naast elkaar zijn in overeenstemming met Afbeelding 2.

**Afbeelding 10-18 Voorbeeld van basisraster met dimensies in gestapelde configuratie gerangschikt**

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | | | Measures |
| 2 | | | Market |
| 3 | | | Scenario |
| 4 | Product | Year | 105522 |

De optie **Herhaalde onderdelen** in de groep **Rijen onderdrukken** is standaard uitgeschakeld op het tabblad **Gegevens** van het dialoogvenster **Opties**. Zoom in op de onderdelen Product en Year en vervolgens op de dimensies Market en Scenario. Het resulterende raster ziet eruit als Afbeelding 3.

**Afbeelding 10-19 Inzoomen op de dimensies in het raster voordat de optie Herhaalde onderdelen wordt geselecteerd**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures | Measures |
| 2 | | | East | East | East | East | East | West | West | West | West | West |
| 3 | | | Actual | Budget | Variance | Variance % | Scenario | Actual | Budget | Variance | Variance % | Scenario |
| 4 | Colas | Year | 12656 | 13150 | -494 | -3.756653992 | 12656 | 3549 | 8890 | -5341 | -60.07874016 | 3549 |
| 5 | Root Beer | Year | 2534 | 4360 | -1826 | -41.88073394 | 2534 | 9727 | 10950 | -1223 | -11.16894977 | 9727 |
| 6 | Cream Soda | Year | 2627 | 2970 | -343 | -11.54882155 | 2627 | 10731 | 11670 | -939 | -8.046272494 | 10731 |
| 7 | Fruit Soda | Year | 6344 | 7910 | -1566 | -19.7977244 | 6344 | 5854 | 5670 | 184 | 3.245149912 | 5854 |
| 8 | Diet Drinks | Year | 2408 | 2730 | -322 | -11.79487179 | 2408 | 8087 | 10570 | -2483 | -23.4910123 | 8087 |
| 9 | Product | Year | 24161 | 28390 | -4229 | -14.89609017 | 24161 | 29861 | 37180 | -7319 | -19.68531469 | 29861 |

> **Opmerking:**
>
> Voor het leesgemak zijn de onderdelen South en Central uit het raster verwijderd in Afbeelding 3 en Afbeelding 4.

Selecteer nu via het Smart View-lint achtereenvolgens **Opties** en het tabblad **Gegevens**. Selecteer in de groep **Rijen onderdrukken** de opties bij **Herhaalde onderdelen**. Vernieuw vervolgens het blad. Het resulterende raster ziet eruit als Afbeelding 4. Voor elke kolomdimensie in rij 1 en 2 waarin onderdrukte herhaalde onderdelen voorkomen, wordt het onderdeellabel midden boven de labels in de volgende rij geplaatst.

De gegevens in kolom C, D, E, F en G behoren tot het onderdeel East en de gegevens in kolom H, I, J, K en L behoren tot het onderdeel West. Op basis van de nabijheidsregel behoort het scenario in kolom G tot East omdat dit slechts twee kolommen verwijderd is vanaf het onderdeel East en drie kolommen vanaf het onderdeel West.

De dimensie Measures is van toepassing op het hele raster.

**Afbeelding 10-20 Het raster vernieuwen nadat de optie Herhaalde onderdelen is geselecteerd**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | Measures | | | | | |
| 2 | | | | | East | | | | | West | | |
| 3 | | | Actual | Budget | Variance | Variance % | Scenario | Actual | Budget | Variance | Variance % | Scenario |
| 4 | Colas | Year | 12656 | 13150 | -494 | -3.756653992 | 12656 | 3549 | 8890 | -5341 | -60.07874016 | 3549 |
| 5 | Root Beer | Year | 2534 | 4360 | -1826 | -41.88073394 | 2534 | 9727 | 10950 | -1223 | -11.16894977 | 9727 |
| 6 | Cream Soda | Year | 2627 | 2970 | -343 | -11.54882155 | 2627 | 10731 | 11670 | -939 | -8.046272494 | 10731 |
| 7 | Fruit Soda | Year | 6344 | 7910 | -1566 | -19.7977244 | 6344 | 5854 | 5670 | 184 | 3.245149912 | 5854 |
| 8 | Diet Drinks | Year | 2408 | 2730 | -322 | -11.79487179 | 2408 | 8087 | 10570 | -2483 | -23.4910123 | 8087 |
| 9 | Product | Year | 24161 | 28390 | -4229 | -14.89609017 | 24161 | 29861 | 37180 | -7319 | -19.68531469 | 29861 |

## De optie Herhaalde onderdelen onderdrukken gebruiken met 11.1.2.2.102 en oudere werkboeken

Voer de stappen in dit onderwerp uit voordat u uw werkboeken gaat gebruiken met Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.200 of hoger.

Als u werkt met spreadsheets die zijn gemaakt en gebruikt met versie 11.1.2.2.102 of lager van Smart View, Oracle Essbase en Oracle Hyperion Provider Services, moet u de volgende stappen uitvoeren om ervoor te zorgen dat de rij- en kolomgegevens correct zijn uitgelijnd met de bovenliggende onderdelen:

1. Maak een back-up van uw werkboek.
2. Schakel op het tabblad **Gegevens** van het dialoogvenster **Opties** de optie **Herhaalde onderdelen** uit.
3. Vernieuw het werkboek. U kunt het volledige werkboek of elk blad afzonderlijk vernieuwen.
4. Ga terug naar het tabblad **Gegevens** van het dialoogvenster **Opties** en selecteer de optie **Herhaalde onderdelen**.
5. Vernieuw het werkboek opnieuw.

   Het werkboek kan nu worden gebruikt met Smart View-versie 11.1.2.5.200 of hoger.

# Werken met meerdere rasters op een werkblad

In Oracle Essbase kunt u meerdere rasters ad hoc op één werkblad maken.

**Zie ook:**

- Meerdere rasters op een werkblad
- Werkbladen met meerdere rasters maken
- Ad-hocwerkbladen converteren naar werkbladen met meerdere rasters
- Bereiken hernoemen in werkbladen met meerdere rasters
- Verbindingen wijzigen op werkbladen met meerdere rasters
- POV op werkbladen met meerdere rasters van Essbase
- Voorbeeld van meerdere rasters: vlinderrapport

# Meerdere rasters op een werkblad

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

In Essbase kunt u meerdere rasters op één werkblad aanmaken. Deze rasters kunnen met dezelfde gegevensbron of met verschillende Essbase-gegevensbronnen worden verbonden. U kunt gegevens in deze rasters ophalen en ze verschuiven op het werkblad.

> **Opmerking:**
>
> Als u een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Managementgegevensbron gebruikt om meerdere ad-hocrasters in een werkblad te maken, raadpleegt u Werken met werkbladen met meerdere rasters in Cloud EPM.

### Richtlijnen en beste aanpak

Denk aan de volgende richtlijnen, beste aanpakken en beperkingen voor werken werkbladen die meerdere rasters ondersteunen:

- U kunt slechts gegevens voor één raster tegelijk versturen.

  Als u probeert gegevens te versturen voor meerdere rasters tegelijk, wat inhoudt dat u celbereikwaarden in meer dan één raster hebt geselecteerd, wordt het eerste door Excel geretourneerde bereik gebruikt om het geselecteerde raster te bepalen en wordt 'Gegevens versturen' alleen uitgevoerd op dat raster.
- Als **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** is geselecteerd, kunt u formules op het blad behouden met behulp van de optie **Ongedaan maken** in het **Smart View**-contextmenu voor het raster. Deze optie wordt alleen ondersteund nadat het blad is vernieuwd na het toevoegen van formules. De optie is van toepassing op één actie voor ongedaan maken.. Deze optie wordt slechts ondersteund voor één actie voor ongedaan maken. De optie **Ongedaan maken** op het Smart View-lint is inactief voor bladen met meerdere rasters. Zie voor meer informatie: Excel-formules binnen en buiten ad-hocrasters van Essbase behouden.
- Werkbladen met meerdere rasters worden niet ondersteund voor Smart Slices.
- Gebruik bij voorkeur niet 'Namen beheren' of het naamvak in Microsoft Excel om de naam van benoemde bereiken te wijzigen. Gebruik in plaats daarvan een van de volgende methoden om de naam van benoemde bereiken te wijzigen:
  - Gebruik de opdracht **Naam bereik wijzigen** in het deelvenster Inhoud document van het Smart View-paneel. Zie voor meer informatie: Bereiken hernoemen in werkbladen met meerdere rasters
  - Gebruik de VBA-functie, HypModifyRangeGridName, die wordt beschreven in *Oracle Smart View for Office Developer's Guide*.
- De aangeraden beste aanpak is om ervoor te zorgen dat er op werkbladen met meerdere rasters en meerdere verbindingen genoeg ruimte tussen de rasters is, zodat er draai- en zoombewerkingen op de afzonderlijke rasters kunnen worden uitgevoerd. Het is mogelijk dat er metagegevens verloren gaan op werkbladen met drie of meer databaseverbindingen waar rasters te dicht bij elkaar zijn geplaatst.

- Als u ervoor wilt zorgen dat u het juiste bereik vernieuwt, is de aangeraden beste aanpak dat u het deelvenster **Inhoud document** gebruikt. Selecteer eerst het bereik en klik vervolgens op de koppeling **Vernieuwen** in het deelvenster. Nadat u het vernieuwen hebt uitgevoerd, selecteert u het bereik opnieuw in **Inhoud document** om het bijgewerkte bereik te markeren.
- De volgende items in het Smart View-lint zijn inactief:
  - **Ongedaan maken**
  - **Opnieuw**

  Als u in plaats daarvan de opdrachten **Ongedaan maken** en **Opnieuw** wilt gebruiken wanneer u werkt in een werkblad met meerdere rasters, zorgt u dat de cursor in het betreffende raster staat. De aangeraden beste aanpak is het deelvenster **Documentinhoud** te gebruiken om te controleren of u het juiste raster hebt geselecteerd. Klik daarna met de rechtermuisknop en selecteer **Smart View** in het contextmenu. Vervolgens selecteert u naar wens **Ongedaan maken** of **Opnieuw**.
- De volgende items op het Essbase-lint zijn inactief:
  - **Draaien naar POV**
  - **POV**
  - **Formaat behouden**
  - **Gegevensperspectief**
  - **Toelichtingen bekijken**

# Werkbladen met meerdere rasters maken

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om een werkblad met meerdere rasters te maken:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Essbase.
2. Selecteer een bereik van cellen op een willekeurige locatie in het werkblad.

   U moet een bereik selecteren en niet slechts één cel.
3. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een applicatie en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.

   > **Opmerking:**
   >
   > Werkbladen met meerdere rasters worden niet ondersteund voor Smart Slices.

4. Wanneer u wordt gevraagd het werkblad te wijzigen om meerdere rasters te ondersteunen, selecteert u **Ja**.

> **Opmerking:**
>
> Zie Ad-hocwerkbladen converteren naar werkbladen met meerdere rasters als u bent gestart met een normaal werkblad met één raster en andere rasters wilt toevoegen.

5. Ga als volgt te werk om een ander raster te maken op het werkblad:
   a. Selecteer een ander bereik van cellen.
   b. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een applicatie en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.
6. Herhaal indien nodig stap stap 5 om rasters aan het werkblad toe te voegen.

> **Opmerking:**
>
> Vanaf Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.400 wordt het maken van werkbladen met meerdere rasters door middel van vernieuwen niet meer ondersteund.

# Ad-hocwerkbladen converteren naar werkbladen met meerdere rasters

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

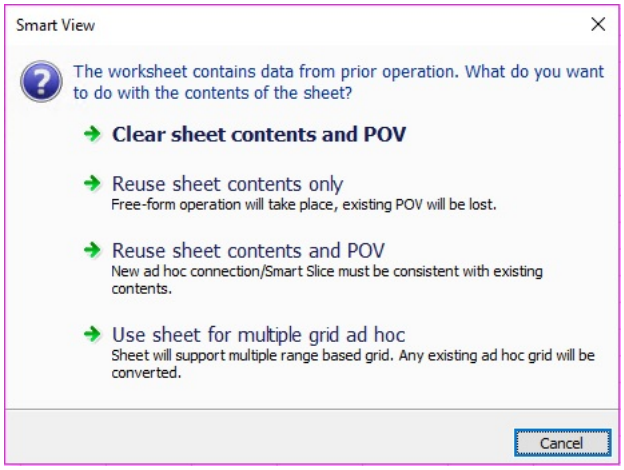
**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om een bestaand ad-hocwerkblad te converteren naar een werkblad dat meerdere rasters ondersteunt:

1. Selecteer een bereik van cellen op een willekeurige locatie in het werkblad.

   U moet een bereik selecteren en niet slechts één cel.
2. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op de applicatie en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.

   Het blad bevat al een raster, daarom wordt het volgende dialoogvenster weergegeven:




   Beschikbare opties zijn:

- **Bladinhoud en POV wissen**
- **Alleen bladinhoud hergebruiken** om alleen bladinhoud te hergebruiken. In dit geval wordt de bladinhoud geconverteerd naar vrije indeling en gaat de bestaande POV verloren.
- **Bladinhoud en POV hergebruiken**. Gebruik deze optie als de POV van de nieuwe ad-hocverbinding of Smart Slice consistent is met de bestaande inhoud.
- **Blad gebruiken voor multiraster ad hoc** om het blad te converteren naar een blad waarop meerdere bereikgebaseerde rasters worden ondersteund, en bestaande ad-hocrasters op het blad behouden blijven.

3. Selecteer in het dialoogvenster de optie **Blad gebruiken voor multiraster ad hoc**.

   Het tweede raster wordt toegevoegd aan het werkblad. Het blad biedt nu ondersteuning voor meerdere rasters.

4. **Optioneel:** herhaal stap 1 en stap 2 om meer rasters aan het blad toe te voegen.

# Bereiken hernoemen in werkbladen met meerdere rasters

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Wanneer u bereiken in een werkblad met meerdere rasters plaatst, krijgt elk bereik een standaardnaam toegewezen in Excel. De strings die worden gebruikt in de bereiknamen zijn niet altijd even gebruikersvriendelijk. Een bereik op basis van de Essbase Demo Basic database kan er bijvoorbeeld zo uitzien:

```
Demo_Basic_C2034305_D2AC_449B_B4AE_56EA047EDF05_1
```

Een meer gebruikersvriendelijke naam zou goed zijn voor alle gebruikers van het werkboek, maar door het wijzigen van de naam met Namen beheren in Excel zouden er metagegevens verloren kunnen gaan in Oracle Smart View for Office.

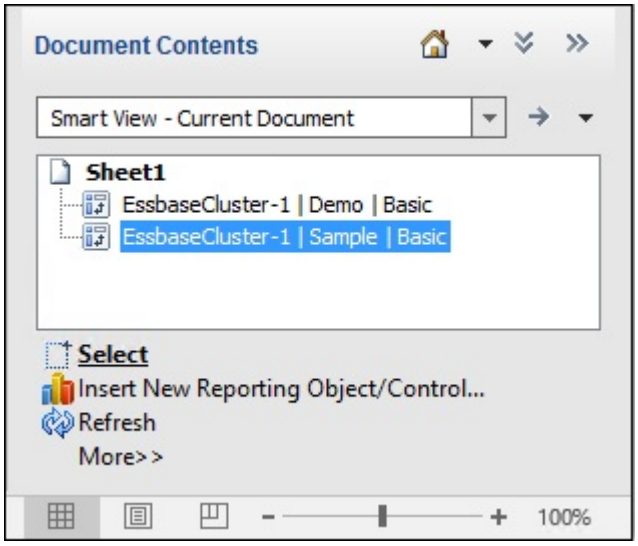
Gebruik de opdracht **Naam bereik wijzigen** in het deelvenster Inhoud document van Smart View om de naam te wijzigen en meer beschrijvend of gebruikersvriendelijk te maken.

> **Opmerking:**
>
> Als u bereiknamen wilt wijzigen in werkbladen met meerdere rasters, *moet* u de opdracht **Bereik hernoemen** in het deelvenster Inhoud document gebruiken.

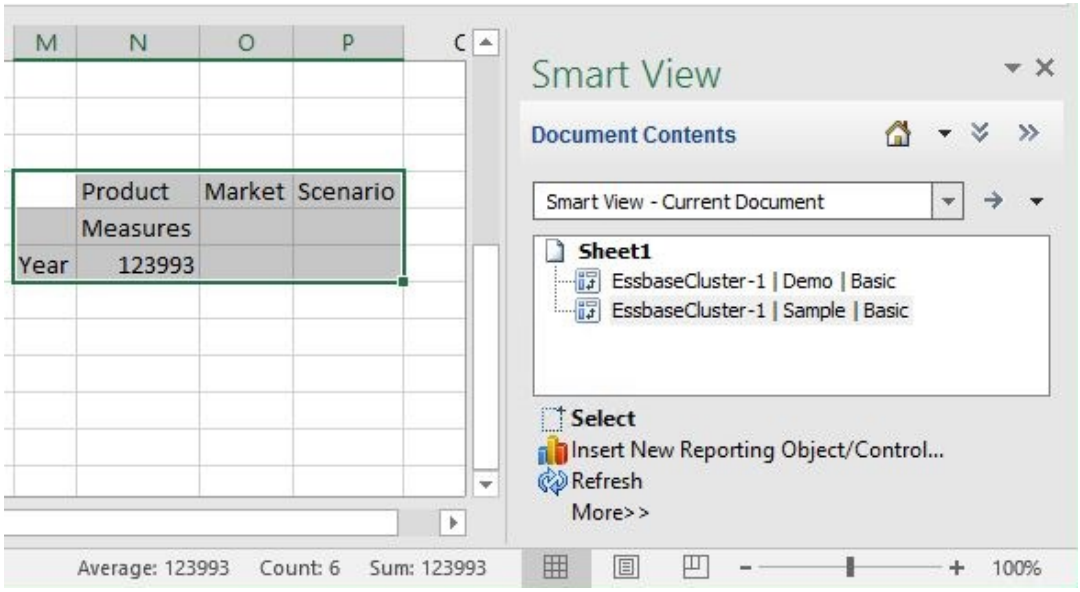
Ga als volgt te werk om bereiken in een werkblad met meerdere rasters te hernoemen:

1. Markeer in het deelvenster Inhoud document het te hernoemen bereik in de boomstructuur en klik op **Selecteren**.

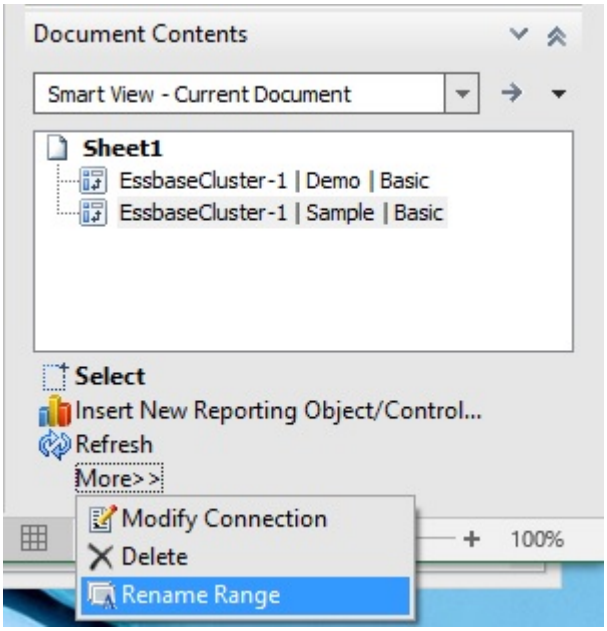
   In het volgende voorbeeld is `EssbaseCluster-1 | Sample | Basic` gemarkeerd in de boomstructuur.



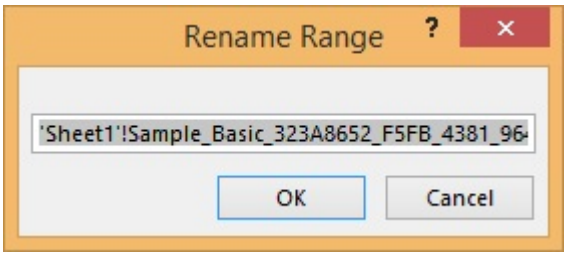

Gebruik de opdracht **Selecteren** om te verifiëren dat u met het juiste raster in het werkblad werkt. Bijvoorbeeld: nadat u `EssbaseCluster-1 | Sample | Basic` hebt gemarkeerd en op **Selecteren** hebt geklikt, is het Sample Basic-raster op het werkblad gemarkeerd.




2. Klik in het actiepaneel op **Meer** en selecteer **Bereik hernoemen**.

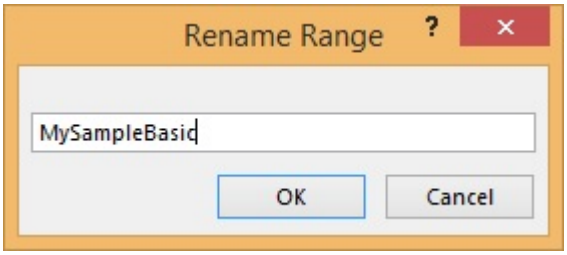



Het dialoogvenster **Bereik hernoemen** wordt weergegeven met de standaardnaam die in Excel aan het bereik is toegewezen.



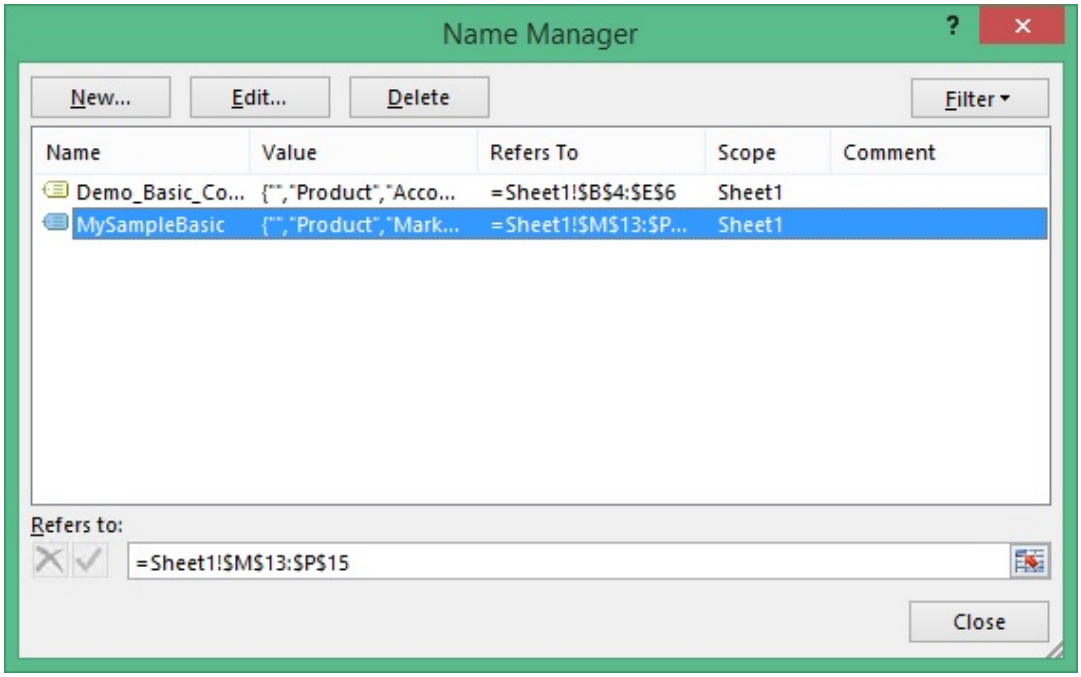

3. Typ in **Bereik hernoemen** een nieuwe bereiknaam en klik op **OK**.

   We hernoemen het bereik naar `MySampleBasic`.

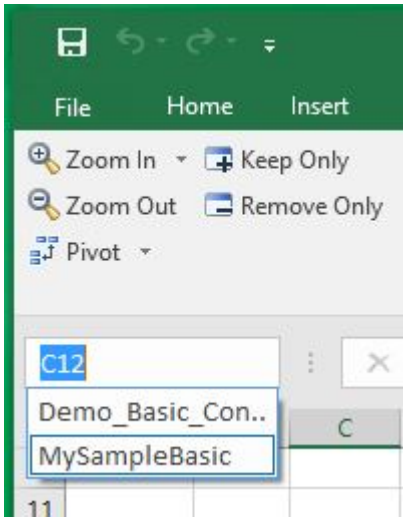



4. Controleer of de bereiknaam is gewijzigd in **Namen beheren** in Excel.

   Hier ziet u een voorbeeld van **Namen beheren**, toegankelijk via het lint Formule in Excel:




U kunt de gewijzigde bereiknaam ook zien in de dropdownlijst van het **Naamvak** in Excel.




# Verbindingen wijzigen op werkbladen met meerdere rasters

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om de verbinding van een raster te wijzigen op een werkblad met meerdere rasters:

1. Selecteer een bereik van cellen in het raster waarvoor u de verbinding wilt wijzigen,

   U moet een bereik selecteren en niet slechts één cel.

2. Verwijder het gekoppelde, benoemde bereik met behulp van de Excel-functie **Namen beheren**.

3. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op de applicatie waarmee verbinding moet worden gemaakt en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.

# POV op werkbladen met meerdere rasters van Essbase

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

De knop **POV** is geactiveerd voor werkbladen met meerdere rasters van Essbase die slechts één raster bevatten, waardoor u de knop kunt in- en uitschakelen om de POV-werkbalk te tonen of te verbergen. De knop **POV** blijft gedeactiveerd bij werkbladen met meerdere rasters die meer dan één raster bevatten.

Op werkbladen met meerdere rasters die maar één raster bevatten, worden de POV-dimensies zowel in het raster als op de werkbalk weergegeven. Op normale ad-hocwerkbladen worden POV-dimensies alleen in het raster weergegeven als de POV-werkbalk verborgen is.

# Voorbeeld van meerdere rasters: vlinderrapport

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Doorgaans bestaan Oracle Smart View for Office-rasters uit onderdeelnamen in rijen boven en kolommen links van het gegevensraster. Met behulp van de mogelijkheden voor het ophalen van een bereik van werkbladen die zijn geactiveerd voor meerdere rasters kunt u rasters met verschillende lay-outs maken.

Bijvoorbeeld: u kunt "vlinderrapporten" maken, met een kolom met onderdelen tussen twee kolommen met gegevenscellen.

**Afbeelding 10-21 Vlinderrapport**

| Diet Cola | East | Jan |
|---|---|---|
| Budget | | Actual |
| $190.00 | Sales | $200.00 |
| $80.00 | COGS | $84.00 |
| $110.00 | Margin | $116.00 |
| $20.00 | Marketing | $26.00 |
| $20.00 | Payroll | $23.00 |
| | Misc | |
| $40.00 | Total Expenses | $49.00 |
| $70.00 | Profit | $67.00 |
| $480.00 | Opening Inventory | $500.00 |
| $100.00 | Additions | $190.00 |
| $390.00 | Ending Inventory | $490.00 |
| 57.89 | Margin % | 58 |
| 36.84 | Profit % | 33.5 |
| $5.83 | Profit per Ounce | $5.58 |

# Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen

U kunt afzonderlijke rapporten maken voor enkele of alle onderdelen van een of meer dimensies in een rapport op basis van een ad-hocraster of Smart Slice-query.

Vervolgens kunt u deze afzonderlijke rapporten trapsgewijs tonen op de werkbladen van een Excel-werkboek. Rapporten die in Report Designer zijn gemaakt, kunt u ook trapsgewijs tonen in dia's van een PowerPoint-presentatie. Waar nodig worden werkbladen of dia's gemaakt om alle rapporten te ondersteunen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules Ad Hoc, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Formules, toelichtingen en andere tekst, Smart Slice-functierasters, diagrammen, tabellen en schuifbalken worden opgenomen in rapporten met trapsgewijze weergave.

Alleen voor **Essbase en Cloud EPM applicaties in standaardmodus:** voor werkmappen met meerdere rasters wordt trapsgewijs weergeven ondersteund.

Zie Richtlijnen voor trapsgewijs weergeven voor overige richtlijnen.

**Video**

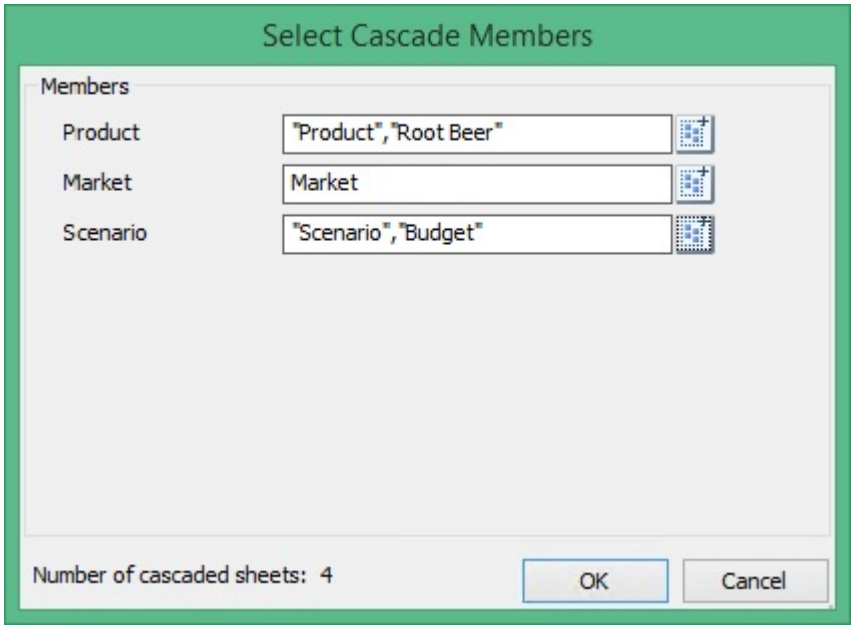
| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over trapsgewijs weergeven tijdens verbinding met Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. |  Formules toevoegen en een gegevensanalyse trapsgewijs weergeven |

Ga als volgt te werk om een ad-hocraster of Smart Slice-rapport trapsgewijs weer te geven:

1. Open een ad-hocraster of Smart Slice-rapport in het werkblad.
2. Selecteer op het **Essbase**-lint of op het ad-hoclint van de gegevensprovider (bijvoorbeeld: **Planning Ad Hoc**) de optie **Trapsgewijs tonen** en vervolgens een van de volgende:
   - **Hetzelfde werkboek** om het huidige werkboek te gebruiken
   - **Nieuw werkboek** om een nieuw werkboek te gebruiken
   - **Andere werkboeken** om elk rapport trapsgewijs weer te geven in een ander werkboek
3. Klik in **Trapsgewijze onderdelen selecteren** op  naast elke dimensie om **Onderdelen selecteren** op te starten, waar u de onderdelen van elke dimensie selecteert waarvoor u rapporten wilt maken.

   Voor elk geselecteerd onderdeel wordt één rapport gegenereerd. Een bericht met het aantal te genereren rapporten wordt linksonder in het dialoogvenster weergegeven.

   In het voorbeelddialoogvenster hieronder zijn onderdelen geselecteerd voor de dimensies Product en Scenario. Nadat u onderdelen hebt geselecteerd in **Onderdelen selecteren**, worden aan de namen van de onderdelen Product en Scenario aanhalingstekens toegevoegd. De dimensie Market krijgt geen aanhalingstekens omdat **Onderdelen selecteren** niet is opgestart en er geen onderdelen zijn geselecteerd. In het bericht onder aan het dialoogvenster wordt aangegeven dat er vier trapsgewijs weergegeven bladen zullen worden gegenereerd.




**Tip:**

Als u handmatig namen van onderdelen invoert in het dialoogvenster **Trapsgewijze onderdelen selecteren**, is de beste aanpak de namen tussen aanhalingstekens te plaatsen. Dit geldt voor zowel onderdelen met één naam als onderdelen met een komma in de naam (,). Als u bijvoorbeeld een onderdeel met de naam "Laptops" en een onderdeel met de naam "Tablets, Smartphones" wilt selecteren, typt u het volgende:

```
"Laptops","Tablets, Smartphones"
```

Gebruik een komma als scheidingsteken voor elke onderdeelnaam, zoals hierboven wordt getoond.

**Opmerking:**

In het dialoogvenster **Trapsgewijze onderdelen selecteren** leest JAWS het label "Aantal trapsgewijs getoonde bladen" en het aantal niet voor bij het voorlezen van de inhoud van het venster. Ga in JAWS achtereenvolgens naar **Utilities** (Hulpprogramma's), **Settings** (Instellingen), **User** (Gebruiker), **Screen echo** (Schermecho) en selecteer vervolgens **Echo all text** (Echo uitvoeren voor alle tekst).

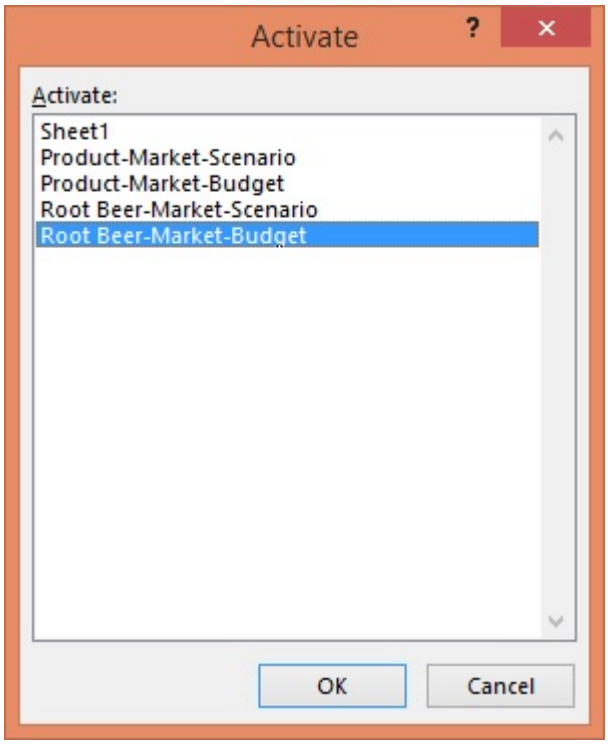
4. Klik op **OK** om de trapsgewijze weergave te starten.

   Afhankelijk van uw eerdere trapsgewijze selectie worden de resulterende rapporten gemaakt in afzonderlijke werkbladen in het huidige werkboek of in een nieuw werkboek. Elk werkbladtabblad is genoemd naar de dimensies en onderdelen van het rapport dat het bevat. Klik op een werkbladtabblad om een rapport te bekijken.

   Als u een lijst met alle werkbladen wilt zien, klikt u met de rechtermuisknop op de linker- of rechterpijl linksonder in Excel:



Ins ons voorbeeld met de dimensies "Product", "Market" en "Scenario" zijn de volgende rapporten gemaakt:




Als u een specifiek rapport wilt tonen, selecteert u het rapport in de lijst en klikt u op **OK**.

**Richtlijnen voor trapsgewijs weergeven**

- Naamgeving voor werkbladtabbladen is afhankelijk van uw selecties voor trapsgewijs tonen en het aantal resulterende bladen. Met Excel wordt elke bladnaam gemaakt met de eerste 30 tekens van de geselecteerde dimensienamen, ongeacht de lengte van de dimensienamen. Als er meer dan 30 tekens zijn, worden de eerste 28 tekens gebruikt, gevolgd door `~n` waarbij `n` een uniek getal is (1,2,3,…).
- De beste aanpak is de volgende speciale tekens niet te gebruiken in namen van dimensies, onderdelen of aliassen:

  `{ } ( ) [ ] @ \ . - = < + ' " _ |`

- Aangezien op zowel Oracle Smart View for Office als Excel een geheugenlimiet van toepassing is, kan het trapsgewijs weergeven voor grote rasters en grote aantallen bladen met resultaten langzaam verlopen. Houd bij het trapsgewijs weergeven rekening met het volgende:
  - Het trapsgewijs weergeven van rapporten met een groot aantal onderdelen kan ertoe leiden dat Excel wordt onderbroken of beëindigd.
  - Trapsgewijs weergegeven resultaten zijn beperkt tot ongeveer 200 bladen. Resultaten van meer dan 200 kunnen ertoe leiden dat Excel wordt onderbroken of beëindigd. U wordt aangeraden niet meer dan 200 bladen trapsgewijs weer te geven.
- Wanneer extensies zijn geactiveerd in Smart View, reageert Excel mogelijk niet meer wanneer u een rapport met een groot aantal onderdelen trapsgewijs probeer weer te geven. U kunt geïnstalleerde extensies deactiveren in het dialoogvenster met de opties

voor **Smart View**, op het tabblad **Extensies**. Nadat u de extensies hebt gedeactiveerd, start u Excel opnieuw op en voert u het trapsgewijs tonen nogmaals uit.

# Vervangingsvariabelen gebruiken

Vervangingsvariabelen zijn algemene of applicatiespecifieke plaatsaanduidingen die variabelewaarden vertegenwoordigen.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

Applicatieontwerpers of beheerders definiëren en beheren vervangingsvariabelen en de bijbehorende waarden; gebruikers van Oracle Smart View for Office kunnen een vervangingsvariabele in het raster invoeren en de waarde ophalen door te vernieuwen.

Bijvoorbeeld: de aanduiding "&CurMnth" kan een vervangingsvariabele zijn die de huidige maand vertegenwoordigt. Stel dat de waarde voor vervangingsvariabele "&CurMnth" augustus is. Wanneer u &CurMnth in een raster invoert, wordt na vernieuwen door Smart View augustus weergegeven. Later, als de waarde is gewijzigd in september, wordt na vernieuwen september weergegeven als u &CurMnth invoert.

Wanneer u een verbinding hebt met Planning, kunnen sommige door u ingevoerde vervangingsvariabelen bereikwaarden vertegenwoordigen. "&NewMnthPeriod" kan bijvoorbeeld het maandbereik van oktober tot en met december vertegenwoordigen. En "&NewQtrPeriod" kan de kwartaalhiërarchieën van kwartaal 1 en kwartaal 2 voorstellen.

Zie de respectieve beschikbare documentatie over gegevensbronsoorten in het Oracle Help Center voor meer informatie over vervangingsvariabelen.

Ga als volgt te werk om de waarde voor een vervangingsvariabele op te halen:

1. Voer in een cel in het raster een vervangingsvariabele in.

   > **Opmerking:**
   >
   > De namen van vervangingsvariabelen moeten met een &-teken beginnen.

2. Selecteer op een lint **Vernieuwen**.

   De huidige waarde die is gedefinieerd voor de vervangingsvariabele vervangt de vervangingsvariabele in de cel (en in cellen in het huidige werkblad die de vervangingsvariabele bevatten, dus alle instances van &CurMnth worden bijvoorbeeld gewijzigd).

> **Opmerking:**
>
> Als u vervangingsvariabelen gebruikt in een formulier, wordt de laatste kolom in een formulier (de meest rechtse kolom) verwijderd of verborgen als het formulier in Smart View wordt geopend.

# Ongeldige onderdelen en toelichtingen na een vernieuwing behouden

U kunt ongeldige onderdelen in een ad-hocraster na een vernieuwing behouden als uw servicebeheerder de optie **Ongeldige onderdelen/toelichtingen behouden** in de applicatie-instellingen van uw bedrijfsproces activeert.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

Als de optie **Ongeldige onderdelen/toelichtingen behouden** is geactiveerd, kunt u het volgende detecteren:

- Onbekende of ongeldige onderdelen op een raster
- Tekst die buiten het raster is getypt, zoals uw eigen notities

U kunt ook een celstijl voor toelichtingen instellen waarmee u snel en eenvoudig toelichtingscellen kunt vinden, inclusief ongeldige of onbekende onderdelen in het raster of relevante notities die u buiten het raster aan een blad hebt toegevoegd.

In het volgende voorbeeld is de celstijl voor toelichtingen ingesteld op een roze achtergrond met dikgedrukte cursieve tekst. Er zijn twee fouten gemaakt bij het invoeren van de onderdeelnamen. Let na het vernieuwen van het raster op de ongeldige onderdelen in cellen C2 en A4. Merk ook op dat de ingevoerde gegevens op het raster blijven en dat de datacellen die aan de ongeldige onderdelen zijn gekoppeld, geen opmaak toegepast hebben gekregen.

**Figure 10-22 Gedeelte van een ad-hocraster dat ongeldige onderdelen toont.**

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | CEO Office | BaseData | FY23 | Plan | No Product | Working |
| 2 | | Jan | ***Febb*** | Mar | Q1 | | |
| 3 | 7410: Utilities | 36231 | 34628.85 | 26513 | 97373 | | |
| 4 | ***7420: Rent Expenses*** | 34285.97 | 32773.55 | 25133.42 | 92192.94 | | |
| 5 | 7450: Telephone Expenses | 21113 | 20184.01 | 15449 | 56746 | | |
| 6 | 7510: Postage | 6646 | 6366 | 4860 | 17872 | | |
| 7 | Total Office Expenses | 98276 | 93952.41 | 71956 | 264184 | | |

Gebruikers kunnen de ongeldige onderdelen vervangen met de juiste onderdeelnamen door het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te gebruiken of de juiste onderdeelnaam met de hand in te voeren. Vernieuw het raster opnieuw en merk op dat het rij-onderdeel juist binnen de hiërarchie is geplaatst en dat de gegevens zijn behouden.

**Figure 10-23 Gedeelte van een ad-hocraster na het corrigeren van ongeldige onderdelen en vernieuwen**

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | CEO Office | BaseData | FY23 | Plan | No Product | Working |
| 2 | | Jan | Feb | Mar | Q1 | | |
| 3 | 7410: Utilities | 36231 | 34629 | 26513 | 97373 | | |
| 4 | 7420: Rent Expense | 34286 | 32774 | 25133 | 92193 | | |
| 5 | 7450: Telephone Expenses | 21113 | 20184 | 15449 | 56746 | | |
| 6 | 7510: Postage | 6646 | 6366 | 4860 | 17872 | | |
| 7 | Total Office Expenses | 98276 | 93952 | 71956 | 264184 | | |

### Richtlijnen en aandachtspunten

- In Oracle Smart View for Office worden ongeldige onderdelen beschouwd als toelichtingen. Gebruik celstijlen om een unieke stijl voor toelichtingen in te stellen, zodat u snel ongeldige onderdelen en toelichtingen op een ad-hocraster opmerkt. Zie Celstijlen voor meer informatie.
- In rijen en kolommen met meerdere dimensies leidt het wijzigen van het onderdeel in de eerste kolom in de eerste rijdimensie of een andere rij in de eerste onderdeelkolom van het raster tot een fout. Wijzigingen aan andere onderdeelcellen werken zoals verwacht.
- Wanneer een rij met meerdere dimensies of kolomkoppen uit geldige en ongeldige onderdelen bestaan, dan worden voorheen niet-gekwalificeerde geldige onderdeelnamen of aliassen van deze koppen vervangen met gekwalificeerde onderdeelnamen na het vernieuwen. U bent bijvoorbeeld van plan om 'Account' en 'Sales South' in te voeren in rij 90, maar voert 'Account' per ongeluk in als `Accoun`. Als u nu vernieuwt, kunt u de ongeldige onderdeelrij zien met de verkeerd ingevoerde onderdeelnaam in kolom A en de gekwalificeerde onderdeelnaam in kolom B:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 87 | Account | Sales NorthEast | #Missing |
| 88 | Account | Sales Mid-Atlantic | #Missing |
| 89 | Account | Sales SouthEast | #Missing |
| 90 | ***Accoun*** | ***[Sales Director 2].[430]*** | |
| 91 | Account | Sales Central | #Missing |
| 92 | Account | Sales West | #Missing |

Corrigeer de typfout in kolom A en vernieuw. De onderdelen in rij 90 worden juist weergegeven:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 87 | Account | Sales NorthEast | #Missing |
| 88 | Account | Sales Mid-Atlantic | #Missing |
| 89 | Account | Sales SouthEast | #Missing |
| 90 | Account | Sales South | #Missing |
| 91 | Account | Sales Central | #Missing |
| 92 | Account | Sales West | #Missing |

- Als de optie **Ongeldige onderdelen/toelichtingen behouden** niet is geselecteerd, dan wordt het ongeldige onderdeel teruggezet naar het dichtstbijzijnde onderdeel in het raster, met uitzondering van de eerste rij of kolom in het raster, die als een toelichting wordt behouden. Lege rijen of kolommen die in het raster worden ingevoegd, blijven leeg.
- **Servicebeheerders:** om het mogelijk te maken dat gebruikers ongeldige onderdelen in een ad-hocraster na een vernieuwing blijven houden, selecteert u in **Applicatie-instellingen**, onder **Smart View-toevoeging**, het selectievakje **Ongeldige onderdelen/ toelichtingen behouden**. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.

  Zie voor meer informatie de onderwerpen over applicatie-instellingen in uw beheerdershandleiding voor bedrijfsprocessen. Zie voor Planning bijvoorbeeld 'What Application and System Settings Can I Specify?' in *Planning beheren*.

# Toelichting en onbekende onderdelen detecteren op Essbase-bladen

U kunt opties instellen in Oracle Smart View for Office om toelichtingen en onbekende onderdelen te detecteren op Oracle Essbase-werkbladen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase

Wanneer u bent verbonden met een Essbase-provider, kunt u opties activeren in Smart View waarmee u het volgende snel kunt detecteren:

- Onbekende onderdelen in een raster
- Tekst die buiten het raster is getypt, zoals uw eigen opmerkingen op een blad

In Smart View worden cellen die deze soorten gegevens bevatten *toelichtingen* genoemd.

U kunt opties in Smart View instellen waarmee u snel en eenvoudig toelichtingscellen kunt vinden, inclusief ongeldige, of onbekende, onderdelen in het raster of relevante notities die u buiten het raster aan een blad hebt toegevoegd.

Stel dat in een Essbase-database op de server de naam van het onderdeel "Oregon Coast" wordt gewijzigd in "Oregon". Met Smart View wordt deze wijziging bijgehouden en aan u getoond als u een celstijl definieert waarmee toelichtingen worden aangeroepen. Vervolgens kunt u de wijziging snel zien en in het raster corrigeren.

Als u toelichtingen op Essbase-bladen wilt aanroepen, stelt u deze opties in Smart View in.

- **Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden**
- **Geavanceerde afhandeling van toelichtingen**
- **Celstijlen gebruiken**

Indien gewenst kunt u een afzonderlijke celstijl voor toelichtingen definiëren.

Vervolgens kunt u eenvoudig toelichtingscellen op het blad identificeren. Selecteer een toelichting om deze bewerken in het dialoogvenster **Toelichting bewerken**.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het werken met toelichtingen op Essbase-bladen:

- Toelichtingsweergave op het blad activeren
- Toelichtingen op het blad bekijken

- Toelichtingen bewerken
- Toelichtingen verwijderen

## Toelichtingsweergave op het blad activeren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om de toelichtingsweergave op een Essbase-blad te activeren:

1. Voer deze taken uit in het dialoogvenster **Opties**:
   a. Selecteer de volgende opties in **Onderdeelopties**:
      - **Toelichtingen en onbekende onderdelen behouden**
      - **Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren**

      > **Opmerking:**
      >
      > De optie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen)** moet zijn geselecteerd om dezes opties te kunnen activeren.

   b. Selecteer **Celstijlen gebruiken** in **Opmaak**.
   c. Vouw **Algemeen** uit in **Celstijlen** en schakel het selectievakje naast **Toelichtingscellen** in. Klik desgewenst met de rechtermuisknop op **Toelichtingscellen** en definieer een **Lettertype**, **Achtergrond** of **Rand** voor de cellen met toelichtingen.
2. Klik op **OK**.

   Klik desgewenst op de pijl van de knop **OK** en kies **Opslaan als standaardopties** of **Toepassen op alle bladen**. Deze opties worden beschreven in "Bladopties" in Smart View-opties.

   U bent nu klaar voor de stappen in Toelichtingen op het blad bekijken

## Toelichtingen op het blad bekijken

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Ga als volgt te werk om toelichtingscellen op een Essbase-blad te bekijken:

1. Zorg ervoor dat u de stappen in Toelichtingsweergave op het blad activeren uitvoert.
2. Open een werkboek met een raster, maak verbinding met een Essbase-provider en klik op **Vernieuwen**.
3. Let op het blad op de cellen die toelichtingen en onbekende onderdelen bevatten.

   In het voorbeeld in Afbeelding 1 is cel C4 is een onbekend onderdeel en de cel is in Oracle Smart View for Office als een toelichting gemarkeerd. De onderdeelnaam is waarschijnlijk gewijzigd in de onderliggende Essbase-database. Met de toelichtingsstijl wordt aangegeven dat dit onderdeel aandacht vereist.

Daarnaast wordt met een tweede toelichting in het blad aangegeven dat de onderdeelnaam Oregon Coast moet worden gewijzigd in Oregon. Deze toelichting is een notitie die iemand buiten het raster heeft gemaakt en bevestigt dat de onderdeelnaam is gewijzigd op de server en dat het onderdeel handmatig moet worden bijgewerkt in het raster.

**Afbeelding 10-24 Raster met cellen die zijn gemarkeerd met toelichtingsstijl**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Scenario | | |
| 2 | | | | Measures | | |
| 3 | Qtr1 | Colas | California | 341 | | |
| 4 | | | Oregon Coast | | | Change to Oregon |
| 5 | | | Washington | 170 | | |
| 6 | | | Utah | 342 | | |
| 7 | | | Nevada | 4 | | |
| 8 | | | West | 1042 | | |

4. Ga verder met Toelichtingen bewerken of Toelichtingen verwijderen.

# Toelichtingen bewerken

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

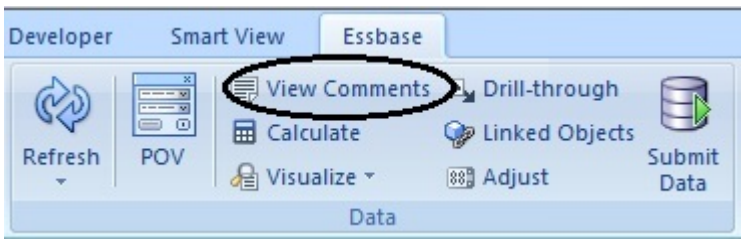
Zorg ervoor dat u de stappen in Toelichtingsweergave op het blad activeren uitvoert.

> **Opmerking:**
>
> In de procedure in dit onderwerp wordt getoond hoe u toelichtingen bewerkt op een Essbase-blad met de opdracht **Toelichtingen bekijken** en het dialoogvenster **Toelichting bewerken** in Oracle Smart View for Office. U kunt toelichtingen ook rechtstreeks in het raster bewerken, zonder de Smart View-interface-elementen in dit onderwerp te gebruiken.

Ga als volgt te werk om toelichtingen op een Essbase-blad te bewerken:

1. Open een werkboek met een raster, maak verbinding met een Essbase-provider en klik op **Vernieuwen**.
2. Klik op **Toelichtingen bekijken** op het Essbase-lint.

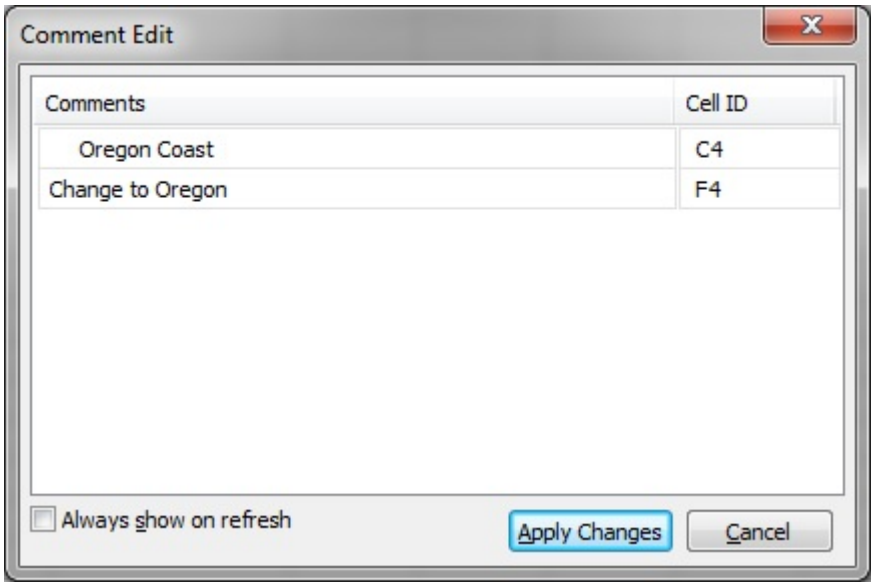
**Afbeelding 10-25 Opdracht Toelichtingen bekijken op het lint van Essbase**



> **Tip:**
>
> De opdracht **Toelichtingen bekijken** is alleen actief als het blad toelichtingen bevat.

Het dialoogvenster **Toelichting bewerken** wordt geopend. In het voorbeeld in Afbeelding 2 ziet u op het blad twee toelichtingen die kunnen worden bewerkt.

**Afbeelding 10-26 Dialoogvenster Toelichting bewerken**




3. Als u de tekst in een rij wilt bewerken, klikt u eerst in de rij om de bewerkbare tekst te markeren. Klik bijvoorbeeld in de rij "Oregon Coast" om deze te markeren, zoals te zien is in Afbeelding 3.

**Afbeelding 10-27 Rij is gemarkeerd en kan worden bewerkt in het dialoogvenster Toelichting bewerken**




4. Bewerk de tekst. In dit voorbeeld wordt "Oregon Coast" gewijzigd in "Oregon".

**Afbeelding 10-28 Gewijzigde tekst in het dialoogvenster Toelichting bewerken**



5. Klik op **Wijzigingen toepassen**. In het raster ziet u de gewijzigde tekst.

   In Afbeelding 5 wordt cel C4 nog altijd getoond als een toegelichte cel en dit blijft zo tot het blad wordt vernieuwd.

**Afbeelding 10-29 Raster nadat op Wijzigingen toepassen is geklikt. Cel C4 bevat nog steeds een toelichting**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Scenario | | |
| 2 | | | | Measures | | |
| 3 | Qtr1 | Colas | California | 341 | | |
| 4 | | | Oregon | | | Change to Oregon |
| 5 | | | Washington | 170 | | |
| 6 | | | Utah | 342 | | |
| 7 | | | Nevada | 4 | | |
| 8 | | | West | 1042 | | |

6. Klik op **Vernieuwen**, waarna de toelichtingsstijl wordt gewist.

**Afbeelding 10-30 Het raster na het vernieuwen. De celstijl in cel C4 is gewist en het onderdeel is gesynchroniseerd met de server**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Scenario | | |
| 2 | | | | Measures | | |
| 3 | Qtr1 | Colas | California | 341 | | |
| 4 | | | Oregon | 185 | | Change to Oregon |
| 5 | | | Washington | 170 | | |
| 6 | | | Utah | 342 | | |
| 7 | | | Nevada | 4 | | |
| 8 | | | West | 1042 | | |

# Toelichtingen verwijderen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Zorg ervoor dat u de stappen in Toelichtingsweergave op het blad activeren uitvoert.

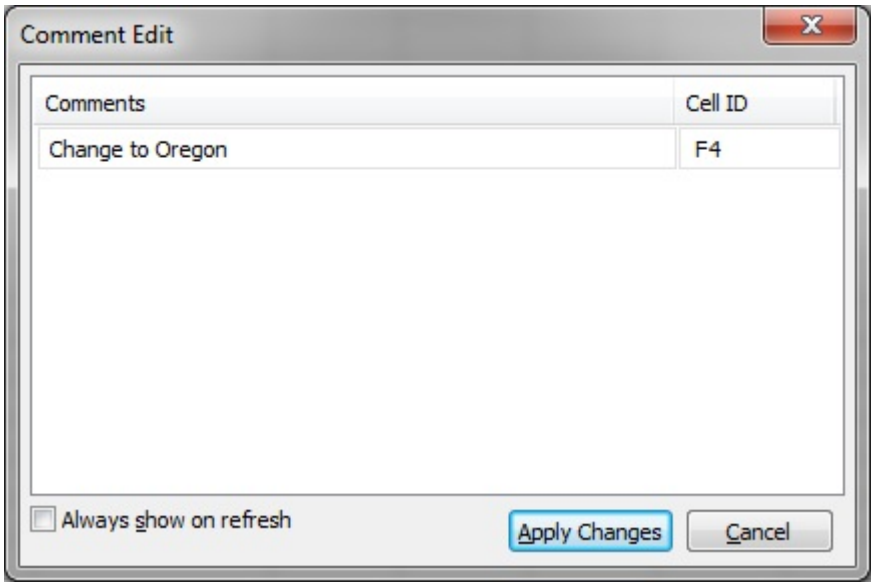
> **Opmerking:**
>
> In de procedure in dit onderwerp wordt getoond hoe u toelichtingen verwijdert met de opdracht **Toelichtingen bekijken** en het dialoogvenster **Toelichting bewerken** in Oracle Smart View for Office. U kunt toelichtingen ook rechtstreeks in het raster verwijderen, zonder de Smart View-interface-elementen in dit onderwerp te gebruiken.

Ga als volgt te werk om toelichtingen te verwijderen:

1. Open een werkboek met een raster, maak verbinding met een Essbase-provider en klik op **Vernieuwen**.
2. Klik op **Toelichtingen bekijken** op het Essbase-lint (zie Afbeelding 1).

   Het dialoogvenster **Toelichting bewerken** wordt geopend. In het voorbeeld in Afbeelding 1 ziet u dat er één toelichting op het blad is achtergebleven. Deze kan worden verwijderd.

**Afbeelding 10-31 Dialoogvenster Toelichting bewerken**




3. Als u de gehele toelichting wilt verwijderen, klikt u eerst in de rij om de bewerkbare tekst te markeren. Klik bijvoorbeeld in de rij "Oregon Coast" om deze te markeren, zoals getoond in Afbeelding 2, en druk vervolgens op de toets Verwijderen.

**Afbeelding 10-32 De toelichting is gemarkeerd en kan worden verwijderd**




Na verwijdering wordt de tekst in de kolom **Toelichtingen** verwijderd, maar de **Cel-ID** wordt nog steeds weergegeven (zie Afbeelding 3).

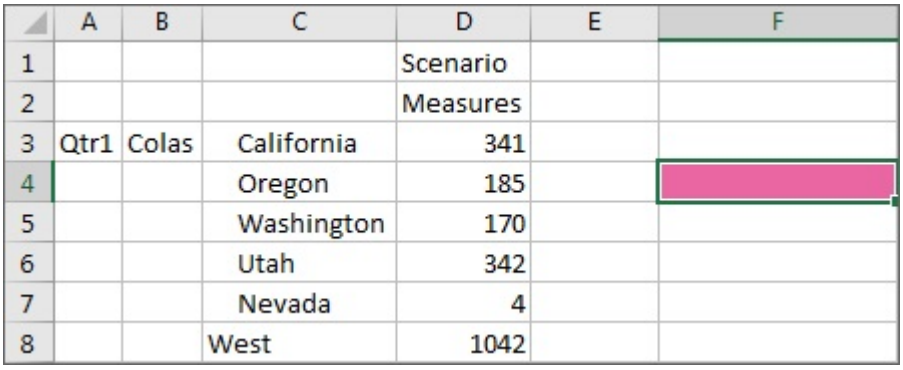
**Afbeelding 10-33 Toelichting verwijderd, cel-ID wordt nog weergegeven**



4. Klik op **Wijzigingen toepassen** en bekijk de wijzigingen in het blad.

   In Afbeelding 4 wordt cel F4 nog steeds weergegeven als een toegelichte cel en dit blijft zo totdat het blad wordt vernieuwd.

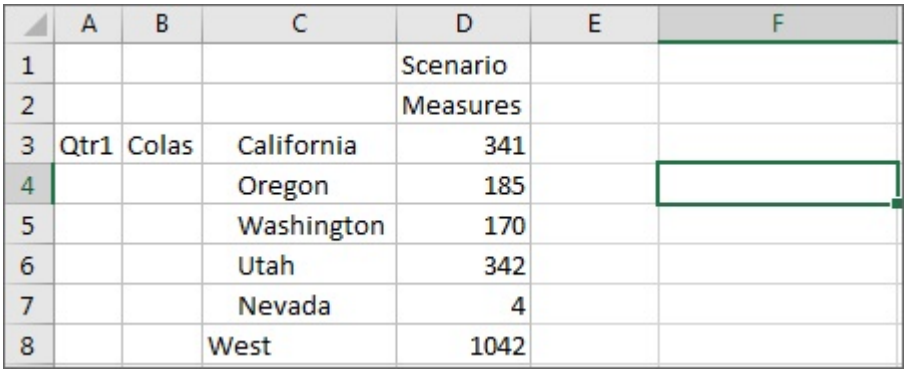
**Afbeelding 10-34 Blad nadat op Wijzigingen toepassen is geklikt. Cel F4 bevat nog steeds een toelichting.**



| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Scenario | | |
| 2 | | | | Measures | | |
| 3 | Qtr1 | Colas | California | 341 | | |
| 4 | | | Oregon | 185 | | |
| 5 | | | Washington | 170 | | |
| 6 | | | Utah | 342 | | |
| 7 | | | Nevada | 4 | | |
| 8 | | | West | 1042 | | |

5. Klik op **Vernieuwen**, waarna de toelichtingsstijl wordt gewist.

**Afbeelding 10-35 Raster na het vernieuwen. De celstijl in cel F4 is gewist.**



| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Scenario | | |
| 2 | | | | Measures | | |
| 3 | Qtr1 | Colas | California | 341 | | |
| 4 | | | Oregon | 185 | | |
| 5 | | | Washington | 170 | | |
| 6 | | | Utah | 342 | | |
| 7 | | | Nevada | 4 | | |
| 8 | | | West | 1042 | | |

11

# Boeken

Met de EPM Books-extensie voor Oracle Smart View for Office kunt u boeken in Microsoft Excel importeren en ermee werken door POV-waarden te wijzigen en te vernieuwen.

**Related Topics**

- De EPM Books-extensie
  Met de EPM Books-extensie in Smart View kunt u boeken van Cloud EPM in een vernieuwbaar formaat in Excel importeren.
- De Books-extensie instellen in Smart View
  Installeer de EPM Books-extensie zodat u met EPM-boeken kunt werken in Oracle Smart View for Office.
- Het paneel 'EPM-boeken' starten in Smart View
  Vanuit Office kunt u de pagina 'EPM-boeken' starten wanneer u verbinding maakt met een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces dat boeken bevat.
- Werken met boeken
  Bekijk boekeigenschappen in het paneel 'EPM-boeken', importeer en download boeken in Oracle Smart View for Office en beheer importtaken in de beheerconsole.
- Taken beheren in de beheerconsole 'EPM-boeken'
  Naast het downloaden van boeken vanuit de beheerconsole in het paneel 'EPM-boeken' kunt u ook de status van taken vernieuwen, taken verwijderen en taken tonen voor de huidige verbinding of alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd.

## De EPM Books-extensie

Met de EPM Books-extensie in Smart View kunt u boeken van Cloud EPM in een vernieuwbaar formaat in Excel importeren.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

Boeken zijn in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management een verzameling van één of meer rapporten, boeken of andere documenten waarvan u één pdf- of Excel-uitvoer maakt (zie Opmerking hieronder voor de belangrijke punten van Excel-uitvoer).

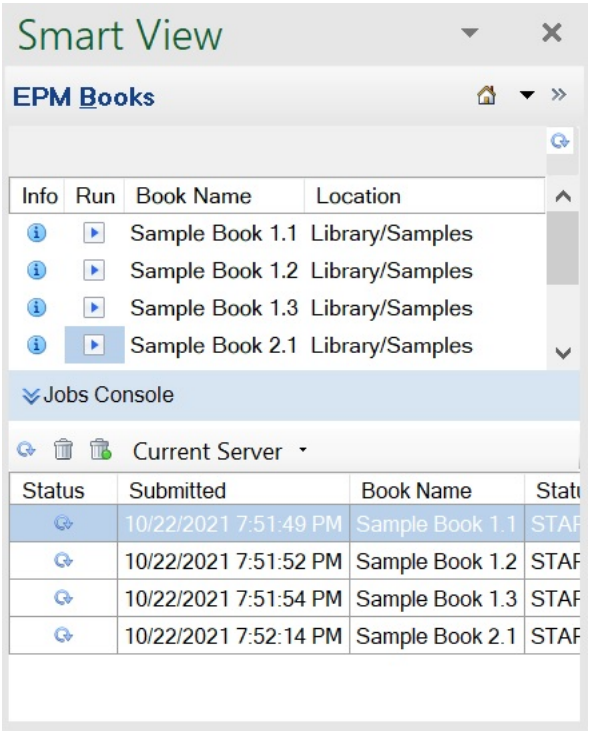
Met de EPM Books-extensie voor Oracle Smart View for Office kunt u boeken in Microsoft Excel importeren, ermee werken door te reageren op prompts en POV-waarden te wijzigen, en deze te vernieuwen. U kunt ook boeken openen en ermee werken die in Excel-formaat zijn gedownload vanuit de webapplicatie.

> **Note:**
>
> In de Excel-boeken die in Smart View worden geopend of geïmporteerd, zijn alleen rapporten opgenomen. Andere documenten, zoals Word-bestanden, pdf-bestanden of ingevoegde boeken, worden weggelaten wanneer ze worden geïmporteerd in Smart View.

Vanuit het paneel 'Boeken' in Smart View kunt u eigenschappen voor een boek bekijken en boeken in Excel importeren.

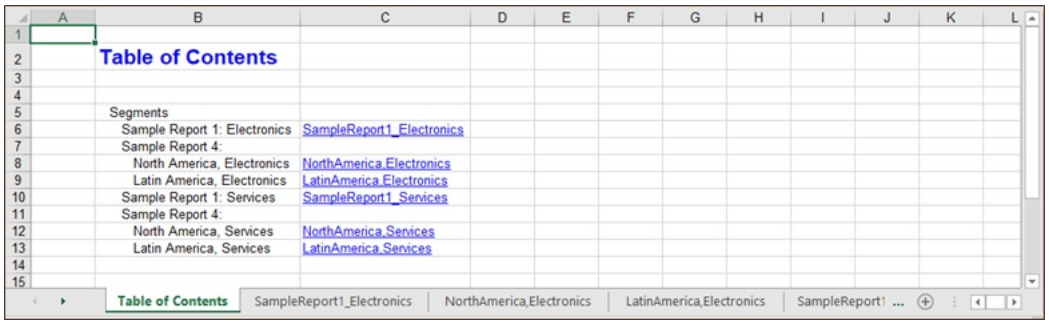
Elk boek dat u importeert, is een "taak". Bekijk de status van de taak in de **beheerconsole** in het paneel 'Boeken'. U hoeft niet te wachten totdat een taak is voltooid voordat u een andere taak oproept of andere bewerkingen in het paneel of elders in Smart View uitvoert. In de beheerconsole kunt u de taakstatus vernieuwen, geselecteerde taken verwijderen of alle voltooide taken verwijderen. In uw Cloud EPM omgeving kunt u ook de status bekijken van taken die op andere servers met boeken worden uitgevoerd.

**Figure 11-1 Voorbeeld van het paneel 'EPM-boeken'**



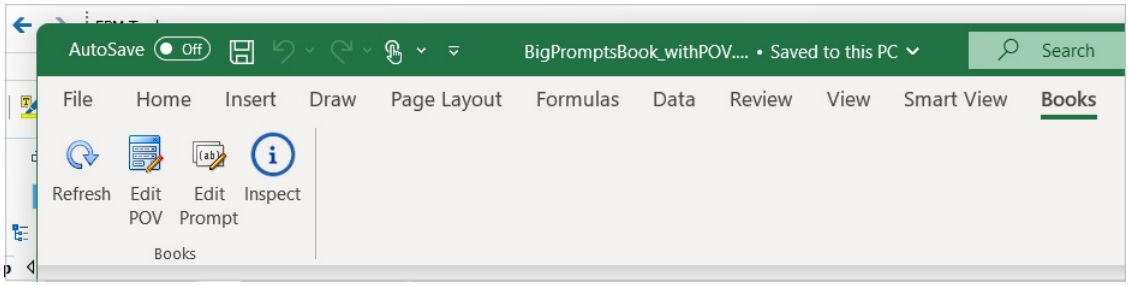

Download een boek vanuit de **beheerconsole** in Excel. In het gedownloade boek wordt elk rapport in een afzonderlijk werkblad geplaatst. Er wordt een inhoudsopgaveblad gegenereerd met koppelingen naar de afzonderlijke rapportbladen in de werkmap. De werkbladnamen zijn gebaseerd op de kopteksten van de inhoudsopgave die zijn gedefinieerd in het paneel 'Eigenschappen' in de boekontwerper van de webapplicatie.

**Figure 11-2 Voorbeeld van een inhoudsopgaveblad en werkbladtabbladen in een geïmporteerd boek in Excel**




Na het importeren van een boek in Smart View wordt het lint 'Boeken' weergegeven in Excel:

**Figure 11-3 Lint 'Boeken' in Smart View**




Met het lint 'Boeken' kunt u de prompts of POV van de rapporten in het boek wijzigen en de boekinhoud vernieuwen. U kunt ook de knop **Inspecteren** gebruiken om eigenschappen van het boek te bekijken, waaronder informatie over prompts en de POV.

### Richtlijnen voor het werken met boeken in Smart View

- De POV wijzigen: in 23.08+ ondersteunt Excel onderdeelselectie in het dialoogvenster **POV selecteren** als de optie 'Boek point-of-view' is ingesteld op "Alle onderdelen toestaan". De optie **Selecteren** wordt onderaan de dropdownlijst weergegeven en start het dialoogvenster **Onderdeelselectie**.

  Als de POV-optie van het boek van de dimensie is ingesteld op "Geselecteerde waarden tonen", dan selecteren gebruikers uit een vooraf gedefinieerde keuzelijst. De lijst met beschikbare onderdelen waaruit u kunt kiezen, wordt weergegeven in de vervolgkeuzelijst voor elke dimensie en POV-wijzigingen worden juist weergegeven bij het vernieuwen in Excel.

- Reageren op runtimeprompts: In versie 24.11+ kunnen boeken worden ontworpen met runtimeprompts. Gebruikers kunnen op prompts reageren bij het importeren van het boek en de prompts in het gedownloade boek bewerken. In Excel wordt onderdeelselectie ondersteund met behulp van een vooraf gedefinieerde keuzelijst of het dialoogvenster **Onderdeelselectie**, afhankelijk van hoe de ontwerper van het boek de prompts heeft opgegeven.

  Voor het opnemen van runtimeprompts in het boek, activeert de ontwerper van het rapport de optie **Prompt voor waarde bij voorbeeld** voor het boek.

- Geneste boeken worden in Excel niet ondersteund. Als een boek zich bijvoorbeeld in een boek bevindt, wordt het binnenste boek onderdrukt. De resulterende Excel-werkmap bevat geen inhoud van het geneste binnenste boek.
- pdf- en Word-documenten die als deel van een boek zijn ingevoegd, worden niet ondersteund. Wanneer een boek andere pdf- of Word-documenten bevat, worden deze niet in de Excel-werkmap opgenomen.

# De Books-extensie instellen in Smart View

Installeer de EPM Books-extensie zodat u met EPM-boeken kunt werken in Oracle Smart View for Office.

**Related Topics**

- Smart View-installer downloaden en uitvoeren
- Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen
- De EPM Books-extensie installeren

## Smart View-installer downloaden en uitvoeren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

Ga als volgt te werk om de Oracle Smart View for Office-installer te downloaden en uit te voeren:

1. Start het Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces in een webbrowser en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
2. Selecteer in de rechterbovenhoek van de webinterface de pijl naast uw gebruikersnaam om het gebruikersmenu weer te geven. Selecteer vervolgens **Downloads**.
3. Klik in het dialoogvenster **Downloads** onder Smart View op **Downloaden van Oracle Technology Network**.
4. Klik op de pagina **Oracle Smart View for Office** op **Nu downloaden**.

   Na deze actie komt u terecht op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**.

   Geef uw Oracle inlogreferenties op als u daarom wordt gevraagd.
5. Op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**:
   a. Lees de Oracle Gadgets License Agreement en schakel vervolgens het selectievakje **Ik heb de volgende licentieovereenkomsten gelezen en geaccepteerd** in.
   b. Schakel het selectievakje **Oracle Smart View for Office <versie>** in.
   c. Onder **Platforms** bent u verplicht een optie te selecteren. Er is echter slechts één uitvoerbaar Smart View bestand voor alle platforms. U wordt dus aangeraden de optie **Alle** te selecteren.
6. Klik op **Downloaden** en volg de stappen voor uw browser om het bestand te downloaden en in een map op uw computer op te slaan; bijvoorbeeld in de map **Downloads**.

   Er wordt een Oracle Software Download Manager exe-bestand op uw computer gedownload.
7. Dubbelklik op het exe-bestand om **Oracle Download Manager** te openen en voer deze stappen uit:

a. Klik onder **Bestemming** op **Bladeren**, navigeer naar een map voor het te downloaden Smart View zipbestand en klik op **Volgende**.

b. Download het zipbestand in het venster **Status** en klik op **Bestemming openen** om de downloadlocatie voor het zipbestand in Verkenner te openen.

8. Decomprimeer in Verkenner de inhoud van het zipbestand en dubbelklik op `SmartView.exe` of klik met de rechtermuisknop op `SmartView.exe` en selecteer **Uitvoeren als beheerder** om de installatiewizard te starten.

> **Note:**
>
> Als aanbevolen werkwijze raadt Oracle aan om waar mogelijk de opdracht **Uitvoeren als beheerder** te gebruiken bij de installatie van Smart View.

9. Selecteer een doelmap voor Smart View en klik op **OK**. Voor nieuwe installaties wordt Smart View standaard geïnstalleerd in:

   `C:/Oracle/SmartView`

> **Note:**
>
> Als u een upgrade uitvoert op een installatie van Smart View, wordt de installer standaard ingesteld op de map waar u Smart View eerder hebt geïnstalleerd.

10. Wanneer de installatie is voltooid, klikt u op **OK**.

    Het tabblad voor het Smart View-lint wordt weergegeven als u Microsoft Excel, PowerPoint of Word de volgende keer opent.

11. Ga verder met het instellingsproces met Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen.

# Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

Nadat u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, zoals beschreven in Smart View-installer downloaden en uitvoeren, kunt u verbinding maken met het bedrijfsproces Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, dat u voor boeken gebruikt.

Voor verbindingen zijn gegevens over uw service-URL vereist. Uw Smart View-beheerder moet u de gegevens verschaffen die u nodig hebt om de verbinding tot stand te brengen.

Voor de meeste bedrijfsprocessen kunt u gedeelde verbindingen of privéverbindingen gebruiken. Gebruik voor de verbinding met Narrative Reporting de snelle verbindingsmethode in Smart View.

Ga als volgt te werk om verbindingen te maken met de bedrijfsprocessen die u voor boeken gebruikt:

1. Start Microsoft Excel.
2. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.

3. Volg de instructies in Gedeelde verbindingen maken om gedeelde verbindingen te maken met de meeste ondersteunde bedrijfsprocessen.

   U kunt gedeelde verbindingen gebruiken met de volgende bedrijfsprocessen:

   - Planning
   - Planning Modules
   - Financiële consolidatie en afsluiting
   - Tax Reporting
   - Narrative Reporting

   > **Note:**
   >
   > Voor Narrative Reporting is een privéverbinding nodig, zoals beschreven in de volgende stap.

4. Zie Privéverbindingen maken om een privéverbinding met een ondersteund bedrijfsproces te maken.

   Als aanbevolen werkwijze raadt Oracle aan om de snelle verbindingsmethode te gebruiken voor het maken van privéverbindingen voor boeken, zoals beschreven in De methode Snel verbinden gebruiken. Zie URL-syntaxis voor privéverbindingen voor de syntaxis van een privéverbinding die geschikt is voor uw ondersteunde bedrijfsprocessen.

5. Vouw na het maken van een verbinding de boomstructuur in het Smart View venster uit en navigeer naar de applicatie en database waarmee u wilt werken.

   Als u inlogreferenties moet opgeven om in te loggen, voert u deze in.

6. Ga naar "De Books-extensie installeren" om door te gaan met het installatieproces.

# De EPM Books-extensie installeren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

In dit onderwerp wordt het installeren van de EPM Books-extensie beschreven vanuit Oracle Smart View for Office.

Voordat u met deze procedure begint, voltooit u de stappen in "Verbindingen maken met Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management-bedrijfsprocessen."

> **Note:**
>
> U kunt de extensie ook installeren vanuit de webinterface van het bedrijfsproces, bijvoorbeeld vanuit de webinterface Planning. Zie voor het installeren van de extensie via het web:
>
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)*

Ga als volgt te werk om de Books-extensie te installeren vanuit Smart View:

1. Selecteer op het lint van Smart View **Opties** en vervolgens **Extensies**.

   > **Note:**
   >
   > Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** werd weergegeven toen u de stappen voltooide in "Verbindingen maken met Cloud EPM bedrijfsprocessen", dan moet u zich al op het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties** bevinden.

2. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.
3. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** het selectievakje dat overeenkomt met uw Books-verbinding en klik op **Updates ophalen**.

   Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensiequery te zien is.
4. Klik op **Sluiten** in het dialoogvenster **Selecteer een locatie voor extensie-updates** om terug te keren naar het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.
5. Zoek in de lijst met extensies op het tabblad **Extensies** de optie **EPM Books** en klik op de koppeling 'Installeren', Install, om het installatieprogramma te starten.

   > **Note:**
   >
   > In versie 25.100+ krijgt u een waarschuwingsbericht als er een minimale versie van Smart View is vereist en de huidige installatie van Smart View niet de minimale versie betreft.
   >
   > U kunt verdergaan met de installatie, maar sommige functies zullen mogelijk niet beschikbaar zijn in de extensie die wordt geïnstalleerd.

6. In het pop-updialoogvenster met de vraag 'Wilt u deze extensie-update toepassen?' klikt u op **Ja** en vervolgens op **OK** om het dialoogvenster **Opties**, tabblad **Extensies** te sluiten.

   In een dialoogvenster wordt de voortgang van de installatie van de extensie weergegeven.
7. Klik in dialoogvenster met het bericht dat de installatie is geslaagd en de instructie om Office opnieuw te starten op **OK** en sluit Office vervolgens en start het opnieuw.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de installatie van extensies in Smart View:

- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren

Nadat u de procedure in dit onderwerp hebt voltooid, kunt u de Books-extensie gebruiken met Smart View.

> **Note:**
>
> Als u de Books-extensie wilt verwijderen, gebruikt u de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties** op het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties** in Smart View. De extensie wordt gemarkeerd voor verwijdering. Selecteer de koppeling **Verwijderen** op het tabblad **Extensies** en start Office opnieuw wanneer hierom wordt gevraagd. Het proces wordt beschreven in Extensies verwijderen.

# Het paneel 'EPM Boeken' starten in Smart View

Vanuit Office kunt u de pagina 'EPM-boeken' starten wanneer u verbinding maakt met een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces dat boeken bevat.

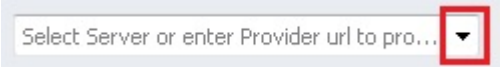
Voltooi de procedures in De Books-extensie instellen in Smart View voordat u met de procedure in dit onderwerp begint.

Inloggen bij een Cloud EPM-bedrijfsproces en openen van de pagina 'Boeken' in Oracle Smart View for Office:

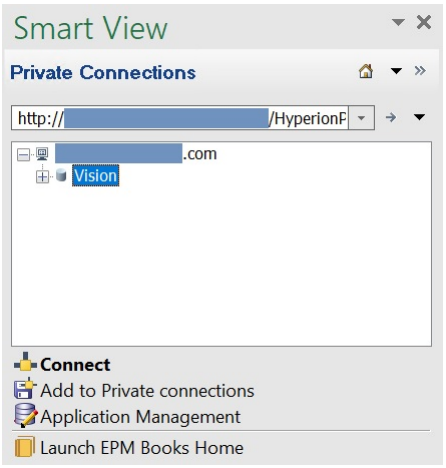
1. Start Microsoft Office (Excel, Word of PowerPoint).
2. Selecteer het Smart View-lint en klik vervolgens op **Paneel**.
3. Selecteer in het Smart View-venster **Privéverbindingen**.

   U kunt ook via het Smart View-venster klikken op de pijl naast de knop **Overschakelen naar**, , en vervolgens **Privéverbindingen** selecteren in de dropdownlijst.
4. In het tekstvak dat u ziet in Afbeelding 1, klikt u op de pijl om het dropdownmenu weer te geven en uw verbinding te selecteren.

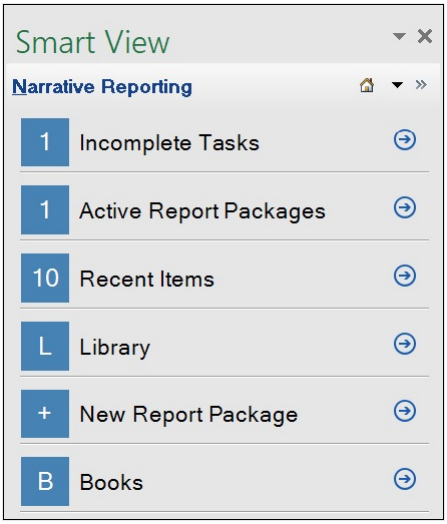
   **Figure 11-4 Pijl van snelle verbinding voor dropdownlijst**

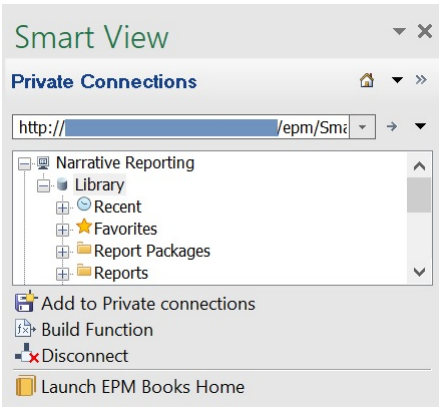
   Als u uw gegevensbronverbinding hebt gemaakt met de procedure in Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen, moet deze worden weergegeven onder **URL's voor Snel verbinden** in de dropdownlijst.
5. Voer in het venster **Inloggen** uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in en klik vervolgens op `Aanmelden`.
6. Start het paneel 'Boeken' met een van de volgende acties, afhankelijk van de gegevensbron waarmee u bent verbonden:
   - Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting:
     a. Selecteer in het Smart View-venster de applicatienode.
     b. Selecteer in het actiepaneel de optie **Beginpagina EPM-boeken starten**:




- Basisdirectory Narrative Reporting: klik op de snelkoppeling **Boeken**:

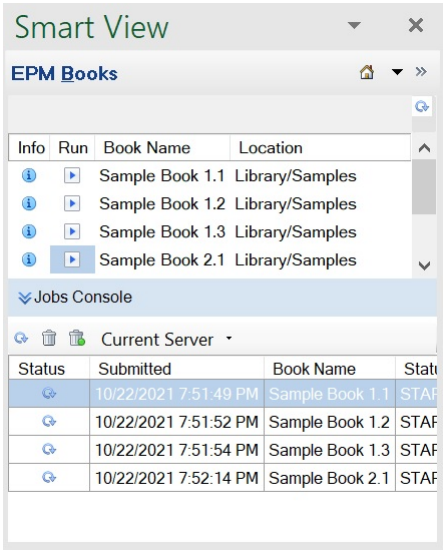



- Paneel 'Bibliotheek' van Narrative Reporting:
  a. Klik in Basisdirectory Narrative Reporting op **Bibliotheek**.
  b. Vouw in het Smart View venster de node **Bibliotheek** uit of klik in het actiepaneel op **Verbinden**.
  c. Selecteer in het actiepaneel de optie **Beginpagina EPM-boeken starten**:




Het paneel 'EPM-boeken' wordt weergegeven. In Afbeelding 2 ziet u een voorbeeld van het paneel 'Boeken'.

**Figure 11-5 Voorbeeld van het paneel 'EPM-boeken'**




U kunt nu de functionaliteit 'Boeken' gebruiken die beschikbaar is in Smart View. Ga verder met de onderwerpen in Werken met boeken.

# Werken met boeken

Bekijk boekeigenschappen in het paneel 'EPM-boeken', importeer en download boeken in Oracle Smart View for Office en beheer importtaken in de beheerconsole.

**Related Topics**

- Boeken importeren in Smart View
  U kunt boeken importeren in Oracle Smart View for Office met behulp van de EPM Books-extensie.
- Werken met gedownloade boeken in Smart View

# Boeken importeren in Smart View

U kunt boeken importeren in Oracle Smart View for Office met behulp van de EPM Books-extensie.

Als u boeken wilt importeren in Smart View, gaat u als volgt te werk:

> **Note:**
>
> - U kunt pas boeken importeren nadat u verbinding hebt gemaakt met een gegevensbron en het paneel 'EPM-boeken' hebt gestart, zoals beschreven in Het paneel 'EPM-boeken' starten in Smart View.
> - Boeken met rapporten die relationele tabellen bevatten, kunnen worden geïmporteerd in Smart View 24.200 en later met behulp van EPM Books-extensie 24.11 en later. De actie **POV bewerken** op het Smart View-lint is echter inactief voor dergelijke boeken.

Als u boeken wilt importeren in Smart View, gaat u als volgt te werk:

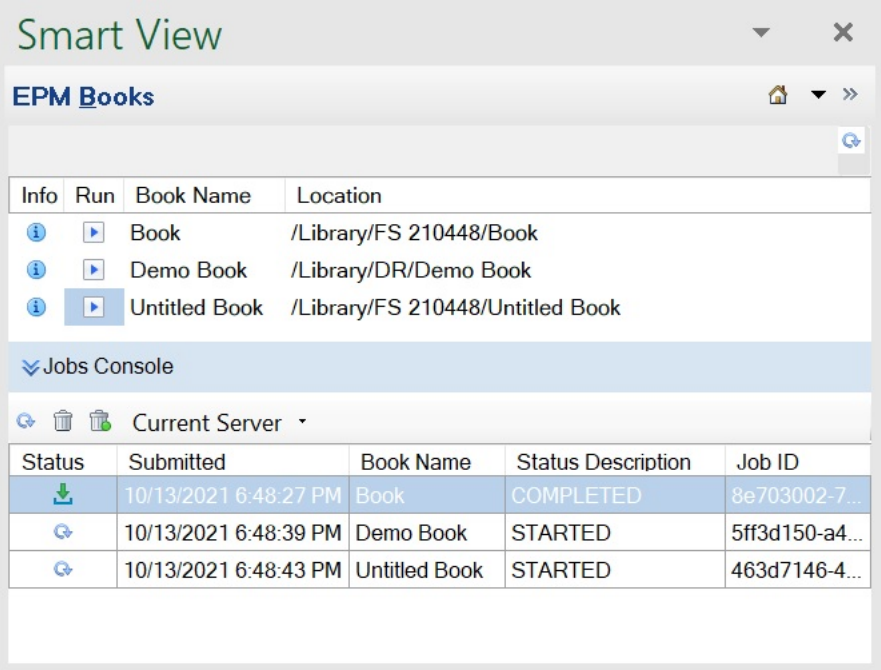
1. Klik in de lijst met boeken in het paneel 'EPM-boeken' op naast de boeken die u wilt importeren.

   Als u op klikt, wordt het importproces gestart.

   Voor elk boek dat u importeert, wordt een rij toegevoegd aan het deelvenster 'Beheerconsole' in het paneel 'Boeken'.

   In Afbeelding 1 wordt het paneel 'Boeken' getoond met drie taken in de beheerconsole: één met de status 'Voltooid' en twee met de status 'Gestart' die nog worden uitgevoerd. Het paneel is uitgevouwen zodat u alle kolommen in de beheerconsole kunt zien.

**Figure 11-6 Paneel 'EPM-boeken' met taken in de beheerconsole**




> **Note:**
>
> Als in de webapplicatie de gebruikersvoorkeur voor rapporten (rapportage in Narrative Reporting), **Voorbeeld van POV**, is geselecteerd en de boekdefinitie runtimeprompts, POV's of beide bevat, kunt u reageren op de prompts en de POV's voordat het importproces wordt gestart. Zie de volgende stappen voor instructies over het reageren op prompts en POV's.

2. Als de boekdefinitie runtimeprompts bevat, reageert u op de prompts door selecties te maken in de modus 'Volledig' of de modus 'Compact' en door onderdelen te selecteren in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** of eventueel vooraf gedefinieerde keuzelijsten.

   Zie Reageren op prompts en prompts bewerken voor meer informatie.

3. Als u wordt gevraagd onderdelen te selecteren voor de POV, maakt u in het dialoogvenster **POV selecteren** selecties in de dropdownlijsten voor elke dimensie en klikt u op **OK**.

   Zie De POV selecteren en bewerken voor meer informatie.

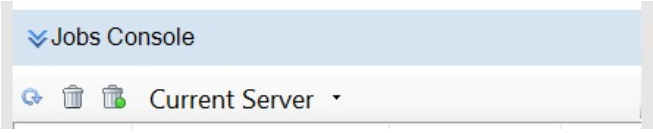
4. Klik in **Beheerconsole** op de knop **Vernieuwen**, , voor een afzonderlijke taak om de taakstatus te vernieuwen.

   De status van afzonderlijke taken wordt aangegeven met de volgende pictogrammen:

   - : Taak wordt uitgevoerd. Klik hierop om de taakstatus bij te werken.
   - : taak is voltooid. Klik hierop om de status te downloaden.
   - !: Er is een fout opgetreden. Klik hierop om de foutmelding te bekijken.

   Als u de status wilt controleren van alle taken die in de beheerconsole worden weergegeven, kunt u ook op de knop **Vernieuwen**, , voor de beheerconsole klikken en

de status van alle taken ophalen. Hieronder ziet u de knoppen van de werkbalk 'Beheerconsole', waaronder :

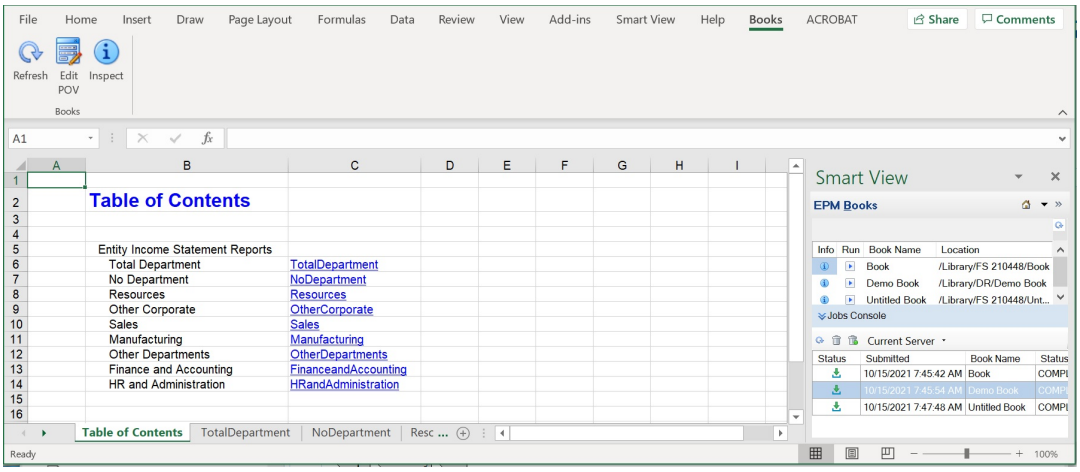



5. Klik in de lijst met taken in de beheerconsole op naast een voltooide taak om deze te downloaden in Smart View. Klik op **Ja** bij de prompt om het downloaden te bevestigen.

> **Note:**
>
> In het boek dat in Excel wordt geïmporteerd en gedownload, worden alleen rapporten opgenomen. Ingevoegde boeken of documenten van derden, zoals PDF's of Microsoft Word-documenten, worden niet in de Excel-boekimport opgenomen.

Het boek en het lint 'Boeken' worden weergegeven in Excel (ook als Excel nog niet actief was) en er wordt een inhoudsopgave gegenereerd met koppelingen naar de afzonderlijke rapportbladen in de werkmap, zoals getoond in Afbeelding 2.

**Figure 11-7 Lint 'Boeken' en voorbeeld van een inhoudsopgaveblad en werkbladtabbladen in een gedownload boek in Excel**




6. Klik op de werkmaptabbladen om de rapporten in het gedownloade boek te bekijken.
7. Ga door met Werken met gedownloade boeken in Smart View.

## Reageren op prompts en prompts bewerken

Als rapporten in het boek runtimeprompts bevatten, wordt u gevraagd onderdeelselecties in te voeren tijdens het uitvoeren van het boek.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Prompts
- Reageren op prompts

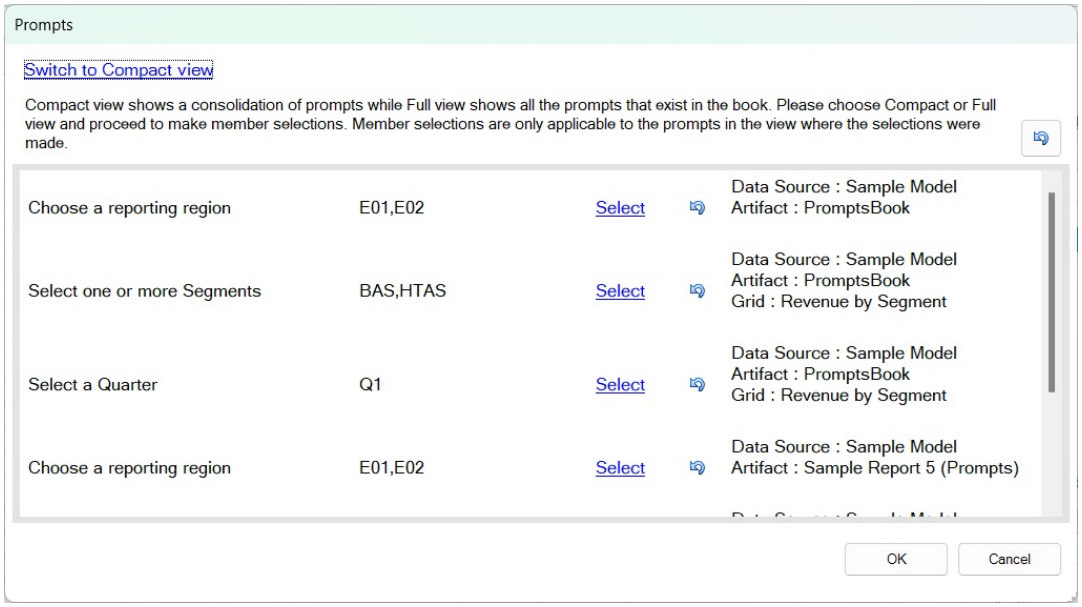
- Toelichting bij het bewerken van prompts

### Prompts

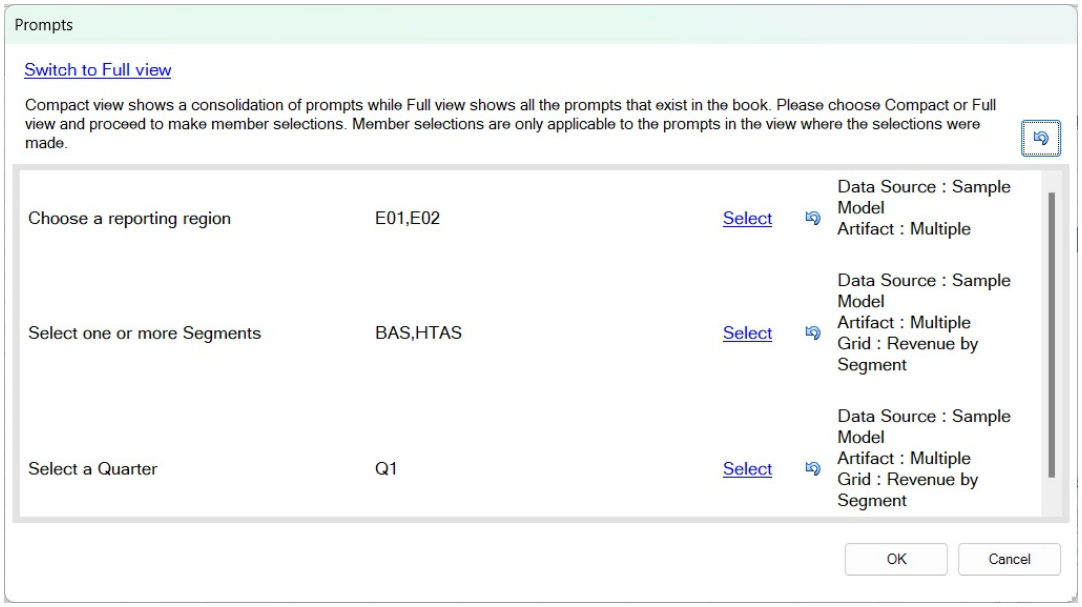
Indien runtimeprompts actief zijn en er een boek wordt geïmporteerd of in een bestaande werkmap op de knop **Prompts bewerken** wordt geklikt, wordt het dialoogvenster **Prompts** gestart.

Als het eenmaal is gestart, kunt u het dialoogvenster **Prompts** op twee manieren weergeven, in de modus 'Volledig' of de modus 'Compact'. Bijvoorbeeld:

- **Modus 'Volledig'**: hiermee worden alle prompts in alle rapporten en ingevoegde boeken afzonderlijk weergegeven.




- **Modus 'Compact'**: hiermee worden dubbele prompts in alle rapporten geconsolideerd, waaronder dezelfde dimensie, het promptlabel, de keuzelijst, de standaardsectie en de instelling 'Meerdere selecties toestaan', of dezelfde gegevensbron.




In het dialoogvenster **Prompts** kunt u:

- de koppeling in de linkerbovenhoek van het dialoogvenster gebruiken om te schakelen tussen de modus 'Compact' en de modus 'Volledig'.
- naast een prompt op de koppeling **Selecteren** klikken om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** of de keuzelijst te starten en uw prompt te selecteren.
- Op de knop **Opnieuw instellen**, , klikken om wijzigingen opnieuw in te stellen als die zijn aangebracht aan de standaardpromptselectie voor een afzonderlijke prompt.
- In de rechterbovenhoek van het dialoogvenster op de knop **Alles opnieuw instellen**, , klikken om alle promptselecties opnieuw in te stellen op de standaardselectie.

> **Note:**
>
> Dit gedrag is enigszins afwijkend wanneer prompts in een bestaande werkmap worden bewerkt, zoals beschreven in Toelichting bij het bewerken van prompts.

- Waarden voor prompts selecteren vanuit een vooraf geselecteerde keuzelijst, als deze voor de prompt is gedefinieerd.
- Waarden voor prompts selecteren in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** als er geen keuzelijst is gedefinieerd.
- Meerdere waarden voor de prompts selecteren, als dit voor de prompt is gedefinieerd.

Bij het werken in het dialoogvenster **Prompts** zijn selecties alleen van toepassing in de modus ('Compact' versus 'Volledig') waarin de selecties zijn gemaakt.

Als u bijvoorbeeld promptselecties in de modus 'Compact' hebt gemaakt en vervolgens schakelt naar de modus 'Volledig', dan worden de selecties niet overgekopieerd en vice versa.

Zodra alle prompts zijn geselecteerd, klikt u op **OK** om de taak van het uitvoeren van het boek te versturen. In de beheerconsole wordt de nieuw verstuurde taak getoond.

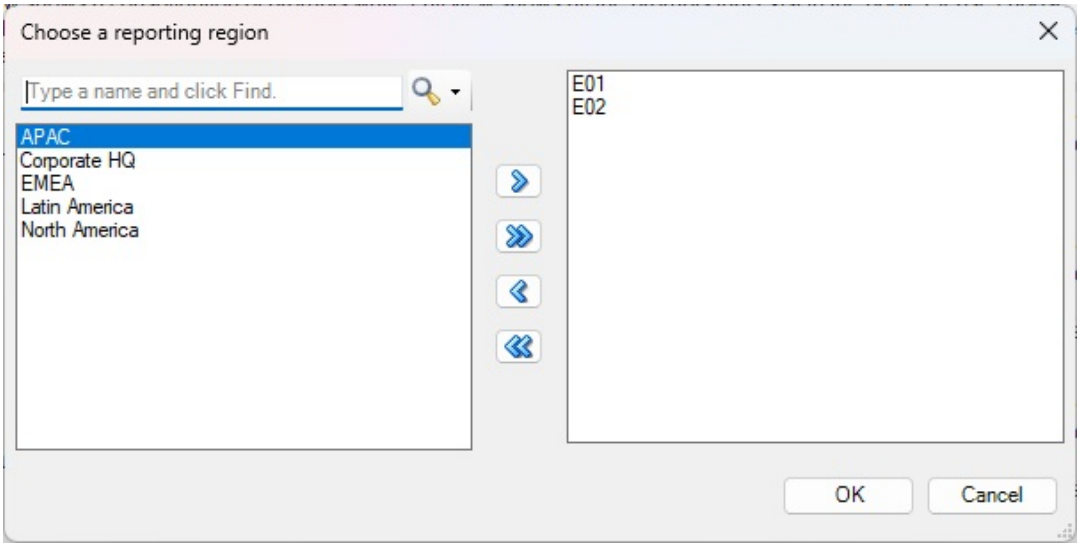
### Reageren op prompts

Ga als volgt te werk als u wilt reageren op prompts tijdens het importeren van een boek in Oracle Smart View for Office:

1. Kies in het dialoogvenster **Prompts** een weergavemodus, **Compact** of **Volledig**.
2. Klik op de koppeling **Selecteren** voor een dimensie.

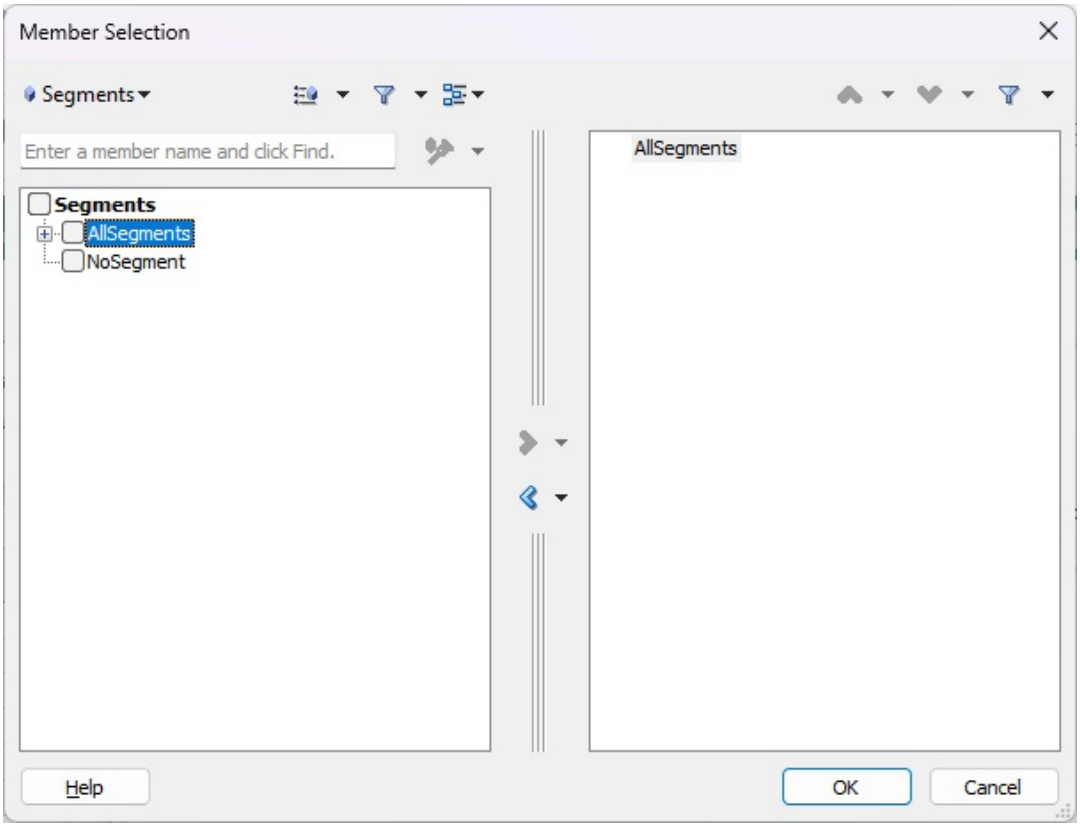
   Als er een vooraf gedefinieerde keuzelijst wordt weergegeven, selecteert u een onderdeel in het linkerdeelvenster en gebruikt u de pijlen om het naar het rechterdeelvenster te verplaatsen, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Figure 11-8 Vooraf gedefinieerde keuzelijst voor Prompt**




Als er geen vooraf gedefinieerde keuzelijst is gedefinieerd, wordt het dialoogvenster **Onderdeelselectie** weergegeven, zoals getoond in Afbeelding 2. U kunt alle beschikbare functies in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** (beschreven in Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie) gebruiken om onderdelen voor de prompt te kiezen.

**Figure 11-9 Dialoogvenster 'Onderdeelselectie' voor prompt**




3. Wanneer u klaar bent met reageren op prompts, klikt u op **OK**.

   Als u wordt gevraagd onderdelen voor de POV te selecteren, gaat u door met De POV selecteren en bewerken.

   Anders gaat u door met stap 4 in Boeken importeren in Smart View.

### Toelichting bij het bewerken van prompts

Als u de promptwaarden voor het huidige boek wilt wijzigen, klikt u op de knop **Prompts bewerken** op het lint 'Boeken' om het dialoogvenster **Prompts** te openen.

Het dialoogvenster **Prompts** wordt weergegeven met de selecties die zijn gemaakt op het tijdstip dat het boek is geïmporteerd en gedownload.

U kunt schakelen tussen de modi 'Compact' en 'Volledig'.

Maak nieuwe selecties door op de koppeling **Selecteren** naast een prompt te klikken om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** of de keuzelijst weer te geven. Selecteer vervolgens uw prompt.

Als u op 'Opnieuw instellen', , of 'Alles opnieuw instellen', , klikt, worden de promptselecties opnieuw ingesteld naar de oorspronkelijke selecties op het moment dat het boek werd geïmporteerd en gedownload en niet naar de standaardselectie van de promptdefinitie.

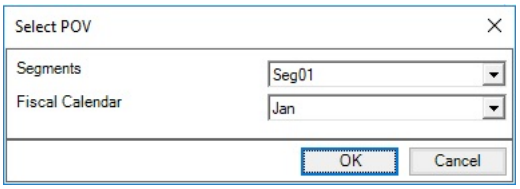
# De POV selecteren en bewerken

Wanneer u een boek in Oracle Smart View for Office importeert, kunt u worden gevraagd onderdelen voor de POV te selecteren.

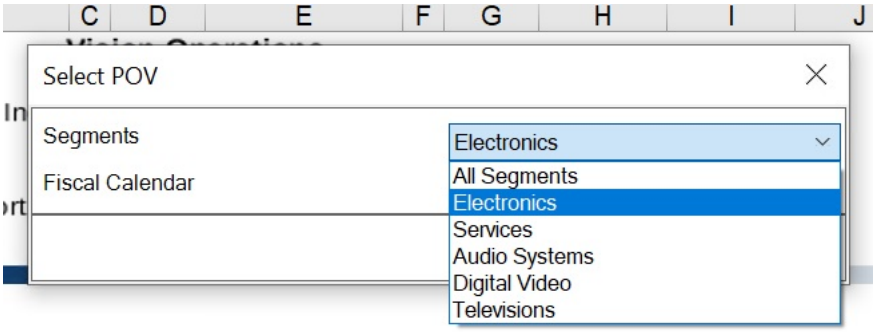
Ga als volgt te werk als u wordt gevraagd onderdelen voor de POV te selecteren:

1. Maak in het dialoogvenster **POV selecteren** selecties in de dropdownlijst voor elke dimensie.

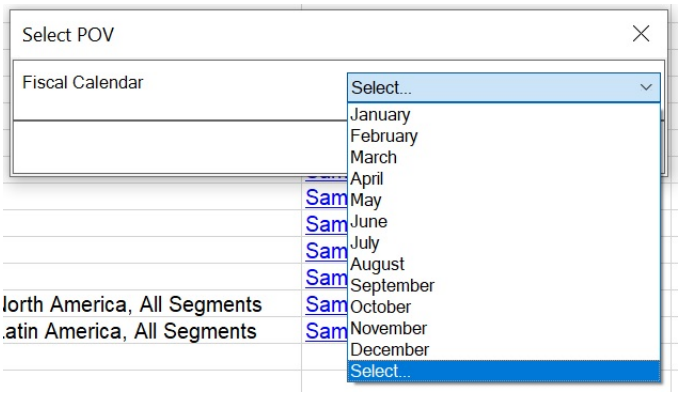
   In het volgende voorbeeld zijn in het dialoogvenster **POV selecteren** onderdelen geselecteerd voor de dimensies 'Segmenten' en 'Fiscale kalender'.




   Als aliassen zijn opgegeven voor dimensies in het rapport, ziet u de onderdeelaliassen in de dropdownlijst in het dialoogvenster **POV selecteren**. In het volgende voorbeeld worden bij het wijzigen van de POV voor de dimensie 'Segmenten' aliassen weergegeven voor segmentonderdelen in plaats van een productcode:

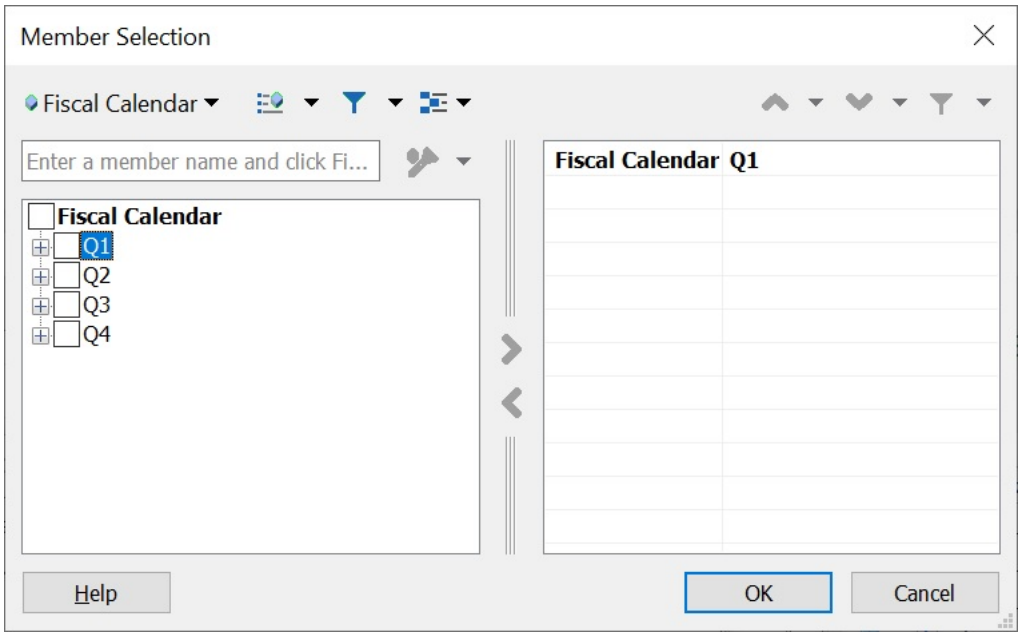



   Als onderdeelselectie is geactiveerd door de boekenontwerper, kiest u de optie **Selecteren** in de dropdownlijst om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te starten, bijvoorbeeld:




   Nadat de bovenstaande optie **Selecteren** is gekozen, wordt het dialoogvenster **Onderdeelselectie** weergegeven. In dit voorbeeld is er door de boekenontwerper voor

gekozen om toegang te verlenen aan alle onderdelen in de dimensie 'Fiscale kalender' en wordt K1 gekozen.




Na selectie van een onderdeel, klikt u op **OK** om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te sluiten. Klik vervolgens op **OK** in het dialoogvenster **POV selecteren**.

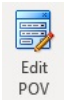
2. Wanneer u klaar bent met het maken van POV-selecties, klikt u op **OK**.

   Het proces van het importeren van het boek in Smart View begint.

   Ga door met stap 4 in Boeken importeren in Smart View.

3. Ga als volgt te werk om de POV voor het huidige boek te wijzigen:

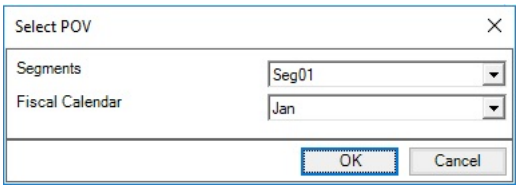
   a. Klik op de knop **Point-of-view bewerken** op het lint 'Boeken'.



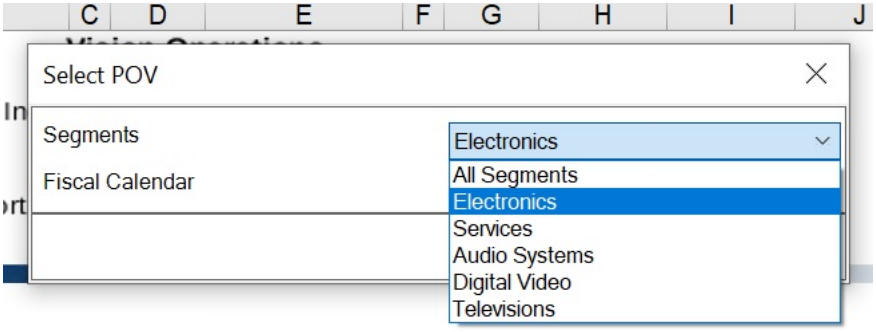

> **Note:**
>
> Als een boek rapporten met relationele tabellen bevat, dan is de actie **POV bewerken** op het Smart View-lint voor dergelijke boeken inactief.

   b. Selecteer in het dialoogvenster **POV selecteren** onderdelen in de dropdownlijsten voor elke dimensie en klik vervolgens op **OK**.

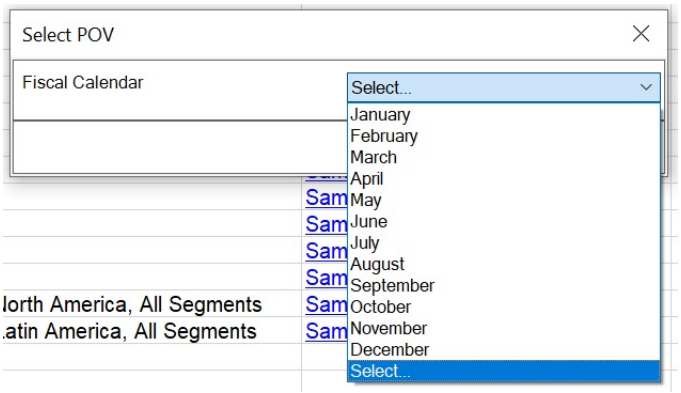
In het volgende voorbeeld zijn in het dialoogvenster **POV selecteren** onderdelen geselecteerd voor de dimensies 'Segmenten' en 'Fiscale kalender'.



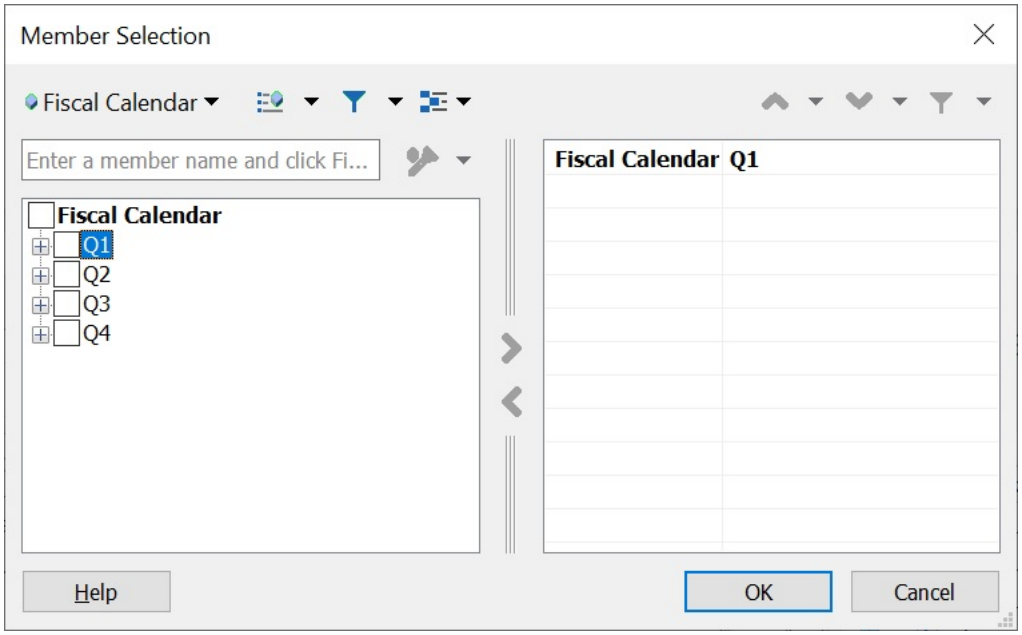

Als aliassen zijn opgegeven voor dimensies in het rapport, ziet u de onderdeelaliassen in de dropdownlijst in het dialoogvenster **POV selecteren**. In het volgende voorbeeld worden bij het wijzigen van de POV voor de dimensie 'Segmenten' aliassen weergegeven voor segmentonderdelen in plaats van een productcode:




Als onderdeelselectie is geactiveerd door de boekenontwerper, kiest u de optie **Selecteren** in de dropdownlijst om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te starten, bijvoorbeeld:




Nadat de bovenstaande optie **Selecteren** is gekozen, wordt het dialoogvenster **Onderdeelselectie** weergegeven. In dit voorbeeld is er door de boekenontwerper voor gekozen om toegang te verlenen aan alle onderdelen in de dimensie 'Fiscale kalender' en wordt K1 gekozen.




Na selectie van een onderdeel, klikt u op **OK** om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te sluiten. Klik vervolgens op **OK** in het dialoogvenster **POV selecteren**.

U ziet een bericht dat er een vernieuwingsbewerking met de zojuist geselecteerde POV-waarden wordt uitgevoerd. Klik in het bericht op **OK**. In de beheerconsole wordt een nieuwe taakrij weergegeven. Nadat de taak is voltooid, kunt u de status van de taak controleren en het boek downloaden. Het zojuist gedownloade boek bevat de bijgewerkte resultaten die de nieuwe POV-waarden tonen.

## Werken met gedownloade boeken in Smart View

Ga als volgt te werk om met een gedownload boek te werken in Oracle Smart View for Office:

1. Voer de stappen in Boeken importeren in Smart View uit.

   Het boek wordt in Smart View geïmporteerd en het lint 'Boeken' wordt weergegeven, zoals getoond in Afbeelding 2.

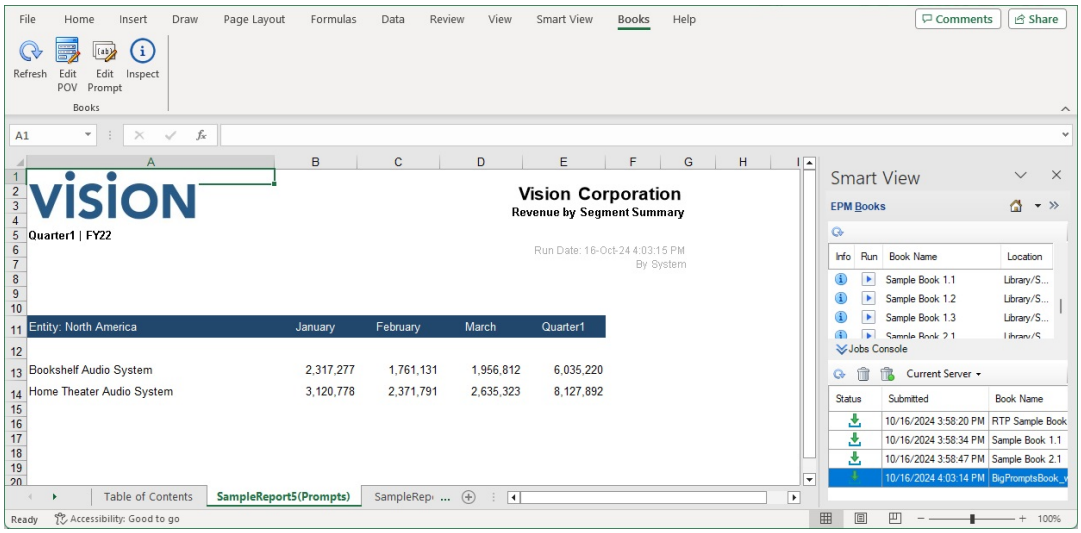
2. Klik op de koppelingen op het tabblad **Inhoudsopgave** van het werkblad (Afbeelding 2) om de rapporten in het boek te bekijken.

   Elk werkbladtabblad is een rapport. Dit rapport maakt deel uit van het boek dat in Smart View is geïmporteerd en gedownload.

   Na het tabblad 'Inhoudsopgave' kunt u ook op de werkbladtabbladen klikken om de verschillende rapporten in een boek te bekijken.

   In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeldwerkblad met een rapport.

**Figure 11-10 Lint 'Boeken' en voorbeeld van een rapport in een gedownload boek in Excel**



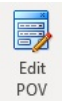

3. De prompts voor het huidige boek kunt u als volgt bewerken:
   a. Klik op de knop **Prompt bewerken** op het lint 'Boeken'.




   b. Volg de procedure in Reageren op prompts en prompts bewerken.

   U krijgt een bericht dat voor de nieuw geselecteerde POV-waarden een vernieuwingsbewerking wordt uitgevoerd. Klik in het bericht op **OK**. In de beheerconsole wordt een nieuwe taakrij weergegeven. U kunt de status van de taak controleren en het boek wordt automatisch gedownload zodra de taak is voltooid. Het momenteel geopende boek wordt vervangen. Het zojuist gedownloade boek bevat de bijgewerkte resultaten die de nieuwe POV-waarden tonen.

4. Ga als volgt te werk om de POV voor het huidige boek te wijzigen:
   a. Klik op de knop **Point-of-view bewerken** op het lint 'Boeken'.




> **Note:**
>
> Als een boek rapporten bevat met relationele tabellen, dan is de optie **POV bewerken** inactief. Deze wordt in een latere release beschikbaar gesteld.

   b. Volg de procedure in De POV selecteren en bewerken.

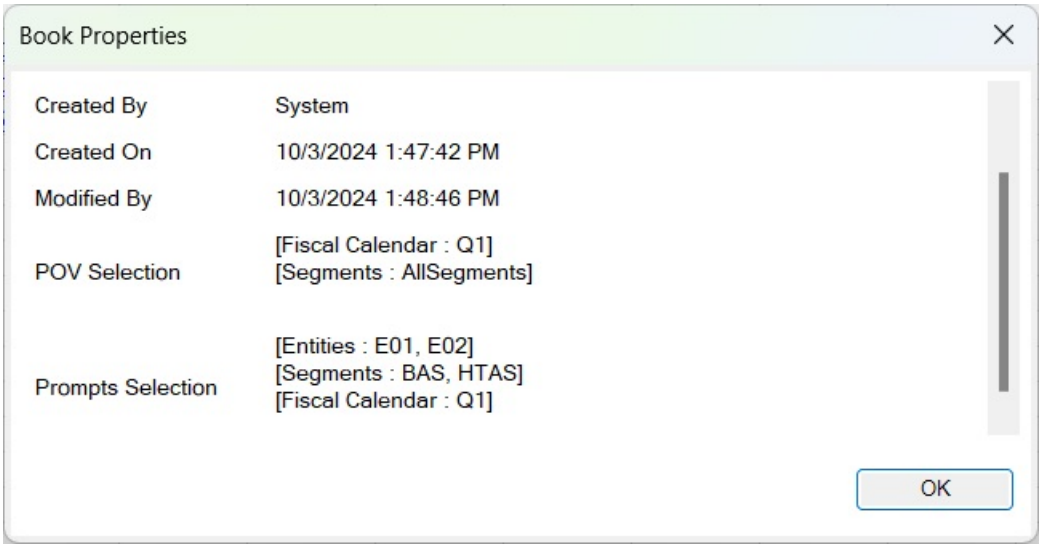
U krijgt een bericht dat voor de nieuw geselecteerde POV-waarden een vernieuwingsbewerking wordt uitgevoerd. Klik in het bericht op **OK**. In de beheerconsole wordt een nieuwe taakrij weergegeven. U kunt de status van de taak controleren en het boek wordt automatisch gedownload zodra de taak is voltooid. Het momenteel geopende boek wordt vervangen. Het zojuist gedownloade boek bevat de bijgewerkte resultaten die de nieuwe POV-waarden tonen.

5. Als u eigenschappen voor het boek wilt bekijken, klikt u op het lint 'Boeken' op **Inspecteren**.




Het dialoogvenster **Boekeigenschappen** wordt weergegeven met de eigenschappen van het boek, in combinatie met **POV-selecties** en **Promptselecties** voor het boek.

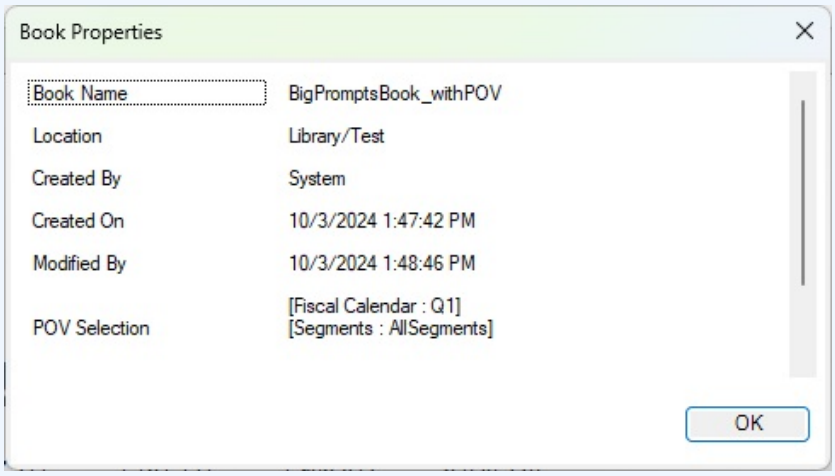
In het volgende voorbeeld worden de eigenschappen **Boeknaam** en **Locatie** niet getoond.




Klik op **OK** om het dialoogvenster **Eigenschappen boek** te sluiten.

**Note:**

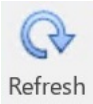
In Smart View worden de padgegevens in **Locatie** altijd in de taal weergegeven die in de webapplicatie is ingesteld, ook als in Smart View een andere taal is ingesteld. Hier volgt een voorbeeld van het dialoogvenster **Boekeigenschappen** met de eigenschap **Locatie**:




Als in de webapplicatie bijvoorbeeld de optie **Taal** op het tabblad **Algemeen** van **Gebruikersvoorkeuren** is ingesteld op 'Japans' en de optie **Taal** op het tabblad **Geavanceerd** in het dialoogvenster **Opties** van Smart View is ingesteld op 'Frans', worden de padgegevens in het veld **Locatie** van het dialoogvenster **Boekeigenschappen** in het Japans weergegeven.

Als beste aanpak wordt aangeraden de instelling **Taal** in **Opties** van Smart View overeen te laten komen met de instelling **Taal** in **Gebruikersvoorkeuren** in de webinterface.

6. Als u het momenteel geselecteerde rapport wilt wijzigen, klikt u op het lint 'Boeken' op **Vernieuwen**.




Gebruik de opdracht **Vernieuwen** wanneer gegevens in het bedrijfsproces zijn gewijzigd, bijvoorbeeld wanneer in de gegevens van Planning een wijziging is aangebracht.

# Taken beheren in de beheerconsole 'EPM-boeken'

Naast het downloaden van boeken vanuit de beheerconsole in het paneel 'EPM-boeken' kunt u ook de status van taken vernieuwen, taken verwijderen en taken tonen voor de huidige verbinding of alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd.

**Related Topics**

- De beheerconsole
- Werken met taken in de beheerconsole

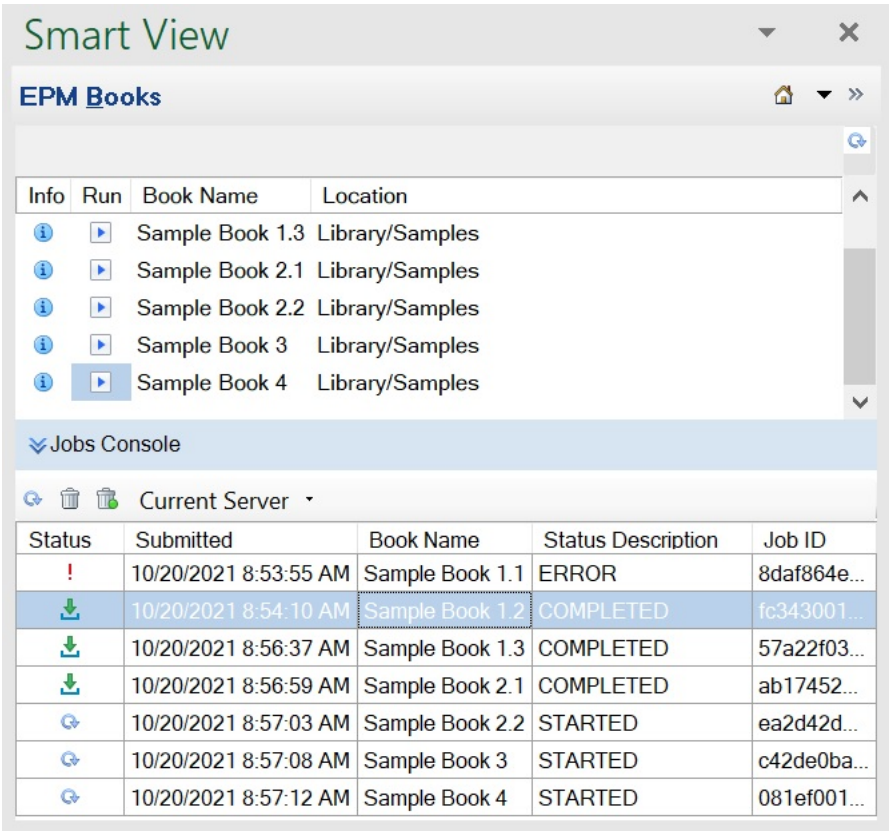
# De beheerconsole

In de beheerconsole in het paneel 'EPM-boeken' wordt een lijst met *taken* weergegeven. Een taak is een proces waarbij een boek in Oracle Smart View for Office wordt geïmporteerd. In de beheerconsole kunt u de status van taken vernieuwen, geïmporteerde boeken in Smart View downloaden, taken verwijderen en taken tonen voor de huidige verbinding of alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd.

In het bovenste deel van het paneel 'Boeken' worden alle boeken weergegeven die kunnen worden geïmporteerd vanuit de huidige gegevensbronverbinding. Nadat u een taak hebt geïmporteerd, wordt een taak toegevoegd aan de beheerconsole. Elke rij in de beheerconsole bevat een taak die u hebt geïmporteerd voor de huidige verbinding. U kunt de weergave ook wijzigen zodat taken worden getoond voor alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd.

In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld van het paneel 'Boeken' waarin de lijst met boeken wordt weergegeven. Alle boeken in de huidige verbinding zijn geïmporteerd en de taken worden met verschillende statuswaarden weergegeven in de beheerconsole.

**Figure 11-11 Voorbeeld van het paneel 'Boeken' met een takenlijst in de beheerconsole**




Voor elke taak worden in de beheerconsole de volgende gegevens weergegeven:

- **Status**: De status van de taak die wordt aangegeven met een van de volgende pictogrammen:
  - : Taak wordt uitgevoerd. Klik hierop om de taakstatus bij te werken.

  - : Taak is voltooid. Klik hierop om de status te downloaden.
  - : Er is een fout opgetreden. Klik hierop om de foutmelding te bekijken.
- **Verstuurd**: De datum en tijd waarop de taak is verstuurd om te worden geïmporteerd
- **Boek**: De naam van het boek dat is verstuurd om te worden geïmporteerd.
- **Statusomschrijving**: Geldige statusomschrijvingen zijn: **Gestart**, **Voltooid** en **Fout**.
- **Taak-ID**: Een interne ID die door het bedrijfsproces voor elke taak wordt uitgegeven.

De werkbalk 'Beheerconsole' boven de takenlijst bevat opties voor het beheren van taken, waaronder een vernieuwingsoptie, verwijderopties en een selectieoptie om taken weer te geven voor de huidige verbinding of alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd. De werkbalk 'Beheerconsole' wordt getoond in Afbeelding 2.

**Figure 11-12 Werkbalk 'Beheerconsole'**




Ga verder met Werken met taken in de beheerconsole voor informatie over het gebruik van de opties in de beheerconsole.

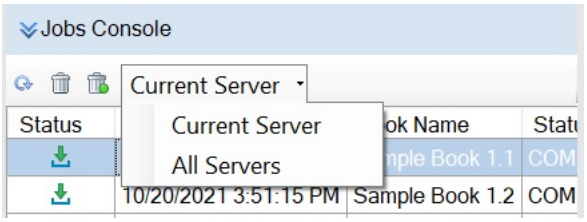
# Werken met taken in de beheerconsole

In dit onderwerp worden de taken beschreven die u kunt uitvoeren in de beheerconsole in het paneel 'EPM-boeken'.

U kunt pas in de beheerconsole met taken werken nadat u verbinding hebt gemaakt met een gegevensbron voor boeken en het paneel 'EPM-boeken' hebt gestart, zoals beschreven in Het paneel 'EPM-boeken' starten in Smart View.

Als u taken wilt beheren in de beheerconsole in het paneel 'EPM-boeken', voert u een van de volgende optionele taken uit:

1. Taken geeft u als volgt weer:
   - Selecteer **Alle servers** met de schakelknop **Huidige server/Alle servers** op de werkbalk van de beheerconsole om taken weer te geven voor boeken die u hebt geïmporteerd in, maar nog niet hebt verwijderd uit een bedrijfsproces voor boeken, bijvoorbeeld:



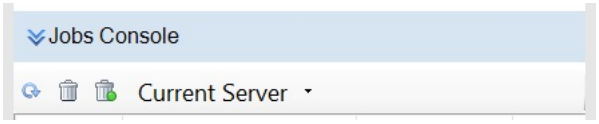

     Wanneer u **Alle servers** selecteert, worden in de **beheerconsole** alle taken weergegeven die u hebt geïmporteerd maar nog niet hebt verwijderd voor de huidige verbinding en alle andere bedrijfsprocessen, ook als u momenteel niet bent verbonden.

- Selecteer **Huidige server** met de schakelknop **Huidige server/Alle servers** op de werkbalk van de beheerconsole om taken weer te geven voor boeken die u hebt geïmporteerd, maar nog niet hebt verwijderd voor de huidige verbinding.

In de **beheerconsole** worden taken voor geïmporteerde boeken weergegeven met alle statuswaarden: taken in uitvoering, voltooide taken en taken die tot een fout hebben geleid.

2. Als u de status van taken in de **beheerconsole** wilt vernieuwen, voert u een van de volgende taken uit:

   - Als u alle taken voor de huidige verbinding wilt vernieuwen, klikt u op de werkbalk van de beheerconsole op de knop **Alle taken vernieuwen**, :




     De status van alle taken die u voor de huidige verbinding hebt verstuurd, wordt vernieuwd.

   - Als u een specifieke taak in de lijst van de **beheerconsole** wilt vernieuwen, klikt u in de kolom **Status** op  in de rij van de taak. Bijvoorbeeld:




     De status van de geselecteerde taak wordt vernieuwd.

3. Voer een taak uit als u voltooide taken uit de **beheerconsole** wilt verwijderen:

   - Als u alle voltooide taken wilt verwijderen uit alle bedrijfsprocessen waaruit u taken hebt geïmporteerd, selecteert u **Alle servers** met de schakelknop op de werkbalk van de beheerconsole en klikt u vervolgens op .

     Voltooide taken worden verwijderd uit elk bedrijfsproces waaruit u taken hebt geïmporteerd, inclusief bedrijfsprocessen waarmee u momenteel niet bent verbonden.

   - Als u alle voltooide taken wilt verwijderen uit de bedrijfsprocessen waarmee u momenteel bent verbonden, selecteert u **Huidige server** met de schakelknop op de werkbalk van de beheerconsole en klikt u vervolgens op .

     Voltooide taken worden verwijderd voor de huidige verbinding.

   - Als u voor de huidige verbinding in het paneel 'Boeken' een specifieke voltooide taak wilt verwijderen, selecteert u de rij voor de taak in de **beheerconsole** en klikt u op .

     U kunt met de **Ctrl**-toets meerdere aaneengesloten of niet-aaneengesloten taken in de lijst selecteren en vervolgens op  klikken.

     Schakel desgewenst tussen **Huidige server** en **Alle servers**. U kunt geselecteerde taken verwijderen voor de huidige verbinding of voor alle verbindingen waaruit u boeken hebt geïmporteerd.

     De geselecteerde taken worden verwijderd uit de lijst met taken in de **beheerconsole**.

12

# Rapporten

Rapporten is een cloudrapportageoplossing voor het maken van financiële rapporten en managerrapporten in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Hiermee kunnen gebruikers grafieken en rasters in een rapport invoegen met behulp van Cloud EPM Platform bronnen, zoals Planning of Narrative Reporting.

**Related Topics**

- Rapporten
  U kunt rapporten als ad-hocquery's en als volledig opgemaakte rapporten vanuit Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen in Oracle Smart View for Office importeren of invoegen om deze verder te bewerken.
- Rapporten importeren als ad-hocquery's
  Rapporten kunt u in Oracle Smart View for Office importeren als ad-hocquery's, waarop u vervolgens beschikbare ad-hocbewerkingen kunt uitvoeren.
- Volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen en ermee werken
  U kunt rapporten als volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen in Oracle Smart View for Office.

## Rapporten

U kunt rapporten als ad-hocquery's en als volledig opgemaakte rapporten vanuit Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen in Oracle Smart View for Office importeren of invoegen om deze verder te bewerken.

Ondersteunde gegevensbronnen zijn:

- Cloud EPM: Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Planning, Planning Modules, Tax Reporting
- Oracle Essbase cloud
- Oracle Profitability and Cost Management Cloud Essbase Provider
- Essbase Provider Oracle Fusion Applications
- Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)

Reports is een cloudrapportageoplossing voor het maken van financiële rapporten en managerrapporten in Cloud EPM. Hiermee kunnen gebruikers diagrammen en rasters invoegen in een rapport vanuit EPM Cloud bronnen als Planning of FreeForm.

Rapportrasters zijn tabellen die gegevens uit externe gegevensbronverbindingen bevatten. Servicebeheerders kunnen rasters toevoegen aan Reports. Zij definiëren de dimensielay-out, selecteren onderdelen en maken vervolgens het raster op. Met tekst, dimensies, onderdelen en formules definiëren beheerders de rasterinhoud.

> **Note:**
>
> De rapportfunctionaliteit en de map 'Rapporten' zijn alleen beschikbaar in Excel.

Met Smart View voor Excel kunt u rapporten importeren als ad-hocrasters of deze importeren of invoegen als volledig opgemaakte rapporten.

### Rapporten en ad-hocrasters importeren

U kunt ondersteunde ad-hocbewerkingen rechtstreeks op basis van de gegevensbron op de rasters uitvoeren, zoals draaien en onderdeelselectie. De rasters kunnen worden opgeslagen en daarna als bron worden gebruikt voor ingesloten inhoud in rapportpackagedoclets.

Zie Rapporten importeren als ad-hocquery's.

### Rapporten in Excel-werkmappen als volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen

In een werkmap kunt u één rapport importeren of meerdere rapporten invoegen. Als voor rapporten het bekijken van een voorbeeld van een POV wordt ondersteund, kunt u de POV selecteren terwijl het rapport wordt geïmporteerd of ingevoegd. Als het rapport prompts bevat, geeft u tijdens het importeren of invoegen de prompts op.

U kunt in Smart View ook rapporten met relationele tabellen importeren.

Met geïmporteerde en ingevoegde rapporten kunt u het volgende doen:

- Naar behoeven de POV wijzigen en de rapportgegevens vernieuwen.
- De prompts bewerken (alleen voor geïmporteerde rapporten).
- De werkmap opslaan en vernieuwen met de laatste rapportgegevens.
- Het rapport als Excel-bestanden naar anderen distribueren.
- Een ad-hocraster op basis van het rapport genereren en vervolgens verdere ad-hocbewerkingen uitvoeren met het oog op gegevensanalyse.

Zie voor meer informatie: Volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen en ermee werken.

### Richtlijnen voor geïmporteerde en ingevoegde rapporten

- Er zullen enkele verschillen zijn tussen rapporten die in het web zijn geïmporteerd of ingevoegd en rapporten die in Excel zijn geïmporteerd. Deze worden beschreven in Verschillen tussen rapporten en rapporten die in Excel zijn geïmporteerd in *Designing with Reports*, beschikbaar in het Oracle Help Center, tabblad **Books** voor uw Cloud EPM-bedrijfsproces.
- **Servicebeheerders:** tijdens het ontwerpen van rapporten kunt u rapporten configureren om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te gebruiken in prompts of in de POV; dit doet u door deze taken uit te voeren:
  - Wis de optie **Alleen suggesties tonen** wanneer u POV-dimensies definieert.
  - Specificeer bij het definiëren van prompts geen **Keuzelijst**.

  In beide gevallen kunnen gebruikers het dialoogvenster **Onderdeelselectie** starten om de onderdelen te selecteren waartoe zij voor de POV en prompts toegang hebben.
- **Servicebeheerders:** voor rapporten met meerdere gegevensbronnen:
  - Wanneer een dimensienaam uniek is onder de gegevensbronnen, kan het dialoogvenster **Onderdeelselectie** voor de POV beschikbaar worden gemaakt (wis **Alleen suggesties tonen**) en prompts (specificeer geen **Keuzelijst**).

  - Wanneer dezelfde dimensienaam in meer dan één van de meerdere gegevensbronnen voorkomt, moet voor de POV en aanwijzingen een suggestie- of keuzelijst worden gedefinieerd.

- Als **Alle selecties afdrukken** tijdens het rapportontwerp is geactiveerd, weerspiegelen de namen van werkbladen na het importeren of invoegen van rapporten in Excel-werkmappen de rapportnaam gevolgd door de eerste POV-dimensie die voor **Alle selecties afdrukken** is geactiveerd. Hierbij wordt de werkbladnaam afgekapt om te voldoen aan de limiet van 31 tekens in Excel.
- Een rapport mag een aantal rasters, diagrammen, tekstobjecten en afbeeldingen op een of meer pagina's bevatten. Deze objecten worden tijdens het importeren allemaal toegevoegd aan het Excel-werkboek. Tekstvakken in het rapport worden in het geïmporteerde Excel-blad naar afbeeldingen geconverteerd. Soms moet u het formaat van het afbeeldingsvak in Excel mogelijk handmatig wijzigen zodat het in de presentatie van het rapport past. Als u het formaat van een afbeelding wilt wijzigen, gebruikt u daarvoor het opmaakhulpprogramma voor afbeeldingen in Excel. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en selecteer **Eigenschappen**. Stel bij **Afbeelding opmaken** de opties **Schaalhoogte** en **Schaalbreedte** in op 100%.

**Andere manieren om rapporten te importeren: 'Downloaden als Excel' en 'Downloaden als Excel Ad Hoc'**

U kunt ook de opdrachten "Downloaden als Excel" en "Downloaden als Excel Ad Hoc" in uw webapplicatie gebruiken voor het importeren van Rapporten in Smart View voor Excel, zoals beschreven in Werken met rapporten in Smart View in *Werken met rapporten*.

Houd rekening met het volgende wanneer u met rapporten werkt die zijn gedownload met de opdracht "Downloaden als Excel Ad Hoc":

- Alle niet-onderdrukte en zichtbare gegevensrijen en -kolommen in het ad-hocraster van een rapport worden ook geïmporteerd in Smart View. Verborgen rijen en kolommen in het raster worden niet opgenomen in het resulterende ad-hocraster van Smart View. Rij- of kolomkopteksten die zijn verborgen in de webapplicatieweergave, worden ook in de bijbehorende dimensies weergegeven en worden niet naar de POV verplaatst.
- Alleen gegevensrijen en -kolommen worden in Smart View geïmporteerd. Niet-gegevensdetails zijn statisch en blijven ongewijzigd, ook wanneer een raster wordt vernieuwd. Om verwarring te voorkomen, worden alle niet-gegevensdetails zoals tekst, formules, scheidingstekens en notitierijen en -kolommen weggelaten bij het importeren van ad-hocrasters die in rapporten aanwezig zijn.

# Rapporten importeren als ad-hocquery's

Rapporten kunt u in Oracle Smart View for Office importeren als ad-hocquery's, waarop u vervolgens beschikbare ad-hocbewerkingen kunt uitvoeren.

In de procedure in dit onderwerp wordt beschreven hoe Rapporten als ad-hocrasters worden geïmporteerd, te beginnen bij Smart View voor Excel.

U kunt ook de opdracht "Downloaden als Excel Ad Hoc" in uw webapplicatie gebruiken voor het importeren van Rapporten als ad-hocrasters Smart View voor Excel, zoals beschreven in Werken met rapporten in Smart View in *Werken met rapporten*.

> **Note:**
>
> Voor u begint, start u Smart View in Excel en maakt u verbinding met een ondersteunde gegevensbron in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, zoals beschreven in Verbinding maken met gegevensbronnen.

Ga als volgt te werk om een rapport in Smart View te importeren als ad-hocquery:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de map **Rapporten**.

   Alle rapporten die in het bedrijfsproces beschikbaar zijn, zijn toegankelijk vanuit de map **Rapporten**.

   > **Note:**
   >
   > - Voor de meeste Cloud EPM-bedrijfsprocessen bevindt de map **Rapporten** zich onder de applicatiemap.
   > - Bij Narrative Reporting bevindt de map **Rapporten** zich onder de map **Bibliotheek**.

2. Vouw een rapport uit om de beschikbare rasters te bekijken en selecteer een raster.
3. Klik in het actiepaneel op **Importeren als ad-hocquery**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op het raster klikken en **Importeren als ad-hocquery** selecteren.

   Het rapportraster wordt in Smart View weergegeven als ad-hocquery. Het ad-hoclint van de provider en de POV-werkbalk worden weergegeven.

   > **Note:**
   >
   > - De weergegeven opmaak van het rapport in de webapplicatie is niet beschikbaar wanneer het raster in Smart View wordt geïmporteerd.
   > - De rastertekst, de formulierrijen en de kolommen van rapporten worden niet in Excel geïmporteerd. Er worden alleen gegevens geïmporteerd.
   > - Bij het werken met een Cloud EPM-applicatie die is ingesteld op de modus "Native" (optie "Ad-hocgedrag Smart View" = Native), worden de POV-dimensies weergegeven op de POV-werkbalk en als paginadimensies in het raster.
   >
   >   Daarnaast veroorzaakt het uitvoeren van de bewerking **Alias wijzigen** mogelijk een fout met het bericht dat het onderdeel niet op de juiste plaats staat.

4. Voer de gewenste ad-hocbewerkingen uit.

   Zo kunt u bijvoorbeeld het volgende doen:

   - Inzoomen op onderdelen

- Als de knop **POV** in het ad-hoclint van de gegevensprovider beschikbaar is, kunt u erop klikken om de POV-werkbalk weer te geven of te verbergen.
- POV-dimensies of -onderdelen naar her raster draaien
- **Onderdeelselectie** gebruiken om de gridpoint-of-view te wijzigen

# Volledig opgemaakte Reports importeren of invoegen en ermee werken

U kunt rapporten als volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen in Oracle Smart View for Office.

In de procedure in dit onderwerp wordt beschreven hoe Rapporten in Smart View voor Excel worden geïmporteerd of ingevoegd. U kunt ook de opdracht "Downloaden als Excel" in uw webapplicatie gebruiken voor het importeren van Rapporten in Smart View voor Excel, zoals beschreven in Werken met rapporten in Smart View in *Werken met rapporten*.

> **Note:**
>
> - Voordat u in Smart View met volledig opgemaakte rapporten gaat werken, start u Smart View in Excel en maakt u verbinding met een ondersteunde gegevensbron in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.
> - Rapporten met relationele tabellen kunnen worden geïmporteerd in Smart View 24.200 en later met behulp van extensie Narrative Reporting 24.10 en later.

Volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen en ermee werken:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de map **Rapporten**.

   Alle rapporten die beschikbaar zijn voor de instance, zijn toegankelijk vanuit de map **Rapporten**.

   > **Note:**
   >
   > - Voor de meeste Cloud EPM-bedrijfsprocessen bevindt de map **Rapporten** zich onder de applicatiemap.
   > - Bij Narrative Reporting bevindt de map **Rapporten** zich onder de map **Bibliotheek**.

2. Selecteer een rapport en kies vervolgens een optie in het Actievenster:
   - **Opgemaakt rapport importeren**: selecteer deze optie als u van plan bent één rapport in een werkmap te importeren. Met deze optie is één rapport per werkmap mogelijk.

     Elk volgend rapport dat u selecteert voor importeren, wordt in een nieuwe werkmap geïmporteerd.
   - **Opgemaakt rapport invoegen**: selecteer deze optie als u van plan bent meerdere rapporten in één werkmap in te voegen. Met deze optie zijn meerdere rapporten per werkmap mogelijk.

Elk volgende rapport dat u selecteert voor invoegen, wordt aan dezelfde werkmap toegevoegd.

U kunt hetzelfde rapport ook meerdere keren in dezelfde werkmap importeren door de combinatie van prompt en POV van het rapport te wijzigen. Dit is handig als u hetzelfde rapport voor verschillende POV-selecties wilt presenteren, zoals perioden, scenario's, entiteiten of producten in dezelfde werkmap. Elk rapport wordt op een afzonderlijk werkblad in de werkmap ingevoegd.

Stel dat u de kostengegevens uit een rapport voor de afdelingen 'Productie', 'Marketing' en 'Verkoop' voor het boekjaar 2024 wilt presenteren. Tijdens het invoegen van het kostenrapport, selecteert u *Productie* als entiteit in het dialoogvenster **POV selecteren**. Zodra het rapport is ingevoegd, selecteert u hetzelfde rapport opnieuw op de beginpagina van Smart View en klikt u op **Opgemaakt rapport invoegen**. In het dialoogvenster **POV selecteren** selecteert u nu *Marketing* as de entiteit. Dit tweede rapport wordt in een nieuw werkblad in dezelfde werkmap ingevoegd. Herhaal dezelfde procedure om hetzelfde rapport een derde keer in te voegen door *Verkoop* als de entiteit te selecteren in het dialoogvenster **POV selecteren**. Op deze manier kunt u hetzelfde kostenrapport met informatie over drie afdelingen in verschillende werkbladen in dezelfde werkmap invoegen.

U kunt ook met de rechtermuisknop op het rapport klikken en naar wens **Opgemaakt rapport importeren** of **Opgemaakt rapport invoegen** selecteren.

Als het rapport prompts bevat, voer dan stap 3 uit. Voer stap 4 uit als het bekijken van een voorbeeld van een POV is geactiveerd. Als er geen prompt of voorbeeld-POV is, wordt het volledig opgemaakte rapport weergegeven in een nieuwe Excel-werkmap voor geïmporteerde rapporten en in de huidige Excel-werkmap voor ingevoegde rapporten.

> **Note:**
>
> - Als **Alle selecties afdrukken** is geactiveerd tijdens het ontwerpen van het rapport, wordt in de werkbladnamen de rapportnaam opgenomen, gevolgd door de eerste POV-dimensie die is geactiveerd voor **Alle selecties afdrukken**. De bladnaam wordt zo nodig afgekapt om te voldoen aan de limiet van 31 tekens van Excel.
> - Het rapport bevat mogelijk een aantal rasters, diagrammen, tekstobjecten en afbeeldingen verdeeld over een of meer pagina's. Deze objecten worden tijdens het importeren allemaal toegevoegd aan het Excel-werkboek. Tekstvakken in het rapport worden in het geïmporteerde Excel-blad naar afbeeldingen geconverteerd. Soms moet u het formaat van het afbeeldingsvak in Excel mogelijk handmatig wijzigen zodat het in de presentatie van het rapport past. Als u het formaat van een afbeelding wilt wijzigen, gebruikt u daarvoor het opmaakhulpprogramma voor afbeeldingen in Excel. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en selecteer **Eigenschappen**. Stel bij **Afbeelding opmaken** de opties **Schaalhoogte** en **Schaalbreedte** in op 100%.

3. Als het rapport prompts bevat, kunt u deze bekijken in het dialoogvenster **Prompts selecteren**, gecategoriseerd onder promptlabels voor een duidelijk onderscheid. U kunt ervoor kiezen de standaardprompts over te nemen door op **OK** te klikken in het dialoogvenster **Prompts selecteren**. U kunt de prompts echter ook wijzigen zoals beschreven in Prompts bewerken in rapportenen vervolgens op **OK** klikken.

   Het volledig opgemaakte rapport wordt met de geselecteerde prompt geïmporteerd of ingevoegd.

4. Als **Voorbeeld-POV** is ingeschakeld voor rapporten, kunt u ervoor kiezen om de standaard POV te gebruiken door op **OK** te klikken in het dialoogvenster **POV selecteren**. U kunt de POV echter ook wijzigen zoals beschreven in Een voorbeeld van de POV bekijken in rapporten en door daarna op **OK** te klikken.

   Het volledig opgemaakte rapport wordt met de geselecteerde prompt geïmporteerd of ingevoegd.

5. **Optioneel:** nadat het rapport is geïmporteerd of ingevoegd, kunt u het volgende doen:

   - Als u de POV wilt bewerken, klikt u op **POV bewerken** in de groep **Rapport** van het Smart View lint en volgt u de procedure in De POV van rapporten wijzigen.
   - Als er prompts beschikbaar zijn om te worden bewerkt, klikt u op **Prompts bewerken** in de groep **Rapport** van het Smart View lint en volgt u de procedure in Prompts bewerken in rapporten.

     > **Note:**
     >
     > Als u de opdracht **Opgemaakt rapport invoegen** gebruikt, kunt u in het ingevoegde rapport geen prompts bewerken. De actie **Prompts bewerken** op het Smart View lint is inactief. Herhaal in plaats daarvan de opdracht **Opgemaakt rapport invoegen** en selecteer de benodigde prompts in het dialoogvenster **Prompts selecteren** als u het rapport invoegt.

   - Als u een rapport wilt vernieuwen, klikt u voor een geïmporteerd of ingevoegd rapport in de groep **Rapport** van het Smart View lint op **Rapport vernieuwen**. Klik op **Alle rapporten vernieuwen** als u meerdere ingevoegde rapporten wilt vernieuwen. Volg daarna de procedure in Rapporten vernieuwen.
   - Voor rapporten met relationele tabellen kunt u het rapport alleen vernieuwen met de optie **Rapport vernieuwen** op het Smart View lint. De overige opties, namelijk **POV bewerken**, **Prompts bewerken** en **Analyseren**, blijven inactief en worden in een latere release beschikbaar.

6. **Optioneel:** als u een ad-hocraster wilt maken van een geïmporteerd raster of diagram, selecteert u een cel in het raster of de diagramafbeelding en klikt u op het Smart View lint op **Analyseren**.

   In een werkblad met meerdere rapporten selecteert u één rapport en klikt u vervolgens op **Analyseren**.

   Het ad-hocraster wordt opgestart op een apart werkblad.

> **Note:**
>
> - Als het rapport percentages bevat, geldt de getalnotatie die wordt toegepast op de waarden ook voor de percentagenotatie. Bij het importeren van een opgemaakt rapport wordt de toegepaste getalnotatie weergegeven. In het ad-hocraster worden losse getallen weergegeven zonder opmaak.
> - Met wijzigingen aan prompts en de POV wordt geen rekening gehouden als **Analyseren** wordt uitgevoerd. In het nieuw ingevoegde ad-hocraster (of geanalyseerde raster) wordt altijd het standaardraster weergegeven.
> - De opdracht **Analyseren** wordt niet ondersteund voor een opgemaakt rapport met groepering en voor een reeds geanalyseerd raster.

Zie Rapporten importeren als ad-hocquery's voor informatie over het werken met een ad-hocraster.

7. **Optioneel:** als u de eigenschappen van een rapport in de boomstructuur in het Smart View venster wilt bekijken, selecteert u een rapport en klikt u op **Eigenschappen**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de rapportnaam klikken en **Eigenschappen** selecteren om **Rapporteigenschappen** te openen.

   Bekijk in het dialoogvenster **Rapporteigenschappen** de volgende rapporteigenschappen: **Naam**, **Beschrijving**, **Pad** (indien niet in de standaardmap), **Gemaakt door** (een gebruikersnaam), **Gemaakt op** (een datum) en **Gewijzigd op** (een datum).

8. **Optioneel:** gebruik de Excel-opdrachten **Opslaan** of **Opslaan als** om het werkboek op te slaan.

## Een voorbeeld van de point-of-view bekijken in Rapporten

Door een voorbeeld van de POV te bekijken, kunt u deze beheren en bewerken voordat u een rapport importeert of invoegt.

Wanneer u in Oracle Smart View for Office 23.100+ een rapport importeert of invoegt vanuit een Cloud EPM bedrijfsproces of Narrative Reporting, kunt u een voorbeeld van de point-of-view bekijken en instellen.

Voordat u begint, moet u de optie voor gebruikersvoorkeuren voor Rapporten, **Voorbeeld-POV** als volgt in de webapplicatie activeren:

- Ga in Narrative Reporting naar **Hulpprogramma's**, selecteer **Gebruikersvoorkeuren** en selecteer vervolgens het selectievakje **Voorbeeld-POV** op het tabblad **Rapportage**.
- Vanuit een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces, navigeert u naar **Hulpmiddelen**, selecteert u **Gebruikersvoorkeuren** en schakelt u vervolgens het selectievakje **Voorbeeld van point-of-view bekijken** in op het tabblad **Rapporten**.

Nadat u de gebruikersvoorkeuren hebt opgeslagen, start u als Microsoft Excel geopend is deze applicatie opnieuw op en maakt u verbinding met het bedrijfsproces in Smart View.

Ga als volgt te werk om een voorbeeld van de POV te bekijken en de POV te selecteren voor importeren of invoegen van een rapport:

1. Bekijk in het dialoogvenster **POV selecteren** de standaard-POV die is ingesteld voor het rapport en klik op **OK** als u door wilt gaan met het importeren van het rapport zonder de POV te wijzigen. Ga door naar de volgende stap om de POV te bewerken.

> **Note:**
>
> Als u op **Annuleren** klikt in het dialoogvenster **POV selecteren**, wordt het import- of invoegproces geannuleerd en wordt het rapport niet geïmporteerd in Smart View.

2. Om de POV van het rapport te bewerken, voert u naar wens een van de volgende taken uit:
   - Selecteer een waarde in elke dropdownlijst voor dimensies en klik op **OK**.
   - Selecteer de dropdownmenu voor een POV-dimensie en klik op `Selecteren...`. Kies vervolgens in het dialoogvenster **nderdeelOselectie** een onderdeel voor de POV en klik vervolgens op **OK**.

     > **Note:**
     >
     > Zorg ervoor dat u slechts één onderdeel kiest in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**.

   U kunt de POV ook bewerken nadat u het rapport hebt geïmporteerd of ingevoegd. Hiertoe volgt u de procedure in De POV van rapporten wijzigen.

# Prompts bewerken in rapporten

Als het rapport prompts bevat, kunt u desgewenst de standaardprompts gebruiken bij het importeren of invoegen, of de prompts wijzigen.

Promptlabels worden gedefinieerd tijdens het ontwerpen van rapporten. Rapportontwerpers geven betekenisvolle labels zoals "Selecteer een rapportageregio" of "Selecteer een kwartaal" zodat gebruikers de prompt correct kunnen begrijpen en selecteren. Als het rapport tijdens het importeren of invoegen van een rapport in Oracle Smart View voor Office prompts bevat, dan vermeldt het dialoogvenster **Prompts selecteren** de beschikbare prompts en kunnen gebruikers de vereiste prompts selecteren voordat ze het rapport importeren of invoegen.

De prompts worden gecategoriseerd en getoond onder promptlabels in plaats van dimensienamen in het dialoogvenster **Prompts selecteren**. Dit is vooral nuttig wanneer de prompts tot dezelfde dimensie behoren. In zulke gevallen kunnen gebruikers aan de hand van promptlabels eenvoudig onderscheid maken tussen de prompts.

Klik in het dialoogvenster **Prompts selecteren** op **OK** om de standaardprompts te kiezen.

Gebruik de procedure in dit onderwerp om de prompts te bewerken.

> **Note:**
>
> - Voordat u begint:
>   - U moet het rapport hebben geïmporteerd zoals beschreven in Volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen en ermee werken.
>   - Sla het werkboek op als het wijzigingen bevat die u wilt behouden. Het werkboek wordt gesloten en opnieuw gegenereerd wanneer u prompts bewerkt.
> - Als u de opdracht **Opgemaakt rapport invoegen** gebruikt, kunt u in het ingevoegde rapport geen prompts bewerken. De actie **Prompts bewerken** in de Smart View lint is uitgeschakeld. Herhaal in plaats daarvan de opdracht **Opgemaakt rapport invoegen** en selecteer de prompts die u nodig hebt.
> - Rapporten met relationele tabellen worden als statische rapporten geïmporteerd. De actie **Prompts bewerken** in het Smart View lint is dus uitgeschakeld voor dergelijke rapporten.

Ga als volgt te werk om de prompts voor een rapport te bewerken:

1. Om de prompts te bewerken bij het importeren of invoegen van het rapport, voert u in het dialoogvenster **Prompts selecteren** een beschikbare actie uit:
   - Gebruik de selectievakjes om voor elke prompt onderdelen te selecteren.
   - Klik op de knop met het weglatingsteken, ..., om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te openen. Vouw in het linkerdeelvenster van het dialoogvenster **Onderdeelselectie** waar nodig de onderdelen uit, selecteer vervolgens een onderdeel en klik op > om het te verplaatsen naar het rechterdeelvenster. Klik daarna op **OK** om terug te keren naar het dialoogvenster **POV selecteren**.

     > **Note:**
     >
     > Zorg ervoor dat u slechts één onderdeel kiest in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**.

   De bladen in de resulterende werkmap staan in alfabetische volgorde, net zoals in het dialoogvenster. U kunt de volgorde van de Excel-werkbladen zo nodig handmatig wijzigen.
2. De prompts bewerken nadat het rapport is geïmporteerd of ingevoegd:
   a. Klik op het Smart View lint op **Prompts bewerken**, Edit Prompts.
   b. Herhaal de acties vermeld in stap 1 voor elke prompt die u wilt bewerken. Klik vervolgens op **OK** om het rapport te importeren.

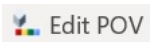
> **Note:**
>
> Bij het bewerken van de prompts wordt het opgemaakte rapport opnieuw geladen.

# De POV van rapporten wijzigen

U kunt de POV wijzigen in een volledig opgemaakt rapport.

> **Note:**
>
> - Voordat u begint:
>   - U moet het rapport hebben geïmporteerd zoals beschreven in Volledig opgemaakte rapporten importeren of invoegen en ermee werken .
>   - Sla het werkboek op als het wijzigingen bevat die u wilt behouden. Het werkboek wordt gesloten en opnieuw gegenereerd wanneer u de POV bewerkt.
> - Rapporten met relationele tabellen worden als statische rapporten geïmporteerd. Voor dergelijke rapporten is de actie **POV bewerken** op het Smart View lint dus inactief.

Ga als volgt te werk om de POV in een geïmporteerd of ingevoegd rapport te wijzigen.

1. Klik in het Smart View lint op **POV bewerken**, 

om het dialoogvenster **POV selecteren** te openen.

   Gebruik de dropdownpijl in elk veld om de dropdownlijsten te vinden die aangeven dat de POV voor de dimensie kan worden gewijzigd.

   > **Note:**
   >
   > Bij het bewerken van de POV wordt het opgemaakte rapport opnieuw geladen.

2. Als de dropdownlijst een vaste lijst met opties bevat, selecteert u een optie in die lijst.
3. Als de dropdownlijst de optie **Selecteren...** bevat:
   a. Klik op **Selecteren...** om het dialoogvenster **Onderdeelselectie** te openen.
   b. Vouw in het linkerdeelvenster van het dialoogvenster **Onderdeelselectie** waar nodig de onderdelen uit, selecteer vervolgens een onderdeel en klik op  om het te verplaatsen naar het rechterdeelvenster. Klik daarna op **OK** om terug te keren naar het dialoogvenster **POV selecteren**.

> **Note:**
>
> - Zorg ervoor dat u slechts één onderdeel kiest in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**.
> - U kunt slechts één lid tegelijk selecteren voor de huidige dimensie. Als u een onderdeel uit een andere dimensie wilt selecteren, moet u **Onderdeelselectie** afsluiten en vervolgens **Selecteren...** kiezen in de dropdownlijst van een andere dimensie in het dialoogvenster **POV selecteren**.
> - De Report Designer geeft tijdens het definiëren van een POV aan of de dropdownlijst statisch is of een optie **Selecteren** bevat, wat betekent dat onderdeelselectie is toegestaan voor de POV (zoals beschreven in Het point-of-view van een raster definiëren in de *Ontwerpen met rapporten*).

4. Nadat u de gewenste dimensies hebt geselecteerd in het dialoogvenster **POV selecteren**, klikt u op **OK**, waarbij u de nieuw geselecteerde onderdelen overneemt als uw POV-selecties.

   Het opgemaakte rapport wordt opnieuw gegenereerd met de bijgewerkte POV.

# Rapporten vernieuwen

U kunt de geïmporteerde en de ingevoegde rapporten vernieuwen wanneer de onderliggende gegevens in de rapporten tijdens uw sessie worden gewijzigd om de laatste updates van gegevens op te halen.

### Een rapport vernieuwen

Via het menu **Rapport vernieuwen** kunt u het rapport vernieuwen dat momenteel in de werkmap is geopend. Dit menu wordt gebruikt om zowel geïmporteerde als ingevoegde rapporten te vernieuwen.

Ga als volgt te werk als u één rapport per keer wilt vernieuwen:

1. Open het rapport dat u wilt vernieuwen.
2. Klik op het Smart View lint, onder de groep **Rapport**, op **Rapport vernieuwen**.
   Het rapport wordt vernieuwd met de laatste gegevens.

> **Note:**
>
> - De groep **Rapport** wordt alleen tonen in het Smart View lint wanneer het rapport is geopend. Bij **Rapport vernieuwen** blijft de geopende werkmap en de gebruikersformule behouden.
> - Wanneer u een bestaand geëxporteerd, geïmporteerd of ingevoegd rapport in Excel vernieuwt, wordt het bestaande rapport vernieuwd in dezelfde Excel-werkmap.
> - U kunt in Excel alleen rapporten vernieuwen die zich in de oorspronkelijke werkmap bevinden. Als u rapportbladen naar een andere werkmap verplaatst of kopieert, kunnen deze niet worden vernieuwd.

### Alle rapporten vernieuwen

Vanaf Oracle Smart View for Office 25.100+ kunt u alle ingevoegde rapporten die in een werkmap aanwezig zijn, met één klik vernieuwen via het menu **Alle rapporten vernieuwen**. Dit menu kan alleen voor ingevoegde rapporten worden gebruikt. Voor geïmporteerde rapporten is het Smart View lint inactief, omdat dit zelfstandige rapporten zijn die altijd in nieuwe werkmappen worden geïmporteerd.

Ga als volgt te werk als u alle ingevoegde rapporten tegelijk wilt vernieuwen:

1. Open de werkmap met de ingevoegde rapporten die u wilt vernieuwen.
2. Klik op het Smart View lint, onder de groep **Rapport**, op **Alle rapporten vernieuwen**. Alle rapporten worden vernieuwd met de laatste gegevens.

> **Note:**
>
> Als u de prompt en de POV niet wijzigt en het rapport opnieuw invoegt met dezelfde combinatie van prompt en POV, dan kunt u in Smart View het rapport invoegen. Als u het rapport echter wilt vernieuwen, wordt alleen het laatst ingevoegde rapport vernieuwd. Het aanvankelijk ingevoegde rapport met dezelfde combinatie van prompt en POV worden niet vernieuwd.

13

# Slimme formulieren

**Zie ook:**

- Slimme formulieren
  Maak en beheer slimme formulieren in Oracle Smart View for Office.
- Slimme formulieren maken
  In Oracle Smart View for Office kunt u slimme formulieren maken door ad-hocrasters met rasterlabels en berekeningen op te slaan.
- Voorbeeldscenario slim formulier
  Het maken van slimme formulieren begint met een ad-hocraster.
- Excel-functies ondersteund in slimme formulieren
  In slimme formulieren worden verschillende Excel-functies ondersteund.

## Slimme formulieren

Maak en beheer slimme formulieren in Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

> **Opmerking:**
>
> **Beheerders:** slimme formulieren worden alleen ondersteund voor applicaties in de native modus. In applicaties in de native modus is de optie **Ad-hocgedrag Smart View** ingesteld op **Native**. Voor meer informatie raadpleegt u de onderwerpen over applicatie-instellingen in de *beheerdershandleiding* voor uw cloudbedrijfsproces.

U begint met een ad-hocanalyseraster, dat u kunt aanpassen door er berekeningen aan toe te voegen in de vorm van Excel-functies en -formules. Deze berekeningen hebben geen invloed op de metagegevens in de rest van de bronapplicatie. De berekeningen die u maakt en opslaat in het slimme formulier kunnen vervolgens worden uitgevoerd in zowel Smart View als de webinterface van de provider, bijvoorbeeld in Planning. In Smart View worden de formules geëvalueerd door Excel. In de webinterface worden de formules geëvalueerd door de provider.

Stel, u analyseert Planning-gegevens in Smart View. U wilt de gemiddelde winstmarge berekenen voor vier producten. U kunt een rij aan het raster toevoegen met het rasterlabel "Gemiddelde winstmarge". Voeg in de nieuwe rij een Excel-functie toe voor de gemiddelde winstmarge, terwijl u de gegevenscellen voor de winstmarge voor elk van de vier producten selecteert. Als de winstmarge voor elk product in kolom D van het raster wordt weergegeven, is uw functie mogelijk `=AVERAGE(D5:D8)`. In slimme formulieren wordt naar de door u toegevoegde Excel-formules en -functies verwezen als *berekeningen*. Wanneer u de berekening hebt toegevoegd, wordt de gemiddelde winstmarge direct weergegeven in de nieuwe rij, maar de nieuwe rij wordt alleen opgeslagen in het slimme formulier en niet in de rest van de applicatie.

Als u dit ad-hocraster en de bijbehorende rasterlabels en berekeningen beschikbaar wilt maken als formulier in Planning, selecteert u de optie **Opslaan als slim formulier** op het lint van Planning in Smart View. Hierna kunt u in Planning of Smart View dit slimme formulier openen en gebruiken als formulier, inclusief rijen, kolommen en berekeningen die u hebt toegevoegd. In Smart View kunt u ad-hocbewerkingen uitvoeren op dit slimme formulier. U kunt zelfs een sandbox maken van een slim formulier.

In de volgende secties worden beschrijvingen en richtlijnen voor het werken met slimme formulieren gegeven.

### Slimme formulieren

Slimme formulieren zijn een soort gegevensformulieren, die zijn gemaakt in Smart View op basis van ad-hocrasters, en die over functionaliteit beschikken die niet wordt ondersteund door gewone gegevensformulieren. Slimme formulieren ondersteunen rasterlabels en berekeningen in de vorm van Excel-formules en -functies. In Smart View kunt u deze ad-hocrasters opslaan in de desbetreffende provider, bijvoorbeeld Planning, in de vorm van slimme formulieren. De berekeningen en rasterlabels worden samen met eventuele lege rijen en kolommen opgeslagen als onderdeel van de definitie van het slimme formulier. Daarnaast hebt u de volgende mogelijkheden:

- Naast de functies voor berekende cellen en lege rijen en kolommen ondersteunen slimme formulieren uitgebreide functies voor Excel-opmaak, zoals het samenvoegen van cellen.
- Slimme formulieren kunnen door eindgebruikers op dezelfde manier worden gebruikt als gewone formulieren in de desbetreffende webinterface of in Smart View.
- Ontwerp van slimme formulieren is, net als ontwerp van formulieren in de webinterface van de applicatie, niet beschikbaar voor eindgebruikers. U moet de rol van beheerder of interactieve gebruiker hebben om ad-hocrasters te kunnen opslaan als slimme formulieren.

  Evenals bij gewone formulieren moet de beheerder lees-/schrijftoegang voor slimme formulieren toewijzen aan eindgebruikers.
- In Smart View ontwerpt u slimme formulieren in Excel-werkbladen zodat u de lay-out van het slimme formulier duidelijk kunt zien, ook bij een asymmetrische lay-out. In de webinterface van de provider moet u afzonderlijke rijen en kolommen maken om dit te bereiken.
- Wanneer u bent verbonden door middel van een gedeelde verbinding, worden de volgende Smart View-functies ondersteund in slimme formulieren: HsGetValue, HsSetValue en HsActive.

  Wanneer u bent verbonden door middel van een privéverbinding, worden Smart View-functies niet ondersteund.

  **Opmerking:** als u een slim formulier met een Smart View-functie opent, klikt u op **Vernieuwen** om de functiecellen bij te werken met de juiste waarden.
- In de webinterface van de provider geldt het volgende in de ontwerpmodus:
  - U kunt bedrijfsregels toewijzen aan slimme formulieren.
  - U kunt de rasterlay-out van slimme formulieren, Excel-opmaak of berekeningen niet wijzigen.
- De functionaliteit van slimme formulieren is beschikbaar voor ad-hocrasters die zijn gemaakt met Planning, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting. Vraag bij uw servicebeheerder na of slimme formulieren in uw service zijn inbegrepen.

### Berekeningen

In slimme formulieren wordt naar de Excel-functies en -formules die u toevoegt aan een ad-hocraster, verwezen als *berekeningen*. Wanneer een raster wordt opgeslagen als een slim formulier, kunnen eindgebruikers de berekeningen op de Smart View-client uitvoeren, zonder dat er onderdelen aan de metagegevens van de applicatie hoeven te worden toegevoegd.

Berekeningen worden uitgevoerd in Smart View met behulp van de berekeningsengine van Excel. Hiervoor hoeven geen query's te worden uitgevoerd op de provider. Deze runtimeberekeningen worden zowel in Smart View als in de gegevensprovider ondersteund. Let ook op het volgende:

- Veel functies van Excel worden ondersteund in slimme formulieren. Als een Excel-functie niet wordt ondersteund, wordt daarvan een bericht weergegeven wanneer u het slimme formulier probeert op te slaan.
- U kunt Excel-opmaak toepassen op de berekeningen, zodat de getallen naar uw voorkeur worden weergegeven, bijvoorbeeld met dollartekens of met een komma voor decimalen.
- In de rasterlabelrij of -kolom mag u niet alleen maar constanten in de cellen voor de berekeningen invoeren, zoals `1000` of `0,10`. Als u een constante in een berekende cel wilt gebruiken, moet u er een gelijkteken (=) voor zetten, bijvoorbeeld `=1000` of `=0,10`.

### Rasterlabels

Rasterlabels worden gebruikt als plaatsaanduiding in een raster voor het invoeren van berekeningen voor overeenkomstige gegevenscelintersecties. Ze zijn nodig om een ad-hocraster met berekeningen op te kunnen slaan. Daarnaast hebt u de volgende mogelijkheden:

- U voert rasterlabels handmatig in Excel in, in plaats van werkelijke onderdelen in een ad-hocraster.
- Rasterlabelnamen mogen niet overeenkomen met de naam van een werkelijk onderdeel in de gegevensbronapplicatie of met een onderdeelalias van een aliastabel. Bij een overeenkomst wordt de naam van het werkelijke onderdeel of de aliasnaam gebruikt in plaats van de rasterlabelnaam.
- Rasterlabels mogen niet uitsluitend uit spaties bestaan.
- Rasterlabels hebben geen dimensie-eigenschappen.
- Rasterlabels worden niet weergegeven in de dimensie-editor van Planning en worden niet naar Oracle Essbase verstuurd.
- Naar gegevenscellen die zijn gemaakt door de intersectie van werkelijke onderdelen met rasterlabels wordt verwezen als *berekende cellen*.

# Slimme formulieren maken

In Oracle Smart View for Office kunt u slimme formulieren maken door ad-hocrasters met rasterlabels en berekeningen op te slaan.

Slimme formulieren worden navenant opgeslagen in Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close of Tax Reporting.

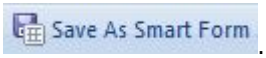
Ga als volgt te werk om slimme formulieren te maken:

1. Volg de stappen in Ad-hocanalyse starten om een ad-hocraster te maken.

U kunt ook een formulier openen en in het providerlint op **Analyseren** klikken om het formulier om te zetten in een ad-hocraster.

2. Voeg rasterlabels en berekeningen (in de vorm van Excel-formules en -functies) toe aan het ad-hocraster.

   Zie Voorbeeldscenario slim formulier.

3. Nadat u rasterlabels en berekeningen aan een ad-hocraster hebt toegevoegd, klikt u in het ad-hoclint van de provider op 

.

4. Doe het volgende in het dialoogvenster **Raster opslaan als slim formulier**:

   - Geef bij **Naam raster** een naam voor het slimme formulier op.
   - Blader bij **Pad raster** naar de locatie waar u het slimme formulier wilt opslaan.

     U kunt ook een nieuwe map opgeven. De map wordt in het Smart View-venster onder de applicatie weergegeven.
   - **Optioneel**: selecteer **Opmaak versturen** om door de gebruiker aangebrachte wijzigingen in de Excel-opmaak die op het raster zijn toegepast , op te slaan.

     Zie Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms voor aanvullende notities en richtlijnen over het opslaan van opmaak in ad-hocrasters en formulieren.

   In het Smart View-venster worden slimme formulieren aangeduid met het pictogram .

# Voorbeeldscenario slim formulier

Het maken van slimme formulieren begint met een ad-hocraster.

Het ad-hocraster wordt gemaakt door een Planning, Financial Consolidation and Close, of Tax Reporting formulier te openen voor ad-hoc-analyse of door een ad-hoc-analyse te starten op kubusniveau, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 13-1 Formulier geopend voor ad-hocanalyse**

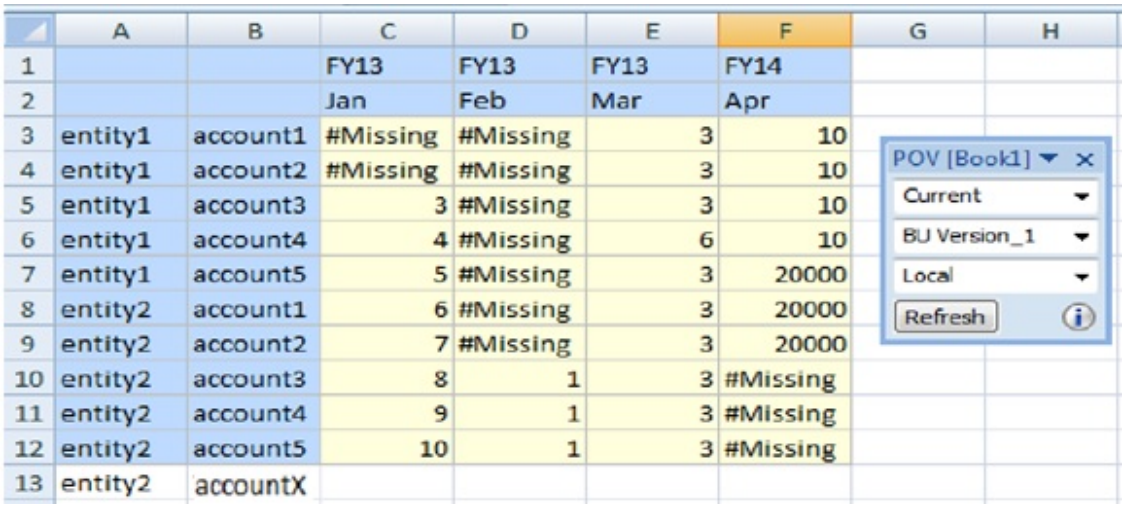
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY13 | FY13 | FY13 | FY14 | | |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Apr | | |
| 3 | entity1 | account1 | #Missing | #Missing | 3 | 10 | | |
| 4 | entity1 | account2 | #Missing | #Missing | 3 | 10 | | |
| 5 | entity1 | account3 | 3 | #Missing | 3 | 10 | | |
| 6 | entity1 | account4 | 4 | #Missing | 6 | 10 | | |
| 7 | entity1 | account5 | 5 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 8 | entity2 | account1 | 6 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 9 | entity2 | account2 | 7 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 10 | entity2 | account3 | 8 | 1 | 3 | #Missing | | |
| 11 | entity2 | account4 | 9 | 1 | 3 | #Missing | | |
| 12 | entity2 | account5 | 10 | 1 | 3 | #Missing | | |

POV [Book1]
Current
BU Version_1
Local
Refresh

Voeg een rij toe door "entiteit2" voor de dimensie 'Entiteit' in te voeren en het label "rekeningX" voor de dimensie 'Rekening' in rij 13, cellen A13 en B13, zodat in de rij twee rasterlabels worden gemaakt. Cellen C13:F13 worden berekende cellen. Om te kunnen worden gebruikt als rasterlabels, mogen de onderdeelnamen "entiteit2" en "rekeningX" in geen enkele dimensie voorkomen en mag er ook geen enkele alias met dezelfde naam voorkomen in een aliastabel.

In de algemene ad-hoc hierboven is entiteit2 echter een onderdeelnaam en wordt entiteit2 behandeld als een onderdeel.

**Afbeelding 13-2 Rasterlabels toegevoegd aan cellen A13 en B13**

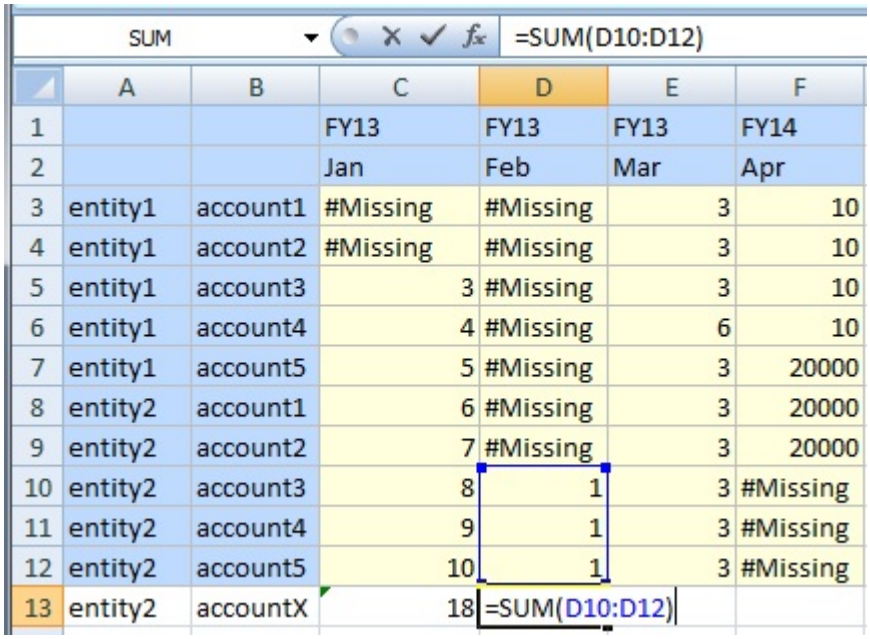


| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY13 | FY13 | FY13 | FY14 | | |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Apr | | |
| 3 | entity1 | account1 | #Missing | #Missing | 3 | 10 | | |
| 4 | entity1 | account2 | #Missing | #Missing | 3 | 10 | | |
| 5 | entity1 | account3 | 3 | #Missing | 3 | 10 | | |
| 6 | entity1 | account4 | 4 | #Missing | 6 | 10 | | |
| 7 | entity1 | account5 | 5 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 8 | entity2 | account1 | 6 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 9 | entity2 | account2 | 7 | #Missing | 3 | 20000 | | |
| 10 | entity2 | account3 | 8 | 1 | 3 | #Missing | | |
| 11 | entity2 | account4 | 9 | 1 | 3 | #Missing | | |
| 12 | entity2 | account5 | 10 | 1 | 3 | #Missing | | |
| 13 | entity2 | accountX | | | | | | |



Voeg berekeningen toe, in de vorm van Excel-formules, voor cellen C13:F13, die zijn gemaakt door de intersectie van werkelijke dimensieonderdelen van de kolom met rij 13 van het rasterlabel. In Afbeelding 3 kunt u zien dat de berekening is ingevoerd en uitgevoerd in cel C13 en dat dezelfde berekening naar cel D13 is gekopieerd.

**Afbeelding 13-3 Berekeningen toegevoegd aan cellen C13 en D13, tot en met cel F13**

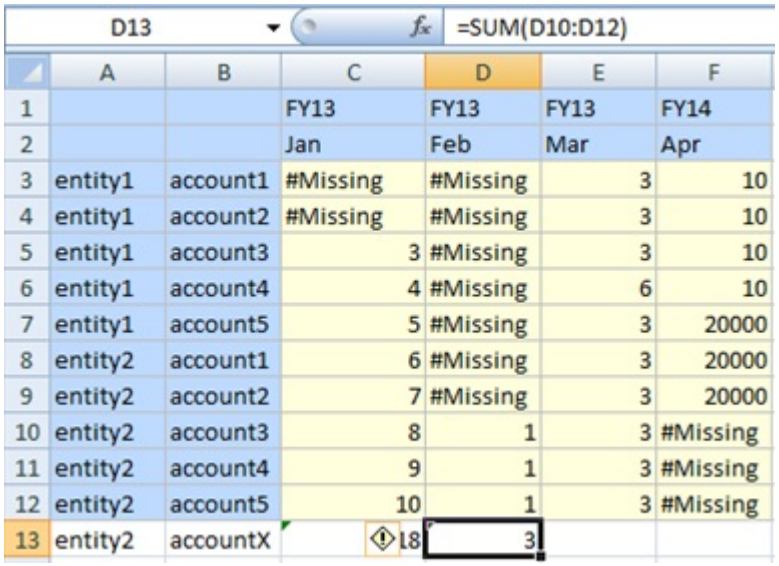


SUM =SUM(D10:D12)

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY13 | FY13 | FY13 | FY14 |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Apr |
| 3 | entity1 | account1 | #Missing | #Missing | 3 | 10 |
| 4 | entity1 | account2 | #Missing | #Missing | 3 | 10 |
| 5 | entity1 | account3 | 3 | #Missing | 3 | 10 |
| 6 | entity1 | account4 | 4 | #Missing | 6 | 10 |
| 7 | entity1 | account5 | 5 | #Missing | 3 | 20000 |
| 8 | entity2 | account1 | 6 | #Missing | 3 | 20000 |
| 9 | entity2 | account2 | 7 | #Missing | 3 | 20000 |
| 10 | entity2 | account3 | 8 | 1 | 3 | #Missing |
| 11 | entity2 | account4 | 9 | 1 | 3 | #Missing |
| 12 | entity2 | account5 | 10 | 1 | 3 | #Missing |
| 13 | entity2 | accountX | 18 | =SUM(D10:D12) | | |

In Afbeelding 4 ziet u hoe de berekening in de Excel-balk wordt weergegeven.

**Afbeelding 13-4 Berekening in de Excel-formulebalk**




| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | FY13 | FY13 | FY13 | FY14 |
| 2 | | | Jan | Feb | Mar | Apr |
| 3 | entity1 | account1 | #Missing | #Missing | 3 | 10 |
| 4 | entity1 | account2 | #Missing | #Missing | 3 | 10 |
| 5 | entity1 | account3 | 3 | #Missing | 3 | 10 |
| 6 | entity1 | account4 | 4 | #Missing | 6 | 10 |
| 7 | entity1 | account5 | 5 | #Missing | 3 | 20000 |
| 8 | entity2 | account1 | 6 | #Missing | 3 | 20000 |
| 9 | entity2 | account2 | 7 | #Missing | 3 | 20000 |
| 10 | entity2 | account3 | 8 | 1 | 3 | #Missing |
| 11 | entity2 | account4 | 9 | 1 | 3 | #Missing |
| 12 | entity2 | account5 | 10 | 1 | 3 | #Missing |
| 13 | entity2 | accountX | 18 | 3 | | |

Bij het vernieuwen krijgt entiteit2 in cel A13 de eigenschappen van een onderdeel, krijgt rekeningX in cel B13 de eigenschappen van een rasterlabel, en krijgen cel C13 en cel D13 de eigenschappen van berekeningscellen.

**Opmerkingen**

- U moet rasterlabels invoeren om een ad-hocraster met berekeningen in de vorm van Excel-formules en -functies te kunnen opslaan.
- Als er een spatie wordt ingevoerd in plaats van een rasterlabel, wordt het rastergedrag bepaald door algemene ad-hocregels, zoals het vervangen van een lege onderdeelcel door hetzelfde onderdeel van deze dimensie of het tonen van een fout wanneer het raster ongeldig is.
- U kunt rasterlabels invoeren op elke dimensielocatie voor een as: binnenste niveau, buitenste niveau of een locatie in het midden.
- U kunt alleen berekeningen invoeren in rijen en kolommen die zijn gemaakt door rasterlabels.
- U mag een onderdeelnaam in een rasterlabelrij typen, als u deze maar in de juiste dimensie plaatst. Als de onderdeelnaam niet op de juiste plaats wordt ingevoerd, of al wordt gebruikt in de desbetreffende gegevensprovider in een andere dimensie, wordt bij het vernieuwen een bericht geretourneerd dat u de labelnaam moet wijzigen.

U kunt het ad-hocraster nu opslaan als slim formulier, zoals beschreven in Slimme formulieren maken. Wanneer u dit doet, worden de rasterlabels en berekeningen ook in de desbetreffende gegevensprovider opgeslagen.

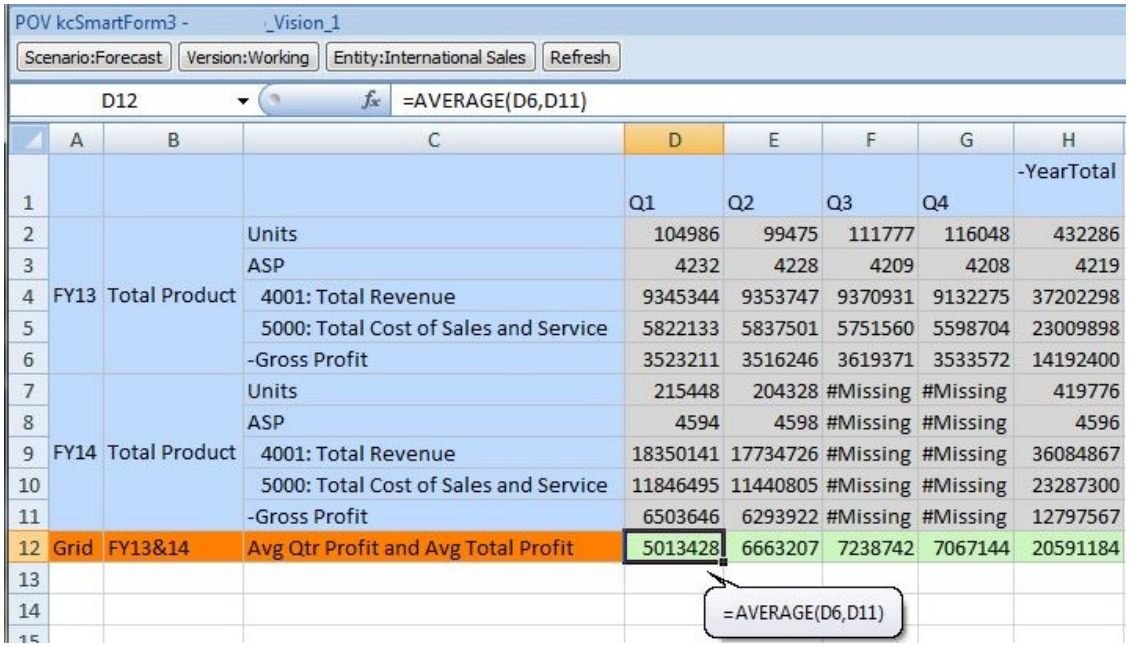
De provider zal "rekeningX" bij het vernieuwen herkennen als een rasterlabel en het tonen als een ad-hoctoelichtingsrij of -kolom (achtergrond van lege cellen). Het label "entiteit2" krijgt dezelfde eigenschappen als de andere entiteit2-onderdelen in het raster, omdat deze onderdeelnaam al bestaat in de database van de provider.

### Overige voorbeelden

Hier volgt aan de hand van de Vision-voorbeeldapplicatie een voorbeeld van een slim formulier, opgeslagen vanuit een ad-hocraster en later geopend als een formulier in Smart View for Office.

In Afbeelding 5 ziet u een berekening voor weergave van de gemiddelde brutowinst per kwartaal en de gemiddelde totale brutowinst voor twee jaar, FY13 en FY14. Ook ziet u de celstijlen die op het rasterlabel en de berekeningscellen zijn toegepast.

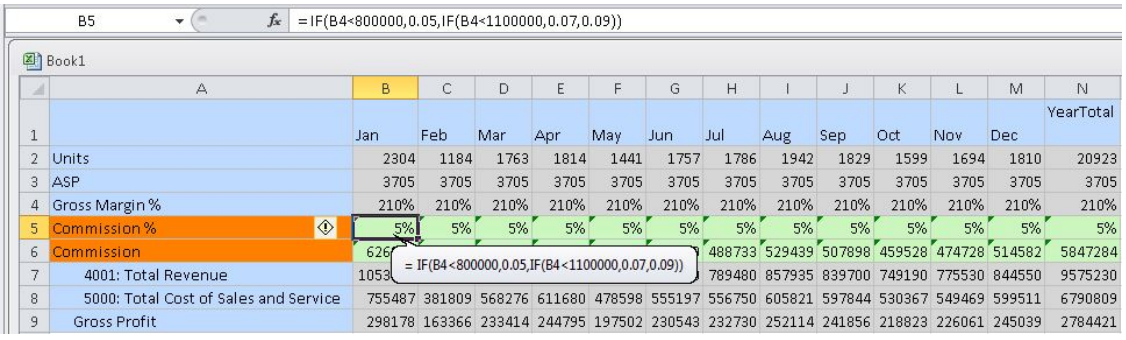
**Afbeelding 13-5 Oorspronkelijk een ad-hocraster, opgeslagen als slim formulier en vervolgens geopend als formulier in Smart View**




| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 | -YearTotal |
| 2 | FY13 | Total Product | Units | 104986 | 99475 | 111777 | 116048 | 432286 |
| 3 | | | ASP | 4232 | 4228 | 4209 | 4208 | 4219 |
| 4 | | | 4001: Total Revenue | 9345344 | 9353747 | 9370931 | 9132275 | 37202298 |
| 5 | | | 5000: Total Cost of Sales and Service | 5822133 | 5837501 | 5751560 | 5598704 | 23009898 |
| 6 | | | -Gross Profit | 3523211 | 3516246 | 3619371 | 3533572 | 14192400 |
| 7 | FY14 | Total Product | Units | 215448 | 204328 | #Missing | #Missing | 419776 |
| 8 | | | ASP | 4594 | 4598 | #Missing | #Missing | 4596 |
| 9 | | | 4001: Total Revenue | 18350141 | 17734726 | #Missing | #Missing | 36084867 |
| 10 | | | 5000: Total Cost of Sales and Service | 11846495 | 11440805 | #Missing | #Missing | 23287300 |
| 11 | | | -Gross Profit | 6503646 | 6293922 | #Missing | #Missing | 12797567 |
| 12 | Grid | FY13&14 | Avg Qtr Profit and Avg Total Profit | 5013428 | 6663207 | 7238742 | 7067144 | 20591184 |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |

In Afbeelding 6 ziet u een slim formulier dat is geopend als ad-hocraster. De rasterlabels en berekeningen zijn in het midden van het raster toegevoegd en er zijn celstijlen op toegepast.

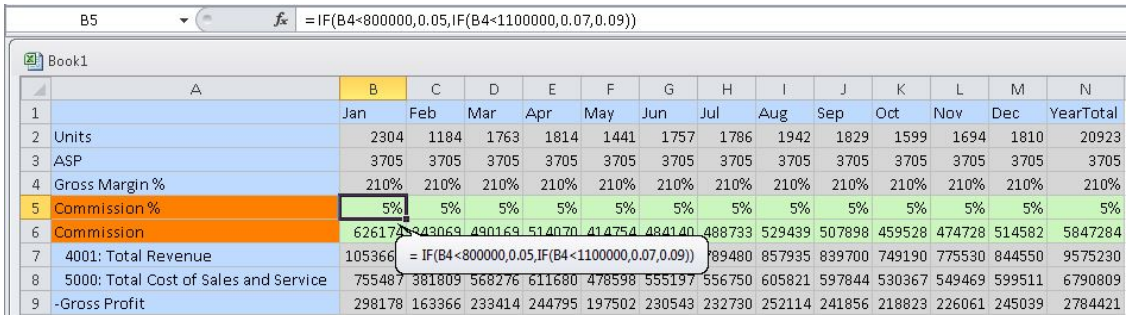
**Afbeelding 13-6 Slim formulier, geopend als ad-hocraster in Smart View**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec | YearTotal |
| 2 | Units | 2304 | 1184 | 1763 | 1814 | 1441 | 1757 | 1786 | 1942 | 1829 | 1599 | 1694 | 1810 | 20923 |
| 3 | ASP | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 |
| 4 | Gross Margin % | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% |
| 5 | Commission % | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% |
| 6 | Commission | 626 | | | | | | 488733 | 529439 | 507898 | 459528 | 474728 | 514582 | 5847284 |
| 7 | 4001: Total Revenue | 1053 | | | | | | 789480 | 857935 | 839700 | 749190 | 775530 | 844550 | 9575230 |
| 8 | 5000: Total Cost of Sales and Service | 755487 | 381809 | 568276 | 611680 | 478598 | 555197 | 556750 | 605821 | 597844 | 530367 | 549469 | 599511 | 6790809 |
| 9 | Gross Profit | 298178 | 163366 | 233414 | 244795 | 197502 | 230543 | 232730 | 252114 | 241856 | 218823 | 226061 | 245039 | 2784421 |

Afbeelding 7 is hetzelfde ad-hocraster, opgeslagen als een slim formulier en geopend als een formulier:

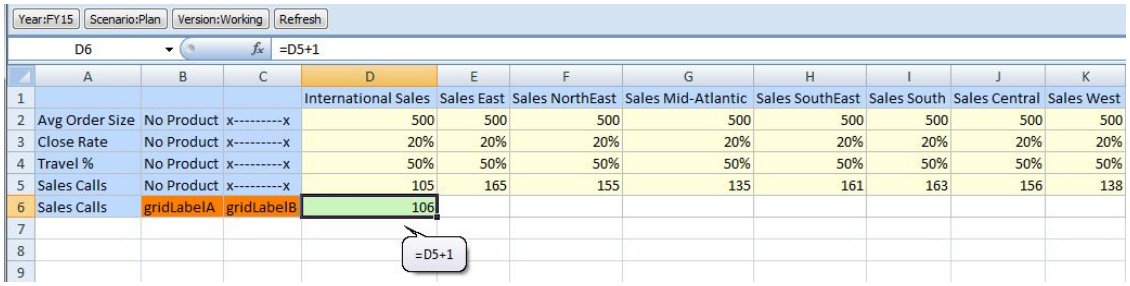
**Afbeelding 13-7 Slim formulier, geopend als formulier in Smart View**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec | YearTotal |
| 2 | Units | 2304 | 1184 | 1763 | 1814 | 1441 | 1757 | 1786 | 1942 | 1829 | 1599 | 1694 | 1810 | 20923 |
| 3 | ASP | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 |
| 4 | Gross Margin % | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% | 210% |
| 5 | Commission % | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% |
| 6 | Commission | 626174 | 343069 | 490169 | 514070 | 414754 | 484140 | 488733 | 529439 | 507898 | 459528 | 474728 | 514582 | 5847284 |
| 7 | 4001: Total Revenue | 105366 | | | | | | 789480 | 857935 | 839700 | 749190 | 775530 | 844550 | 9575230 |
| 8 | 5000: Total Cost of Sales and Service | 755487 | 381809 | 568276 | 611680 | 478598 | 555197 | 556750 | 605821 | 597844 | 530367 | 549469 | 599511 | 6790809 |
| 9 | -Gross Profit | 298178 | 163366 | 233414 | 244795 | 197502 | 230543 | 232730 | 252114 | 241856 | 218823 | 226061 | 245039 | 2784421 |

In Afbeelding 8 ziet u twee rasterlabels en een berekeningscelformule, plus een onderdeelnaam die in de rasterlabelrij is getypt. In het formulier geeft de handmatig getypte onderdeelnaam een onderdeel weer.

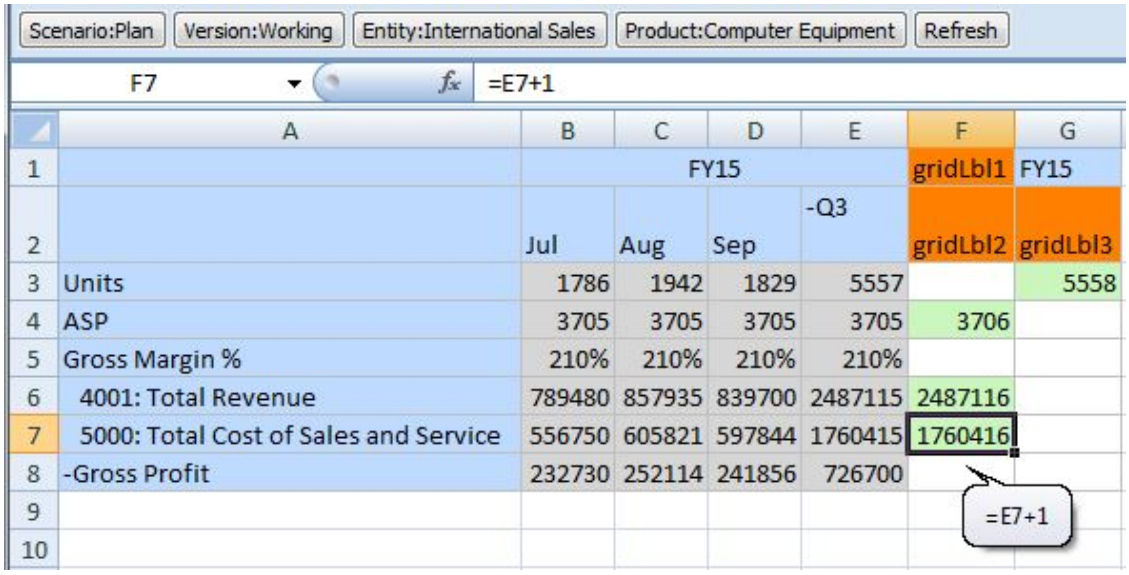
**Afbeelding 13-8 Slim formulier waarbij de onderdeelnaam op de rasterlabelrij is getypt**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | International Sales | Sales East | Sales NorthEast | Sales Mid-Atlantic | Sales SouthEast | Sales South | Sales Central | Sales West |
| 2 | Avg Order Size | No Product | x---------x | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 3 | Close Rate | No Product | x---------x | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| 4 | Travel % | No Product | x---------x | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% |
| 5 | Sales Calls | No Product | x---------x | 105 | 165 | 155 | 135 | 161 | 163 | 156 | 138 |
| 6 | Sales Calls | gridLabelA | gridLabelB | 106 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |

In Afbeelding 9 ziet u een nieuwe kolom met rasterlabels in de cellen F1 en F2. Kolom G bevat een herhaalde, handmatig getypte onderdeelnaam in cel G1 en een rasterlabel in cel G2 tussen het onderdeel en de berekening in cel G3.

**Afbeelding 13-9 Rasterlabel tussen onderdelen**




| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | FY15 | | | | gridLbl1 | FY15 |
| 2 | | Jul | Aug | Sep | -Q3 | gridLbl2 | gridLbl3 |
| 3 | Units | 1786 | 1942 | 1829 | 5557 | | 5558 |
| 4 | ASP | 3705 | 3705 | 3705 | 3705 | 3706 | |
| 5 | Gross Margin % | 210% | 210% | 210% | 210% | | |
| 6 | 4001: Total Revenue | 789480 | 857935 | 839700 | 2487115 | 2487116 | |
| 7 | 5000: Total Cost of Sales and Service | 556750 | 605821 | 597844 | 1760415 | 1760416 | |
| 8 | -Gross Profit | 232730 | 252114 | 241856 | 726700 | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

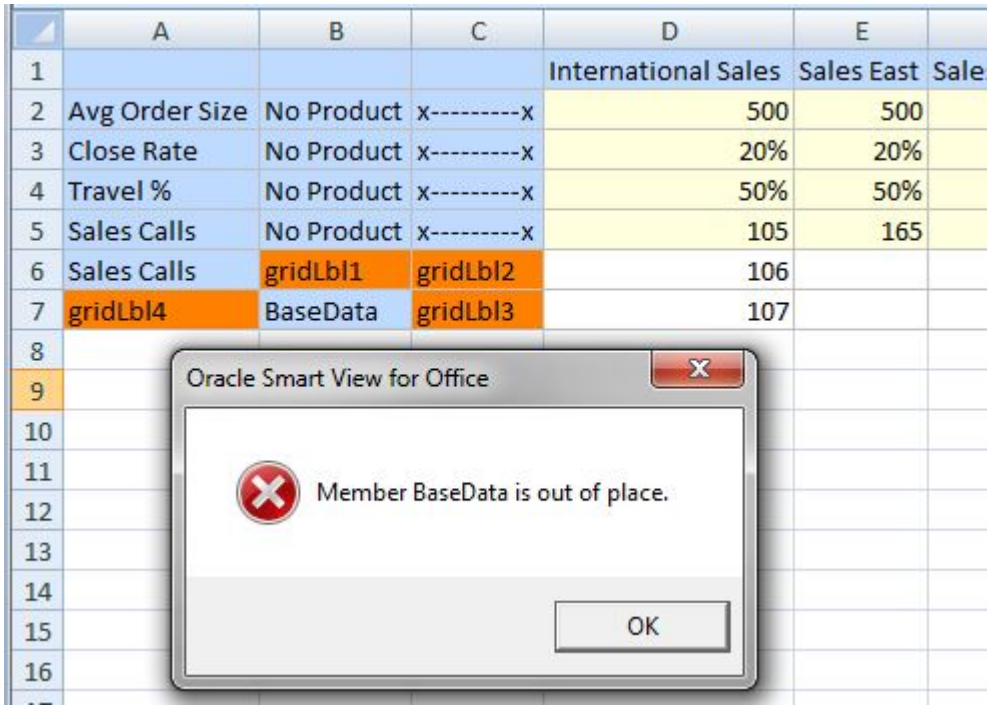
In Afbeelding 10 ziet u hoe rasterlabels om een geldig onderdeel heen kunnen staan.

**Afbeelding 13-10 Onderdeel tussen en onder rasterlabels**

| | A | B | C | D | E | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | International Sales | Sales East | Sale |
| 2 | Avg Order Size | No Product | x---------x | 500 | 500 | |
| 3 | Close Rate | No Product | x---------x | 20% | 20% | |
| 4 | Travel % | No Product | x---------x | 50% | 50% | |
| 5 | Sales Calls | No Product | x---------x | 105 | 165 | |
| 6 | Sales Calls | gridLbl1 | gridLbl2 | 106 | | |
| 7 | gridLbl4 | No Product | gridLbl3 | 107 | | |

In Afbeelding 11 ziet u dat een onderdeel niet op een onjuiste plaats tussen, of omgeven door, rasterlabels kan staan. In een bericht wordt u geïnformeerd dat het onderdeel niet op de juiste plaats staat.

**Afbeelding 13-11 Misplaatst onderdeel in rasterlabelrij**




# Excel-functies ondersteund in slimme formulieren

In slimme formulieren worden verschillende Excel-functies ondersteund.

Subonderwerpen:

- Excel-functies ondersteund in slimme formulieren in alfabetische volgorde
- Excel-functies ondersteund in slimme formulieren per categorie

### Excel-functies ondersteund in slimme formulieren in alfabetische volgorde

**Tabel 13-1 Alfabetische lijst met Excel-functies ondersteund in slimme formulieren**

| Functie | Categorie |
|---|---|
| ABS | Wiskunde en trigonometrie |
| ACCRINT | Financieel |
| ACCRINTM | Financieel |
| ACOS | Wiskunde en trigonometrie |
| ACOSH | Wiskunde en trigonometrie |
| AMORDEGRC | Financieel |
| AMORLINC | Financieel |
| AND | Logisch |
| ASIN | Wiskunde en trigonometrie |
| ASINH | Wiskunde en trigonometrie |
| ATAN | Wiskunde en trigonometrie |
| ATAN2 | Wiskunde en trigonometrie |

**Tabel 13-1 (vervolg) Alfabetische lijst met Excel-functies ondersteund in slimme formulieren**

| Functie | Categorie |
|---|---|
| ATANH | Wiskunde en trigonometrie |
| AVERAGE | Statistisch |
| AVERAGEA | Statistisch |
| CEILING | Wiskunde en trigonometrie |
| COMBIN | Wiskunde en trigonometrie |
| COS | Wiskunde en trigonometrie |
| COSH | Wiskunde en trigonometrie |
| COUNT | Statistisch |
| COUNTA | Statistisch |
| COUPDAYBS | Financieel |
| COUPDAYS | Financieel |
| COUPDAYSNC | Financieel |
| COUPNCD | Financieel |
| COUPNUM | Financieel |
| COUPPCD | Financieel |
| CUMIPMT | Financieel |
| CUMPRINC | Financieel |
| DATE | Datum en tijd |
| DAY | Datum en tijd |
| DAYS360 | Datum en tijd |
| DB | Financieel |
| DDB | Financieel |
| DEGREES | Wiskunde en trigonometrie |
| DISC | Financieel |
| DOLLARDE | Financieel |
| DOLLARFR | Financieel |
| DURATION | Financieel |
| EDATE | Datum en tijd |
| EFFECT | Financieel |
| EOMONTH | Datum en tijd |
| EVEN | Wiskunde en trigonometrie |
| EXP | Wiskunde en trigonometrie |
| FACT | Wiskunde en trigonometrie |
| FACTDOUBLE | Wiskunde en trigonometrie |
| FLOOR | Wiskunde en trigonometrie |
| FV | Financieel |
| FVSCHEDULE *** | Financieel |
| GCD | Wiskunde en trigonometrie |
| HOUR | Datum en tijd |
| IF | Logisch |
| IFERROR | Logisch |
| TRUE | Logisch |
| - FALSE | Logisch |
| INT | Wiskunde en trigonometrie |

**Tabel 13-1 (vervolg) Alfabetische lijst met Excel-functies ondersteund in slimme formulieren**

| Functie | Categorie |
|---|---|
| INTRATE | Financieel |
| IPMT | Financieel |
| IRR | Financieel |
| ISERR | Informatie |
| ISERROR | Informatie |
| ISPMT | Financieel |
| LCM | Wiskunde en trigonometrie |
| LEFT | Tekst |
| LN | Wiskunde en trigonometrie |
| LOG | Wiskunde en trigonometrie |
| LOG10 | Wiskunde en trigonometrie |
| MAX | Statistisch |
| MDURATION | Financieel |
| MID | Tekst |
| MIN | Statistisch |
| MINUTE | Datum en tijd |
| MIRR | Financieel |
| MOD | Wiskunde en trigonometrie |
| MONTH | Datum en tijd |
| MROUND | Wiskunde en trigonometrie |
| MULTINOMIAL | Wiskunde en trigonometrie |
| NETWORKDAYS | Datum en tijd |
| NOMINAL | Financieel |
| NOT | Logisch |
| NOW | Datum en tijd |
| NPER | Financieel |
| NPV | Financieel |
| ODD | Wiskunde en trigonometrie |
| OR | Logisch |
| PI() | Wiskunde en trigonometrie |
| PMT | Financieel |
| POWER | Wiskunde en trigonometrie |
| PPMT | Financieel |
| PRICE | Financieel |
| PRICEDISC | Financieel |
| PRICEMAT | Financieel |
| PRODUCT | Wiskunde en trigonometrie |
| PV | Financieel |
| QUOTIENT | Wiskunde en trigonometrie |
| RADIANS | Wiskunde en trigonometrie |
| RAND | Wiskunde en trigonometrie |
| RANDBETWEEN | Wiskunde en trigonometrie |
| RATE | Financieel |
| RECEIVED | Financieel |

**Tabel 13-1 (vervolg) Alfabetische lijst met Excel-functies ondersteund in slimme formulieren**

| Functie | Categorie |
|---|---|
| RIGHT | Tekst |
| ROUND | Wiskunde en trigonometrie |
| ROUNDDOWN | Wiskunde en trigonometrie |
| ROUNDUP | Wiskunde en trigonometrie |
| SECOND | Datum en tijd |
| SIGN | Wiskunde en trigonometrie |
| SIN | Wiskunde en trigonometrie |
| SINH | Wiskunde en trigonometrie |
| SLN | Financieel |
| SQRT | Wiskunde en trigonometrie |
| SQRTPI | Wiskunde en trigonometrie |
| SUM | Wiskunde en trigonometrie |
| SUMSQ | Wiskunde en trigonometrie |
| SYD | Financieel |
| TAN | Wiskunde en trigonometrie |
| TANH | Wiskunde en trigonometrie |
| TBILLEQ | Financieel |
| TBILLPRICE | Financieel |
| TBILLYIELD | Financieel |
| TIME | Datum en tijd |
| TODAY | Datum en tijd |
| TRUNC | Wiskunde en trigonometrie |
| WEEKDAY | Datum en tijd |
| WEEKNUM | Datum en tijd |
| WORKDAY | Datum en tijd |
| XIRR | Financieel |
| XNPV | Financieel |
| YEAR | Datum en tijd |
| YEARFRAC | Datum en tijd |
| YIELD | Financieel |
| YIELDDISC | Financieel |
| YIELDMAT | Financieel |

***Wanneer u de functie `FVSCHEDULE` in slimme formulieren gebruikt, kunt u beter celverwijzingen naar bestaande gegevens gebruiken dan reeksen gegevens. Gebruik bijvoorbeeld `=FVSCHEDULE(C10,B15:B17)`. Gebruik niet `=FVSCHEDULE(C10,{0.09,0.11,0.1})`.

### Excel-functies ondersteund in slimme formulieren per categorie

#### Financiële functies

ACCRINT

ACCRINTM

AMORDEGRC

AMORLINC

COUPDAYBS

COUPDAYS

COUPDAYSNC

COUPNCD

COUPNUM

COUPPCD

CUMIPMT

CUMPRINC

DB

DDB

DISC

DOLLARDE

DOLLARFR

DURATION

EFFECT

FV

FVSCHEDULE ***

INTRATE

IPMT

IRR

ISPMT

MDURATION

MIRR

NOMINAL

NPER

NPV

PMT

PPMT

PRICE

PRICEDISC

PRICEMAT

PV

RATE

RECEIVED

SLN

SYD

TBILLEQ

TBILLPRICE

TBILLYIELD

XIRR

XNPV

YIELD

YIELDDISC

YIELDMAT

***Wanneer u de functie `FVSCHEDULE` in slimme formulieren gebruikt, kunt u beter celverwijzingen naar bestaande gegevens gebruiken dan reeksen gegevens. Gebruik bijvoorbeeld `=FVSCHEDULE(C10,B15:B17)`. Gebruik niet `=FVSCHEDULE(C10,{0.09,0.11,0.1})`.

**Informatiefuncties**

ISERR

ISERROR

**Logische functies**

AND

IF

NOT

OR

IFERROR

- TRUE
- FALSE

**Statistische functies**

AVERAG

AVERAGEA

COUNT

COUNTA

MAX

MIN

**Tekstfuncties**

LEFT

RIGHT

MID

**Datum- en tijdfuncties**

DATE

DAY

DAYS360

EDATE

EOMONTH

HOUR

MINUTE

MONTH

NETWORKDAYS

NOW

SECOND

TIME

TODAY

WEEKDAY

WEEKNUM

WORKDAY

YEAR

YEARFRAC

**Wiskundige en trigonometrische functies**

ABS

ACOS

ACOSH

ASIN

ASINH

ATAN

ATAN2

ATANH

CEILING

COMBIN

COS

COSH

DEGREES

EVEN

EXP

FACT

FACTDOUBLE

FLOOR

GCD

INT

LCM

LN

LOG

LOG10

MOD

MROUND

MULTINOMIAL

ODD

PI()

POWER

PRODUCT

QUOTIENT

RADIANS

RAND

RANDBETWEEN

ROUND

ROUNDDOWN

ROUNDUP

SIGN

SIN

SINH

SQRT

SQRTPI

SUM

TAN

TANH

TRUNC

14

# Task Manager

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Taakmanager helpt bij het definiëren, uitvoeren en rapporteren van de onderling afhankelijke activiteiten van een bedrijfsproces. Deze geeft een gecentraliseerd toezicht op alle taken en een zichtbaar, geautomatiseerd en herhaalbaar systeem van record voor het draaien van een bedrijfsproces.

In Oracle Smart View for Office, kunt u verbinding maken met uw werklijst, werken aan de aan u toegewezen taken van uw Taakmanager en verschillende acties binnen Excel uitvoeren met de Taakmanager-extensie.

De beschikbaar acties, afhankelijk van uw gebruikersrol, luiden als volgt:

- **Toegewezene**: taak versturen.
- **Fiatteur**: taak goedkeuren en afwijzen.
- **Toegewezene of fiatteur**: taak claimen en vrijgeven.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Leer meer over het beheren van taken met Smart View. |  Taken beheren met Smart View |

## De Taakmanager-extensie installeren en er verbinding mee maken

U moet Oracle Smart View for Office en de Smart View-extensies downloaden voor Taakmanager, Enterprise Journals en Supplemental Data Manager.

Zie voor het installeren van de extensies voor de webinterface van uw bedrijfsproces:

- Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*
- Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)*

Als er een extensie voor u beschikbaar is, kunt u deze installeren vanaf het tabblad 'Extensies' van het dialoogvenster met de opties voor Smart View. Zie voor meer informatie: Extensies installeren.

U moet een privéverbinding maken om extensies voor Taakmanager, Enterprise Journals en Supplemental Data manager te gebruiken. Zie De wizard Privéverbinding gebruiken voor meer informatie.

De URL-syntax van de privéverbinding voor de drie extensies luidt als volgt:

- Voor Taakmanager:
  `http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/cm/svp`

- Voor Supplemental Data Manager:

  `http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/sdm/svp`

- Voor Enterprise Journals:

  `http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/ej/svp`

Na het maken van de verbinding kunt u de Taakmanager-verbinding zien in het dropdownmenu van het venster **Privéverbinding**. U kunt deze verbinding gebruiken om verbinding te maken met uw werklijst. Nadat u verbinding hebt gemaakt, verschijnt het **Taakmanager-lint** dat verschillende acties geeft om taken van uw Taakmanager mee te bewerken vanuit Smart View.

# Plannen en taken tonen

Met Oracle Smart View for Office kunt u de taken en plannen van uw Taakmanager tonen en rechtstreeks in Smart View bewerken.

U kunt alleen de taken en plannen tonen waarvoor u geautoriseerd bent. Dit is de view **Mijn taken tonen** van de werklijst die u in de webapplicatie ziet. Niet alle taken die die zichtbaar zijn voor u worden dus weergegeven. Het werkblad **Alle plannen** geeft een lijst weer van de taken waaraan u momenteel werkt. U kunt dubbelklikken op een taak of rij om de taak te openen en te bewerken. Als een taak is ingediend of goedgekeurd, wordt deze niet meer in de lijst weergegeven.

Opties zoals **Goedkeuren** of **Afwijzen** worden aangepast aan uw huidige rol (bijvoorbeeld Toegewezene, Voorbereider of Fiatteur). Als u verschillende rollen hebt, moet u zich mogelijk aanmelden met een specifieke rol om verschillende bewerkingen uit te voeren.

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
2. Selecteer **Privéverbindingen** in het Smart View venster.
3. Selecteer in het venster **Privéverbindingen** de Taakmanager-verbinding in het dropdownmenu.
4. Selecteer de node en klik op **Verbinden** in het actievenster.
5. Voer in het venster **Inloggen** uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in en klik vervolgens op **Aanmelden**.
6. Dubbelklik in het venster **Privéverbindingen** op een plan in de voor u beschikbare lijst met plannen.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op het plan klikken en **Openen** selecteren of het plan selecteren en vervolgens in het actievenster op **Openen** klikken.
7. In het werkblad van het plan kunt u de lijst met taken waarvoor u geautoriseerd bent tonen. U kunt de volgende details bekijken:
   - **Naam:** geeft de naam van de taak weer.
   - **Toegewezene:** geeft de naam weer van degene aan wie de taak is toegewezen.
   - **Status:** geeft de status van de taak weer zoals 'Wachtend', 'Geslaagd', 'Bij toegewezene', enzovoort.
   - **Prioriteit:** geeft de prioriteit van de taak weer zoals 'Laag', 'Normaal' of 'Hoog'.
   - **Vereist aandacht:** geeft weer of de taak aandacht vereist.
   - **Workflow:** geeft de volgende stap of actie weer die de taak vereist. Bijvoorbeeld 'Taak versturen' of 'Taak vrijgeven'.

- **Snelle acties:** geeft de volgende opties weer waarmee de taak in het Excel-werkblad of in de webbrowser snel kan worden geopend.

8. Open de taak die u wilt tonen of die u wilt bewerken. U kunt dubbelklikken op de taak of de volgende opties van het **Taakmanager-lint** of de kolom **Snelle acties** gebruiken om de taak te openen.

   - **Openen**: gebruik deze optie om de taakdetails in het dialoogvenster **Taak taakmanager** te openen. U kunt deze manier van openen gebruiken als alternatief voor het dubbelklikken op een takenrij in het werkblad van de planning om het dialoogvenster **Taak taakmanager** op te starten.
   - **In browser openen**: gebruik deze optie om de geïntegreerde taken in de webapplicatie binnen een browser te openen. Als u zich niet voor de huidige sessie hebt aangemeld bij de webapplicatie, wordt u gevraagd een verbinding op te zetten en zich eenmalig aan te melden. Vervolgens kunt u de geïntegreerde taken rechtstreeks in de browser openen, de taakdetails tonen en de benodigde acties ondernemen.
   - **In Excel openen**: gebruik deze optie om de ingesloten artefacten zoals formulieren en dashboards in Excel te openen. Formulieren worden in een nieuw werkblad binnen dezelfde werkmap geopend en dashboards worden in een nieuwe werkmap geopend.

   Het dialoogvenster **Taak taakmanager** wordt geopend en geeft de taakdetails weer.

9. Voor geïntegreerde taken kunt u de ingesloten taakkoppelingen gebruiken die beschikbaar zijn in de taakdetails binnen het dialoogvenster **Taak taakmanager** om door de relevante taken te navigeren.

   Als de taak bijvoorbeeld het beoordelen van financiële rapporten betreft en u op **In browser openen** klikt, krijgt u de koppeling **Financieel rapport tonen** te zien in het dialoogvenster **Taak taakmanager**. Op deze manier kunt u de contextuele informatie (in dit geval de financiële rapporten) rechtstreeks in het dialoogvenster 'Taak' tonen in plaats van afzonderlijk vanuit de webapplicatie te moeten navigeren.

10. Voer de passende acties uit voor de geselecteerde taak:

    - **Taak versturen**
    - **Taak goedkeuren of vrijgeven**
    - **Taak claimen of vrijgeven**

    U kunt deze acties vanuit het**Taakmanager-lint** of in het dialoogvenster **Taak taakmanager** uitvoeren.

# Taken claimen of vrijgeven

Taken kunnen aan een team of groep gebruikers worden toegewezen. Als u een lid van het team of de groep bent, moet u de taak claimen voordat u hem uit kunt voeren. Als u een taak hebt geclaimd, kunt u de taak weer vrijgeven aan het team of de groep waardoor een ander lid de taak kan aannemen.

Nadat een taak is geclaimd, kunnen andere teamleden nog steeds de taak claimen. Dit zorgt er echter voor dat de claim van de oorspronkelijke gebruiker wordt beëindigd, waardoor de mogelijkheid voor die gebruiker wordt teruggetrokken om de rolfuncties uit te voeren. De taak wordt vervolgens aan de gebruiker met de laatste claim te verstreken. De mogelijkheid om een taak van een andere gebruiker te claimen is nodig voor gevallen waarbij een claim heeft plaatsgevonden. De gebruiker met de claim kan echter niet de rolfuncties voltooien (zoals vanwege een afwezigheid).

Voordat een teamlid de taak heeft geclaimd, worden er meldingen per e-mail naar het hele team verstuurd. Zodra een teamlid de taak heeft geclaimd, worden er e-mails naar de actieve gebruikers verstuurd in plaats van naar alle teamleden.

Een taak claimen of vrijgeven:

1. Open het plan en selecteer de vereiste taak.
2. Vanuit het **Taakmanager-lint** doet u het volgende:
   - Voor taken die aan uw team of groep zijn toegewezen, klikt u op **Claimen** om ze te claimen en bewerken.
   - Voor de taken die u hebt geclaimd, klikt u op **Vrijgeven** om ze weer vrij te geven aan het team of de groep.

   U kunt ook dubbelklikken op de takenrij om het dialoogvenster **Taak taakmanager** te openen en taken te claimen of vrij te geven.
3. Als de taak is geclaimd of vrijgegeven, verschijnt er een bevestigingsbericht. Klik op **OK**.
   - Wanneer er een taak is geclaimd, verandert de toegewezene van het team of de groep in het lid die de taak heeft geclaimd.
   - Wanneer er een taak is vrijgegeven, verandert de toegewezene van het lid die het heeft vrijgegeven in het team of de groep.

# Taken goedkeuren of afwijzen

Als fiatteur kunt u een taak goedkeuren of afwijzen.

Een taak goedkeuren of afwijzen:

1. Open het plan en selecteer de vereiste taak.
2. Vanuit het lint **Taakmanager** klikt u op **Goedkeuren** of **Afwijzen**.

   U kunt ook dubbelklikken op de takenrij om het **dialoogvenster Taak taakmanager** te openen en vervolgens op **Goedkeuren** of **Afwijzen** te klikken.
3. Als de taak is goedgekeurd of afgewezen, verschijnt er een bevestigingsbericht. Klik op **OK**.

# Taken versturen

Als u de acties die nodig zijn voor de taak voltooit, verstuurt u de taak die door de workflow moet worden verplaatst naar de volgende toegewezene.

Een taak versturen:

1. Open het schema en selecteer de taak die u moet versturen.
2. Vanuit het lint **Taakmanager** klikt u op **Taak versturen**.

   U kunt ook dubbelklikken op de takenrij om het **dialoogvenster Taak taakmanager** te openen en vervolgens op **Taak versturen** te klikken.

> **Note:**
>
> Als u een taak verstuurt die onvolledig is (als er bijvoorbeeld een vraag niet beantwoord is), verschijnt er een validatiefout als u de taak verstuurt. U kunt dubbelklikken op de takenrij om de taak in het dialoogvenster **Taak taakmanager** te openen en deze te controleren.

3. Als de taak is verstuurd, verschijnt er een bevestigingsbericht. Klik op **OK**.

15

# Takenlijsten

**Zie ook:**

- Takenlijsten
  Afhankelijk van de gegevensbron kunt u taken openen en beheren vanuit het Smart View-venster in Excel of Outlook of takenlijsten van de gegevensbron integreren in Outlook en Outlook-functionaliteit gebruiken om taken te beheren.
- Het openen van rapporten vanuit takenlijsten configureren
  Rapporten in een takenlijst kunnen zo worden geconfigureerd dat deze worden geopend in de webapplicatie of de Office-applicatie.
- Werken met taken in het Smart View-venster
  Vanuit het Smart View-venster kunt u takenlijsten openen en bekijken, taken uitvoeren en voltooien, en takenlijstrapporten maken.
- Takenlijsten integreren met Microsoft Outlook
  U kunt takenlijsten importeren in Microsoft Outlook en Outlook-functionaliteit gebruiken om uw taken te beheren.

## Takenlijsten

Afhankelijk van de gegevensbron kunt u taken openen en beheren vanuit het Smart View-venster in Excel of Outlook of takenlijsten van de gegevensbron integreren in Outlook en Outlook-functionaliteit gebruiken om taken te beheren.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Financial Close Management

Takenlijsten helpen u bij het organiseren, volgen en prioriteren van uw werklast. Een taak kan u bijvoorbeeld helpen bij het invullen van formulieren, bij het opstarten van bedrijfsregels of bij het promoveren van goedkeuringseenheden. Taken kunnen ook een website of een interne bedrijfspagina helpen opstarten.

- In Planning en Financial Management kunt u in zowel Excel als Outlook vanuit het Smart View-venster taken beheren, en u kunt takenlijsten integreren in Outlook zoals beschreven in Werken met taken in het Smart View-venster.
- In Financial Close Management kunt u takenlijsten integreren in Outlook zoals beschreven in Takenlijsten integreren met Microsoft Outlook.

Beheerders beheren toegangsrechten voor takenlijsten en wijzen deze toe. Zie de beheerdocumentatie voor uw gegevensbron voor meer informatie.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over takenlijsten |  Takenlijsten beheren in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

# Het openen van rapporten vanuit takenlijsten configureren

Rapporten in een takenlijst kunnen zo worden geconfigureerd dat deze worden geopend in de webapplicatie of de Office-applicatie.

> **Note:**
>
> De taak in dit onderwerp is bedoeld voor servicebeheerders of gebruikers die bekend zijn met het bewerken van het bestand `properties.xml` in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`).

Rapporten in een takenlijst kunnen worden geopend in de webapplicatie of Office-applicatie van waaruit u toegang hebt tot de takenlijst. Standaard zijn de rapporten zo geconfigureerd dat deze in de Office-applicatie zelf kunnen worden geopend. Voor het instellen van dit standaardgedrag wordt de aanroep `GET` gebruikt. Deze wordt ingesteld in de eigenschap `tasklistURLLaunch` in het bestand `properties.xml` van Smart View.

Als u het standaardgedrag wilt behouden, moet het eigenschappenbestand de volgende configuratie hebben: `<tasklistURLLaunch>GET</tasklistURLLaunch>`.

Als u echter de openingsactie voor rapporten wilt laten doorsturen naar de webapplicatie, kunt u deze eigenschap verbergen, zodat een `POST`-aanroep wordt uitgevoerd in plaats van een `GET`-aanroep.

Ga als volgt te werk om het standaardgedrag te wijzigen en rapporten in de webapplicatie te openen:

1. Navigeer in de installatie van Smart View naar de map `SmartView\cfg`.
2. Maak een back-up van het oorspronkelijke bestand `properties.xml`.
3. Open `properties.xml` om te bewerken.
4. Zoek de volgende invoer:

   ```
   <tasklistURLLaunch>GET</tasklistURLLaunch>
   ```

5. Verberg deze eigenschap door als volgt een toelichting toe te voegen. Een toelichting kan u helpen deze eigenschap eenvoudig te activeren als dit in de toekomst nodig is. Bijvoorbeeld:

   ```
   <! --
   <tasklistURLLaunch>GET</tasklistURLLaunch>
   -->
   ```

6. Sla het bijgewerkte bestand bij.

7. Start de Office-applicatie opnieuw.

# Werken met taken in het Smart View-venster

Vanuit het Smart View-venster kunt u takenlijsten openen en bekijken, taken uitvoeren en voltooien, en takenlijstrapporten maken.

Een takenlijst openen

De takenlijst bekijken

Een taak uitvoeren

Een taak voltooien

Takenlijstrapporten maken

## Een takenlijst openen

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Ga als volgt te werk om een takenlijst te openen vanuit Excel:

1. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
2. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in als u hierom wordt gevraagd.
3. Voer een van de volgende handelingen uit in het Smart View-venster:
   - Klik in **Recent gebruikt** op de beginpagina van Smart View op de naam van een takenlijst.
   - Ga vanuit 'Gedeelde verbindingen' of 'Privéverbindingen' naar de takenlijst die u wilt openen en klik op **Takenlijst openen** in het actiepaneel.

Ga als volgt te werk om een takenlijst te openen vanuit Outlook:

1. Zorg ervoor dat in Outlook een Smart View linttabblad wordt weergegeven. Als dat niet het geval is, gaat u als volgt te werk:
   a. Sluit Outlook.
   b. Klik in Excel, vanaf het Smart View lint, op **Opties** en vervolgens op **Geavanceerd** in het linkerdeelvenster.
   c. Schakel **Smart View-invoegapplicatie in Outlook deactiveren** uit.
   d. Klik op **OK**.
   e. Open Outlook opnieuw.
2. Controleer of u verbinding hebt met een gegevensbron, zoals beschreven in Gegevensbronverbindingen.
3. Selecteer op de Outlook-werkbalk het Smart View linttabblad en selecteer vervolgens **Venster** om het Smart View venster weer te geven.
4. Voer een van de volgende handelingen uit in het Smart View-venster:
   - Klik in **Recent gebruikt** op de beginpagina van Smart View op de naam van een takenlijst.

- Ga vanuit 'Gedeelde verbindingen' of 'Privéverbindingen' naar de takenlijst die u wilt openen en klik op **Takenlijst openen** in het actiepaneel.

## De takenlijst bekijken

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Een takenlijst die is geopend in het takenlijstvenster van het Smart View-venster, bevat de volgende items:

- De afzonderlijke taken in de takenlijsten. Deze kunnen onderliggende taken bevatten. De status van de taak ('Voltooid', 'Niet voltooid' of 'Te laat') wordt aangegeven met een kleurcode.

> **Opmerking:**
>
> Taken van het soort "Versie kopiëren" worden niet in Oracle Smart View for Office weergegeven. Bekijk taken van het soort "Versie kopiëren" in de webapplicatie.

- Een dropdownmenu waaruit u een van de andere takenlijsten kunt selecteren die aan de huidige applicatie zijn gekoppeld
- Het Actiepaneel, met de acties die beschikbaar zijn voor de geselecteerde taak.
- Taakdetails, dit wordt geopend wanneer u op de dubbele pijlen klikt
- Een statusbalk met verschillende kleuren voor de takenlijst

## Een taak uitvoeren

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Ga als volgt te werk om een taak uit te voeren:

1. Open de takenlijst met de taak die u wilt uitvoeren.
2. Klik in de actiepagina op **Taak uitvoeren**.

   De manier waarop een taak wordt uitgevoerd, hangt af van de taak en de gegevensbron.

## Een taak voltooien

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Markeer de taak als voltooid na het voltooien van de vereisten voor de taak. Ga als volgt te werk om een taak te voltooien:

1. Voltooi de vereisten voor de taak.
2. Open de takenlijst met de taak die u wilt voltooien.
3. Controleer of alle afhankelijke taken zijn voltooid.
4. Selecteer de taak die u als voltooid wilt markeren.
5. Klik in de actiepagina op **Als voltooid markeren**.

## Takenlijstrapporten maken

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management

Als u de status van een proces wilt bekijken, kunt u een gedetailleerd rapport (in pdf-formaat of als Excel-werkblad) maken van een of meer takenlijsten in een applicatie.

Ga als volgt te werk om een takenlijstrapport te maken:

1. Open een takenlijst via het Smart View-venster.
2. Klik met de rechtermuisknop op een taak en selecteer **Rapport maken**.
3. Gebruik in de wizard 'Rapporten' de pijltoetsen om alle takenlijsten die u in het rapport wilt opnemen, te verplaatsen van **Beschikbare takenlijsten** naar **Geselecteerde takenlijsten** en klik vervolgens op **Volgende**.
4. Gebruik de pijltoetsen om de gebruikers en groepen van wie u de status wilt bekijken, te verplaatsen van **Beschikbare gebruikers** naar **Geselecteerde gebruikers** en klik vervolgens op **Volgende**.

> **Opmerking:**
>
> Houd er bij het selecteren van groepen rekening mee dat alle gebruikers in de groep die aan een taak is toegewezen, in het rapport worden weergegeven. Voor elke gebruiker in de groep wordt dus dezelfde taak weergegeven. Als een taak bijvoorbeeld wordt toegewezen aan een groep die uit 10 onderdelen bestaat, wordt deze taak 10 keer in het rapport vermeld, één keer voor elk groepslid.

5. Selecteer opties om het rapport te maken en klik vervolgens op **Voltooien**.

   Het rapport wordt gemaakt als pdf- of Excel-bestand, afhankelijk van uw selectie.

# Takenlijsten integreren met Microsoft Outlook

U kunt takenlijsten importeren in Microsoft Outlook en Outlook-functionaliteit gebruiken om uw taken te beheren.

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Financial Close Management

Wijzigingen in de status van taken worden teruggestuurd naar de gegevensbron, maar in Outlook kunt u geen taken verwijderen.

Ga als volgt te werk om takenlijsten te importeren in Microsoft Outlook:

1. Zorg ervoor dat in Outlook een Smart View linttabblad wordt weergegeven. Ga als volgt te werk als dat niet het geval is:
   a. Sluit Outlook.
   b. Klik in Excel, vanaf het Smart View lint, op **Opties** en vervolgens op **Geavanceerd** in het linkerdeelvenster.
   c. Schakel **Smart View-invoegapplicatie in Outlook deactiveren** uit.
   d. Klik op **OK**.
   e. Open Outlook opnieuw.
2. Selecteer het Smart View linttabblad en selecteer **Takenlijst**.
3. Selecteer **Gedeelde verbindingen** of **Privéverbindingen**.
4. Klik vanuit de Takenlijst op **Applicatie selecteren**.
5. Selecteer in de dropdownmenu's in **Applicatie selecteren** de server en de applicatie die met de te importeren takenlijsten zijn gekoppeld.
6. Klik op **OK**.

   Alle takenlijsten die aan de geselecteerde applicatie zijn gekoppeld, worden weergegeven in Takenlijst.
7. Dubbelklik op een takenlijst om de afzonderlijke taken van de lijst weer te geven in Taakoverzicht van Outlook.

   Van daaruit kunt u Outlook-functionaliteit op uw taken toepassen. Zie de documentatie bij Outlook voor informatie over het werken met taken in Outlook.

16

# Modus Vrije vorm

**Zie ook:**

- De modus Vrije vorm
  Als u bekend bent met de dimensies en onderdelen van de database, kunt u bij ad-hocanalyse de *modus Vrije vorm* gebruiken door dimensie- en onderdeelnamen rechtstreeks in de cellen te typen.
- Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm
  Houd rekening met deze richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken wanneer u in de modus Vrije vorm werkt.
- Voorbeelden vrije-vormrasters
  Bekijk de voorbeelden in deze sectie wanneer u in de modus Vrije vorm werkt.
- Toelichtingen in vrije-vormrasters
  Bekijk de richtlijnen in deze sectie wanneer u met toelichtingen werkt in de modus Vrije vorm.
- Formules in vrije-vormrasters
  Bekijk de richtlijnen in dit onderwerp wanneer u met formules werkt in de modus Vrije vorm.
- Dubbele aliassen in de modus Vrije vorm
  Bekijk de richtlijnen en voorbeelden in dit onderwerp wanneer u met dubbele aliassen werkt in de modus Vrije vorm.
- Kenmerkdimensies in vrije-vormrasters
  Bekijk de richtlijnen en voorbeelden in dit onderwerp wanneer u met kenmerkdimensies werkt in de modus Vrije vorm.
- Indienen vanuit raster met vrije indeling met schaalopties geactiveerd
- Vrije-vormrapporten maken
  Volg de procedure in dit onderwerp om een vrije-vormrapport te maken.
- Kenmerkdimensies ophalen in de modus Vrije vorm
  Volg de procedure in dit onderwerp om kenmerkdimensies in een vrije-vormrapport op te halen.
- Asymmetrische rapporten maken
  Volg de procedure in dit onderwerp om een asymmetrisch vrije-vormrapport te maken.
- Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken
  Bekijk dit onderwerp voor informatie over acties die onverwacht gedrag kunnen veroorzaken in vrije-vormrapporten.

## De modus Vrije vorm

Als u bekend bent met de dimensies en onderdelen van de database, kunt u bij ad-hocanalyse de *modus Vrije vorm* gebruiken door dimensie- en onderdeelnamen rechtstreeks in de cellen te typen.

U kunt nog steeds de POV, onderdeelselectie en andere ad-hocbewerkingen gebruiken in vrije-vormrasters.

De componenten van Oracle Smart View for Office-rasters worden beschreven in Tabel 1.

**Tabel 16-1 Rastercomponenten in Smart View**

| Rastercomponent | Omschrijving |
|---|---|
| Rijdimensie | Een dimensie die of onderdeel dat in één kolom en een of meer rijen in een werkblad is geplaatst |
| Kolomdimensie | Een dimensie die of onderdeel dat in één rij en een of meer kolommen in een werkblad is geplaatst |
| Paginadimensie | Een dimensie die van toepassing is op de gehele pagina (alleen Oracle Essbase) |
| Toelichting | Tekst die door de gebruiker is toegevoegd |
| Gegevensregio | Gebieden van het raster die gegevens bevatten voor dimensies of onderdelen |
| Lege regio | Gebieden van het werkblad die geen gegevens bevatten |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm

Voorbeelden vrije-vormrasters

Toelichtingen in vrije-vormrasters

Formules in vrije-vormrasters

Kenmerkdimensies in vrije-vormrasters

Vrije-vormrapporten maken

Kenmerkdimensies ophalen in de modus Vrije vorm

Asymmetrische rapporten maken

Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken

# Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm

Houd rekening met deze richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken wanneer u in de modus Vrije vorm werkt.

- Rasters hoeven niet te beginnen in cel A1.
- Een raster moet tenminste één rijdimensie en één kolomdimensie hebben.
- Elke rijdimensie kan onderdelen bevatten van slechts één dimensie. Elke kolomdimensie kan onderdelen bevatten van slechts één dimensie.
- Onderdelen van één dimensie kunnen in slechts **één** van de volgende regio's worden ingevoerd:
  - in dezelfde rij;
  - in dezelfde kolom;

  - Op een willekeurige plaats in de paginadimensieregio (alleen de applicaties Oracle Essbase en modus 'Standaard ad-hocgedrag Smart View' Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management).

- De paginadimensieregio kan onderdelen van verschillende dimensies bevatten, maar twee onderdelen in de paginadimensieregio kunnen niet tot dezelfde dimensie behoren (alleen de applicaties Essbase en modus 'Standaard ad-hocgedrag Smart View' Cloud EPM).
- Dimensies die in de paginadimensieregio worden ingevoerd, overschrijven eventuele overeenkomstige standaarddimensies of bestaande dimensies in de paginadimensieregio. Als de paginadimensie bijvoorbeeld de dimensie 'Jaar' bevat en u voert Kw1 in, dan wordt 'Jaar' vervangen door 'Kw' in de paginadimensie (alleen de applicaties Essbase en modus 'Standaard ad-hocgedrag Smart View' Cloud EPM).
- De vervangingslabels die zijn opgegeven op de pagina **Gegevensopties** van het dialoogvenster **Opties** zijn van toepassing in de vrije-vormmodus.
- Numerieke items worden in de gegevensregio als gegevens, en buiten de gegevensregio als toelichtingen geïdentificeerd. Als u een getal als onderdeelnaam wilt gebruiken, maak er dan een gewoonte van om er een enkel aanhalingsteken voor te plaatsen, bijvoorbeeld '100.
- Plaats als beste aanpak vóór onderdeelnamen met spaties tussen de woorden u een enkel aanhalingsteken.
- Wanneer u verbonden bent met een database die dubbele onderdeelnamen ondersteunt, selecteert u **Unieke onderdeelnaam** op de pagina **Onderdeelopties** van het dialoogvenster Oracle Smart View for Office-**opties** om volledig gekwalificeerde onderdeelnamen in het werkblad weer te geven. Als u dubbele onderdelen wilt invoeren, gebruikt u deze syntaxis voor gekwalificeerde onderdeelnamen:

  ```
  [Income].[Other]
  [Expenses].[Other]
  ```

- Aliassen uit de huidige aliastabel zijn toegestaan in vrije-vormrasters. Aliassen uit andere aliastabellen worden echter beschouwd als toelichtingen.
- Voor onderdelen voor dynamische tijdreeksen (Oracle Essbase) moet een van de volgende indelingen worden gebruikt:
  - K-T-H(Jan)
  - J-T-H(Mrt)
  - M-T-H(Jun)
- Als u in een ad-hocraster een kolom invoegt en een onderdeelnaam in de nieuwe kolom typt, en de aliastabel voor het blad wilt wijzigen, moet u, als beste aanpak, eerst het blad vernieuwen voordat u de aliastabel wijzigt.
- Als een onderdeelnaam een komma (`,`) bevat, plaatst u, als een beste aanpak, de hele naam tussen aanhalingstekens (`" "`).

  Gebruik de volgende syntaxis:

  "*onderdeelnaam, onderdeelnaam*"

  Bijvoorbeeld:

  ```
  "Tablets, Smartphones"
  ```

- Bij het bijwerken van tekstgegevenssoortwaarden in de vrije-vormmodus dient de actie **Versturen zonder vernieuwen** te worden gebruikt. Dit is alleen van toepassing op de

standaard ad-hocmodus (de applicatie-instelling **Smart View Ad Hoc Behavior=`Standaard`**.)

# Voorbeelden vrije-vormrasters

Bekijk de voorbeelden in deze sectie wanneer u in de modus Vrije vorm werkt.

## Eenvoudige rasters

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

### Eenvoudige rasters in Essbase

In lokale versie van Essbase (vanaf release 11.1.2.1.102) of Essbase cloud en Oracle Smart View for Office worden de POV-onderdelen in vrije vormen in de eerste rij van een Excel-werkblad geplaatst. Kolom- en rijdimensieonderdelen worden in het raster na de POV-rijen geplaatst. Dit betekent dat alle POV-onderdelen deel van het raster worden.

Afbeelding 1 toont een eenvoudig geldig raster in Essbase, waar Year (Jaar) de rijdimensie is, en Measures (Meeteenheden) de kolomdimensie, beginnend bij rij 1.

**Afbeelding 16-1 Eenvoudig raster in Essbase met alleen kolom- en rijdimensies**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 2 | Qtr1 | | | | |
| 3 | Qtr2 | | | | |
| 4 | Qtr3 | | | | |
| 5 | Qtr4 | | | | |
| 6 | Year | | | | |

In Afbeelding 2 ziet u wat er gebeurt als u op **Vernieuwen** klikt in een verbonden werkblad. Zoals eerder beschreven, wordt rij 1 gevuld met de POV-dimensies Product, Markt en Scenario. De rij- en kolomdimensies beginnen op rij 2.

**Afbeelding 16-2 Resultaat van opdracht Ad-hocanalyse voor eenvoudig raster in Essbase**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Market | Scenario | |
| 2 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Qtr1 | -6823 | 1234 | 33.31103991 | -6823 |
| 4 | Qtr2 | 27107 | 119776 | 55.38705141 | 27107 |
| 5 | Qtr3 | 27912 | #Missing | 55.00356413 | 27912 |
| 6 | Qtr4 | 25800 | 142483 | 55.41720586 | 25800 |
| 7 | Year | 73996 | 1234 | 51.44275158 | 73996 |

Afbeelding 3 toont een eenvoudig geldig raster in Essbase, waar Product de paginadimensie in rij 1 is. Jaar is de rijdimensie en Meeteenheden is de kolomdimensie, beginnend op rij 2.

**Afbeelding 16-3 Eenvoudig raster in Essbase met dimensie op rij 1**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Product | |
| 2 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Qtr1 | | | | |
| 4 | Qtr2 | | | | |
| 5 | Qtr3 | | | | |
| 6 | Qtr4 | | | | |
| 7 | Year | | | | |

In Afbeelding 4 ziet u wat er gebeurt als u op **Vernieuwen** klikt in een verbonden werkblad. Omdat de dimensie Product al op het blad was geplaatst, wordt deze dimensie verplaatst naar rij 2. De POV-dimensies worden op rij 1 geplaatst. De rij- en kolomdimensies beginnen op rij 3.

**Afbeelding 16-4 Resultaat van opdracht Ad-hocanalyse voor eenvoudig raster in Essbase met dimensie op rij 1**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Market | Scenario | | |
| 2 | | Product | Product | Product | Product |
| 3 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 4 | Qtr1 | -6823 | 1234 | 33.31103991 | -6823 |
| 5 | Qtr2 | 27107 | 119776 | 55.38705141 | 27107 |
| 6 | Qtr3 | 27912 | #Missing | 55.00356413 | 27912 |
| 7 | Qtr4 | 25800 | 142483 | 55.41720586 | 25800 |
| 8 | Year | 73996 | 1234 | 51.44275158 | 73996 |

### Eenvoudig raster in Planning

Afbeelding 5 toont een eenvoudig geldig raster in Planning, waar Year (Jaar) de rijdimensie is, en Account de kolomdimensie.

**Afbeelding 16-5 Eenvoudig raster in Planning**

| | A | B |
|---|---|---|
| 1 | | Year |
| 2 | Account | 3 |

### Lay-out met twee kolommen en twee rijen

Afbeelding 6 is een basislay-out met twee kolommen en twee rijen, waarin de dimensies Product en Market worden weergegeven in de eerste rij en kolom en onderdelen van Sales en Year worden weergegeven in de tweede rij en kolom.

**Afbeelding 16-6 Lay-out met twee kolommen en twee rijen**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Product | Product | Product |
| 2 | | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Market | Qtr1 | | | | |
| 4 | Market | Qtr2 | | | | |
| 5 | Market | Qtr3 | | | | |
| 6 | Market | Qtr4 | | | | |
| 7 | Market | Year | | | | |

## Kolomdimensies

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

### Kolomdimensies geïnterpreteerd als paginadimensies

Wanneer zich één rijdimensie en meerdere onderdelen, alle van andere dimensies, in dezelfde bovenste rij bevinden, wordt de uiterst linkse dimensie in de rijen behandeld als kolomdimensie en worden de andere als paginadimensies behandeld. Afbeelding 1 bevat een geldig raster waarin Year de rijdimensie is, Measure de kolomdimensie en Product en Market paginadimensies zijn.

**Afbeelding 16-7 Kolom- en paginadimensies in de eerste rij**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | Measures | Product | Market |
| 2 | Year | | | |

De eerste onderdelen van elke kolomdimensie moeten zich in dezelfde kolom bevinden en de eerste onderdelen van elke rijdimensie moeten zich in dezelfde rij bevinden. Afbeelding 2 is ongeldig omdat cel B2 zich in de eerste kolom van de kolomdimensies bevindt en een onderdeel moet zijn van de dimensie Measures, terwijl deze een toelichting is.

**Afbeelding 16-8 Ongeldige plaatsing in kolom**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 100-10 | 100-30 | 100 |
| 2 | | Comment | Measures | Measure |
| 3 | Year | | | |

## Gestapelde dimensies

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

De eerste rij die meerdere onderdelen van dezelfde dimensie bevat, is een kolomdimensie. Alle dimensies die boven deze rij worden geplaatst, zijn kandidaten voor de paginadimensie als ze voldoen aan de regels voor paginadimensies. Dimensies boven deze kolomdimensie die in dezelfde kolom staan ("gestapeld") *en* geen andere onderdelen hebben, zijn echter kolomdimensies en geen paginadimensies. Dergelijke rasters zijn niet geldig.

In Afbeelding 1 is Product een kolomdimensie die op Profit is gestapeld. Market is een paginadimensie, omdat deze niet op Profit is gestapeld. Scenario is een paginadimensie, ook al is deze op Profit gestapeld, omdat de rij ervan zich boven een paginadimensie bevindt.

**Afbeelding 16-9 Gestapelde dimensies als paginadimensies**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Scenario | | | |
| 2 | | | Market | | |
| 3 | | Product | | | |
| 4 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 5 | Year | | | | |

In Afbeelding 2 zijn Product en Market boven een kolomdimensie gestapeld en bevatten ze geen andere onderdelen. Daarom is dit raster niet geldig.

**Afbeelding 16-10 Ongeldig gestapelde kolom**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Market | | | |
| 2 | | Product | | | |
| 3 | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 4 | Year | | | | |

# Toelichtingen in vrije-vormrasters

Bekijk de richtlijnen in deze sectie wanneer u met toelichtingen werkt in de modus Vrije vorm.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> **Essbase, Cloud EPM applicaties in standaardmodus:** u kunt geen toelichtingen toevoegen aan werkbladen die voor meerdere rasters actief zijn.

Toelichtingen kunnen als volgt worden geplaatst:

- tussen rijdimensies;
- tussen kolomdimensies;
- tussen paginadimensies;
- tussen dimensies en gegevenscellen;
- tussen onderdelen van paginadimensies;
- tussen onderdelen van rij-, kolom- en paginadimensies;

  Toelichtingsrijen en -kolommen kunnen zich bovendien tussen rij- en kolomdimensies bevinden.
- links of rechts van het raster of boven of onder het raster.

Toelichtingen kunnen niet in gegevenscellen worden geplaatst of in cellen die rij- en kolomdimensies snijden in de rechterbovenhoek.

Bij het werken met toelichtingen dient u rekening te houden met het volgende:

- In Financial Management worden toelichtingen verschoven bij in- en uitzoombewerkingen, afhankelijk van de rij of kolom.
- In Oracle Hyperion Planning of Cloud EPM worden toelichtingen zowel binnen als buiten de rastergrenzen ondersteund.

> **Opmerking:**
>
> Toelichtingen in het vrije-vormwerkblad worden niet opgeslagen op de providerserver. Als u bijvoorbeeld de opdracht 'Ad-hocraster opslaan' gebruikt in een vrije-vorm- of ad-hocraster in Planning, worden de formules niet opgeslagen. U kunt de toelichtingen wel bewaren in een werkblad door 'Opslaan' te kiezen in Excel en het werkboek op te slaan.

Zie Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken voor informatie over onverwacht gedrag dat kan optreden.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Toelichtingen in lege rijen en kolommen

Raster met complexe toelichtingen

Ongeldige plaatsing van toelichtingen

Toelichtingen binnen en buiten rastergrenzen

# Toelichtingen in lege rijen en kolommen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Afbeelding 1 bevat een raster met toelichtingen in de cellen A5, A6, C1, C2, C10, D1, D2, D10, H5 en H6. Deze toelichtingen blijven behouden in ophaal- en zoombewerkingen.

**Afbeelding 16-11 Toelichtingen in lege rijen en kolommen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | c1 | d1 | | | | |
| 2 | | | c2 | d2 | | | | |
| 3 | | | | Product | Product | Product | Product | |
| 4 | | | | Profit | Inventory | Ratios | Measures | |
| 5 | a5 | Market | Qtr1 | | | | | h5 |
| 6 | a6 | Market | Qtr2 | | | | | h6 |
| 7 | | Market | Qtr3 | | | | | |
| 8 | | Market | Qtr4 | | | | | |
| 9 | | Market | Year | | | | | |
| 10 | | | c10 | d10 | | | | |

# Raster met complexe toelichtingen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld van een combinatie van de paginaregio, kenmerken en toelichtingen in één raster.

**Afbeelding 16-12 Raster met complexe toelichtingen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pkg Type | | | | | | | |
| 2 | Budget | | | | | | | |
| 3 | | B3 | C3 | D3 | | | | |
| 4 | | | | Product | Product | | Product | Product |
| 5 | | | | | E5 | F5 | G5 | |
| 6 | | | | Profit | Inventory | | Ratios | Measures |
| 7 | Market | | Qtr1 | | | | | |
| 8 | Market | | Qtr2 | | | | | |
| 9 | | B9 | | | E9 | F9 | G9 | |
| 10 | Market | | Qtr3 | | | | | |
| 11 | Market | | Qtr4 | | | | | |
| 12 | Market | | Year | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | D14 | E14 | F14 | | |

# Ongeldige plaatsing van toelichtingen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Er kunnen toelichtingsrijen en -kolommen tussen rij- en kolomdimensieregio's staan. Afbeelding 1 toont een raster dat ongeldig is omdat de toelichting in cel C2 niet behoort tot een toelichtingsrij of een toelichtingskolom. Rij 2 en kolom C bevatten dimensieonderdelen.

**Afbeelding 16-13 Ongeldige plaatsing van toelichtingen**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 100-10 | 100-30 | 100 |
| 2 | | Measures | Comment | Measures |
| 3 | Year | | | |

# Toelichtingen binnen en buiten rastergrenzen

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

Afbeelding 1 bevat een raster met een toelichting in cel B5, binnen de rastergrenzen. Deze toelichtingen blijven behouden in ophaal- en zoombewerkingen, maar worden niet opgeslagen in Oracle Hyperion Planning.

**Afbeelding 16-14 Raster met toelichtingen binnen rastergrenzen**

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | FY15 |
| 3 | | | | Period |
| 4 | | Entity | Account | #Missing |
| 5 | | Comment Row | | |
| 6 | | Entity | Account | #Missing |

Afbeelding 2 bevat een raster met toelichtingen in cel A3 en cel C1, buiten de rastergrenzen. Deze toelichtingen blijven behouden in ophaal- en zoombewerkingen, maar worden niet opgeslagen in Planning.

**Afbeelding 16-15 Raster met toelichtingen buiten rastergrenzen**

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | | Year | Comment Column |
| 2 | Account | 3 | |
| 3 | Comment Row | | |

# Formules in vrije-vormrasters

Bekijk de richtlijnen in dit onderwerp wanneer u met formules werkt in de modus Vrije vorm.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial ManagementOracle Hyperion Planning

U kunt Excel-formules invoeren in cellen die toelichtingen kunnen bevatten.

> **Opmerking:**
>
> Excel-formules in het vrije-vormwerkblad worden niet opgeslagen op de providerserver. Als u bijvoorbeeld de opdracht 'Ad-hocraster opslaan' gebruikt in een vrije-vorm- of ad-hocraster in Planning, worden de formules niet opgeslagen. U kunt de formules wel bewaren in een werkblad door 'Opslaan' te kiezen in Excel en het werkboek op te slaan.

In Afbeelding 1 ziet u een raster in een Essbase-gegevensbron met Excel-formules in cel C8 en F8.

**Afbeelding 16-16 Formules in Essbase-vrije-vormraster in Excel**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Product | Product | Product | Product |
| 2 | | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 3 | Market | Qtr1 | | | | |
| 4 | Market | Qtr2 | | | | |
| 5 | Market | Qtr3 | | | | |
| 6 | Market | Qtr4 | | | | |
| 7 | Market | Year | | | | |
| 8 | | | =SUM(C3:C6) | | | =SUM(F3:F6) |

In Afbeelding 2 ziet u een raster in een Planning-gegevensbron met Excel-formules in cel B8 en C7.

**Afbeelding 16-17 Formules in Planning-vrije-vormraster in Excel**

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | | Product | Formula on Column |
| 2 | | Entity Alias | |
| 3 | | Version | |
| 4 | | Scenario | |
| 5 | | Period | |
| 6 | | Year | |
| 7 | Account | 3 | =SUM(B7*10) |
| 8 | Formula On Row | =SUM(C7+B7) | |

Zie Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken voor informatie over onverwacht gedrag dat kan optreden.

# Dubbele aliassen in de modus Vrije vorm

Bekijk de richtlijnen en voorbeelden in dit onderwerp wanneer u met dubbele aliassen werkt in de modus Vrije vorm.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

In Planning wordt ondersteuning geboden voor dubbele aliassen voor onderdelen uit verschillende dimensies en voor onderdelen binnen dimensies.

Als u dubbele aliassen wilt gebruiken, moet u op zijn minst beschikken over Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.600 en moet u verbinding hebben met versie 16.06 of later van Planning.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing:

- Dubbel aliassen worden ondersteund tussen dimensies en binnen dimensies.
- Aliassen kunnen dezelfde naam als een onderdeel hebben.
- Ter voorkoming van naamconflicten moeten onderdeelnamen nog steeds uniek zijn, zodat ze kunnen worden gebruikt bij regels en formulierontwerpen.

Wanneer u een dubbele aliasnaam typt in de modus Vrije vorm en vervolgens de inhoud vernieuwt, wordt er een bericht weergegeven waarin u wordt gevraagd de dubbele naam op te lossen. Dit kunt u doen door de juiste aliasnaam te selecteren in Onderdeelselectie of door de gekwalificeerde naam handmatig in te voeren in het volgende formaat:

```
[naam_bovenliggend_onderdeel].[alias]
```

of

```
[bovenliggende_alias].[alias]
```

Er is alleen ondersteuning voor dubbele aliasnamen, niet voor dubbele onderdeelnamen. In veel gevallen is het gebruik van de naam van het bovenliggende onderdeel als gekwalificeerde naam derhalve afdoende.

Als `[bovenliggende_alias]` echter ook een dubbele alias is, moet de gekwalificeerde naam in het volgende formaat worden uitgebreid met de eerste unieke voorloper:

```
[naam_van_grandparentonderdeel].[bovenliggende_alias].[alias]
```

of

```
[alias_van_grandparent].[bovenliggende_alias].[alias]
```

Stel dat een database de volgende dimensiehiërarchieën voor Market en Geography heeft, met dubbele aliasnamen op het niveau Region, State en City. In dit scenario zijn East, New York (state) en New York (city) dubbele aliasnamen:

```
Market                  Geography
    East                    East
       New York                New York
          New York                New York
```

U wilt de plaatsnaam New York uit de dimensie Market invoeren in een vrije-vormraster. Dit kunt u doen door de plaatsnaam New York te selecteren in de dimensie Market in Onderdeelselectie. U kunt dit ook doen door de gekwalificeerde naam als volgt in te voeren:

```
[Market].[East].[New York].[New York]
```

# Kenmerkdimensies in vrije-vormrasters

Bekijk de richtlijnen en voorbeelden in dit onderwerp wanneer u met kenmerkdimensies werkt in de modus Vrije vorm.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Afbeelding 1 bevat een voorbeeld van zowel een paginaregio als kenmerkgebruik. In dit voorbeeld zijn Pkg Type (een kenmerkdimensie gekoppeld aan het basisonderdeel Product) en Budget paginadimensies. Wanneer u omlaag drilt naar Pkg Type, kunt u een kenmerkanalyse uitvoeren op metingen, omdat dit is gerelateerd aan specifieke kenmerken van Product. Hiermee kunt u bovendien een kruistabelanalyse van product-SKU's maken per kenmerk.

**Afbeelding 16-18 Kenmerkdimensies in vrije-vormrasters**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pkg Type | | | | | |
| 2 | Budget | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | Product | Product | Product | Product |
| 5 | | | Profit | Inventory | Ratios | Measures |
| 6 | Market | Qtr1 | | | | |
| 7 | Market | Qtr2 | | | | |
| 8 | Market | Qtr3 | | | | |
| 9 | Market | Qtr4 | | | | |
| 10 | Market | Year | | | | |

Als u snel kenmerkdimensies wilt toevoegen aan een vrije-vormraster, kunt u ook de instructies in Kenmerkdimensies invoegen op het blad volgen. Vervolgens kunt u de instructies in Dimensies en onderdelen gebruiken om onderdelen uit de kenmerkdimensies te selecteren en ermee te werken.

# Indienen vanuit raster met vrije indeling met schaalopties geactiveerd

**Van toepassing op:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting; Oracle Essbase

Vanaf Smart View 23.200 wordt, tijdens het indienen in vrije vorm met schaalopties geactiveerd en met gebruik van de knop **Indienen** in het Smart View lint of in het ad-hoclint van de aanbieder, de volgende waarschuwing weergegeven:

```
De modus Vrije vorm is actief. Voer een vernieuwingsbewerking uit voordat u op
Versturen klikt.
```

Klik op de knop **Details** om de volgende notitie weer te geven.

```
Indienen in vrije vorm is niet toegestaan wanneer schalen is geactiveerd.
```

Via de opties **Gegevens versturen zonder te vernieuwen** of **Gegevensbereik versturen** onder de knop **Versturen** in het ad-hoclint van de aanbieder, wordt de volgende waarschuwing weergegeven:

```
Als u geschaalde gegevens wilt verzenden, vernieuwt u het raster en verzendt u de
gegevens. U probeert de gegevens in vrije vorm in te dienen; de gegevens worden
niet geschaald volgens de schaalopties en worden ingediend zoals ze nu zijn. Wilt
u doorgaan?
```

Als u na het bekijken van dit bericht besluit in te dienen, worden de gegevens ongewijzigd verzonden.

Bovendien wordt voor elke indiening in vrije vorm een status weergegeven in de Excel-statusbalk totdat de verwerking van de indiening is voltooid (deze status blijft afhankelijk van de verwerkingstijd). De status laat u weten dat de waarden 'as is' worden ingediend, zonder rekening te houden met een eventuele vuile status of ingestelde schaalopties.

> **Note:**
>
> Alleen voor Cloud EPM-bronnen:
>
> - Om gebruik te maken van deze functie, moet de optie **Ad-hocgedrag Smart View** in uw applicatie zijn ingesteld op **Standaard**:
> - Deze functie is van toepassing op ad-hocrasters in de modus Vrije vorm en Flexibele formulieren.

# Vrije-vormrapporten maken

Volg de procedure in dit onderwerp om een vrije-vormrapport te maken.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om een vrije-vormrapport te maken:

1. Open een werkblad en maak verbinding met een gegevensbron.
2. Voer in het werkblad onderdeelnamen in volgens de regels die zijn opgegeven in Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm.
3. Onderdelen kunnen dubbele namen hebben (de markten Oost en West kunnen bijvoorbeeld een onderdeel hebben met de naam Portland - Maine en Oregon). U voert als volgt een dubbele onderdeelnaam in:
   - Gebruik in Essbase de optie **Onderdelen selecteren** om onderdelen te selecteren.
   - In Financial Management wordt het venster Member Name Resolution (Onderdeelnamen herleiden) weergegeven als het onderdeel dat u invoert een duplicaat heeft. Selecteer in de vervolgkeuzelijst de dimensie van het onderdeel dat u hebt ingevoerd en klik op **OK**. Herhaal deze stap indien nodig.
4. Vernieuw het raster of selecteer **Ad-hocanalyse**.
5. Voer waar nodig verdere ad-hocbewerkingen en opmaakbewerkingen uit.

# Kenmerkdimensies ophalen in de modus Vrije vorm

Volg de procedure in dit onderwerp om kenmerkdimensies in een vrije-vormrapport op te halen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase

In gestructureerde rasterverwerkingen worden kenmerkdimensies niet weergegeven. In de modus Vrije vorm kunt u een kenmerkdimensieonderdeel in het raster invoeren, waarna dit wordt verwerkt en gevalideerd. Alleen het toegevoegde kenmerkdimensieonderdeel wordt weergegeven en gebruikt tijdens de verwerking en validatie. De overige kenmerkdimensieonderdelen worden niet opgenomen. Gestructureerde rasterbewerkingen op basis van deze vrije-vormaanvraag behouden het kenmerkdimensieonderdeel.

Als de basisdimensie aanwezig is in het werkblad, kunt u ook een kenmerkonderdeel ophalen door de naam rechtstreeks in het werkblad te typen.

Ga als volgt te werk om een kenmerkdimensie in vrije vorm op te halen met behulp van de optie **Onderdelen selecteren**:

1. Selecteer een cel op een leeg werkblad.
2. Selecteer **Onderdelen selecteren** op het lint van de gegevensbron.
3. Selecteer de kenmerkdimensie in het dialoogvenster **Dimensienamen herleiden**.
4. Als u onderdelen verticaal op het werkblad wilt plaatsen vanaf de cel die u hebt geselecteerd bij stap 3, schakelt u het selectievakje **Verticale richting** in.

   Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld. Dit betekent dat onderdelen horizontaal op het werkblad worden geplaatst vanaf de cel die u hebt geselecteerd bij stap 3.
5. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** te openen.
6. Selecteer de onderdelen die u op het werkblad wilt plaatsen.

> **Opmerking:**
>
> U kunt ook kenmerkdimensies en -onderdelen aan het werkblad toevoegen.

# Asymmetrische rapporten maken

Volg de procedure in dit onderwerp om een asymmetrisch vrije-vormrapport te maken.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning

Rapporten kunnen symmetrische of asymmetrische kolomgroepen bevatten. De symmetrie van kolomgroepen wordt automatisch bepaald op basis van de onderdelen die u selecteert.

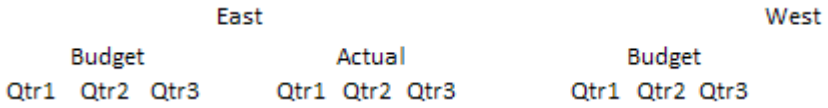
Symmetrische rapporten, zoals u ziet in Afbeelding 1, worden gekenmerkt door herhalende, identieke groepen onderdelen.

**Afbeelding 16-19 Symmetrisch rapport**




Asymmetrische rapporten, zoals u ziet in Afbeelding 2, worden gekenmerkt door groepen geneste onderdelen waarvan ten minste één onderdeel verschillend is. Dit kan een verschil in het aantal onderdelen of in de naam van de onderdelen zijn.

**Afbeelding 16-20 Asymmetrisch rapport**




U kunt als volgt asymmetrische rapporten maken:

- Voer onderdeelnamen in de modus Vrije vorm in.
- Zoom in terwijl **Binnen geselecteerde groep** is geselecteerd op de pagina Onderdeelopties van het dialoogvenster Opties.
- Onderdruk rijen die ontbrekende waarden, nulwaarden of onderstrepingstekens bevatten tijdens het ophalen van gegevens.

> **Opmerking:**
>
> Het ophalen van gegevens in een asymmetrisch rapport kan geruime tijd in beslag nemen als het rapport groot is.

# Acties die een onverwachte werking kunnen veroorzaken

Bekijk dit onderwerp voor informatie over acties die onverwacht gedrag kunnen veroorzaken in vrije-vormrapporten.

In Oracle Smart View for Office wordt geprobeerd alle toelichtingen, formules en aangepaste rapportlay-outs te behouden. Wanneer de volgende acties worden uitgevoerd, kunnen uitzonderingen optreden die kunnen leiden tot onverwacht gedrag:

- Inzoomen op een paginadimensie
- Een dimensie draaien van de POV naar een rij of kolom
- Een dimensie slepen van de POV naar het werkblad
- Een rijdimensie draaien naar een kolomdimensie
- De locatie van een rijdimensie wijzigen in een andere rij
- De locatie van een kolomdimensie wijzigen in een andere kolom
- Onderdeelaliassen wijzigen met de opdracht Aliastabel wijzigen

- Bij gegevensbronnen van Oracle Essbase kan knippen en plakken vanuit Microsoft Word naar een Excel-werkblad een onverwachte werking hebben vanwege verborgen tekens. Als dit gebeurt, neemt u contact op met de beheerder. Deze kan het probleem identificeren aan de hand van logbestanden.

17

# Algemene bewerkingen

**Zie ook:**

- Smart View-bewerkingen
  Oracle Smart View for Office biedt een set bewerkingen die algemeen zijn voor alle soorten gegevensbronnen.
- Formulieren en andere artefacten zoeken
  Vanaf Oracle Smart View for Office 23.100+ kunt u formulieren en andere artefacten zoeken die aanwezig zijn in uw Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen.
- Snelle acties gebruiken
  Met het menu **Snelle actie** op het Smart View lint kunt u snel verschillende acties gebruiken in plaats van dat u vaak tussen linten moet schakelen of elke keer dat u een wijziging aanbrengt het dialoogvenster 'Opties' van Smart View moet opstarten.
- Het deelvenster 'Inhoud document' gebruiken
  Inhoud document is een deelvenster voor taken in het Smart View-venster waarin u de inhoud van het huidige Office-document kunt bekijken en bewerken.
- Ongedaan maken en Opnieuw gebruiken
  Wanneer u verbonden bent met een gegevensbronprovider, maakt u met de optie Ongedaan maken op het Smart View-lint de laatste gebruikersactie in een cel ongedaan.
- Kopiëren en plakken
  U kunt ad hoc, gegevenspunten, Oracle Smart View for Office-functies en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-inhoud kopiëren en plakken tussen Excel, Word en PowerPoint.
- Office-documenten opslaan in Cloud EPM
  In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten opslaan in de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheek. Documenten die u opslaat in de Cloud EPM bibliotheek kunnen voor andere gebruikers beschikbaar worden gemaakt. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.
- Metagegevens in Office-applicaties importeren
  Metagegevens bestaan uit Oracle Smart View for Office-artefacten zoals de POV, aliastabellen en verbindingsgegevens.
- Bladgegevens bekijken
  In **Bladgegevens** kunt u verbindings- en andere gegevens voor het huidige werkblad bekijken.
- Formulieren en ad-hocrasters openen vanuit webapplicaties (opstarten via het web)
  Vanuit uw webapplicatie kunt u formulieren en ad-hocrasters openen in Oracle Smart View for Office. Deze actie wordt ook wel *opstarten via het web* genoemd.
- Grote werkboeken openen in Smart View
  Mogelijk reageert Oracle Smart View for Office niet meer als u een werkboek opent met een groot aantal rijen en kolommen, grafische objecten en Excel-toelichtingen.

- Compatibel werken in formulieren en ad-hocrasters tussen Smart View en Smart View (Mac and Browser)
  U kunt compatibel werken in dezelfde formulieren en ad-hocrasters in zowel Smart View als Smart View (Mac and Browser).
- Percentagewaarden in formulieren en ad-hocrasters invoeren
  Houd u bij formulieren en ad-hocrasters aan de beste aanpakken in dit onderwerp wanneer u waarden invoert in cellen die als percentages zijn gedefinieerd.
- Automatische aanpassing van celbreedte en -hoogte activeren
  U kunt de automatische correctie van de Excel-kolombreedte en -rijhoogte activeren om ruimte te maken voor de inhoud van onderdeel- en gegevenscellen.
- Werken met gedeelde werkboeken
  Gedeelde Excel-werkboeken worden niet ondersteund in Oracle Smart View for Office.
- Werken met beveiligde werkboeken
  Oracle Smart View for Office-bewerkingen, zoals vernieuwen en ad-hocbewerkingen, worden niet ondersteund in beveiligde bladen.
- POV-onderdelen afdrukken in de kop- en voettekst
  U kunt actieve POV-onderdelen afdrukken in de kop- of voettekst van een Excel-document.
- Smart View activeren en deactiveren
  Oracle Smart View for Office wordt standaard geactiveerd na installatie.

# Smart View-bewerkingen

Oracle Smart View for Office biedt een set bewerkingen die algemeen zijn voor alle soorten gegevensbronnen.

Hiertoe behoren basisbewerkingen, functies en de mogelijkheid om voorkeuren in te stellen.

# Formulieren en andere artefacten zoeken

Vanaf Oracle Smart View for Office 23.100+ kunt u formulieren en andere artefacten zoeken die aanwezig zijn in uw Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen.

**Soorten gegevensbronnen in de cloud: Cloud EPM:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

Met de zoekfunctie kunt u sneller formulieren en andere artefacten vinden en openen. Naast formulieren kunt u ook zoeken naar slimme formulieren, flexibele formulieren, samengestelde formulieren, ad-hocrasters, rapporten, documenten, takenlijsten en dashboards.

In het beginpaginavenster vanSmart View kunt u zoeken in de mappen 'Bibliotheek', 'Rapporten', 'Documenten' en 'Takenlijsten'.

> **Note:**
>
> - Voor het zoeken naar documenten moet uw servicebeheerder de map 'Documenten' activeren in Smart View. Dit doet u door de waarde van de eigenschap `<enableLibrary>` in te stellen op `1` in het bestand `properties .xml`. Vervolgens kunt u de map 'Documenten' bekijken in het beginpaginavenster Smart View en de inhoud ervan doorzoeken.
> - Voor het doorzoeken van takenlijsten is Cloud EPM 23.08 of later vereist.

In zoekopdrachten wordt het volgende ondersteund:

- Reguliere expressies
- Alfanumerieke termen, zoals Plan2022, Q3-rapport of expenses5Jul
- Hoofdlettergevoelige zoekopdracht; naar "plan", "Plan" of "PLAN" zoeken levert bijvoorbeeld dezelfde items op die deze term in de naam hebben, ongeacht het gebruik van hoofdletters of kleine letters.

Ga als volgt te werk om formulieren en andere artefacten te zoeken:

1. Maak verbinding met de gegevensprovider.
2. Vouw in het Smart View-venster de boomstructuur uit zodat u de lijst met items ziet.
3. Typ in het zoekvak boven de boomstructuur de term waarnaar u wilt zoeken en druk vervolgens op **Enter**.
   De lijst met overeenkomende items wordt gefilterd op basis van de zoekterm. Bij de items in de zoekresultaten worden pictogrammen weergegeven zodat u de items gemakkelijk kunt identificeren.

   U kunt een item rechtstreeks vanuit de zoekresultaten openen. U kunt ook met de rechtermuisknop op een item in de zoekresultaten klikken om de contextmenu-opties te bekijken die specifiek zijn voor het geselecteerde item.

   Als de zoekterm geen overeenkomende items oplevert, is het venster leeg. U kunt het zoekvak wissen door op het pictogram 'Sluiten' te klikken.

# Snelle acties gebruiken

Met het menu **Snelle actie** op het Smart View lint kunt u snel verschillende acties gebruiken in plaats van dat u vaak tussen linten moet schakelen of elke keer dat u een wijziging aanbrengt het dialoogvenster 'Opties' van Smart View moet opstarten.

Het menu **Snelle actie** bevat een lijst met acties met:

- veelgebruikte menu-items op de Smart View, gegevensaanbieder en gegevensaanbieder ad-hoclinten zoals 'Gegevens versturen', 'Vernieuwen', 'Inzoomen', 'Alias wijzigen' enzovoort;
- instellingen uit het dialoogvenster Smart View opties zoals 'Ontbrekende-rijen onderdrukken', 'Herhaalde onderdelen onderdrukken', 'Excel-opmaak gebruiken' enzovoort. De status van een instelling, of deze nu geselecteerd (Aan) is of niet-geselecteerd (Uit), wordt ook aangegeven naast de actie.

De lijst met acties verschilt op basis van wat er open is in de inhoud. Bijvoorbeeld:

- Als er geen formulier of ad-hocraster open is, hebt u basisacties zoals 'Diagnose' of instellingen uit de Smart View opties.
- Als een formulier open is, hebt u aan het formulier gerelateerde acties zoals 'Gegevens versturen', 'Aanpassen' of 'Bedrijfsregels' in het menu 'Snelle actie'.
- Als een ad-hocraster open is, hebt u ad-hocbewerkingen zoals 'Inzoomen', 'Uitzoomen' of 'Alleen verwijderen' in het menu 'Snelle actie'.

### Het menu 'Snelle actie' activeren

U kunt het menu **Snelle actie** naar wens activeren en deactiveren In het dialoogvenster **Statuscontrole** vindt u de instelling **Snelle actie** onder **Smart View opties**; deze is standaard Inactief.

- Klik als u deze wilt activeren op de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** column, selecteer **Activeren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.
- Klik als u deze wilt deactiveren op de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** column, selecteer **Deactiveren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

Zie Statuscontrole op het systeem uitvoeren voor meer informatie.

### Snelle acties aanpassen

Om de lijst met acties aan te passen die in het menu **Snelle actie** worden weergegeven:

1. Vouw in het Smart View lint het menu **Snelle actie** uit en selecteer de optie **Meer...**.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Snelle itemselectie** de vereiste acties in het gedeelte **Beschikbare acties**.
   Het gedeelte **Beschikbare acties** toont de acties die aan het menu **Snelle actie** kunnen worden toegevoegd. Het gedeelte **Geselecteerde acties** toont de acties die u voor weergave in het menu **Snelle acties** hebt geselecteerd.
3. Ga als volgt te werk:
   - Om een actie toe te voegen, selecteert en verplaatst u deze van **Beschikbare acties** naar **Geselecteerde acties**.
   - Om een actie te verwijderen, selecteert en verplaatst u deze terug van **Geselecteerde acties** naar **Beschikbare acties**.
   - Als u de volgorde wilt wijzigen van de acties die in het menu Snelle acties getoond worden, gebruikt u de pijlpictogrammen **Omhoog** en **Omlaag** in **Geselecteerde acties**.

   Wanneer de snelle acties eenmaal ingesteld zijn, zijn ze beschikbaar voor alle formulieren en ad-hocraster die u opent van een gegevensaanbieder.

> **Note:**
>
> - Wanneer u de lijst met acties de volgende keer wilt aanpassen, hebt u mogelijk niet de optie **Meer...** in het menu **Snelle actie**. U moet een nieuw bladtabblad openen en het menu **Snelle actie** openen om **Meer...** te selecteren en het dialoogvenster **Snelle itemselectie** te openen om acties toe te voegen of te verwijderen.
> - Als u na sluiten van het dialoogvenster **Snelle itemselectie** de optie **Meer...** opnieuw selecteert, wordt het dialoogvenster **Snelle itemselectie** niet geopend. Dit komt omdat het menu **Snelle actie** dezelfde actie pas weer zal starten als de selectie is gewijzigd. Als tussenoplossing selecteert u een andere optie uit het menu **Snelle actie** en selecteert u vervolgens opnieuw **Meer...** om het dialoogvenster **Snelle itemselectie** te openen.

# Het deelvenster 'Inhoud document' gebruiken

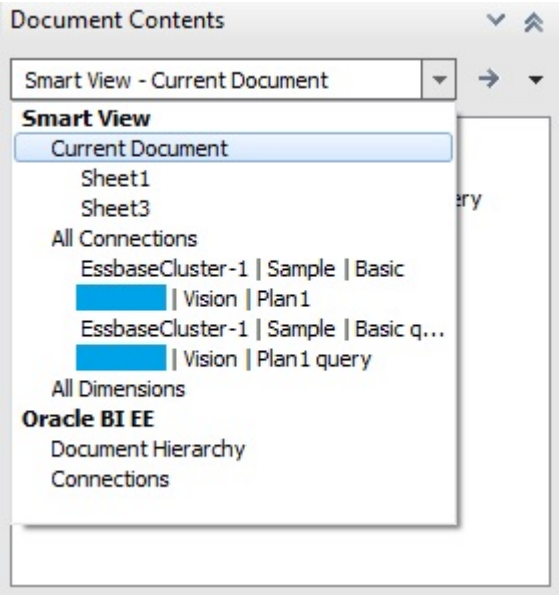
Inhoud document is een deelvenster voor taken in het Smart View-venster waarin u de inhoud van het huidige Office-document kunt bekijken en bewerken.

In het deelvenster **Inhoud document** worden de Office-objecten weergegeven in een boomstructuur, waarin u de inhoud in een werkboek, presentatie of document gemakkelijk kunt zien en ermee kunt werken, ongeacht de provider of het soort inhoud, en inclusief inhoud van extensies. Inhoud wordt weergegeven op basis van de providerverbinding, of de documentlay-out in werkbladen of op dia's of pagina's.

Gebruik de dropdownlijst om inhoud in uw werkboek te kiezen. In de dropdownlijst in Afbeelding 1 wordt een werkmap getoond met verbindingen naar de lokale versie van Essbase en Planning via een gedeelde verbinding. De derde verbinding die wordt getoond, is een privéverbinding naar de lokale versie van Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

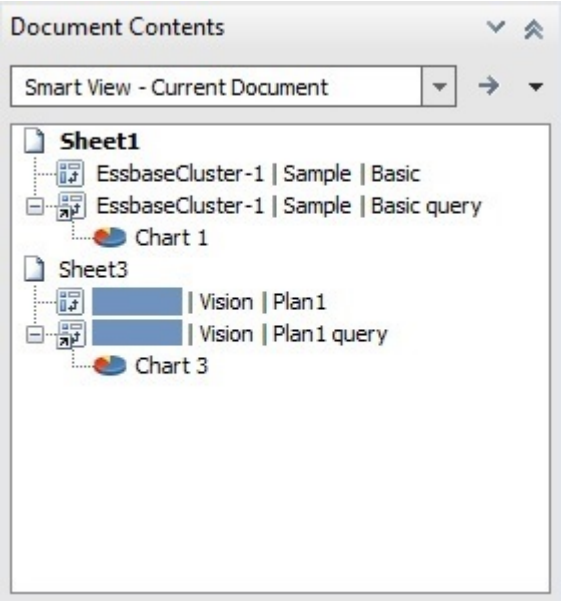
In de dropdownlijst voor het werkboek in Afbeelding 1 wordt de inhoud getoond van de bladen via de gedeelde verbinding en opties voor het tonen van de inhoud op het Oracle BI EE-blad via de privéverbinding.

**Afbeelding 17-1 Deelvenster Inhoud document met de dropdownlijst**



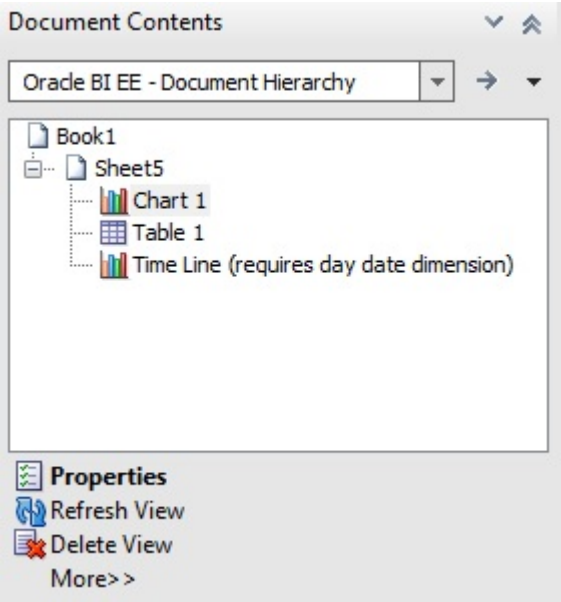

Ervan uitgaande dat Blad1 is geopend, selecteert u **Huidig document** in de lijst **Inhoud document**. De inhoudlijst wordt gewijzigd om te tonen dat Blad1 het ad-hocraster, de ad-hocquery en het diagram van Essbase bevat, terwijl Sheet3 het raster, de ad-hocquery en het diagram van Planning bevat.

**Afbeelding 17-2 Deelvenster Inhoud document met de inhoud van Blad1 en Blad3**




Als u de weergave wilt wisselen naar Oracle BI EE, selecteert u **Documenthiërarchie** onder **Oracle BI EE**, waarna de inhoudsweergave wordt gewijzigd. Afbeelding 3 toont een voorbeeld van Oracle BI EE-inhoud in het deelvenster **Inhoud document**.

**Afbeelding 17-3 Deelvenster Inhoud document met Oracle BI EE-inhoud**

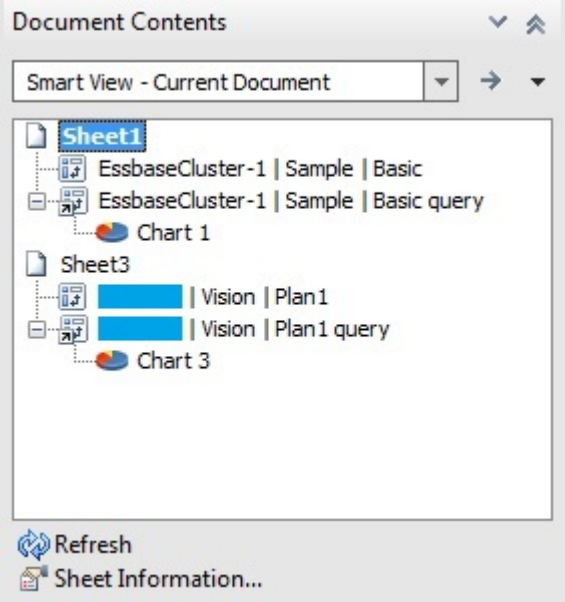



Afhankelijk van de provider kunt u een subset van taken uitvoeren op geselecteerde objecten in het deelvenster **Inhoud document**.

- Voor de meeste providers kunt u inhoud van een werkblad, dia of document **selecteren**, **vernieuwen** of **verwijderen**.
- Voor de meeste providers kunt u rapportobjecten invoegen en andere taken uitvoeren.
- Bij Oracle BI EE-providers kunt u extra taken uitvoeren op afzonderlijke views; u kunt bijvoorbeeld een view **Maskeren** of de eigenschappen van een view bekijken.

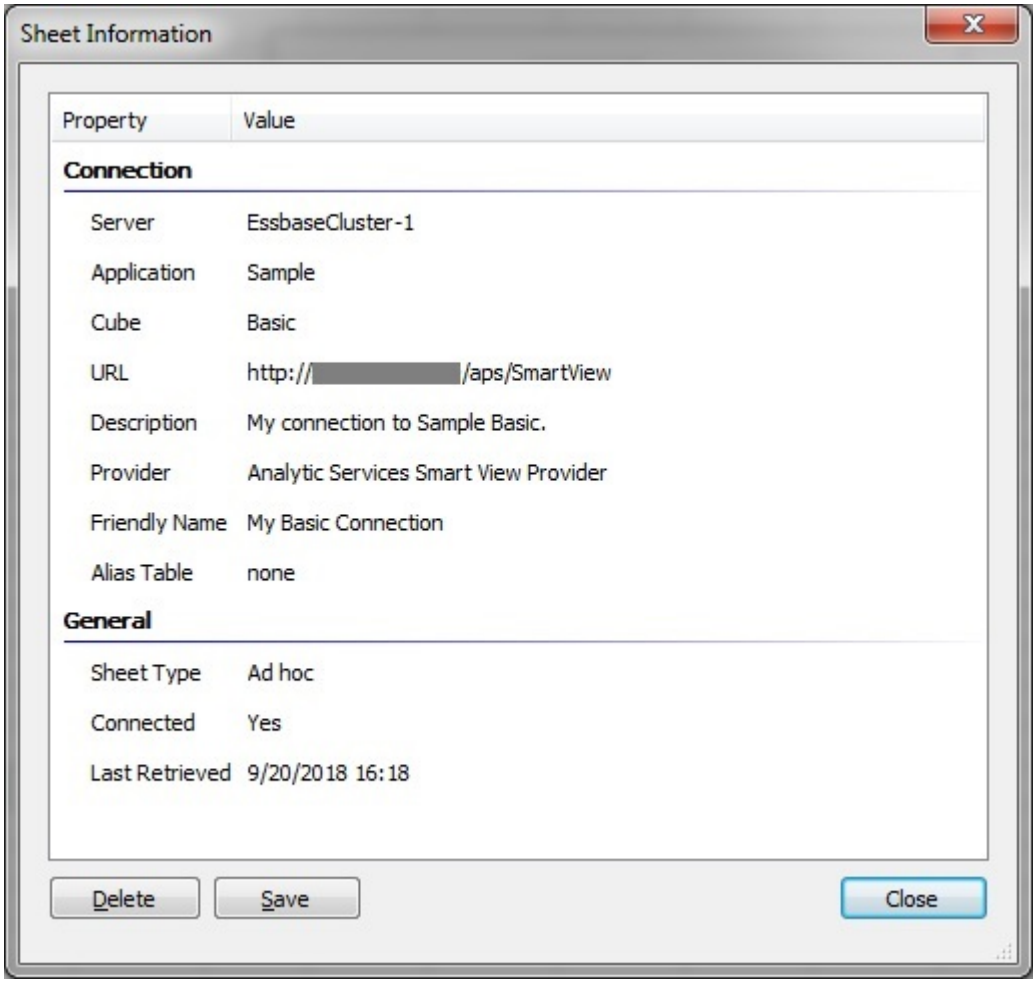
In Afbeelding 6 bevat Blad1 bijvoorbeeld het ad-hocraster, de ad-hocquery en het diagram van Oracle Essbase. Blad3 voor Planning bevat dezelfde artefacten. We kijken nu echter alleen naar Blad1. Als de werkbladnode voor Blad1 is geselecteerd, ziet u de opties **Vernieuwen** en **Bladgegevens** onder in het deelvenster **Inhoud document**.

**Afbeelding 17-4 Een ad-hocraster van Essbase met de werkbladnode geselecteerd in Inhoud document**



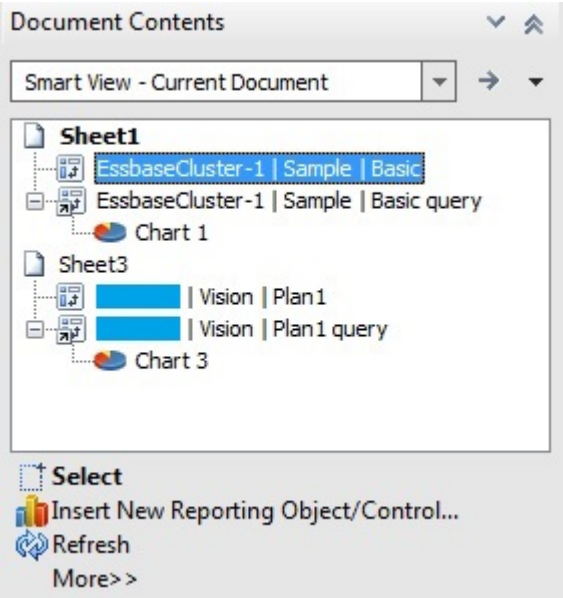

Klik op **Bladgegevens** om het dialoogvenster **Bladgegevens** (Afbeelding 5) weer te geven, waarin u er desgewenst ook metagegevens voor het werkblad of werkboek kunt **opslaan** of **verwijderen**.

**Afbeelding 17-5 Dialoogvenster Bladgegevens voor een ad-hocraster van Essbase**



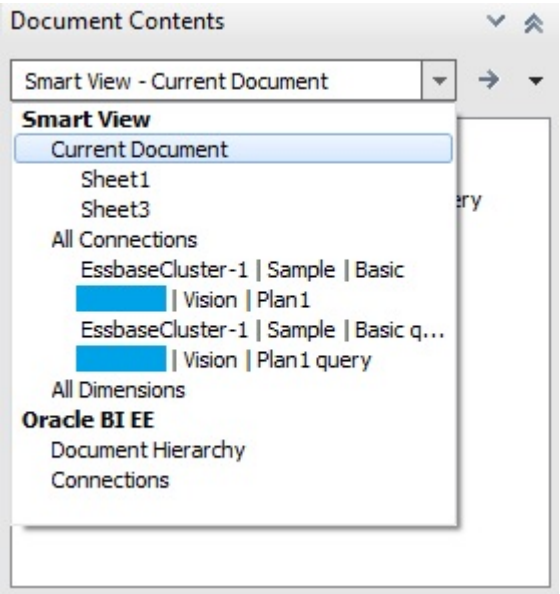

Selecteer de objectnode in **Inhoud document**. De context verandert en u ziet de opties **Selecteren**, **Nieuw rapportobject/besturingselement invoegen**, **Vernieuwen**, **Verbinding wijzigen** en **Verwijderen** onder in het deelvenster (Afbeelding 6).

**Afbeelding 17-6 Een ad-hocraster van Essbase geselecteerd in Inhoud document**



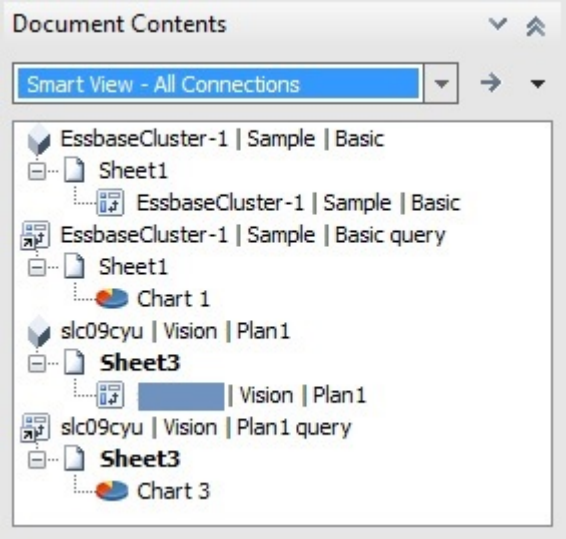

Over het algemeen wordt inhoud gegroepeerd per Oracle Smart View for Office-provider (Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning en Oracle Hyperion Reporting and Analysis). Inhoud van Oracle BI EE wordt apart gegroepeerd. In werkboeken met meerdere objecten van verschillende gegevensbronnen kunt u de view overschakelen met het dropdownmenu **Inhoud document**, dat u ziet in Afbeelding 7.

**Afbeelding 17-7 Beschikbare opties in het dropdownmenu Inhoud document**



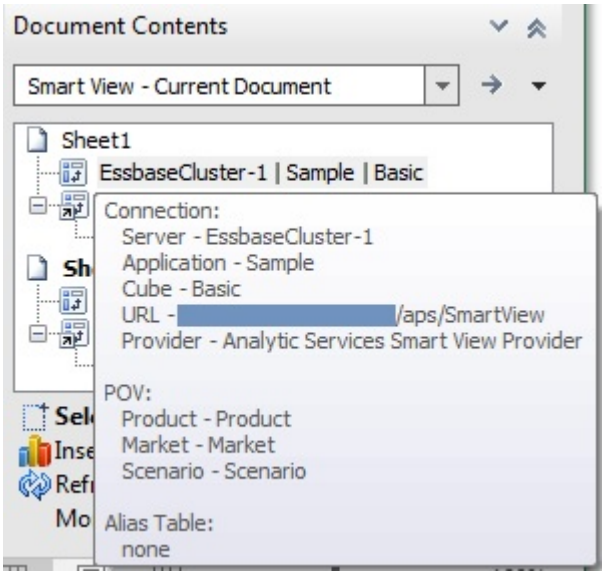

Selecteer de optie **Alle verbindingen**. Het deelvenster **Inhoud document** verandert en bevat nu objecten gesorteerd op provider (Afbeelding 8).

**Afbeelding 17-8 Smart View-providerinhoud per provider in Inhoud document**




Voor Smart View-providerinhoud, zoals Planning- of Essbase-objecten, kunt u in het boomstructuurgebied van **Inhoud document** klikken en een objectpictogram aanwijzen om verbindingseigenschappen te bekijken, zoals server, applicatie, kubus, URL, provider, POV en aliastabel, zoals u ziet in Afbeelding 9. Eigenschappen verschillen per provider.

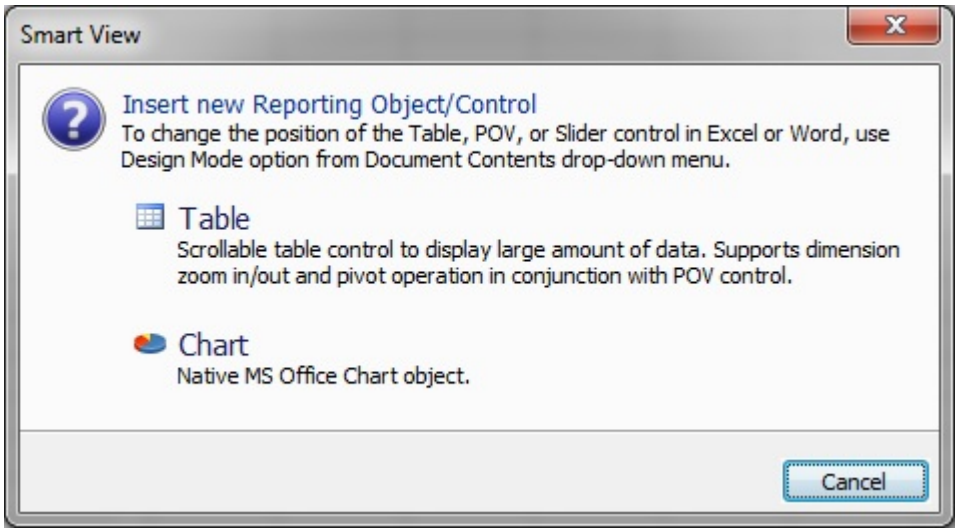
**Afbeelding 17-9 Verbindingseigenschappen van een ad hoc Essbase-query**




Selecteer voor Oracle BI EE-inhoud een Oracle BI EE-object en gebruik vervolgens de koppeling **Eigenschappen** onder in **Inhoud document** om het dialoogvenster **Eigenschappen bekijken** te openen waarin u de verbindingseigenschappen en andere eigenschappen kunt bekijken (zie Afbeelding 3).

Voor sommige providers, zoals Essbase en Planning Ad Hoc, kunt u rapportobjecten invoegen, zoals een tabeleigen Office-diagram op basis van een ad-hocquery of rasterobject. Selecteer

het raster- of queryobject in **Inhoud document** en selecteer vervolgens **Nieuw rapportobject/ besturingselement invoegen**. U wordt gevraagd een tabel of diagram te kiezen:




> **Opmerking:**
>
> Bij het invoegen van 3D-diagrammen voor grote gegevenssets (bijvoorbeeld meer dan 3000 cellen) vanuit het deelvenster **Inhoud document** maakt Microsoft Office gebruik van veel geheugen en kunnen er fouten optreden.
>
> Om dit probleem te voorkomen, wordt het diagram door Smart View weergegeven als 2D.

Voor Smart Slices en Oracle Hyperion Financial Reporting kunt u rapportobjecten invoegen, zoals functierasters en schuifbalken. Raadpleeg de volgende onderwerpen voor meer informatie over het invoegen van deze soorten rapportobjecten vanuit **Inhoud document**:

Smart Slices

Smart View en Financial Reporting

# Ongedaan maken en Opnieuw gebruiken

Wanneer u verbonden bent met een gegevensbronprovider, maakt u met de optie Ongedaan maken op het Smart View-lint de laatste gebruikersactie in een cel ongedaan.

Het gedrag van **Ongedaan maken** Undo en **Opnieuw** Redo is afhankelijk van de gegevensbron waarmee u bent verbonden.

Daarnaast hebt u de volgende mogelijkheden:

- In een ad-hocanalyse met gegevensbronnen van Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Essbase of Narrative Reporting kunt u met **Ongedaan maken** de opdrachten **Inzoomen**, **Uitzoomen**, **Alleen behouden**, **Alleen verwijderen** en **Vernieuwen** ongedaan maken en de vorige databaseweergave herstellen in het raster. Wanneer u **Ongedaan maken** uitvoert na het wijzigen van onderdeelgegevens, wordt het werkblad

hersteld naar de status voordat dit de laatste keer is vernieuwd, niet naar de status vóór de gegevenswijziging.

- In formulieren wordt met de optie **Ongedaan maken** de laatste gebruikersactie in de cel ongedaan gemaakt.
- In ad-hocrasters voor alle providers blijft Excel-opmaak niet behouden wanneer u **Ongedaan maken** uitvoert.
- Wanneer u de aliastabel wijzigt, kunt u eerder uitgevoerde acties niet ongedaan maken. Voorbeeld: u stelt de optie **Aantal acties dat ongedaan kan worden gemaakt** in op 9. Als u drie ad-hocbewerkingen uitvoert, zoals **Inzoomen**, **Draaien** en **Alleen behouden**, en vervolgens de aliastabel wijzigt, kunnen deze drie eerder uitgevoerde acties niet meer ongedaan worden gemaakt. Alle ondersteunde acties die u na het wijzigen van de aliastabel uitvoert, worden echter bijgehouden en kunnen ongedaan worden gemaakt op basis van de instelling van **Aantal acties dat ongedaan kan worden gemaakt**. Zie Het aantal acties opgeven dat ongedaan kan worden gemaakt en opnieuw kan worden uitgevoerd voor instructies voor het instellen van deze optie.

Zie ook Ondersteuning voor Ongedaan maken per provider.

> **Opmerking:**
>
> U kunt alleen bewerkingen ongedaan maken die zijn uitgevoerd in Oracle Smart View for Office. Bewerkingen die zijn uitgevoerd op de server van de provider, zoals de berekeningsstatus, kunt u niet ongedaan maken.

# Het aantal acties opgeven dat ongedaan kan worden gemaakt en opnieuw kan worden uitgevoerd

Ga als volgt te werk om het toegestane aantal acties op te geven dat ongedaan kan worden gemaakt en opnieuw kan worden uitgevoerd:

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties** en selecteer vervolgens **Geavanceerd** in het linkerdeelvenster.
2. Geef in **Aantal acties dat ongedaan kan worden gemaakt** het toegestane aantal **Ongedaan maken**-bewerkingen op (minimaal 0, maximaal 100).

   Dit is ook het toegestane aantal **Opnieuw**-bewerkingen.
3. Klik op **OK**. De instelling wordt van kracht nadat u hebt vernieuwd of een drill-bewerking hebt uitgevoerd.

# Ondersteuning voor Ongedaan maken per provider

## Ondersteuning voor Ongedaan maken in Essbase

**Tabel 17-1 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Ad hoc**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| Inzoomen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Uitzoomen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-1 (vervolg) Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Ad hoc**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| Keep Only (Alleen behouden) | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Remove Only (Alleen verwijderen) | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Draaien | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Vernieuwen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-2 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Onderdeelopties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** |
| Inzoomniveau | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Weergave van onderdeelnaam | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Inspringing | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Voorloperpositie | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** |
| Selectie opnemen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Binnen geselecteerde groep | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen) | Excel-formules behouden: niet ondersteund<br>Smart View-functies behouden: niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| —Formule vullen | Excel-formules behouden: niet ondersteund<br>Smart View-functies behouden: niet ondersteund | | | |
| —Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | Toelichtingen behouden: ondersteund | | | |
| Formule behouden bij POV-wijziging | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-3 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Gegevensopties**

| Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties |
|---|---|---|---|---|
| **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** |

**Tabel 17-3 (vervolg) Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Gegevensopties**

| Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties | Gegevensopties |
|---|---|---|---|---|
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Ongeldig | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Onderstrepingstekens | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Herhaalde onderdelen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** |
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-4 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Essbase - Overige acties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Opgeslagen items openen/wijzigen** | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Aliastabel** | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Metagegevens (onderdeelgegevens)** | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Celstijl** | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

## Ondersteuning voor Ongedaan maken in Financial Management

**Tabel 17-5 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Financial Management - Ad-hocopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | Gegevensraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| Inzoomen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Uitzoomen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Keep Only (Alleen behouden) | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Remove Only (Alleen verwijderen) | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Draaien | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Vernieuwen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-6 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Financial Management - Onderdeelopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | Gegevensraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** |
| Inzoomniveau | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Weergave van onderdeelnaam | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Inspringing | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Voorloperpositie | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** |
| Selectie opnemen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Binnen geselecteerde groep | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** |
| Formules en toelichtingen behouden | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| —Formule vullen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| —Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Formule behouden bij POV-wijziging | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-7 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Financial Management - Gegevensopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | Gegevensraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** |
| Geen/ Ontbrekende gegevens onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Ongeldig | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Onderstrepingsteken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Herhaalde onderdelen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** |

**Tabel 17-7 (vervolg) Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Financial Management - Gegevensopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | Gegevensraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| Geen/ Ontbrekende gegevens onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-8 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Financial Management - Overige opties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | Gegevensraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| **Opgeslagen items openen/ wijzigen** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Aliastabel** | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Metagegevens (onderdeelgegevens)** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Celstijl** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

## Ondersteuning voor Ongedaan maken in Planning

**Tabel 17-9 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Planning - Ad-hocopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| Inzoomen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Uitzoomen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Keep Only (Alleen behouden) | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Remove Only (Alleen verwijderen) | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Draaien | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Vernieuwen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-10 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Planning - Onderdeelopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** |
| Inzoomniveau | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Weergave van onderdeelnaam | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-10 (vervolg) Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Planning - Onderdeelopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| Inspringing | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Voorloperpositie | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** |
| Selectie opnemen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Binnen geselecteerde groep | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** |
| Formules en toelichtingen behouden | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| —Formule vullen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| —Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Formule behouden bij POV-wijziging | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-11 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Planning - Gegevensopties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Gegevensopties** | **Gegevensopties** | **Gegevensopties** | **Gegevensopties** | **Gegevensopties** |
| **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** |
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Ongeldig | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Onderstrepingstekens | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Herhaalde onderdelen | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** |
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-12 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Planning - Overige acties**

| Bewerkingen | Formulier | Ad Hoc | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Opgeslagen items openen/wijzigen** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Aliastabel** | N.v.t. | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Metagegevens (onderdeelgegevens)** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |
| **Celstijl** | N.v.t. | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. |

## Ondersteuning voor Ongedaan maken in Narrative Reporting

**Tabel 17-13 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Narrative Reporting - Ad Hoc**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| Inzoomen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Uitzoomen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Keep Only (Alleen behouden) | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Remove Only (Alleen verwijderen) | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Draaien | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Vernieuwen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-14 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Narrative Reporting - Onderdeelopties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** | **Algemeen** |
| Inzoomniveau | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Weergave van onderdeelnaam | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Inspringing | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Voorloperpositie | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** | **Onderdelen behouden** |
| Selectie opnemen | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Binnen geselecteerde groep | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Niet-geselecteerde groepen verwijderen | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** | **Toelichtingen en formules** |
| Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen (behalve draaibewerkingen) | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-14 (vervolg) Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Narrative Reporting - Onderdeelopties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| —Formule vullen | N.v.t. | | | |
| —Geavanceerde afhandeling van toelichtingen activeren | N.v.t. | | | |
| Formule behouden bij POV-wijziging | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-15 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Narrative Reporting - Gegevensopties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** | **Rijen** |
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Ongeldig | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Onderstrepingstekens | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Herhaalde onderdelen | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** | **Kolommen** |
| Geen/Ontbrekende gegevens onderdrukken | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Nul | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| Geen toegang | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** | **Modus** |
| Ontbrekende blokken onderdrukken | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

**Tabel 17-16 Bewerkingen die ongedaan kunnen worden gemaakt in Narrative Reporting - Overige acties**

| Bewerking | Enkel raster | Multiraster | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|
| **Opgeslagen items openen/wijzigen** | Niet ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Aliastabel** | Ondersteund | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Metagegevens (onderdeelgegevens)** | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |
| **Celstijl** | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. | N.v.t. |

# Kopiëren en plakken

U kunt ad hoc, gegevenspunten, Oracle Smart View for Office-functies en Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-inhoud kopiëren en plakken tussen Excel, Word en PowerPoint.

**Zie ook:**

- Smart View-inhoud kopiëren, plakken en vernieuwen
- Gegevens kopiëren tussen Excel, Word en PowerPoint
- POV voor cel en servergegevens tonen voor geplakte gegevenspunten
- Richtlijnen en beste aanpakken voor kopiëren en plakken in Excel
  Volg bij voorkeur deze richtlijnen en beste aanpakken wanneer u kopieert en plakt in Excel.

## Smart View-inhoud kopiëren, plakken en vernieuwen

De volgende Oracle Smart View for Office-inhoud kan worden gekopieerd en geplakt met de knoppen Kopiëren en Plakken op het Smart View-lint. Vervolgens kan de inhoud worden vernieuwd met de optie Vernieuwen van Smart View.

- Ad hoc: alle toepasselijke providers
- Gegevenspunten: alle van toepassing zijnde providers
- Functies: alleen HsGetValue (zie ook HsGetValue-functies kopiëren en plakken)
- Inhoud van Oracle Analytics Cloud en Oracle BI EE

Andere inhoud wordt als statische tekst in Smart View geplakt, inclusief inhoud uit draaitabellen van Excel en formulieren, zoals Oracle Hyperion Financial Management-formulieren en Planning-formulieren.

Diagrammen kopiëren en plakken wordt alleen ondersteund voor diagrammen van Oracle Analytics Cloud en Oracle BI EE. Diagrammen op basis van andere providers, zoals Planning, worden niet altijd op de juiste wijze geplakt. Als u bijvoorbeeld een diagram invoegt, vervolgens het formaat wijzigt (bijvoorbeeld van staafdiagram naar cirkeldiagram) en daarna het diagram kopieert en plakt, wordt het diagram niet op de juiste wijze geplakt.

## Gegevens kopiëren tussen Excel, Word en PowerPoint

In Oracle Smart View for Office kunt u gegevens kopiëren van Excel en plakken in Excel, Word of PowerPoint. De gegevens die u kopieert en plakt zijn dynamisch tussen Office-applicaties. U kunt gegevens kopiëren en plakken van:

- Excel naar Word en PowerPoint
- Excel naar Excel (alleen ad hoc)
- Word naar Word en PowerPoint
- PowerPoint naar Word en PowerPoint

De gegevenspunten behouden de oorspronkelijke query-informatie van Excel, zodat u gegevensanalyses kunt uitvoeren. Word en PowerPoint kunnen gegevenspunten bevatten van meerdere gegevensbronnen, zoals Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management en Oracle Hyperion Planning in één document.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Opmerkingen

Video

Kopiëren en plakken

Werkbladen ophalen waaruit gegevenspunten zijn gekopieerd

### Opmerkingen

- Dynamische gegevenspunten worden alleen onderhouden in Word en PowerPoint. Als u gegevenspunten in Excel kopieert en plakt, zijn de gegevenspunten niet gekoppeld aan het Excel-raster.
- Wanneer u gegevens kopieert en plakt van Word naar PowerPoint of omgekeerd, wordt gegevens weergegeven in een rechte lijn. Het tabelformaat blijft alleen behouden wanneer u gegevens uit Excel kopieert naar Word of PowerPoint.
- Numerieke opmaak in Excel blijft behouden wanneer u gegevens in Word en PowerPoint plakt. Pas numerieke opmaak in Excel toe voordat u gegevens kopieert en plakt.
- Als de naam van de verbinding met de gegevensbron een puntkomma (;) bevat, kunt u geen functiegegevenspunten plakken.
- Het kopiëren en plakken van gegevenspunten kan alleen voor rasters en functies worden gebruikt. U kunt gegevenspunten kopiëren vanuit formulieren of Excel-draaitabellen, maar deze worden geplakt als statische tekst.
- Wanneer u een gegevenscel binnen Excel kopieert en plakt, wordt met Smart View een HsGetValue-functie gegenereerd die wordt weergegeven in de Excel-formulebalk wanneer de geplakte cel wordt geselecteerd. Functies die zijn gegenereerd met Smart View bevatten de `SVLink`-syntaxis, bijvoorbeeld:

  ```
  = HsGetValue("", "Measures#Measures", "Year#Year", "SVLink15131004130EOL",
  "Row0", "Col0")
  ```

  Wanneer functies die de `SVLink`-syntaxis bevatten, worden gekopieerd en geplakt, resulteert dit in statische tekst. Deze functies kunnen echter worden gebruikt als een sjabloon voor het maken van andere HsGetValue-functies, mits u de `SVLink`-syntaxis verwijdert en deze vervangt door de POV-dimensies en -onderdelen die u nodig hebt.
- Op computers waarop Smart View is geïnstalleerd, treedt een fout op wanneer in PowerPoint koppelingen worden bijgewerkt die zijn gekopieerd van Excel naar PowerPoint.
- De opmaak blijft niet behouden wanneer cellen worden gekopieerd van Excel naar Word.
- De getalnotatie blijft niet behouden wanneer gegevenspunten worden gekopieerd van Excel naar Word of PowerPoint.
- Wanneer u werkt met Financial Management Ad Hoc en cellen kopieert van Excel naar Word, blijft de opmaak niet behouden, zelfs niet wanneer de optie **Excel-opmaak gebruiken** is geselecteerd.
- In Excel treedt een fout op als u een werkblad met een POV of schuifbalk naar een ander werkblad in de werkmap kopieert.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het integreren van gegevens in Office-applicaties, waaronder het kopiëren en plakken van gegevenspunten. |  Plangegevens integreren met Microsoft Office in Oracle Planning and Budgeting Cloud |

### Kopiëren en plakken

Ga als volgt te werk om gegevens te kopiëren en te plakken *vanuit* Excel, Word of PowerPoint *in* Excel, Word of PowerPoint:

1. Selecteer een gegevenscel of een celbereik (al dan niet inclusief onderdelen).
2. Selecteer **Kopiëren** op het lint van Smart View.
3. Open een Word- of PowerPoint-document of een ander Excel-werkblad of -werkboek.
4. Klik op **Ja** als u wordt gevraagd of u een verbinding wilt aanmaken.
5. Selecteer **Plakken** op het lint van Smart View.
6. Vernieuw het document.

> **Opmerking:**
>
> Als u gegevens in een Word-document plakt en deze opslaat in een ander formaat, zoals `.htm` of `.mht`, kunt u de gegevens niet vernieuwen in deze andere formaten.

7. **Optioneel:** als u de POV in Word of PowerPoint wilt wijzigen nadat u de gegevens hebt geplakt, klikt u op **POV beheren** en volgt u de procedure in Onderdelen selecteren voor de standaard- of achtergrond-POV.

### Werkbladen ophalen waaruit gegevenspunten zijn gekopieerd

Ga als volgt te werk om Excel-werkbladen op te halen waaruit gegevenspunten zijn gekopieerd:

1. Selecteer een gegevenscel in een Word- of PowerPoint-document waarin Excel-gegevenspunten zijn geplakt.
2. Selecteer **Visualiseren in Excel** op het lint van de gegevensbron.
3. Als u wordt gevraagd u aan te melden bij de gegevensbron, voert u de gebruikersnaam en het wachtwoord in.

   In Excel wordt het werkblad weergegeven dat is gekoppeld aan de gegevenscellen. U kunt een ad-hocanalyse uitvoeren op de gegevens.

## POV voor cel en servergegevens tonen voor geplakte gegevenspunten

Nadat gegevenspunten vanuit Office-applicaties zijn gekopieerd en geplakt, en het Office-document is vernieuwd, kunt u gegevenspunten selecteren en de POV en bronservergegevens bekijken.

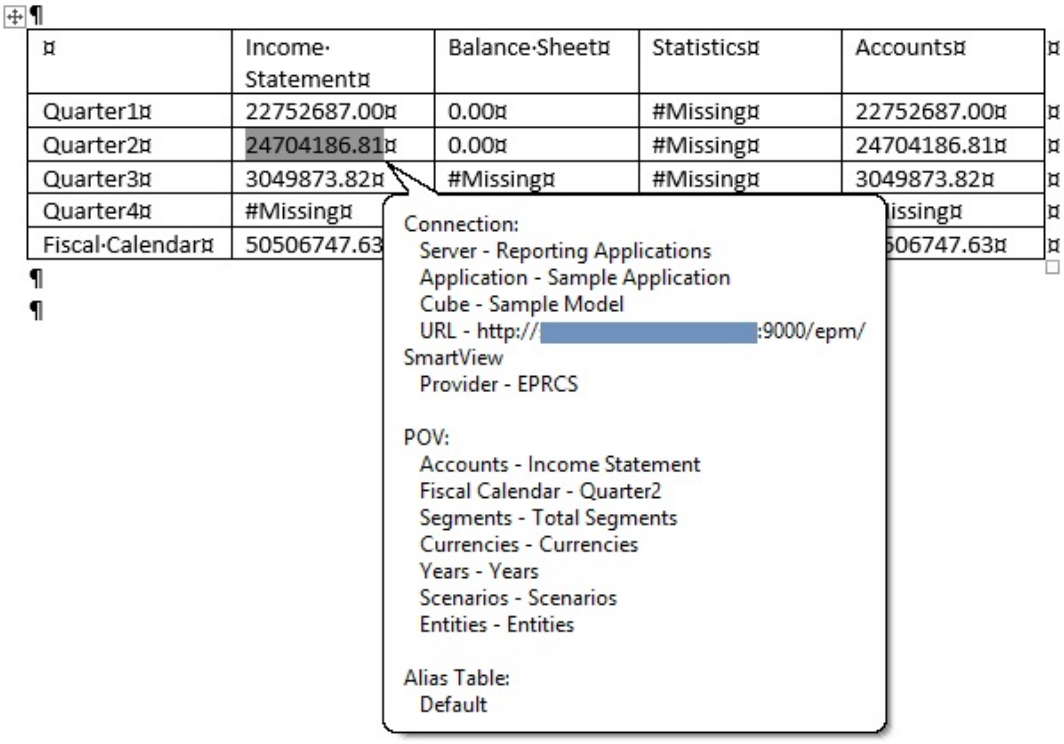
Deze procedure is van toepassing op gegevenspunten die zijn gekopieerd vanuit Excel en in Excel, Word of PowerPoint zijn geplakt, of gekopieerd vanuit Word en geplakt in PowerPoint, of omgekeerd.

Ga als volgt te werk als u de POV en bronservergegevens van een geplakt gegevenspunt wilt bekijken:

1. Selecteer het gegevenspunt in het Office-doeldocument.

   Als u bijvoorbeeld een ad-hocraster vanuit Excel hebt gekopieerd en in Word geplakt, selecteert u in Word een gegevenspunt in het geplakte en vernieuwde raster. In sommige gevallen volstaat dubbelklikken op de cel, maar als de cel een decimale punt bevat, moet u deze handmatig selecteren.
   De POV en servergegevens van de cel worden weergegeven als zwevende tekst, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 17-10 Geplakt raster met zwevende tekst boven geselecteerde gegevenscel**




2. Klik ergens in het scherm om de zwevende tekst te sluiten.

# Richtlijnen en beste aanpakken voor kopiëren en plakken in Excel

Volg bij voorkeur deze richtlijnen en beste aanpakken wanneer u kopieert en plakt in Excel.

- Wanneer u in gegevensformulieren een cel kopieert, kunt u vervolgens maar één keer plakken. Plakken in nog meer cellen wordt niet ondersteund.

  **Tussenoplossing:** wanneer u de cel hebt geplakt, moet u de cel opnieuw kopiëren om deze vervolgens in een andere cel te plakken.

- In formulieren en ad-hocrasters met verborgen kolommen krijgt u onverwachte resultaten als u twee of meer cellen uit een reeks met zichtbare en verborgen cellen kopieert en plakt

in een reeks met zichtbare en verborgen cellen. De gekopieerde cellen worden dan in zowel de zichtbare als de verborgen cellen geplakt. Zo werkt Excel.

Stel dat u bijvoorbeeld in een formulier werkt met de volgende hiërarchie voor Year (Jaar):

```
Year
   Quarter
      Month
```

In het formulier worden de Quarter-onderdelen (Kwartaal) samengevouwen, zodat de enige zichtbare onderdelen Year (Jaar) en Month (Maand) zijn. U kopieert de waarden van een van de rijen onder de vier Quarter-cellen in een andere rij in een ander raster of formulier onder Quarter, waar de Quarter-onderdelen ook zijn samengevouwen.

U verwacht nu misschien dat de vier Quarter-waarden op dezelfde positie worden geplakt als op het vorige blad, maar dat is niet het geval. De cellen worden in de eerste zichtbare cel en de volgende drie verborgen cellen (bijvoorbeeld Jan, Feb, Mar) geplakt.

Bedenk ook dat in sommige Planning-formulieren spreiden is geactiveerd. Dit kan invloed hebben op de manier waarop waarden in de cellen worden bijgewerkt.

- De functies 'Kopiëren' en 'Plakken' van Office worden niet ondersteund voor het kopiëren en plakken van objecten van Oracle Smart View for Office (zoals diagrammen, tabellen, schuifbalken of de POV) tussen dia's, pagina's en werkbladen. Smart View gaat niet altijd correct om met ongeldige kopieeracties. Als bijvoorbeeld in PowerPoint een diagram van Smart View wordt gekopieerd met de functies 'Kopiëren' en 'Plakken' van Office, wordt een foutbericht weergegeven wanneer de weergave wordt vernieuwd. Volg deze aanbevolen beste aanpakken:
  - Gebruik de functies 'Kopiëren' en 'Plakken' van Office niet om rapportageobjecten van Smart View te kopiëren. Gebruik in plaats daarvan de functies Kopiëren en Plakken van Smart View.
  - Kopieer en plak geen diagrammen die zijn ingevoegd met de opdracht Grafiek invoegen in PowerPoint. Dit geldt voor zowel de functies 'Kopiëren' en 'Plakken' van Office als de functies 'Kopiëren' en 'Plakken' van Smart View.
- Als u de Excel-functionaliteit voor kopiëren en plakken gebruikt en vervolgens een bewerking in Smart View (zoals Vernieuwen, Inzoomen of Versturen) uitvoert, reageert Smart View niet meer in de volgende gevallen:
  - Wanneer u een kolom kopieert naar meerdere kolommen als de gekopieerde kolom een smartlist bevat of als de database waarmee u bent verbonden, dubbele onderdeelnamen ondersteunt
  - Wanneer u een cel van een smartlist kopieert naar meerdere cellen

    Wanneer u een onderdeelcel kopieert naar meerdere cellen en de database waarmee u verbonden bent, dubbele onderdeelnamen ondersteunt

  Houd rekening met het volgende om dit te omzeilen:

  - Zorg er bij het ontwerpen van het ad-hocraster en het kopiëren en plakken van kolommen of cellen voor dat de optie **Weergave van onderdeelnaam** is ingesteld op "Alleen unieke onderdeelnaam". De optie **Weergave van onderdeelnaam** is te vinden op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**.
  - Sla de werkmap na het plakken op, open de werkmap opnieuw en vernieuw de weergave.

  **Microsoft Fix voor Office 2016:**

De hierboven beschreven kopieer- en plakacties werken in Office 2016 zoals verwacht als u de update hebt toegepast die wordt beschreven in het artikel "August 9, 2016, update for Excel 2016 (KB3115438)" in de Microsoft Knowledge Base (KB):

https://support.microsoft.com/nl-nl/help/3115438/august-9--2016--update-for-excel-2016-kb3115438

# Office-documenten opslaan in Cloud EPM

In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten opslaan in de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheek. Documenten die u opslaat in de Cloud EPM bibliotheek kunnen voor andere gebruikers beschikbaar worden gemaakt. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.

**Related Topics**

- Over het opslaan van Office-documenten in Cloud EPM vanuit Smart View
  In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten (Word-, Excel- en PowerPoint-bestanden) opslaan in de Cloud EPM bibliotheek. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.
- Mappen aanmaken in de Cloud EPM platformbibliotheek met de webinterface
  U kunt documenten ordenen door mappen te maken in de Cloud EPM Platform bibliotheek met behulp van de webinterface voor uw bedrijfsproces, zoals Planning of Financial Consolidation and Close.
- Mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting maken via Smart View
  U kunt documenten ordenen door mappen te maken in de bibliotheek van Narrative Reporting. U kunt mappen maken in de boomstructuur in het Smart View-venster onder de node **Documenten**.
- Office-documenten opslaan in de Cloud EPM bibliotheek met Smart View
  U kunt documenten opslaan in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management in de map **Documenten** of in submappen die u hebt gemaakt.
- Toegang tot Office-documenten in de Cloud EPM bibliotheek beheren
  Gebruikers van Narrative Reporting en gebruikers van Cloud EPM Platform met de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' kunnen de gebruikerstoegang tot Microsoft Office-documenten in de Cloud EPM bibliotheek beperken vanuit Oracle Smart View for Office.

## Over het opslaan van Office-documenten in Cloud EPM bibliotheek vanuit Smart View

In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten (Word-, Excel- en PowerPoint-bestanden) opslaan in de Cloud EPM bibliotheek. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.

**Van toepassing op:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Narrative Reporting, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

> **Note:**
>
> In de onderwerpen over het opslaan van Office-documenten verwijst Cloud EPM platform naar de volgende bedrijfsprocessen: Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, en Tax Reporting.

Gebruikers delen Office-documenten vaak via e-mail of door deze op een interne locatie op te slaan. Het opslaan van bestanden in de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheek geeft gebruikers een andere optie om bestanden op een centrale locatie op te slaan en vereenvoudigt het delen van documenten met andere gebruikers. Gebruikers kunnen ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.

Om de mappen en bestanden onder de node **Documenten** in het Smart View panel te kunnen bekijken, moeten gebruikers verbonden zijn met hun Cloud EPM bedrijfsproces. Als gebruikers nog niet zijn verbonden, worden ze gevraagd zich aan te melden wanneer ze de opties **Opslaan** of **Opslaan als** gebruiken.

Zie voor meer informatie: Office-documenten opslaan in de Cloud EPM bibliotheek met Smart View.

**Richtlijnen over documenten, mappen en toegang**

- Cloud EPM platform:
  - U moet de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' hebben om documenten op te slaan in Cloud EPM.
  - Alle Word-, Excel- of PowerPoint-bestanden die maximaal 20 MB groot zijn, kunnen worden opgeslagen in de Cloud EPM bibliotheek. De bestanden hoeven op geen enkele manier gerelateerd te zijn aan een Cloud EPM bedrijfsproces.
- Cloud EPM servicebeheerders:
  - Smart View vereist schrijftoegang voor het bestand `properties.xml` in de map `<Smart View Install>/cfg` tijdens runtime. De fout "Toegang geweigerd" kan optreden wanneer gebruikers proberen op te slaan terwijl ze geen autorisatie hebben om naar deze map en dit bestand te schrijven.
  - U kunt de toegang tot de opties **Opslaan** en **Opslaan als** beperken door de eigenschap `enableLibrary` in het bestand `properties.xml` te configureren, zoals beschreven in Toegang tot Office-documenten in de Cloud EPM bibliotheek beheren.
  - Met een EPM Automate opdracht of REST API kunt u een virusscan inschakelen op Office-documenten die zijn opgeslagen in de Cloud EPM bibliotheek vanuit Smart View. Door virusscans te activeren, kunt u de beveiliging van uw OCI (Gen 2)-omgeving verbeteren door ervoor te zorgen dat niemand geïnfecteerde bestanden naar de omgeving kan uploaden. Zie voor meer informatie:
    - Virusscans op geüploade bestanden in OCI (Gen 2)-omgevingen in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*
    - *Werken met EPM Automate*:
      - getVirusScanOnFileUploads
      - setVirusScanOnFileUploads
    - *REST API's voor Oracle Fusion Cloud EPM*

    * Virusscan uitvoeren bij uploaden van bestanden
    * Virusscan instellen bij uploaden van bestanden

- Narrative Reporting:
  - Als u de extensie Narrative Reporting hebt geactiveerd, worden enkele mappen die onder de node **Bibliotheek** worden weergegeven, ook weergegeven onder de node **Documenten** in het Smart View-venster. Dit is een virtuele weergave van de mappen en is niet van invloed op het gedrag van de opties **Opslaan** en **Opslaan als**. U kunt uw opgeslagen inhoud openen vanuit elke locatie in de boomstructuur.
  - Wanneer u een doclet vanuit een rapportpackage opslaat, worden alle metagegevens uit de doclet verwijderd die aan Narrative Reporting en het rapportpackage zijn gekoppeld en wordt de doclet een gewoon Office-document. Bij **Opslaan** en **Opslaan als** wordt het Office-document gesloten. U kunt het opgeslagen document opnieuw openen vanuit de locatie waar het is opgeslagen door erop te klikken in de boomstructuur in het Smart View-venster.
  - Er geldt geen limiet voor de grootte voor het opslaan van Narrative Reporting rapporten in de Cloud EPM bibliotheek.

# Mappen maken in de Cloud EPM Platform bibliotheek met behulp van de webinterface

U kunt documenten ordenen door mappen te maken in de Cloud EPM Platform bibliotheek met behulp van de webinterface voor uw bedrijfsproces, zoals Planning of Financial Consolidation and Close.

**Van toepassing op:** Cloud EPM Platform

De procedure in dit onderwerp beschrijft het maken van mappen in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management-bedrijfsprocessen. Vanuit Oracle Smart View for Office kunt u geen mappen maken terwijl u verbonden bent met een Cloud EPM bedrijfsproces.

> **Note:**
>
> - Cloud EPM Platform: als u de bestanden met mappen in Smart View wilt weergeven onder de node **Documenten** in het Smart View-venster, moet u verbonden zijn met uw ondersteunde bedrijfsproces en de rol 'Systeembeheerder' of 'Hoofdgebruiker' hebben.
> - Narrative Reporting: als u mappen wilt maken in web Narrative Reporting, raadpleegt u Artefacten maken in de bibliotheek in *Doclets samenstellen en goedkeuren in Narrative Reporting*. Of u kunt mappen maken vanuit Smart View, zoals beschreven in Mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting maken via Smart View.

Ga als volgt te werk als u bibliotheekmappen wilt maken in de Cloud EPM Platform webinterface:

1. Log in bij een ondersteund Oracle Fusion Cloud EPM webbedrijfsproces, bijvoorbeeld Planning.
2. Klik op de beginpagina op **Rapporten**.
3. Klik links op **Documenten**.

4. Selecteer de map waarin een nieuwe map moet worden gemaakt. Klik op het dropdownmenu **Acties** van de geselecteerde map en selecteer vervolgens **Map maken**.
5. Voer in het dialoogvenster **Map maken** een mapnaam in en klik vervolgens op **OK**.

   De map die u zojuist hebt gemaakt, wordt weergegeven onder de bovenliggende map die u eerder hebt geselecteerd.

   Als u bijvoorbeeld de map **Bibliotheek** hebt geselecteerd, wordt de nieuwe map vervolgens weergegeven onder **Bibliotheek** in de webapplicatie en onder de node **Documenten** in Smart View.

   U kunt nu mappen opslaan in deze map.
6. **Optioneel:** herhaal deze stappen om nieuwe mappen of submappen toe te voegen.
7. Zie Office-documenten opslaan in de Cloud EPM bibliotheek met Smart View als u bestanden wilt opslaan in de map 'Bibliotheek' (node **Documenten** in Smart View) en andere mappen die u hebt gemaakt.

## Mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting maken via Smart View

U kunt documenten ordenen door mappen te maken in de bibliotheek van Narrative Reporting. U kunt mappen maken in de boomstructuur in het Smart View-venster onder de node **Documenten**.

**Van toepassing op:** Narrative Reporting

In de procedure in dit onderwerp wordt het maken van mappen in Oracle Smart View for Office beschreven terwijl u verbinding hebt met Narrative Reporting. Om mappen te maken in Cloud EPM platform bedrijfsprocessen, zie Mappen aanmaken in de Cloud EPM platformbibliotheek met de webinterface. Als u mappen wilt maken in Narrative Reporting web, raadpleegt u Artefacten maken in de bibliotheek in *Doclets samenstellen en goedkeuren in Narrative Reporting*.

Als u mappen wilt maken in Smart View en de mappen en bestanden wilt bekijken onder de node **Documenten** in het Smart View-venster, moet u verbinding hebben met een bedrijfsproces van Narrative Reporting.

Voor het maken van Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheekmappen in Smart View:

1. Maak verbinding met Narrative Reporting.

   Zie voor meer informatie: Verbinding maken met behulp van een privéverbinding.
2. Selecteer **Bibliotheek** op de beginpagina van Narrative Reporting.
3. Vouw **Narrative Reporting** en vervolgens **Bibliotheek** uit in het Smart View-venster.
4. Zoek de node **Documenten** in de boomstructuur.
5. Klik met de rechtermuisknop op de node **Documenten** en selecteer **Nieuwe map**.

   U kunt ook **Documenten** selecteren en vervolgens **Nieuwe map** selecteren in het actiepaneel.
6. Voer in het dialoogvenster **Nieuwe map maken** een mapnaam in en klik op **OK**.

   De map die u zojuist hebt gemaakt, wordt weergegeven onder de node **Documenten**.

   U kunt nu mappen opslaan in deze map.
7. **Optioneel:** herhaal deze stappen om nieuwe mappen of submappen toe te voegen.

> **Note:**
>
> Als u de Narrative Reporting-extensie hebt geactiveerd, worden enkele mappen die onder de node **Bibliotheek** worden weergegeven ook weergegeven onder de node **Documenten** in het Smart View-venster. Wanneer u mappen en submappen maakt, moet u de node **Documenten** of een map onder de node **Documenten** selecteren om de opdracht **Nieuwe map** te openen.

8. Zie Office-documenten opslaan in de Cloud EPM bibliotheek met Smart View voor informatie over het opslaan van bestanden in 'Mij bibliotheek' en de mappen die u hebt gemaakt.

# Office-documenten opslaan in Cloud EPM bibliotheek met Smart View

U kunt documenten opslaan in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management in de map **Documenten** of in submappen die u hebt gemaakt.

In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten (Word-, Excel- en PowerPoint-bestanden) met een grootte tot 20 MB opslaan in de Cloud EPM bibliotheek. Er geldt echter geen limiet voor de grootte voor het opslaan van Narrative Reporting rapporten in de Cloud EPM bibliotheek. Documenten die u opslaat in de Cloud EPM bibliotheek zijn toegankelijk voor andere gebruikers die beschikken over de juiste toegangsrechten. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.

Maak voordat u begint alle mappen die u nodig kunt hebben. Zie voor meer informatie: Mappen aanmaken in de Cloud EPM platformbibliotheek met de webinterface of Mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting maken via Smart View.

Om Office-documenten op te slaan in Cloud EPM:

1. Open een Office-applicatie (Word, Excel of PowerPoint) en maak verbinding met een Cloud EPM bedrijfsproces.

   Als u nog niet bent verbonden, wordt u gevraagd u aan te melden wanneer u de optie **Opslaan** of **Opslaan als** gebruikt.

2. **Voer deze stap uit voordat u de eerste keer een Office-document opslaat in Cloud EPM:** Navigeer in het Smart View panel naar een kubus en selecteer in het Actiepanel **Verbinden**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de kubus in het Smart View-venster klikken en **Verbinden** selecteren.

   > **Note:**
   >
   > Deze stap hoeft u slechts één keer uit te voeren voor elk bedrijfsproces waarin u Office-documenten wilt opslaan.

3. Als u het momenteel geopende Office-document wilt opslaan in dezelfde map als van waaruit het is geopend, klikt u op **Opslaan** op het Smart View-lint.

   Gebruik de opdracht **Opslaan** nadat u een bestand hebt gedownload en gewijzigd. Klik op **Opslaan** om het bestand weer op dezelfde locatie op de node **Documenten** op te slaan.

> **Note:**
>
> De beste aanpak is:
>
> - Als u net een nieuw Office-document hebt geopend, moet u dit eerst opslaan met de Office-applicatie. Wanneer u bijvoorbeeld net een nieuw Word-bestand hebt geopend, slaat u het bestand op met de opdracht 'Opslaan' in Word, zodat het bestand lokaal of op een netwerklocatie wordt opgeslagen.
>
>  Wanneer u vervolgens op **Opslaan** klikt op het Smart View-lint, wordt het document door Smart View opgeslagen met de naam waarmee u het bestand hebt opgeslagen in Office.
> - Zodra u verbonden bent met een Cloud EPM OCI (Gen 2) omgeving waar virusscannen is ingeschakeld, zal het bestand niet worden opgeslagen als het bestand dat u probeert op te slaan een virus bevat.
> - **Narrative Reporting:** met de optie **Opslaan** wordt het Office-bestand standaard opgeslagen in 'Mijn bibliotheek'. Dit is uw persoonlijke map. In een melding wordt aangegeven of het opslaan is gelukt of mislukt. Klik op **OK** in deze melding.
>
>  Andere gebruikers hebben geen toegang tot uw map 'Mijn bibliotheek' of het opgeslagen bestand. U kunt de bestanden die in 'Mijn bibliotheek' zijn opgeslagen downloaden en bewerken. Klik nadat u een bestand hebt gedownload en gewijzigd op **Opslaan** om het bestand weer op dezelfde locatie in 'Mijn bibliotheek' op te slaan. Gebruik de optie **Opslaan als** om het bestand op te slaan op een maplocatie die toegankelijk is voor anderen binnen de Cloud EPM bibliotheek.

4. Om het momenteel geopende Office-bestand op te slaan in de map die u kiest in de Cloud EPM bibliotheek, klikt u op **Opslaan als**, geeft u de onderstaande instellingen op en klikt u vervolgens op **Uploaden**.

   - **Cloudverbinding**:selecteer de verbinding van de bibliotheekprovider in de dropdownlijst.
   - **Locatie bibliotheekmap**: navigeer met de knop **Bladeren** naar de map waarin u het bestand wilt opslaan.
   - **Documentnaam**: voer een naam in voor het bestand. De naam hoeft niet overeen te komen met de werkelijke bestandsnaam.
   - **Omschrijving** - voer desgewenst een omschrijving in voor het opgeslagen bestand.

   U en andere gebruikers kunnen bestanden downloaden en bewerken die zijn opgeslagen in mappen in de Cloud EPM bibliotheek. De beste aanpak is:

   - Nadat u een bestand hebt gedownload en gewijzigd, klikt u op **Opslaan** om het bestand weer op te slaan op dezelfde locatie in de Cloud EPM bibliotheek.
   - Gebruik de optie **Opslaan als** om een gedownload bestand op te slaan op een andere maplocatie die toegankelijk is voor anderen binnen de Cloud EPM bibliotheek.
   - Bij het opslaan van documenten met de optie **Opslaan als** wordt de bestandsextensie automatisch toegevoegd op basis van de standaardbestandsextensie van uw document. Als uw lokale Excel-werkblad bijvoorbeeld de indeling van de oude bestandsextensie `.xls` heeft, wordt het werkblad opgeslagen in de Cloud EPM bibliotheek met dezelfde extensie.

- Om een document te converteren van een oude Microsoft Office-bestandsextensie (`.xls`, `.doc`, `.ppt`) naar een nieuwe bestandsextensie (`.xlsx`, `.docx`, `. pptx`), gebruikt u de opdracht 'Opslaan als' van de Office-applicatie om het bestand eerst lokaal op te slaan met de nieuwe bestandsextensie en het vervolgens te uploaden naar de Cloud EPM bibliotheek met behulp van de functie **Opslaan als** van Smart View.

5. Herhaal de vorige stappen voor alle andere Office-documenten die u wilt opslaan in de map **Documenten** in een map die u kiest in de Cloud EPM bibliotheek.

# Toegang tot Office-documenten beheren in Cloud EPM bibliotheek

Gebruikers van Narrative Reporting en gebruikers van Cloud EPM Platform met de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' kunnen de gebruikerstoegang tot Microsoft Office-documenten in de Cloud EPM bibliotheek beperken vanuit Oracle Smart View for Office.

> **Note:**
>
> - De taak in dit onderwerp is bedoeld voor servicebeheerders of gebruikers die bekend zijn met het bewerken van het bestand `properties.xml` in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`).
> - In Cloud EPM Platform is deze functie beperkt tot gebruikers met de rollen 'Servicebeheerder' en 'Hoofdgebruiker'.
> - In Narrative Reporting is er geen gebruikersbeperking op basis van de rol.

De mogelijkheid om Office-documenten te openen en op te slaan in de Cloud EPM bibliotheek is standaard geactiveerd in Smart View.

U kunt deze toegang intrekken door de eigenschap `enableLibrary` in te stellen op `0` in het bestand Smart View `properties.xml`. Dit bestand staat in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`).

Tabel 1 bevat een overzicht van de gevolgen die het activeren en deactiveren van de eigenschap `enableLibrary` heeft voor gebruikers met en zonder de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker'.

**Table 17-17 Effecten van de eigenschap 'enableLibrary' met instellingen voor de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker'**

| Instelling eigenschap 'enableLibrary' | Rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' = Ja | Rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' = Nee |
|---|---|---|
| enableLibrary=1 | • Node **Documenten** getoond in boomstructuur<br>• Lintknoppen worden weergegeven.<br>• Provider-URL in dialoogvenster | • Node **Documenten** niet getoond in boomstructuur<br>• Lintknoppen worden weergegeven (opslaan naar andere providers is mogelijk).<br>• Provider-URL NIET in dialoogvenster |

**Table 17-17 (Cont.) Effecten van de eigenschap 'enableLibrary' met instellingen voor de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker'**

| Instelling eigenschap 'enableLibrary' | Rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' = Ja | Rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' = Nee |
|---|---|---|
| enableLibrary=0 | • Node **Documenten** niet getoond in boomstructuur<br>• Lintknoppen verborgen (geen toegang tot dialoogvenster) | • Node **Documenten** niet getoond in boomstructuur<br>• Lintknoppen verborgen (geen toegang tot dialoogvenster) |

Deze procedure laat zien hoe u de eigenschap `enableLibrary` in het bestand `properties.xml` deactiveert en opnieuw activeert.

Om de eigenschap `enableLibrary` uit te schakelen en de toegang te beperken tot het opslaan en downloaden van Office-documenten in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:

1. Open het Smart View-bestand `properties.xml` met een teksteditor.

   Het bestand `properties.xml` staat in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`).

2. Zoek de volgende invoer:

   ```
   <!-- Enable Library on client. -->
       <enableLibrary>1</enableLibrary>
   ```

3. Wijzig de waarde `enableLibrary` in `0`, bijvoorbeeld:

   ```
   <!-- Enable Library on client. -->
       <enableLibrary>0</enableLibrary>
   ```

4. Sla het bijgewerkte bestand bij.
5. Distribueer het bestand volgens uw interne processen.

   Nadat het bestand `properties.xml` naar gebruikers is gedistribueerd, kunnen gebruikers alleen de opties **Opslaan** en **Opslaan als** openen of gebruiken en de map **Documenten** in de bibliotheek bekijken als ze de status 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' hebben, zoals beschreven in Tabel 1.

6. **Optioneel:** activeer de eigenschap `enableLibrary` opnieuw door deze procedure te herhalen en de eigenschap in te stellen op `1`, bijvoorbeeld:

   ```
   <!-- Enable Library on client. -->
       <enableLibrary>1</enableLibrary>
   ```

   Zodra het bestand `properties. xml` is gedistribueerd naar gebruikers, kunnen gebruikers van Narrative Reporting en gebruikers van Cloud EPM Platform met de rol 'Servicebeheerder' of 'Hoofdgebruiker' de opties **Opslaan** en **Opslaan als** gebruiken die verschijnen in de groep **Bibliotheek** op het Smart View lint de volgende keer dat ze Smart View opstarten.

# Metagegevens in Office-applicaties importeren

Metagegevens bestaan uit Oracle Smart View for Office-artefacten zoals de POV, aliastabellen en verbindingsgegevens.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Metagegevens importeren in gekopieerde werkbladen

Metagegevens in gekopieerde Word-documenten importeren

Metagegevens importeren in gekopieerde dia's of presentaties

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Narrative Reporting, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Oracle Hyperion Reporting and Analysis

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning, Reporting and Analysis

In een nieuw Office-document wilt u mogelijk Smart View-inhoud gebruiken in een bestaand document dat niet alleen de gewenste opmaak en lay-out bevat, maar ook gegevenspunten. In plaats van geheel nieuwe Smart View-inhoud te maken, kunt u gebruikmaken van werk dat al beschikbaar is.

Wanneer u de Microsoft Office-opdrachten voor kopiëren en plakken gebruikt om Smart View-inhoud van het ene naar het andere Office-document te kopiëren, worden de statische gegevens en opmaak gekopieerd, maar de Smart View-metagegevens worden niet gekopieerd. Dit kan na het vernieuwen van een ad-hocwerkblad dat gekopieerde gegevens bevat leiden tot de fout "Onderdeel niet op de juiste plaats". Om deze fout te voorkomen, moet u de opdracht **Metagegevens importeren** gebruiken om ervoor te zorgen dat mogelijke aanvullende gegevens ook naar het nieuwe werkblad worden overgedragen.

Met behulp van de opdracht **Metagegevens importeren** kunt u nadat de gegevens zijn geïmporteerd, de metagegevens van het oorspronkelijke Office-document importeren in het nieuwe Office-document.

Met de Office-opdrachten voor kopiëren en plakken kunt u als volgt inhoud kopiëren in afzonderlijke Office-applicaties:

- *Vanuit* een Excel-werkblad *naar* een ander werkblad binnen het huidige Excel-werkboek of *naar* een ander werkboek
- *Vanuit* een Word-document *naar* dezelfde of een andere pagina binnen het huidige Word-document of *naar* een ander Word-document
- *Vanuit* een PowerPoint-dia of -presentatie *naar* een dia binnen de huidige PowerPoint-presentatie of een andere presentatie

**Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor importeren van metagegeven**

Houd rekening met deze richtlijnen en beste aanpakken wanneer u metagegevens kopieert, plakt en importeert:

- **Excel:**
  - U kunt metagegevens importeren in de volgende gegevensbronsoorten:
    * Ad-hocmodus, inclusief Smart Slices
    * Formulieren
    * Functies

        * Querygebonden functies in bladen die zijn gemaakt via kopiëren en plakken in Smart View.
        * Niet-querygebonden functies die door de Functiebuilder zijn gemaakt
      * Werkbladen met rapporten die zijn geïmporteerd uit Reporting and Analysis-providers
    – U kunt geen metagegevens importeren in werkbladen die Report Designer-objecten bevatten, maar dergelijke werkboeken kunnen worden gerepliceerd door trapsgewijze weergave, zoals beschreven in Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen.

      > **Opmerking:**
      >
      > Deze procedure moet alleen worden uitgevoerd door geavanceerde gebruikers.

- **Word:**
  - U kunt diagrammen kopiëren en plakken
  - U kunt gehele tabellen met gegevenspunten kopiëren en plakken of u kunt afzonderlijke gegevenspunten inline binnen bestaande tekst kopiëren of plakken
  - Metagegevens moeten worden geïmporteerd vanuit hetzelfde object of dezelfde vorm die is gekopieerd.
  - Metagegevens worden alleen gekopieerd voor de gekopieerde objecten of vormen, dus niet alle metagegevens in het Word-brondocument worden gekopieerd.
  - De opdracht **Metagegevens** werkt alleen als er ten minste één gekopieerd Smart View-object in het bestemmingsdocument bestaat, ongeacht of het in het huidige Word-document of een ander Word-document aanwezig is.
  - Als de POV of schuifbalk binnen hetzelfde Word-document wordt gekopieerd, leidt dit tot onjuist gedrag in het document.
- **PowerPoint:**
  - U moet één dia selecteren om het importproces te beginnen. In Smart View wordt een foutmelding weergegeven als u de opdracht **Metagegevens importeren** oproept wanneer er geen dia is geselecteerd of wanneer meerdere dia's zijn geselecteerd.
  - U moet eerst objecten kopiëren voordat u de opdracht **Metagegevens importeren** selecteert. Anders wordt in Smart View een bericht weergegeven.
  - De dia waarvan het object wordt gekopieerd en de dia waaruit de metagegevens worden geïmporteerd, moeten identiek zijn.
  - In plaats van alle metagegevens van de brondia te kopiëren, worden alleen de metagegevens van de gekopieerde objecten of vormen gekopieerd.
  - U kunt een dia met een POV of schuifbalk dupliceren, maar wanneer u dan de metagegevens importeert, treedt er een fout op.
  - Het kopiëren van een POV of schuifbalk in dezelfde presentatie leidt tot onjuist gedrag in de presentatie.

## Metagegevens importeren in gekopieerde werkbladen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Narrative Reporting, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Oracle Hyperion Reporting and Analysis

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning, Reporting and Analysis

Zorg ervoor dat u Metagegevens in Office-applicaties importeren hebt gelezen voordat u begint.

> **Opmerking:**
>
> Deze bewerking kan niet ongedaan worden gemaakt.

Ga als volgt te werk om metagegevens te importeren in een gekopieerd werkblad:

1. Maak een back-up van uw werk.
2. Selecteer in het Smart View-lint achtereenvolgens **Opties** en **Geavanceerd** en zorg ervoor dat **Verbeterde opslag van metagegevens** is geselecteerd.
3. Gebruik Excel om een werkblad te kopiëren.

   Met deze bewerking wordt de zichtbare inhoud van het bronwerkblad naar het doelwerkblad gekopieerd, maar dat geldt niet voor de metagegevens (verbindingsgegevens, POV-selecties, aliastabellen, enzovoort).
4. Met het doelwerkblad actief, selecteert u in het menu van Oracle Smart View for Office de optie **Meer** en vervolgens **Metagegevens importeren** om een lijst weer te geven van alle open werkboeken en de bijbehorende open werkbladen.
5. Selecteer in de lijst het werkblad met de metagegevens die u naar het doelwerkblad wilt importeren.
6. Klik op **OK**. U wordt gevraagd om uw selectie te bevestigen.
7. Vernieuw het document.
8. Klik op  om het deelvenster **Inhoud document** te vernieuwen

## Metagegevens in gekopieerde Word-documenten importeren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Analytics Cloud, Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Narrative Reporting, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, Oracle Hyperion Reporting and Analysis

Zorg ervoor dat u Metagegevens in Office-applicaties importeren hebt gelezen voordat u begint.

> **Opmerking:**
>
> Deze bewerking kan niet ongedaan worden gemaakt.

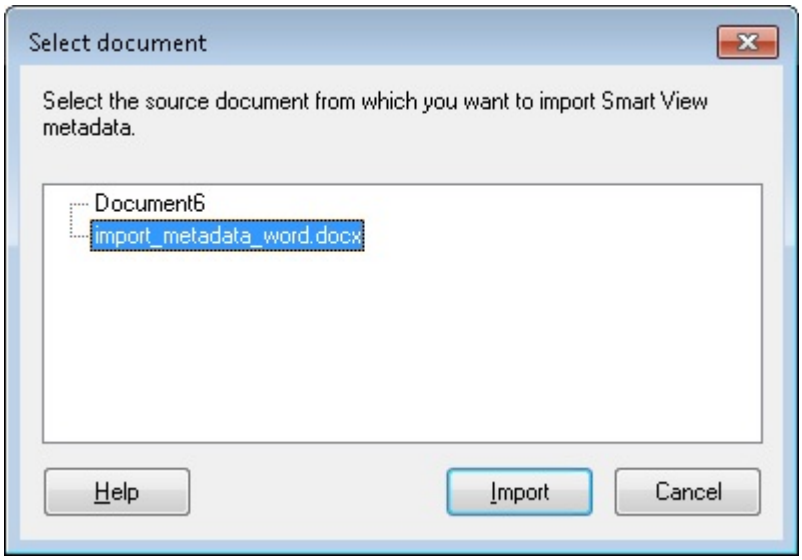
Ga als volgt te werk om metagegevens te importeren in een Word-document:

1. Maak een back-up van uw werk.

2. Selecteer in het Smart View-lint achtereenvolgens **Opties** en **Geavanceerd**, en verzeker u ervan dat **Verbeterde opslag van metagegevens** is geselecteerd.
3. Gebruik de opdrachten 'Kopiëren' en 'Plakken' in Word om een smart viewobject te kopiëren, zoals een diagram of een tabel.

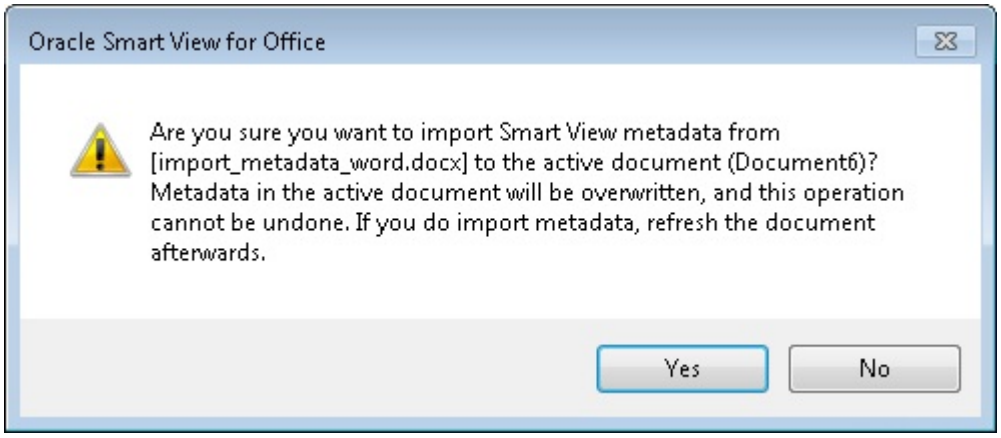
   Met deze bewerking wordt de zichtbare inhoud van het bronobject naar de het doeldocument gekopieerd. De metagegevens, zoals verbindingsgegevens, POV-selecties, aliastabellen, enzovoort, worden niet gekopieerd.
4. Klik terwijl het doeldocument actief is, in het Smart View-lint op **Metagegevens importeren**, Import Metadata.
5. Selecteer in het dialoogvenster **Document selecteren** de dia of presentatie met de metagegevens die u wilt importeren in de doeldia of -presentatie. Klik vervolgens op **Importeren**.

   In het volgende voorbeeld is import_metadata_word.docx is het document waaruit we metagegevens willen kopiëren.




> **Opmerking:**
>
> Bij het importeren van metagegevens in Word wordt het actieve document (het doeldocument) weergegeven in de boomstructuur in het dialoogvenster **Document selecteren**. De reden daarvan is dat het actieve document ook het doeldocument kan zijn in gevallen waarin metagegevens worden geïmporteerd binnen een Word-document.

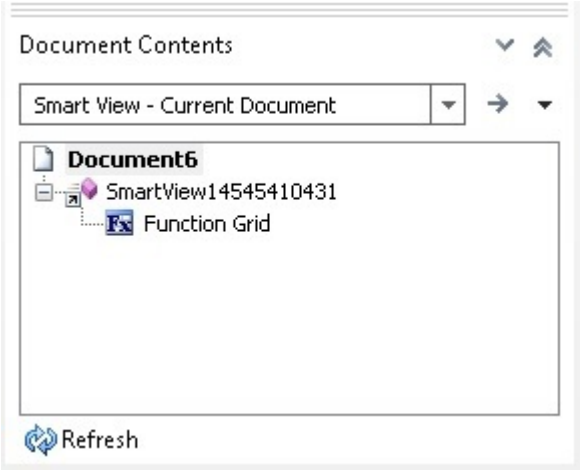
Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven.




6. Klik op **Ja** in het dialoogvenster met het bevestigingsbericht.
7. Vernieuw het document.

   Als deze bewerking is geslaagd, wordt het deelvenster **Inhoud document** bijgewerkt met de metagegevens voor het document. Er wordt een voorbeeld weergegeven in Afbeelding 1.

**Afbeelding 17-11 Deelvenster Inhoud document na het importeren van metagegevens**




# Metagegevens importeren in gekopieerde dia's of presentaties

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Oracle Analytics Cloud, Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Narrative Reporting, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Oracle Hyperion Reporting and Analysis

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, Reporting and Analysis

Zorg ervoor dat u Metagegevens in Office-applicaties importeren hebt gelezen voordat u begint.

> **Opmerking:**
>
> Deze bewerking kan niet ongedaan worden gemaakt.

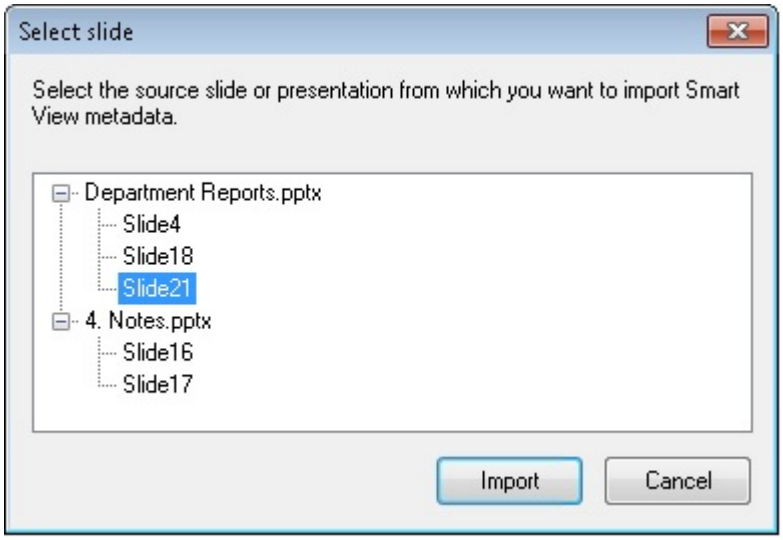
Ga als volgt te werk om metagegevens te importeren in een PowerPoint-dia of -presentatie:

1. Maak een back-up van uw werk.
2. Selecteer in het Smart View-lint achtereenvolgens **Opties** en **Geavanceerd** en zorg ervoor dat **Verbeterde opslag van metagegevens** is geselecteerd.
3. Gebruik de PowerPoint-opdracht Kopiëren om gegevens te kopiëren op een van de manieren die door PowerPoint worden ondersteund, bijvoorbeeld:
   - Kopieer afzonderlijke objecten en plak deze in de doeldia. De doeldia kan onderdeel zijn van de bronpresentatie of een andere presentatie.
   - Dupliceer een dia.
   - Kopieer een volledige dia en plak deze in dezelfde presentatie of een andere presentatie.
   - Sleep een dia naar een andere presentatie.
   - Kopieer en plak een volledige presentatie.

   Met deze bewerking wordt de zichtbare inhoud van de brondia's naar de doeldia of -presentatie gekopieerd. De metagegevens, zoals verbindingsgegevens, POV-selecties, aliastabellen, enzovoort, worden niet gekopieerd.
4. Klik terwijl de doeldia of -presentatie actief is, in het Smart View-lint op **Metagegevens importeren**, Import Metadata.
5. Selecteer in het dialoogvenster **Dia selecteren** de dia of presentatie met de metagegevens die u wilt importeren in de doeldia of -presentatie. Klik vervolgens op **Importeren**.

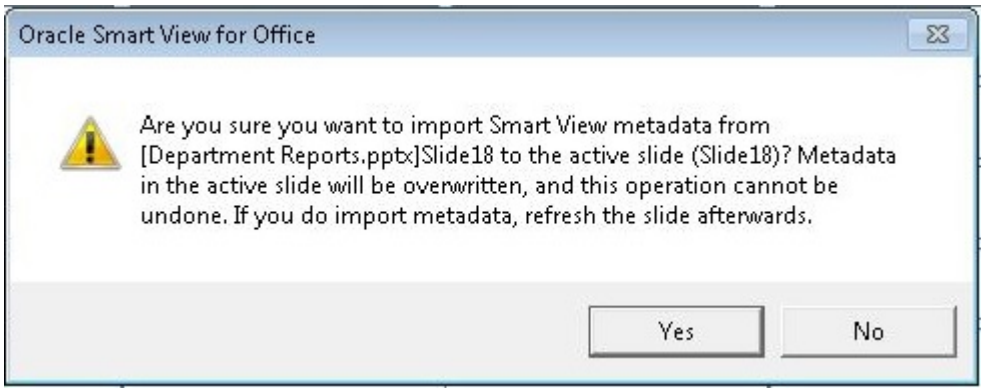
   Het importeren van metagegevens uit een presentatie kan even duren, vooral bij presentaties met een groot aantal dia's en Smart View-metagegevens.

   In het volgende voorbeeld is Dia21 in Afdelingsrapporten.pptx de dia waaruit we metagegevens willen importeren.



> **Opmerking:**
>
> Bij het importeren van metagegevens van een dia naar de actieve dia wordt de actieve dia niet weergegeven in de boomstructuur in het dialoogvenster **Dia selecteren** De actieve dia is namelijk de doeldia waarnaar de metagegevens moeten worden geïmporteerd. Deze dia is dus niet beschikbaar om te selecteren. Om dezelfde reden is bij het importeren van metagegevens uit een presentatie naar de actieve presentatie de knop **Importeren** gedeactiveerd wanneer de actieve presentatie is geselecteerd in het dialoogvenster **Dia selecteren**

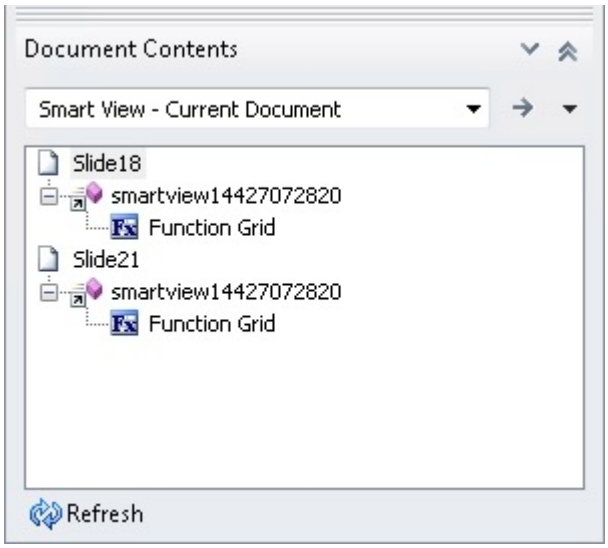
Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven.




6. Klik op **Ja** in het dialoogvenster met het bevestigingsbericht.
7. Vernieuw het document.

   Als deze bewerking is geslaagd, wordt het deelvenster **Inhoud document** bijgewerkt met de metagegevens voor elke dia. Er wordt een voorbeeld weergegeven in Afbeelding 1.

**Afbeelding 17-12 Deelvenster Inhoud document na het importeren van metagegevens**




# Bladgegevens bekijken

In **Bladgegevens** kunt u verbindings- en andere gegevens voor het huidige werkblad bekijken.

Naast het bekijken van verbindingsdetails kunt u ook SmartView metagegevens uit een werkblad of werkmap verwijderen, de metagegevens in een ander werkblad opslaan en lijstitems naar een ander werkblad of document kopiëren.

Om werkbladinformatie voor een inzichtenwerkblad te bekijken, zie Metagegevens van inzichten weergeven in werkbladgegevens.

1. Klik op het Smart View-lint op **Bladgegevens**.

   Afhankelijk van de gegevens van Oracle Smart View for Office op het blad ziet u in **Bladgegevens** gedetailleerde informatie over de volgende eigenschappen:

   - **Verbonden**: verbindingsstatus (Ja indien verbonden, Nee indien niet verbonden).
   - **Bladtype**: ad hoc, ad hoc met meerdere rasters, formulier of functie.

     > **Opmerking:**
     >
     > Voor een functieblad wordt alleen dit veld weergegeven met de waarde 'Functie' in het dialoogvenster 'Bladgegevens'.

   - **Server**: de naam van de server waarmee het blad is verbonden.
   - **Applicatie**: de applicatie waarmee het blad is verbonden.
   - **Kubus**: de kubus, het model of de database waarmee het blad is verbonden.
   - **URL**: de URL-string van de gegevensbronprovider waarmee het blad is verbonden.
   - **Provider**: het soort gegevensbron waarmee het werkblad is verbonden. Bijvoorbeeld Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management of Analytic Services (Oracle Essbase).

- **Provider-URL**: de URL-string van de gegevensbronprovider waarmee het werkblad is verbonden. Deze eigenschap is van toepassing op Oracle Hyperion Provider Services 11.1.1.4.x en eerdere releases.
- **Leesbare naam**: alleen voor privéverbindingen. Dit is de naam van de verbinding met de gegevensbron die de gebruiker heeft opgegeven bij het maken of bewerken van een privéverbinding, of bij het toevoegen van een gedeelde verbinding aan privéverbindingen.
- **Aliastabel**: de huidige aliastabel.
- **Gekoppelde bereiken**: voor multirasterbladen. De bladnaam, applicatie, database en een unieke ID voor elk raster in het multirasterblad. Meerdere rasterwerkbladen zijn alleen van toepassing op ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen en Essbase gegevensbronnen. Zie Richtlijnen voor bladgegevens als u **Bladgegevens** wilt gebruiken met meerdere rasterwerkbladen.
- **Omschrijving**: alleen voor privéverbindingen. Dit is de optionele omschrijving voor de verbinding die wordt ingevoerd door de persoon die de privéverbinding aanmaakt of bewerkt.
- **Formuliernaam**: de naam van het formulier waarmee het blad is verbonden. Deze eigenschap is alleen van toepassing bij verbindingen met formulieren in Planning en Financial Management.
- **Laatst opgehaald**: de datum en tijd waarop het werkblad voor het laatst is vernieuwd.

2. **Optioneel:** selecteer waar nodig de volgende opties.
   - **Verwijderen**: bevat de volgende opties voor het verwijderen van Smart View gegevens die "metagegevens" worden genoemd:
     - **Metagegevens werkblad verwijderen**: verwijdert metagegevens van het huidige werkblad.

       Nadat u deze optie hebt geselecteerd, geeft het dialoogvenster **Bladgegevens** alleen deze eigenschappen weer: **Bladtype** (leeg) en **Verbonden** (Nee).
     - **Metagegevens werkmap verwijderen**: verwijdert metagegevens uit de werkmap. Over het algemeen zijn dit metagegevens in de cache die gebruikers niet kunnen bekijken.

       De metagegevens van het werkblad blijven ongewijzigd in het dialoogvenster **Bladgegevens**. Dat wil zeggen dat dezelfde velden die in de vorige stap zijn ingevuld, nog steeds worden weergegeven.
     - **Alle metagegevens verwijderen**: verwijdert zowel de metagegevens van de werkmap als de metagegevens van alle werkbladen.
   - **Opslaan**: hiermee wordt de inhoud van **Bladgegevens** opgeslagen in een Excel-spreadsheet.
3. **Optioneel:** Als u een geselecteerd item in de lijst wilt kopiëren naar het klembord, drukt u op **Ctrl+C**.

   Als u de hele lijst **Bladgegevens** wilt kopiëren, controleert u eerst of er geen items zijn geselecteerd in **Bladgegevens**. Druk vervolgens op **Ctrl+C**. Als u al een item in de lijst hebt geselecteerd, sluit u **Bladgegevens**, opent u Bladgegevens opnieuw en drukt u op **Ctrl+C**.
4. Klik op **Sluiten**.
5. Zie Ondersteuning voor bladgegevens per provider als u werkbladgegevens wilt bekijken per provider, bladsoort en verbindingsstatus.

# Richtlijnen voor bladgegevens

- Leesbare namen zijn alleen voor privéverbindingen. De leesbare naam is de naam van de verbinding met de gegevensbron die de gebruiker heeft opgegeven bij het maken of bewerken van een privéverbinding, of bij het toevoegen van een gedeelde verbinding aan privéverbindingen.
- Houd als u de opdracht **Bladgegevens** gebruikt met werkbladen met meerdere rasters, rekening met de volgende aanbevolen beste aanpakken:
  - Als u gegevens wilt tonen over alle rasters in een multirasterwerkblad, klikt u ergens buiten de rastergrenzen of selecteert u slechts één cel in een raster.
  - Als u gegevens wilt tonen voor slechts één raster in een multirasterwerkblad, selecteert u het hele raster en selecteert u geen cellen buiten de rastergrenzen.
- Wanneer u verbonden bent met Planning, hoeft u niet de optie **Instellen als standaardverbinding** te gebruiken om het blad aan een actieve verbinding te koppelen. De koppeling wordt automatisch gemaakt zodra de verbinding tot stand is gebracht.
- Als u een verbinding koppelt aan een ad-hocwerkblad met behulp van **Actieve verbinding instellen**, kunnen er tijdens het vernieuwen onderdelen van het werkblad verdwijnen. In lijn met de aanbevolen beste aanpak kunt u, in plaats van een verbinding te koppelen, ook rechtstreeks een ad-hocanalyse op het werkblad uitvoeren.
- Het dialoogvenster **Bladgegevens** wordt niet (of slechts zeer beperkt) ondersteund voor de volgende providers: Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, Oracle Hyperion Financial Reporting en Oracle Hyperion Strategic Finance.

# Ondersteuning voor bladgegevens per provider

**Gerelateerde onderwerpen:**
Ondersteuning voor bladgegevens in Essbase

Ondersteuning van bladgegevens in Financial Management

Ondersteuning bij werkbladinformatie in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning

## Ondersteuning voor bladgegevens in Essbase

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Tabel 17-18 Ondersteunde bladgegevens in Essbase**

| Verbindingsstatus | Enkel raster | Multiraster | VBA (HypExecuteMenu) | Formules | Functies (HsGetVal, HsGetSheetInfo) |
|---|---|---|---|---|---|
| Gedeelde verbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding: instellen als standaardverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |

**Tabel 17-18 (vervolg) Ondersteunde bladgegevens in Essbase**

| Verbindingsstatus | Enkel raster | Multiraster | VBA (HypExecuteMenu) | Formules | Functies (HsGetVal, HsGetSheetInfo) |
|---|---|---|---|---|---|
| Geen verbinding, nieuw leeg werkblad openen | Nee | Nee | Nee | Nee | Nee |
| Geen verbinding, opgeslagen werkblad openen | Ja | Ja | Ja | Nee | Nee |
| Actieve verbinding instellen voor dit werkblad | Ja (zie voor meer informatie: Richtlijnen voor bladgegevens ) | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Nee |
| Instellen als standaardverbinding, vóór koppeling met actieve verbinding | Nee (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Nee |
| Instellen als standaardverbinding, na koppeling met actieve verbinding | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Nee |
| Laatst opgehaald | Ja | | | | |

## Ondersteuning van bladgegevens in Financial Management

**Tabel 17-19 Bladgegevens worden ondersteund in Financial Management.**

| Verbindingsstatus | Formulier | Ad Hoc | Formules | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| Gedeelde verbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding: instellen als standaardverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Geen verbinding, nieuw leeg werkblad openen | Nee | Nee | Nee | Niet van toepassing | Nee |
| Geen verbinding, opgeslagen werkblad openen | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Actieve verbinding instellen voor dit werkblad | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |

**Tabel 17-19 (vervolg) Bladgegevens worden ondersteund in Financial Management.**

| Verbindingsstatus | Formulier | Ad Hoc | Formules | VBA | Functies |
|---|---|---|---|---|---|
| Instellen als standaardverbinding, vóór koppeling met actieve verbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Instellen als standaardverbinding, na koppeling met actieve verbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Laatst opgehaald | Ja | Ja | | | |

## Ondersteuning bij werkbladinformatie in Cloud EPM en Oracle Hyperion Planning

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

**Tabel 17-20 Ondersteunde bladgegevens in Planning**

| Verbindingsstatus | Formulier | Ad Hoc | Slim formulier | VBA | Regels | Functies |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gedeelde verbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Privéverbinding: instellen als standaardverbinding | Ja | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Geen verbinding, nieuw leeg werkblad openen | Nee | Nee | Nee | Nee | Nee | Nee |
| Geen verbinding, opgeslagen werkblad openen | Ja | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Actieve verbinding instellen voor dit werkblad | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja | Ja | Nee |

**Tabel 17-20 (vervolg) Ondersteunde bladgegevens in Planning**

| Verbindingsstatus | Formulier | Ad Hoc | Slim formulier | VBA | Regels | Functies |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Instellen als standaardverbinding, vóór koppeling met actieve verbinding | Niet van toepassing (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Niet van toepassing | Niet van toepassing | Ja | Niet van toepassing | Niet van toepassing |
| Instellen als standaardverbinding, na koppeling met actieve verbinding | Ja (zie Richtlijnen voor bladgegevens) | Ja | Ja | Ja | Ja | Nee |
| Laatst opgehaald | Ja | Ja | | | | |

# Formulieren en ad-hocrasters openen vanuit webapplicaties (opstarten via het web)

Vanuit uw webapplicatie kunt u formulieren en ad-hocrasters openen in Oracle Smart View for Office. Deze actie wordt ook wel *opstarten via het web* genoemd.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, FreeForm, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> Loop voordat u begint de volgende aangeraden beste aanpakken na:
>
> - Voor opstarten via het web in Mozilla Firefox, Google Chrome en Microsoft Edge is een browserspecifieke uitbreiding vereist. Volg de instructies voor het installeren van de toevoeging voor deze browsers in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*, Browseruitbreidingen installeren.
> - Configureer de downloadafhandelingsoptie in uw browser om het Smart View downloadkoppelingbestand (SVLNK) direct in Excel te starten of om het SVLNK-bestand op te slaan, waarop u vervolgens dubbelklikt vanaf de downloadlocatie om het in Excel te starten. Zie Opmerking hieronder voor richtlijnen over het instellen van de downloadoptie of raadpleeg het Help-gedeelte van uw browser.
> - Voor de beste ervaring start u Excel voordat u de volgende procedure voltooit.

Ga als volgt te werk om door middel van opstarten via het web een formulier of ad-hocraster te openen in Smart View:

1. Open een formulier of ad-hocraster in een ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management of Oracle Enterprise Performance Management System webapplicatie
2. Voer een actie uit vanaf het formulier of vanuit het ad-hocraster in de webapplicatie:
   - Cloud EPM: Selecteer **Acties** en vervolgens **Openen in Smart View**.
   - EPM System: selecteer **Acties** en vervolgens **Smart View**

   Afhankelijk van de downloadafhandelingsopties die u hebt geselecteerd, wordt u door uw browser gevraagd om het bestand op te slaan of te openen in Excel.

   Als Excel al open is, wordt het formulier of het ad-hocraster opgestart op een nieuw blad in het bestaande geopende werkboek, samen met het juiste lint. Als u er bijvoorbeeld voor kiest om een Planning-formulier in Smart View te openen, wordt het lint van Planning weergegeven. Als u nog niet bent aangemeld, wordt u gevraagd om in te loggen.

   Als Excel nog niet is geopend, wordt Excel gestart, wordt u gevraagd in te loggen en wordt het formulier of ad-hocraster samen met het juiste lint weergegeven in Smart View.

> **Opmerking:**
>
> Stel de downloadoptie van uw webbrowser in om te bepalen hoe de SVLNK-bestanden worden verwerkt die nodig zijn voor het starten voor web. Hieronder volgen algemene referenties voor het openen en instellen van de downloadopties voor ondersteunde browsers:
>
> - **Mozilla Firefox:** selecteer **Extra** en vervolgens **Instellingen**. Selecteer onder **Bestanden en toepassingen** in de sectie **Toepassingen** een optie voor de vraag: "Wat moet Firefox met andere bestanden doen?"
> - **Google Chrome:** klik op het weglatingsteken ⋮ en selecteer linksboven in het browservenster **Instellingen** en vervolgens **Downloads**. Kies ervoor om de optie **Vraag voor starten van download waar elk bestand moet worden opgeslagen** in of uit te schakelen.
> - **Microsoft Edge:** klik op het weglatingsteken ••• en selecteer linksboven in het browservenster **Instellingen** en vervolgens **Downloads**. Kies of u de optie **Vraag mij wat met elke download te doen** wilt in- of uitschakelen.

# Grote werkboeken openen in Smart View

Mogelijk reageert Oracle Smart View for Office niet meer als u een werkboek opent met een groot aantal rijen en kolommen, grafische objecten en Excel-toelichtingen.

Als u dit probleem wilt oplossen, activeert u de optie **Opslag van metagegevens verbeteren** door **Opties** te selecteren. Selecteer vervolgens **Uitgebreid** en schakel het selectievakje **Verbeterde opslag van metagegevens** in.

Wanneer u met grotere werkboeken werkt of een bewerking uitvoert die resulteert in een grote gegevensset, kan er ook een fout optreden met de melding dat er niet voldoende resources zijn. Verdeel uw werkboek in kleinere werkboeken om dit probleem op te lossen. Upgraden naar Office 64-bit kan het probleem verhelpen.

# Compatibel werken in formulieren en ad-hocrasters tussen Smart View en Smart View (Mac and Browser)

U kunt compatibel werken in dezelfde formulieren en ad-hocrasters in zowel Smart View als Smart View (Mac and Browser).

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting, Oracle Essbase

Met ingang van update 23.100 wordt compatibiliteit van formulieren en normale ad-hocrasters (standaardmodus) ondersteund tussen Smart View for Office en Smart View for Office (Mac and Browser) 23.04 en hoger. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management formulieren, Cloud EPM ad-hocrasters en Essbase ad-hocrasters worden compatibel gemaakt, zodat u er eenvoudig mee kunt werken tussen Smart View for Office en Smart View for Office (Mac en browser).

Bijvoorbeeld:

1. Open een formulier of een normaal ad-hocraster in Smart View in uw desktopversie van Microsoft Excel, wijzig de POV, vernieuw het blad en verstuur het of sla het op.
2. Open nu hetzelfde formulier of raster in Excel 365 op een Mac of in een browser met Smart View (Mac and Browser) en klik op 'Vernieuwen' voordat u bewerkingen uitvoert.
3. U ziet dat uw POV-selecties behouden zijn gebleven op het blad en u kunt nu verdergaan met het bewerken ervan.
4. Wanneer u wijzigingen hebt aangebracht in de POV in Smart View (Mac and Browser), klikt u op 'Vernieuwen' om de wijzigingen op te slaan. U ziet de wijzigingen wanneer u het formulier opnieuw opent in Smart View.

Door deze compatibiliteit tussen beide Smart View-producten kan Smart View:

- het soort blad identificeren (een formulier of ad-hocraster);
- dezelfde bladgegevens tonen in beide producten;
- dezelfde POV- en paginaselecties behouden;
- dezelfde gegevens tonen die zijn opgeslagen, vernieuwd of verstuurd;
- voorkeuren behouden die zijn ingesteld in 'Gegevensopties' en 'Onderdeelopties' onder 'Smart View-opties'.

> **Note:**
>
> Samengestelde formulieren, flexibele formulieren en ad-hocwerkbladen met meerdere rasters zijn nog niet compatibel tussen de Smart View-producten.

### Compatibiliteit in Smart View in Microsoft activeren

Hoewel deze compatibiliteit altijd is geactiveerd voor Smart View for Office (Mac en browser), moeten servicebeheerders deze in Smart View for Office activeren.

Compatibiliteit in Smart View for Office kan op een van de volgende manieren worden geactiveerd:

**Vanuit het venster statuscontrole:**

Dit is een eenvoudigere manier om compatibiliteit via de Smart View gebruikersinterface mogelijk te maken. Klik op het Smart View lint op de pijl naast **Help** en selecteer **Statuscontrole**. In het dialoogvenster **Statuscontrole** vindt u de instelling **Compatibiliteit** onder **Smart View opties**; deze is standaard **Inactief**.

- Klik als u deze wilt activeren op de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** column, selecteer **Activeren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.
- Klik als u deze wilt deactiveren op de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** column, selecteer **Deactiveren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

Zie Statuscontrole op het systeem uitvoeren voor meer informatie over de statuscontrole-instellingen.

**Vanuit het bestand `properties.xml`:**

Servicebeheerders kunnen compatibiliteit activeren door commentaarregels te verwijderen of de eigenschap `JSONMetadata365URL` in het Smart View bestand `properties.xml` te activeren. Dit bestand staat in de map `<Smart View Install>/cfg` (bijvoorbeeld `C:\Oracle\SmartView\cfg`). Mogelijk moet ook de gedetecteerde verbindings-URL worden gekoppeld aan de werkelijke verbindings-URL in Smart View for Office met behulp van de optie **URL-mappings beheren**. Zie Mappings voor verbindings-URL's beheren voor meer informatie.

**Aanbevolen beste aanpakken over compatibel werken tussen Smart View producten**

Houd rekening met de volgende beste aanpakken over compatibiliteit tussen Smart View producten:

- Wanneer u een formulier of ad-hocraster uit Smart View for Office opent in Smart View for Office (Mac and Browser) en vice versa, wordt u aangeraden altijd op **Vernieuwen** te klikken voordat u bewerkingen uitvoert op het blad.
- U wordt afgeraden hetzelfde formulier of ad-hocraster tegelijkertijd open te houden in zowel Smart View for Office als Smart View for Office (Mac and Browser). Dit kan namelijk een conflict tussen celstijlen veroorzaken.
- Wanneer u werkboeken maakt die formulieren of ad-hocrasters bevatten in Smart View for Office en deze opent in Smart View for Office (Mac and Browser), moet u eerst de beginpagina van Smart View openen en op **Vernieuwen** klikken of een ander blad openen om het lint met de relevante aanbiedercontext te starten, zoals het Planning-lint.

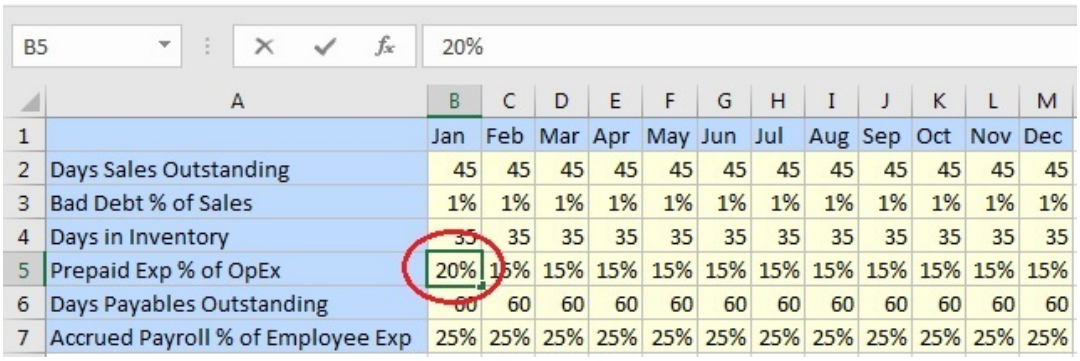
# Percentagewaarden in formulieren en ad-hocrasters invoeren

Houd u bij formulieren en ad-hocrasters aan de beste aanpakken in dit onderwerp wanneer u waarden invoert in cellen die als percentages zijn gedefinieerd.

- Wanneer u een waarde voor een percentage rechtstreeks in een cel invoert, moet u ook het procentteken erbij invoeren. Bijvoorbeeld: als u de numerieke waarde voor "twintig procent" in een formulier of rastercel wilt invoeren, typt u

  `20%`

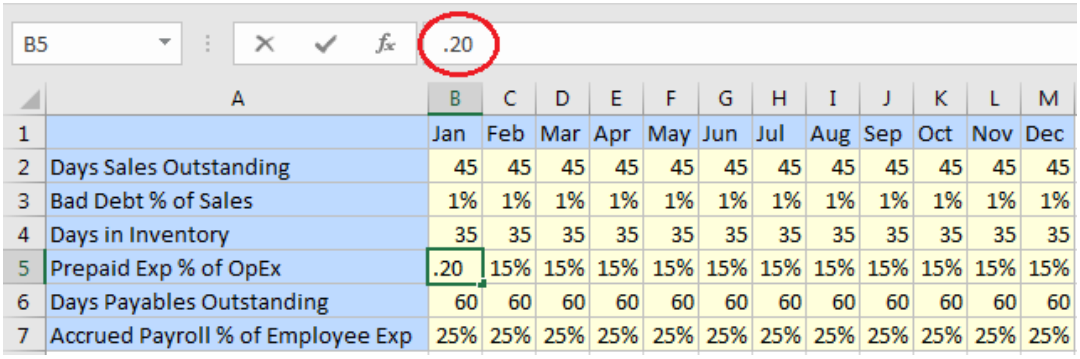
  Vergeet niet het procentteken `%` als volgt op te nemen:




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 2 | Days Sales Outstanding | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3 | Bad Debt % of Sales | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% |
| 4 | Days in Inventory | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 5 | Prepaid Exp % of OpEx | 20% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| 6 | Days Payables Outstanding | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 7 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |

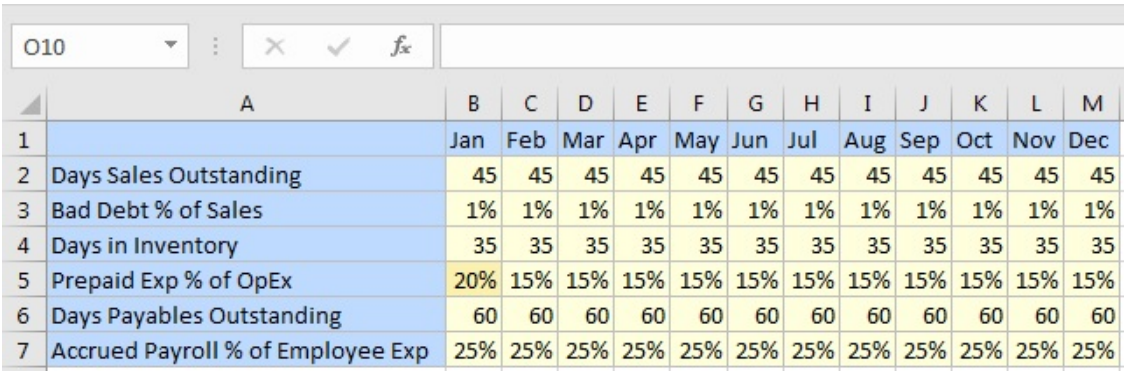
- Wanneer u een waarde voor een percentage in de formulebalk invoert, moet u de komma voor decimalen en de waarde invoeren zonder het procentteken. Bijvoorbeeld: als u de numerieke waarde voor "twintig procent" in de formulebalk wilt invoeren, typt u

  `,20`



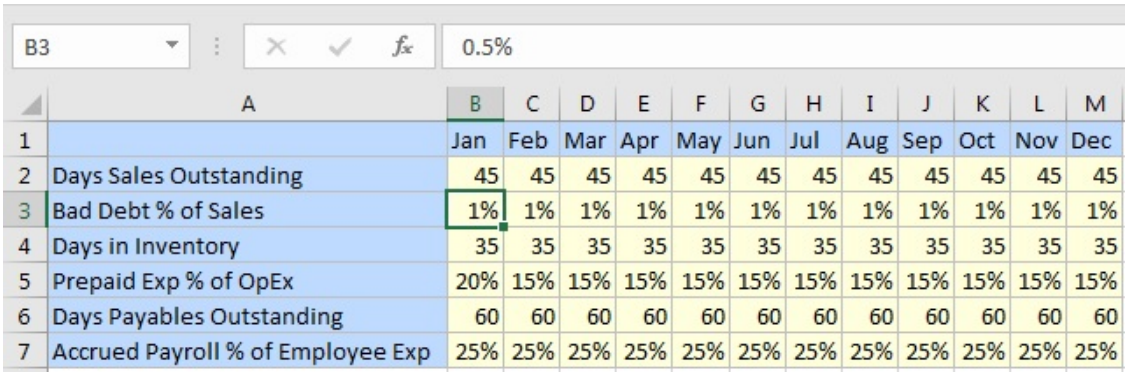

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 2 | Days Sales Outstanding | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3 | Bad Debt % of Sales | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% |
| 4 | Days in Inventory | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 5 | Prepaid Exp % of OpEx | .20 | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| 6 | Days Payables Outstanding | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 7 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |

In beide gevallen wordt, als u op **Enter** drukt, `20%` weergegeven in een vervuilde cel. Deze gewijzigde celwaarde kan worden verstuurd.



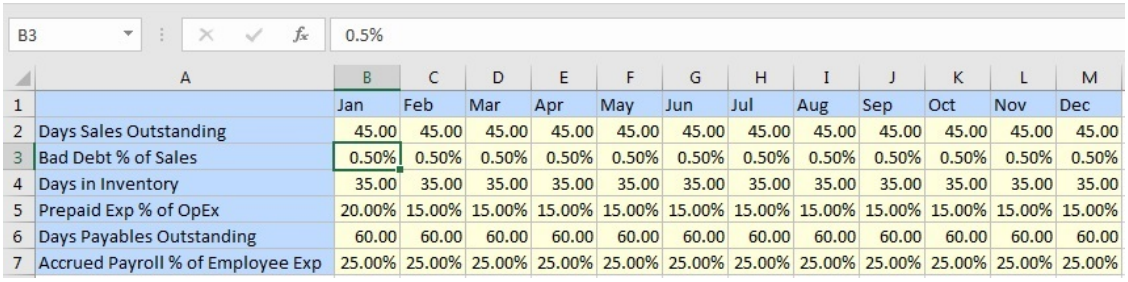

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 2 | Days Sales Outstanding | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3 | Bad Debt % of Sales | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% |
| 4 | Days in Inventory | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 5 | Prepaid Exp % of OpEx | 20% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| 6 | Days Payables Outstanding | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 7 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |

Als u een gedetailleerde weergave van percentages wilt, gebruikt u de optie **Decimalen** in het dialoogvenster **Opties**, het tabblad **Opmaak**. Bijvoorbeeld: in het onderstaande raster bevat rij 3 de waarde `1%`, maar in de formulebalk is te zien dat de werkelijke waarde van cel B3 `0,5%` is.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 2 | Days Sales Outstanding | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3 | Bad Debt % of Sales | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% | 1% |
| 4 | Days in Inventory | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 5 | Prepaid Exp % of OpEx | 20% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| 6 | Days Payables Outstanding | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 7 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |

Wijzig in het dialoogvenster **Opties**, op het tabblad **Opmaak**, de optie **Decimalen** in `2` en vernieuw het raster. Het effect hiervan is dat alle waarden in het raster nu met twee decimalen worden weergegeven. Deze wijziging is weliswaar handig voor het tonen van percentages met cijfers achter de komma, maar maakt het raster niet per se beter leesbaar of overzichtelijker:



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 2 | Days Sales Outstanding | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |
| 3 | Bad Debt % of Sales | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% | 0.50% |
| 4 | Days in Inventory | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 |
| 5 | Prepaid Exp % of OpEx | 20.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% | 15.00% |
| 6 | Days Payables Outstanding | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |
| 7 | Accrued Payroll % of Employee Exp | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% | 25.00% |

Houd u aan de volgende beste aanpakken bij het invoeren van percentages met decimalen:

- Als u de numerieke waarde voor een half procent in een formulier of rastercel wilt invoeren, typt u `,5%`
- Als u de numerieke waarde voor een half procent wilt invoeren in de formulebalk, typt u `,005`

Over het algemeen wordt percentages in Oracle Smart View for Office hetzelfde afgehandeld als in Excel. Raadpleeg de Microsoft-documentatie hier voor meer informatie over Excel en percentages.

# Automatische aanpassing van celbreedte en -hoogte activeren

U kunt de automatische correctie van de Excel-kolombreedte en -rijhoogte activeren om ruimte te maken voor de inhoud van onderdeel- en gegevenscellen.

1. Klik op het Smart View-lint op **Opties**.
2. Selecteer bij **Opties** in het linkervenster de optie **Opmaak**.
3. Schakel het selectievakje **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** in.
4. Klik op **OK**.
5. Selecteer op een lint **Vernieuwen** om kolommen op het huidige blad aan te passen.

Als **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen** niet is ingeschakeld, kunt u de breedte van kolommen handmatig aanpassen.

# Werken met gedeelde werkboeken

Gedeelde Excel-werkboeken worden niet ondersteund in Oracle Smart View for Office.

Wanneer de Excel-optie voor het delen van werkboeken is geactiveerd, worden Smart View-bewerkingen niet ondersteund.

Als u de optie voor het delen van werkboeken wilt uitschakelen in Excel, gaat u naar het lint **Controleren** en klikt u vervolgens op de knop **Werkmap delen**. Schakel vervolgens het selectievakje **Gelijktijdige bewerkingen door meerdere gebruikers toestaan** uit.

# Werken met beveiligde werkboeken

Oracle Smart View for Office-bewerkingen, zoals vernieuwen en ad-hocbewerkingen, worden niet ondersteund in beveiligde bladen.

U kunt bijvoorbeeld In beschermde werkbladen Inzoomen of Alleen behouden niet uitvoeren.

# POV-onderdelen afdrukken in de kop- en voettekst

U kunt actieve POV-onderdelen afdrukken in de kop- of voettekst van een Excel-document.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Narrative Reporting, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning.

> **Opmerking:**
>
> Het afdrukken van POV-onderdelen wordt niet ondersteund bij een verbinding met Oracle Hyperion Financial Management.

Ga als volgt te werk om de actieve POV-onderdelen af te drukken in de kop- of voettekst van een Excel-document:

1. Gebruik in Excel uw voorkeursmethode om een gebruikergedefinieerde kop- of voettekst toe te voegen.

   Ga bijvoorbeeld naar het lint Pagina-indeling en selecteer **Titels afdrukken** en het tabblad **Koptekst/voettekst**. Klik vervolgens op **Gebruikergedefinieerde koptekst** of **Gebruikergedefinieerde voettekst**.

2. Voeg in het tekstvak voor de kop- of voettekst het volgende statement toe:

   ```
   POV:{}
   ```

   U kunt ook elke andere gewenste tekst invoegen in de kop- of voettekst.

   Wanneer u het Excel-document afdrukt, worden de POV-onderdelen samen met de eventueel toegevoegde andere tekst afgedrukt in de kop- of voettekst.

> **Opmerking:**
>
> In bepaalde situaties worden na het toevoegen van het statement `POV:{}` de POV-onderdelen niet weergegeven in de modus 'Afdrukvoorbeeld' wanneer u het afdrukvoorbeeld voor het eerst opstart. Ze worden echter wel afgedrukt. Na het afdrukken van het blad keert u terug naar het afdrukvoorbeeld zodat u de POV-onderdelen kunt bekijken in de modus Afdrukvoorbeeld.

# Smart View activeren en deactiveren

Oracle Smart View for Office wordt standaard geactiveerd na installatie.

U kunt Smart View binnen Smart View deactiveren voor alle Microsoft Office-applicaties op uw computer of alleen voor Outlook.

Smart View kan ook via Office-applicaties worden geactiveerd.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Smart View activeren en deactiveren met het Smart View-lint

Smart View vanuit Microsoft Office activeren en deactiveren

## Smart View activeren en deactiveren met het Smart View-lint

U kunt Oracle Smart View for Office op het Smart View-lint met opzet deactiveren voor alle Microsoft Office-applicaties op uw computer of alleen voor Outlook.

Ga als volgt te werk om Smart View te deactiveren voor alle Microsoft Office-applicaties (inclusief Outlook):

1. Selecteer via het Smart View-lint **Help**.
2. Selecteer **Info**.
3. Schakel **Invoegapplicatie activeren** uit om Smart View te deactiveren wanneer u de volgende keer een Office-applicatie opent.

   Het Smart View-lint blijft behouden, met alleen de knop **Info**.

Ga als volgt te werk om Smart View te activeren voor alle Microsoft Office-applicaties (inclusief Outlook):

1. Start Excel, Word of PowerPoint.
2. Selecteer via het Smart View-lint **Info**.
3. Selecteer **Invoegapplicatie activeren** om Smart View de volgende keer als u een Office-applicatie opent te activeren.

Ga als volgt te werk om Smart View alleen voor Outlook te deactiveren:

1. Selecteer op het Smart View-lint in Excel, Word, PowerPoint of Outlook **Opties** en vervolgens **Uitgebreid** in het linkervenster.
2. Selecteer onder **Tonen** de optie **Smart View invoegapplicatie in Outlook deactiveren**.

# Smart View vanuit Microsoft Office activeren en deactiveren

U kunt Oracle Smart View for Office activeren of deactiveren via **Invoegtoepassingen** in de opties voor Excel. Deze methode is handig in gevallen waarin Smart View met opzet is gedeactiveerd vanwege een Microsoft-probleem met Smart View.

Ga als volgt te werk om Smart View te activeren of deactiveren voor alle Microsoft Office-applicaties (inclusief Outlook):

1. Ga in Office achtereenvolgens naar **Bestand**, **Opties** en naar **Invoegtoepassingen**:
2. Selecteer via **Beheren** de optie **COM-invoegtoepassingen** en vervolgens **Start**.
3. Voer een taak uit in **COM-invoegtoepassingen**:
   - Schakel het selectievakje in om de **Oracle Smart View for Office** invoegtoepassing te activeren en klik vervolgens op **OK**.
   - Schakel het selectievakje uit om de **Oracle Smart View for Office** invoegtoepassing te deactiveren.
4. Klik op **OK**.

18

# Functies

**Zie ook:**

- Functies gebruiken
  Als u goed bekend bent met de inhoud van de database, kunt u de Oracle Smart View for Office-functies gebruiken om bewerkingen uit te voeren op specifieke gegevens in Excel-cellen.
- Functies maken
  U kunt Oracle Smart View for Office-functies handmatig maken of met behulp van de Functiebuilder.
- Functies uitvoeren
  U kunt de meeste Oracle Smart View for Office-functies automatisch uitvoeren met behulp van de opdracht **Vernieuwen**. Gebruik voor HsGetValue de opdracht **Gegevens versturen**.
- Koppelingen in functies corrigeren
  Verbroken koppelingen in Smart View-functies moeten mogelijk worden hersteld.
- HsGetValue-functies kopiëren en plakken
  U kunt cellen en celbereiken met de functie HsGetValue uit een Office-applicatie kopiëren en in Excel, Word of PowerPoint plakken.
- Functieomschrijvingen
  Oracle Smart View for Office biedt de volgende functies. Klik op een functienaam om de omschrijving, syntaxis en voorbeelden te bekijken.
- Algemene foutcodes voor functies
  Hierna volgt een aantal algemene foutcodes die in functies worden weergegeven.

## Functies gebruiken

Als u goed bekend bent met de inhoud van de database, kunt u de Oracle Smart View for Office-functies gebruiken om bewerkingen uit te voeren op specifieke gegevens in Excel-cellen.

> **Opmerking:**
>
> Gebruik als aanbevolen beste aanpak bij Smart View functies in Tabel 1 geen hekjes (#) of puntkomma's (;) in onderdeelnamen, dimensienamen of variabelenamen. Deze tekens zijn gereserveerd voor scheidingstekens in de functies die in dit hoofdstuk worden beschreven.

**Tabel 18-1 Smart View -functies en ondersteunde providers**

| Functie | Omschrijving | Ondersteunde providers |
|---|---|---|
| HsGetValue | Hiermee worden gegevens uit een gegevensbron opgehaald. | • Oracle Hyperion Financial Management<br>• Oracle Essbase<br>• Oracle Hyperion Planning<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Financial Consolidation and Close<br>• Tax Reporting<br>• Narrative Reporting |
| HsSetValue | Hiermee worden waarden verzonden naar de gegevensbron. | • Financial Management<br>• Essbase<br>• Oracle Hyperion Planning<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Financial Consolidation and Close<br>• Tax Reporting |
| HsGetSheetInfo | Hiermee worden gedetailleerde gegevens over het huidige werkblad opgehaald. | Provideronafhankelijk |
| HsCurrency | Hiermee wordt de entiteitvaluta voor de geselecteerde onderdelen opgehaald. | Financial Management |
| HsAlias | Hiermee wordt de alias van het opgegeven dimensieonderdeel weergegeven. | • Planning<br>• Planning Modules<br>• Financial Consolidation and Close<br>• Tax Reporting |
| HsDescription | Hiermee wordt de omschrijving van het standaardonderdeel weergegeven. | • Financial Management<br>• Essbase<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Financial Consolidation and Close<br>• Tax Reporting |
| HsLabel | Hiermee wordt het label van het standaardonderdeel weergegeven. | Financial Management |
| HsGetText | Hiermee wordt celtekst opgehaald uit de gegevensbron. | Financial Management |
| HsSetText | Hiermee wordt celtekst verzonden naar de gegevensbron. | Financial Management |
| HsGetVariable | Hiermee wordt de gekoppelde waarde voor een vervangingsvariabele opgehaald. | Essbase |

**Tabel 18-1 (vervolg) Smart View -functies en ondersteunde providers**

| Functie | Omschrijving | Ondersteunde providers |
|---|---|---|
| HsGetSharedConnectionURL | Gebruik deze functie om snel de gegevensbron te identificeren die voor de gedeelde verbinding wordt gebruikt. | • Financial Management<br>• Essbase<br>• Oracle Hyperion Planning<br>• Planning<br>• Planning Modules<br>• Financial Consolidation and Close<br>• Tax Reporting<br>• Narrative Reporting |

# Functies maken

U kunt Oracle Smart View for Office-functies handmatig maken of met behulp van de Functiebuilder.

Let op: niet alle functies zijn beschikbaar voor alle providers. Zie Tabel 1 voor een lijst met functies en de ondersteunde providers.

**Gerelateerde onderwerpen:**

- Functies maken in de Functiebuilder
- Functies handmatig maken

## Functies maken in de Functiebuilder

In de Functiebuilder kunt u een functie selecteren en opgeven welke verbinding en onderdelen u door de functie wilt laten gebruiken. In de Functiebuilder wordt de functie vervolgens met de juiste syntaxis gemaakt en in de geselecteerde cel ingevoerd. U kunt deze functies bewerken.

Welke selecties beschikbaar zijn in een bepaald veld van de Functiebuilder, hangt af van de selecties die u in andere velden van de Functiebuilder hebt gemaakt. Voorbeeld: er worden alleen verbindingen weergegeven die door de geselecteerde functie worden ondersteund, en er worden alleen dimensies weergegeven die door de geselecteerde functie worden ondersteund.

Er kan een celverwijzing worden geselecteerd voor elk functieargument. Als u invoerwaarden voor argumenten weet, kunt u functies maken in de offlinemodus; als er tenminste geen verbinding is met een gegevensbron. Typfunctionaliteit is beschikbaar voor elk argument. Zie Functieomschrijvingen voor meer informatie.

> **Opmerking:**
>
> U kunt functies gebruiken die zijn gemaakt in de Functiebuilder vóór release 11.1.2.2.310. Vanaf release 11.1.2.2.310 worden in de Functiebuilder echter komma's (,) gebruikt om onderdelenlijstargumenten te scheiden in plaats van puntkomma's (;). De nieuwe Functiebuilder ondersteunt beide tekens, maar als u een functie wijzigt die in de eerdere versie is gemaakt, wordt u gevraagd te converteren naar de nieuwe door komma's gescheiden notatie. Als u ervoor kiest om de functie niet te converteren, worden uw wijzigingen niet toegepast.

Ga als volgt te werk om functies te maken met de Functiebuilder:

1. Maak verbinding met de juiste gegevensbron.

   In de Functiebuilder worden gedeelde verbindingen, privéverbindingen en URL-verbindingen ondersteund. De beste aanpak is om ervoor te zorgen dat u op kubusniveau bent verbonden. Als u op applicatieniveau bent verbonden, krijgt u mogelijk het bericht "Kubus niet geselecteerd" wanneer u Smart View functies zoals 'HsGetValue' of 'HsSetValue' gebruikt. Voor Oracle Hyperion Financial Management kunt u echter op applicatieniveau verbonden blijven om Smart View functies te gebruiken.

   **Oracle Essbase:** als u een privéverbinding gebruikt en voor uw functie een aliastabel wordt gebruikt, controleert u of de juiste aliastabel of de aliastabel 'Standaard' voor de verbinding wordt gebruikt. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op de databasenaam en selecteer **Aliastabel instellen**. Zorg ervoor dat de juiste aliastabel is geselecteerd en vernieuw vervolgens het blad.

2. Klik in het werkblad op de cel waarin u de functie wilt invoeren.

3. Navigeer in het Smart View-venster naar de database waarop u de functie wilt baseren, klik met de rechtermuisknop op de databasenaam en selecteer vervolgens **Functie bouwen**.

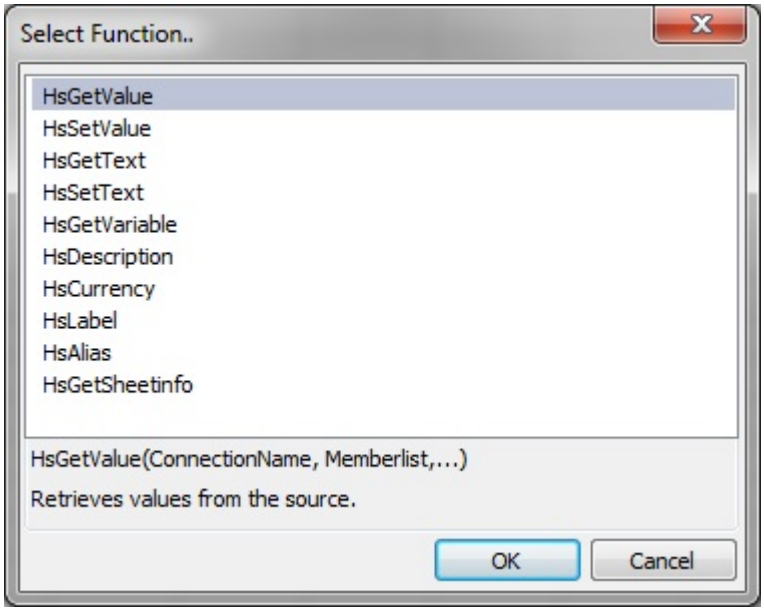
   Als u de Functiebuilder op deze manier opent, wordt het veld **Verbinding** van het dialoogvenster **Functieargumenten** vooraf gevuld met specifieke verbindingsgegevens, zoals beschreven in stap 4.

   Of klik op het Smart View-lint op **Functies** en selecteer vervolgens **Functie bouwen**.

   Wanneer u de Functiebuilder op deze manier opent, is het veld **Verbinding** in het dialoogvenster **Functieargumenten** leeg. U kunt verbindingsgegevens opgeven, zoals beschreven in stap 4. Of, als er een actieve verbinding op het blad staat, selecteert u HSACTIVE in de dropdownlijst.

4. Selecteer een functie in de lijst bij **Functie selecteren** en klik op **OK**.

**Afbeelding 18-1 Functiebuilder, dialoogvenster 'Functie selecteren'**




> **Opmerking:**
>
> Niet alle functies zijn beschikbaar voor alle providers. Zie Tabel 1 voor een lijst met functies en de ondersteunde providers.

Het dialoogvenster **Functieargumenten** wordt weergegeven waarbij het veld **Verbinding** automatisch is gevuld met verbindingsgegevens in een van de volgende formaten.

- Voor gedeelde verbindingen:

  `WSFN|ProviderType|Server|Applicatie|Database`

  De bovenstaande parameter `WSFN` geeft aan dat deze functie een Workspace-functie is en dat er een gedeelde verbinding voor wordt gebruikt. Door Workspace-functies wordt ondersteuning geboden voor verbindingen met Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace of Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

- Voor privéverbindingen:

  `PrivateConnectionName`

- Voor URL-verbindingen:

  `URLFN|URL|Server|Applicatie|Database`

Zoals hierboven is getoond, bevat de token alle informatie die nodig is om een verbinding te maken. Als de token ongeldige informatie bevat, wordt de fout `#NoConnection` weergegeven met de volgende uitzonderingen voor de servertoken:

- Voor Cloud EPM-bedrijfsprocessen, zoals Planning, kan de servertoken leeg zijn (of ongeldig).
- De Essbase servertoken mag alleen leeg zijn.
- Voor Financial Management is de servertokenparameter vereist.

Gebruik de bovenstaande syntaxis als u de verbindingsgegevens handmatig wilt invoeren.

5. Doe in **Functieargumenten** voor elk argument in de geselecteerde functie het volgende:

   - Klik op de meest rechtse knop, .

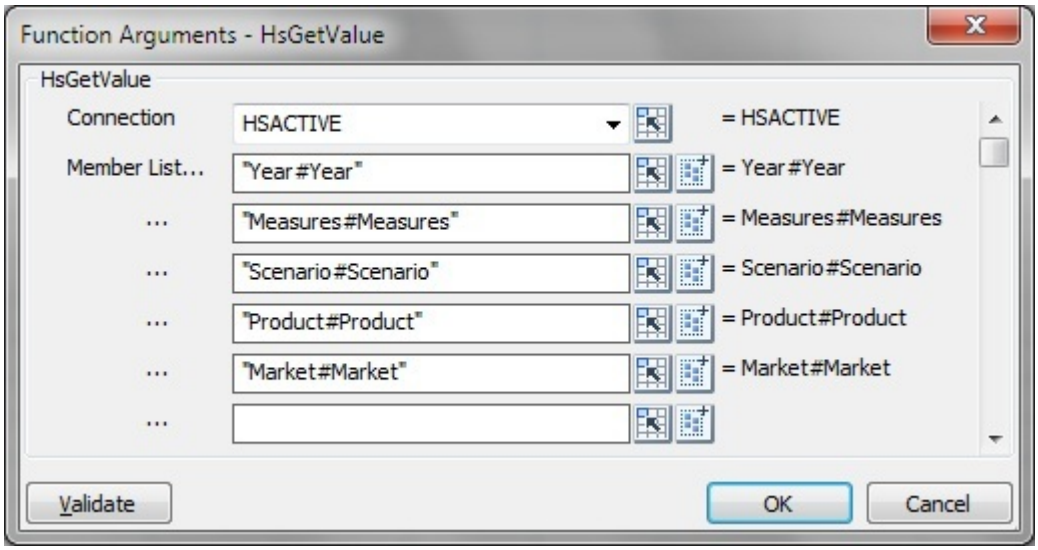
     Bijvoorbeeld: klik voor HsGetValue op  om onderdelen te selecteren in **Onderdelen selecteren**; voor HsLabel en HsGetVariable selecteert u uit de dropdownlijst met labels, respectievelijk variabelen.

     **Essbase:** als namen van variabelen worden gedupliceerd, wordt de volledig gekwalificeerde naam ervan in de dropdownlijst weergegeven. Hiermee kunnen variabelen worden geïdentificeerd die zijn gedefinieerd op de algemene, applicatie- en databaseniveaus.

   - Voer het argument in het tekstvak in als u argumenten handmatig wilt typen. Als u bijvoorbeeld een onderdeel wilt typen, gebruikt u het formaat: dimensie#onderdeel, zoals `Jaar#Kw1` of `Jaar#Jan`.
   - Als u celverwijzingen wilt gebruiken, volgt u de procedure in Celverwijzingen gebruiken.

In Afbeelding 2 ziet u een ingevuld **Functieargumenten**-dialoogvenster voor de functie HsGetValue.

**Afbeelding 18-2 Functiebuilder, dialoogvenster Functieargumenten voor HsGetValue op basis van de Sample Basic-database van Essbase**




De argumenten die worden weergegeven in **Functieargumenten**, variëren afhankelijk van de functie die is geselecteerd in de vorige stap.

> **Opmerking:**
>
> De beste aanpak is:
>
> - Gebruik een celverwijzing voor HsGetSheetInfo. Zie Celverwijzingen gebruiken voor meer informatie.
> - Alleen voor HsSetValue: selecteer**Gegevens** of **Celverwijzing** en voer de waarde in om te versturen.
> - Alleen voor HsGetText en HsSetText:
>   - Selecteer **Toelichtingen** of **Celverwijzing** en voer vervolgens de celtekst in om te versturen
>   - Selecteer **Celtekstlabel** en selecteer vervolgens een label in het dropdownmenu
> - Als er een actieve werkbladverbinding beschikbaar is, kunt u **HSACTIVE** selecteren in de dropdownlijst **Verbinding**.

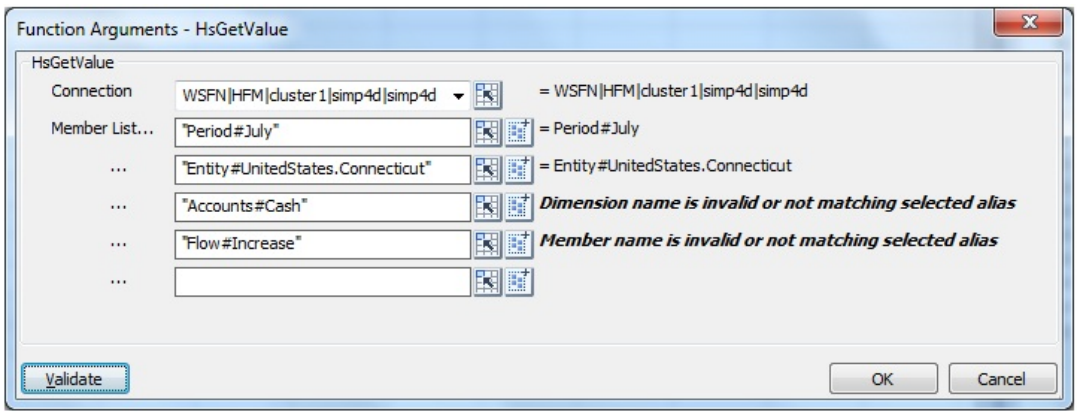
6. Klik op **Valideren** en corrigeer fouten die worden opgemerkt.

   Enkele fouten die u mogelijk ziet, zijn de volgende:

   - Verbinding offline of ongeldig
   - Ongeldige selectie
   - Onderdeelnaam is ongeldig of komt niet overeen met geselecteerde alias
   - Dimensienaam is ongeldig of komt niet overeen met geselecteerde alias
   - Onvolledige combinatie dimensie/onderdeel
   - Generieke 'fout' in gevallen van ontbrekende aanhalingstekens of andere kleine syntaxisfouten

   In Afbeelding 3 worden fouten weergegeven in het dialoogvenster 'Functieargumenten' nadat u op de knop **Valideren** hebt geklikt. In het volgende voorbeeld uit de Financial Management-voorbeeldapplicatie staan fouten in de syntaxis voor twee van de dimensie#onderdeel-combinaties. De eerste fout is dat de dimensienaam ongeldig is of niet overeenkomt met de geselecteerde alias. De tweede fout is dat de onderdeelnaam ongeldig is of niet overeenkomt met de geselecteerde alias.

**Afbeelding 18-3 Validatiefouten Functiebuilder**



7. Wanneer de functievalidatie is gelukt, klikt u op **OK** om de functie in de geselecteerde cel in te voegen.
8. Als u de functie wilt uitvoeren, volgt u de procedure in Functies uitvoeren.

## Celverwijzingen gebruiken

U kunt verwijzingen naar enkele cellen invoeren voor argumenten voor verbinding, label, gegevens/tekst of variabele. U kunt ook verwijzingen invoeren naar twee aaneengesloten of niet-aaneengesloten cellen voor dimensie/onderdeelverwijzingen. Verwijzingen kunnen niet worden gemaakt naar celbereikwaarden van meer dan twee cellen.

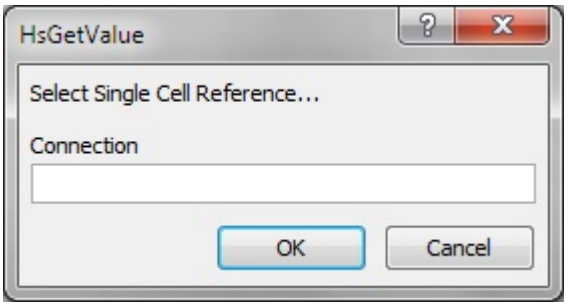
Ga als volgt te werk om celverwijzingen te gebruiken:

1. Volg de stappen in Functies maken in de Functiebuilder om het dialoogvenster **Functieargumenten** te openen.
2. Klik in het dialoogvenster **Functieargumenten** voor elk argument van de geselecteerde functie op de knop **Celverwijzing**, .

   Er wordt een dialoogvenster Celverwijzing weergegeven, afhankelijk van het soort argument dat is geselecteerd.

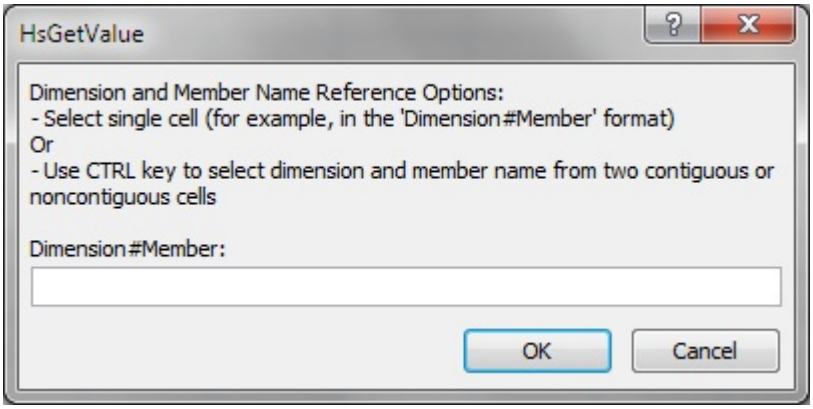
   - Als u een argument voor verbinding, label, gegevens/tekst of variabele selecteert, wordt het dialoogvenster **Verwijzing naar één cel selecteren** weergegeven.

**Afbeelding 18-4 Dialoogvenster 'Verwijzing naar één cel selecteren'**




   - Als u een onderdelenlijstargument selecteert, wordt het dialoogvenster **Celverwijzing** voor een celverwijzing van dimensie- en een onderdeelnaam weergegeven.

**Afbeelding 18-5 Dialoogvenster Celverwijzing dimensie- en onderdeelnaam**

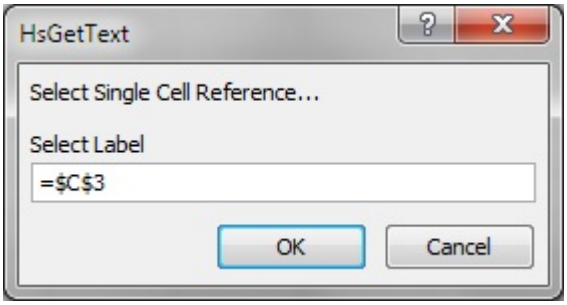


3. Voer een actie uit in het raster:

   - Klik voor het dialoogvenster **Verwijzing naar één cel**, afhankelijk van het soort argument, op één cel om naar te verwijzen; bijvoorbeeld een cel die een variabele bevat.

     In Afbeelding 3 wordt het dialoogvenster **Verwijzing naar één cel** weergegeven met een cel die is geselecteerd voor een labelargument.

     **Afbeelding 18-6 Dialoogvenster Celverwijzing waarin één cel voor het labelargument is geselecteerd**

   - Voer voor het dialoogvenster **Celverwijzing dimensie- en onderdeelnaam** een van de volgende handelingen uit:

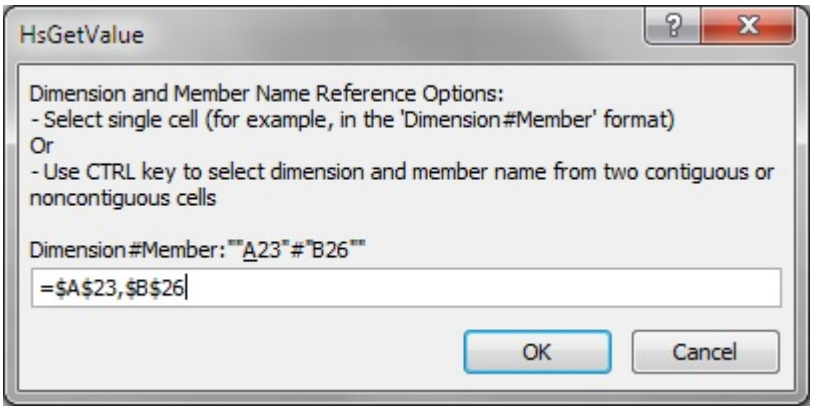
     – Klik op één cel om naar te verwijzen, bijvoorbeeld een cel die zowel een dimensienaam als een onderdeelnaam bevat.

     – Houd de **Ctrl**-toets ingedrukt om twee aaneengesloten of niet-aaneengesloten cellen te selecteren, bijvoorbeeld een dimensie- en een onderdeelcel.

       U kunt op **Ctrl** drukken en in twee cellen van verschillende gebieden van het werkblad klikken of in twee aangrenzende cellen. Elke celselectie moet met een enkele klik worden uitgevoerd terwijl de **Ctrl**-toets ingedrukt wordt gehouden.

     In Afbeelding 4 ziet u het dialoogvenster **Celverwijzing dimensie- en onderdeelnaam**, waarin twee niet-aaneengesloten cellen zijn geselecteerd.

     **Afbeelding 18-7 Dialoogvenster Celverwijzing met twee niet-aaneengesloten cellen geselecteerd**

4. Klik op **OK** in het dialoogvenster **Celverwijzing**.

   In **Functieargumenten** bevat het tekstveld voor het argument de cel of cellen waarnaar wordt verwezen, in het formaat zoals te zien in Tabel 1.

**Tabel 18-2 Celverwijzingsformaten**

| Celverwijzing | Formaat in functieargumenten |
|---|---|
| Eén cel | `""&A3&""`<br>Zie "Opmerkingen" onder deze tabel voor volledige uitleg. |
| Twee aaneengesloten cellen | `""&A3&"#"&B3&""` |
| Twee niet-aaneengesloten cellen | `""&A5&"#"&B9&""` |

**Let op:** neem de volgende aangeraden beste aanpakken in ogenschouw wanneer u celverwijzingen gebruikt:

- Voor een verwijzing naar één cel is de argumentselectie voltooid als de onderdeelnaam die u in stap 3 hebt geselecteerd, in het raster wordt weergegeven als dimensie#onderdeel. Als het onderdeel bijvoorbeeld in het raster wordt weergegeven als `Jaar#Kw 2` in cel A3, is `""&A3&""` voltooid.

  Als alleen de naam van het onderdeel in het raster wordt weergegeven, moet u de dimensienaam handmatig invoeren, gevolgd door een `#`, tussen de eerste twee sets dubbele aanhalingstekens. Als het onderdeel bijvoorbeeld als Kw2 wordt weergegeven in cel A3, moet u `Jaar#` toevoegen tussen de aanhalingstekens: `"Jaar#"&A3&""`
- Als het tekstveld van een argument al tekst bevat wanneer u een verwijzingscel selecteert, wordt de celverwijzingstekst aan die tekst toegevoegd. Verwijder daarom eventuele ongewenste tekst uit het veld voordat u een cel selecteert voor verwijzing.
- Als er rechtstreeks naar een datumcel wordt verwezen als invoer, converteert u die invoer naar het juiste tekstformaat door als volgt een tekstfunctie te gebruiken; in dit voorbeeld bevat cel B3 een datum met de juiste notatie:

  ```
  =HsSetValue(TEXT(B3,"dd/mm/yyyy"),"ConnectionName", "dim#member"…)
  ```
- Als u HsGetValue-functies met celverwijzingen wilt gebruiken die verwijzen naar een verbindingsnaam, raadpleegt u Voorbeeld met verbinding tussen celverwijzing en gegevensbron in HsGetValue.

5. Klik op **OK** om de functie in te voegen in de geselecteerde cel.
6. Vernieuw het document.

# Functies handmatig maken

Zie de documentatie en ondersteuningswebsite van Microsoft voor informatie over teken- en andere functiebeperkingen van Excel.

Ga als volgt te werk om een functie handmatig te maken:

1. Klik in Excel op de cel waarin u de functie wilt invoeren.
2. Voer een isgelijkteken in (=).
3. Voer de functienaam in, bijvoorbeeld `HsSetValue`
4. Voer parameters in voor de functie in overeenstemming met regels die zijn beschreven in Richtlijnen voor functiesyntaxis aan de hand van de informatie die specifiek geldt voor elke functie in Functieomschrijvingen.
5. Als u het werkblad wilt vernieuwen, selecteert u op het Smart View-lint de knop **Vernieuwen**.

   Functies worden alleen gevalideerd wanneer u ze vernieuwt.

# Richtlijnen voor functiesyntaxis

Zie Functieomschrijvingen voor de syntaxis van afzonderlijke functies.

- Als u met een gedeelde verbinding wilt werken, moet u de WSFN-ID (die een Workspace-functie aanduidt) en een verbindingsstring aan de functie toevoegen. De opmaak is:

  `"WSFN|`*`ProviderType`*`|`*`Server`*`|`*`Application`*`|`*`Database`*`","`*`POV`*`"`

  Bijvoorbeeld: in de functie HsGetValue voor een gedeelde verbinding met een Oracle Essbase-gegevensbron, worden de WSFN-ID en verbindingsstring als volgt aan de functie toegevoegd:

  ```
  =HsGetValue("WSFN|Essbase|myserver|Sample|Basic","Market#South")
  ```

  Voor *`ProviderType`* gebruikt u een van de volgende hoofdlettergevoelige strings:

  - `Essbase` (alleen als Essbase lokale versie is geïnstalleerd. Voor Oracle Essbase is de syntaxis voor een privéverbinding vereist)
  - `HFM` (voor Oracle Hyperion Financial Management)
  - `HP` (voor Oracle Hyperion Planning, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting)

  Voor Financial Management kan de *`Database`*-parameter worden weggelaten, of hetzelfde zijn als de *`Applicatie`*-parameter. Het is raadzaam om voor de consistentie de applicatienaam voor de *`Database`*-parameter in te voeren.

- Als u met een URL-verbinding wilt werken, moet u de URLFN-ID (die een URL-functie aanduidt) en een verbindingsstring aan de functie toevoegen. De opmaak is:

  `URLFN|`*`URL`*`|`*`Server`*`|`*`Applicatie`*`|`*`Database`*

  Een voorbeeld van de syntaxis van de functie 'HsGetValue' met behulp van de URL voor een verbinding met een Planning-bedrijfsproces:

  ```
  HsGetValue("URLFN|URL|Server|Application|Database","POV")
  ```

  Zoals hierboven is getoond, bevat de token alle informatie die nodig is om een verbinding te maken. Als de token ongeldige informatie bevat, wordt de fout `#NoConnection` weergegeven met de volgende uitzonderingen voor de servertoken:

  - Voor Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen, zoals Planning, kan het servertoken leeg zijn (of ongeldig)
  - De Essbase servertoken mag alleen leeg zijn.
  - Voor Financial Management is de servertokenparameter vereist.

- Privéverbindingsparameters kunnen de volgende waarden bevatten:

  - **Leeg**: de standaardverbinding
  - **HsActive**: de actieve gekoppelde verbinding
  - De gebruikergedefinieerde naam voor een privéverbinding

  Als u een privéverbinding opgeeft, moet deze voorafgaan aan de POV.

- De POV bestaat uit paren van een dimensie en een onderdeel in de vorm *dimensie#onderdeel*, bijvoorbeeld:

  ```
  Entity#Connecticut
  ```

- De relaties tussen bovenliggende en onderliggende entiteiten worden aangegeven met een punt, (`.`). Bijvoorbeeld:

  ```
  Entity#UnitedStates.Maine
  ```

- De verbinding en elk paar *dimensie#onderdeel* voor een POV kunnen worden opgesplitst in afzonderlijke functieparameters, waarbij elke parameter tussen dubbele aanhalingstekens, (`"`), wordt geplaatst en de parameters van elkaar worden gescheiden met een komma, (`,`). Bijvoorbeeld:

  ```
  "My_connection","Entity#UnitedStates","Account#Sales"
  ```

  Het is ook mogelijk om de verbinding te scheiden van de POV met een komma, (`,`), waarbij de hele POV tussen dubbele aanhalingstekens, (`"`), wordt geplaatst en elk paar *dimensie#onderdeel* wordt gescheiden met een puntkomma, (`;`). Bijvoorbeeld:

  ```
  "My_connection","Entity#UnitedStates;Account#Sales"
  ```

- Aliassen worden als volgt in functie ondersteund:
  - Gebruik een dimensienaam en de aliassen ervan niet door elkaar.
  - Voor onderdelen kunt u zowel de onderdeelnaam als de alias ervan uit de geselecteerde aliastabel gebruiken.
  - Dezelfde aliastabel moet voor alle aliassen worden gebruikt.
  - Als u een privéverbinding met een naam gebruikt, zorg er dan voor dat de juiste aliastabel is ingesteld voor de verbinding.
  - Als een aliastabel dezelfde waarde heeft als de naam van een ander onderdeel, wordt er een bericht over een ongeldig onderdeel weergegeven.

# Functies uitvoeren

U kunt de meeste Oracle Smart View for Office-functies automatisch uitvoeren met behulp van de opdracht **Vernieuwen**. Gebruik voor HsGetValue de opdracht **Gegevens versturen**.

Ga als volgt te werk om functies uit te voeren en waarden op te halen:

1. Open het werkblad dat de functies bevat die u wilt uitvoeren.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
   - Selecteer voor HsSetValue **Gegevens versturen** in het Smart View-lint.
   - Selecteer er een voor andere functies:
     - Selecteer op het Smart View-lint de optie **Alle werkbladen vernieuwen** om functies uit te voeren en alle werkbladen in het werkboek bij te werken
     - Selecteer **Vernieuwen** om functies uit te voeren en alleen het actieve werkblad bij te werken.

**Opmerking:**

- Bij het openen van een werkboek dat Smart View functies bevat, kan gebruikers worden gevraagd om verbinding te maken als ze nog niet verbonden zijn. U kunt dit dialoogvenster sluiten om de oude waarde voor deze functies te zien van de laatste ophaalbewerking.
- **Cloud EPM klassieke omgevingen:** Wanneer u werkt met een werkblad dat meerdere functies bevat voor meerdere zelfstandige Cloud EPM bedrijfsprocessen en het URL-verbindingsformaat gebruikt, wordt u gevraagd om, telkens wanneer een functie op het werkblad wordt vernieuwd, in te loggen bij elk bedrijfsproces. Als een blad bijvoorbeeld functies bevat voor Planning, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting en deze elk verbinding maken met een andere service-URL, wordt u gevraagd in te loggen bij elk bedrijfsproces wanneer functies worden uitgevoerd.

  **Cloud EPM OCI (Gen 2) omgevingen:** Omdat verschillende Cloud EPM bedrijfsprocessen dezelfde service-URL delen, wordt u niet gevraagd om in te loggen bij elk bedrijfsproces wanneer functies worden uitgevoerd.
- Wanneer een werkblad dat opgeslagen functies bevat, wordt geopend op een andere computer dan waarop het is gemaakt, bevatten de functies het volledige pad van de oorspronkelijke computer. Als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan, worden deze functiepaden automatisch door Smart View bijgewerkt wanneer u het werkblad opent.
  - Het werkblad is niet beveiligd.
  - De Excel-optie **Bijwerken van automatische koppelingen bevestigen** is uitgeschakeld.
  - Wanneer u een werkblad opent, selecteert u **Doorgaan** of **Annuleren** als u wordt gevraagd of u de koppeling automatisch wilt bijwerken. Selecteer niet de optie **Koppelingen bewerken**.

  Anders moet u functies handmatig bijwerken met de optie **Koppelingen** in Excel.
- Voer de volgende stappen uit als u wilt dat de numerieke nulinstelling onmiddellijk wordt toegepast op functies wanneer de werkmap wordt geopend.
  1. Stel in het dialoogvenster Smart View **opties** op het tabblad **Gegevensopties** de optie **#Geen gegevens/Ontbrekend label** in op #NumeriekeNul.
  2. **Belangrijk!** Zorg ervoor dat u de instelling **Opslaan als standaardopties** op de knop **OK** selecteert om deze selectie op te slaan als de standaard voor de huidige werkmap en werkmappen die u later opent.

# Koppelingen in functies corrigeren

Verbroken koppelingen in Smart View-functies moeten mogelijk worden hersteld.

In werkboeken die functies bevatten, zoals HsGetValue en HsSetValue, kunnen koppelingen worden verbroken wanneer u Oracle Smart View for Office verwijdert op één station en op een ander station installeert, of wanneer u een Smart View-werkboekbestand verstuurt naar een gebruiker die Smart View op een ander station heeft geïnstalleerd.

> **Tip:**
>
> Smart View-functies, zoals HsGetValue en HsSetValue, maken gebruik van het bestand `HsTbar.xla` in de map `<SmartViewInstallLocation>/bin/`. Voor elk werkboek waarin functies worden gebruikt, wordt het pad naar dit bestand door Excel opgeslagen in de cache.
>
> Als gebruikers werkboeken willen delen, bestaat de beste aanpak eruit Smart View te installeren op dezelfde locatie op de computer van elke gebruiker, zodat ze niet **Koppelingen corrigeren** hoeven te gebruiken om het pad naar het bestand `HsTbar.xla` te corrigeren in hun werkboeken.

Ga als volgt te werk om verbroken koppelingen in functies te corrigeren:

1. Klik op het lint van Smart View op de pijl naast **Functies**.
2. Selecteer **Koppelingen corrigeren** in het dropdownmenu.

# HsGetValue-functies kopiëren en plakken

U kunt cellen en celbereiken met de functie HsGetValue uit een Office-applicatie kopiëren en in Excel, Word of PowerPoint plakken.

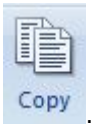
Let bij het kopiëren van plakken van functies op het volgende:

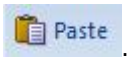
- Alleen cellen met de HsGetValue-functie kunnen worden gekopieerd en geplakt. U kunt geen cellen met andere functies kopiëren en plakken.
- Het gegenereerde gegevenspunt maakt gebruik van de alias op verbindingsniveau.
- Celverwijzingen in de functie worden vervangen door de geëvalueerde waarden. Als een functie bijvoorbeeld `"Jaar#""&A2&""` bevat voor de combinatie dim#onderdeel en cel A2 de waarde `"Kw2"` bevat, dan bevat de gegenereerde functie `"Jaar#Kw2"` als de geëxtraheerde waarde.
- POV-wijzigingen die zijn toegepast op de gegevenspuntquery van de POV Manager, worden alleen toegepast op de dimensies die niet aanwezig zijn in het gegevenspunt.
- Functie-XML kan worden geëxporteerd uit oudere applicaties.
- De volgende scenario's voor kopiëren en plakken worden ondersteund:
  - Functies van één verbinding zonder celverwijzingen.
  - Functies van één verbinding met celverwijzingen.
  - Functies van meerdere verbindingen.
  - Visualiseren in Excel: er wordt een raster met één doorsnede gegenereerd met behulp van de functie-POV.
  - Functies met verbindingsnamen die niet hoofdlettergevoelig zijn.
- De volgende scenario's voor kopiëren en plakken worden *niet* ondersteund:
  - Functies van een ad-hocraster (deze worden geplakt als statische waarden).
  - Geneste formules.
  - Formules met rekenkundige bewerkingen, zoals delen of vermenigvuldigen.
  - Andere Excel-functies, bijvoorbeeld ALS of SOM.

– Functies die de `SVLink`-syntaxis bevatten. Dit zijn functies die zijn gegenereerd door Oracle Smart View for Office als gevolg van een kopieer- en plakbewerking in Smart View. Het kopiëren en plakken van deze functies resulteert in statische tekst.

Ga als volgt te werk om functies te kopiëren en te plakken:

1. Selecteer de cel of het cellenbereik om te kopiëren en voer een actie uit:
   - Klik in Excel op 

.
   - In Word en PowerPoint klikt u op 

.
2. Start de Office-applicatie waarin u de gekopieerde functiecellen wilt plakken, als deze nog niet geopend is.
3. Voer een van de volgende acties uit:
   - Selecteer in Excel de cel waar de gekopieerde functies worden geplakt en klik in het Smart View-lint op 

.
   - In Word of PowerPoint plaatst u de cursor op het punt in de pagina of dia waar de gekopieerde functie moet worden geplakt en klikt u in het Smart View-lint op 

..
4. Vernieuw het werkblad, de pagina of de dia.

# Functieomschrijvingen

Oracle Smart View for Office biedt de volgende functies. Klik op een functienaam om de omschrijving, syntaxis en voorbeelden te bekijken.

HsGetValue: hiermee worden gegevens opgehaald uit de gegevensbron voor de geselecteerde dimensieonderdelen van een Point-of-view.

HsSetValue: hiermee wordt een waarde verzonden naar de gegevensbron voor de geselecteerde dimensieonderdelen van een Point-of-view.

HsGetSheetInfo: Hiermee worden gedetailleerde gegevens over het huidige werkblad opgehaald.

HsCurrency: Hiermee wordt de entiteitvaluta voor de geselecteerde onderdelen opgehaald.

HsDescription: hiermee wordt de omschrijving weergegeven voor het standaard-POV-onderdeel.

HsAlias: hiermee wordt de alias van het opgegeven dimensieonderdeel weergegeven.

HsLabel: hiermee wordt het label weergegeven voor het standaard-POV-onderdeel.

HsGetText: Hiermee wordt celtekst opgehaald uit de gegevensbron.

HsSetText: Hiermee wordt celtekst verzonden naar de gegevensbron.

HsGetVariable: hiermee wordt de waarde opgehaald voor een vervangingsvariabele.

HsGetSharedConnectionURL: hiermee wordt de gegevensbron geïdentificeerd die voor de gedeelde verbinding wordt gebruikt.

# HsGetValue

Hier wordt de Smart View functie 'HsGetValue' beschreven.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

### Omschrijving

Met 'HsGetValue' worden gegevens opgehaald uit de gegevensbron voor geselecteerde dimensieonderdelen van een POV (Point-of-view).

Wanneer geen gegevens worden opgehaald met HsGetValue, wordt de waarde die is opgegeven voor de vervangingsoptie #Label Geen / ontbrekende gegevens gebruikt (zie Tabel 1).

Wanneer gebruikers Vernieuwen of Alles vernieuwen selecteren, wordt alleen HsGetValue aangeroepen. Wanneer gebruikers Versturen selecteren, wordt eerst HsSetValue aangeroepen. Hierna wordt HsGetValue alleen aangeroepen als HsSetValue de juiste resultaten geeft.

Met de functie HsGetValue wordt het gebruik van één kenmerkdimensie en onderdeel met Essbase-gegevensbronnen ondersteund. In Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.710+ wordt met HsGetValue kenmerkondersteuning uitgebreid naar gegevensbronnen van Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting (zie Voorbeeld met kenmerk).

In Smart View 11.1.2.5.720+ kan HsGetValue worden gebruikt voor het retourneren van opgesomde gegevenssoorten, zoals Smart List, tekst en datums (zie Voorbeeld met Smart List).

Met Narrative Reporting 24.02+ wordt door server geïnitieerd vernieuwen ondersteund voor HsGetValue()-functies die met Excel-celverwijzingen zijn gebouwd.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsGetValue("PrivateConnectionName","POV")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsGetValue("WSFN|ProviderType|Server|Application|Database","POV")
```

URL-verbinding:

```
HsGetValue("URLFN|URL|Server|Application|Database","POV")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld 18-1 Voorbeeld zonder kenmerk

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting, Narrative Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase, Financial Management, Planning

Met HsGetValue in het volgende voorbeeld wordt de waarde uit de applicatie HFM01 geretourneerd voor de standaard-POV.

Privéverbinding:

```
=HsGetValue("HFM01","Scenario#Actual","Year#2004","Period#July","View#YTD","En
tity#UnitedStates.Connecticut","Value#USD","Account#Sales","ICP#[ICP
None]","Custom1#GolfBalls","Custom2#Customer2","Custom3#[None]","Custom4#Incre
ases")
```

Gedeelde verbinding:

```
=HsGetValue("WSFN|HFM|hfm_svr|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual","Year#2004","Period#July","View#YTD","Entity#UnitedSt
ates.Connecticut","Value#USD","Account#Sales","ICP#[ICP
None]","Custom1#GolfBalls","Custom2#Customer2","Custom3#[None]","Custom4#Incre
ases")
```

URL-verbinding:

```
=HsGetValue("URLFN|http://<servername:port>/hfmadf/../hfmadf/officeprovider|
<servername:port>|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual","Year#2004","Period#July","View#YTD","Entity#UnitedSt
ates.Connecticut","Value#USD","Account#Sales","ICP#[ICP
None]","Custom1#GolfBalls","Custom2#Customer2","Custom3#[None]","Custom4#Incre
ases")
```

### Voorbeeld 18-2 Voorbeeld met kenmerk

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase

In dit voorbeeld wordt met HsGetValue de waarde van de Vision-applicatie, Plan1-database geretourneerd, en de POV bevat een kenmerkdimensie en onderdeel, Entity_Regions#NA_Reg.

> **Opmerking:**
>
> Met HsGetValue wordt slechts één kenmerkdimensie en onderdeel per functie ondersteund.

Privéverbinding:

```
=HsGetValue("Vision","Account#Amount","Period#Jan","Years#2017","Scenario#Annu
al Contract","Version#Final","Entity#AR02-Argentina-
```

```
IS_Adjustments","Package#Depreciation","Currency#Local
Currency","Entity_Regions#NA_Reg")
```

Gedeelde verbinding:

```
=HsGetValue("WSFN|HP|serviceURL|Vision|
Plan1","Account#Amount","Period#Jan","Years#2017","Scenario#Annual
Contract","Version#Final","Entity#AR02-Argentina-
IS_Adjustments","Package#Depreciation","Currency#Local
Currency","Entity_Regions#NA_Reg")
```

URL-verbinding:

```
=HsGetValue("URLFN|https://<servername:port>/HyperionPlanning/SmartView
|<servername:port>|Vision|
Plan1","Account#Amount","Period#Jan","Years#2017","Scenario#Annual
Contract","Version#Final","Entity#AR02-Argentina-
IS_Adjustments","Package#Depreciation","Currency#Local
Currency","Entity_Regions#NA_Reg")
```

### Voorbeeld 18-3 Voorbeeld met Smart List

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

In dit voorbeeld wordt met HsGetValue een Smart List-waarde van de Vision-applicatie, Plan1-database, geretourneerd. In dit geval wordt met de Smart List gezocht naar de waarde Driver voor Cleaning and Maintenance. Mogelijke waarden die kunnen worden geretourneerd zijn "% of Revenue", "Units", "FTE Hours", "Sales Calls", "Trips", "Square Feet", en "None".

Privéverbinding:

```
=HsGetValue("Vision","Account#7440: Cleaning and
Maintenance","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY15","Scenario#Plan","Version#Driver","Entity#No
 Entity","Product#No Product")
```

Gedeelde verbinding:

```
=HsGetValue("WSFN|HP|serviceURL|Vision|Plan1","Account#7440: Cleaning and
Maintenance","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY15","Scenario#Plan","Version#Driver","Entity#No
 Entity","Product#No Product")
```

URL-verbinding:

```
=HsGetValue("URLFN|https://<servername:port>/HyperionPlanning/SmartView|
<servername:port>|Vision|Plan1","Account#7440: Cleaning and
Maintenance","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY15","Scenario#Plan","Version#Driver","Entity#No
 Entity","Product#No Product")
```

**Voorbeeld 18-4 Voorbeeld met verbinding tussen celverwijzing en gegevensbron**

Voor HsGetValue-functies die met celverwijzingen naar verbindingen met gegevensbronnen zijn gebouwd, definieert u in het Excel-bestand de verbinding voor de functie met behulp van de URL-verbindingsindeling:

```
URLFN|URL:Port|Server|Application|Database
```

> **Opmerking:**
>
> Als uw werkmap HsGetValue-functies bevat met celverwijzingen naar de naam van een privéverbinding, vergeet dan niet dat privéverbindingen niet overdraagbaar zijn tussen machines en ze dus niet worden ondersteund door server geïnitieerd vernieuwen. Oracle raadt aan dat u die functies omzet naar een URLFN-indeling.

Ga er bij het volgende voorbeeld vanuit dat cel B1 verbindingsinformatie bevat. Voer de verbindingsinformatie in met de volgende indeling en met het voorvoegsel URLFN:

```
URLFN|http://<serviceURL>:<port>/HyperionPlanning/SmartView|<serverName>|App|
Database
```

Bouw vervolgens als volgt de functie, waarbij de verbindingsparameter naar cel B1 verwijst:

```
=HsGetValue(B1,"Scenario#Actual","Year#2004","Period#July","View#YTD","Entity#
UnitedStates.Utah","Value#USD","Account#Sales","ICP#[ICP
None]","Custom1#GolfBalls","Custom2#Customer2","Custom3#[None]","Custom4#Incre
ases")
```

# HsSetValue

Hier wordt de Smart View functie 'HsSetValue' beschreven.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

**Omschrijving**

Met 'HsSetValue' wordt een gegevenswaarde verzonden uit een werkblad naar de gegevensbron voor geselecteerde dimensieonderdelen van een POV (Point-of-view). Kenmerkdimensies en -onderdelen worden niet ondersteund in 'HsSetValue'.

Als u gegevens naar een gegevensbron wilt versturen, moet u de juiste laadregel en schrijftoegang voor de gegevensbron hebben.

In Smart View 11.1.2.5.810+ kan HsSetValue worden gebruikt voor het versturen van opgesomde gegevenssoorten, zoals smartlists, tekst en datums.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsSetValue (value,"PrivateConnectionName","POV")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue (value,"WSFN|ProviderType|Server|Application|Database","POV")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue (value,"URLFN|URL|Server|Application|Database","POV")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

**Voorbeeld 18-5 Standaardvoorbeeld**

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Essbase, Financial Management, Planning

Met HsSetValue in het volgende voorbeeld wordt de waarde van cel H4 verzonden naar de applicatie HFM01.

Privéverbinding:

```
HsSetValue(H4,
"HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#<Scenario
View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A4&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None];Custom4#
Increases")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue(H4, "WSFN|HFM|hfm_svr|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#<Scenario
View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A4&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None];Custom4#
Increases")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue(H4, "URLFN|http://<servername:port>/hfmadf/../hfmadf/
officeprovider|<servername:port>|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#<Scenario
View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A4&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None];Custom4#
Increases")
```

### Voorbeeld 18-6 Voorbeeld met Smart List

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

In dit voorbeeld is de syntaxis vergelijkbaar met de syntaxis die wordt gebruikt voor tekst. De tekst moet echter overeenkomen met een van de tekstwaarden in de smartlist.

Privéverbinding:

```
HsSetValue("Trips", "Vision","Account#7110: Advertising","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Forecast","Version#Driver","Entit
y#International Sales","Product#No Product")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue("Trips", "WSFN|HP|serviceURL|Vision|Plan1","Account#7110:
Advertising","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Forecast","Version#Driver","Entit
y#International Sales","Product#No Product")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue("Trips", "URLFN|https://<servername:port>/HyperionPlanning/
SmartView|<servername:port>|Vision|Plan1","Account#7110:
Advertising","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Forecast","Version#Driver","Entit
y#International Sales","Product#No Product")
```

### Voorbeeld 18-7 Voorbeeld met tekst

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Wanneer u een tekstwaarde binnen de functie gebruikt, zet u aanhalingstekens om de tekstwaarde.

Privéverbinding:

```
HsSetValue("Enter Some Text", "Vision","Account#7110:
Advertising","Period#Jun","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Ver
sion#Commentary","Entity#International Sales","Product#No Product")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue("Enter Some Text", "WSFN|HP|serviceURL|Vision|
Plan1","Account#7110:
Advertising","Period#Jun","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Ver
sion#Commentary","Entity#International Sales","Product#No Product")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue("Enter Some Text", "URLFN|https://<servername:port>/
HyperionPlanning/SmartView|<servername:port>|Vision|Plan1","Account#7110:
```

```
Advertising","Period#Jun","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Ver
sion#Commentary","Entity#International Sales","Product#No Product")
```

### Voorbeeld 18-8 Voorbeeld met datum

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Wanneer u de datumwaarde binnen de functie gebruikt, zet u aanhalingstekens om de datumwaarde.

Privéverbinding:

```
HsSetValue("01/03/2003","Vision","Account#Request Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue("01/03/2003","WSFN|HP|serviceURL|Vision|Plan1","Account#Request
Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue("01/03/2003","URLFN|https://<servername:port>/HyperionPlanning/
SmartView|<servername:port>|Vision|Plan1","Account#Request
Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

### Voorbeeld 18-9 Voorbeeld met de functie TODAY voor de huidige datum

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

U kunt ook de functie TODAY gebruiken voor de huidige datum.

Privéverbinding:

```
HsSetValue(TEXT(TODAY(),"mm/dd/yyyy"),"Vision","Account#Request
Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetValue(TEXT(TODAY(),"mm/dd/yyyy"),"WSFN|HP|serviceURL|Vision|
Plan1","Account#Request Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

URL-verbinding:

```
HsSetValue(TEXT(TODAY(),"mm/dd/yyyy"),"URLFN|https://<servername:port>/
HyperionPlanning/SmartView|<servername:port>|Vision|Plan1","Account#Request
Date","Period#x---------
x","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Version#Working","Entity#N
o Department","Product#No Product")
```

# HsGetSheetInfo

Hier wordt de Smart View functie 'HsGetSheetInfo' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** provideronafhankelijk

### Omschrijving

Met HsGetSheetInfo worden gedetailleerde gegevens over het huidige werkblad opgehaald, zoals beschreven in Tabel 1.

**Tabel 18-3 Details HsGetSheetInfo**

| Numeriek equivalent | Stringequivalent | Bladgegevens |
|---|---|---|
| 1 | Verbonden | Verbindingsstatus |
| 2 | Bladsoort | Ad hoc of formulier |
| 3 | Server | De server waarmee het blad is verbonden |
| 4 | Applicatie | De applicatie waarmee het blad is verbonden |
| 5 | Kubus | De kubus waarmee het blad is verbonden |
| 6 | URL | De URL waarmee het blad is verbonden |
| 7 | Provider | Het gegevensbronsoort waarmee het blad is verbonden |
| 8 | URL provider | De provider waarmee het blad is verbonden, van toepassing voor Oracle Hyperion Provider Services-verbindingen |
| 9 | Leesbare naam | De naam van de gegevensbronverbinding |
| 10 | Aliastabel | De huidige aliastabel |
| 12 | Omschrijving | De omschrijving van de verbinding |
| 13 | Laatst opgehaald | De datum en tijd waarop het blad voor het laatst is vernieuwd |

### Syntaxis

```
HsGetSheetInfo("<string equivalent>")
```

```
HsGetSheetInfo("<numerical equivalent>")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld

In dit voorbeeld wordt door HsGetSheetInfo aangegeven of het werkblad een ad-hocraster of een formulier bevat.

```
HsGetSheetInfo("Sheet Type")
```

## HsCurrency

Hier wordt de Smart View functie 'HsCurrency' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

### Omschrijving

Met HsCurrency wordt de valutawaarde van het opgegeven dimensieonderdeel opgehaald. Entiteit en Waarde zijn de enige geldige onderdelen voor de functie HsCurrency.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsCurrency("PrivateConnectionName,Entity;Value")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsCurrency("WSFN|ProviderType|Server|Application|
Database,EntityMember;ValueMember")
```

URL-verbinding

```
HsCurrency("URLFN|URL|Server|Application|Database,EntityMember;ValueMember")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld

Met HsCurrency in het volgende voorbeeld wordt de entiteitvaluta opgehaald, waarbij USD de valuta voor de entiteit East Sales is en GBR de valuta voor de entiteit UKSales. Voor de entiteit EastSales wordt USD weergegeven en voor UKSales GBR.

Privéverbinding:

```
HsCurrency("Comma","Entity#EastRegion.EastSales;Value#<Entity Currency>.")
HsCurrency("Comma","Entity#EastRegion.UKSales;Value#<Entity Currency>.")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsCurrency("WSFN|HFM|hfm_svr|Comma|
Comma","Entity#EastRegion.EastSales;Value#<Entity Currency>.")
HsCurrency("Comma","Entity#EastRegion.UKSales;Value#<Entity Currency>.")
```

URL-verbinding:

```
HsCurrency("URLFN|https://<servername:port>/hfmadf/../hfmofficeprovider/
OfficeProvider|<servername:port>|Comma|
Comma","Entity#EastRegion.EastSales;Value#<Entity Currency>.")
```

# HsDescription

Hier wordt de Smart View functie 'HsDescription' beschreven.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase, Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

### Omschrijving

Met HsDescription wordt de omschrijving van het opgegeven dimensieonderdeel weergegeven.

**Alleen Essbase:** HsDescription retourneert de aliasnaam van het opgegeven dimensieonderdeel.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsDescription ("PrivateConnectionName","Dimension#Member")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsDescription ("WSFN|ProviderType|Server|Application|
Database","Dimension#Member")
```

URL-verbinding:

```
HsDescription ("URLFN|URL|Server|Application|Database","Dimension#Member")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld

Met HsDescription wordt in het volgende voorbeeld de omschrijving voor Gebruikergedefinieerd 4 weergegeven.

Privéverbinding:

```
HsDescription("HFM01","Custom4#Increases")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsDescription("WSFN|HFM|hfm_svr|HFM01|HFM01","Custom4#Increases")
```

URL-verbinding:

```
HsDescription ("URLFN|https://<servername:port>/hfmadf/../hfmofficeprovider/
OfficeProvider|<servername:port>|HFM01|HFM01","Custom4#Increases")
```

## HsAlias

Hier wordt de Smart View functie 'HsAlias' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

### Omschrijving

Met HsAlias wordt de alias van het opgegeven dimensieonderdeel weergegeven.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsAlias("PrivateConnectionName","Dimension#Member", "OutputAliasTable",
"MemberNameFromAliasTable", "FlagToReturnDistinctName")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsAlias("WSFN|ProviderType|Server|Application|Database","Dimension#Member",
"OutputAliasTable", "MemberNameFromAliasTable", "FlagToReturnDistinctName")
```

URL-verbinding:

```
HsAlias("URLFN|URL|Server|Application|Database","Dimension#Member",
"OutputAliasTable", "MemberNameFromAliasTable", "FlagToReturnDistinctName")
```

> **Opmerking:**
>
> Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Opmerkingen

- De verbindingsparameter en de parameter Dimension#Member zijn vereist.
- Voor privéverbindingen is de parameter OutputAliasTable optioneel. Als OutputAliasTable leeg is, wordt de alias op verbindingsniveau gebruikt voor OutputAliasTable.
- U kunt opgeven uit welke aliastabel het onderdeel afkomstig is, maar dat is niet verplicht. Als MemberNameFromAliasTable leeg is, wordt de oorspronkelijke onderdeelnaam uit de structuur gebruikt.
- Als de onderdeelnaam niet kan worden gevonden in de aliastabel die is opgegeven met MemberNameFromAliasTable, wordt de oorspronkelijke onderdeelnaam uit de structuur gebruikt.
- Het sleutelwoord HsActive binnen de functie HsAlias kan alleen worden gebruikt op een werkblad met een ad-hocraster.
- Kopiëren en plakken vanuit Oracle Smart View for Office of Excel wordt niet ondersteund. Alleen statische tekst kan worden geplakt.
- Het Boole-argument FlagToReturnDistinctName bepaalt of de uitvoer van de alias een korte naam of de volledig gekwalificeerde naam is. De standaardinstelling is Niet waar.

### Voorbeeld

Privéverbinding:

```
HsAlias("Planvision","Scenario#Actual", "German", "Default", "True")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsAlias("WSFN|HP|svr|Vision|Plan1","Scenario#Actual", "German", "Default"
"True")
```

URL-verbinding:

```
HsAlias("URLFN|URL|svr|Vision|Plan1","Scenario#Actual", "German", "Default"
"True")
```

## HsLabel

Hier wordt de Smart View functie 'HsLabel' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

### Omschrijving

Met HsLabel wordt het standaardonderdeellabel voor het opgegeven dimensieonderdeel weergegeven.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsLabel ("PrivateConnectionName","Dimension#")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsLabel ("WSFN|ProviderType|Server|Application|Database","Dimension#")
```

URL-verbinding:

```
HsLabel ("URLFN|URL|Server|Application|Database","Dimension#")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

**Voorbeeld**

Met de functie HsLabel wordt in het volgende voorbeeld het label voor de dimensie Scenario in de applicatie Comma opgehaald:

Privéverbinding:

```
HsLabel ("Comma","Scenario#")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsLabel ("WSFN|HFM|hfm_svr|Comma|Comma","Scenario#")
```

URL-verbinding:

```
HsLabel ("URLFN|https://<servername:port>/hfmadf/../hfmofficeprovider/
OfficeProvider|<servername:port>|Comma|Comma","Scenario#")
```

# HsGetText

Hier wordt de Smart View functie 'HsGetText' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

**Omschrijving**

Met HsGetText wordt celtekst opgehaald van de gegevensbron voor dimensieonderdelen, celverwijzingen, de standaard-POV of een combinatie van alle drie.

> **Opmerking:**
>
> Gebruikers moeten op **Vernieuwen** klikken om de celtekst op te halen.

**Syntaxis**

Privéverbinding:

```
HsGetText ("PrivateConnectionName","POV","CellTextLabel")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsGetText ("WSFN|ProviderType|Server|Application|
Database","POV","CellTextLabel")
```

URL-verbinding:

```
HsGetText ("URLFN|URL|Server|Application|Database","POV","CellTextLabel")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

**Voorbeeld**

Met HsGetText in het volgende voorbeeld wordt de celtekst uit de gegevensbron HFM01 geretourneerd voor de standaard-POV.

Privéverbinding:

```
HsGetText("HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#
<Scenario View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#
Increases")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsGetText("WSFN|HFM|hfm_svr|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#
<Scenario View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#
Increases")
```

URL-verbinding:

```
HsGetText("URLFN|https://<servername:port>/hfmadf/../hfmofficeprovider/
OfficeProvider|<servername:port>|HFM01|
HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View# <Scenario
View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#Increases")
```

# HsSetText

Hier wordt de Smart View functie 'HsSetText' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Financial Management

**Omschrijving**

Met HsSetText wordt celtekst verzonden naar een gegevensbron. U kunt alle dimensieonderdelen, celverwijzingen, de standaard-POV of een combinatie van de drie gebruiken.

> **Opmerking:**
>
> Gebruikers moeten op **Gegevens versturen** klikken om de celtekst op te slaan.

### Syntaxis

Privéverbinding:

```
HsSetText("CellTextComments","PrivateConnectionName","POV","CellTextLabel")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetText("CellTextComments","WSFN|ProviderType|Server|Application|
Database","POV","CellTextLabel")
```

URL-verbinding:

```
HsSetText("CellTextComments","URLFN|URL|Server|Application|
Database","POV","CellTextLabel")
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld

Met HsSetText wordt in het volgende voorbeeld de tekst van cel H3 verzonden naar de applicatie HFM01.

Privéverbinding:

```
HsSetText("H3","HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#<Scenari
o View>;
Entity#UnitedStates.Connecticut;Value#<Entity
Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP None];
Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#Increases")
```

Gedeelde verbinding:

```
HsSetText("H3","WSFN|HFM|hfm_svr|HFM01|HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;
Period#"&B$2&";View#<Scenario View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;
Value#<Entity Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP None];Custom1#GolfBalls;
Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#Increases")
```

URL-verbinding:

```
HsSetText("H3","URLFN|https://<servername:port>/hfmadf/../hfmofficeprovider/
OfficeProvider|<servername:port>|<servername:port>
|HFM01|HFM01","Scenario#Actual;Year#2004;Period#"&B$2&";View#<Scenario
View>;Entity#UnitedStates.Connecticut;
Value#<Entity Currency>;Account#"&$A3&";ICP#[ICP
None];Custom1#GolfBalls;Custom2#Customer2;Custom3#[None],Custom4#Increases")
```

# HsGetVariable

Hier wordt de Smart View functie 'HsGetVariable' beschreven.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

### Omschrijving

HsGetVariable haalt de gekoppelde waarde op voor een vervangingsvariabele.

HsGetVariable kan niet worden gebruikt met Smart Slices.

### Syntaxis

HsGetVariable kan de standaardverbindingsnaam, een privéverbindingsnaam, een gedeelde verbinding of een benoemd bereik van Excel als volgt gebruiken in een raster met meerdere bereiken:

- **Standaardverbinding:** `HsGetVariable("naam vervangingsvariabele")`
- **Privéverbinding:** `HsGetVariable("naam privéverbinding","naam vervangingsvariabele")`
- **Gedeelde verbinding:** `HsGetVariable("WSFN|Providersoort|Server|Applicatie|Database","naam vervangingsvariabele")`
- **URL-verbinding:** `HsGetVariable("URLFN|URL|Server|Applicatie|Database","naam vervangingsvariabele")`
- **Benoemd bereik in een raster met meerdere bereikwaarden:** `HsGetVariable("bereiknaam","naam vervangingsvariabele")`

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeelden

- Standaardverbinding: `HsGetVariable("CurMonth")`
- Privéverbinding: `HsGetVariable("myprivateconnection_Sample_Basic","CurMonth")`
- Gedeelde verbinding: `HsGetVariable("WSFN|Essbase|esbsvr|Sample|Basic","CurMonth"`
- URL-verbinding: `HsGetVariable("URLFN|https://<servername:port>/aps/SmartView|<servername:port>|Applicatie|Database","naam vervangingsvariabele")`
- Benoemd bereik: `HsGetVariable("myprivateconnection_Sample_Basic","CurMonth")`

> **Opmerking:**
>
> Gewoonlijk wordt een en-teken (&) gebruikt om te verwijzen naar een vervangingsvariabele, maar in deze gevallen is dit optioneel.

> **Opmerking:**
>
> Met HsGetVariable worden geen variabele niet-ASCII-waarden ondersteund.

# HsGetSharedConnectionURL

Hier wordt de Smart View functie 'HsGetSharedConnectionURL' beschreven.

**Soorten gegevensbronnen:** Alles

### Omschrijving

Gebruik de functie 'HsGetSharedConnectionURL' om snel de gegevensbron te identificeren die voor de gedeelde verbinding wordt gebruikt. Dit kan nuttig zijn wanneer u niet zeker weet of u bijvoorbeeld met een productie- of testomgeving bent verbonden.

Als u de functie 'HsGetSharedConnectionURL' wilt gebruiken, typt u de functienaam in een willekeurige cel en drukt u op Enter. De URL van de gedeelde verbinding wordt onmiddellijk weergegeven in de cel.

```
=HsGetSharedConnectionURL()
```

U kunt de functie ook invoeren door de functienaam in een cel in te gaan typen.

```
=hs
```

Dubbelklik in de dropdownlijst met functies op 'HsGetSharedConnectionURL'. Voeg in de formulebalk of rechtstreeks in de cel in het raster het haakje sluiten, ), in en druk op Enter om de URL van de gedeelde verbinding weer te geven.

> **Note:**
>
> Nadat u de functie hebt gebruikt, kunt u de URL uit de cel verwijderen als u deze niet meer nodig hebt.

### Syntaxis

```
HsGetSharedConnectionURL()
```

Zie Functies handmatig maken voor gedetailleerde informatie over syntaxis.

### Voorbeeld

Voer het volgende in:

```
HsGetSharedConnectionURL()
```

Resultaat: in dit voorbeeld wordt de URL getoond voor een cloudverbinding met meerdere Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen in hetzelfde domein.

```
https://<your_serviceURL>/HyperionPlanning/SmartView
```

# Algemene foutcodes voor functies

Hierna volgt een aantal algemene foutcodes die in functies worden weergegeven.

#NO CONNECTION (Geen verbinding): u hebt geen verbinding met of bent niet aangemeld bij een gegevensbron.

#Kubus niet geselecteerd: u bent niet op kubusniveau verbonden.

#INVALID (Ongeldig): ongeldige metagegevens. In ongeldige cellen die een waarde bevatten, wordt de waarde weergegeven als nul.

#LOCKED (Vergrendeld): de cel is vergrendeld.

#NO ACCESS (Geen toegang): u hebt geen toegang tot deze cel.

#NO DATA (Geen gegevens): de cel bevat NoData. U kunt ervoor kiezen nul weer te geven in plaats van NoData. In cellen wordt de vervangingstekst gebruikt die u opgeeft in het dialoogvenster Opties.

#INVALID INPUT (Ongeldige invoer): de gegevenswaarde van HsSetValue is niet geldig, bijvoorbeeld een tekststring.

#READ ONLY (Alleen-lezen): dit geldt alleen voor de functie HsSetValue als de cel alleen-lezen is.

#NO ROLE ACCESS (Geen roltoegang): u beschikt niet over de beveiligingsrol LoadExcelData van Oracle Hyperion Financial Management.

#NEEDS REFRESH (Moet worden vernieuwd): de gegevens moeten worden vernieuwd.

#Ongeldige dimensie: er is een ongeldige dimensie opgegeven in de functie.

#Ongeldig onderdeel: er is een ongeldige dimensieonderdeelnaam opgegeven in de functie.

#Naam: in een formule wordt tekst niet door Excel herkend. Wanneer u een werkblad met functies doorstuurt naar gebruikers die Oracle Smart View for Office niet hebben, kunnen ze dezelfde gegevens als de functies op het werkblad bekijken. Wanneer de gebruiker de functie bijwerkt of vernieuwt, wordt deze gewijzigd in #Naam.

19

# IPM Insights

**Related Topics**

- IPM Insights gebruiken in Smart View
  U kunt voortaan Intelligent Performance Management (IPM) Insights in de Microsoft Office applicaties Excel, Word en PowerPoint invoegen en gebruiken met Oracle Smart View for Office.
- Inzichten bekijken in Smart View
  U kunt de lijst met beschikbare inzichten en de bijbehorende details in het dialoogvenster 'IPM Insights' weergeven.
- Inzichten invoegen
  U kunt inzichten invoegen in een Microsoft Excel-blad, een Microsoft Word-document en een Microsoft PowerPoint-dia.
- Functions invoegen
  U kunt functies invoegen om alleen de eigenschappen te extraheren en weer te geven die verband houden met het inzicht zonder dat u het diagram of gegevenstabel hoeft in te voegen.
- Insights analyseren in ad-hocrasters
  U kunt alleen de gegevenstabel invoegen die is gekoppeld aan het inzicht en deze analyseren met verschillende ad-hocanalysebewerkingen.
- Metagegevens van inzichten weergeven in werkbladgegevens
  U kunt werkbladgegevens voor inzichten weergeven in het dialoogvenster **Werkbladgegevens**.
- Inzichten opslaan en vernieuwen
  U kunt het Excel-blad, het Word-document of de PowerPoint-dia waarin u inzichten hebt ingevoegd, opslaan als een diagram of functie en de inzichten vernieuwen om de laatste gegevens te krijgen.

## IPM Insights gebruiken in Smart View

U kunt voortaan Intelligent Performance Management (IPM) Insights in de Microsoft Office applicaties Excel, Word en PowerPoint invoegen en gebruiken met Oracle Smart View for Office.

**Typen gegevensbronnen:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Tax Reporting

Met IPM Insights worden gegevens uit het verleden en voorspelde gegevens geanalyseerd, zodat u patronen en inzichten in gegevens kunt vinden die u mogelijk zelf niet zou hebben gevonden. Met IPM Insights kunt u besparen op de tijd die u hebt doorgebracht aan gegevensanalyse, de nauwkeurigheid van prognoses verbeteren, trends vroeg herkennen en afwijkingen minimaliseren, zodat u beter geïnformeerde beslissingen kunt nemen.

Servicebeheerders configureren en plannen IPM Insights om te definiëren wat u kunt bekijken op het dashboard 'Insights' in de webapplicatie. U kunt dezelfde inzichten bekijken in Smart View en deze invoegen in de Microsoft Office-applicaties Excel, Word en PowerPoint. Voor meer informatie over het configureren van inzichten en het openen ervan in de webapplicatie,

raadpleegt u IPM configureren in *Planning beheren* en IPM Insights gebruiken als hulp bij het nemen van beslissingen in *Werken met Planning*.

IPM Insights biedt de volgende typen inzichten:

- **Prognoseverschillen en -afwijkingen:** met dit inzicht worden verborgen afwijkingen in prognoses getoond die door planners zijn ingediend door historische gegevens te analyseren. Zo is bijvoorbeeld 'Werkelijke verkoop elektronica' 24,15% hoger dan de prognose.
- **Voorspelling:** met dit inzicht worden significante afwijkingen in prognoses vergeleken met voorspelde waarden blootgelegd. Zo is bijvoorbeeld 'Voorspelde kosten nutsvoorzieningen' 20,06% lager dan de prognose.
- **Anomalie:** met dit inzicht worden afwijkingen en ongebruikelijke patronen gedetecteerd in gegevens die afwijkingen van de verwachte resultaten. Bijvoorbeeld: 'Werkelijke productiekosten' is 44% hoger in juni van het boekjaar 2023.

U kunt IPM Insights in Smart View op de volgende manieren gebruiken:

- **Beschikbare inzichten bekijken:** u kunt de lijst met beschikbare inzichten, samen met de bijbehorende details, bekijken in het dialoogvenster 'IPM Insights'. Zie voor meer informatie: Inzichten bekijken in Smart View.
- **Inzichten invoegen:** u kunt een inzicht invoegen in een Excel-blad, een Word-document of een PowerPoint-dia. Zie voor meer informatie: Inzichten invoegen.
- **Functie invoegen:** deze actie is alleen in Excel beschikbaar. U kunt een functie invoegen zodat alleen de details in verband met het inzicht worden geëxtraheerd en weergegeven zonder het diagram of de gegevenstabel. Zie Functions invoegen.
- **Inzicht analyseren:** deze actie is alleen in Excel beschikbaar. U kunt alleen de gegevenstabel invoegen die is gekoppeld aan het inzicht en deze analyseren met verschillende ad-hocanalysebewerkingen. Zie voor meer informatie: Insights analyseren in ad-hocrasters.
- **Aan inzichten gekoppelde metagegevens bekijken:** deze actie is alleen in Excel beschikbaar. Nadat u een inzicht of functie in een werkblad hebt ingevoegd, kunt u in het dialoogvenster 'Werkbladgegevens' aanvullende details en metagegevens bekijken die aan het inzicht zijn gekoppeld. Zie voor meer informatie: Metagegevens van inzichten weergeven in werkbladgegevens.
- **Ingevoegde inzichten opslaan en vernieuwen:** u kunt het Excel-blad, het Word-document of de PowerPoint-dia waarin u inzichten hebt ingevoegd, opslaan en de inzichten vernieuwen om de laatste gegevens te verkrijgen. Zie voor meer informatie: Inzichten opslaan en vernieuwen.

Voor meer informatie over het configureren van inzichten en het openen ervan in de webapplicatie, raadpleegt u de volgende onderwerpen:

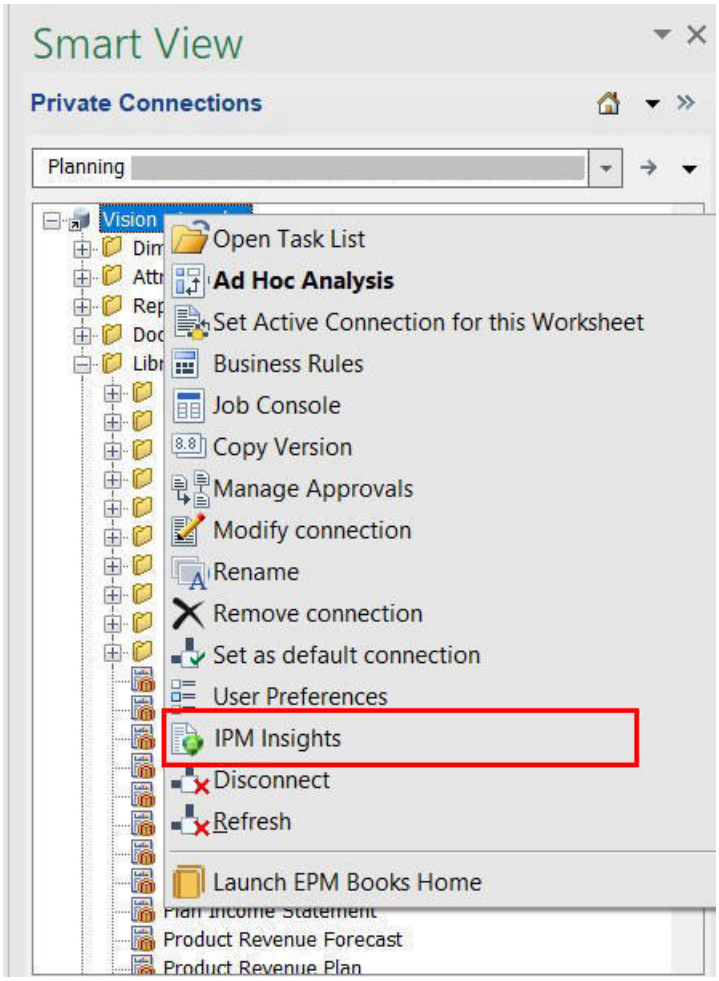
- **Planning**: IPM configureren in *Planning beheren* en IPM Insights gebruiken als hulp bij het nemen van beslissingen in *Werken met planning*
- **FreeForm**: IPM Insights configureren in *FreeForm beheren* en IPM Insights gebruiken als hulp bij het nemen van beslissingen in *Werken met FreeForm*
- **Enterprise Profitability and Cost Management**: IPM Insights configureren en IPM Insights gebruiken als hulp bij het nemen van beslissingen in *Enterprise Profitability and Cost Management beheren en ermee werken*
- **Tax Reporting**: IPM Insights configureren in *Tax Reporting beheren* en IPM Insights gebruiken als hulp bij het nemen van beslissingen in *Werken met Tax Reporting*

# Insights bekijken in Smart View

U kunt de lijst met beschikbare inzichten en de bijbehorende details in het dialoogvenster 'IPM Insights' weergeven.

Ga als volgt te werk als u IPM Insights in Oracle Smart View for Office wilt bekijken:

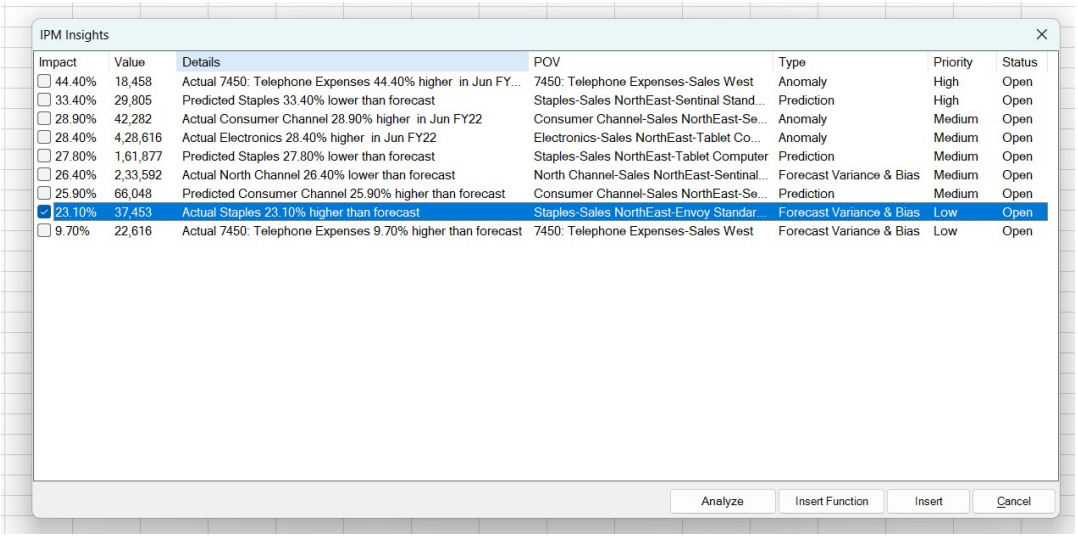
1. Open een Microsoft Excel-blad, een Microsoft Word-document of een Microsoft PowerPoint-dia en maak verbinding met het bedrijfsproces dat IPM Insights heeft.
2. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op de applicatienaam en klik vervolgens op **IPM Insights**.




U kunt ook klikken op **Meer** in het actiepaneel en vervolgens klikken op **IPM Insights**. In het dialoogvenster **IPM Insights** worden alle beschikbare inzichten weergegeven die in de applicatie zijn gegenereerd.

3. Bekijk de lijst met beschikbare inzichten die door de applicatie zijn gegenereerd in het dialoogvenster **IPM Insights**, samen met de volgende details:
   - **Impact:** hiermee wordt het relatieve aandeel van de afwijking of impact van de gebruikelijke waarde in een percentage aangegeven.
   - **Waarden:** hiermee wordt de absolute waarde van de afwijking voor een inzicht weergegeven.

- **Details:** hiermee wordt in het kort het inzichtstatement beschreven.
- **POV:** hiermee worden de POV-waarden aangegeven die bij het inzicht betrokken zijn.
- **Type:** hiermee wordt het type inzicht aangegeven: 'Anomalie', 'Voorspelling' 'Prognoseverschillen en -afwijkingen'.
- **Prioriteit:** hiermee wordt de inzichtcategorie aangegeven: prioriteit 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'.
- **Status:** hiermee wordt de status van het inzicht aangegeven: 'Geopend' of 'Gesloten'.




In Word en PowerPoint kunt u een inzicht selecteren door in een rij te klikken. In Excel kunt u meerdere inzichten selecteren door de respectieve selectievakjes te selecteren.

4. Ga door met het invoegen van inzichten en functies en het analyseren van gegevens van inzichten in ad-hocrasters. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:
   - Inzichten invoegen
   - Functions invoegen
   - Insights analyseren in ad-hocrasters

# Inzichten invoegen

U kunt inzichten invoegen in een Microsoft Excel-blad, een Microsoft Word-document en een Microsoft PowerPoint-dia.

Ga als volgt te werk als u inzichten wilt invoegen:

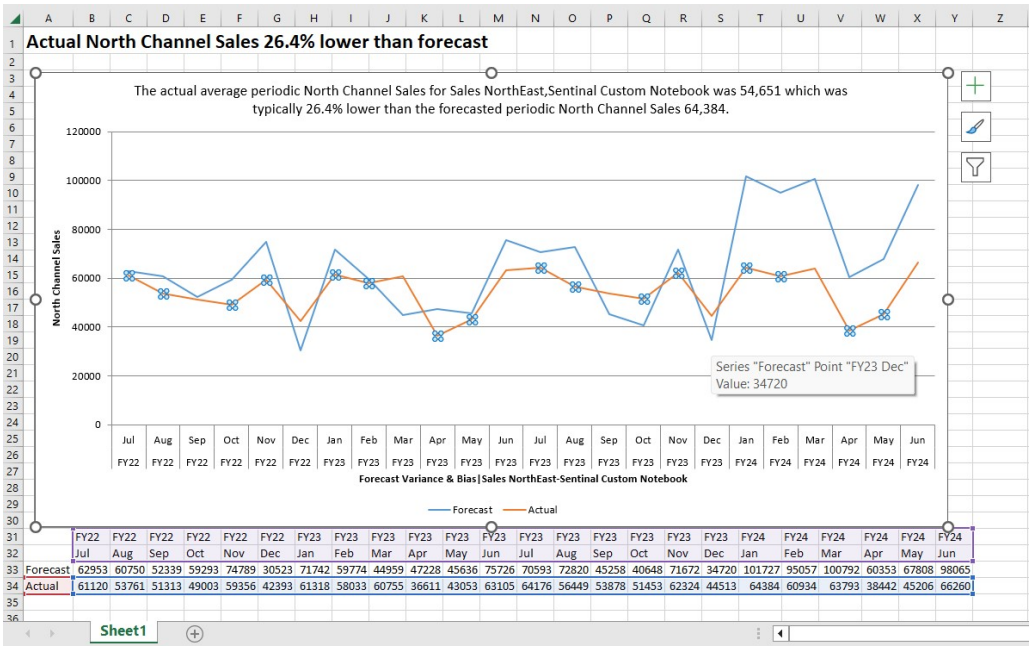
1. Open een Excel-blad, een Word-document of een PowerPoint-dia en verbind het bedrijfsproces dat IPM Insights bevat.
2. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op de applicatienaam en klik vervolgens op **IPM Insights**.
   U kunt ook klikken op **Meer** in het actiepaneel en vervolgens klikken op **IPM Insights**. In het dialoogvenster **IPM Insights** worden alle beschikbare inzichten weergegeven die in de applicatie zijn gegenereerd.
3. Selecteer in het dialoogvenster **IPM Insights** een inzicht en klik op **Invoegen**.

> **Note:**
>
> In Excel kunt u meerdere inzichten tegelijk invoegen door de selectievakjes naast de vereiste inzichten te selecteren.

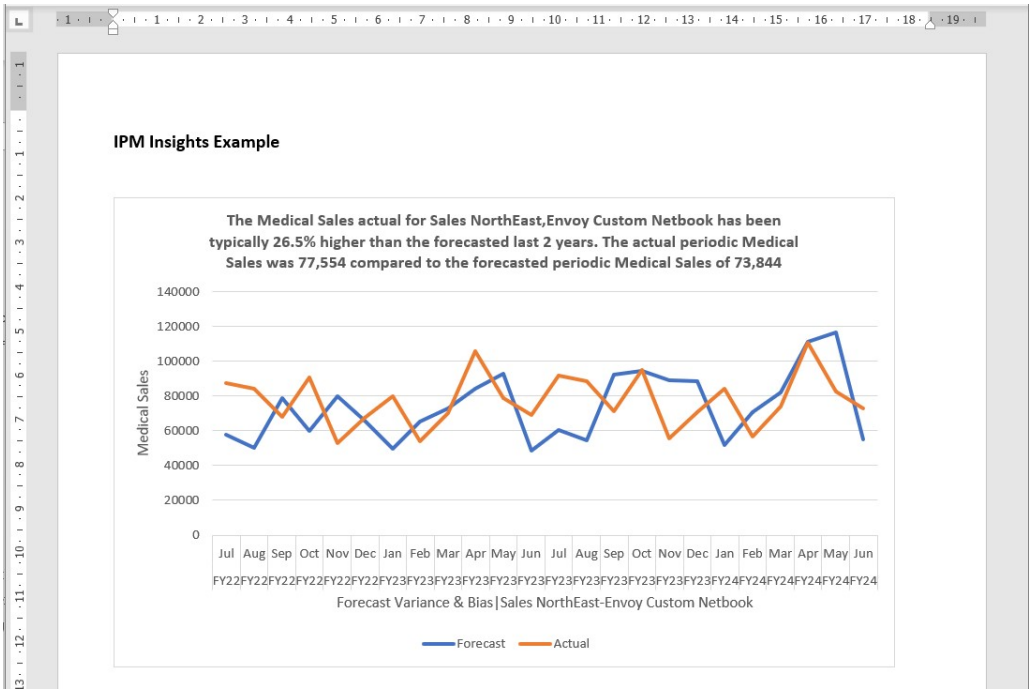
De inzichten worden op de volgende manier in een Excel-blad, een Word-document of een PowerPoint-dia ingevoegd:

- **Excel:**
  - Het inzicht wordt samen met het inzichtstatement en de aan het inzicht gekoppelde gegevenstabel als een diagram ingevoegd.
  - Boven aan het diagram wordt een korte beschrijving van het inzicht getoond, met op de as het inzichttype en de POV. Beweeg de muisaanwijzer boven het diagram om de specifieke gegevenspunten te bekijken. U kunt ook op een lijndiagram klikken om de gekoppelde rij te bekijken die in de gegevenstabel is gemarkeerd.
  - In de gegevenstabel worden de onderdelen van het scenario in de tabelkoptekst weergegeven. Dit in tegenstelling tot in de webapplicatie, waarin zowel de onderdelen van het scenario als het inzichttype in de koptekst worden weergegeven.
  - Indien tijdens het invoegen meerdere inzichten worden geselecteerd, wordt elk inzicht in een afzonderlijk werkblad in de werkmap ingevoegd.
  - U kunt slechts één inzicht per werkblad invoegen. Als u een inzicht in een werkblad wilt invoegen waarin al een inzicht, formulier of ad-hocraster aanwezig is, worden de bestaande inhoud en metagegevens gewist voordat het nieuwe inzicht wordt ingevoegd.
  - Voor inzichten van het type **Voorspelling** kunt u de prognosewaarden in de gegevenstabel bijwerken naar de voorspelde waarden door de relevante celwaarden te wijzigen. Het diagram wordt bijgewerkt om de gewijzigde waarden te weerspiegelen. U kunt de gewijzigde waarden versturen om de prognose bij te werken, mits de POV die aan de cellen is gekoppeld, beschrijfbaar is. De actie **Gegevens versturen** werkt op soortgelijke wijze als de actie **Prognose bijwerken**, die in de webapplicatie beschikbaar is.

    Niet alle gegevenscellen kunnen worden bijgewerkt en verstuurd. Als u een cel per ongeluk bijwerkt, wordt hierin tijdelijk de gewijzigde waarde weergegeven, maar na het versturen van de gegevens wordt de oorspronkelijke waarde weer getoond.

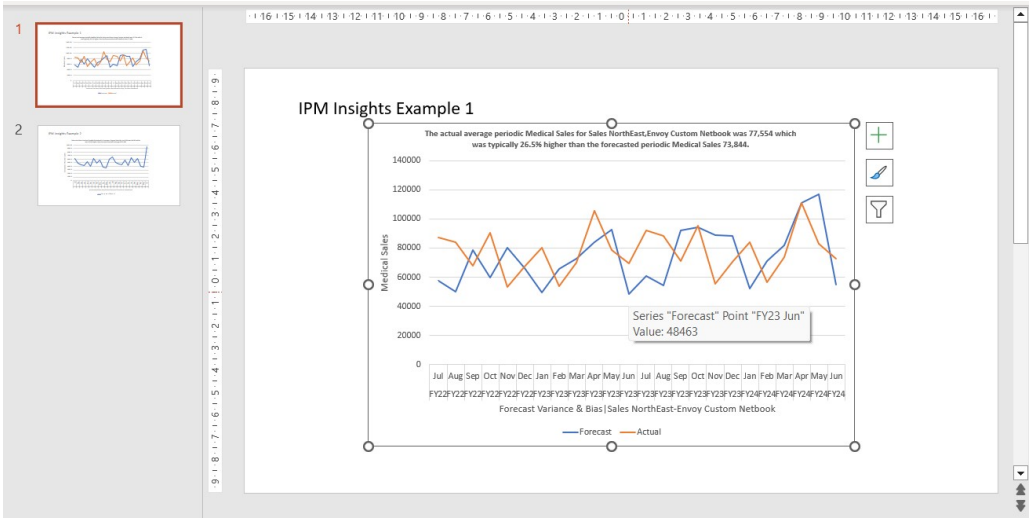



- **Word:**
  - Het inzicht is als een diagram ingevoegd samen met een beschrijving van het inzicht.
  - Boven aan het diagram wordt een korte beschrijving van het inzicht getoond, met op de as het inzichttype en de POV. Beweeg de muisaanwijzer boven het diagram om de specifieke gegevenspunten te bekijken.
  - In Word kunt u slechts één inzicht tegelijk invoegen.




- **PowerPoint:**

- Het inzicht is als een diagram ingevoegd samen met een beschrijving van het inzicht.
- Boven aan het diagram wordt een korte beschrijving van het inzicht getoond, met op de as het inzichttype en de POV. Beweeg de muisaanwijzer boven het diagram om de specifieke gegevenspunten te bekijken.
- In PowerPoint kunt u slechts één inzicht tegelijk invoegen. Het wordt aangeraden slechts één inzicht per dia in te voegen om te veel informatie te voorkomen.




4. **Optioneel:** u kunt het werkblad opslaan en de ingevoegde inzichten vernieuwen om de laatste waarden weer te geven. Zie voor meer informatie: Inzichten opslaan en vernieuwen.

# Functions invoegen

U kunt functies invoegen om alleen de eigenschappen te extraheren en weer te geven die verband houden met het inzicht zonder dat u het diagram of gegevenstabel hoeft in te voegen.

Deze actie is alleen in Microsoft Excel beschikbaar.

1. Open een Excel-blad en maak verbinding met een bedrijfsproces dat IPM Insights bevat.
2. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op de applicatienaam en klik vervolgens op **IPM Insights**.
   U kunt ook klikken op **Meer** in het actiepaneel en vervolgens klikken op **IPM Insights**. In het dialoogvenster **IPM Insights** worden alle beschikbare inzichten weergegeven die in de applicatie zijn gegenereerd.
3. Selecteer in het dialoogvenster **IPM Insights** een inzicht en klik op **Functie invoegen**.
   Het bericht #NEED_REFRESH verschijn in de cel.
4. Klik op **Vernieuwen** op het Smart View lint.
   De volgende eigenschappen worden in tabelindeling weergegeven:
   - **Detail:** hiermee wordt in het kort het inzichtstatement beschreven.
   - **Type:** hiermee wordt het type inzicht aangegeven: 'Anomalie', 'Voorspelling' 'Prognoseverschillen en -afwijkingen'.
   - **POV:** hiermee worden de POV-waarden aangegeven die bij het inzicht betrokken zijn.

- **Impactpercentage:** hiermee wordt het relatieve aandeel van de afwijking of impact van de gebruikelijke waarde in een percentage aangegeven. Deze waarde wordt weergegeven in de getalsnotatie met decimalen in plaats van percentages (bijvoorbeeld 0,44 in plaats van 44%). U kunt zo nodig opmaak op de waarde toepassen.
- **Impactwaarde:** hiermee wordt de absolute waarde van de afwijking voor een inzicht weergegeven.
- **Prioriteit:** hiermee wordt de inzichtcategorie aangegeven: prioriteit 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'.
- **Anomaliepunt/-afwijking:** hiermee wordt het gegevenspunt aangegeven waar de anomalie/afwijking is aangetroffen.

Op de formulebalk wordt de functie **HsGetInsight** weergegeven. Deze wordt gebruikt om de details in verband met het inzicht op te halen. De volgende syntaxis wordt gebruikt:

```
=HsGetInsight("URL|Application","2")
```

> **Note:**
>
> Als u Microsoft Excel 2019 gebruikt, kan de functie **HsGetInsight** worden gebruikt om slechts één inzichtseigenschap per keer in te voegen. De eigenschap 'Detail' is standaard ingevoegd, niet de hierboven genoemde volledige lijst met eigenschappen. Dit is omdat Excel 2019 geen uitvoer van dynamische arrays ondersteund, wat vereist is om de volledige lijst in te voegen. Als u een andere eigenschap wilt invoegen, gebruikt u het proces dat in de onderstaande stap wordt genoemd.

5. **Optioneel:** als u alleen een specifieke eigenschap uit de bovenstaande lijst wilt invoegen, kunt u de functie **HsGetInsight**in de formulebalk wijzigen.
   Als u bijvoorbeeld alleen de POV wilt invoegen, voegt u een derde parameter, **"pov"**, vóór het haakje sluiten toe, als volgt:

   ```
   =HsGetInsight("http://<servername:port>|Vision","2","pov")
   ```

   > **Note:**
   >
   > - Zorg ervoor dat u de parameter correct spelt. Als u bijvoorbeeld **"details"**typt in plaats van **"detail"**, wordt de onjuiste parameter genegeerd en wordt de standaardfunctie-uitvoer weergegeven.
   > - Als u de functie **HsGetInsight** in een ad-hocblad invoegt, wordt er slechts één parameter ingevoegd. Het wordt aangeraden geen functies in een ad-hocblad in te voegen. Als het niet anders kan, wijzigt u de functie in de formulebalk zodanig dat deze slechts één specifieke, noodzakelijke parameter bevat. Als er meer parameters nodig zijn, kunt u meerdere **HsGetInsight**-functies invoegen met een specifieke parameter die voor elke functie is gedefinieerd.

6. **Optioneel:** u kunt het werkblad opslaan en de ingevoegde functies vernieuwen om de laatste waarden weer te geven. Zie Inzichten opslaan en vernieuwen.

# Insights analyseren in ad-hocrasters

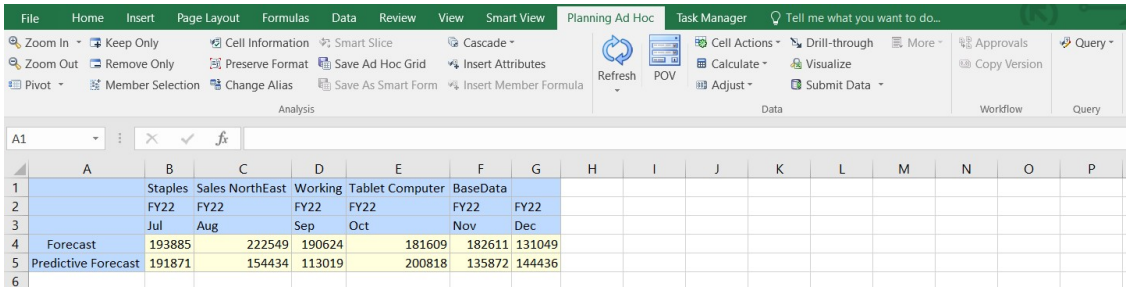
U kunt alleen de gegevenstabel invoegen die is gekoppeld aan het inzicht en deze analyseren met verschillende ad-hocanalysebewerkingen.

> **Note:**
>
> - Deze actie is alleen in Microsoft Excel beschikbaar.
> - Ad-hocanalyse van inzichten wordt alleen ondersteund in applicaties in de standaardmodus.

Ga als volgt te werk als u de aan het inzicht gekoppelde gegevenstabel wilt analyseren:

1. Open een Excel-blad en maak verbinding met een bedrijfsproces dat IPM Insights bevat.
2. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op de applicatienaam en klik vervolgens op **IPM Insights**.
   U kunt ook klikken op **Meer** in het actiepaneel en vervolgens klikken op **IPM Insights**. In het dialoogvenster **IPM Insights** worden alle beschikbare inzichten weergegeven die in de applicatie zijn gegenereerd.
3. Selecteer een inzicht in het dialoogvenster **IPM Insights** en klik op **Analyseren**.
   De gegevenstabel die aan het inzicht is gekoppeld, wordt in de modus 'Ad-hocanalyse' geopend. Als het huidige werkblad leeg is, wordt de tabel op hetzelfde werkblad geopend. Als het huidige werkblad echter bestaande inhoud bevat, zoals een formulier of een ad-hocraster, dan wordt de gegevenstabel als een ad-hocraster op een nieuw werkblad geopend.

   U kunt de tabel analyseren met de opties die beschikbaar zijn op het ad-hoclint van de provider.




| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Staples | Sales NorthEast | Working | Tablet Computer | BaseData | |
| 2 | | FY22 | FY22 | FY22 | FY22 | FY22 | FY22 |
| 3 | | Jul | Aug | Sep | Oct | Nov | Dec |
| 4 | Forecast | 193885 | 222549 | 190624 | 181609 | 182611 | 131049 |
| 5 | Predictive Forecast | 191871 | 154434 | 113019 | 200818 | 135872 | 144436 |
| 6 | | | | | | | |

# Metagegevens van inzichten weergeven in werkbladgegevens

U kunt werkbladgegevens voor inzichten weergeven in het dialoogvenster **Werkbladgegevens**.

Deze actie is alleen in Microsoft Excel beschikbaar. Nadat u een inzicht of functie in een werkblad hebt ingevoegd, kunt u in het dialoogvenster **Werkbladgegevens** aanvullende details en metagegevens bekijken die aan het inzicht zijn gekoppeld.

Ga als volgt te werk om bladgegevens te bekijken:

1. Voeg een inzicht in een werkblad in of open een bestaand werkblad met inzichten.
2. Klik op het Smart View-lint op **Bladgegevens**.
3. Bekijk de werkbladgegevens in het dialoogvenster **Werkbladgegevens**:
   Voor een werkblad met inzichten worden in de sectie **IPM Insights** de volgende details weergegeven:
   - **ID:** hiermee wordt de ID van het inzicht aangegeven.
   - **URL:** hiermee wordt de URL-string aangegeven van de provider van de gegevensbron waaraan het werkblad is gekoppeld.
   - **Applicatie:** hiermee wordt de applicatie aangegeven waaraan het werkblad is gekoppeld.
   - **Plantype:** hiermee wordt het plantype aangegeven waaraan het werkblad is gekoppeld.
   - **Beschrijving:** hiermee wordt in het kort het inzichtstatement beschreven.
   - **Type:** hiermee wordt het type inzicht aangegeven: 'Anomalie', 'Voorspelling' of 'Prognoseverschillen en -afwijkingen'.
   - **POV:** hiermee worden de POV-waarden aangegeven die aan het inzicht zijn gekoppeld.
   - **Maaktijd:** hiermee wordt het tijdstip aangegeven waarop het inzicht is gemaakt of gegenereerd.
   - **Status:** hiermee wordt de status van het inzicht aangegeven: 'Geopend' of 'Gesloten'.
   - **Impactpercentage:** hiermee wordt het relatieve aandeel van de afwijking of impact van de gebruikelijke waarde in een percentage aangegeven.
   - **Impactwaarde:** hiermee wordt de absolute waarde van de afwijking voor een inzicht weergegeven.

   Voor een werkblad waarin een inzicht als een functie is ingevoegd, wordt alleen het **bladtype** weergegeven met de waarde als **functie** in de sectie **Algemeen**.
4. **Optioneel:** selecteer naar wens de volgende opties.
   - **Verwijderen:** hiermee worden deze opties opgegeven voor het verwijderen van gegevens van Oracle Smart View for Office information, de zogenaamde "metagegevens":
     - Metagegevens van werkblad verwijderen
     - Metagegevens van werkmap verwijderen
     - Alle metagegevens verwijderen (hiermee worden alle metagegevens van werkboeken en werkbladen verwijderd)
   - **Opslaan:** hiermee wordt de inhoud van **bladgegevens** in een Excel-spreadsheet opgeslagen.
5. **Optioneel:** Als u een geselecteerd item in de lijst wilt kopiëren naar het klembord, drukt u op **Ctrl+C**.
   Als u de hele lijst **Bladgegevens** wilt kopiëren, controleert u eerst of er geen items zijn geselecteerd in **Bladgegevens**. Druk vervolgens op **Ctrl+C**. Als u al een item in de lijst hebt geselecteerd, sluit u **Bladgegevens**, opent u Bladgegevens opnieuw en drukt u op **Ctrl+C**.
6. Klik op **Sluiten**.

# Inzichten opslaan en vernieuwen

U kunt het Excel-blad, het Word-document of de PowerPoint-dia waarin u inzichten hebt ingevoegd, opslaan als een diagram of functie en de inzichten vernieuwen om de laatste gegevens te krijgen.

Als u bijvoorbeeld een percentage wijzigt in het inzichtstatement, dan kunt u het inzicht vernieuwen om het oorspronkelijke percentage op te halen.

> **Note:**
>
> Het kan voorkomen dat een inzicht niet meer bestaat of door de servicebeheerder is verwijderd. Als u momenteel in Oracle Smart View for Office inzichten vernieuwt, worden in Smart View de verwijderde inzichten nog steeds weergegeven, ook na vernieuwen. Als tijdelijke oplossing kunt u het dashboard 'IPM Insights' in de webapplicatie controleren en vervolgens dergelijke inzichten van het werkblad, het document of de dia verwijderen.

Ga als volgt te werk als u inzichten wilt vernieuwen:

1. Open het opgeslagen Excel-blad, Word-document of de PowerPoint-dia met inzichten of inzichtfuncties.
2. Maak vanuit Smart View verbinding met uw gegevensbron.
3. Klik op het Smart View lint op **Vernieuwen**.
   De inzichten worden op de volgende manier vernieuwd:
   - **Excel:** het actieve werkblad wordt vernieuwd. Als u meerdere werkbladen met inzichten hebt, klikt u op **Alle werkbladen vernieuwen** om inzichten in alle werkbladen tegelijkertijd te vernieuwen.
   - **Word:**: de diagrammen in het document worden vernieuwd.
   - **PowerPoint:** de actieve dia wordt vernieuwd. Als u inzichten in andere dia's wilt vernieuwen, opent u al die dia's en klikt u op **Vernieuwen**.

20

# Smart Query

**Zie ook:**

- Smart Query
  Een Smart Query is een multidimensionaal hulpmiddel voor analyse en rapportage en bestaat uit diverse sets van onderdelen en filters.
- Een Smart Query maken
  Maak een Smart Query door één of meer onderdelensets te definiëren vanuit de dimensies in een applicatie.
- Smart Query's openen
  U kunt een Smart Query openen vanuit een nieuw werkblad of een bestaand Smart Query-werkblad.
- Kopiëren en plakken
  In Excel kunt u een volledige Smart Query-definitie van het ene naar het andere werkblad kopiëren. U kunt ook sets en filters naar andere Smart Query's kopiëren.
- Smart Query-definities delen
  U kunt Smart Query-definities met andere gebruikers delen.
- Smart Query's uitvoeren
  Voer opgeslagen Smart Query's uit in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.
- Smart Query's verwijderen
  U kunt Smart Query's uit de lijst verwijderen in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

## Smart Query

Een Smart Query is een multidimensionaal hulpmiddel voor analyse en rapportage en bestaat uit diverse sets van onderdelen en filters.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Gerelateerde onderwerpen:**

Een Smart Query maken

Smart Query's openen

Kopiëren en plakken

## Een Smart Query maken

Maak een Smart Query door één of meer onderdelensets te definiëren vanuit de dimensies in een applicatie.

U kunt voor elke onderdeelset samengestelde filters definiëren en toepassen om de gegevens die door de Smart Query worden geretourneerd, verder te verfijnen. Met behulp van deze sets

en de bijbehorende filters kunt u een zeer complexe query maken door verenigingen, complementen en doorsneden te definiëren van gegevens uit de verschillende sets.

Zodra een Smart Query is gemaakt, kunt u deze gebruiken voor ad-hocrapportage en -analyse. Gebruik de ad-hocrapporten die zijn gemaakt vanuit Smart Query's om gegevens te versturen. U kunt Smart Query's opslaan, opnieuw gebruiken en delen. Sets en filters kunnen afzonderlijk worden opgeslagen, zodat u deze in andere Smart Query's kunt gebruiken.

U kunt gegevens niet rechtstreeks vanuit een Smart Query versturen.

Als u een Smart Query wilt maken, moet u de volgende procedures uitvoeren:

1. Sets definiëren
2. Setfilters definiëren
3. De Smart Query opbouwen
4. De Smart Query voltooien

## Sets definiëren

Ga als volgt te werk om een set te definiëren:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Paneel** om het Smart View-venster te openen.
2. Maak via het Smart View-venster verbinding met een Oracle Essbase-kubus of -applicatie.
3. Selecteer in het actiepaneel **Nieuw Smart Query-blad** om het Smart Query-venster weer te geven in plaats van het Smart View-venster.

   U kunt de pijl naast  selecteren om terug te keren naar het Smart View-venster.

   De standaarddimensies voor de verbinding worden weergegeven in het paneel 'Smart Query' en op het werkblad. Het lint van Smart Query wordt weergegeven.
4. **Optioneel:** draai dimensies door ze van het ene naar het andere gebied van het Smart Query-venster te slepen.
5. Selecteer de naam van een dimensie onder **Rij**, **Kolom** of **Point-of-view** om de dimensie weer te geven onder **Sets voor...**, waar u de set definieert.

   Als de dimensies voorkomen in Rij, Kolom of Point-of-view, kunt u ook beginnen met het typen van de dimensienaam om deze te selecteren.
6. Klik in **Sets voor...** op het pijltje naast de dimensienaam en kies **Basisonderdelen selecteren**.

   Voor POV-dimensies kunnen de onderdelen die u in deze stap opgeeft, worden geselecteerd in dropdownmenu's in de sectie Point-of-view. U kunt de namen ook rechtstreeks invoeren.
7. Selecteer in het pop-upmenu een onderdeelniveau dat u wilt opnemen in de set of selecteer **Overige** om **Onderdeelselectie** te openen, waar u specifieke onderdelen kunt selecteren.
8. Klik op het pijltje naast de dimensienaam en selecteer **Gebruikergedefinieerde onderdelen toevoegen** (niet beschikbaar voor point-of-view-dimensies).
9. Maak een selectie uit de opgegeven waarden voor de set.

> **Opmerking:**
>
> Bij erg lange onderdeelnamen in Essbase wordt door Smart Query gecontroleerd of de naam bruikbaar is in Essbase. Tijdens het controleproces wordt een getal (bijvoorbeeld (1), (2), enzovoort) aan de lange onderdeelnaam toegevoegd dat het aantal controlepogingen aangeeft, tot een maximum van 10. Bij elke mislukte controlepoging wordt het getal met één verhoogd. Na 10 pogingen gaat Smart Query verder met de laatste poging, (9), en kunt u de toevoeging `(9)` achter de onderdeelnaam verwachten.

**Optioneel:** selecteer **Overige** om onderdelen met MDX-expressies te definiëren (zie de Essbase-documentatie) in **Expressie gebruikergedefinieerd onderdeel**.

MDX-query's moeten voor de eenvoudigste onderdeelexpressies ten minste drie tekens bevatten, bijvoorbeeld twee operanden en een operator. De knop **OK** is pas actief wanneer de ingevoerde expressie is gevalideerd.

Query's krijgen een standaardnaam, maar als u de naam van een MDX-query wilt wijzigen, mag u de volgende tekens niet gebruiken:

- Rechte haakjes ([ ])
- Dubbele aanhalingstekens (" ") of de XML-code hiervoor (""", """, """, """, """)
- Enkele aanhalingstekens (') of de XML-code hiervoor ("'","'","'","'","'")

10. **Optioneel**: om dubbele onderdelen toe te staan in de set, klikt u op het pijltje naast de setnaam en selecteert u **Duplicaten in set toestaan** (niet beschikbaar voor point-of-view-dimensies).

    Deze instelling is alleen van toepassing op de set waarvoor deze is geselecteerd. Als een Smart Query meerdere sets bevat, worden de onderdelen voor alle sets waarin ze zijn geselecteerd weergegeven in het raster, ook als **Duplicaten in set toestaan** *niet* is geselecteerd. Bijvoorbeeld: als Jan, Feb en Mrt zijn geselecteerd als onderdelen voor een bepaalde set, en de onderdelen op nulniveau van Jaar zijn geselecteerd in een andere set in dezelfde query, worden Jan, Feb en Mrt twee keer weergegeven in het raster, omdat ze onderdelen zijn van beide sets.

11. **Optioneel**: om de naam van een set te wijzigen, klikt u op het pijltje naast de setnaam en selecteert u **Naam wijzigen**.

12. Om een set op te slaan, klikt u op het pijltje naast de setnaam en selecteert u achtereenvolgens **Repository** en **Set opslaan**.

13. Voer bij **Repository-item** een naam en een omschrijving in voor het onderdeel en klik op **OK**.

14. **Optioneel**: om aanvullende onderdelen toe te voegen voor deze dimensie, klikt u op het pijltje naast een setnaam en selecteert u **Nieuwe set toevoegen**, waarna u de procedure herhaalt.

15. Selecteer andere dimensies in het paneel 'Smart Query' en herhaal de procedure zo vaak als nodig is om onderdelen toe te voegen voor andere dimensies.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Setfilters definiëren

De Smart Query opbouwen

## Setfilters definiëren

Ga als volgt te werk om filters voor een set te definiëren:

1. Klik in **Sets voor...** op de pijl naast een setnaam en kies **Filter toevoegen**.

   Er wordt een nieuw filter weergegeven onder **Filters voor set...**
2. Klik op de pijl naast de filternaam en selecteer een van de volgende opties om het filter te definiëren:
   - Bovenste/Onderste selecteren
   - Selecteren op basis van waarde
   - Selecteren op basis van door onderdelen opgegeven waarde
   - Stringmatch (deze optie biedt geen ondersteuning voor gekwalificeerde onderdeelnamen)
3. Indien nodig kunt u deze procedure herhalen om meer filters toe te voegen aan de set.

Als u de sets en filters hebt gemaakt die u wilt gebruiken bij het samenstellen van de Smart Query, gaat u door naar De Smart Query opbouwen.

## De Smart Query opbouwen

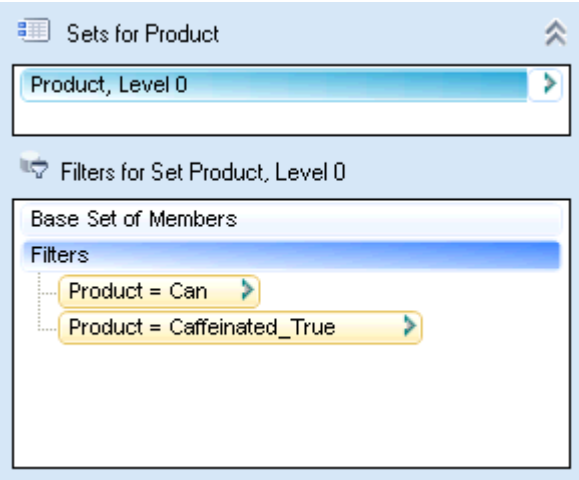
Als u een Smart Query wilt opbouwen, kunt u samengestelde filters gebruiken om verenigingen, complements en doorsneden te selecteren uit onderdelen van de verschillende sets. Verenigingen zijn onderdeelselecties die tot één van de twee sets behoren, maar niet tot beide sets. Doorsneden zijn onderdeelselecties die tot alle opgegeven sets behoren. Complements zijn onderdeelselecties van één opgegeven set die geen onderdeel zijn van een andere opgegeven set.

Met behulp van sets en samengestelde filters kunt u in willekeurige combinaties zeer complexe Smart Query's maken.

### Vereniging van sets

Als u onderdelen wilt selecteren die behoren tot een van de maar niet beide sets, definieert u twee of meer filters, zoals beschreven in Setfilters definiëren vanuit de dimensie in **Sets voor...**. In Afbeelding 1 zal de query bijvoorbeeld alleen productonderdelen op niveau 0 retourneren die *ofwel* verpakt zijn in blik (Product = Can) *ofwel* cafeïne bevatten (Product = Caffeinated_True).

**Afbeelding 20-1 Vereniging van sets**




### Doorsnede van sets

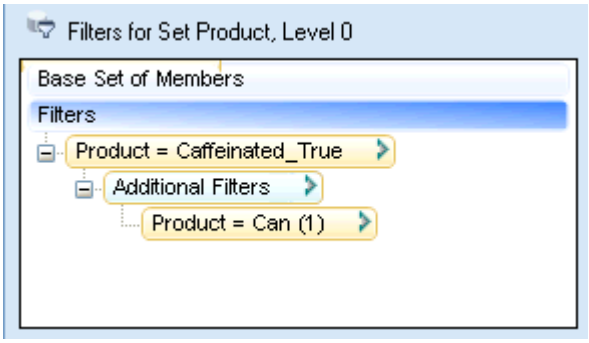
Doorsneden bevatten alleen de onderdelen die in alle opgegeven sets zijn opgenomen.

Als u onderdelen wilt selecteren die in alle opgegeven sets voorkomen, gaat u als volgt te werk:

1. Definieer een filter voor een set, zoals beschreven in Setfilters definiëren.
2. Klik op de pijl naast de filternaam en selecteer de optie **Filter toevoegen**.
3. Er worden **aanvullende filters** en een subsetfilter weergegeven.
4. Definieer het tweede filter.

In Afbeelding 2 zal de query alleen productonderdelen op niveau 0 retourneren die cafeïne bevatten *en* verpakt zijn in blik.

**Afbeelding 20-2 Doorsnede van sets**




### Complement van sets

Als u alleen onderdelen wilt selecteren uit een set die *geen* onderdeel is van een andere opgegeven set, gaat u als volgt te werk.

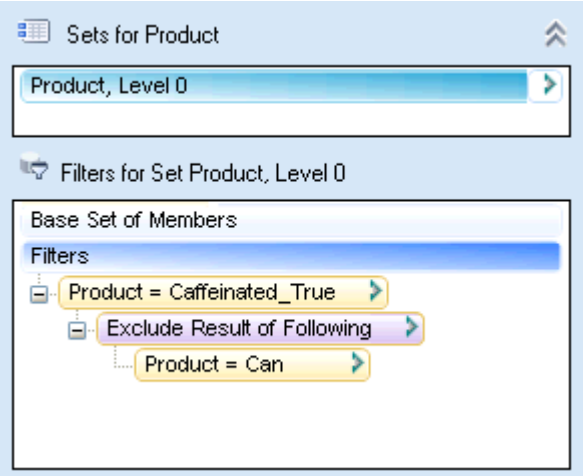
1. Klik in **Filters voor...** op de pijl naast een filternaam en selecteer **Filter toevoegen**.

   Er worden **aanvullende filters** en een subsetfilter weergegeven.

2. Definieer het tweede filter.
3. Klik op de pijl naast **Aanvullende filters** en selecteer**Uitsluiten**.

In Afbeelding 3 zal de query alleen productonderdelen op niveau 0 retourneren die cafeïne bevatten, maar die niet verpakt zijn in blik.

**Afbeelding 20-3 Complement van sets**




Wanneer u de Smart Query hebt opgebouwd, gaat u door naar De Smart Query voltooien.

# De Smart Query voltooien

Ga als volgt te werk om de Smart Query te voltooien:

1. Selecteer in het Smart Query-lint opties voor de Smart Query:
   - Inspringing (zie Onderdeelopties)
   - Unieke onderdeelnamen tonen (zie Onderdeelopties)
   - Rijen zonder gegevens onderdrukken (zie Gegevensopties)
2. **Optioneel:** selecteer **Alias wijzigen** om een aliastabel te selecteren.

   De volledige namen van dubbele en gedeelde onderdelen worden getoond, ongeacht de geselecteerde aliastabel (indien aanwezig). Alle overige onderdeelnamen worden getoond op basis van de geselecteerde aliastabel.
3. Als u de volledige Smart Query-definitie wilt opslaan, selecteert u in het Smart Query-lint de optie **Opslaan**.
4. Voer in **Repository** een naam en omschrijving in voor de Smart Query.
5. Klik op **OK**.

   Smart Query's worden ook in het werkboek opgeslagen. Als u een werkboek opslaat, worden de daarin opgenomen Smart Query's ook opgeslagen.
6. **Optioneel:** als u een ad-hocanalyse wilt uitvoeren, selecteert u de optie **Analyseren** op het lint van Smart Query.

# Smart Query's openen

U kunt een Smart Query openen vanuit een nieuw werkblad of een bestaand Smart Query-werkblad.

**Openen vanuit een nieuw werkblad**

Ga als volgt te werk om een Smart Query te openen vanuit een nieuw werkblad:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Paneel** om het Smart View-venster te openen.
2. Klik in het Smart View-venster op de pijl naast  en selecteer **Smart Query**.
3. Selecteer in het Smart Query-venster de optie **Definitie openen**. Vervolgens wordt bij **Repository** de lijst met beschikbare Smart Query's weergegeven.
4. Selecteer een Smart Query in de lijst.
5. Klik op **OK**.

**Openen vanuit een bestaand Smart Query-werkblad**

Ga als volgt te werk om een bestaande Smart Query te openen:

1. Selecteer op het lint van Smart Query de optie **Openen**. Vervolgens wordt bij **Repository** de lijst met beschikbare Smart Query's weergegeven.
2. Selecteer een Smart Query in de lijst.
3. Klik op **OK**.
4. Als u wordt gevraagd of u de bestaande Smart Query op het werkblad wilt negeren, klikt u op **Ja**.

   De Smart Query wordt geopend in het huidige werkblad.

# Kopiëren en plakken

In Excel kunt u een volledige Smart Query-definitie van het ene naar het andere werkblad kopiëren. U kunt ook sets en filters naar andere Smart Query's kopiëren.

Het kopiëren van Smart Query-definities kan worden gebruikt als een manier om query's tussen gebruikers te delen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Smart Query-sets en -filters kopiëren

Smart Query-rapporten kopiëren naar Word en PowerPoint

Smart Query-definities delen

## Smart Query-definities kopiëren in Excel

U kunt een Smart Query-definitie kopiëren naar een ander werkblad in het huidige werkboek of in een ander werkboek. Als het werkblad waarop u de definitie wilt plakken al een Smart Query-definitie bevat, wordt deze vervangen door de definitie die wordt geplakt.

Ga als volgt te werk om een Smart Query-definitie te kopiëren van een werkblad naar een ander werkblad:

1. Open het Smart Query-werkblad dat u wilt kopiëren.
2. Selecteer in het Smart Query-lint de optie **Kopiëren**.
3. Open een nieuw werkblad.
4. Voer een van de volgende handelingen uit:
   - Als u de volledige definitie wilt kopiëren naar een *leeg* werkblad, selecteert u in het Smart Query-venster de optie **Plakken**.
   - Als u een Smart Query-definitie wilt vervangen, selecteert u in het Smart Query-lint van het werkblad dat moet worden vervangen de optie **Plakken**.

## Smart Query-sets en -filters kopiëren

Om een set te kopiëren, klikt u onder **Sets voor...** op het pijltje naast een setnaam en selecteert u **Set kopiëren**. Vervolgens kunt u de set binnen de huidige Smart Query of naar een andere Smart Query kopiëren met behulp van **Set plakken** in hetzelfde menu.

Als u een filter wilt kopiëren, klikt u onder **Filters voor set...** op het pijltje naast een filternaam en selecteert u **Filter kopiëren**. Vervolgens kunt u het filter binnen de huidige Smart Query of naar een andere Smart Query kopiëren met behulp van **Filter plakken** in hetzelfde menu.

## Smart Query-rapporten kopiëren naar Word en PowerPoint

Het is niet mogelijk om een Smart Query-definitie rechtstreeks uit Excel naar Word of PowerPoint te kopiëren. U kunt wel een raster of een gedeeltelijk raster dat door een Smart Query wordt gedefinieerd, vanuit Excel kopiëren naar Word of PowerPoint. Selecteer in dat geval in het Smart Query-lint de optie **Analyseren**. Kopieer gegevens vervolgens, zoals beschreven in Gegevens kopiëren tussen Excel, Word en PowerPoint.

# Smart Query-definities delen

U kunt Smart Query-definities met andere gebruikers delen.

De Smart Query-definitie omvat definities voor rijen, kolommen, POV's, dimensiesets, filters, sorteren en gebruikergedefinieerde onderdelen.

De methoden om een Smart Query te delen zijn:

- Delen via e-mail
- Delen via werkboek

In de volgende onderwerpen worden de methoden uitgelegd.

### Delen via e-mail

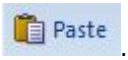
Ga als volgt te werk om een Smart Query-definitie met andere gebruikers te delen via e-mail:

1. Open in Excel het Smart Query-werkblad met de definitie die u wilt kopiëren.
2. Selecteer in het Smart Query-lint de optie **Kopiëren**.
3. Open een leeg e-mailbericht en druk op **Ctrl-V**.

   Als de querydefinitie in een e-mailbericht wordt geplakt, ziet de definitie eruit als een lange regel met alfanumerieke tekens.
4. Verstuur het e-mailbericht naar de gebruikers met wie u deelt.

5. Ontvangers van de Smart Query-definitie voeren vervolgens de volgende taken uit:
   a. Selecteer in de e-mail de Smart Query-definitiestring en kopieer deze naar het Windows-klembord (gebruik **Ctrl+C** of de opdracht **Kopiëren**).
   b. Open een leeg werkblad in een nieuw of bestaand werkboek.
   c. **Optioneel:** maak verbinding met de desbetreffende gegevensbron.

      Als u geen verbinding maakt met een gegevensbron, wordt u gevraagd dit te doen wanneer u de definitie plakt in de volgende stap.

   d. Klik in het Smart View-lint voor het actieve werkblad op 

.

      Het werkblad wordt gevuld.

**Delen via werkboek**

Ga als volgt te werk om een Smart Query te delen via een werkboek:

1. Sla het Excel-werkboek met de te delen Smart Query op.
2. Verstuur het Excel werkboek naar de gebruikers waarmee u deelt of zet het werkboekbestand op een gedeelde netwerklocatie en stel de gebruikers hiervan op de hoogte.
3. Ontvangers van het werkboek met de Smart Query-definitie voeren vervolgens de volgende taken uit:
   a. Open het werkboek rechtstreeks vanuit de e-mail of vanuit de gedeelde netwerklocatie.

      Het werkblad wordt gevuld.

   b. Klik in het Smart View-lint op **Vernieuwen**. U wordt om inlogreferenties gevraagd in het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron**.

# Smart Query's uitvoeren

Voer opgeslagen Smart Query's uit in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

Ga als volgt te werk om een Smart Query uit te voeren:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren** om het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** weer te geven.
3. Selecteer een Smart Query in de lijst in het linkerkader en klik op **Uitvoeren**.

   Het dialoogvenster wordt automatisch gesloten en de Smart Query-resultaten worden op het blad weergegeven.

# Smart Query's verwijderen

U kunt Smart Query's uit de lijst verwijderen in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

Ga als volgt te werk om een Smart Query te verwijderen:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren**.

3. Selecteer in de lijst in het linkerkader van het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** een te verwijderen Smart Query.
4. Klik op de knop **Query verwijderen** .
5. Klik op **Ja** bij de prompt om de aanvraag voor verwijderen te bevestigen.
6. Klik op **X** in de rechterbovenhoek of klik op **Annuleren** om het dialoogvenster te sluiten.

21

# Smart Slices

**Zie ook:**

- Smart Slices
  Een Smart Slice is een herbruikbaar perspectief van een gegevensbron.
- Rapporten maken met Smart Slices
  Smart Slices worden centraal opgeslagen en zijn via het Smart View-venster beschikbaar voor gebruikers.
- Smart Slices, ad-hocanalyse en formulieren
  U kunt een ad-hocanalyse uitvoeren op een Smart Slice in Excel.
- Smart Slices maken
  Beheerders en databasebeheerders kunnen Smart Slices maken, wijzigen en verwijderen.

## Smart Slices

Een Smart Slice is een herbruikbaar perspectief van een gegevensbron.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Deze kan bestaan uit een enkel onderdeel, een combinatie van enkele onderdelen, filters, of een combinatie van enkele onderdelen en filters in een willekeurige volgorde. Deze componenten fungeren als grenzen voor de gegevens die gebruikers kunnen bekijken en gebruiken in de Smart Slice. Elke bewerking die kan worden uitgevoerd in Oracle Smart View for Office, kan worden uitgevoerd binnen de grenzen van een Smart Slice.

Een organisatie kan zo veel verschillende Smart Slices maken als nodig is voor de specifieke gegevensvereisten van de gebruikers. Smart Slices kunnen bijvoorbeeld worden gemaakt voor verschillende geografische verkoopregio's, verschillende productlijnen, verschillende perioden of een combinatie van deze dimensies.

U kunt alle gegevens bekijken en met alle gegevens werken binnen de grenzen van een Smart Slice, maar niet met gegevens buiten de grenzen van de Smart Slice. Een voorbeeld. In een Smart Slice waarin verkoopgegevens zijn beperkt tot de regio West, kunt u een drill-down uitvoeren naar gegevens voor Californië of Los Angeles, maar niet navigeren naar New York.

## Rapporten maken met Smart Slices

Smart Slices worden centraal opgeslagen en zijn via het Smart View-venster beschikbaar voor gebruikers.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Een volledig rapport wordt gekoppeld aan een Excel-werkboek, een Word-document of een PowerPoint-presentatie. Eén rapport wordt gekoppeld aan een Excel-werkblad, een Word-pagina of een PowerPoint-dia. Voor PowerPoint-presentaties wordt één rapportsoort per dia aangeraden.

U kunt rapporten maken op basis van gehele Smart Slices of op basis van subsets van gegevens in een Smart Slice. Vervolgens kunnen rapporten worden weergegeven in een Excel-spreadsheet, Word-document of PowerPoint-dia. U kunt zoveel rapporten uit zoveel gegevensbronnen als u wilt tonen, zolang de ruimte op één blad dat toelaat.

Ga als volgt te werk om een rapport te maken op basis van een Smart Slice:

1. Selecteer via het Smart View-lint **Paneel**.
2. Selecteer via het Smart View-lint een Smart Slice.
3. Voer een van de volgende acties uit in het actiepaneel.
   - Klik op **Smart Slice invoegen in rapport** om met de Smart Slice te werken zonder deze te wijzigen. De Smart Slice wordt weergegeven in Inhoud document in het onderste deel van het Smart View-venster.
   - Klik op **Smart Slice wijzigen en invoegen in rapport** en gebruik Smart Slice-designer, zoals beschreven in Smart Slices maken, om een subset van de Smart Slice te maken voor lokale opslag.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u **Smart Slice wijzigen** gebruikt om een Smart Slice te maken, moet u de nieuw gemaakte Smart Slice selecteren in de structuurweergave van het Smart View-venster, voordat u een ad-hocanalyse uitvoert.

4. Klik op  om de boomstructuur **Inhoud document** te vernieuwen.
5. Selecteer de Smart Slice in **Inhoud document**, klik met de rechtermuisknop en selecteer **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen**.
6. Selecteer in het dialoogvenster **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen** een van de volgende soorten rapporten om op het raster te plaatsen:
   - **Functieraster**: een dynamisch rasterformaat

     Functierasters kunnen worden gebruikt met Word, PowerPoint en Excel. Wanneer u een functieraster vernieuwt, worden gegevenscellen wel vernieuwd, maar onderdelen niet. Als u zowel gegevens als onderdelen wilt vernieuwen, voegt u het functieraster opnieuw in het werkblad in. Hierdoor zijn functierasters het meest geschikt voor rapporten waarin de onderdelen redelijk statisch blijven. Voor rapporten waarin de onderdelen vaker worden gewijzigd, zijn tabellen en diagrammen betere rapportsoorten. Hoewel meerdere rapporten op een werkblad kunnen staan, kunt u slechts één functieraster hebben.

     U kunt Excel-formules, bijvoorbeeld SOM, gebruiken met functierasters. Als u dergelijke formules wilt behouden als onderdeel van het functieraster, moet u één rij leeg laten tussen het raster en de cel met de formule en de lege rij opnemen in het geselecteerde celbereik voor de formuledefinitie. Hierdoor blijft de formule behouden bij het vernieuwen van de gegevensresultaten in een verschillend aantal rijen in het raster.

     Gebruik de opmaakfuncties van Excel om een functieraster op te maken.

   - **Office-tabel**

     Office-tabellen kunnen in Word en PowerPoint worden gebruikt. Office-tabellen geven resultaten weer in het native Microsoft Office-tabelformaat. Wanneer u een Office-tabel vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd.

Office-tabellen zien eruit en werken als onderdeel van het Word- of PowerPoint-document, maar de onderdelen en gegevens in de tabelcellen zijn verbonden met de Oracle Smart View for Office-provider. Met Office-tabellen kunt u de Word- of PowerPoint-tabelopmaak en -stijlen gebruiken waaraan u gewend bent. Voeg een POV-object toe in het rapport en u kunt de POV van de Office-tabel wijzigen. Vernieuw de Office-tabel nadat u de opmaak of de POV hebt gewijzigd, en de nieuwe POV wordt weergegeven in de resultaten en de gebruikergedefinieerde opmaak wordt behouden.

U kunt niet in- en uitzoomen in een Office-tabelobject, en u kunt geen andere ad-hocbewerkingen uitvoeren of een vrije vorm gebruiken.

- **Tabel**

  Tabellen kunnen worden gebruikt met PowerPoint en Excel. In tabelrapporten worden resultaten weergegeven in een rasterformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een tabel vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd. Tabellen zijn handig om grote rasters weer te geven in een kleine ruimte. Met de schuifbalken hebt u snel toegang tot rijen en kolommen.

  U kunt in- en uitzoomen op een tabelrapport, maar u kunt geen andere ad-hocbewerkingen uitvoeren of vrije vorm gebruiken.

- **Diagram**

  Diagrammen kunnen worden gebruikt met PowerPoint en Excel. In PowerPoint is de inhoud van diagrammen en tabellen alleen zichtbaar in de presentatiemodus. In diagramrapporten worden resultaten weergegeven in een diagramformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een diagram vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd.

7. **Optioneel:** als u een tabel of diagram wilt verplaatsen of het formaat ervan wilt wijzigen, klikt u in **Inhoud document**, klikt u op de pijl omlaag bij  en selecteert u **Ontwerpmodus in-/uitschakelen** in het menu.

   Nu kunt u objecten in het werkblad, op de dia of op de pagina verplaatsen.

8. Als u een rapportbesturingselement wilt invoegen, selecteert u de Smart Slice in **Inhoud document**, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen**.

9. Selecteer in het dialoogvenster **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen** een van de volgende soorten rapportbesturingselementen:

   - **POV**: een rapport kan maar één POV bevatten
   - **Schuifbalk**: een rapport kan meerdere schuifbalken bevatten. Zie voor meer informatie: Schuifbalken.

   Een rapport kan een POV of schuifbalken bevatten, maar niet beide.

10. Vernieuw het document.

11. **Optioneel:** als u een apart rapport wilt maken voor een onderdeel of voor alle onderdelen van één dimensie in het rapport en deze rapporten afzonderlijk trapsgewijs in de werkbladen van het werkboek wilt tonen, raadpleegt u Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen.

> **Opmerking:**
>
> In rapporten die een diagram en een tabel bevatten, worden deze bij trapsgewijze weergave mogelijk overlappend getoond als u het werkboek de volgende keer opent.

## Rapporten of rapportobjecten verwijderen

Ga als volgt te werk om een rapport te verwijderen:

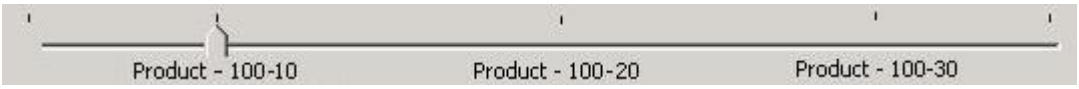
1. Klik in **Inhoud document** op 
2. Selecteer het te verwijderen object via de koppeling in **Inhoud document**, bijvoorbeeld een functieraster of POV.

   Wanneer u een rapport selecteert, worden alle bijbehorende rapportobjecten eveneens verwijderd.
3. Selecteer onder in het deelvenster **Inhoud document** achtereenvolgens **Meer** en **Verwijderen**.

## Schuifbalken

In Afbeelding 1 ziet u een schuifbalk. De schuifbalk toont een geselecteerde set dimensie-onderdelen van een query. Als u de schuif naar een onderdeel sleept, worden de gegevens van dat onderdeel weergegeven in alle rapporten die aan de query op het werkblad zijn gekoppeld. Schuifbalken kunnen dimensies bevatten van meer dan één query in de Report Designer als de dimensies dezelfde grenzen hebben.

**Afbeelding 21-1 Schuifbalk**




**Gerelateerde onderwerpen:**

- Een schuifbalk maken van één query
- Een schuifbalk maken van samengevoegde query's

## Een schuifbalk maken van één query

Ga als volgt te werk om een schuifbalk te maken:

1. Zorg ervoor dat er een of meer rapportsoorten zijn ingevoegd in het werkblad voor de query waarvoor u de schuifbalk wilt maken.
2. Klik vanuit Report Designer op **Queryview** en selecteer **Queryview**.
3. Selecteer in de Report Designer de query waarop u de schuifbalk wilt baseren.
4. Klik op 

en selecteer **Schuifbalk** om **Onderdelen selecteren** te openen.

5. Selecteer een dimensie, onderdelen en filters voor de schuifbalk en klik op **OK**.

   De schuifbalk wordt weergegeven op het blad.

6. **Optioneel:** als u de schuifbalk wilt verplaatsen of de grootte van de schuifbalk wilt wijzigen, klikt u op . Verplaats vervolgens de schuifbalk of wijzig de grootte ervan.

## Een schuifbalk maken van samengevoegde query's

U kunt alleen een schuifbalk maken met dimensies van meerdere query's als de dimensies van de verschillende query's precies dezelfde grenzen hebben.

Ga als volgt te werk om een schuifbalk te maken via een dimensie van meerdere query's:

1. Zorg ervoor dat er een of meer rapportsoorten zijn ingevoegd in het werkblad voor de query waarvoor u de schuifbalk wilt maken.
2. Klik op **Queryview** en selecteer **Dimension View (Dimensieview)**. De boomview van de Report Designer is gegroepeerd per dimensie in plaats van per query. Onder elke dimensie bevinden zich de query's met de desbetreffende dimensie. Als de dimensies niet dezelfde grenzen hebben, wordt voor elke dimensie een schuifbalk gemaakt. Als bijvoorbeeld de dimensie Market in een query een onderliggend filter bevat en de dimensie Market van een andere query een filter met onderliggende items bevat, worden er twee Market-schuifbalken gemaakt.
3. Selecteer in de Report Designer de dimensie waarop u de query wilt baseren.
4. Klik op 

en selecteer **Schuifbalk** om **Onderdelen selecteren** te openen.
5. Selecteer dimensieonderdelen en filters voor de schuifbalk en klik op **OK**.

   De schuifbalk wordt weergegeven op het blad.

6. **Optioneel:** als u de schuifbalk wilt verplaatsen of de grootte van de schuifbalk wilt wijzigen, klikt u op . Verplaats vervolgens de schuifbalk of wijzig de grootte ervan.

# Smart Slices, ad-hocanalyse en formulieren

U kunt een ad-hocanalyse uitvoeren op een Smart Slice in Excel.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Selecteer de Smart Slice in het Smart View-venster en klik op **Ad-hocanalyse** in het actiepaneel. Gegevens en de POV uit de Smart Slice worden ingevoerd in het werkblad en u kunt de ad-hocanalyse uitvoeren.

> **Opmerking:**
>
> Voor Essbase worden werkbladen met meerdere rasters niet ondersteund voor Smart Slices.

Als u een formulier wilt gebruiken, selecteert u de Smart Slice in het Smart Smart View-venster en klikt u op **Formulier openen** in het actiepaneel. Alleen formulieren die zijn geactiveerd door de beheerder kunnen worden gebruikt voor ad-hocanalyses.

Als u de Smart Slice-bron van de gegevens wilt zoeken in een ad-hocraster, klikt u op  en selecteert u **Verbinding werkblad zoeken**. De Smart Slice wordt gemarkeerd in het Smart View-venster.

# Smart Slices maken

Beheerders en databasebeheerders kunnen Smart Slices maken, wijzigen en verwijderen.

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

In Essbase kunnen alle gebruikers Smart Slices maken, wijzigen en verwijderen, als dit is geactiveerd door de beheerder.

Als u Smart Slices maakt, moet u Smart Slice-gegevensgrenzen instellen en Smart Slice-voorkeuren instellen raadplegen.

## Smart Slice-gegevensgrenzen instellen

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management

Ga als volgt te werk om een Smart Slice te maken:

1. Selecteer via het Smart View-lint **Paneel**.
2. Open het Smart View-venster en maak verbinding met een gegevensbron.
3. Voer een van de volgende handelingen uit:
   - Klik in het actiepaneel op **Nieuwe Smart Slice maken** en selecteer vervolgens een aliastabel in de lijst met aliastabellen.
   - Selecteer **Smart Slice** op het lint van de gegevensbron terwijl een ad-hocraster geopend is.

   De Smart Slice-designer en een **Nieuwe Smart Slice – Ontwerp**-werkblad worden weergegeven. U ontwerpt de Smart Slice vanuit de Smart Slice-designer en de resultaten worden in het werkblad weergegeven.

   In de Smart Slice-designer zijn **Rijen**, **Kolommen**, **POV** en **Kenmerken** secties voor rij-, kolom-, POV- en kenmerkdimensies.
4. Gebruik in de Smart Slice Designer een of alle van de volgende bewerkingen om grenzen voor de Smart Slice te maken.
   - Als u onderdelen wilt selecteren voor rij- of kolomgrenzen, sleept u in de Smart Slice-designer de gewenste onderdelen vanuit de **POV** naar **Rijen** of **Kolommen**. Als u rij- of kolomonderdelen wilt verwijderen, sleept u deze naar de **POV**. Wijzigingen worden onmiddellijk weergegeven in het raster.
   - Als u onderdelen wilt selecteren voor dimensies onder de sectie **Rijen**, **Kolommen** of **Kenmerken**, klikt u op de naam van de dimensie om het dialoogvenster Onderdelen selecteren te openen.
   - Als u onderdelen wilt selecteren voor de **POV** in de Smart Slice-designer, klikt u op de pijl naast de dimensienaam en selecteert u de drie puntjes om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** te openen.

5. Klik op **Opties** en stel de voorkeuren in zoals beschreven in Smart Slice-voorkeuren instellen.
6. Klik op **Gereed**. **Onderdelen selecteren** wordt weergegeven.
7. Selecteer in **Onderdelen selecteren** een dimensieonderdeel dat u wilt gebruiken als standaard-POV en klik op **OK**.
8. Voer in het Smart View-venster bij **Nieuwe naam invoeren** een naam in voor de Smart Slice.
9. Klik op **OK**. De Smart Slice wordt weergegeven in de boomstructuurview van het Smart View-venster onder de gegevensbron.

## Smart Slice-voorkeuren instellen

De door u opgegeven voorkeuren worden opgeslagen als deel van de Smart Slice-definitie. De algemene voorkeuren die zijn ingesteld in het dialoogvenster Opties, worden hiermee overschreven.

Ga als volgt te werk om Smart Slice-voorkeuren op te geven:

1. Klik op **Opties** in de Smart Slice-designer.
2. Voer voor elke optie de voorkeur in of selecteer deze in het dropdownmenu.

   Gebruikers kunnen de opties selecteren die hier zijn geactiveerd. Zie Smart View-opties voor omschrijvingen van de opties.

> **Opmerking:**
>
> Vervangingslabels voor ontbrekende gegevens en andere voorkeuren opgegeven in het dialoogvenster **Smart Slice-opties** in deze stap worden niet toegepast op functierasters op basis van de Smart Slice (zoals beschreven in Rapporten maken met Smart Slices). In plaats daarvan worden de opties die zijn opgegeven door Oracle Smart View for Office-gebruikers in het dialoogvenster **Opties**, toegepast op functierasters.

> **Opmerking:**
>
> In Smart View worden getalformaten van functierasters die zijn geïmporteerd uit Smart Slices niet ondersteund.

22

# Query Designer en MDX-query's

**Zie ook:**

- Werken met Query Designer
  Gebruik Query Designer van Oracle Smart View for Office om de lay-out van een rapport te ontwerpen.
- Werken met MDX-query's
  Maak en beheer MDX-queryopdrachten met behulp van het dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren.

## Werken met Query Designer

Gebruik Query Designer van Oracle Smart View for Office om de lay-out van een rapport te ontwerpen.

**Zie ook:**

- Query Designer
- Query's maken
- Query's bewerken en rapporten opnieuw uitvoeren
- Gegevens filteren
- Tijdgerelateerde gegevens analyseren in Query Designer

### Query Designer

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Oracle Essbase, Planning, Financial Consolidation and Close

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Query Designer is een Oracle Smart View for Office-hulpprogramma waarmee u vanuit één interface de lay-out van een rapport kunt ontwerpen door dimensies, onderdelen en kenmerken te selecteren voor rijen, kolommen en de POV. U kunt Query Designer gebruiken om een query te maken op basis van een leeg werkblad met verbinding, dat het standaardrapport als startpunt gebruikt. U kunt ook een query extraheren uit een opgeslagen rapport. Query Designer is alleen beschikbaar voor ad-hocwerkbladen.

### Query's maken

**Soorten gegevensbronnen cloud:** Oracle Essbase, Planning, Financial Consolidation and Close

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase, Oracle Hyperion Financial Management, Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om een queryrapport te maken:

1. Open een werkblad of een bestaand rapport in Excel en maak verbinding met een gegevensbron.

   > **Opmerking:**
   >
   > Werkboeken kunnen Query Designer-werkbladen van meerdere gegevensbronnen bevatten. Er kan echter slechts één gegevensbron worden gekoppeld aan elk werkblad.

2. Selecteer **Query** en vervolgens **Query Designer** op het lint van de gegevensbron.

   De Query Designer en het querywerkblad '*Bladnaam* - query' (bijvoorbeeld, Blad1 - query) worden weergegeven. U maakt de query op dit werkblad.

   De volgende bewerkingen worden gedeactiveerd op het queryblad, maar worden opnieuw geactiveerd wanneer u het rapport hebt uitgevoerd:

   - Formules
   - Asymmetrische rapporten
   - Toelichting
   - Lege rijen of kolommen
   - Wijzigingen in aliastabellen
   - Ad-hocacties, zoals in- en uitzoomen, alleen behouden en alleen verwijderen, en dubbelklikken

   De volgende bewerkingen zijn niet beschikbaar in query- en rapportbladen:

   - Kolomonderdelen filteren
   - Gegevensbronnen wijzigen

   Als u werkt met een database met dubbele onderdelen, worden namen van gekwalificeerde onderdelen in het queryblad weergegeven, maar alleen de onderdeelnamen worden weergegeven nadat u het rapport hebt uitgevoerd.

3. Gebruik een van de volgende bewerkingen om de query te maken:

   - Als u onderdelen wilt selecteren voor de dimensies **Rijen** en **Kolommen** die worden weergegeven in Query Designer, klikt u op de dimensienaam om het dialoogvenster Onderdelen selecteren te openen.
   - Als u onderdelen wilt selecteren voor **POV**-dimensies die worden weergegeven in de Query Designer, klikt u op de pijl naast de dimensienaam en selecteert u de drie puntjes om het dialoogvenster Onderdelen selecteren te openen.
   - Als u een dimensie van de **POV** wilt verplaatsen naar het raster, sleept u de dimensie van de **POV**-sectie naar de sectie **Kolommen** of **Rijen** in de Query Designer.
   - Als u een dimensie uit het raster wilt verwijderen, sleept u deze in Query Designer van de sectie Kolommen of Rijen naar de POV-sectie.
   - Als u een kenmerkdimensie wilt toevoegen of verwijderen, selecteert u een dimensie in de dropdownlijst Kenmerken en sleept u deze naar de sectie **Rijen** of **Kolommen** van de Query Designer.
   - Voer onderdelen rechtstreeks in het raster in.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u werkt met databases die dubbele onderdeelnamen ondersteunen, moet u geen onderdeelnamen met een punt erin gebruiken. In Oracle Smart View for Office worden punten (.) als scheidingstekens gedetecteerd in Query Designer, wat resulteert in een foutmelding over een onbekend onderdeel. Als de dimensie- of onderdeelnamen in uw query een punt bevatten, wordt het onderdeel als twee onderdelen, bovenliggend en onderliggend onderdeel, geïnterpreteerd. Bijvoorbeeld: het onderdeel
>
> ```
> abcd.wxyz
> ```
>
> wordt geïnterpreteerd als
>
> ```
> abcd
>    wxyz
> ```

4. Klik in Query Designer op **Query toepassen**. Het resulterende rapport wordt weergegeven in het nieuwe rapportblad '*Bladnaam* - rapport' (bijvoorbeeld Blad1 - rapport). Bewerkingen die tijdelijk zijn gedeactiveerd in stap 2, worden opnieuw geactiveerd.

   Het queryblad wordt vervangen door het rapportblad, maar u kunt het queryblad nog wel ophalen door stap 2 te herhalen.

5. Als u het rapport wilt opslaan, slaat u het in Excel op als `.xls`- of `.xlsx`-bestand.

> **Opmerking:**
>
> In Essbase, `.xls` of `.xlsx`-bestanden kunnen worden gebruikt als een bron voor het laden van gegevens.

> **Opmerking:**
>
> In Query Designer kunt u niet met Smart Slices werken.

## Query's bewerken en rapporten opnieuw uitvoeren

Wanneer u query's opnieuw uitvoert, wordt het rapport opnieuw gegenereerd. Alle wijzigingen in het oorspronkelijke rapport, zoals in- en uitzoomen, opmerkingen en formules, gaan verloren. De opmaak gaat ook verloren.

U kunt rapporten vernieuwen, maar hierbij worden alleen de gegevens vernieuwd. Het rapport wordt niet opnieuw uitgevoerd.

Ga als volgt te werk om een query te bewerken en een rapport opnieuw uit te voeren:

1. Open het queryblad in Query Designer dat u wilt bewerken. Als het queryblad verborgen is, selecteert u **Query** op het lint van de gegevensbron en selecteert u vervolgens nogmaals **Query Designer**.

2. Bewerk de query.
3. Selecteer achtereenvolgens **Query** en **Rapport uitvoeren**.

   Het rapport wordt bijgewerkt.

## Gegevens filteren

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Wanneer u gegevens filtert, wordt de hoeveelheid gegevens die wordt geretourneerd, beperkt tot de opgegeven bovenste en onderste criteria. Door te rangschikken op de bovenste en onderste items kunt u bijvoorbeeld de 10 belangrijkste producten in de verkoop voor een opgegeven regio tonen.

Ga als volgt te werk om gegevens te filteren:

1. Selecteer een dimensie op het werkblad van het Query Designer-rapport.
2. Selecteer op het lint van Essbase achtereenvolgens **Query** en **Gegevensfilter**.
3. Selecteer via **Gegevensfilter** onder **Telling** de optie **Boven** of **Onder** en geef een getal op.
4. Klik onder **Set** op .
5. Selecteer via **Onderdelen selecteren** een rijonderdeel voor rangschikking en klik op **OK** om terug te keren naar **Gegevensfilter**.
6. Klik onder **Waarde** op 
7. Selecteer via **Onderdelen selecteren** een kolomonderdeel voor rangschikking en klik op **OK** om terug te keren naar het dialoogvenster **Gegevensfilter**.
8. Klik op **OK**.

   Er wordt een MDX-query in de vorm van TopCount( { [Qtr3] }, 10, [Measures].[Profit]), waarmee de instellingen voor het filteren van gegevens wordt aangegeven, ingevoegd in het raster. In het voorbeeld worden de 10 meest winstgevende producten in kwartaal 3 geretourneerd.
9. Klik op **Query toepassen** om de queryresultaten weer te geven.

## Tijdgerelateerde gegevens analyseren in Query Designer

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Wanneer u gegevens filtert, wordt de hoeveelheid gegevens die wordt geretourneerd, beperkt tot de opgegeven bovenste en onderste criteria. Door te rangschikken op de bovenste en onderste items kunt u bijvoorbeeld de 10 belangrijkste producten in de verkoop voor een opgegeven regio tonen.

Met Oracle Smart View for Office kunt u flashgegevens analyseren, zoals de kosten van verkochte goederen ten opzichte van tijdgegevens. Hiermee kunt u zoeken naar trends, naar gemiddelden van verschillende perioden, enzovoort. Hiervoor gebruikt u gekoppelde kenmerken waarmee de periodiciteit van onderdelen kan worden geactiveerd. Periodiciteit is een gedeeld patroon tussen tijddimensieonderdelen, waardoor deze nuttige informatie bieden bij een tijdanalyse (voor januari en april wordt de periodiciteit bijvoorbeeld gedeeld als eerste

maanden van kwartalen). Dag per maand, dag per week en week per jaar zijn voorbeelden van gekoppelde kenmerken. U kunt ook een bereik voor gekoppelde kenmerken instellen en filters toepassen.

Ga als volgt te werk om tijdgerelateerde gegevens te analyseren in Query Designer:

1. Maak een query.
2. Selecteer de dimensie **Datum/tijd** op de werkbalk Query Designer en sleep deze naar het raster of de werkbalk.
3. Klik op **Datum/tijd** op de werkbalk Query Designer om **Onderdelen selecteren** te openen, waarin u onderdelen kunt selecteren en Periode, Bereik en andere filters kunt toepassen.
4. Selecteer een kenmerk of gekoppeld kenmerk in het dropdownmenu onder **Kenmerken** op de werkbalk Query Designer en sleep dit vervolgens naar het raster of de werkbalk. Herhaal deze procedure zo nodig voor andere kenmerken.
5. Als u onderdelen wilt selecteren en filters wilt toepassen op een kenmerk, klikt u op de kenmerknaam op de werkbalk Query Designer om **Onderdelen selecteren** te openen.
6. Klik op  op de werkbalk POV.

# Werken met MDX-query's

Maak en beheer MDX-queryopdrachten met behulp van het dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren.

**Zie ook:**

- Werken met MDX-query's
- MDX-query's maken en opslaan
- MDX-query's uitvoeren
- Queryverbindingsgegevens wijzigen
- De querylijstweergave wijzigen
- MDX-query's verwijderen

## Werken met MDX-query's

**Soorten cloudgegevensbronnen:** Oracle Essbase

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Oracle Essbase

MDX-gebruikers kunnen de Query Designer-interface omzeilen en MDX-queryopdrachten maken en beheren met het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

In **Query's beheren en uitvoeren** kunt u de volgende taken uitvoeren:

- Een query maken
- Een bestaande query wijzigen
- Een query opslaan
- De verbindingsgegevens van een query wijzigen
- Een query verwijderen
- Een query uitvoeren

U kunt één MDX-statement per query uitvoeren.

Als u meerdere MDX-query's tegelijk wilt uitvoeren, moet in Essbase een MDX-script worden gemaakt, zoals beschreven in *Oracle Essbase Technical Reference (in het Engels)*. Oracle Smart View for Office-gebruikers voeren vervolgens het script uit vanuit het dialoogvenster **Berekeningsscripts**, zoals beschreven in Essbase-berekeningen uitvoeren.

# MDX-query's maken en opslaan

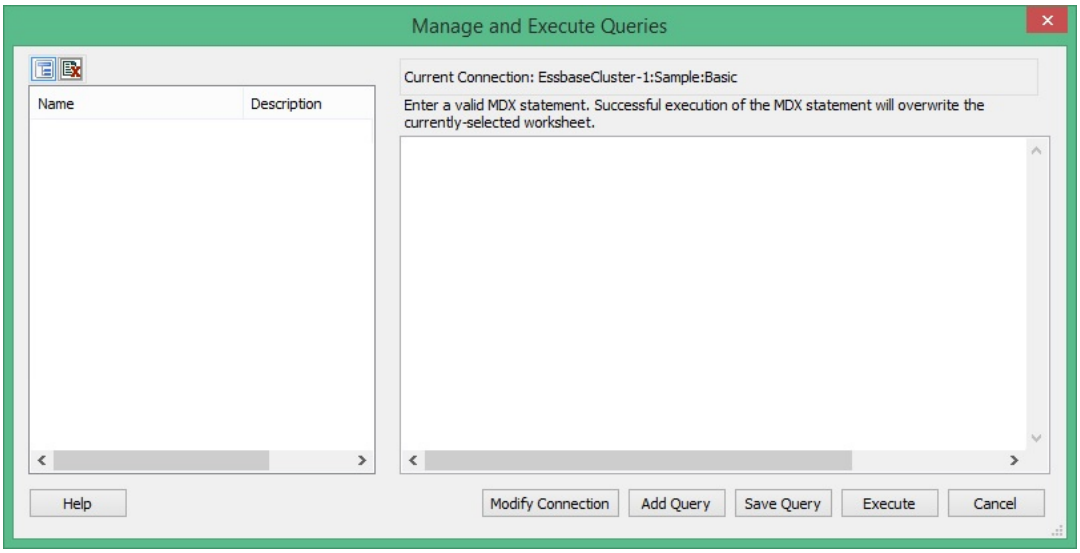
U kunt een MDX-query maken in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

Zie de documentatie voor Oracle Essbase voor informatie over MDX-syntaxis.

Ga als volgt te werk om een MDX-query te maken:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren** om het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** weer te geven.

**Afbeelding 22-1 Dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren**

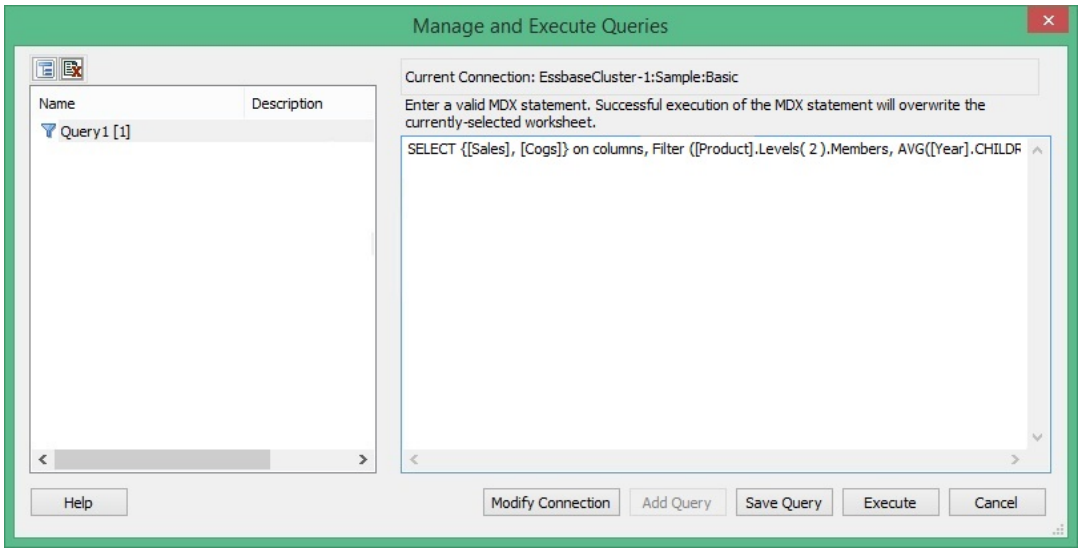



3. Klik op **Query toevoegen** en typ een geldig MDX-statement in het tekstvak rechts.

   Bijvoorbeeld:

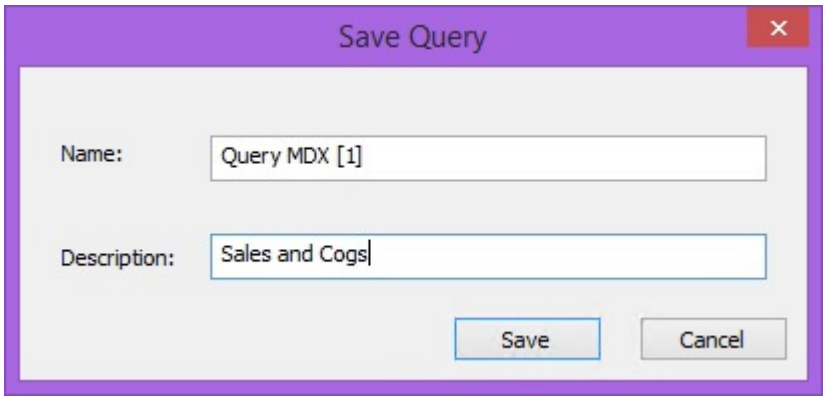
```
SELECT {[Sales], [Cogs]} on columns, Filter
([Product].Levels( 2 ).Members, AVG([Year].CHILDREN, 9001.0) > 9000.00) on
rows
```

**Afbeelding 22-2 MDX-querysyntaxis ingevoerd in het dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren**




4. Klik op de knop **Query opslaan** en voer in het dialoogvenster **Query opslaan** een naam en desgewenst een omschrijving in voor de query.

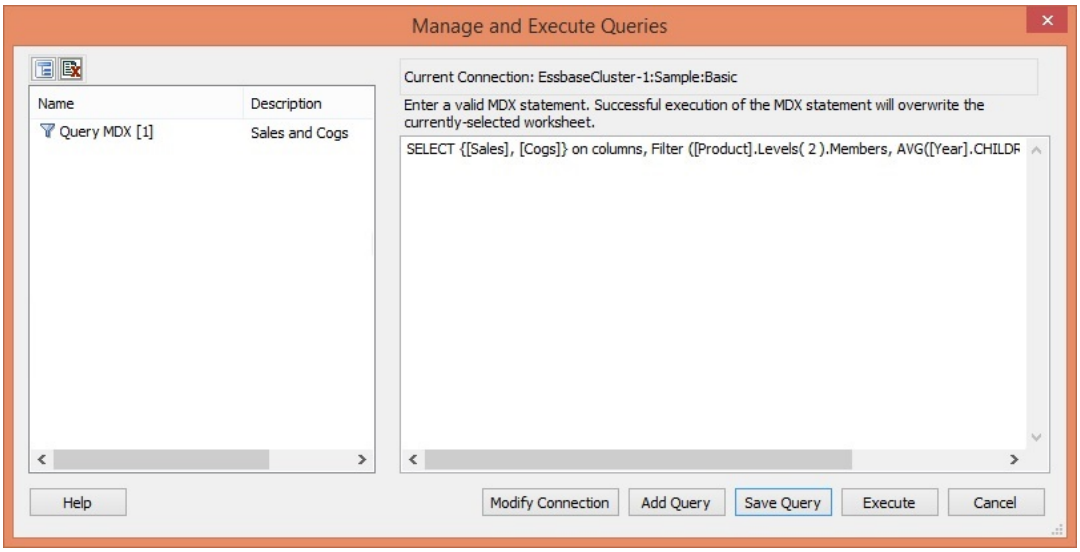
   De standaardnaam voor query's is `Query1 [n]`. U kunt deze naam wijzigen.




5. Klik op **Opslaan** om de query op te slaan.

   De zojuist opgeslagen query wordt nu weergegeven in het linkertekstvak van het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

**Afbeelding 22-3 Zojuist opgeslagen MDX-query weergegeven in het dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren**




U kunt doorgaan door deze query uit te voeren of door de syntaxis of verbindingsgegevens te wijzigen.

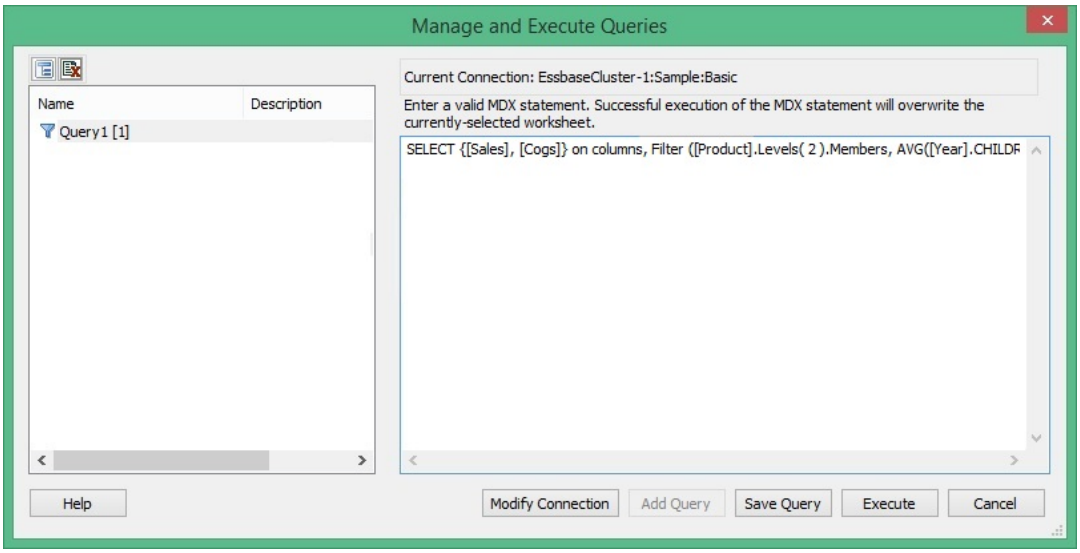
## MDX-query's uitvoeren

U kunt opgeslagen MDX-query's uitvoeren of een query die u net hebt ingevoerd onmiddellijk uitvoeren.

Ga als volgt te werk om een MDX-query uit te voeren:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren** om het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** weer te geven.

**Afbeelding 22-4 Dialoogvenster Query's beheren en uitvoeren**



3. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u een opgeslagen MDX-query wilt uitvoeren, selecteert u de query in de lijst in het linkerkader en klikt u op **Uitvoeren**.
   - Als u een MDX-query dynamisch wilt uitvoeren, klikt u op **Query toevoegen**, typt u de MDX-query in het tekstvak rechts en klikt u op **Uitvoeren**.

     De query die u dynamisch invoert, wordt niet opgeslagen.

   Het dialoogvenster wordt automatisch gesloten en de queryresultaten worden op het blad weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u een MDX-query met een berekend onderdeel (WITH MEMBER...) uitvoert in Excel, worden de berekende waarden weergegeven, maar als het raster wordt vernieuwd, wordt de kolom geconverteerd naar een toelichtingskolom en gaan alle berekende waarden verloren. Dit treedt op wanneer u de opdracht **MDX uitvoeren** op het lint **Essbase** gebruikt, of de VBA-functie, HypMDXExecute.

## Queryverbindingsgegevens wijzigen

U kunt de verbindingsgegevens die zijn gekoppeld aan een opgegeven query wijzigen om deze te verbinden met een andere applicatie en database.

Ga als volgt te werk om queryverbindingsgegevens te wijzigen:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren**.
3. Klik in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** op **Verbinding wijzigen**.
4. Open de pagina **Verbinding bewerken - URL**, bewerk de URL en klik vervolgens op **Volgende**.

   Schakel desgewenst het selectievakje **Instellen als standaardverbinding** in en klik op **Volgende**.
5. Open de pagina **Verbinding bewerken - Applicatie/kubus** en navigeer in de boomstructuur naar de nieuwe applicatie en kubus. Selecteer de applicatie en kubus en klik vervolgens op **Voltooien**.

   U kunt ook het selectievakje **Geavanceerde instellingen** inschakelen en de nieuwe verbindingsgegevens handmatig invoeren in de tekstvakken **Server**, **Applicatie** en **Kubus/Database**. Klik vervolgens op **Voltooien**.

## De querylijstweergave wijzigen

Met de knop **View wijzigen** kunt u wijzigen hoe query's worden weergegeven in het linkerdeelvenster van het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

In de querylijstweergave kan worden geschakeld tussen een platte alfabetische lijst met alle query's die aan de verbinding zijn gekoppeld, en een boomstructuurview waarin query's zijn gesorteerd op de gekoppelde applicaties en databases.

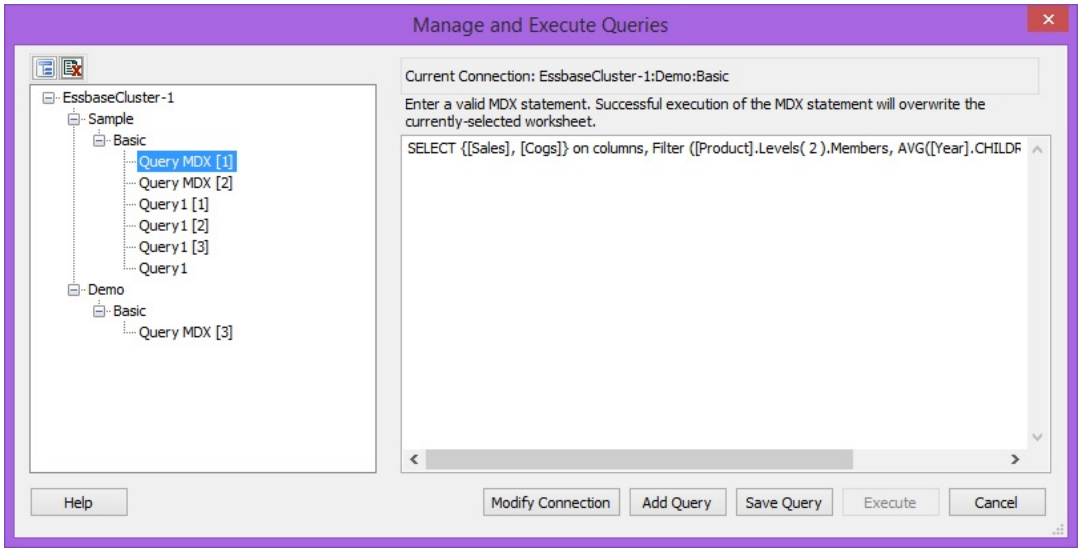
Ga als volgt te werk om de querylijstweergave te wijzigen:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.

2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren**.
3. Klik in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** op de knop **View wijzigen** .

   De standaardweergave is een platte, alfabetische lijst. Als u op klikt, wordt de querylijst gewijzigd in een boomstructuurview, waarin query's zijn gesorteerd op gekoppelde applicaties en databases, zoals wordt getoond in De querylijstweergave wijzigen

**Afbeelding 22-5 Query's in boomstructuurformaat gesorteerd op applicatie en database**




4. **Optioneel:** klik nogmaals op om weer terug te gaan naar een alfabetische lijst.

## MDX-query's verwijderen

U kunt MDX-query's uit de lijst verwijderen in het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren**.

Ga als volgt te werk om een MDX-query te verwijderen:

1. Maak in Excel verbinding met een gegevensbron van Oracle Essbase.
2. Selecteer op het Essbase-lint de optie **Query's beheren en uitvoeren**.
3. Selecteer in de lijst in het linkerkader van het dialoogvenster **Query's beheren en uitvoeren** een te verwijderen query.
4. Klik op de knop **Query verwijderen** .
5. Klik op **Ja** bij de prompt om de aanvraag voor verwijderen te bevestigen.
6. Klik op **X** in de rechterbovenhoek of klik op **Annuleren** om het dialoogvenster te sluiten.

23

# Smart View en Cloud EPM

**Zie ook:**

- Smart View en Cloud EPM
  Oracle Smart View for Office biedt ondersteuning voor diverse functies in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.
- Onderdeelformule bekijken
  U kunt de onderliggende formule bekijken in cellen die een formule bevatten.
- Gelokaliseerde artefactlabels tonen
  In Oracle Smart View for Office kunt u gelokaliseerde labels en beschrijvingen bekijken die in de webapplicatie voor artefacten zijn ingesteld, zoals kubussen, formulieren, mappen, takenlijsten en meer.
- Werken met bedrijfsregels
  In formulieren en ad-hocrasters kunt u bedrijfsregels gebruiken om gegevens in de database te berekenen.
- Werken met ondersteunende details
  Ondersteunende details fungeren als ingebouwde rekenfunctie voor het ontwikkelen van gegevens die niet in de onderdeelstructuur zijn opgenomen.
- Gegevens spreiden
  U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden, waarden spreiden met behulp van rasterspreiding en waarden spreiden met behulp van massaal alloceren.
- Berekeningen uitvoeren zonder de wijzigingen te versturen (directe berekeningen)
  U kunt direct snelle berekeningen uitvoeren zonder dat u de wijzigingen hoeft op te slaan of te versturen om de resultaten te zien.
- Voorloperonderdelen tonen in ad-hocrasters
  Via ad-hocrasters en **Onderdeelselectie** hebben gebruikers van Smart View toegang tot voorloperonderdelen, waaronder gemeenschappelijke onderdelen, die ze anders niet kunnen tonen. Een vereiste is dat de servicebeheerder de applicatie-instelling **Standaardtoegang voorloper** configureert.
- Planning-goedkeuringen beheren
  Planning-goedkeuringen is het proces van het versturen, evalueren en goedkeuren van een planningseenheid.
- Taakstatus volgen
  Gebruik de beheerconsole om de uitvoeringsstatus van taken in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management te controleren en verwijder deze indien nodig.
- Dashboards
  Op een dashboard ziet u een overzicht van belangrijke gegevens en kunt u gegevens wijzigen en opslaan.
- Samengestelde formulieren openen
  Samengestelde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management formulieren kunt u openen in Oracle Smart View for Office.

- Versies kopiëren
  Servicebeheerders kunnen gegevens van een bottom-up- of doelversie van een geselecteerd scenario kopiëren naar een andere bottom-up- of doelversie binnen hetzelfde scenario.
- Een pagina zoeken in Cloud EPM Forms
  Als een beheerder meerdere paginadimensies instelt voor een formulier, selecteert u de pagina met de benodigde gegevens in het dropdownmenu met pagina's.
- Opmaak op formulieren weergeven
  Smart View gebruikers kunnen native Excel-opmaak opslaan en opnieuw weergeven voor het Cloud EPM-bedrijfsproces als onderdeel van een formulier. Daarnaast kunnen formulierontwerpers opmaakregels opgeven die door Smart View gebruikers kunnen worden weergegeven bij het werken in Forms 2.0.
- Werken met werkbladen met meerdere rasters in Cloud EPM
  U kunt in Oracle Smart View for Office meerdere ad-hocrasters in één werkblad ophalen. De rasters kunnen allemaal verbonden zijn met dezelfde gegevensbron, of elk raster kan verbonden zijn met een andere gegevensbron.
- Gebruikersvoorkeuren instellen
  U kunt gebruikersvoorkeuren instellen voor een applicatie.
- Opties voor het gedrag van Smart View in Cloud EPM
  De beheerder kan opties in de webinterface instellen die van invloed zijn op het gedrag van Oracle Smart View for Office.

# Smart View en Cloud EPM

Oracle Smart View for Office biedt ondersteuning voor diverse functies in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

Cloud EPM omvat de volgende gegevensbronnen:

- Planning
- Planning Modules
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Tax Reporting

Deze handleiding bevat informatie over Cloud EPM-functies die in Smart View worden ondersteund. Voor uitgebreide informatie over de bovenstaande Cloud EPM-gegevensbronnen, raadpleegt u de documentatie en video's die beschikbaar zijn in het Oracle Help Center.

# Onderdeelformule bekijken

U kunt de onderliggende formule bekijken in cellen die een formule bevatten.

Dergelijke cellen kunnen in het raster worden aangegeven met een celstijl die is opgegeven in het dialoogvenster **Opties** van Oracle Smart View for Office, tabblad **Celstijlen**.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

> **Opmerking:**
>
> In de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management webinterface moet de eigenschap **Onderdeelformules** in het formulier geactiveerd zijn voordat u formules in Smart View kunt bekijken. Gebruikers die over de juiste rechten beschikken, moeten het formulier openen voor bewerken in de webinterface. Vervolgens gaan ze achtereenvolgens naar het tabblad **Lay-out** en **Dimensie-eigenschappen** en selecteren ze **Onderdeelformule**.

Ga als volgt te werk om een onderdeelformule te bekijken:

1. Open een formulier.
2. Selecteer het onderdeel waarvoor u de formule wilt bekijken.
3. Selecteer in het lint van de provider **Meer** en vervolgens **Onderdeelformule**.

   De details van de formule worden weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer een formule wordt gebruikt om te verwijzen naar een onderdeel in een ander blad, worden geen gegevens geretourneerd. Als bijvoorbeeld de periode zich bevindt in de kolom van een ander blad en alle andere bladen naar die cel verwijzen, worden op de andere bladen geen gegevens vernieuwd. Als u de gegevens wilt tonen die verwijzen naar een onderdeel van een ander blad, stelt u het Excel-celformaat in op Algemeen.

# Gelokaliseerde artefactlabels tonen

In Oracle Smart View for Office kunt u gelokaliseerde labels en beschrijvingen bekijken die in de webapplicatie voor artefacten zijn ingesteld, zoals kubussen, formulieren, mappen, takenlijsten en meer.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

Artefactlabels bevatten verschillende eigenschappen zoals een naam, beschrijving of instructie die kunnen worden aangepast en in verschillende talen waarin gebruikers werken kunnen worden ingesteld, zodat ze betekenisvolle informatie voor hen bevatten. Het artefactlabel van een formulier genaamd "omzet" in het Nederlands kan voor Franstaligen worden ingesteld op "chiffre d'affaires".

In de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management webapplicatie kunt u voor elk artefact artefactlabels in verschillende talen toevoegen. Als er geen artefactlabel voor een artefact is gedefinieerd, wordt het standaardlabel weergegeven. Zie Talen toevoegen en gelokaliseerde artefactlabels definiëren voor meer informatie.

> **Note:**
>
> Als u artefactlabels in Smart View wilt bekijken, hebt u Cloud EPM-update 24.04 of later nodig.

De artefactlabels die in de webapplicatie worden ondersteund, staan vermeld in Welke artefactlabels kunnen worden gelokaliseerd?. In Smart View worden artefactlabels ondersteund voor de volgende artefacten:

- Bedrijfsregels
- Kubussen
- Dashboards
- Documenten
- Mappen
- Formulieren
- Prompts
- Rapporten
- Smartlists
- Taken en takenlijsten
- Sjablonen
- Gebruikersvariabelen

Na het toevoegen kunt u de gelokaliseerde artefactlabels op meerdere plekken in Smart View zien, zoals de boomstructuur in het beginvenster van Smart View, de POV-werkbalk en POV-beheerder, het dialoogvenster met werkbladinformatie, de lijst met zoekresultaten, de snelmenu's en snelmenu-items en de lijst Recent gebruikt.

De gelokaliseerde artefactlabels in Smart View worden weergegeven op basis van de ingestelde taal in het tabblad **Geavanceerd** van Smart View **Opties**.

> **Note:**
>
> Gebruikers die in verschillende talen in een opgeslagen werkmap werken, kunnen artefactlabels voor Smart List waarden in een andere taal zien dan die ze in hun taalinstellingen van Smart View hebben geselecteerd. Een gebruiker slaat bijvoorbeeld een formulier in een werkmap op met Smart List artefactlabels in het Spaans. Als deze werkmap door een andere gebruiker die de Smart View taal in het Engels heeft ingesteld wordt geopend, ziet die gebruiker de Smart List waarden in het Spaans en niet in het Engels. Dit gebeurt omdat als een werkmap met formulieren of ad-hocrasters wordt opgeslagen met Smart List, de lijst niet wordt bijgewerkt tenzij deze op de server is bijgewerkt of gewijzigd. In dergelijke gevallen moet de gebruiker zulke formulieren of ad-hocrasters in een nieuwe werkmap openen om de Smart List artefactlabels in hun taal te kunnen zien.

# Werken met bedrijfsregels

In formulieren en ad-hocrasters kunt u bedrijfsregels gebruiken om gegevens in de database te berekenen.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Bij sommige bedrijfsregels wordt u via een zogeheten *runtimeprompt* gevraagd om gegevens in te voeren. Bij andere, de zogenaamde *bedrijfsregels op sjabloonbasis*, wordt u gevraagd parametergegevens in te voeren via een geleide wizard.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Oracle Smart View for Office met betrekking tot Planning, waaronder een korte bespreking van bedrijfsregels. |  Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

Runtimeprompts invoeren

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# Bedrijfsregels starten in Excel

**Soorten lokale gegevensbronnen:** Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Een bedrijfsregel starten in Excel:

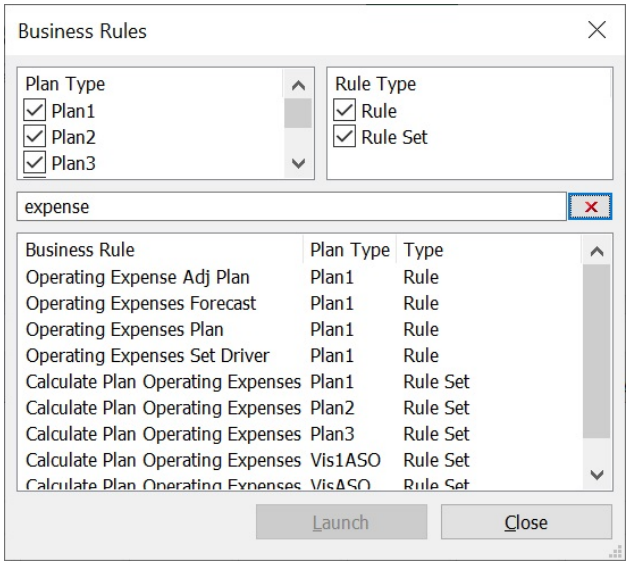
1. Open een ad-hocraster of formulier (enkelvoudig of samengesteld).
2. Sla eventuele niet-opgeslagen gegevens op.

   Niet-opgeslagen gegevens gaan verloren als u een bedrijfregel start.
3. Selecteer in het lint van de provider achtereenvolgens **Berekenen** en **Bedrijfsregels**.
4. **Optioneel:** gebruik de selectievakjes onder **Plansoort** en **Regelsoort** om te filteren op kubus- en regelsoort.

   Alle opties voor kubus en regelsoort zijn standaard geselecteerd. Als u de zoekopdracht wilt beperken, schakelt u de selectievakjes uit bij kubus- en regelsoorten die u niet wilt zien. De lijst wordt gefilterd op basis van wat u hebt geselecteerd. Als bijvoorbeeld alleen 'Plan1' en alle regelsoorten worden geselecteerd, worden alle soorten bedrijfsregels weergegeven die alleen van toepassing zijn op kubus 'Plan1'.
5. **Optioneel:** gebruik het zoekveld onder **Plansoort** en **Regelsoort** om op naam of deel van een naam te zoeken naar regels.

   Typ uw zoekcriteria in het het veld 'Zoeken' en druk vervolgens of **Enter** of klik op de knop **Zoeken**, , rechts van het veld 'Zoeken'.

   U kunt bijvoorbeeld zoeken naar alle regels en regelsets die de tekenreeks `onkosten` bevatten. Nadat u op **Enter** hebt gedrukt of op  hebt geklikt, toont de resultatenlijst alle bedrijfsregels of regelsets die "Onkosten" bevatten, waar dan ook binnen de naam: begin, midden of einde.




> **Opmerking:**
>
> U kunt de in de vorige stap beschreven selectievakjes gebruiken om de resultaten verder te filteren.

Klik om de zoekopdracht te wissen en alle bedrijfsregels en regelsets te herstellen op .

Het veld 'Zoeken' is beschikbaar in Smart View 23.200+.

6. Selecteer in **Bedrijfsregels**, onder **Plansoort**, de kubus die is gekoppeld aan de regel die u wilt gebruiken.
7. Selecteer een regel uit de regels die voor de desbetreffende kubus worden weergegeven en klik op **Opstarten**.

> **Opmerking:**
>
> - Voor bedrijfsregels die runtimeprompts bevatten, voert u gegevens in zoals beschreven in Runtimeprompts invoeren.
> - Voor bedrijfsregels op sjabloonbasis definieert u regelparameters via een geleide wizard.
> - Alleen **Planning:** vanaf Planning 20.03 kunnen gebruikers dynamische onderdelen, ook wel 'directe onderdelen' genoemd, toevoegen vanuit Oracle Smart View for Office. Als u dynamische onderdelen wilt toevoegen, typt u handmatig de nieuwe onderdeelnaam in het tekstvak **Runtimeprompts** en klikt u vervolgens op **Opstarten**.

Als de berekening is gelukt, worden met de waarden in de database de resultaten van de berekening weergegeven.

> **Tip:**
>
> Beheerders: tijdens het ontwerpen van formulieren in Planning worden regels met runtimeprompts die rechtstreeks zijn gekoppeld aan een samengesteld formulier met **Uitvoeren bij opslaan** actief niet ondersteund in Smart View. U moet regels altijd koppelen aan een eenvoudig formulier, **Uitvoeren bij opslaan** inschakelen en vervolgens de bedrijfsregels van het eenvoudige formulier aan het samengestelde formulier koppelen. Zo worden alle runtimepromptwaarden op de juiste manier uit de formuliercontext opgehaald en worden de bedrijfsregels met succes opgestart.

8. Klik op **Sluiten**.
9. Selecteer op het Smart View-lint de optie **Vernieuwen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Runtimeprompts invoeren

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# Runtimeprompts invoeren

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

Als u geen ervaring hebt met Planning, raadpleegt u de documentatie en video's van Planning in het Oracle Help Center.

Als een bedrijfsregel wordt opgestart, kan u worden gevraagd variabele informatie in te voeren. Deze vraag wordt een *runtimeprompt* genoemd. Runtimeprompts worden ingesteld door de ontwerper van de bedrijfsregel.

Ga als volgt te werk om een runtimeprompt in te voeren:

1. Start een bedrijfsregel met een runtimeprompt op.
2. Voer het invoersoort in dat door de runtimeprompt is opgegeven of selecteer het. De volgende tabel geeft een overzicht van de invoersoorten:

**Tabel 23-1 Runtimeprompts en verwachte invoer**

| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Selectie van één onderdeel<br>Als u dynamische onderdelen wilt toevoegen, typt u handmatig de nieuwe onderdeelnaam in het tekstvak **Runtimeprompts** en klikt u vervolgens op **Opstarten**. |
|  | Selectie van meerdere onderdelen |
|  | Numerieke waarde (ingevoerd of in een dropdownmenu van een cel geselecteerd) |
|  | Tekstwaarde: gebruik deze alleen met geavanceerde berekeningsscripts, niet met grafische scripts |

**Tabel 23-1 (vervolg) Runtimeprompts en verwachte invoer**

| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Dimensie van de database: gebruik deze alleen met geavanceerde berekeningsscripts, niet met grafische scripts |
|  | **Alleen voor bedrijfsregels van Calculation Manager**: een onderdeel of een onderdeelcombinatie met slechts één onderdeel uit iedere dimensie die door de ontwerper voor deze runtimeprompt is ingesteld (bijvoorbeeld: Verkoop -> Werkelijk -> Jan verwijst naar de onderdeelintersectie van Verkoop, Werkelijk en Januari) |
|  | **Alleen voor bedrijfsregels van Calculation Manager**: een bereik van onderdelen, selecteerbaar uit iedere dimensie die door de ontwerper voor deze runtimeprompt is ingesteld (bijvoorbeeld: Afstammelingen (incl.) ("Marketing"),FY08) |

Controleer of de runtimeprompts geldig zijn. U kunt geen bedrijfsregel opstarten voordat alle runtimewaarden geldig zijn.

3. Klik op **Opstarten**.

   Als de berekening slaagt, weerspiegelen de waarden in de database de uitkomsten van de berekening.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

De bedrijfsregel Formulier berekenen wordt voor elk formulier gemaakt om subtotalen te berekenen. De bedrijfsregel Valuta's berekenen is bedoeld voor formulieren die meerdere valuta's in een rij, kolom of pagina bevatten om de conversie van waarden tussen beschikbare valuta's in te schakelen.

De volgorde waarin bedrijfsregels worden gestart, is van belang en kan van invloed zijn op de gegevens. Als u zowel de bedrijfsregel Formulier berekenen als de bedrijfsregel Valuta's berekenen wilt starten, moet u altijd de conversies uitvoeren voordat u het subtotaal van het formulier bepaalt.

Ga als volgt te werk om de bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen te starten in Excel:

1. Open een formulier.

   Niet-opgeslagen gegevens in de spreadsheet gaan verloren wanneer u een bedrijfsregel start.

2. Selecteer op het lint van Planning **Berekenen** en vervolgens **Regels op formulier**.

De bedrijfsregels die aan het formulier zijn gekoppeld, worden weergegeven in het dialoogvenster Bedrijfsregels.

3. Voer een van de volgende acties of beide acties uit:
   - Selecteer **Valuta's berekenen** als u valuta's wilt converteren
   - Selecteer **Formulier berekenen** als u subtotalen wilt berekenen
4. Klik op **Opstarten**.

   Als de berekening is gelukt, worden met de waarden in de database de resultaten van de berekening weergegeven.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

Runtimeprompts invoeren

## Groovy-regels uitvoeren in formulieren

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Formulieren waaraan Groovy-regels zijn gekoppeld, kunnen worden geopend in Oracle Smart View for Office en daar verder worden verkend. U kunt elk gewenst aantal aansluitende of niet-aansluitende cellen selecteren in het formulier. Klik vervolgens met de rechtermuisknop om het Smart View-contextmenu te openen en selecteer de Groovy-regel die u wilt uitvoeren voor de geselecteerde cellen.

> **Note:**
>
> - Als u de gegevens van geselecteerde cellen in Smart View wilt kunnen ontvangen is voor het formulier vereist dat Groovy-regels zijn gekoppeld. Voor het koppelen van Groovy-regels aan een formulier maakt u de Groovy-regel en voegt u aan de formulierdefinitie op het tabblad **Bedrijfsregels** een Groovy-bedrijfsregel toe aan **Geselecteerde bedrijfsregels**.
> - Deze functie vereist Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 22.10 of hoger.

Wanneer u Groovy-bedrijfsregels uitvoert vanuit het contextmenu in een formulier, zijn de geselecteerde cellen beschikbaar in de Groovy-regel wanneer u de methode 'isSelected()' gebruikt voor de rastercellen. De gegevens over de geselecteerde cellen worden opgenomen wanneer de Groovy-regel wordt aangeroepen via het contextmenu. Dankzij deze verbetering hebben ontwerpers van Groovy-regels toegang tot de gegevens van de geselecteerde cellen en kunnen ze deze gegevens gebruiken in de Groovy-logica.

> **Note:**
>
> - De mogelijkheid om cellen te selecteren en de gegevens ervan te gebruiken voor het verwerken van Groovy-regels is beschikbaar in formulieren die in Smart View zijn geopend.
> - Deze functie is niet beschikbaar als Groovy-bedrijfsregels worden gestart en uitgevoerd vanuit het dialoogvenster 'Bedrijfsregels' dat via het Smart View-lint wordt geopend.
> - Voor elke Groovy-regel die aan het formulier is gekoppeld, kunnen gegevens uit de geselecteerde cellen worden gebruikt.

Ga als volgt te werk om een Groovy-regel uit te voeren in een Smart View-formulier:

1. Open een formulier waaraan een Groovy-regel is gekoppeld.
2. Selecteer de cellen waarvoor u de Groovy-regel wilt uitvoeren.
3. Klik met de rechtermuisknop op de cellen, selecteer in het contextmenu de optie **Smart View** en selecteer vervolgens de Groovy-regel die u wilt uitvoeren.

   U ziet bijgewerkte waarden in de geselecteerde cellen nadat de regel is voltooid.

# Werken met ondersteunende details

Ondersteunende details fungeren als ingebouwde rekenfunctie voor het ontwikkelen van gegevens die niet in de onderdeelstructuur zijn opgenomen.

Het kan tekst, waarden en operatoren bevatten die bepalen hoe gegevens worden geaggregeerd.

**Typen gegevensbronnen:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm

**Gerelateerde onderwerpen:**

Ondersteunende details toevoegen

Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

Ondersteunende details bekijken of wijzigen

Ondersteunende details synchroniseren met de kubus

## Ondersteunende details toevoegen

**Typen gegevensbronnen:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm

Stel in het dialoogvenster **Ondersteunende details** in hoe detailitems moeten worden geaggregeerd tot celwaarden in een formulier.

> **Opmerking:**
>
> Aan Forms 2.0 kunnen geen ondersteunende details worden toegevoegd aan formulecellen of aan een bereik van geselecteerde cellen als het bereik een formulecel bevat.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Oracle Smart View for Office met betrekking tot Planning, waaronder het toevoegen van ondersteunende details | Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om ondersteunende details toe te voegen aan de hand waarvan waarden in een formulier of ad-hocraster worden berekend:

1. Open een formulier en selecteer vervolgens de cellen.

   U kunt één cel of een reeks naburige cellen in een rij of kolom selecteren. De selectie kan geen combinatie van rijen en kolommen bevatten. Selecteer cellen die in de lokale valuta staan, zodat u daarnaartoe kunt schrijven.

2. Selecteer op het lint of ad-hoclint van de provider **Celacties** en vervolgens **Ondersteunende details**.

   In het dialoogvenster **Ondersteunende details** wordt uw celselectie weergegeven.

3. Voer een omschrijving in over de eerste tekst 'zonder titel' heen.

   De tekst en de daaraan gekoppelde operator moeten uniek zijn over alle onderliggende items van een bovenliggend item heen. Standaard kunt u maximaal 1500 tekens invoeren.

4. Gebruik de knoppen om de ingesprongen hiërarchie te maken of te wijzigen, zodat deze de gewenste structuur en berekeningen weergeeft.

   Klik bijvoorbeeld op **Onderliggend niveau toevoegen** om een documentregel direct onder het geselecteerde item toe te voegen.

5. Stel de wiskundige relaties tussen de documentregels in door voor ieder item een operator te selecteren.

   Maak een selectie uit de volgende operatoren:

   | Operator | Functie |
   |---|---|
   | + | Optellen |
   | - | Aftrekken |
   | * | Vermenigvuldigen |
   | / | Delen |
   | ~ | Negeren |

6. Voer de gegevens in die u wilt instellen of berekenen.

   Voer getallen in met de schaal die ook voor het formulier is ingesteld.

7. Klik op **Versturen**.

Waarden worden dynamisch berekend en geaggregeerd voordat de gegevens worden verstuurd. Gegevens in het formulier worden ook verstuurd.

## Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

**Typen gegevensbronnen:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm

De hiërarchie van ondersteunende details moet het soort gegevens bevatten voor de celwaarden en de wiskundige operatoren waarmee de relaties worden gemaakt.

Ga als volgt te werk om de hiërarchie van ondersteunende details te maken of te wijzigen:

1. Selecteer in een formulier de cellen met ondersteunende details.
2. Selecteer **Ondersteunende details** op het lint of ad-hoclint van de provider.
3. Maak rijen aan of wijzig de rijen in de hiërarchie die de details voor de gegevenswaarden bieden door de cursor op een item te plaatsen en op de opties in de volgende tabel te klikken:

**Tabel 23-2 Opties voor ondersteunend details en de bijbehorende resultaten**

| Optie | Resultaat |
|---|---|
| Onderliggend item toevoegen | Voegt een item één niveau onder de geselecteerde cel toe. U kunt een onbeperkt aantal onderliggende items toevoegen. Houd echter wel rekening met mogelijke gevolgen voor de prestaties. |
| Sibling toevoegen | Voegt een item toe op hetzelfde niveau als de geselecteerde cel. U kunt een onbeperkt aantal siblings toevoegen. Houd echter wel rekening met mogelijke gevolgen voor de prestaties. |
| Verwijderen | Verwijdert het geselecteerde item. |
| Alles verwijderen | Verwijdert in één keer alle ondersteunende details. |
| Promoveren | Verplaatst het geselecteerde item één niveau omhoog. |
| Degraderen | Verplaatst het geselecteerde item één niveau omlaag. |
| Omhoog | Verplaatst het geselecteerde item vóór de voorganger op hetzelfde niveau. |
| Omlaag | Verplaatst het geselecteerde item achter de opvolger op hetzelfde niveau. |
| Rij dupliceren | Voegt een rij toe onder het geselecteerde item en dupliceert de structuur daarvan (tekst, operator en waarden). |
| Vullen | Kopieert binnen rijen gegevens uit de ene cel naar de cellen rechts daarvan. |
| Vernieuwen | Haalt de laatst opgeslagen databasewaarden op, herstelt de eerder opgeslagen waarden en overschrijft mogelijk de onlangs door u aangebrachte wijzigingen. |

4. Klik op **Versturen**.

Door de bewerking 'Versturen' worden de detailtekst, waarden en geaggregeerde waarden opgeslagen.

## Ondersteunende details bekijken of wijzigen

**Typen gegevensbronnen:** Planning, Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm

Cellen die ondersteunende details bevatten, kunnen in het raster worden aangegeven met een celstijl die is opgegeven in het dialoogvenster 'Opties'.

Ga als volgt te werk om berekeningen of ondersteunende gegevens te bekijken of te wijzigen:

1. Open een formulier en selecteer de cellen waarvan u details wilt bekijken of waaraan u details wilt toevoegen.

   U kunt één cel of een reeks naburige cellen in een rij of kolom selecteren. De sectie kan geen combinatie van rijen en kolommen bevatten. Selecteer cellen die in de lokale valuta staan, zodat u daarnaartoe kunt schrijven.
2. Selecteer **Ondersteunende details** op het lint of ad-hoclint van de provider.
3. Bekijk of wijzig de documentregels of berekeningen die de gegevens in de geselecteerde cellen aggregeren.

## Ondersteunende details synchroniseren met de kubus

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

In Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management applicaties hebt u, wanneer u ondersteunende gegevens voor een cel verwijdert, invloed op de bijbehorende waarde in de relationele database. U kunt opgeven hoe de opgeslagen databasewaarde moet worden bewerkt. U kunt de waarde instellen op `#Missing` of laten zoals deze was voordat de ondersteunende details werden verwijderd. Deze functie is handig als u ondersteunende details als kladblok of rekenfunctie wilt gebruiken.

Ga als volgt te werk om ondersteunende details te synchroniseren met de database:

1. Open een formulier.
2. Klik in het formulier op de cel met de ondersteunende details die u wilt verwijderen.
3. Selecteer **Ondersteunende details** op het lint of ad-hoclint van de provider.
4. Voer de gegevens in het venster **Ondersteunende details** in en klik vervolgens op **OK**.
5. Selecteer een optie in het weergegeven bericht om op te geven hoe de aggregatiewaarde van het verwijderde ondersteunende detail moet worden verwerkt die is opgeslagen in de kubus:
   - Als u de waarde wilt verwijderen uit de kubus, klikt u op **Ja, stel de waarde in op #Missing**.
   - Als u de gegevens in de kubus niet wilt wijzigen, klikt u op **Nee, laat de waarde ongewijzigd**.

# Gegevens spreiden

U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden, waarden spreiden met behulp van rasterspreiding en waarden spreiden met behulp van massaal alloceren.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

- Gegevens spreiden over perioden
- Waarden spreiden met Rasterspreiding
- Waarden spreiden met Massaal alloceren

# Gegevens spreiden over perioden

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

In een formulier worden de regels voor het spreiden van gegevens over perioden in de applicatie ingesteld tijdens het instellen van de dimensie-eigenschappen. Wanneer u in Excel met een formulier werkt, kunnen de gegevenswaarden op verschillende manieren worden gespreid of verdeeld, afhankelijk van de manier waarop het formulier door de beheerder is ingesteld:

- U kunt de waarde van een overzichtsperiode spreiden over de basisperioden of over de eerste bovenliggende periode of het eerste onderliggende element van de bovenliggende periode.
- U kunt de waarden proportioneel spreiden over de onderliggende en bovenliggende elementen op basis van een bestaande distributie.
- U kunt waarden spreiden op basis van de wekelijkse distributie van een kwartaal, bijvoorbeeld 4-4-5, 5-4-4, 4-5-4 of Geen (zoals ingesteld door de budgetbeheerder).
- U kunt de waarden van bepaalde cellen tijdelijk vergrendelen wanneer u gegevens spreidt over perioden (zie Gegevens spreiden met celvergrendeling)
- U kunt waarden voor verschillende perioden spreiden door voor elke periode in dezelfde rij- of kolomdimensie gebruik te maken van een andere spreidingsregel. FY2013 kan bijvoorbeeld met een formule zijn gevuld, FY2014 met een stroom.

**Opmerkingen**

- U kunt gegevens niet spreiden in een overzichtsperiode die onderdelen met gemengde valutasoorten bevat.
- Tijdens het spreiden worden formules in onderliggende cellen genegeerd.

Ga als volgt te werk om gegevens te spreiden over tijdperioden:

1. Open een formulier.
2. Selecteer een cel en voer een nieuwe waarde in.

   De waarde wordt verdeeld volgens de regels die worden beschreven in "Gegevens aanpassen en spreiden" in *Oracle Hyperion Planning User's Guide*.
3. Klik op **Versturen** om de nieuwe waarden op te slaan.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gegevens spreiden met celvergrendeling

Waarden spreiden met Rasterspreiding

Waarden spreiden met Massaal alloceren

# Gegevens spreiden met celvergrendeling

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Als u gegevens spreidt over tijdsperioden, kunt u de waarden van een of meer cellen tijdelijk vergrendelen, zodat de waarden behouden blijven terwijl andere waarden opnieuw worden berekend. U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden op basis van verschillende berekeningen en de wijzigingen bekijken voordat u ze naar de database verstuurt. Zie voor voorbeelden van spreiden met celvergrendeling *Oracle Hyperion Planning User's Guide* (in het Engels).

Ga als volgt te werk om waarden te vergrendelen:

1. Open een formulier.
2. Selecteer de cel of de groep cellen die u wilt vergrendelen in het formulier.
3. Selecteer **Vergrendelen** in het lint van de provider.

   De kleur wordt gewijzigd om aan te geven dat de cel is vergrendeld. U kunt nu naar wens gegevens in andere cellen spreiden of bewerken, zonder dat de vergrendelde cellen worden beïnvloed.
4. Vernieuw het raster om een cel te ontgrendelen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Waarden spreiden met Rasterspreiding

Waarden spreiden met Massaal alloceren

# Waarden spreiden met Rasterspreiding

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Als uw beheerder Rasterspreiding heeft geactiveerd, kunt u een bedrag of percentage opgeven waarmee waarden voor meerdere dimensies in het raster moeten worden verhoogd of verlaagd, op basis van de bestaande waarden in de doelcellen. Tijdens het berekenen van de spreidingsgegevens worden alleen-lezen-cellen, geblokkeerde cellen en cellen met ondersteunende details genegeerd. De gegevensintegriteit wordt gegarandeerd door waarden alleen te spreiden naar cellen waartoe u toegang hebt.

Ga als volgt te werk om waarden te spreiden met Rasterspreiding:

1. Plaats de cursor in de broncel Subtotaal of Totaal waarvan u de waarde wilt spreiden naar doelcellen.
2. Selecteer in het lint van de provider of in het lint van de ad-hocprovider achtereenvolgens **Aanpassen** en **Rasterspreiding**.
3. Selecteer een van de volgende opties in het dropdownmenu:
   - **Waarde** om waarden met een opgegeven aantal te verhogen of te verlagen
   - **Percentage** om waarden met een percentage te verhogen of te verlagen
4. Selecteer **Verhogen met** of **Verlagen met** en voer een waarde of percentage in.
5. Voer in **Spreidingswaarde** de gewenste spreidingswaarde in.

   Bijvoorbeeld: als de **Huidige waarde** 100 is en u wilt dat de spreidingswaarde 125 is, voert u 125 rechtstreeks in **Spreidingswaarde** in en doet u niets met de opties **Verhogen met**/**Verlagen met** of het tekstvak in stap 4.

   U kunt ook 25 in **Verhogen met** invoeren. In **Spreidingswaarde** wordt dan 125 weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Als u een waarde invoert in **Spreidingswaarde**, is dit niet van invloed op het tekstvak **Verhogen met/Verlagen met**. Wanneer u echter een waarde invoert in **Verhogen met/Verlagen met**, wordt de spreidingswaarde weergegeven in het tekstvak **Spreidingswaarde**.

6. Selecteer een spreidingspatroon:
   - **Proportionele spreiding** om de waarde proportioneel te spreiden op basis van de in de doelcellen aanwezige waarden (de standaardwaarde).
   - **Gelijk verdeeld** om de waarde gelijk te spreiden over de doelcellen.
   - **Opvulling** om de waarde in alle doelcellen te vervangen.

   Uw beheerder kan andere spreidingspatronen toevoegen.
7. Klik op **Spreiden**. De opgegeven waarde of het opgegeven percentage wordt over de doelcellen verspreid, waarbij eerdere waarden door nieuwe waarden worden vervangen.
8. Als u de nieuwe waarden wilt opslaan, klikt u op **Opslaan**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gegevens spreiden met celvergrendeling

Waarden spreiden met Massaal alloceren

# Waarden spreiden met Massaal alloceren

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Met massale allocatie kunt u gegevens spreiden naar alle afstammelingen van een broncel en over alle dimensies. Spreiding via massale allocatie spreidt gegevens naar cellen die niet in het raster worden weergegeven. Het is niet nodig dat u toegang hebt tot de doelcellen.

Massale allocatie is alleen beschikbaar voor formulieren, die door de beheerder moeten worden geactiveerd voor massale allocatie. U kunt alleen massaal alloceren als de rol Massaal alloceren aan u is toegewezen.

> **Opmerking:**
>
> Een massale allocatie kan niet ongedaan worden gemaakt.

Ga als volgt te werk om waarden te spreiden via massale allocatie:

1. Plaats de cursor in de cel Totaal of Subtotaal waarvan u de waarde wilt spreiden.
2. Selecteer op het lint van Planning achtereenvolgens **Aanpassen** en **Massaal alloceren**.
3. Voer bij **Spreidingswaarde** een nieuwe waarde in ter vervanging van de huidige waarde of selecteer een van de volgende opties in het dropdownmenu:
   - **Waarde** om waarden met een opgegeven aantal te verhogen of te verlagen
   - **Percentage** om waarden met een percentage te verhogen of te verlagen

4. Selecteer **Verhogen met** of **Verlagen met** en voer een waarde of percentage in.
5. Voer in **Spreidingswaarde** de gewenste spreidingswaarde in.

   Bijvoorbeeld: als de **Huidige waarde** 100 is en u wilt dat de spreidingswaarde 125 is, voert u 125 rechtstreeks in **Spreidingswaarde** in en doet u niets met de opties **Verhogen met**/**Verlagen met** of het tekstvak in stap 4.

   U kunt ook 25 in **Verhogen met** invoeren. In **Spreidingswaarde** wordt dan 125 weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Als u een waarde invoert in **Spreidingswaarde**, is dit niet van invloed op het tekstvak **Verhogen met/Verlagen met**. Wanneer u echter een waarde invoert in **Verhogen met/Verlagen met**, wordt de spreidingswaarde weergegeven in het tekstvak **Spreidingswaarde**.

6. Selecteer het **spreidingssoort** voor het alloceren van de opgegeven waarde of het opgegeven percentage naar de doelcellen:
   - **Proportionele spreiding** om de waarde proportioneel te spreiden op basis van de in de doelcellen aanwezige waarden (de standaardwaarde).
   - **Gelijk verdeeld** om de waarde gelijk te spreiden over de doelcellen.
   - **Opvulling** om de waarde in alle doelcellen te vervangen.
   - **Relationele spreiding**: hiermee vindt spreiding plaats naar de geselecteerde cellen op basis van waarden die voorkomen in een andere bronlocatie. Als u deze optie selecteert, worden de momenteel geselecteerde onderdelen voor elke dimensie in de kolom **Geselecteerd** weergegeven.
7. Klik op **Spreiden**. De nieuwe waarden worden automatisch opgeslagen.

# Berekeningen uitvoeren zonder de wijzigingen te versturen (directe berekeningen)

U kunt direct snelle berekeningen uitvoeren zonder dat u de wijzigingen hoeft op te slaan of te versturen om de resultaten te zien.

**Related Topics**

- Directe berekeningen
  Met directe berekeningen kunt u gegevenswaarden wijzigen en de berekende wijzigingen meteen zien, zonder dat u de bijgewerkte waarden hoeft te versturen.
- Directe berekeningen activeren
  Voor ad-hocgebruik kunnen servicebeheerders directe berekeningen activeren in de webapplicatie en gebruikers in 'Gebruikersvoorkeuren'. Formulierontwerpers die met Forms 2.0 werken, kunnen directe berekeningen per formulier activeren.
- Directe berekeningen uitvoeren
  U kunt tijdens ad-hocanalyse en in Forms 2.0 directe berekeningen uitvoeren met behulp van onderdeelformules.
- Formules voor directe berekeningen tonen
  U kunt de onderdeelformules bekijken door op een gegevenscel met formules te klikken.

- Ondersteunde functies en structuurwiskunde voor directe berekeningen
  Essbase berekeningsfuncties en structuurwiskunde worden ondersteund in de onderdeelformules die voor directe berekeningen worden gebruikt.
- Niet-ondersteunde functies en formules voor directe berekeningen
  Bepaalde functies en onderdeelformules worden niet ondersteund bij het uitvoeren van directe berekeningen.
- Richtlijnen en aandachtspunten
  Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het uitvoeren van directe berekeningen in ad-hocrasters en Forms 2.0.

# Directe berekeningen

Met directe berekeningen kunt u gegevenswaarden wijzigen en de berekende wijzigingen meteen zien, zonder dat u de bijgewerkte waarden hoeft te versturen.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

U kunt directe berekeningen uitvoeren met behulp van onderdeelformules tijdens ad-hocanalyse en terwijl u werkt met Forms 2.0 in de webapplicatie van uw bedrijfsproces, maar ook in Oracle Smart View for Office. U kunt waarden invoeren of bestaande waarden in de gegevenscellen wijzigen en zien hoe de cellen met formules onmiddellijk worden vernieuwd met de berekende waarden, zonder de wijzigingen daadwerkelijk op te slaan of te versturen. U hoeft geen bedrijfsregels of berekeningsfuncties uit te voeren om de waarden in de rasters te vernieuwen.

Als directe berekeningen zijn geactiveerd, kunt u berekeningen onmiddellijk bekijken, berekeningstijd besparen en meerdere wijzigingen in het formulier of raster aanbrengen, zonder het formulier of raster steeds opnieuw te hoeven laden. Wanneer u alle wijzigingen hebt voltooid en tevreden bent met de berekeningen, kunt u de gewijzigde waarden naar de database versturen. U kunt ook het raster sluiten zonder de bijgewerkte waarden te versturen.

Onderdeelformules zijn gebaseerd op Essbase-berekeningsfuncties. Wanneer u onderdeelformules invoegt in ad-hocrasters, worden deze opgehaald van de server, geconverteerd naar een op Excel gebaseerde formule en ingevoegd in het raster in Smart View. In Forms 2.0 worden de formules automatisch ingevoegd wanneer de optie **Berekening direct activeren** is geactiveerd voor het formulier. U kunt de Essbase-formules en de naar Excel geconverteerde opmaak bekijken als functie-info in zowel ad-hocrasters als Forms 2.0 door op de cellen met formule te klikken.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het uitvoeren van directe berekeningen tijdens ad-hocanalyse met behulp van onderdeelformules U kunt directe berekeningen uitvoeren in de webapplicatie of met Smart View. |  Directe berekeningen uitvoeren met Cloud EPM |

# Directe berekeningen activeren

Voor ad-hocgebruik kunnen servicebeheerders directe berekeningen activeren in de webapplicatie en gebruikers in 'Gebruikersvoorkeuren'. Formulierontwerpers die met Forms 2.0 werken, kunnen directe berekeningen per formulier activeren.

**Directe berekeningen activeren voor ad-hocrasters**

Servicebeheerders kunnen onderdeelformules voor directe berekeningen activeren in de webapplicatie. Gebruikers kunnen dit doen in de gebruikersvoorkeuren. De onderdeelformules worden in de instellingen van de webapplicatie "gebruikersformules" genoemd. Deze formules moeten op de volgende niveaus worden geactiveerd, zodat gebruikers hiermee directe berekeningen kunnen uitvoeren.

- **Activeren op applicatieniveau:** selecteer als servicebeheerder de optie **Ja** in de lijst **Gebruikersformules activeren in ad hoc** onder **Andere opties** in **Instellingen**. Zie voor meer informatie:
  - 'What Application and System Settings Can I Specify?' in *Planning beheren*
  - 'What Application and System Settings Can I Specify?' in *FreeForm beheren*
  - Applicatie-instellingen opgeven in *Financial Consolidation and Close beheren*
  - Applicatie-instellingen opgeven in *Tax Reporting beheren*
  - Applicatie-instellingen in *Enterprise Profitability and Cost Management beheren en ermee werken*
- **Activeren op niveau van gebruikersvoorkeuren:** selecteer als gebruiker de optie **Ja** in de lijst **Gebruikersformules activeren in ad hoc** onder **Weergave** in **Gebruikersvoorkeuren**. Deze gebruikersvoorkeur heeft prioriteit boven de applicatie-instelling die is opgegeven door servicebeheerders. Zie voor meer informatie:
  - Uw weergavevoorkeuren instellen in *Werken met planning*
  - Uw weergavevoorkeuren instellen in *Werken met FreeForm*
  - Uw weergavevoorkeuren instellen in *Werken met Financial Consolidation and Close*
  - Uw weergavevoorkeuren instellen in *Werken met Tax Reporting*
  - Voorkeuren tonen in *Enterprise Profitability and Cost Management beheren en ermee werken*

**Directe berekeningen activeren voor Forms 2.0**

Directe berekeningen zijn beschikbaar in Forms 2.0 en moeten in de formuliereigenschappen worden geactiveerd.

- **Directe berekeningen activeren voor Forms 2.0:** als u in Forms 2.0 wilt werken, selecteert u de optie **Forms 2.0** in de lijst **Forms-versie** in **Instellingen**. Zie voor meer informatie:
  - Over Forms-versies in *Werken met planning*
  - Over Forms-versies in *Werken met FreeForm*
  - Over Forms-versies in *Werken met Financial Consolidation and Close*
  - Over Forms-versies in *Werken met Tax Reporting*
  - Over Forms-versies in *Enterprise Profitability and Cost Management beheren en ermee werken*
- **Directe berekeningen activeren:** selecteer het selectievakje **Directe berekeningen activeren** in de sectie **Rastereigenschappen** op het tabblad **Lay-out** van een formulier. Deze instelling moet worden geactiveerd voor elk formulier waarop u directe berekeningen wilt uitvoeren. Zie voor meer informatie:
  - Vormrastereigenschappen instellen in *Planning beheren*
  - Vormrastereigenschappen instellen in *FreeForm beheren*

- Vormrastereigenschappen instellen in *Financial Consolidation and Close beheren*
- Vormrastereigenschappen instellen in *Tax Reporting beheren*

# Directe berekeningen uitvoeren

U kunt tijdens ad-hocanalyse en in Forms 2.0 directe berekeningen uitvoeren met behulp van onderdeelformules.

**Related Topics**

- Directe berekeningen uitvoeren in ad-hocrasters
  Bij het uitvoeren van een ad-hocanalyse kunt u onderdeelformules invoegen om snel berekende waarden op te halen.
- Directe berekeningen uitvoeren in Forms 2.0
  Terwijl u werkt in Forms 2.0 kunt u gegevenswaarden wijzigen om de berekeningen snel te bekijken in formulieren met onderdeelformules.

# Directe berekeningen uitvoeren in ad-hocrasters

Bij het uitvoeren van een ad-hocanalyse kunt u onderdeelformules invoegen om snel berekende waarden op te halen.

In dit onderwerp worden de stappen beschreven voor het uitvoeren van directe berekeningen in Oracle Smart View for Office. Raadpleeg de volgende onderwerpen voor informatie over het uitvoeren van directe berekeningen in de webapplicatie van uw bedrijfsproces:

- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Planning*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met FreeForm*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Financial Consolidation and Close*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Tax Reporting*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Ondernemingswinstgevendheid beheren en ermee werken*

> **Note:**
>
> Voordat u met directe berekeningen aan de slag gaat, is het belangrijk om te controleren of de functie is geactiveerd voor ad-hocrasters in de applicatie-instellingen en de gebruikersvoorkeuren. Zie voor meer informatie het gedeelte **Directe berekeningen activeren voor ad-hocrasters** in Directe berekeningen activeren.

Ga als volgt te werk om directe berekeningen uit te voeren:

1. Maak verbinding met uw gegevensprovider en voer een ad-hocanalyse uit.
2. Klik op het ad-hoclint van de provider op **Onderdeelformule invoegen**.

   Het raster wordt vernieuwd en er worden groene driehoeksindicatoren weergegeven in cellen met onderdeelformules.

3. Klik op de cellen met formules om de formule in de functie-info te bekijken, samen met de onderdelen en wiskundige operatoren die deel uitmaken van de formule.

   Zie Formules voor directe berekeningen tonen voor meer informatie.

4. Voer in de cellen die bijdragen aan de formule een waarde in of wijzig een bestaande waarde.

   > **Note:**
   >
   > Het handmatig invoeren of wijzigen van waarden in cellen met formules wordt niet ondersteund in Smart View. Als u dit wel doet, wordt de formule overschreven door uw ingevoerde waarde en kan de formule verloren gaan. Dit is ook de reden waarom backspreading van formules niet werkt in Smart View. Aangezien de formule wordt verwijderd als u gaat typen in een cel met de formule, worden de waarden van de cellen die bijdragen aan de formule niet bijgewerkt.

5. Verlaat de gewijzigde cellen met de tabtoets zodat de waarden in de cellen met formules meteen worden vernieuwd en zichtbaar zijn, zonder dat u deze opslaat of verstuurt. De berekeningen worden geaggregeerd naar bovenliggende dimensies van onderdelen, indien aanwezig, en de bijbehorende waarden worden ook bijgewerkt.

   De gewijzigde cellen worden vervuild. Dit wordt aangegeven met een wijziging van de kleur. U kunt op **Vernieuwen** klikken om de vervuilde cellen terug te zetten naar de oorspronkelijke waarden van de database.

6. Ga door met het uitvoeren van directe berekeningen en zie hoe de berekende waarden in de cellen meteen worden vernieuwd.

7. Als u tevreden bent met de berekeningen, verstuurt u de gegevens door op **Gegevens versturen** te klikken op het ad-hoclint van de provider.

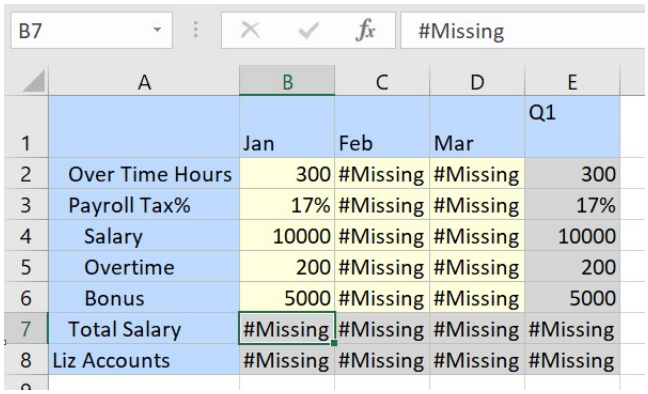
   U kunt het raster ook sluiten zonder de waarden te versturen zodat de wijzigingen worden genegeerd.

## Directe berekeningen uitvoeren: Voorbeeld

Laten we een voorbeeld nemen van hoe u directe berekeningen kunt uitvoeren met behulp van onderdeelformules in een ad-hocraster.

In dit voorbeeld wordt een ad-hocanalyse uitgevoerd op een planningsformulier met salarisberekeningen voor de drie maanden van K1. De kolom 'Jan' bevat gegevenswaarden en u wilt dezelfde waarden invullen voor 'Feb' en 'Mar' (Mrt) om de berekeningen van het totaalsalaris voor K1 te zien.

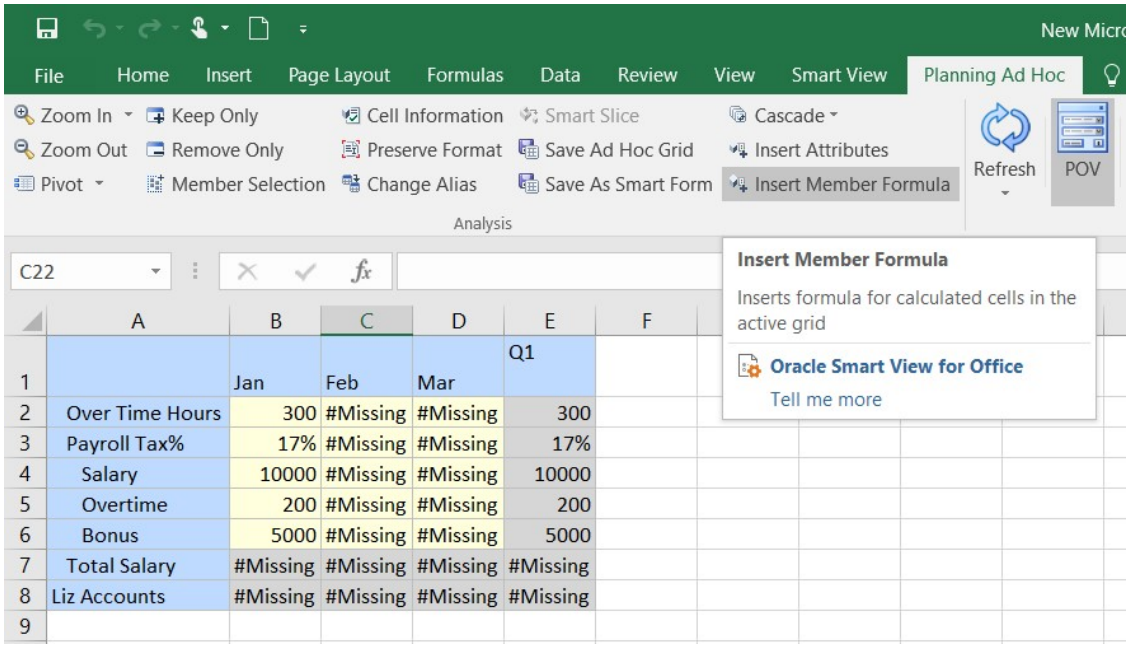
**Figure 23-1 Ad-hocraster voordat u onderdeelformules invoegt**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | Over Time Hours | 300 | #Missing | #Missing | 300 |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | #Missing | #Missing | 17% |
| 4 | Salary | 10000 | #Missing | #Missing | 10000 |
| 5 | Overtime | 200 | #Missing | #Missing | 200 |
| 6 | Bonus | 5000 | #Missing | #Missing | 5000 |
| 7 | Total Salary | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 8 | Liz Accounts | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |

Als u directe berekeningen wilt uitvoeren, klikt u op **Onderdeelformule invoegen** op het lint van Planning Ad Hoc.

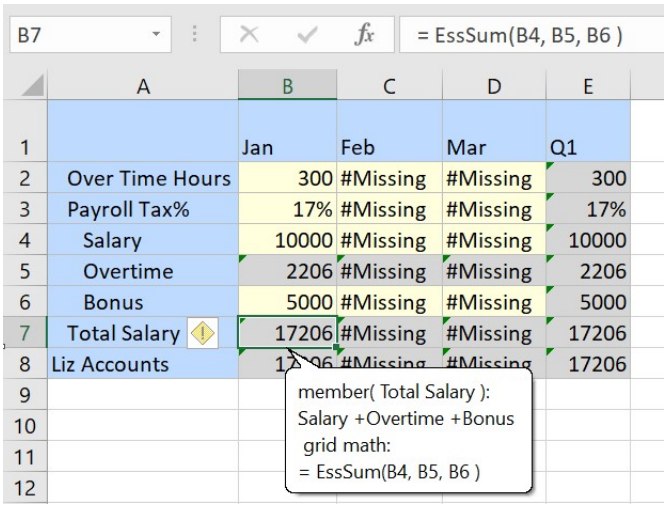
**Figure 23-2 Optie 'Onderdeelformule invoegen' op het lint van Planning Ad Hoc**




| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 | |
| 2 | Over Time Hours | 300 | #Missing | #Missing | 300 | |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | #Missing | #Missing | 17% | |
| 4 | Salary | 10000 | #Missing | #Missing | 10000 | |
| 5 | Overtime | 200 | #Missing | #Missing | 200 | |
| 6 | Bonus | 5000 | #Missing | #Missing | 5000 | |
| 7 | Total Salary | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 8 | Liz Accounts | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 9 | | | | | | |

Het raster wordt vernieuwd en de berekende waarde wordt weergegeven in de cel **Totaalsalaris** voor **Jan**. De groene driehoeksindicatoren worden ook weergegeven in de cellen met onderdeelformules. U kunt de formule bekijken in de functie-info en in de formulebalk wanneer u op de cellen met formules klikt.

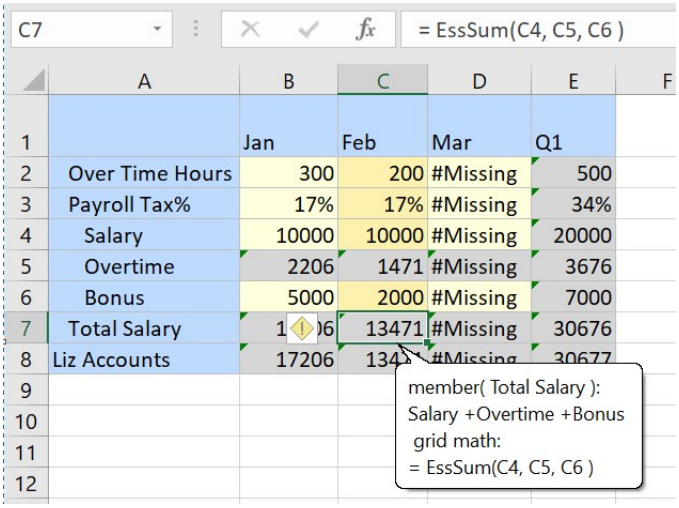
**Figure 23-3 Bijgewerkt ad-hocraster nadat u onderdeelformules hebt ingevoegd**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | Over Time Hours | 300 | #Missing | #Missing | 300 |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | #Missing | #Missing | 17% |
| 4 | Salary | 10000 | #Missing | #Missing | 10000 |
| 5 | Overtime | 2206 | #Missing | #Missing | 2206 |
| 6 | Bonus | 5000 | #Missing | #Missing | 5000 |
| 7 | Total Salary | 17206 | #Missing | #Missing | 17206 |
| 8 | Liz Accounts | 17206 | #Missing | #Missing | 17206 |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

Voer nu in de kolom **Feb** enkele waarden in voor de cellen **Overuren**, **Percentage salarisbelasting**, **Salaris** en **Bonus**. Zodra u deze cellen verlaat, wordt de berekende waarde weergegeven in de cel **Totaalsalaris** voor 'Feb'. De berekeningen worden ook geaggregeerd naar de bovenliggende dimensies en u kunt de bijgewerkte totalen zien in de kolom **K1**.

**Figure 23-4 Waarden wijzigen nadat u onderdeelformules hebt ingevoegd**




| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 | |
| 2 | Over Time Hours | 300 | 200 | #Missing | 500 | |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | 17% | #Missing | 34% | |
| 4 | Salary | 10000 | 10000 | #Missing | 20000 | |
| 5 | Overtime | 2206 | 1471 | #Missing | 3676 | |
| 6 | Bonus | 5000 | 2000 | #Missing | 7000 | |
| 7 | Total Salary | 1 )6 | 13471 | #Missing | 30676 | |
| 8 | Liz Accounts | 17206 | 134 | #Missing | 30677 | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

U kunt doorgaan met het toevoegen en wijzigen van waarden in het raster om directe berekeningen uit te voeren, zonder dat u de gegevens eerst moet opslaan of versturen, of bedrijfsregels moet uitvoeren om de berekeningen op te halen.

# Directe berekeningen uitvoeren in Forms 2.0

Terwijl u werkt in Forms 2.0 kunt u gegevenswaarden wijzigen om de berekeningen snel te bekijken in formulieren met onderdeelformules.

In dit onderwerp worden de stappen beschreven voor het uitvoeren van directe berekeningen in Oracle Smart View for Office. Raadpleeg de volgende onderwerpen voor informatie over het uitvoeren van directe berekeningen in de webapplicatie van uw bedrijfsproces:

- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Planning*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met FreeForm*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Financial Consolidation and Close*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Werken met Tax Reporting*
- Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) in *Ondernemingswinstgevendheid beheren en ermee werken*

> **Note:**
>
> Voordat u met directe berekeningen aan de slag gaat, is het belangrijk om te controleren of de functie is geactiveerd voor het formulier waaraan u gaat werken. Zie het gedeelte **Directe berekeningen activeren voor Forms 2.0** in Directe berekeningen activeren voor meer informatie.

Ga als volgt te werk om directe berekeningen uit te voeren:

1. Maak verbinding met uw gegevensprovider en open het vereiste formulier met onderdeelformules.
2. Klik op de cellen met formules om de formule in de functie-info te bekijken, samen met de onderdelen en wiskundige operatoren die deel uitmaken van de formule.

   Zie Formules voor directe berekeningen tonen voor meer informatie.
3. Voer een waarde in of wijzig een bestaande waarde in de gegevenscellen.

   > **Note:**
   >
   > Het handmatig invoeren of wijzigen van waarden in cellen met formules wordt niet ondersteund in Smart View. Als u dit wel doet, wordt de formule overschreven door uw ingevoerde waarde en kan de formule verloren gaan. Dit is ook de reden waarom spreiding van formules niet werkt in Smart View. Aangezien de formule wordt verwijderd als u gaat typen in een cel met de formule, worden de waarden van de cellen die bijdragen aan de formule niet bijgewerkt.
4. Verlaat de gewijzigde cellen met de tabtoets zodat de waarden in de cellen met formules meteen worden vernieuwd en zichtbaar zijn, zonder dat u deze opslaat of verstuurt. De

berekeningen worden geaggregeerd naar bovenliggende dimensies van onderdelen, indien aanwezig, en de bijbehorende waarden worden ook bijgewerkt.

De gewijzigde cellen worden vervuild. Dit wordt aangegeven met een wijziging van de kleur. U kunt op **Vernieuwen** klikken om de vervuilde cellen terug te zetten naar de oorspronkelijke waarden van de database.

5. Ga door met het uitvoeren van directe berekeningen en zie hoe de berekende waarden in de cellen meteen worden vernieuwd.
6. Als u tevreden bent met de berekeningen, verstuurt u de gegevens door op **Gegevens versturen** te klikken op het lint van de provider.

   U kunt het formulier ook sluiten zonder de waarden te versturen zodat de wijzigingen worden genegeerd.

# Formules voor directe berekeningen tonen

U kunt de onderdeelformules bekijken door op een gegevenscel met formules te klikken.

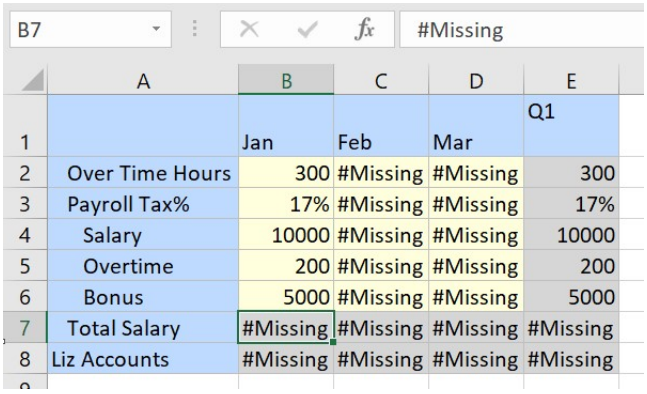
Bij het aanwijzen wordt de formule weergegeven in de functie-info. U kunt de formule ook bekijken in de formulebalk van Excel bovenaan het blad door in een gegevenscel te klikken.

**Formules in ad-hocrasters tonen**

In ad-hocrasters moet u de onderdeelformules eerst invoegen. Daarna kunt u ze bekijken in het raster.

Voordat u de onderdeelformules invoegt, worden voor de rastercellen geen formules getoond in de formulebalk van Excel of in de functie-info.

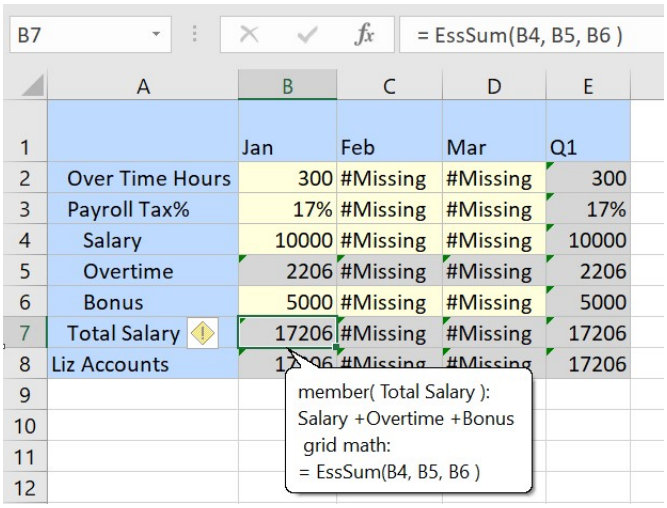
**Figure 23-5 Ad-hocraster voordat u onderdeelformules invoegt**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | Over Time Hours | 300 | #Missing | #Missing | 300 |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | #Missing | #Missing | 17% |
| 4 | Salary | 10000 | #Missing | #Missing | 10000 |
| 5 | Overtime | 200 | #Missing | #Missing | 200 |
| 6 | Bonus | 5000 | #Missing | #Missing | 5000 |
| 7 | Total Salary | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 8 | Liz Accounts | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |

Nadat u de onderdeelformule hebt ingevoegd, wordt deze weergegeven in de functie-info van cellen met formules, samen met de onderdeelnamen en wiskundige operatoren.

**Figure 23-6 Bijgewerkt ad-hocraster nadat u onderdeelformules hebt ingevoegd**

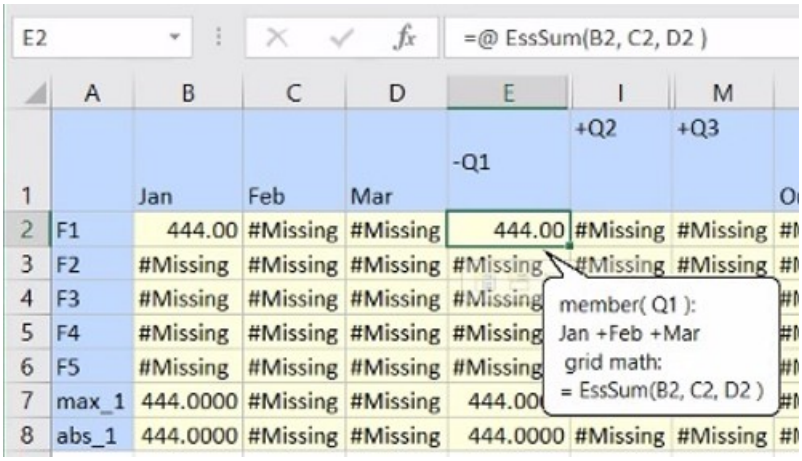



| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 |
| 2 | Over Time Hours | 300 | #Missing | #Missing | 300 |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | #Missing | #Missing | 17% |
| 4 | Salary | 10000 | #Missing | #Missing | 10000 |
| 5 | Overtime | 2206 | #Missing | #Missing | 2206 |
| 6 | Bonus | 5000 | #Missing | #Missing | 5000 |
| 7 | Total Salary | 17206 | #Missing | #Missing | 17206 |
| 8 | Liz Accounts | 17206 | #Missing | #Missing | 17206 |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

### Formules tonen in Forms 2.0

In Forms 2.0 kunt u de formules direct na het openen van een formulier bekijken door met de muisaanwijzer over een formulecel te bewegen.

**Figure 23-7 Functie-info met formule in Forms 2.0**




| | A | B | C | D | E | I | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | -Q1 | +Q2 | +Q3 |
| 2 | F1 | 444.00 | #Missing | #Missing | 444.00 | #Missing | #Missing |
| 3 | F2 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing |
| 4 | F3 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | | |
| 5 | F4 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | | |
| 6 | F5 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | | |
| 7 | max_1 | 444.0000 | #Missing | #Missing | 444.00 | | |
| 8 | abs_1 | 444.0000 | #Missing | #Missing | 444.0000 | #Missing | #Missing |

### Formuledetails

In de functie-info wordt de formule in twee opmaken weergegeven:

- **Onderdeelformuleopmaak:** hierin worden de onderdeelnamen en wiskundige operatoren weergegeven die deel uitmaken van de formule. Bijvoorbeeld:

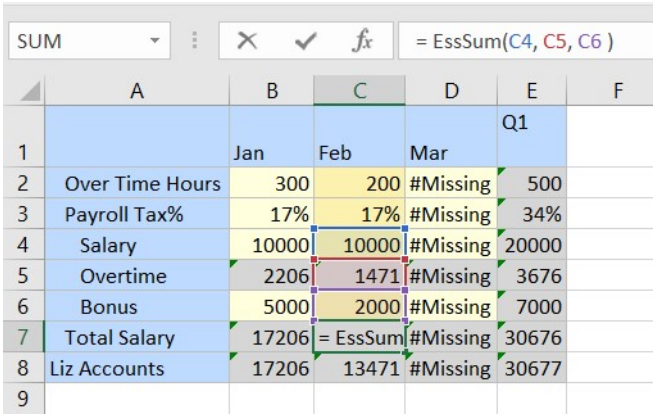
  ```
  member (Total Salary): Salary + Overtime + Bonus
  ```

- **Excel-formuleopmaak:** hierin worden de functienaam en Excel-celnamen weergegeven die deel uitmaken van de formule. Bijvoorbeeld:

  ```
  =EssSum(C4, C5, C6)
  ```

In ad-hocrasters worden de cellen met onderdeelformules gemarkeerd met een groen driehoekje. In Forms 2.0 worden deze cellen niet gemarkeerd. In de formulebalk van Excel kunt u op de formule klikken zodat de cellen die deel uitmaken van de formule in het raster, worden gemarkeerd en makkelijk herkenbaar zijn.

**Figure 23-8 Cellen bekijken die deel uitmaken van een formule**




| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Jan | Feb | Mar | Q1 | |
| 2 | Over Time Hours | 300 | 200 | #Missing | 500 | |
| 3 | Payroll Tax% | 17% | 17% | #Missing | 34% | |
| 4 | Salary | 10000 | 10000 | #Missing | 20000 | |
| 5 | Overtime | 2206 | 1471 | #Missing | 3676 | |
| 6 | Bonus | 5000 | 2000 | #Missing | 7000 | |
| 7 | Total Salary | 17206 | = EssSum | #Missing | 30676 | |
| 8 | Liz Accounts | 17206 | 13471 | #Missing | 30677 | |
| 9 | | | | | | |

# Ondersteunde functies en structuurwiskunde voor directe berekeningen

Essbase berekeningsfuncties en structuurwiskunde worden ondersteund in de onderdeelformules die voor directe berekeningen worden gebruikt.

### Ondersteunde structuurwiskunde

Het volgende wordt ondersteund voor directe berekeningen:

- Alle consolidatieoperatoren voor structuuronderdelen zoals gedefinieerd in de *Essbase Technical Reference*: optellen (+), aftrekken (-), vermenigvuldigen (*), delen (/) en percentage (%).
- Unary operatoren (+, -, *, /, %, ~) voor consolidatie: optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, percentiel en negeren.
- Subvariabelen
- Berekeningen van tijdsaldo: 'Eerste', 'Laatste', 'Gemiddelde', SKIP NONE en SKIP MISSING. 'Vullen' wordt niet ondersteund.

### Ondersteunde functies

De volgende Essbase berekeningsfuncties worden ondersteund in onderdeelformules voor directe berekeningen in de webapplicatie en in Oracle Smart View for Office.

> **Note:**
>
> - De functies die niet worden ondersteund voor directe berekeningen worden vermeld in Niet-ondersteunde functies en formules voor directe berekeningen.
> - Zie Lijst met berekeningsfuncties voor meer informatie over de Essbase berekeningsfuncties.

De hieronder genoemde ondersteunde functies zijn gegroepeerd per functiecategorie:

**IS-functies:**

- @ISACCTYPE
- @ISANCEST
- @ISATTRIBUTE
- @ISCHILD
- @ISDESC
- @ISGEN
- @ISIANCEST
- @ISICHILD
- @ISIDESC
- @ISIPARENT
- @ISISIBLING
- @ISLEV
- @ISMBR
- @ISMBRUDA
- @ISMBRWITHATTR
- @ISPARENT
- @ISSAMEGEN
- @ISSAMELEV
- @ISSIBLING
- @ISUDA

**Numerieke functies:**

- @ABS
- @AVG
- @CONCATENATE
- @COUNT
- @EXP
- @FACTORIAL
- @INT
- @LN
- @LOG
- @LOG10
- @MAX
- @MAXS
- @MEDIAN
- @MIN

- @MINS
- @MOD
- @MODE
- @POWER
- @RANK
- @REMAINDER
- @ROUND
- @SUBSTRING
- @SUM
- @TRUNCATE
- @VAR
- @VARPER

**Functies voor onderdeelselectie:**

- @ALLANCESTORS
- @ANCEST
- @ANCESTORS
- @ATTRIBUTE
- @BETWEEN
- @CHILDREN
- @CURRMBR
- @CURRMBRRANGE
- @DESCENDANTS
- @EQUAL
- @EXPAND
- @GENMBRS
- @IALLANCESTORS
- @IANCESTORS
- @ICHILDREN
- @IDESCENDANTS
- @ILANCESTORS
- @ILDESCENDANTS
- @ILSIBLINGS
- @INTERSECT
- @IRDESCENDANTS
- @IRSIBLINGS
- @ISIBLINGS
- @LANCESTORS

- @LDESCENDANTS
- @LEVMBRS
- @LIKE
- @LIST
- @LSIBLINGS
- @MATCH
- @MBRCOMPARE
- @MBRPARENT
- @MEMBER
- @MERGE
- @NAME
- @NEXTSIBLING
- @NOTEQUAL
- @PARENT
- @PREVSIBLING
- @RDESCENDANTS
- @RELATIVE
- @REMOVE
- @RSIBLINGS
- @SHIFTSIBLING
- @SIBLINGS
- @UDA
- @WITHATTR

**Waardefuncties:**

- @ANCESTVAL
- @ATTRIBUTEBVAL
- @ATTRIBUTESVAL
- @ATTRIBUTEVAL
- @CURGEN
- @CURLEV
- @GEN
- @LEV
- @PARENTVAL

**Bereikfuncties:**

- @XRANGE
- @RANGE
- @ACCUM

- @MAXRANGE
- @MINRANGE
- @NEXT
- @PRIOR
- @SHIFT
- @SUMRANGE
- @MOVSUMX
- @MOVSUM
- @MOVAVG
- @MOVMIN
- @MOVMAX
- @MOVMED
- @AVGRANGE
- @MAXSRANGE
- @MINSRANGE
- @NEXTS
- @PRIORS
- @RANGEFIRSTVAL
- @RANGELASTVAL

## Niet-ondersteunde functies en formules voor directe berekeningen

Bepaalde functies en onderdeelformules worden niet ondersteund bij het uitvoeren van directe berekeningen.

Het volgende wordt niet ondersteund voor directe berekeningen:

- Onderdelen die aan zichzelf of aan andere onderdelen zijn toegewezen, zijn niet toegestaan in onderdeelformules. Alleen formules met één waarde zijn toegestaan. Formules met meerdere statements zijn niet toegestaan. Bijvoorbeeld:
  **Toegestaan:**

```
if(sales > 100) 10;
 units * 1.01;
else
units + 10;
endif;
```

  **Niet toegestaan:**

```
sales = 100 + units *rates;
```

```
If (units > 10)
 10;
```

```
endif;
units + 10;
```

- Recursieve formules en kringverwijzingen, waarbij een formule direct of indirect naar de eigen cel verwijst, zijn niet toegestaan.
- De volgende Essbase-berekeningsfuncties worden niet ondersteund voor directe berekeningen:
  - @TODATE
  - @ISRANGENONEMPTY
  - @MDANCESTVAL
  - @MDPARENTVAL
  - @RETURN
  - @SANCESTVAL
  - @SHARE"
  - @SPARENTVAL
  - @XREF
  - @XWRITE
- MDX-formules worden niet ondersteund.
- Onderdeelformules waarin een smartlist-expressie wordt gebruikt, worden niet ondersteund.

## Richtlijnen en aandachtspunten

Houd rekening met de volgende richtlijnen bij het uitvoeren van directe berekeningen in ad-hocrasters en Forms 2.0.

- Bij het invoegen van onderdeelformules worden de cellen met de formules als alleen-lezen gegevens weergegeven en wordt de bijbehorende celstijlkleur hieraan aangepast. Als u op **Vernieuwen** klikt, worden dezelfde cellen vervuild en wordt de toegewezen celstijlkleur weergegeven. Voor een schone vernieuwing zonder wijzigingen in de celstijlkleuren klikt u op **Opties** op het Smart View-lint en schakelt u op het tabblad **Onderdeelopties** het selectievakje **Formules en toelichting behouden in ad-hocbewerkingen** uit.
- Oracle raadt als beste aanpak aan om de onderdeelformule pas in te voegen als de ad-hocrasterlay-out is ingesteld of voltooid. Als u andere ad-hocbewerkingen uitvoert, zoals 'Inzoomen', 'Uitzoomen', 'Alleen behouden' en 'Alleen verwijderen', wordt de formulecontext ongeldig en wordt deze uit het raster verwijderd. Als een formule ontbreekt na het uitvoeren van ad-hocbewerkingen, kunt u de formule zo nodig handmatig opnieuw invoeren.
- Als u na het invoegen van formules wijzigingen aanbrengt in de aliastabel door te vernieuwen of door op **Alias wijzigen** te klikken en de alias te wijzigen van **Standaard** in **Geen** of omgekeerd, worden de formules niet meer in de functie-info weergegeven wanneer u op cellen met formules klikt.
- Er moet bijzondere aandacht worden besteed aan het combineren van beveiliging op celniveau en onderdeelformules. Als beveiliging op celniveau is geactiveerd, kunnen de ingevoegde onderdeelformules verschillende resultaten opleveren in de webapplicatie en in Oracle Smart View for Office. Voor het uitvoeren van berekeningen is toegang tot alle cellen vereist. De cellen die worden beperkt door de regel 'Lezen weigeren' wanneer beveiliging op celniveau is geactiveerd, kunnen dus inconsistente resultaten opleveren.

Voor de beperkte cellen wordt het label `#No Access` getoond. Als een formule een verwijzing bevat naar dergelijke cellen met beperkte toegang, wordt in de resultaten `#Missing` of een fout weergegeven.

- De bewerking van het invoegen van onderdeelformules kan niet ongedaan worden gemaakt met behulp van de optie **Ongedaan maken** op het Smart View-lint. Als u na het invoegen van formules op **Ongedaan maken** klikt, verschijnt het label `#No Access` in cellen met onderdeelformules en worden de formules niet meer in de functie-info getoond wanneer u op deze cellen klikt. Als u het raster wilt vernieuwen en de ingevoegde onderdeelformules wilt verwijderen, kunt u in plaats hiervan de optie **Vernieuwen** op het Smart View-lint gebruiken. Schakel ook het selectievakje **Formules en opmerkingen behouden in ad-hocbewerkingen** uit om een schone vernieuwing te krijgen. Dit selectievakje bevindt zich op het tabblad **Onderdeelopties** onder **Opties**.
- Als u onderdeelformules uit een ad-hocraster verwijdert, kunt u deze niet opnieuw invoegen met behulp van de optie **Opnieuw** op het Smart View-lint. Onderdeelformules blijven namelijk niet behouden tijdens de bewerking **Ongedaan maken** of **Opnieuw**. Als u onderdeelformules wilt invoegen, kunt u het ad-hocraster opnieuw openen en op **Onderdeelformule invoegen** klikken.
- Wanneer de eigenschap 'Tijdsaldo' is ingesteld op 'Stroom' en de optie 'Overslaan' is ingesteld op 'Nullen' of op 'Ontbrekende waarden en nullen', levert dit onverwachte resultaten op. In een raster met kolommen voor januari, februari en maart heeft de eerste rij de waarden 0, 0 en 0, en heeft de tweede rij de waarden 0, `#Missing` en `#Missing`. In de vierde kolom van 'Q1' (K1) worden onderdeelformules zo ingevoegd dat 'Overslaan' in de eerste rij is ingesteld op 'Nul' en in de tweede rij op 'Ontbrekende waarden en nullen'. Het verwachte resultaat is `#Missing` voor beide rijen, maar het werkelijke resultaat is nul.
- Niet-unieke of dubbele aliassen die in een raster aanwezig zijn en waarnaar in formules wordt verwezen, kunnen dubbele-aliasfouten veroorzaken bij het uitvoeren van ad hoc in slimme formulieren. Dit gebeurt wanneer u onderdeelformules invoegt in een ad-hocraster met dubbele aliassen, het raster opslaat als slim formulier en het slimme formulier opnieuw opent in de ad-hocmodus. Als u op **Vernieuwen** klikt, toont Smart View de foutmelding "Er zijn dubbele aliassen of onderdeelnamen gevonden die strijdig zijn met de alias onder de bovenliggende account. De naam van een of meer aliassen of onderdelen moet worden gewijzigd om de ambiguïteit op te lossen".
- Voor gegevens met `#Missing` en nulwaarden kan de berekening van de functie @MAX inconsistente resultaten opleveren in de webapplicatie en in Smart View. Dit komt doordat Oracle Essbase en Excel verschillend met deze waarden omgaan. In Essbase is een vergelijking tussen nul en `#Missing` mogelijk niet altijd hetzelfde. Daarom wordt aangeraden de functie @MAXS te gebruiken. Zie de notities bij De functie @MAX in *Referentie voor berekeningen en query's voor Oracle Essbase* voor meer informatie. @MAX gedraagt zich als @MAXS (SKIPNONE). Wanneer gegevens alleen `#Missing` en negatieve waarden bevatten, wordt de waarde `#Missing` dus als groter dan de negatieve waarde beschouwd. `#Missing` wordt als nul beschouwd bij vergelijking met niet-lege waarden. Met het label `#Missing` worden in Smart View ontbrekende gegevenswaarden in de database aangeduid, die verschillen van nulgegevenswaarden. In Excel wordt een niet-leeg label als string behandeld en strings worden anders behandeld dan lege cellen en nullen. Vanwege dit verschil tussen Excel en Essbase blijft de vergelijking van `#Missing` en nulgegevenswaarden onbepaald.
- Wanneer u een raster in oplopende of aflopende volgorde sorteert, verandert de structuur van het raster. Hierdoor worden de onderdeelformules en functies in het raster ongeldig. Als u waarden invoert of wijzigt in de cellen waarnaar wordt verwezen in een formule of een functie, worden de berekeningen niet direct vernieuwd in de cellen met de formule of functie. U moet het raster opslaan om de berekende of gewijzigde waarden te zien.

- Als de cellen waarnaar wordt verwezen in een formule tekststrings of datums bevatten, kunnen de resultaten van de directe berekeningen verschillen van de resultaten in Essbase. Dit verschil ontstaat omdat Planning op de cellocatie een numerieke index opslaat voor niet-numerieke gegevens (zoals tekst, datums of smartlists) die door Essbase wordt gebruikt bij berekeningen, terwijl bij directe berekeningen de werkelijk weergegeven waarde van de tekst, datum of smartlist wordt gebruikt en niet-numerieke gegevens als ontbrekend worden beschouwd.
- Alle opties voor niet-numerieke gegevens zoals tekst, datums en smartlists in cellen worden beschouwd als ontbrekend voor het doel van de berekening in Excel. Als er naar dergelijke cellen wordt verwezen in functies en formules, bestaat het resultaat daarom uit '#missing'. Dit gebeurt omdat Essbase dergelijke cellen wel kan interpreteren en de resultaten dus correct kan berekenen, terwijl dit niet het geval is bij directe berekeningen.
- Als een cel een formule bevat vanwege een onderdeelformule of structuurwiskunde, kan er een waarde worden weggeschreven naar cellen op een ander niveau dan 0. De reden hiervoor is dat bij een ingevoerde waarde backspread kan worden toegepast op de schrijfbare broncellen tijdens het uitvoeren van directe berekeningen in de webapplicatie. Backspreading van formules wordt niet ondersteund in Smart View.
- Onderdeelformules worden alleen weergegeven voor een cel voor directe berekeningen als de onderdelen die bijdragen aan de formule aanwezig zijn in het raster. Anders wordt de formule niet opgenomen in de functie-info.
- Als de evaluatie van een formule altijd een constante waarde oplevert (zoals bij vermenigvuldigen met nul of '#missing'), wordt de formule niet gegenereerd.
- In het geval van Forms 2.0 worden directe berekeningen alleen ondersteund voor BSO- en hybride BSO-kubussen. In Smart View moet de applicatie-instelling **Forms-versie** de waarde 'Forms 2.0' hebben.
- Zorg dat formulieren die directe berekeningen gebruiken zo zijn ontworpen dat ze een redelijk en relevant aantal onderdelen in het raster gebruiken. Dit om een snelle doorlooptijd van de daaropvolgende berekeningen te garanderen.
- Als in Forms 2.0 tijdens het maken van een formulier zowel directe berekeningen als spreiding zijn geactiveerd, en als dit formulier in Smart View wordt geopend, dan kunt u op het formulier geen gegevens invoeren en kunnen er geen gegevens worden verstuurd vanwege een conflict tussen de twee bewerkingen. Als spreiding standaard automatisch wordt gedeactiveerd wanneer een formulier, waarvoor zowel directe berekeningen als spreiden is geactiveerd, in Smart View wordt geopend, kan dit conflict worden voorkomen en worden directe berekeningen en het versturen van gegevens geactiveerd. In de webapplicatie treedt dit conflict niet op en werken formulieren correct waarvoor zowel directe berekeningen als spreiden is geactiveerd.

# Voorloperonderdelen tonen in ad-hocrasters

Via ad-hocrasters en **Onderdeelselectie** hebben gebruikers van Smart View toegang tot voorloperonderdelen, waaronder gemeenschappelijke onderdelen, die ze anders niet kunnen tonen. Een vereiste is dat de servicebeheerder de applicatie-instelling **Standaardtoegang voorloper** configureert.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

Vanaf versie 24.03 gebruiken servicebeheerders de optie **Standaardtoegang voorloper** om de toewijzing van toegang te automatiseren. Afhankelijk van de configuratie kunnen gebruikers van Cloud EPM op het web en in Oracle Smart View for Office uitzoomen op voorlopers en de

hiërarchie bekijken in een boomview. Eerder hadden gebruikers geen toegang tot de onderdelen op het bovenliggende niveau.

Het activeren van **Standaardtoegang voorloper** maakt het bovendien mogelijk om Excel-werkmappen te delen tussen gebruikers die op verschillende niveaus toegang hebben tot onderdelen. Als de toegang is geconfigureerd en gebruikers op **Vernieuwen** klikken in Smart View, worden cellen waartoe ze toegang hebben, gevuld met werkelijke gegevenswaarden (of '#NoAccess') en blijven de hiërarchiestructuren behouden.

Dit zijn de beschikbare opties voor **Standaardtoegang voorloper**:

- **Geen**
- **Lezen**
- **Schrijven**
- **Tonen**

De resultaten van het instellen van **Standaardtoegang voorloper** op de bovenstaande opties worden hieronder uitvoerig beschreven. De voorbeelden met ad-hocrasters zijn voor op het web, maar de gedemonstreerde principes gelden ook voor Smart View

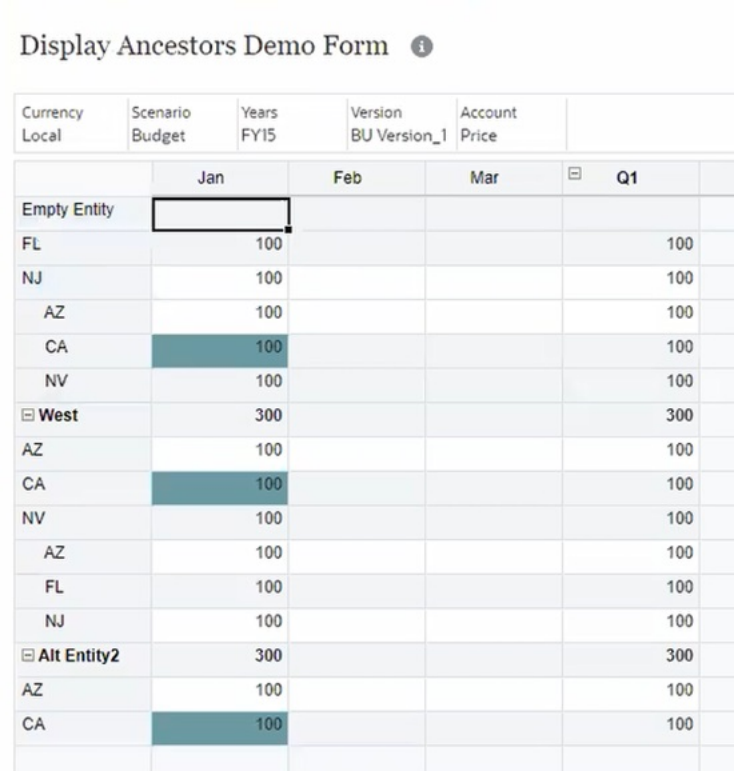
Servicebeheerders: zie 'Standaardtoegang voorloper' instellen in de applicatie.

#### Geen

Dit is de standaardwaarde. Als gebruikers geen lees- of schrijftoegang hebben tot voorlopers, zien ze al hun gemeenschappelijke onderdelen als onderdelen op hetzelfde niveau in, bijvoorbeeld, ad-hocrasters of **Onderdeelselectie**, in plaats van hiërarchieën. Er is geen verandering ten opzichte van het vorige gedrag (24.02 en eerder).

Kijk eens naar het volgende voorbeeld, waarin staten in de dimensie 'Entiteit' voornamelijk gemeenschappelijke onderdelen gebruiken, evenals een gebruiker waarvoor beveiliging is gedefinieerd.

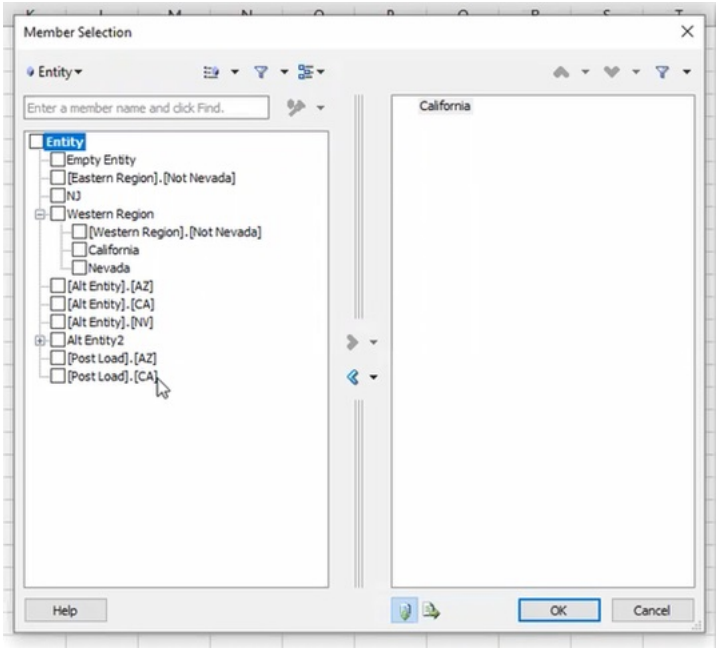
**Figure 23-9 Ad-hocraster op het web met een hiërarchiestructuur die gemeenschappelijke onderdelen omvat.**




De gebruiker heeft toegang tot New Jersey, maar niet tot het bovenliggende onderdeel van New Jersey en Florida, waardoor deze onderdelen bovenaan de boomstructuur worden weergegeven en niet onder hun bovenliggende onderdeel. Dezelfde situatie is ook overal zichtbaar voor Arizona, Californië en Nevada. Toegang tot bovenliggende onderdelen voorkomt dat gebruikers de gehele boomstructuur kunnen zien en kan daardoor de invoer van gegevens lastig maken.

In het dialoogvenster **Onderdeelselectie** in Smart View ziet u dezelfde structuur:

**Figure 23-10 Het dialoogvenster 'Onderdeelselectie' in Smart View met een hiërarchiestructuur die gemeenschappelijke onderdelen omvat.**

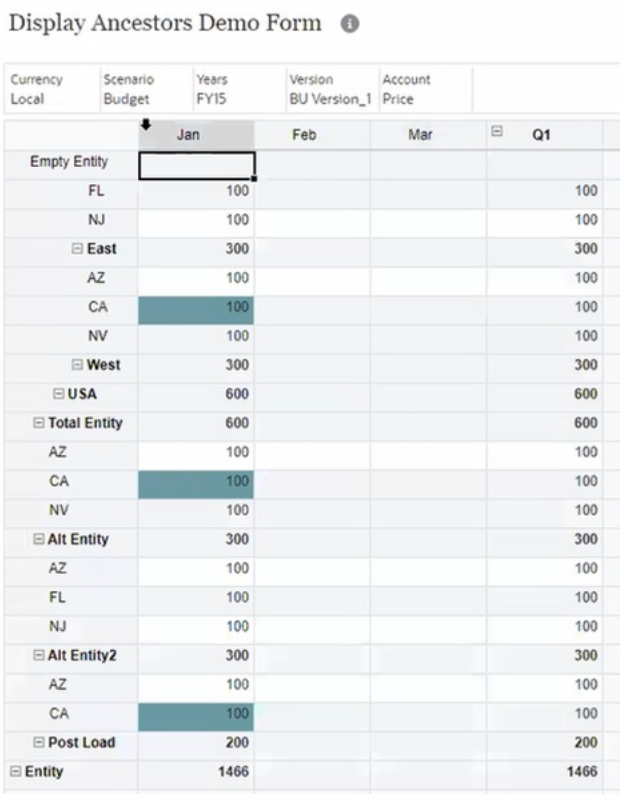



### Lezen

Door de optie **Standaardtoegang voorloper** in te stellen op **Lezen** kunnen gebruikers de hiërarchieën zien waartoe ze toegang hebben, met inbegrip van onderdelen en gemeenschappelijke onderdelen. Daarnaast kunnen ze gegevens in het raster bekijken, zelfs in de cellen van voorlopers waartoe ze anders geen toegang zouden hebben. Als de gebruiker dus toegang heeft tot een onderdeel, geldt voor alle voorlopers waartoe ze geen toegang hebben de toegang **Lezen**. De gebruiker kan gegevens bekijken voor cellen waartoe ze geen toegang hebben, maar ze kunnen geen gegevens invoeren in die cellen.

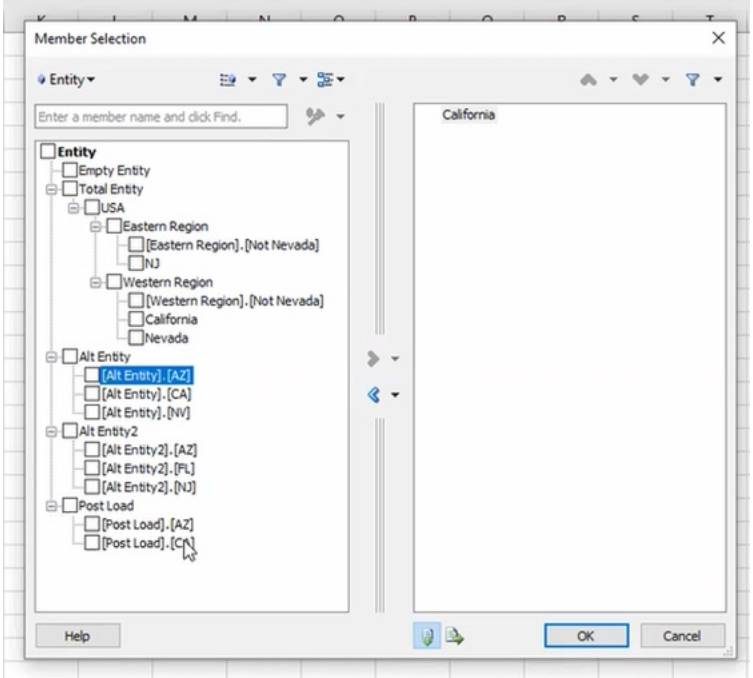
In het volgende voorbeeld is de toegang ingesteld op **Lezen** en kunnen gebruikers nu de volledige boomstructuur zien, evenals alle hiërarchieën: 'Entiteit', 'Alt. entiteit' en 'Alt. entiteit2', enzovoort. Eerder, met de toegang ingesteld op **Geen**, was alleen 'Alt. entiteit2' zichtbaar.

**Figure 23-11 Ad-hocraster op het web met de volledige hiërarchiestructuur waartoe de gebruiker toegang heeft.**




De wijziging wordt ook doorgevoerd in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** in Smart View. Bijvoorbeeld:

**Figure 23-12 Het dialoogvenster 'Onderdeelselectie' in Smart View met de volledige hiërarchiestructuur waarvoor de gebruiker leestoegang heeft.**




### Schrijven

Als de optie **Standaardtoegang voorloper** is ingesteld op **Schrijven**, kunnen gebruikers de hiërarchieën zien waartoe ze toegang hebben, met inbegrip van onderdelen, gemeenschappelijke onderdelen en gegevens. Daarnaast kunnen ze gegevens opslaan in de cellen van voorlopers waartoe ze toegang hebben. Als de gebruiker dus toegang heeft tot een onderdeel, geldt voor alle voorlopers waartoe ze geen toegang hebben de toegang **Schrijven**.

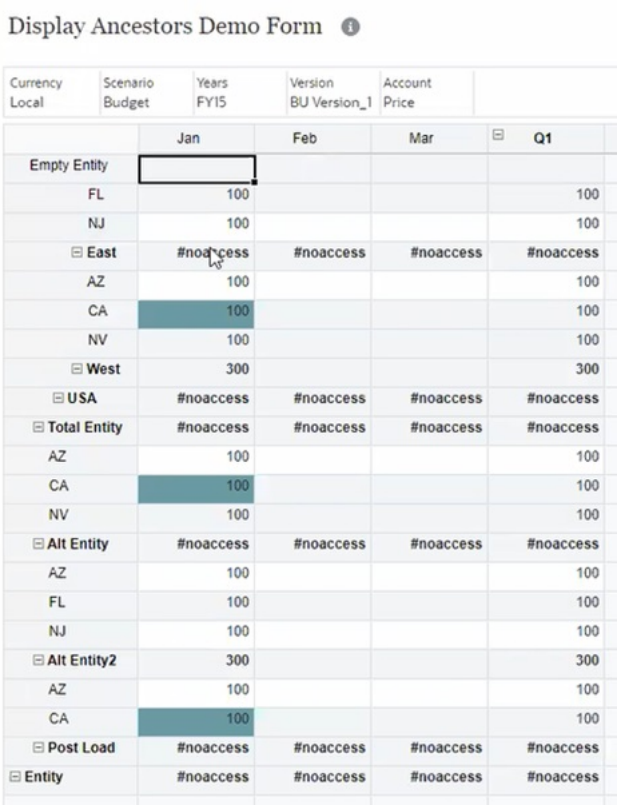
Als gebruikers het toegangsrecht **Schrijven** hebben, zien ze dezelfde hiërarchiestructuren op zowel het web als in Smart View, evenals in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**, zoals u kunt zien in Afbeelding 3 en Afbeelding 4. Daarnaast kunnen ze gegevens opslaan in cellen waartoe ze normaal gesproken geen toegang hebben.

### Tonen

Als **Standaardtoegang voorloper** is ingesteld op **Tonen**, kunnen gebruikers de hiërarchieën zien waartoe ze toegang hebben, met inbegrip van onderdelen en gemeenschappelijke onderdelen. Ze kunnen gegevens zien in cellen waartoe ze toegang hebben. In voorlopercellen waartoe ze geen toegang hebben, wordt '#NoAccess' weergegeven. De naam van het voorloperonderdeel is nog wel zichtbaar (de naam wordt dus niet weggefilterd van het raster zoals in het geval dat de gebruiker de toegang **Geen** heeft).

Met de toegang **Tonen** kunnen gebruikers nog steeds de hiërarchiestructuur zien, maar met '#NoAccess' in cellen waartoe ze geen toegang hebben. Bijvoorbeeld:

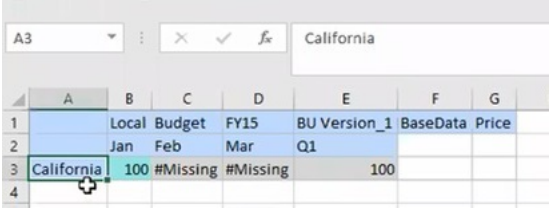
**Figure 23-13 Ad-hocraster met 'Standaardtoegang voorloper' ingesteld op 'Tonen', met een volledige hiërarchiestructuur en cellen met de tekst '#NoAccess'.**




U ziet dat dezelfde hiërarchiestructuren nog aanwezig zijn (net als wanneer **Lezen** of **Schrijven** is geselecteerd). De gewenste hiërarchie van de gebruiker wordt weergegeven: 'Oost', 'West', 'VS', 'Totaal entiteit', 'Alt. entiteit', 'Alt. entiteit2', 'Na laden' en 'Entiteit'. Het betreft hier niet de volledige hiërarchie, maar alle voorlopers met ten minste één onderdeel waartoe de gebruiker toegang heeft. De bovenliggende onderdelen, zoals 'Oost', worden weergegeven als '#NoAccess', terwijl 'West', waartoe de gebruiker toegang heeft, leesbaar is gebleven. Hetzelfde geldt voor 'Alt. entiteit2', dat eerder aanwezig was (toen **Standaardtoegang voorloper** was ingesteld op **Geen**) en nu aanwezig is met een waarde van 300. Het onderdeel 'Alt. entiteit', waartoe de gebruiker eerder geen toegang had, is aanwezig en dus kan de hiërarchie worden gevormd. De gebruiker kan de gegevens echter niet zien (de cel bevat de tekst '#NoAccess').

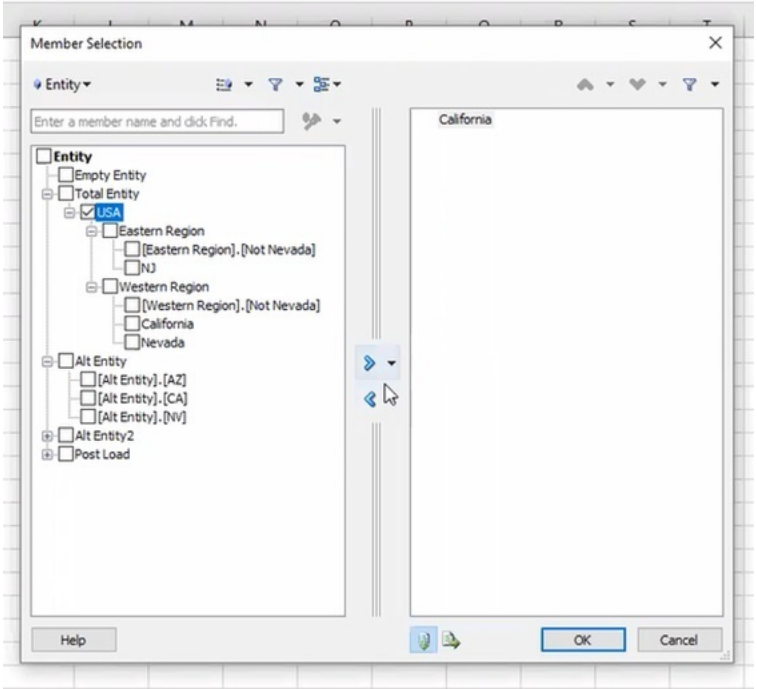
Dezelfde weergave wordt ook in Smart View gepresenteerd. Beginnend met het initiële ad-hocraster:

**Figure 23-14 Het initiële ad-hocraster in Smart View met 'Californië' als het enige rijonderdeel.**



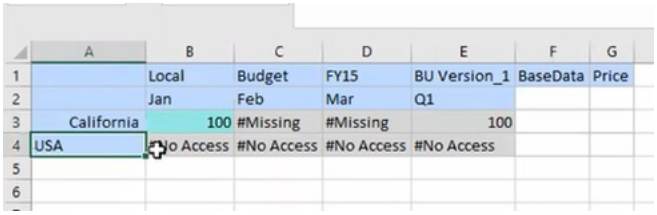
In het dialoogvenster **Onderdeelselectie** ziet u dat de gebruiker toegang heeft tot de volledige boomstructuur, dus met inbegrip van 'Totaal entiteit', 'VS', 'West', 'Oost':

**Figure 23-15 Het dialoogvenster 'Onderdeelselectie' in Smart View met de volledige hiërarchiestructuur waartoe de gebruiker toegang heeft.**




De gebruiker heeft niet eerder toegang gehad tot het onderdeel 'VS'. Er is nu een eenvoudig te navigeren boomstructuur in het dialoogvenster **Onderdeelselectie**. Als de gebruiker 'VS' selecteert voor het werkblad, worden die cellen weergegeven als '#NoAccess' in plaats van dat er een fout verschijnt. Bijvoorbeeld:

**Figure 23-16 Ad-hocraster in Smart View met het onderdeel 'VS' met de tekst '#NoAccess'.**



| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Local | Budget | FY15 | BU Version_1 | BaseData | Price |
| 2 | | Jan | Feb | Mar | Q1 | | |
| 3 | California | 100 | #Missing | #Missing | 100 | | |
| 4 | USA | #No Access | #No Access | #No Access | #No Access | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

### 'Standaardtoegang voorloper' instellen in de applicatie

Servicebeheerders: gebruik de optie **Standaardtoegang voorloper** om de standaardtoegang voor gebruikers op te geven voor de voorloperonderdelen van onderdelen met andere toegang dan **Geen**, waaronder gemeenschappelijke onderdelen. De optie **Standaardtoegang voorloper** wordt vermeld onder **Systeeminstellingen** in **Applicatie-instellingen** voor ondersteunde bedrijfsprocessen.

De gekozen instelling voor **Standaardtoegang voorloper** breidt de bestaande onderdeelbeveiliging uit met de keuze van standaardtoegang tot voorloperonderdelen.

Dit stelt gebruikers in staat om de onderdelen te zien waartoe ze toegang hebben in de context van de subhiërarchieën waarvan ze deel uitmaken in, bijvoorbeeld, ad-hocrasters of de onderdeelselectie.

> **Note:**
>
> Gebruikers zien alleen subhiërarchieën als ze toegang hebben tot ten minste één onderliggend onderdeel.

Dit zijn de beschikbare opties voor **Standaardtoegang voorloper**:

- **Geen**: de standaardinstelling is dat gebruikers niet de voorloperonderdelen kunnen zien van onderdelen waartoe ze toegang hebben, tenzij hiervoor expliciet toegang wordt verleend. Wanneer deze optie is geselecteerd, werkt het system net als vóór de update naar 24.03.
- **Lezen**: de standaardinstelling is dat gebruikers de toegang 'Alleen-lezen' hebben tot de voorloperonderdelen van onderdelen waartoe ze toegang hebben, tenzij expliciet de toegang **Schrijven**of **Tonen** is verleend. In dat geval heeft die toegang prioriteit.
- **Schrijven**: de standaardinstelling is dat gebruikers schijftoegang hebben tot de voorloperonderdelen van onderdelen waartoe ze toegang hebben, tenzij expliciet de toegang **Lezen**of **Tonen** is verleend. In dat geval heeft die toegang prioriteit.
- **Tonen**: de standaardinstelling is dat gebruikers de toegang 'Alleen tonen' hebben tot de voorloperonderdelen van onderdelen waartoe ze toegang hebben, tenzij expliciet de toegang **Lezen**of **Schrijven** is verleend. In dat geval heeft die toegang prioriteit. Onderdelen met de toegang 'Alleen tonen' worden getoond, maar in plaats van gegevenswaarden in de bijbehorende cellen zien gebruikers de tekst '#NoAccess'.

> **Note:**
>
> - De instelling van **Standaardtoegang voorloper** wordt toegepast op voorlopers nadat de beveiliging van gemeenschappelijke onderdelen is geëvalueerd. Hierdoor kan de optie op de juiste manier werken, ongeacht of de optie **Gedeelde onderdelen opnemen bij vernieuwen van kubus** is geactiveerd of gedeactiveerd.
> - Servicebeheerders kunnen de standaardtoegang voor voorlopers instellen op **Geen**, **Lezen**, **Schrijven** of **Tonen** in de applicatie. Beheerders kunnen ook de toegang **Lezen**, **Schrijven** of **Tonen** verlenen aan een of meer voorlopers in, bijvoorbeeld, de dimensie-editor. In deze gevallen heeft de expliciete beveiligingstoewijzing uit de dimensie-editor prioriteit, tenzij de toegang in de dimensie-editor is ingesteld op **Geen**. In dat geval heeft de instelling **Standaardtoegang voorloper** prioriteit.

Raadpleeg de volgende onderwerpen voor informatie over het instellen van de optie **Standaardtoegang voorloper** in uw bedrijfsproces:

- Enterprise Profitability and Cost Management: Systeeminstellingen in *Administering and Working with Enterprise Profitability and Cost Management*
- Financial Consolidation and Close: Applicatie-instellingen opgeven in *Administering Financial Consolidation and Close*
- FreeForm: 'What Application and System Settings Can I Specify?' in *Administering FreeForm*
- Planning, Planning Modules: 'What Application and System Settings Can I Specify?' in *Administering Planning*
- Tax Reporting: Applicatie-instellingen opgeven in *Administering Tax Reporting*

# Planning-goedkeuringen beheren

Planning-goedkeuringen is het proces van het versturen, evalueren en goedkeuren van een planningseenheid.

Als u de rol Goedkeuringen is toegewezen, kunt u de hier beschreven functies uitvoeren. Raadpleeg de beheerder voor informatie over rollen.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

> **Opmerking:**
>
> Als u geen ervaring hebt met Planning, raadpleegt u de documentatie en video's van Planning in het Oracle Help Center.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status planningseenheid wijzigen

Planningseenheden zoeken

Promotiepad planningseenheid

Aantekeningen voor planningseenheden

Afwezigheidsassistent

## Status planningseenheid wijzigen

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

U kunt tegelijkertijd de status van een of meer planningseenheden wijzigen.

Ga als volgt te werk om de status van een planningseenheid te bekijken of te wijzigen:

1. Open het juiste formulier.
2. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
3. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
4. Klik op  om de lijst weer te geven met de planningseenheden waartoe u toegang hebt.
5. **Optioneel:** selecteer via de knop Viewmodus een van de volgende opties:

- **Platte view**: planningseenheden worden in een lijst weergegeven.
- **Boomview**: planningseenheden worden hiërarchisch weergegeven (alleen beschikbaar voor beheerders).

  Vanuit de boomstructuurview selecteert u **Starten** om een planningseenheid te starten of **Uitsluiten** om een planningseenheid uit te sluiten van het proces.
- **Mijn planningseenheden** om alleen de planningseenheden weer te geven waarvan u eigenaar bent

6. Selecteer de planningseenheid of planningseenheden waarvan u de status wilt wijzigen. Als de lijst te lang is om de planningseenheid eenvoudig te vinden, kunt u deze doorzoeken of er filters op toepassen, zoals beschreven in Planningseenheden zoeken.
7. Als u details wilt bekijken voor de geselecteerde planningseenheid, klikt u op **Details planningseenheid**.

   Op het tabblad **Goedkeuringsstatus** wordt de historie weergegeven van de processtatus, eigenaar, uitgevoerde acties en de datum en tijd waarop de status is gewijzigd.

   Op het tabblad **Aantekeningen** worden opmerkingen weergegeven die voor de planningseenheid zijn ingevoerd. Zie voor meer informatie: Aantekeningen voor planningseenheden.
8. Klik op **Status wijzigen** om de status van een planningseenheid te wijzigen.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u de status van een bovenliggende entiteit wijzigt, worden ook alle onderliggende entiteiten gewijzigd, tenzij deze in de staat Eerste gang zijn uitgesloten, of zijn goedgekeurd.
9. Selecteer in **Goedkeuringen - Status van entiteit wijzigen** een actie en de volgende eigenaar voor de planningseenheid.
10. **Optioneel**: voer een toelichting in onder **Aantekening invoegen**.
11. Klik op **Versturen**.
12. **Optioneel**: klik op  om de gewijzigde planningseenheid te valideren. U kunt slechts één planningseenheid tegelijk valideren.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Planningseenheden zoeken

Promotiepad planningseenheid

Aantekeningen voor planningseenheden

Afwezigheidsassistent

# Planningseenheden zoeken

**Soorten gegevensbronnen:** Planning
In **Goedkeuringen beheren** kunt u planningseenheden eenvoudig vinden door te zoeken in of door een filter toe te passen op de lijst met planningseenheden. U kunt een automatisch filter gebruiken, of onderdelen of generaties selecteren als filtercriteria.

Ga als volgt te werk om de lijst met planningseenheden te filteren:

1. Open Goedkeuring beheren en selecteer een scenario en versie, zoals beschreven in Status planningseenheid wijzigen.
2. Klik op  om filteren te activeren.

   De filterbalk, die filterprogramma's bevat, wordt vlak boven de lijst met planningseenheden weergegeven.
3. Gebruik een van de volgende procedures:
   - **Zoeken**

     Als u een specifieke planningseenheid wilt zoeken, geeft u de desbetreffende naam op in het veld **Planningseenheid** en klikt u op .
   - **Automatisch filter**
     a. Klik op de filterbalk op de pijl in de kolomkoptekst voor **Goedkeuringsstatus**, **Substatus** of **Huidige eigenaar**.
     b. Selecteer de kolomwaarde waarop u wilt filteren. U kunt automatische filters toepassen op meerdere kolommen.
   - **Filteren op onderdeelselectie**
     a. Klik op de filterbalk op  en selecteer vervolgens **Onderdeelselectie**.
     b. Klik op  en selecteer vervolgens onderdelen voor de lijst met planningseenheden
     c. Klik op  om de lijst te filteren.
   - **Filteren op generatie**
     a. Klik op de filterbalk op  en selecteer vervolgens **Generatie**.
     b. Klik op  en selecteer vervolgens een of meer generaties die u wilt tonen in de lijst met planningseenheden.
     c. Klik op  om de lijst te filteren.
     d. Klik op **OK**.
4. **Optioneel:** als u de filterselecties ongedaan wilt maken voordat u het filter toepast, klikt u op .

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status planningseenheid wijzigen

Promotiepad planningseenheid

Aantekeningen voor planningseenheden

Afwezigheidsassistent

# Promotiepad planningseenheid

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

Planningseenheden worden van persoon naar persoon en van afdeling naar afdeling verplaatst op basis van het volgende:

- De eigenaren en controleurs die aan de planningseenheid zijn toegewezen
- De plaats van de planningseenheid in de hiërarchie

Ga als volgt te werk om het promotiepad van een planningseenheid in grafische indeling weer te geven:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
3. Klik op **Uitvoeren** om de lijst weer te geven met planningseenheden waartoe u toegang hebt.
4. Selecteer een planningseenheid.
5. Klik op .

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status planningseenheid wijzigen

Planningseenheden zoeken

Aantekeningen voor planningseenheden

Afwezigheidsassistent

# Aantekeningen voor planningseenheden

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

In een planningseenheid die is gestart, kunt u toelichtingen over gegevens toevoegen of bekijken. Aantekeningen kunnen variëren per combinatie van scenario, versie en entiteitsonderdelen.

Ga als volgt te werk om een aantekening voor een planningseenheid toe te voegen:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
3. Klik op **Uitvoeren** om de lijst weer te geven met planningseenheden waartoe u toegang hebt.
4. Selecteer de planningseenheid waarvoor u een aantekening wilt toevoegen. Zie Planningseenheden zoeken voor het filteren van de lijst.
5. **Optioneel:** als u bestaande aantekeningen voor de geselecteerde planningseenheid wilt bekijken, klikt u op **Details planningseenheid** en vervolgens op het tabblad **Aantekeningen**.
6. Klik op .

7. Voer in **Goedkeuringen - Aantekening toevoegen** een titel en aantekeningen in (maximaal 1500 tekens). Voor multi-bytesystemen wordt aangeraden de maximumlengte van aantekeningen te beperken tot 750 tekens. U kunt zowel URL's en koppelingen als tekst invoeren.
8. Klik op **Versturen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status planningseenheid wijzigen

Planningseenheden zoeken

Promotiepad planningseenheid

Afwezigheidsassistent

## Afwezigheidsassistent

**Soorten gegevensbronnen:** Planning

U kunt instellen dat de Afwezigheidsassistent planningseenheden opnieuw toewijst als deze arriveren wanneer u afwezig bent.

Ga als volgt te werk om de Afwezigheidsassistent in te stellen:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** de optie **Afwezigheidsassistent**.
3. Schakel in **Afwezigheidsassistent** het selectievakje **Ik ben momenteel afwezig** in.
4. Selecteer in Actie selecteren een actie en een volgende eigenaar voor planningseenheden die tijdens uw afwezigheid binnenkomen.
5. **Optioneel:** voer een aantekening in.
6. Klik op **Versturen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status planningseenheid wijzigen

Planningseenheden zoeken

Promotiepad planningseenheid

Afwezigheidsassistent

# Taakstatus volgen

Gebruik de beheerconsole om de uitvoeringsstatus van taken in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management te controleren en verwijder deze indien nodig.

**Zie ook:**

- Over de beheerconsole
  In de beheerconsole wordt de status van actieve en voltooide taken in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management weergegeven.
- Bezig met het controleren van de taakstatus
  Controleer de uitvoeringsstatus van taken in de beheerconsole.
- Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren

# Over de beheerconsole

In de beheerconsole wordt de status van actieve en voltooide taken in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management weergegeven.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

In Oracle Smart View for Office kunt u het volgende met de beheerconsole doen:

- U kunt de status van taken in de kolom **Taakstatus** tonen.
- U kunt de takenlijst filteren op taaktype (bijvoorbeeld Celgegevens wissen, Gegevens kopiëren, Database vernieuwen, Regels, Gegevensmapping of Smart Push), taaknaam, status (bijvoorbeeld Voltooid, Voltooid met fouten, Fout, Geannuleerd of Bezig met verwerken), de gebruiker die de taak uitvoert, en de begin- en einddatums van taken.
- U kunt de gegevens van een taak bekijken.
- U kunt indien nodig een taak uit de lijst verwijderen.
- U kunt geen taken annuleren of starten vanuit de **Beheerconsole**.

Vanaf Smart View 23.200 kunt u ook de substatus van lopende taken tonen in de kolom **Taakstatus**. Met de substatusgegevens kunt u:

- De realtime voortgang van een taak volgen Zo blijft u op de hoogte, met name bij taken die langere tijd lopen.
- Beter inzicht in de lopende activiteiten verkrijgen Door vooraf belangrijke informatie over lopende taken te verkrijgen, bespaart u tijd en moeite doordat u niet de gegevens van elke afzonderlijke taak hoeft te openen.
- Eenvoudig vaststellen waar een taak vastzit of langzamer dan gebruikelijk loopt. Hiermee krijgt u inzicht in incompatibiliteiten binnen taken, kunt u snelle acties ondernemen en taakprocessen verbeteren.

Bij onderliggende taken verschijnt de status in de indeling van de taakstatus: [Sub_Status]. Bijvoorbeeld 'Bezig met verwerken: gegevens aan het samenvoegen'.

Voor de relaties tussen boven- en onderliggende taken verschijnt de substatus met de volgende indeling:

- De bovenliggende taak geeft de lopende onderliggende taak weer. Bijvoorbeeld:

  Bezig met verwerken: [Bezig met uitvoeren van onderliggende taak 1 van 1: %CHILD_JOB_NAME%]
- Elke onderliggende taak geeft de specifieke bewerking weer die als onderdeel van de uitvoering wordt uitgevoerd. Bijvoorbeeld:

  Bezig met verwerken: [stap 3 van 5: brongegevens ophalen]
- Als een kubus bezig is met de huidige taak, verschijnt bij status de indicator 'Bezig met wachten'. Bijvoorbeeld:

  Bezig met verwerken: [stap 5 van 5: gegevens wissen en naar doel pushen[wachten].]

Na het voltooien van een taak wordt de substatus gewist. Als de taak echter fouten tegenkomt, blijven de taakstatus en substatus waar de fout plaatsvond weergegeven worden en worden ze niet gewist. Bijvoorbeeld Fout: [stap 2 van 5: doelgegevens ophalen].

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Leer meer over eenvoudige functionaliteiten van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder een korte bespreking van het volgen van de taakstatus. Concepten zijn ook van toepassing op Financial Consolidation and Close en Tax Reporting. | Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

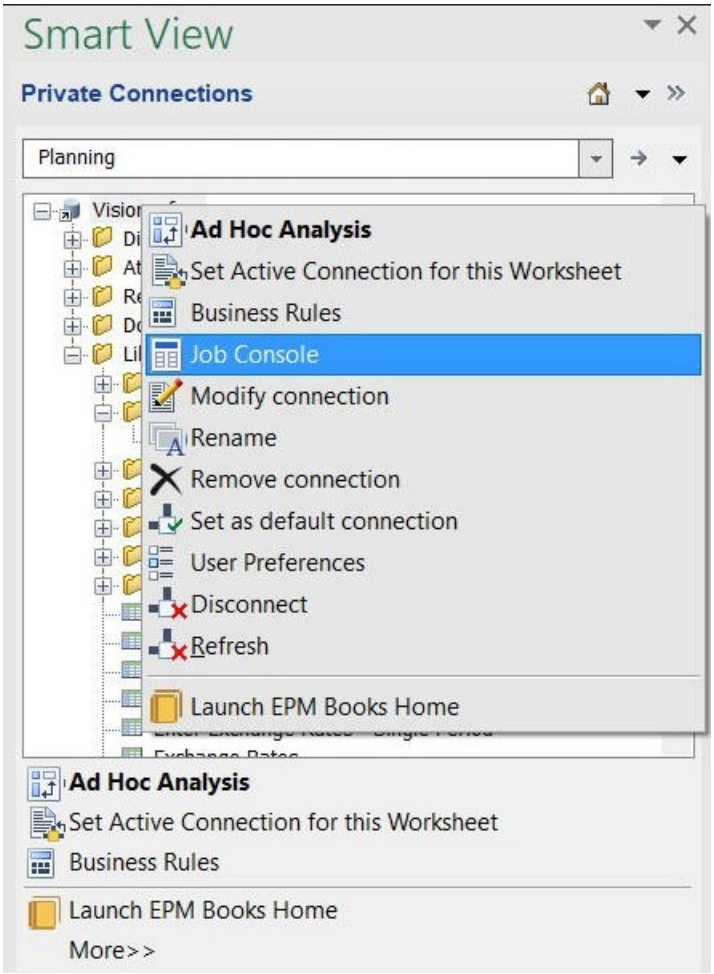
# Bezig met het controleren van de taakstatus

Controleer de uitvoeringsstatus van taken in de beheerconsole.

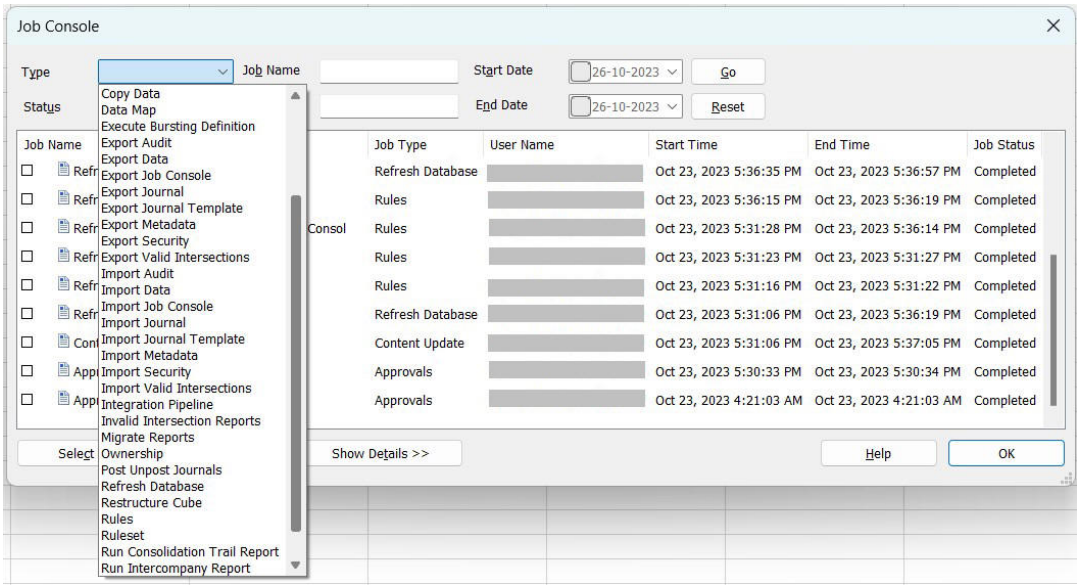
Ga als volgt te werk om de uitvoeringsstatus van taken te controleren:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op de applicatienaam en selecteer **Beheerconsole** in het contextmenu.

   U kunt ook achtereenvolgens de applicatienaam selecteren, in het actiepaneel de optie **Meer** en daarna **Beheerconsole**.

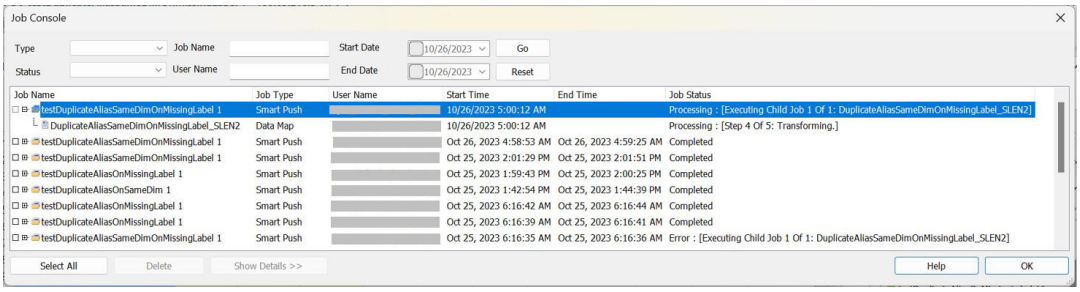



   Het dialoogvenster **Beheerconsole** wordt geopend.




Alle taaksoorten en statuswaarden van de vorige dag worden standaard weergegeven in de **Beheerconsole**.

Voor lopende taken worden de taakstatus en substatus weergegeven in de kolom **Taakstatus**.




2. Als u de lijst met taken wilt filteren die wordt weergegeven in de **Beheerconsole**, kiest u een of meer van de volgende taakcriteria in het gebied voor filtercriteria in het bovenste deel van het dialoogvenster:

   - **Soort**: selecteer een taaksoort in het dropdownmenu. Enkele taaksoorten zijn bijvoorbeeld:
     - Celdetails wissen
     - Gegevens kopiëren
     - Database vernieuwen
     - Regels
     - Smart Push

     Dit is slechts een gedeeltelijke lijst met taaksoorten. Uw beheerder configureert de taaksoorten die voor u beschikbaar zijn. Beheerders kunnen alle taaksoorten zien.
   - **Status**: selecteer een status voor de taak in het dropdownmenu. Enkele taakstatussen zijn bijvoorbeeld:
     - Voltooid
     - Voltooid met fouten

  - Fout
  - Bezig met verwerken

  Dit is slechts een gedeeltelijke lijst met taakstatussen. Uw beheerder configureert de taakstatussen die voor u beschikbaar zijn. Beheerders kunnen alle taakstatussen zien.

- **Taaknaam**: typ een taaknaam.
- **Gebruikersnaam**: typ een gebruikersnaam.
- **Begindatum** en **Einddatum**: de datums zijn ingesteld op gisteren en vandaag om slechts één dag verschil te hebben. Klik op  en voer met de kalender een bereik voor de begindatum en einddatum in.

3. Klik op **Uitvoeren**.

   In de **Beheerconsole** worden de taken weergegeven die overeenkomen met de selectiecriteria.

> **Note:**
>
> Als u hebt geconfigureerd dat het venster **Beheerconsole** automatisch wordt vernieuwd, worden de taken die overeenkomen met uw selectiecriteria weergegeven na de opgegeven interval. Automatische vernieuwing van de beheerconsole is van toepassing vanaf Smart View for Office 20.200. Zie Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren voor meer informatie.

4. **Optioneel:** als u meer gedetailleerde informatie wilt krijgen over de uitvoering van taken, selecteert u de taak en klikt u op **Details tonen**.

   Als u de details van alle taken in de lijst wilt tonen, klikt u op **Alles selecteren** en klikt u vervolgens op **Details tonen**.

5. **Optioneel:** als u een taak wilt verwijderen, selecteert u de taak en klikt u op **Verwijderen**.

   Als u alle taken in de lijst wilt verwijderen, klikt u op **Alles selecteren** en klikt u vervolgens op **Verwijderen**.

> **Note:**
>
> Als u hier een taak verwijdert, wordt deze alleen uit de lijst in de **Beheerconsole** verwijderd. Hierdoor worden geen taken geannuleerd.

## Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren

Vanaf Oracle Smart View for Office 20.200 kunt u het venster 'Beheerconsole' zodanig configureren dat het automatisch wordt vernieuwd volgens een interval dat u opgeeft met de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval in het Windows-register.

U kunt het venster 'Beheerconsole' nog steeds zo vaak als nodig vernieuwen met de knop 'Uitvoeren'. U kunt de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval echter ook toevoegen aan het register en erop toezien dat het venster automatisch wordt bijgewerkt, zonder op 'Uitvoeren' te klikken.

Voeg de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval als een nieuw DWORD toe aan de registermap HKEY_CURRENT_USER op de volgende locatie:

```
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\Hyperion
Solutions\HyperionSmartView\Preferences
```

Geef het gewenste tijdsinterval op. Het minimum is 15 seconden (waarbij 'Basis' is ingesteld op 'Decimaal' en 'Waardegegevens' op 15000).

Nadat u de instelling hebt toegevoegd, laat u het venster 'Beheerconsole' geopend in Smart View. U zult merken dat het venster met het opgegeven interval wordt vernieuwd.

Iedereen die toestemming heeft om het register van een computer te wijzigen, kan deze instelling configureren. Zie Taakstatus volgen voor meer informatie over het gebruik van de beheerconsole.

# Dashboards

Op een dashboard ziet u een overzicht van belangrijke gegevens en kunt u gegevens wijzigen en opslaan.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

U kunt Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management dashboards openen in Oracle Smart View for Office.

Ga als volgt te werk om een dashboard te openen:

1. Maak verbinding met een Cloud EPM-gegevensbron die dashboards bevat.
2. Dubbelklik in de structuurweergave van Verbindingen op een dashboard (aangegeven door ).

   Het dashboard wordt geopend in een nieuw Excel-werkboek. Elk dashboardobject wordt op een afzonderlijk werkblad weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> - Smart View biedt ondersteuning voor dashboardobjecten van het soort Raster en Diagram. Diagramobjecten worden weergegeven in rasterformaat. Alle andere soorten dashboards worden genegeerd.
>
>   Een dashboard bestaat bijvoorbeeld uit de volgende onderdelen: een raster, een opmerking en een afbeelding. Als u dit dashboard opent in Smart View, ziet u dat het werkboek slechts twee bladen bevat, een voor het raster en een voor het diagram dat wordt weergegeven als een raster. De opmerkings- en afbeeldingscomponenten worden genegeerd.
> - Smart View biedt ondersteuning voor een hoofdformulier voor het dashboard.

Raadpleeg de volgende onderwerpen voor meer informatie over dashboards:

- **Beheerders:** zie de onderwerpen over het ontwerpen van dashboards in de *beheerdershandleiding* voor uw cloudbedrijfsproces.
- **Eindgebruikers:** zie de onderwerpen over het gebruik van dashboards in de *gebruikershandleiding* voor uw cloudbedrijfsproces.

# Samengestelde formulieren openen

Samengestelde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management formulieren kunt u openen in Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

> **Opmerking:**
>
> Vanaf update 21.05 worden in Cloud EPM samengestelde formulieren officieel niet langer ondersteund. Nieuwe functies die vanaf 21.05 en later aan Cloud EPM zijn toegevoegd, worden in samengestelde formulieren niet ondersteund. Zoals aangekondigd in de maanden vóór 21.05, bent u verplicht gebruik te maken van Cloud EPM dashboards. Uw bestaande samengestelde formulieren blijven werken met de ondersteunde functies t/m update 21.04.

Ga als volgt te werk om een samengesteld formulier te openen:

1. Maak verbinding met een Cloud EPM gegevensbron die samengestelde formulieren bevat.
2. Dubbelklik in de structuurweergave van Verbindingen op een samengesteld formulier (aangegeven door ).

   Het samengestelde formulier wordt geopend in een nieuw Excel-werkboek. Elk subformulier wordt in een eigen werkblad weergegeven.

   > **Opmerking:**
   >
   > Smart View biedt ondersteuning voor samengestelde hoofdformulieren.

# Versies kopiëren

Servicebeheerders kunnen gegevens van een bottom-up- of doelversie van een geselecteerd scenario kopiëren naar een andere bottom-up- of doelversie binnen hetzelfde scenario.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules

> **Opmerking:**
>
> Vanaf Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 21.12 is de opdracht **Versie kopiëren** alleen voor servicebeheerders beschikbaar.

U kunt bijvoorbeeld een ideaalversie maken en enkele of alle gegevens uit die versie kopiëren naar een doemversie om snel een startpunt voor de nieuwe versie te maken.

U kunt kopiëren tussen bottom-up- en doelversies.

- Als u naar een bottom-upversie kopieert, worden alleen de geselecteerde onderdelen van niveau 0 gekopieerd.
- Als u naar een doelversie kopieert, worden alle geselecteerde onderdelen gekopieerd.
- Om gegevens in goedgekeurde planningseenheden te beschermen, wordt bij het kopiëren van een versie niet gekopieerd naar goedgekeurde planningseenheden.

> **Opmerking:**
>
> Om gegevens met succes te kopiëren moet u bij het opgeven van de criteria voor het kopiëren van gegevens minimaal één onderdeel voor de dimensies Scenario, Rekening, Entiteit, Periode en Versie selecteren.

Ga als volgt te werk om een versie te kopiëren:

1. Voer een actie uit om toegang te krijgen tot het dialoogvenster **Versie kopiëren**.
   - Selecteer in een formulier op het lint 'Planning' de opdracht **Versie kopiëren**.
   - Klik vanuit een ad-hocraster met de rechtermuisknop op de applicatienaam.
2. Selecteer in **Scenario** het scenario dat u wilt kopiëren.
3. Selecteer de bronversie in **Kopiëren van**.
4. Selecteer de doelversie in **Kopiëren naar**.
5. Klik op **Uitvoeren** om de beschikbare entiteiten (planningseenheden) voor de geselecteerde bronversie weer te geven.
6. Gebruik de pijltoetsen om entiteiten te selecteren in **Beschikbare entiteiten**. U kunt entiteiten met de processtatus Niet gestart of Eerste gang kopiëren.
7. **Optioneel:** selecteer een van de volgende opties als u gekoppelde gegevens wilt kopiëren:
   - **Aantekeningen bij rekening kopiëren**. Alleen aantekeningen voor geselecteerde entiteiten worden gekopieerd. Als u naar een bottom-upversie kopieert, worden alleen entiteiten van niveau 0 (en de bijbehorende aantekeningen) gekopieerd.
   - **Celtekst en documentkoppelingen kopiëren**
   - **Ondersteunende details kopiëren**
8. Klik op **Gegevens kopiëren**.

   > **Opmerking:**
   >
   > Wacht met het laden van een andere webpagina totdat het voltooiingsbericht voor Versie kopiëren verschijnt.

9. Klik op **Annuleren** om het dialoogvenster **Versie kopiëren** te sluiten.

# Een pagina zoeken in Cloud EPM formulieren

Als een beheerder meerdere paginadimensies instelt voor een formulier, selecteert u de pagina met de benodigde gegevens in het dropdownmenu met pagina's.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Om een pagina te zoeken in een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management formulier:

1. Klik in de paginadimensie die u wilt doorzoeken om deze te markeren.
2. Selecteer in het dropdownmenu de naam van de pagina met de gegevens waarmee u wilt werken.

# Opmaak op formulieren weergeven

Smart View gebruikers kunnen native Excel-opmaak opslaan en opnieuw weergeven voor het Cloud EPM-bedrijfsproces als onderdeel van een formulier. Daarnaast kunnen formulierontwerpers opmaakregels opgeven die door Smart View gebruikers kunnen worden weergegeven bij het werken in Forms 2.0.

**Related Topics**

- Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms
  Oracle Smart View for Office biedt gebruikers de mogelijkheid native Excel-opmaak opnieuw op te slaan voor het Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces als onderdeel van een formulier of een ad-hocraster.
- Werken met design-time formatting in Forms 2.0
  Formulierontwerpers kunnen tijdens het ontwerp opmaak voor een formulier opgeven. In Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers de design-time formatting weergeven tijdens het werken met Forms 2.0.

## Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms

Oracle Smart View for Office biedt gebruikers de mogelijkheid native Excel-opmaak opnieuw op te slaan voor het Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces als onderdeel van een formulier of een ad-hocraster.

**Related Topics**

- Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms
- Excel-opmaak opslaan in een formulier
- Excel-opmaak weergeven in Smart View
- Opmaak wissen
- Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster
- Ondersteunde native Excel-opmaak
- Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

# Over werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM formulieren

**Typen gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

Oracle Smart View for Office biedt gebruikers een manier om native Excel-opmaak op te slaan in het Oracle Hyperion Planning bedrijfsproces als onderdeel van een formulier of ad-hocraster.

Opgeslagen opmaak wordt toegepast op zowel de browserinterface voor bedrijfsprocessen als op de formulierweergave in Excel. Vervolgens kunt u aangeven hoe de opmaak in Smart View moet worden weergegeven. Deze functionaliteit is een aanvulling op de bestaande functionaliteit van Smart View celstijlen, beschreven in Celstijlen.

Deze opmaakopties zijn beschikbaar in de groep **Opmaak** van het lint van de provider; bijvoorbeeld het Planningslint, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 23-17 Opmaakopties**




> **Opmerking:**
>
> De onderwerpen in Werken met native Excel-opmaak in Cloud EPM Forms zijn van toepassing op Forms 1.0; of Forms 2.0 waarvoor geen ontwerpregels voor opmaak (Groovy -egels, regels voor gegevensvalidatie of regels die alleen voor opmaak gelden) zijn gedefinieerd voor het formulier.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een formulier
Excel-opmaak weergeven in Smart View

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

# Excel-opmaak opslaan in een formulier

Ga als volgt te werk om Excel-opmaak op te slaan in een formulier:

1. Open een formulier ter bewerking in Oracle Smart View for Office.

2. Gebruik functies voor native Excel-opmaak om de opmaak op het blad toe te passen.
3. Op het lint van de provider (bijvoorbeeld het Planningslint), selecteert u **Opslaan** in de groep **Opmaak**.
4. Ga naar Excel-opmaak weergeven in Smart View om een weergaveoptie te kiezen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak weergeven in Smart View

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

## Excel-opmaak bekijken in Smart View

Zodra een formulier in Excel wordt weergegeven, kan met opties van Oracle Smart View for Office de opmaak op een blad worden toegepast. Deze opties kunnen worden geopend via de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider.

> **Tip:**
>
> Via de knop **Toepassen** zijn alleen *weergave*opties beschikbaar, waarmee u de celstijlen en de native Excel-opmaak kunt tonen die eerder in een formulier zijn opgeslagen.

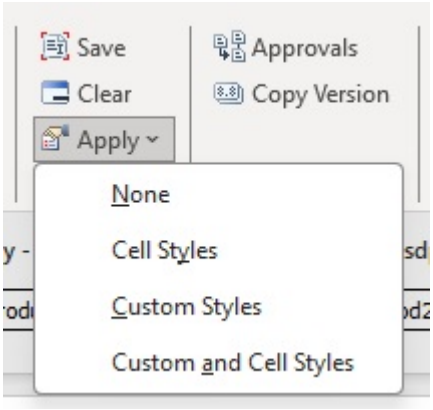
> **Opmerking:**
>
> In deze procedure wordt de opmaak beschreven die wordt weergegeven in Forms 1.0, waarin geen opmaak in ontwerptijd is geïmplementeerd. Als u werkt met ontwerp-tijd-opmaak in Forms 2.0, zie Werken met design-time formatting in Forms 2.0.

Om te schakelen tussen opties voor de opmaakweergave op een formulier:

1. Open een formulier en klik op de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider; bijvoorbeeld het lint Planning.

   De opties **Toepassen** worden weergegeven (Afbeelding 1). De eerste keer dat u dit menu gebruikt, is de beginstatus voordat er een optie wordt geselecteerd dat er geen optie is geselecteerd. Zodra een optie is geselecteerd, blijft de laatst geselecteerde optie bewaard wanneer een formulier de volgende keer wordt geopend.

**Afbeelding 23-18 Opties voor Toepassen**




2. Selecteer een optie:
   - **Geen**: hiermee worden geen stijlen (Excel-opmaak of Smart View-celstijlen) op het blad toegepast. Hoewel er celstijlen of gebruikergedefinieerde stijlen op het blad aanwezig kunnen zijn, worden deze niet weergegeven als deze optie wordt geselecteerd. Ze blijven echter behouden als u ze later wilt weergeven met de opties **Celstijlen**, **Gebruikergedefinieerde stijlen** of **Gebruikergedefinieerde en celstijlen**.
   - **Celstijlen**-Toepast alleen Smart View celstijlen toe op het werkblad, zoals beschreven in het onderwerp "Celstijlen".
   - **Aangepaste stijlen**: hiermee wordt alleen aangepaste, door de gebruiker gedefinieerde, native Excel-opmaak toegepast op het werkblad.
   - **Aangepaste stijlen en celstijlen**: hiermee worden zowel Excel-opmaak als Smart View celstijlen toegepast op het werkblad. Houd er rekening mee dat wanneer u **Aangepaste stijlen en celstijlen** selecteert, celstijlen voorrang hebben op de aangepaste Excel-opmaak.

   De optieselectie wordt direct toegepast op het formulier.
3. Als u de gemaakte selectie in de vorige stap wilt wissen, klikt u op de knop **Wissen** in de groep **Opmaak**.

   U kunt ook de actie **Verwijderen** gebruiken om opgeslagen opmaak te wissen, zoals beschreven in Opmaak wissen voor meer informatie.

**Gerelateerde onderwerpen:**
Excel-opmaak opslaan in een formulier

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

## Opmaak wissen

Ga als volgt te werk als u de opmaak wilt wissen van een formulier of opgeslagen ad-hocraster dat als een formulier is geopend:

Als u de optie **Wissen** selecteert, wordt Excel-opmaak verwijderd die is gekoppeld aan het formulier of het raster, zowel binnen Excel als binnen de webapplicatie. U kunt echter nog

steeds werken met celstijlen omdat celstijlen niet afhankelijk zijn van opgeslagen gebruikergedefinieerde opmaak.

1. Open het formulier.

> **Opmerking:**
>
> U moet beginnen met een zojuist geopend formulier. Als u al een opmaakoptie hebt toegepast, dan wordt met de actie **Wissen** de weergave teruggedraaid naar de laatst toegepaste weergaveselectie.

2. Selecteer **Wissen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider; bijvoorbeeld het lint 'Planning'.

   Als u de optie **Wissen** selecteert, wordt Excel-opmaak verwijderd die is gekoppeld aan het formulier of het raster, zowel binnen Excel als binnen de webapplicatie. U kunt echter nog steeds werken met celstijlen omdat celstijlen niet afhankelijk zijn van opgeslagen gebruikergedefinieerde opmaak.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een formulier

Excel-opmaak weergeven in Smart View

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

## Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ga als volgt te werk om de opmaak uit een ad-hocraster op te slaan:

1. Voer ad-hocanalyse uit om een raster te maken dat u wilt opslaan.
2. Gebruik functies voor native Excel-opmaak om het raster op te maken.
3. Selecteer **Ad-hocraster opslaan** vanuit het ad-hoc-lint van de provider (bijvoorbeeld het Ad hoc planning lint).
4. Selecteer in het dialoogvenster **Raster opslaan als** de optie **Opmaak indienen** wanneer u het ad-hoc-raster opslaat.

   U kunt nu het opgeslagen ad-hocraster openen als een formulier en een weergaveoptie kiezen, zoals beschreven in Excel-opmaak weergeven in Smart View.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een formulier

Excel-opmaak weergeven in Smart View

Opmaak wissen

Ondersteunde native Excel-opmaak

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

# Ondersteunde native Excel-opmaak

Met Tabel 1 wordt een overzicht gegeven van de native Excel-opmaak die wordt ondersteund door formulieren in Oracle Smart View for Office, en of de opmaak wordt ondersteund wanneer het formulier wordt bekeken in de webapplicatie Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

**Tabel 23-3 Ondersteunde native Excel-opmaak**

| Opmaak | Smart View | Cloud EPM |
|---|---|---|
| **Lettertype** | **Lettertype** | **Lettertype** |
| Lettertypefamilie | Ja | Ja |
| Lettertypegrootte | Ja | Ja |
| Vet | Ja | Ja |
| Cursief | Ja | Ja |
| Doorhalen | Ja | Nee |
| Onderstrepen | Alleen enkel en doorlopend | Nee |
| Tekstkleur | Rood, groen en blauw | Rood, groen en blauw |
| Achtergrondkleur | Zonder opmaak, effen en rood, groen en blauw | Zonder opmaak, rood, groen en blauw |
| **Uitlijning** | **Uitlijning** | **Uitlijning** |
| Verticaal | Boven, midden en onder | Nee |
| Horizontaal | Links, midden en rechts | Nee |
| Inspringen | Alleen links inspringen en vijf inspringniveaus | Nee |
| Automatische terugloop | Ja | Nee |
| **Randen** | **Randen** | **Randen** |
| Randkleur | Ja, kan afzonderlijk worden ingesteld voor de vier randen van elke cel, en rood, groen en blauw | Ja |
| Randbreedte | Ja, in punten | Ja |
| Randstijl | Geen, ononderbroken, dubbel, gestippeld, streepje, streepje-punt, streepje-punt-punt | Geen, ononderbroken |
| **Getal- en datumnotatie** | **Getal- en datumnotatie** | **Getal- en datumnotatie** |
| Getalnotatie | Decimalen, negatieve en positieve suffixen en prefixen, negatieve en positieve kleuren, acht kleuren, percentage, wetenschappelijke notatie, aanwezigheid van scheidingsteken voor duizendtallen | Nee |
| Datumformaat | Lange en korte datums, uren, minuten, seconden, AM en PM | Nee |
| **Overig** | **Overig** | **Overig** |
| Alleen-lezen | Ja | Nee |
| Kolombreedte en rijhoogte | Ja, in punten | Nee |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een formulier

Excel-opmaak weergeven in Smart View

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

## Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Cloud EPM

- Bij het ontwerpen van een raster moet u conflicten tussen gebruikergedefinieerde Excel-opmaak en Oracle Smart View for Office-celstijlen voorkomen.
- Met sommige ad-hocanalyses blijft niet alle Excel-opmaak behouden. Mogelijk moet u na sommige bewerkingen nieuwe opmaak toepassen.
- Als er een opgeslagen ad-hocraster is geopend, probeert Smart View de opmaak te behouden die op de Planning-server is opgeslagen. Voor verdere ad-hocbewerkingen zijn bestaande opmaakopties van toepassing; bijvoorbeeld **Excel-opmaak gebruiken** of **Celstijlen gebruiken**.
- Als u gebruikergedefinieerde Excel-opmaak voor ad-hocbewerkingen wilt behouden, selecteert u de opties **Excel-opmaak gebruiken** en **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** op de pagina **Opmaak** in het dialoogvenster **Opties**.
- Opmaak kan van invloed zijn op de prestaties, met name tijdens ad-hocbewerkingen wanneer de optie **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** geactiveerd is.
- Het opslaan van opmaak wordt niet aanbevolen voor grote formulieren, zoals formulieren met 20.000 of meer cellen.
- Er bestaan verschillen tussen rasters die worden weergegeven in Smart View en die worden weergegeven in de browser in het Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces. Wanneer een opgeslagen raster wordt weergegeven in Cloud EPM, kan het zijn dat bepaalde opmaak niet op dezelfde manier wordt weergegeven als in Smart View. Met het bedrijfsproces wordt geprobeerd de opmaak in Smart View te benaderen.
- De beheerder heeft mogelijk bepaalde opmaak voor een formulier gedefinieerd. Eindgebruikers kunnen deze opmaak overschrijven en deze voor het formulier opslaan. Deze kan vervolgens worden samengevoegd met de opmaak van de beheerder op basis van de optie die voor dit formulier door de beheerder is geselecteerd in het Cloud EPM-bedrijfsproces. Raadpleeg de Cloud EPM-documentatie voor meer informatie.
- De functionaliteit voor het opslaan van opmaak wordt niet ondersteund in samengestelde formulieren.
- Voor een ad-hocanalyse die is gestart vanuit een opgeslagen raster worden de opmaakopties overgenomen die zijn opgeslagen als onderdeel van het raster.

  Als u Smart View-celstijlen of Excel-opmaak wilt gebruiken voor een ad-hocraster dat wordt gegenereerd op basis van een opgeslagen raster, voert u de volgende stappen uit:

  1. Open het opgeslagen raster als een formulier.
  2. Op het lint van de provider (bijvoorbeeld het lint 'Planning'), selecteert u in de groep **Opmaak** de optie **Toepassen** en vervolgens **Geen**.
  3. Klik op **Opslaan** om het formulier opnieuw voor het Cloud EPM-bedrijfsproces op te slaan.
  4. Voer de ad-hocanalyse uit met het zojuist opgeslagen formulier.
- Wanneer gebruikersvariabelen of vervangingsvariabelen zich in het POV bevinden (niet in rijen of kolommen), wordt de opmaak na wijziging van de opmaak van een gebruikers- of vervangingsvariabele en het vernieuwen van het formulier, behouden.

- Excel-opmaak en aangepaste stijlen zijn bedoeld voor gebruik met statische rasters. Wijzigingen aan het raster vanuit de volgende bewerkingen kan leiden tot een ongeldige opmaak:
  - POV
  - Onderdrukkingsopties
  - Samengevoegde cellen
  - Opties voor onderdeellabels herhalen activeren of wissen
  - Onderdelen toevoegen aan de formulierdefinitie
  - Gebruikersvariabelen of vervangingsvariabelen in rijen en kolommen gebruiken en vervolgens een gebruikers- of vervangingsvariabele wijzigen.

    Nadat de opmaak is opgeslagen, behoudt het formulier alleen de opmaak van de laatste combinatie van rij en kolom.

Ondersteunde native Excel-opmaak geeft een overzicht van de native Excel-opmaak die wordt ondersteund door formulieren in Smart View. Ook ziet u of de opmaak wordt ondersteund wanneer het formulier in de webapplicatie wordt bekeken.

# Werken met design-time formatting in Forms 2.0

Formulierontwerpers kunnen tijdens het ontwerp opmaak voor een formulier opgeven. In Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers de design-time formatting weergeven tijdens het werken met Forms 2.0.

**Related Topics**

- Werken met design-time formatting in Forms 2.0
- Design-time Formatting weergeven in Forms 2.0
- Indeling wissen in Forms 2.0

## Werken met design-time formatting in Forms 2.0

**Typen gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

In Oracle Smart View for Office kunt u tijdens het werken in Forms 2.0 de indeling weergeven die in het formulier is gedefinieerd.

> **Note:**
>
> Voor deze functie is Smart View 24.200+, Cloud EPM 24.11+ en Forms 2.0 vereist.

Beheerders kunnen tijdens het ontwerp indelingsregels aan formulieren toevoegen. Dit wordt design-time formatting genoemd.

Indelingsregels worden door beheerders gedefinieerd op het tabblad **Lay-out** van Form Designer. Beheerders kunnen Groovy-regels, regels voor gegevensvalidatie en indelingsregels (alleen indeling) aan het formulier toevoegen. Ze kunnen indelingsregels toevoegen op het niveau van het raster, de rij, de cel met rijmetagegevens, de kolom, de cel met kolommetagegevens en de cel.

Gebruikers van Smart View kunnen de indelingsregels tijdens runtime toepassen op formulieren met de opties **Toepassen** op het lint van de provider (bijvoorbeeld op het lint 'Planning'). Deze opties bepalen hoe indelingsregels op het formulier worden weergegeven:

- **Celstijlen**: hiermee worden celstijlen toegepast die zijn gedefinieerd in Smart View, regels voor gegevensvalidatie en Groovy-regels. Er worden geen regels met alleen-indeling of aangepaste Excel-indeling toegepast.
- **Aangepaste stijlen**: hiermee worden indelingsregels toegepast die tijdens het ontwerp in **Rule Builder indeling/validatie** en in aangepaste Excel-indeling, die in Smart View is toegepast, zijn gedefinieerd. Celstijlen, Groovy-regelindeling en regelindeling voor gegevensvalidatie worden niet toegepast.
- **Gebruikergedefinieerde stijlen en celstijlen**: hiermee worden Groovy-regels, design-time formatting-regels (gegevensvalidatie en alleen indeling), alle celstijlen en gebruikergedefinieerde Excel-indeling op het formulier toegepast.

Het is mogelijk dat er meerdere regels op dezelfde locatie op een formulier worden toegepast. Dit kan van invloed zijn op de manier waarop de indeling wordt weergegeven. Op een formulier kunnen bijvoorbeeld een Groovy-regel, een regel voor gegevensvalidatie en een gebruikergedefinieerde Excel-indeling op dezelfde locatie toegepast zijn. Daarom bestaat er een voorkeursvolgorde voor het weergeven van regels op een formulier.

De voorkeursvolgorde, waarin P=Prioriteit, is als volgt:

1. (P1) Groovy-regel
2. (P2) Regel voor gegevensvalidatie in de **Rule Builder indeling/gegevensvalidatie**

> **Note:**
>
> Voor een cel die regels voor gegevensvalidatie overneemt die op meerdere plaatsen zijn gedefinieerd (op raster-, rij-, kolom- of celniveau), krijgt de regel die het dichtst bij de locatie van de regeldefinitie is de prioriteit. Dus als er een regel op celniveau is gedefinieerd, dat krijgt die regel de prioriteit. Daarna volgt kolomniveau, daarna rijniveau en daarna rasterniveau.

3. (P3) Smart View-celstijlen (zoals alleen-lezencellen, vergrendelde cellen, ondersteunend detail en bijlagen)
4. (P4) Indelingsregel in de **Rule Builder indeling/validatieregel**

> **Note:**
>
> Hetzelfde als de notitie hierboven. Voor een cel die regels overneemt die op meerdere plaatsen zijn gedefinieerd (op raster-, rij-, kolom- of celniveau), krijgt de regel die het dichtst bij de locatie van de regeldefinitie is de prioriteit. Dus als er een regel op celniveau is gedefinieerd, dat krijgt die regel de prioriteit. Daarna volgt kolomniveau, daarna rijniveau en daarna rasterniveau.

5. (P5) Gebruikergedefinieerde Excel-indeling (ook wel "native" Excel-indeling genoemd) opgeslagen op het formulier in Smart View, zoals beschreven in Excel-opmaak opslaan in een formulier

Als u wilt zien hoe regels voor design-time formatting en de optie **Toepassen** op het formulier worden gedefinieerd, raadpleegt u het onderwerp "Scenario's voor indelingsregels" in de

beheerdershandleiding van uw bedrijf. In bijvoorbeeld *Planning beheren* raadpleegt u Scenario's voor indelingsregels.

> **Note:**
>
> Design-time formatting wordt niet ondersteund in dashboards in Smart View.

**Beheerders en formulierontwerpers:** voor informatie over het instellen van design-time formatting in formulieren:

- *Enterprise Profitability and Cost Management beheren en ermee werken*, hoofdstuk Werken met gegevens in formulieren , Indelingsregels in formulieren maken en bijwerken
- *Financial Consolidation and Close beheren*, hoofdstuk Formulieren beheren , Indelingsregels in formulieren maken en bijwerken
- *FreeForm beheren*, hoofdstuk Gegevensvalidatie en indelingsregels in formulieren beheren , Indelingsregels in formulieren maken en bijwerken
- *Planning beheren*, hoofdstuk Gegevensvalidatie en indelingsregels in formulieren beheren , Indelingsregels in formulieren maken en bijwerken
- *Tax Reporting beheren*, hoofdstuk Formulieren beheren , Indelingsregels in formulieren maken en bijwerken

**Gerelateerde onderwerpen:**

Design-time Formatting weergeven in Forms 2.0

Indeling wissen in Forms 2.0

**Zelfstudie**

Zelfstudies bevatten instructies met videoreeksen en documentatie als u meer wilt weten over een onderwerp.

| Uw doel | Hoe? |
|---|---|
| Krijg een inleiding voor de opties voor Design Time Formatting (DTF) in Smart View. De verschillen in runtime bij het toepassen van de beschikbare stijlopties worden behandeld. U krijgt informatie over de voorkeursvolgorde van de diverse soorten regels en celstijlen in Smart View. |  Data Forms in Smart View - Format Display Options |

## Design-time Formatting weergeven in Forms 2.0

Zodra een formulier met design-time formatting in Excel wordt weergegeven, biedt Oracle Smart View for Office opties voor het weergeven van beschikbare opmaak.

Deze opties kunnen worden geopend via de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider.

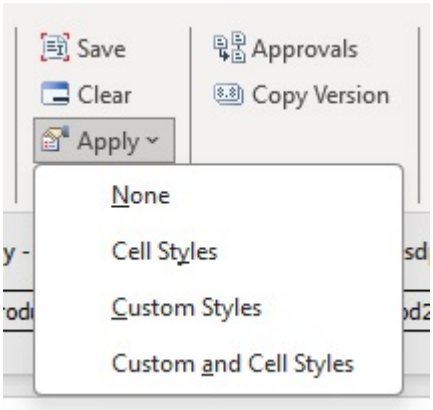
> **Tip:**
>
> De opties voor **Toepassen** zijn opties voor *alleen-weergeven*. Hiermee kunt u de opmaak weergeven die voor het formulier is opgegeven, waaronder opmaak van Groovy-regels, regels voor gegevensvalidatie en regels met alleen opmaak, naast Smart View celstijlen en gebruikergedefinieerde Excel-opmaak die de gebruiker in een formulier heeft opgeslagen.

Ga als volgt te werk als u deze stijlen op formulieren wilt toepassen:

1. Open een formulier in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Forms 2.0 en klik op de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider; bijvoorbeeld op het lint 'Planning'.

   De opties voor **Toepassen** worden weergegeven, zoals getoond in Afbeelding 1. Als u nog niet eerder een optie hebt geselecteerd, ziet u dat er geen optie is geselecteerd. Als u eerder een optie hebt geselecteerd en u het formulier de volgende keer opent, wordt de laatst geselecteerde optie weergegeven.

**Figure 23-19 Opties voor Toepassen**




2. Selecteer een optie:

   - **Geen**: met deze optie worden geen stijlen (design-time formatting, gebruikergedefinieerde Excel-opmaak of Smart View celstijlen op het werkblad toegepast). Hoewel het werkblad design-time formatting, celstijlen of gebruikergedefinieerde Excel-opmaak kan bevatten, worden deze niet getoond als u deze opties selecteert. Ze blijven echter behouden als u ze later wilt weergeven met de opties **Celstijlen**, **Gebruikergedefinieerde stijlen** of **Gebruikergedefinieerde en celstijlen**.
   - **Celstijlen**: hiermee worden celstijlen toegepast die zijn gedefinieerd in Smart View, regels voor gegevensvalidatie en Groovy-regels. Er worden geen opmaakregels of gebruikergedefinieerde Excel-opmaak toegepast.
   - **Aangepaste stijlen**: hiermee worden indelingsregels toegepast die tijdens het ontwerp in **Rule Builder indeling/validatie** en in aangepaste Excel-indeling, die in Smart View is toegepast, zijn gedefinieerd. Celstijlen, Groovy-regelindeling en regelindeling voor gegevensvalidatie worden niet toegepast.
   - **Gebruikergedefinieerde stijlen en celstijlen**: hiermee worden Groovy-regels, design-time formatting-regels (gegevensvalidatie en alleen indeling), alle celstijlen en gebruikergedefinieerde Excel-indeling op het formulier toegepast.

De selectie van opties wordt onmiddellijk toegepast en op het formulier weergegeven.

Als u wilt zien hoe regels voor design-time formatting en de optie **Toepassen** op het formulier worden gedefinieerd, raadpleegt u het onderwerp "Scenario's voor indelingsregels" in de beheerdershandleiding van uw bedrijf. In bijvoorbeeld *Planning beheren* raadpleegt u Scenario's voor indelingsregels.

## Indeling wissen in Forms 2.0

Als u Excel-opmaak wilt wissen die aan een formulier is gekoppeld dat als een formulier is geopend, selecteert u **Wissen** in de groep **Opmaak** op het lint van de provider; bijvoorbeeld het lint 'Planning'.

Als u de optie **Wissen** selecteert, wordt gebruikergedefinieerde Excel-opmaak gewist die aan het formulier is gekoppeld. U kunt nog steeds werken met design-time formatting die voor het formulier is gedefinieerd, waaronder Groovy-regels, regels voor gegevensvalidatie en regels met alleen opmaak, samen met functionaliteit voor celstijlen, omdat celstijlen niet afhankelijk zijn van opgeslagen, gebruikergedefinieerde Excel-opmaak.

# Werken met werkbladen met meerdere rasters in Cloud EPM

U kunt in Oracle Smart View for Office meerdere ad-hocrasters in één werkblad ophalen. De rasters kunnen allemaal verbonden zijn met dezelfde gegevensbron, of elk raster kan verbonden zijn met een andere gegevensbron.

**Zie ook:**

- Meerdere rasters op een werkblad
- Werkbladen met meerdere rasters maken met Cloud EPM bronnen
- Cloud EPM werkbladen met één raster converteren naar werkbladen met meerdere rasters
- Bereiken hernoemen voor Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters
- Verbindingen wijzigen in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters
- POV-gedrag in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters

## Meerdere rasters op een werkblad

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Wanneer u verbonden bent met ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen, kunt u meerdere rasters in één werkblad maken. Deze rasters kunnen verbonden zijn met dezelfde gegevensbron of met verschillende Cloud EPM gegevensbronnen. Bijvoorbeeld: één raster kan verbonden zijn met Planning en een ander raster kan verbonden zijn met Tax Reporting. De bron kan een kubus of formulier zijn. U kunt gegevens in deze rasters ophalen en ze verschuiven op het werkblad.

> **Opmerking:**
>
> **Beheerders:** activeer ad hoc voor meerdere rasters voor Oracle Smart View for Office-gebruikers door de optie **Gedrag Smart View Adhoc** in te stellen op **Standaard** in de serviceapplicatie-instellingen. Raadpleeg de beheerdocumentatie voor uw service voor meer informatie.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over het gebruik van meerdere ad-hocrasters in een werkblad in Smart View. |  Meerdere ad-hocrasters instellen in Smart View |

In de video wordt naar Planning verwezen als de gegevensbron, maar de getoonde functionaliteit is algemeen voor alle Cloud EPM providers die hierboven staan aangegeven.

### Richtlijnen en beperkingen voor werkbladen met meerdere rasters

Denk aan de volgende richtlijnen en beperkingen voor werkbladen die meerdere rasters ondersteunen:

- Als u ad-hocrasters wilt maken op basis van formulieren, moet u ten minste de rol Gebruiker hebben. Controleer de rolvereisten voor uw afzonderlijke cloudservice.
- U kunt slechts gegevens voor één raster tegelijk versturen.

  Als u probeert gegevens te versturen voor meerdere rasters tegelijk, wat inhoudt dat u celbereikwaarden in meer dan één raster hebt geselecteerd, wordt het eerste door Excel geretourneerde bereik gebruikt om het geselecteerde raster te bepalen en wordt 'Gegevens versturen' alleen uitgevoerd op dat raster.
- Als de onderdeeloptie **Formules en toelichtingen in ad-hocbewerkingen behouden (behalve draaibewerkingen en ongedaan maken)** is geselecteerd, kunt u formules op het blad behouden met behulp van de optie **Ongedaan maken** in het **Smart View**-contextmenu voor het raster. Deze optie wordt alleen ondersteund als u hebt vernieuwd nadat er formules zijn toegevoegd aan het blad, en voor slechts één actie voor ongedaan maken. De optie **Ongedaan maken** op het Smart View-lint is inactief voor bladen met meerdere rasters. Zie voor meer informatie: Excel-formules in ad-hocrasters behouden.
- Gebruik niet **Namen beheren** of **Naamvak** in Microsoft Excel om de naam van benoemde bereiken te wijzigen. Gebruik in plaats daarvan een van de volgende methoden om de naam van benoemde bereiken te wijzigen:
  - Gebruik de opdracht **Bereik hernoemen** in het deelvenster 'Inhoud document' van het Smart View-venster. Zie voor meer informatie: Bereiken hernoemen voor Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters.
  - Gebruik de VBA-functie, HypModifyRangeGridName, die wordt beschreven in *Oracle Smart View for Office Developer's Guide*.
- Zorg ervoor dat op werkbladen met meerdere rasters en meerdere verbindingen voldoende ruimte is tussen de rasters voor het uitvoeren van draai- en zoombewerkingen op de afzonderlijke rasters, met name als u met grote rasters werkt.

  Het is mogelijk dat er metagegevens verloren gaan op werkbladen met drie of meer databaseverbindingen waar rasters te dicht bij elkaar zijn geplaatst.
- Als tijdens het werken met werkbladen met meerdere rasters een onderdeelnaam en de bijbehorende alias niet overeenkomen, ziet u wanneer u het raster vernieuwt een foutmelding met het rijnummer met de niet-overeenkomende details. In sommige gevallen geeft dit rijnummer niet het exacte Excel-rijnummer met de fout weer. Dit kan gebeuren omdat rasters overal kunnen worden geplaatst in werkbladen met meerdere rasters, waardoor de rijnummers dus relatief worden.
- Als u ervoor wilt zorgen dat u het juiste bereik vernieuwt, gebruikt u het paneel **Inhoud document**. Selecteer eerst het bereik en klik vervolgens op de koppeling **Vernieuwen** in

het paneel. Nadat u het vernieuwen hebt uitgevoerd, selecteert u het bereik opnieuw in **Inhoud document** om het bijgewerkte bereik te markeren.

- Het door elkaar gebruiken van beheerextensierasters en ad-hocanalyserasters op één blad wordt niet ondersteund in Smart View. Wanneer de twee soorten rasters op één blad door elkaar worden gebruikt, worden op het lint de menu-items van het laatst geopende raster getoond, ongeacht welk raster op het blad is geselecteerd.
- De volgende items in het Smart View-lint zijn inactief:
  - **Ongedaan maken**
  - **Opnieuw**

  Als u in plaats daarvan de opdrachten **Ongedaan maken** en **Opnieuw** wilt gebruiken wanneer u werkt in een werkblad met meerdere rasters, zorgt u dat de cursor in het betreffende raster staat. (Gebruik het deelvenster **Documentinhoud** om te controleren of u het juiste raster hebt geselecteerd.) Klik daarna met de rechtermuisknop en selecteer **Smart View** in het contextmenu. Vervolgens selecteert u naar wens **Ongedaan maken** of **Opnieuw**.
- De volgende items op het lint van de provider zijn inactief:
  - **Draaien naar POV**
  - **POV**
  - **Formaat behouden**
  - **Smart Slice**
  - **Ad-hocraster opslaan**
  - **Opslaan als slim formulier**
  - **Kenmerken invoegen**
  - **Rasterspreiding**
  - **Massaal alloceren**
  - **Meer**
  - **Goedkeuringen**
  - **Versie kopiëren**
  - **Rapport uitvoeren**
  - **Gegevensfilter**

## Werkbladen met meerdere rasters maken met Cloud EPM bronnen

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Ga als volgt te werk om een werkblad met meerdere rasters te maken:

1. Maak in Excel verbinding met een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbron.
2. Selecteer een bereik van cellen op een willekeurige locatie in het werkblad.

   U moet een bereik selecteren en niet slechts één cel.
3. Voer een actie uit in het Smart View-venster:

- Klik met de rechtermuisknop op een kubus en selecteer **Verbinden**. Klik opnieuw met de rechtermuisknop op de kubus en selecteer **Ad-hocanalyse**.
- Klik met de rechtermuisknop op een formulier en selecteer **Ad-hocanalyse**.

  U kunt geen samengestelde formulieren of dashboards gebruiken als bronnen voor ad-hocrasters.

4. Selecteer **Ja** wanneer u wordt gevraagd of het werkblad ondersteuning moet bieden voor meerdere rasters.

> **Opmerking:**
>
> Zie Cloud EPM werkbladen met één raster converteren naar werkbladen met meerdere rasters als u bent gestart met een normaal werkblad met één raster en andere rasters wilt toevoegen aan het blad.

5. Ga als volgt te werk om een ander raster te maken op het werkblad:
   a. Selecteer een ander bereik van cellen.
   b. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een kubus of een formulier en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.
6. Herhaal stap 5 om meer rasters toe te voegen aan het werkblad.

## Cloud EPM werkbladen met één raster converteren naar werkbladen met meerdere rasters

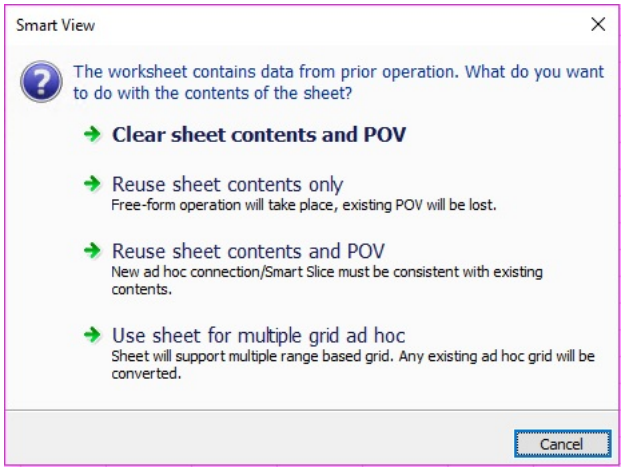
**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Ga als volgt te werk als u een bestaand Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ad-hocwerkblad met één raster wilt converteren naar een werkblad met ondersteuning voor meerdere rasters:

1. Selecteer een bereik van cellen op een willekeurige locatie in het werkblad buiten het bestaande raster.

   U moet een bereik selecteren en niet slechts één cel.
2. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een kubus of een formulier en selecteer vervolgens **Ad-hocanalyse**.

   Het blad bevat al een raster, daarom wordt het volgende dialoogvenster weergegeven:




Beschikbare opties zijn:

- **Bladinhoud en POV wissen**
- **Alleen bladinhoud hergebruiken** om alleen bladinhoud te hergebruiken. In dit geval wordt de bladinhoud geconverteerd naar vrije indeling en gaat de bestaande POV verloren.
- **Bladinhoud en POV hergebruiken** om bladinhoud en de POV alleen te hergebruiken als de POV van de nieuwe ad-hocverbinding of Smart Slice consistent is met de bestaande inhoud.
- **Blad gebruiken voor multiraster ad hoc** om het blad te converteren naar een blad waarop meerdere bereikgebaseerde rasters worden ondersteund, en bestaande ad-hocrasters op het blad behouden blijven.

3. Selecteer in het dialoogvenster de optie **Blad gebruiken voor multiraster ad hoc**.

   Het tweede raster wordt toegevoegd aan het werkblad. Het blad biedt nu ondersteuning voor meerdere rasters.

4. **Optioneel:** herhaal stap 1 en stap 2 om meer rasters aan het blad toe te voegen.

# Bereiken hernoemen voor Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

Wanneer u bereiken in een werkblad met meerdere rasters plaatst, krijgt elk bereik een standaardnaam toegewezen in Excel. De strings die worden gebruikt in de bereiknamen zijn niet altijd even gebruikersvriendelijk. Een bereik op basis van de kubus Vision Plan1 ziet er mogelijk als volgt uit:

```
Vision_Plan1_88CA3264_EDFE_4E99_86B9_FEEEBF95DB42_1
```

Een meer gebruikersvriendelijke naam zou goed zijn voor alle gebruikers van het werkboek, maar door het wijzigen van de naam met Namen beheren in Excel zouden er metagegevens verloren kunnen gaan in Oracle Smart View for Office.

Gebruik de opdracht **Naam bereik wijzigen** in het deelvenster Inhoud document van Smart View om de naam te wijzigen en meer beschrijvend of gebruikersvriendelijk te maken.

> **Opmerking:**
>
> Als u bereiknamen wilt wijzigen in werkbladen met meerdere rasters, *moet* u de opdracht **Bereik hernoemen** in het deelvenster Inhoud document gebruiken.

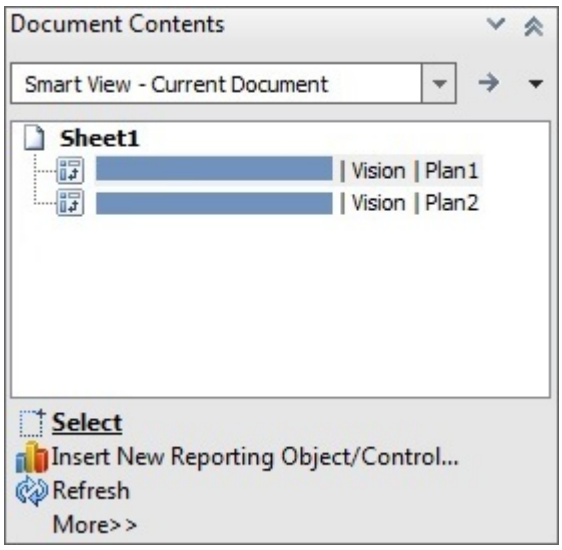
Ga als volgt te werk om bereiken in een werkblad met meerdere rasters te hernoemen:

1. Open het deelvenster Inhoud document als dit nog niet wordt weergegeven.

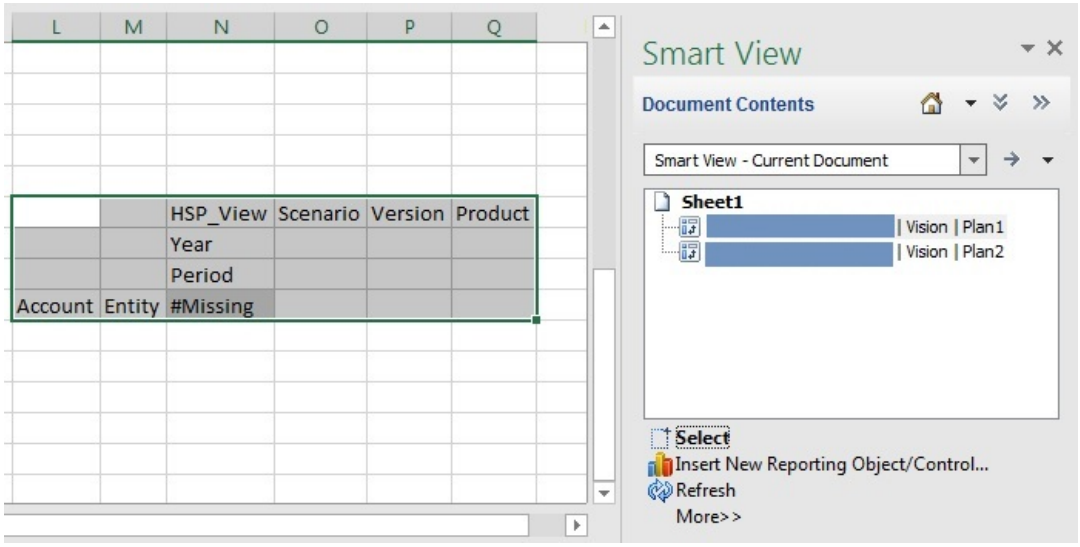
   Zie stap 1 in Verbindingen wijzigen in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters voor instructies voor het tonen van het deelvenster Inhoud document.

2. Markeer in het deelvenster Inhoud document het te hernoemen bereik in de boomstructuur en klik op **Selecteren**.

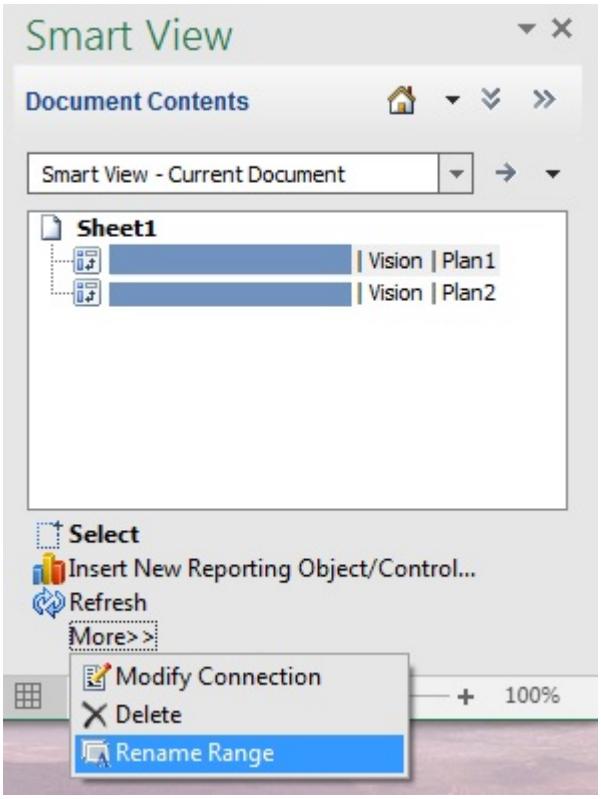
   In het volgende voorbeeld is `Vision | Plan 1` gemarkeerd in de boomstructuur.



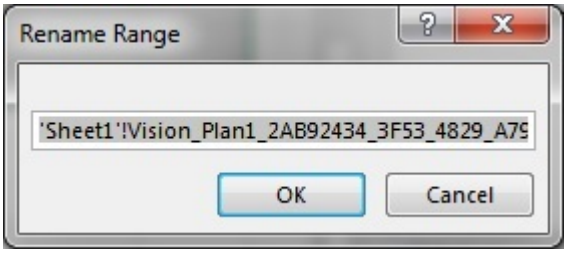

   Gebruik de opdracht **Selecteren** om te verifiëren dat u met het juiste raster in het werkblad werkt. Nadat u bijvoorbeeld `Vision | Plan1` hebt gemarkeerd en op **Selecteren** hebt geklikt, is het raster Vision Plan1 gemarkeerd op het werkblad.




3. Klik in het actiepaneel op **Meer** en selecteer **Bereik hernoemen**.

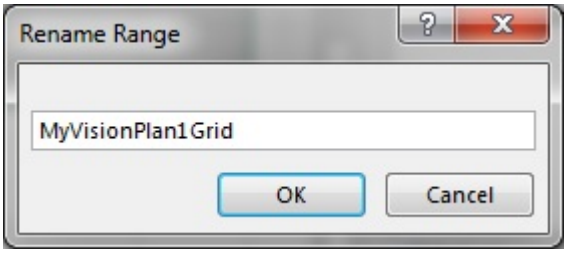



Het dialoogvenster **Bereik hernoemen** wordt weergegeven met de standaardnaam die in Excel aan het bereik is toegewezen.



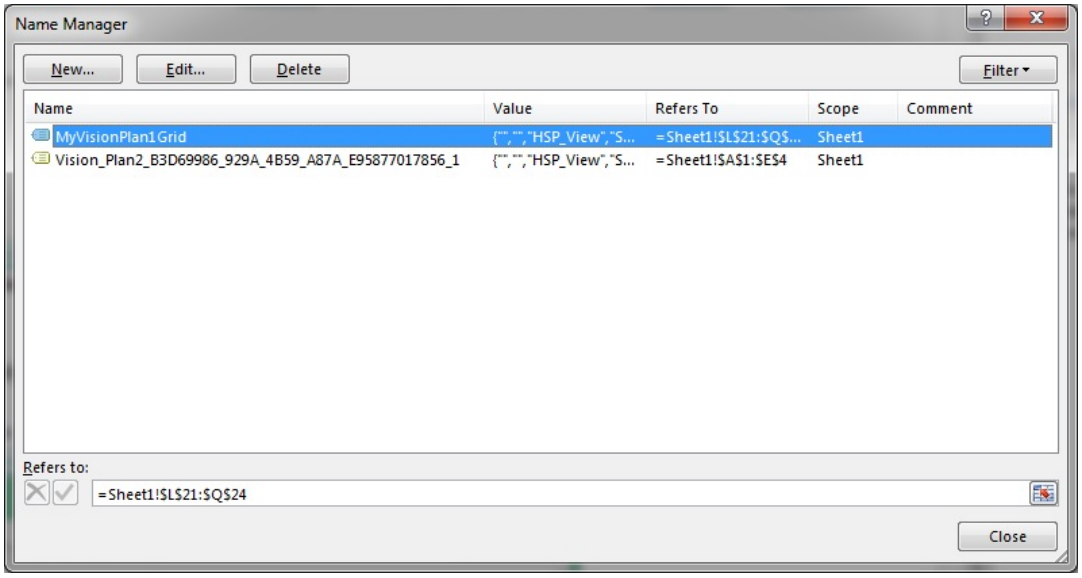

4. Typ in **Bereik hernoemen** een nieuwe bereiknaam en klik op **OK**.

   De naam van het bereik wordt gewijzigd in `MyVisionPlan1Grid`.

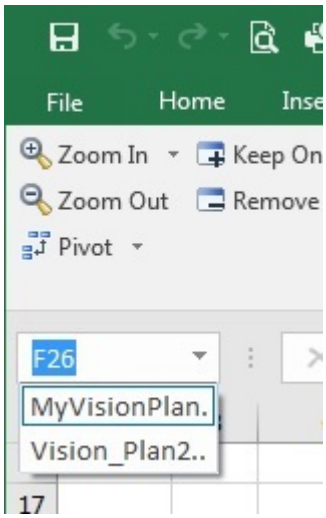



5. Controleer of de bereiknaam is gewijzigd in **Namen beheren** in Excel.

   Hier ziet u een voorbeeld van **Namen beheren**, toegankelijk via het lint Formule in Excel:




U kunt de gewijzigde bereiknaam ook zien in de dropdownlijst van het **Naamvak** in Excel.




# Verbindingen wijzigen in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

In het deelvenster Documentinhoud kunt u verbindingen wijzigen voor afzonderlijke rasters in een werkblad met meerdere rasters. Dit is handig als u een werkboek deelt tussen afdelingen die naar verschillende servers verwijzen of wanneer u overgaat van een testomgeving naar een productieomgeving.

U kunt de verbindingseigenschappen wijzigen voor alle entiteiten in een werkboek die dezelfde verbindingsgegevens delen (bijvoorbeeld alle werkbladen of rasters die naar dezelfde applicatie en kubus van een bepaalde service verwijzen). U kunt de verbindingsgegevens ook blad voor blad wijzigen. Zie Verbindingen binnen een Office-document wijzigen voor meer informatie.

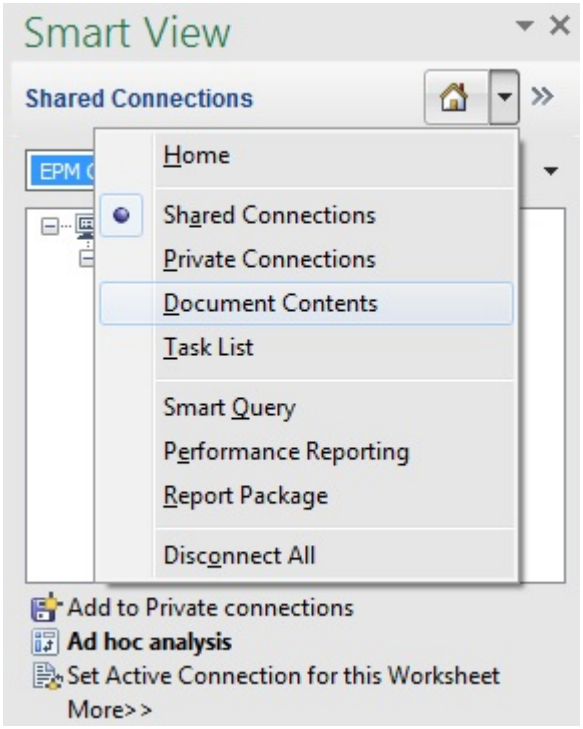
Gebruik dit onderwerp als u verbindingseigenschappen voor werkbladen met meerdere rasters raster voor raster wilt wijzigen.

Ga als volgt te werk om verbindingen van een raster te wijzigen op een werkblad met meerdere rasters:

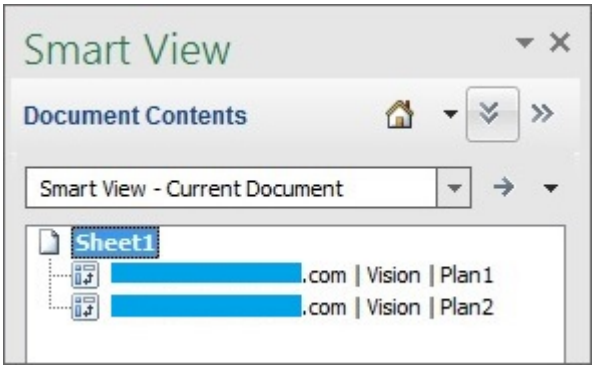
1. Open het deelvenster Inhoud document als dit nog niet wordt weergegeven.

   Ga als volgt te werk om het deelvenster Inhoud document te openen:

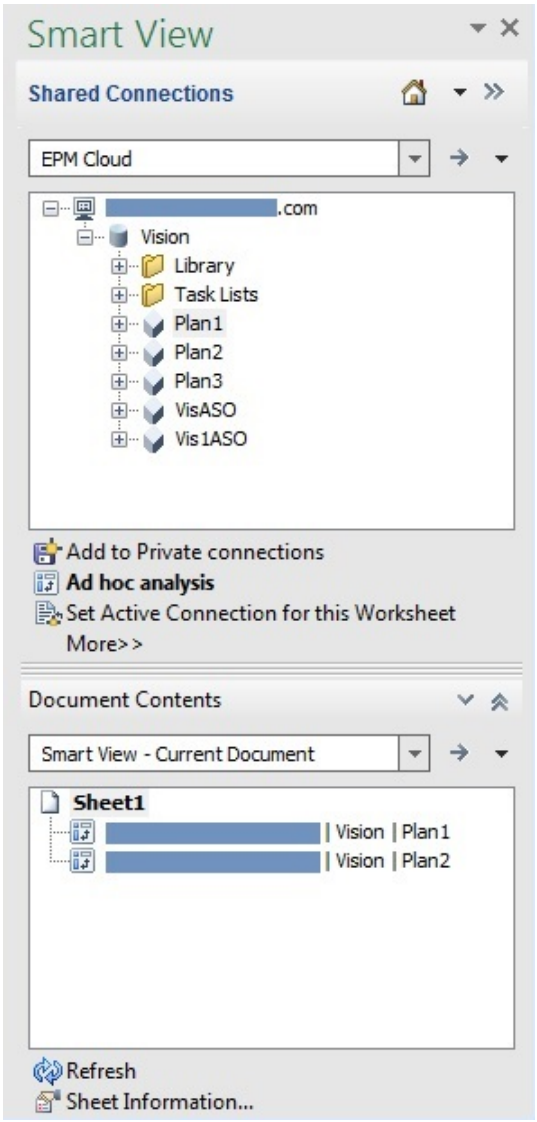
   a. Klik in het Smart View-venster op de pijl naast  en selecteer **Inhoud document**




   Het deelvenster Inhoud document wordt weergegeven in het gebied van het Smart View-venster.

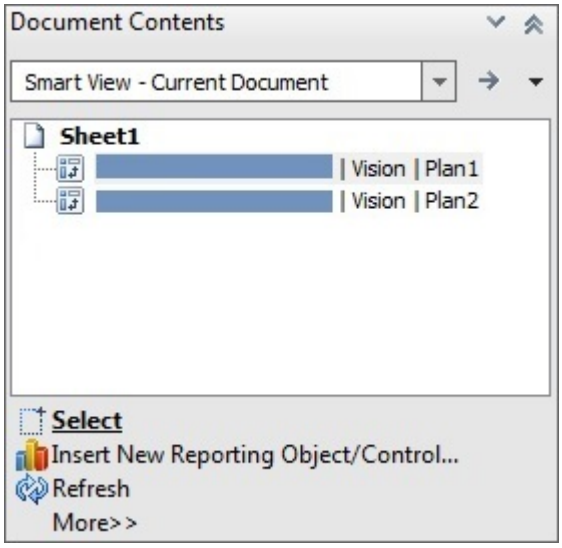



   b. Als u zowel het deelvenster Bibliotheek als het deelvenster Inhoud document wilt tonen in het Smart View-venster, klikt u boven aan het venster op  naast .

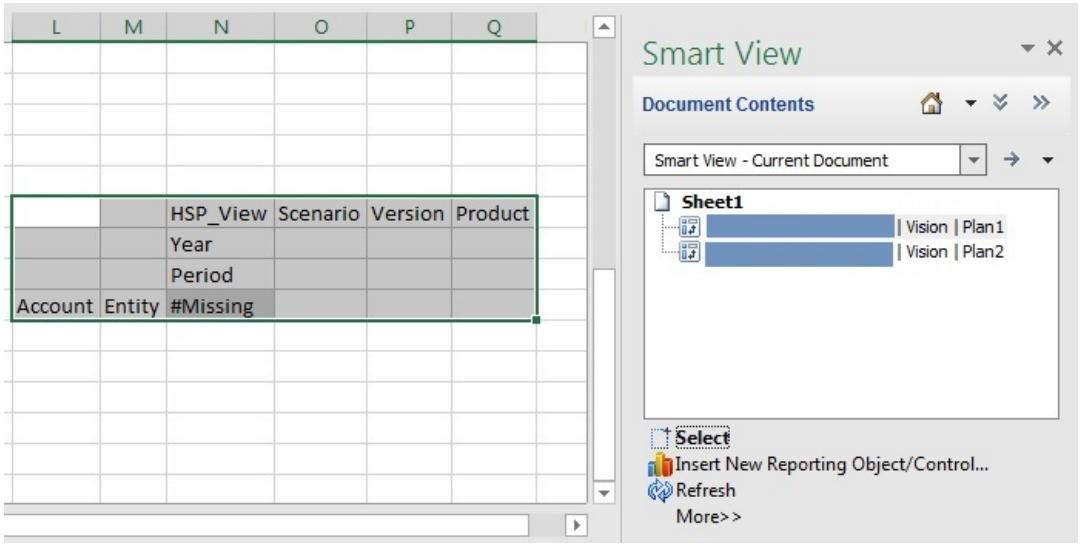



2. Markeer in de boomstructuur van het deelvenster Inhoud document het raster waarmee u wilt werken en klik vervolgens op **Selecteren**.

   In het volgende voorbeeld is `Vision | Plan 1` gemarkeerd in de boomstructuur.




Gebruik de opdracht **Selecteren** om te verifiëren dat u met het juiste raster in het werkblad werkt. Nadat u bijvoorbeeld `Vision | Plan1` hebt gemarkeerd en op **Selecteren** hebt geklikt, is het raster Vision Plan1 gemarkeerd op het werkblad.




3. Klik in het actiepaneel op **Meer** en selecteer vervolgens **Verbinding wijzigen**.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op een de naam van een verbinding of van een blad klikken en **Verbinding wijzigen** selecteren.

   De pagina **Verbinding bewerken - URL** van de wizard wordt weergegeven.

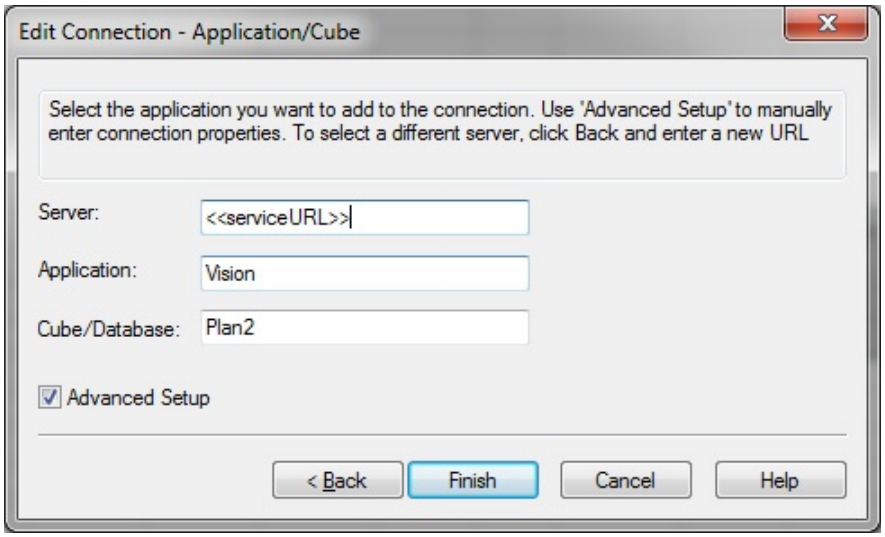
4. Selecteer in de dropdownlijst **URL** een bestaande verbinding of voer een nieuwe verbindings-URL in aan de hand van syntaxis privéverbinding.

5. Klik op **Volgende** en vouw in **Verbinding bewerken - Applicatie/kubus Servers** uit en navigeer naar de applicatie en database waarmee u verbinding wilt maken. Dit is afhankelijk van de vereisten van de provider.

   U kunt ook het selectievakje **Geavanceerde instellingen** inschakelen en de gegevens voor **Server** (uw service-URL), **Applicatie** en **Kubus/Database** handmatig invoeren volgens de vereisten van de provider.

   In Afbeelding 1 ziet u bijvoorbeeld de ingangen voor het maken van verbinding met een applicatie en kubus van Oracle Essbase.

**Afbeelding 23-20 Verbinding bewerken - Applicatie/kubus - Geavanceerde instellingen**




6. Klik op **Voltooien**.
7. Klik in het actiepaneel op **Vernieuwen**.
8. Herhaal deze procedure om de verbindingsgegevens voor andere rasters in het werkboek te wijzigen.
9. Sla het werkboek op om de gewijzigde verbindingsgegevens op te slaan.

   De gewijzigde verbindingsgegevens worden opgeslagen als u het werkboek opslaat.

## POV-gedrag in Cloud EPM werkbladen met meerdere rasters

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting

De knop **POV** is geactiveerd voor werkbladen met meerdere rasters die slechts één raster bevatten. U kunt deze knop dan gebruiken om de POV-werkbalk te tonen of verbergen. De knop **POV** blijft gedeactiveerd bij werkbladen met meerdere rasters die meer dan één raster bevatten.

Op werkbladen met meerdere rasters die maar één raster bevatten, worden de POV-dimensies zowel in het raster als op de werkbalk weergegeven. Op normale ad-hocwerkbladen worden POV-dimensies alleen in het raster weergegeven als de POV-werkbalk verborgen is.

# Gebruikersvoorkeuren instellen

U kunt gebruikersvoorkeuren instellen voor een applicatie.

**Soorten gegevensbronnen:** Planning, Planning Modules, Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Tax Reporting

Ga als volgt te werk om gebruikersvoorkeuren in te stellen voor een applicatie:

1. Selecteer een applicatie in de boomstructuurlijst in het Smart View-venster.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer **Gebruikersvoorkeuren**.
3. Geef in het dialoogvenster **Voorkeuren** op voor het volgende:

- **Applicatie-instellingen:** opties voor e-mail beheren, instellingen voor aliassen opgeven, opties voor goedkeuringen instellen en instellingen voor afwezigheid opgeven.
  - Schakel het selectievakje **Standaardwaarde gebruiken** in om de standaardinstellingen van de applicatie te gebruiken voor alle opties in een sectie.
  - Schakel een selectievakje aan de rechterzijde in om de standaardapplicatie voor een optie te gebruiken.
  - Schakel een selectievakje aan de linkerkant in om de standaardinstellingen van de applicatie te overschrijven voor een optie.
  - Voer het vereiste e-mailadres in, geef aan of de applicatie-eigenaar moet worden gekopieerd en activeer meldingen voor workflows, takenlijsten en de beheerconsole.
  - Selecteer voor **Aliastabel** een aliastabel uit de dropdownlijst aan de linkerzijde om de standaardinstellingen voor de applicatie te overschrijven en schakel vervolgens het selectievakje aan de linkerzijde in.

    > **Opmerking:**
    >
    > Wijzigingen in de aliastabel worden pas van kracht als u Oracle Smart View for Office opnieuw start en opnieuw verbinding maakt.

  - Als u de afwezigheidsassistent wilt instellen, klikt u op **Afwezigheidsassistent** en schakelt u het selectievakje **Ik ben momenteel afwezig** in. Selecteer een actie en een volgende eigenaar, voer desgewenst aantekeningen in en klik op **Versturen**.
- **Weergave-instellingen:** stel getalnotatieopties, paginaopties en andere opties in.
  - Schakel het selectievakje **Standaardwaarde gebruiken** in om de standaardinstellingen van de applicatie te gebruiken voor alle opties in een sectie.
  - Schakel een selectievakje aan de rechterzijde in om de standaardapplicatie voor een optie te gebruiken.
  - Schakel een selectievakje aan de linkerkant in om de standaardinstellingen van de applicatie te overschrijven voor een optie.
  - Voor de notatie van getallen kunt u opties instellen voor het scheidingsteken voor duizendtallen, het decimaalteken, het negatiefteken en de kleur van negatieve getallen.
  - In paginaopties kunt u instellingen definiëren voor het onthouden van geselecteerde paginaonderdelen, kunt u een zoekopdracht toestaan als het aantal pagina's een door u opgegeven aantal overschrijdt en kunt u inspringing van onderdelen instellen.
  - In andere opties kunt u de consolidatieoperator tonen, een waarschuwing instellen als het gegevensformulier groter is dan het aantal opgegeven cellen, een opgegeven aantal onderdelen voor elke dimensiepagina instellen, een opgegeven aantal records tonen op elke pagina voor het toewijzen van toegangsrechten, en een datumnotatie instellen.
- **Gebruikersvariabelen:** variabelen die zijn ingesteld door de beheerder om u te helpen bij het navigeren in grote formulieren en rasters.
  - Als u het geselecteerde onderdeel voor een gebruikersvariabele wilt wijzigen, klikt u op ... om het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** te openen.

- Smart View 21.100 en hoger: u kunt een aliastabel toepassen op de onderdelen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**. Klik op , selecteer **Aliastabel** en kies een aliastabel in de lijst in het pop-upvenster. Wanneer u een tabel selecteert, wordt het venster gesloten. De geselecteerde aliastabel wordt nu toegepast op de onderdelen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**. Selecteer een onderdeel voor de gebruikersvariabele en klik vervolgens op **OK** om het dialoogvenster te sluiten.
- Als u de aliastabel wijzigt in **Onderdelen selecteren** heeft dit alleen invloed op de weergave in het dialoogvenster wanneer u gebruikersvariabelen instelt. Zie Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie voor meer informatie over het gebruik van **Onderleen selecteren**.
- U kunt de onderdelennaam ook rechtstreeks in het veld **Geselecteerd onderdeel** invoeren. Als u een onjuist onderdeel invoert of geen toegang hebt, krijgt u een foutmelding met de waarschuwing dat het onderdeel niet bestaat of u geen toegang tot het onderdeel hebt. Klik op **OK** om terug te keren naar **Voorkeuren** en voer het juiste onderdeel in of selecteer deze.

4. Klik op **OK** nadat u de gebruikersvoorkeuren hebt ingesteld.

> **Opmerking:**
>
> - Gebruikersvoorkeuren voor de landinstelling, datumnotatie en opmaak van decimalen en numerieke waarden die vanuit de webapplicatie zijn ingesteld op formulieren, worden niet toegepast op formulieren in Smart View.
> - U kunt de opmaak van decimalen en numerieke waarden voor formulieren in Smart View opgeven op het tabblad **Opmaak** in het dialoogvenster **Opties**. Dit doet u door de optie **Scheidingsteken voor duizendtallen gebruiken** te activeren en de opties **Schaal** en **Decimalen** in te stellen. Zie Opmaakopties voor meer informatie.

# Smart View gedragsopties in Cloud EPM

De beheerder kan opties in de webinterface instellen die van invloed zijn op het gedrag van Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen:** Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Planning Modules, Tax Reporting

De volgende opties zijn van invloed op het gedrag van Smart View:

- Onderdrukkingsmodus
- Ad-hocgedrag Smart View

Zie de beheerdersdocumentatie voor uw bedrijfsproces voor instructies over het instellen van deze opties. Zie voor Planning bijvoorbeeld 'What Application and System Settings Can I Specify?'

Bekijk ook de informatie in de volgende onderwerpen:

- Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters
- Instelling Ad-hocgedrag Smart View en niet-beheertoegang tot geldige onderdelen

- Instelling ad-hocgedrag Smart View en onderdeelselectie
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en opties voor rij-/kolomonderdrukking
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en aanvullende opties voor inzoomen
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en selectie van meerdere cellen voor ad-hocbewerkingen
- Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en onderdrukking van herhaalde onderdelen
- Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en weergave van onderdeelnamen en aliassen
- Verwijdering van ondersteuning van de modusoptie 'Native' voor de applicatie-instelling 'Ad-hocgedrag Smart View'
- Werkmappen converteren van de modus 'Native' naar 'Standaard'

## Onderdrukkingsmodus

De applicatie-instelling **Onderdrukkingsmodus** werkt in combinatie met de onderdrukkingsopties voor **Geen/ontbrekende gegevens** en **Nul** in Oracle Smart View for Office. De beheerder kan in de webapplicatie de instelling **Onderdrukkingsmodus** gebruiken om het onderdrukkingsgedrag te wijzigen.

In het dialoogvenster **Options** van Smart View, tabblad **Gegevensopties**, selecteert u de opties **Geen/ontbrekende gegevens** en **Nul** voor **Rijen onderdrukken**, **Kolommen onderdrukken** of beiden. De instellingen die u selecteert in Smart View werken vervolgens in combinatie met de instelling in de webapplicatie.

De opties voor de **Onderdrukkingsmodus** in de webapplicatie en het effect ervan in Smart View zijn:

- **Alleen ontbrekende waarden onderdrukken**: de beheerder activeert in de webapplicatie deze optie om rijen of kolommen of beide te onderdrukken die **Geen/ontbrekende gegevens** bevatten.

  Als bijvoorbeeld in Smart View de optie **Geen gegevens/Ontbrekend** is geselecteerd en een rij alleen ontbrekende gegevens bevat, wordt de rij onderdrukt en wordt deze *niet* weergegeven. Als in Smart View zowel de onderdrukkingsoptie **Geen/ontbrekende gegevens** als **Nul** is geselecteerd voor rijen en een rij zowel nullen als ontbrekende gegevens bevat, wordt de rij weergegeven en wordt die *niet* onderdrukt.
- **Bij onderdrukken van ontbrekende wordt ook nul onderdrukt**: de beheerder activeert in de webapplicatie deze optie om rijen, kolommen (of beide) te onderdrukken die alleen **Geen/ontbrekende gegevens**, alleen **Nullen**, of een combinatie van beide bevatten.

  In Smart View moet u de opties **Geen/ontbrekende gegevens** en **Nul** voor **Rijen onderdrukken**, **Kolommen onderdrukken** of beiden activeren om de resultaten in een ad-hocraster te zien.

  Bijvoorbeeld: als in Smart View zowel de onderdrukkingsoptie **Geen/ontbrekende gegevens** als **Nul** is geselecteerd voor kolommen en een kolom zowel nullen als Missing-labels bevat, wordt de kolom onderdrukt en wordt die *niet* weergegeven. Kolommen die alleen nullen bevatten en kolommen met alleen ontbrekende labels worden ook onderdrukt. Deze worden *niet* weergegeven.

Zie Gegevensopties voor algemene informatie over de beschikbare onderdrukkingsopties in Smart View.

# Ad-hocgedrag Smart View

In 21.08+ maken alle nieuwe en alle opnieuw gemaakte applicaties alleen gebruik van de instelling **Standaard** voor de optie **Ad-hocgedrag Smart View**. In deze gevallen is de optie **Ad-hocgedrag Smart View** niet selecteerbaar.

> **Note:**
>
> Voor bestaande en gemigreerde applicaties is er geen wijziging in gedrag en blijft **Native** de standaardinstelling voor **Ad-hocgedrag Smart View**, waarbij **Standaard** een optie is.
>
> De modus **Native** voor de instelling van **Ad-hocgedrag Smart View** wordt uiteindelijk uitgefaseerd (de tijdlijn moet nog worden bepaald). Als u de optie voor de modus Native gebruikt, is het raadzaam om in te plannen om de applicatie-instelling **Ad-hocgedrag Smart View** over te schakelen op de modus **Standaard**.

In applicaties van vóór 21.08 en gemigreerde webapplicaties kan de beheerder ervoor kiezen om geavanceerde ad-hocfuncties en gedragingen te activeren met behulp van de applicatie-instelling **Ad-hocgedrag Smart View**. U kunt uit de volgende opties kiezen:

- **Native**—Geavanceerde ad-hocfuncties worden niet geactiveerd.
- **Standaard**: geavanceerde functies worden geactiveerd.

Met applicaties in de standaardmodus krijgt u de volgende ad-hocfuncties en gedragingen:

- POV in raster: POV-onderdelen worden in de POV-rij (meestal de eerste rij) van het raster geplaatst in plaats van op de POV-werkbalk.

  Zie Onderdelen selecteren met de op cellen gebaseerde POV.

- **Gegevens versturen**: met de standaardknop **Gegevens versturen** op het Smart View-lint worden alle cellen in een raster verstuurd, inclusief smartlistwaarden, tekstwaarden en alle gegevenscellen die expliciet zijn gewijzigd (vervuild). Als het versturen is voltooid, wordt het hele rooster vernieuwd.

  Als het raster niet is vernieuwd, wordt met Oracle Smart View for Office geprobeerd om gegevens te versturen zonder vernieuwingsbewerking.

  Zie voor meer informatie: Gegevens versturen zonder te vernieuwen.

- Vrije-vormondersteuning—Met deze optie wordt ondersteuning geboden voor lege kolommen en rijen in een raster en het wijzigen van de aliastabel. Bovendien kunnen onderdelen automatisch worden vernieuwd, waarbij verwijderde onderdelen worden teruggeplaatst in het raster.

  Zie voor meer informatie: Modus Vrije vorm.

- Ad-hocrasters opslaan: de opdracht **Ad-hocraster opslaan** is actief en u kunt ad-hocrasters opslaan. De optie **Opmaak versturen** is echter nog niet beschikbaar.

  Zie voor meer informatie: Ad-hocrasters opslaan en Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters.

- Meerdere rasters ad-hoc—Met deze optie wordt ondersteuning geboden voor meerdere ad-hocrasters in één Excel-werkblad. Met meerdere ad-hocrasters kunt u gegevens versturen vanaf elk raster in het werkblad. Hetzelfde blad biedt zowel ondersteuning voor

rasters op basis van geaggregeerde opslagkubussen als blokopslagkubussen. Elk raster is onafhankelijk van de andere rasters. Zo nodig kunt u de aliastabel bijwerken voor slechts één raster in het werkblad.

Zie voor meer informatie: Werken met werkbladen met meerdere rasters in Cloud EPM.

- Aanvullende opties voor inzoomen: ondersteunt deze aanvullende opties voor inzoomen. **Verwant op hetzelfde niveau**, **Hetzelfde niveau** en `Dezelfde generatie`.

  Zie voor meer informatie: Instelling ad-hocgedrag Smart View en aanvullende opties voor inzoomen.

- Selectie van meerdere cellen voor ad-hocbewerkingen: ondersteunt selectie van meerdere voor deze ad-hocbewerkingen. **Inzoomen**, **Uitzoomen**, **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen**.

  Zie voor meer informatie: Instelling ad-hocgedrag Smart View en selectie van meerdere cellen voor ad-hocbewerkingen.

- Herhaalde onderdelen onderdrukken in een ad-hocraster

  Zie voor meer informatie: Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en onderdrukking van herhaalde onderdelen.

- Onderdeelnamen en de bijbehorende aliassen tonen in een ad-hocraster

  Zie voor meer informatie: Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en weergave van onderdeelnamen en aliassen.

- Wijzig de instelling **Ad-hocgedrag Smart View** van **Native** in **Standaard**, omdat Oracle de modus 'Native' niet langer ondersteunt. Converteer vervolgens werkmappen die in de modus 'Native' zijn gemaakt naar de modus 'Standaard'.

  Zie Verwijdering van ondersteuning van de modusoptie 'Native' voor de applicatie-instelling 'Ad-hocgedrag Smart View' en Werkmappen converteren van de modus 'Native' naar 'Standaard'.

Als de optie **Ad-hocgedrag** is ingesteld op **Standaard**, worden de volgende functies en functionaliteit niet ondersteund:

- Slimme formulieren maken
- Een raster uit de native modus openen in de standaardmodus; een raster uit de standaardmodus openen in de native modus (zie Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters)
- HSACTIVE wordt alleen bij gebruik van een privéverbinding ondersteund op bladen met meerdere rasters; HSACTIVE op een blad met meerdere rasters wordt niet ondersteund bij gebruik van een gedeelde verbinding
- Inzoomen op formules
- Formule behouden is inactief in werkbladen met meerdere rasters

De volgende onderwerpen geven u meer inzicht in het gedrag in standaardmodus in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

- Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters
- Instelling Ad-hocgedrag Smart View en niet-beheertoegang tot geldige onderdelen
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en onderdeelselectie
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en opties voor rij-/kolomonderdrukking
- Instelling ad-hocgedrag Smart View en aanvullende opties voor inzoomen

- Instelling ad-hocgedrag Smart View en selectie van meerdere cellen voor ad-hocbewerkingen
- Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en onderdrukking van herhaalde onderdelen
- Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en weergave van onderdeelnamen en aliassen
- Verwijdering van ondersteuning van de modusoptie 'Native' voor de applicatie-instelling 'Ad-hocgedrag Smart View'
- Werkmappen converteren van de modus 'Native' naar 'Standaard'

### Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters

De gekozen instelling voor de optie **Ad-hocgedrag Smart View** bepaalt welke opgeslagen ad-hocrasters de gebruikers kunnen openen om ermee te werken.

Wanneer beheerders de gekozen instelling voor de optie **Ad-hocgedrag Smart View** veranderen van **Native** in **Standaard** of andersom, kunnen ad-hocrasters die in de ene modus zijn gebouwd en opgeslagen met beperkingen in de andere modus worden geopend, zoals vermeld in de volgende tabel.

| Modus waarin ad-hocgedrag Smart View is gemaakt en opgeslagen | Modus waarin ad-hocgedrag Smart View is geopend en vernieuwd | Ondersteund |
|---|---|---|
| Standaard | Standaard | Ja |
| Standaard | Native | Nee |
| Native | Standaard | Ja |
| Native | Native | Ja |

Bijvoorbeeld:

- Wanneer de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Standaard**, kunnen gebruikers opgeslagen ad-hocrasters openen en vernieuwen wanneer deze zijn gemaakt terwijl de service was ingesteld op **Standaard** of **Native**.
- Wanneer de optie **Ad-hocgedrag Smart View** is ingesteld op **Native**, kunnen gebruikers alleen opgeslagen ad-hocrasters openen en vernieuwen wanneer deze zijn gemaakt terwijl de service was ingesteld op **Native**.

  Gebruikers die een raster proberen te openen dat is gemaakt terwijl de optie **Ad-hocgedrag Smart View** was ingesteld op **Standaard**, krijgen een foutmelding te zien. Om een ad-hocrasters te kunnen openen en vernieuwen dat is gemaakt terwijl de optie **Ad-hocgedrag Smart View** was ingesteld op **Native**, moet de optie **Ad-hocgedrag Smart View** zijn ingesteld op **Native**.

Beheerders: stel de optie **Ad-hocgedrag Smart View** voor uw service in op de pagina met configuratie-opties voor de applicatie. Raadpleeg de beheerdocumentatie voor uw service voor meer informatie.

### Instelling Ad-hocgedrag Smart View en niet-beheertoegang tot geldige onderdelen

In ad-hocrasters in de modus 'Standaard', wanneer een gebruiker die geen beheerder is geen toegang heeft tot een geldig onderdeel, wordt dit onderdeel als een toelichting verwerkt, en worden er geen gegevens weergegeven na vernieuwen. De gebruiker die geen beheerder is zou geen verschil moeten kunnen zien tussen onderdelen waartoe hij of zij geen toegang heeft en toelichtingen.

Bekijk de volgende scenario's met meerdere dimensies in een rij, waarbij C1 een toelichting is of een onderdeel waartoe de gebruiker die geen beheerder is geen toegang heeft:

1. C1 is op de binnenste locatie van de rijdimensie geplaatst. M1 en M2 zijn geldige onderdelen waartoe de gebruiker die geen beheerder is toegang heeft. M1 en M2 zijn in dezelfde rij geplaatst als C1. Na vernieuwen worden de geldige onderdelen verwijderd, bijvoorbeeld

   Rijdimensies:

   ```
   M1          M2          C1
   ```

   Na vernieuwen

   ```
   Leeg        Leeg        C1
   ```

2. C1 is *niet* in de binnenste dimensielocatie geplaatst. In plaats daarvan is een geldig onderdeel, M3, in de binnenste locatie in deze rij geplaatst. De toelichting, C1, wordt verwijderd bij vernieuwen en vervangen door het vorige bovenste geldige onderdeel voor die dimensie, bijvoorbeeld:

   Rijdimensies:

   ```
   M1          M2          M3
   M1          C1          M4
   ```

   Na vernieuwen

   ```
   M1          M2          M3
   M1          M2          M4
   ```

Bij deze benadering wordt voorkomen dat geldige onderdelen en toelichtingen in dezelfde rij door elkaar staan, wat verwarrend zou kunnen zijn voor de gebruiker.

Let op het volgende:

- Als een rij volledig uit lege cellen en toelichtingen bestaat, wordt deze niet gewijzigd bij vernieuwen.
- De allereerste rij of kolom is een speciaal geval omdat hiermee de rastergrenzen worden beheerd. Het door elkaar gebruiken van onderdelen en toelichtingen in die rij of kolom kan resulteren in een bericht over een ongeldig raster. Dit is de bedoeling.

### Instelling ad-hocgedrag Smart View en onderdeelselectie

Wanneer u in Smart View bent verbonden met een applicatie in de standaardmodus (vanaf 20.09), wordt de dimensie of het onderdeel van waaruit u **Onderdeelselectie** aanroept, weergegeven als de geselecteerde dimensie in het dialoogvenster. In de standaardmodus is het niet nodig om het raster te vernieuwen voordat u een andere dimensie of een ander onderdeel in het raster selecteert en **Onderdeelselectie** aanroept. De geselecteerde dimensie wordt standaard weergegeven in **Onderdeelselectie**.

### Instelling ad-hocgedrag Smart View en opties voor rij-/kolomonderdrukking

In de standaardmodus worden bepaalde opties voor rij- en kolomonderdrukking in het dialoogvenster Opties van Smart View niet ondersteund, al lijkt het in het dialoogvenster alsof deze opties wel selecteerbaar zijn.

- Opties voor rijonderdrukking die niet worden ondersteund in de standaardmodus:
  - Geen toegang
  - Ongeldig
  - Onderstrepingsteken
- Opties voor kolomonderdrukking die niet worden ondersteund in de standaardmodus:

- Geen/Ontbrekende gegevens
- Nul
- Geen toegang

> **Note:**
>
> Als u de onderdrukkingsoptie **Geen toegang** selecteert voor rijen of kolommen, ziet u dit foutbericht bij het vernieuwen:
>
> `Onderdrukkingsoptie 'Geen toegang' wordt niet ondersteund.`

**Instelling ad-hocgedrag Smart View en aanvullende opties voor inzoomen**

In de standaardmodus zijn de volgende aanvullende opdrachten beschikbaar in het dropdownmenu van de knop **Inzoomen** op het ad-hoclint van de provider:

- **Siblingniveau**: selecteer deze optie om gegevens op te halen voor de siblings van het geselecteerde onderdeel of de geselecteerde onderdelen. Bijvoorbeeld in de voorbeelddatabase van Vision worden 'Jan', 'Feb' en 'Mar' opgehaald met een inzoombewerking op 'Jan'.
- **Hetzelfde niveau**: selecteer deze optie om gegevens op te halen voor alle onderdelen op hetzelfde niveau als het geselecteerde onderdeel of de geselecteerde onderdelen. Bijvoorbeeld in de voorbeelddatabase van Vision worden 'Kw.2', Kw.3' en 'Kw.4' opgehaald wanneer wordt ingezoomd op 'Kw.1'.
- **Dezelfde generatie**: selecteer deze optie om gegevens op te halen voor alle onderdelen van dezelfde generatie als het geselecteerde onderdeel of de geselecteerde onderdelen. Bijvoorbeeld in de voorbeelddatabase van Vision worden 'Kw.2', Kw.3' en 'Kw.4' opgehaald wanneer wordt ingezoomd op 'Kw.1'.

**Instelling ad-hocgedrag Smart View en selectie van meerdere cellen voor ad-hocbewerkingen**

In de standaardmodus kunt u meerdere onderdeelcellen van rijen of kolommen selecteren en vervolgens een van de volgende acties uitvoeren:

- **Inzoomen**, inclusief alle zoomopties, zoals 'Onderste niveau' en 'Dezelfde generatie'.
- **Uitzoomen** Bij uitzoomen wordt de weergave samengevouwen en het niveau erboven weergegeven.
- **Alleen behouden** en **Alleen verwijderen**. De integriteit en validiteit van het raster moeten behouden blijven. Als uw selecties een probleem opleveren met het raster, wordt in Smart View een waarschuwing over het probleem weergegeven en worden geen wijzigingen aangebracht in het raster.

**Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en onderdrukking van herhaalde onderdelen**

Rasters kunnen onderdelen bevatten die in meerdere rijen worden herhaald. Om de weergave te vereenvoudigen en de leesbaarheid voor gebruikers te verbeteren, kunnen deze herhaalde onderdelen in ad-hocrasters worden onderdrukt wanneer ze zijn verbonden met applicaties in de standaardmodus.

Vóór 22.08 werd het onderdrukken van herhaalde onderdelen alleen ondersteund bij verbinding met applicaties in de native modus.

Als u herhaalde onderdelen in ad-hocrasters wilt onderdrukken, opent u een ad-hocraster met herhaalde onderdelen en selecteert u het selectievakje **Herhaalde onderdelen** in de sectie **Rijen onderdrukken** op het tabblad **Gegevensopties** van het dialoogvenster **Opties**. Vernieuw vervolgens het blad. De herhaalde onderdelen zijn niet meer zichtbaar in het ad-hocraster.

> **Note:**
>
> Als herhaalde onderdelen worden onderdrukt in een ad-hocraster, blijven eventuele formaatwijzigingen die zijn doorgevoerd voor gegevenscellen die overeenkomen met de herhaalde onderdelen, niet behouden met de optie **Formaat behouden** en gaan deze wijzigingen verloren wanneer u het raster vernieuwt.

**Instelling van ad-hocgedrag in Smart View en weergave van onderdeelnamen en aliassen**

Vanaf 22.08 kunt u de optie **Naam en alias onderdeel** bij **Weergave van onderdeelnaam** gebruiken om de onderdeelnamen en bijbehorende aliassen weer te geven in afzonderlijke kolommen voor rijdimensies in ad-hocrasters wanneer u verbonden bent met een applicatie in de standaardmodus.

Als **Naam en alias onderdeel** is geselecteerd, kunt u ad-hocrasters maken waarbij in het werkblad de databaseonderdeelnaam (meestal een voorraadnummer of productcode) en de aliasnaam van het onderdeel wordt weergegeven. De aliasnaam kan meer beschrijvend kan zijn dan de onderdeelnaam.

Daarnaast is de zij-aan-zij weergave van onderdeelnamen en aliassen een veelgebruikte functie in Essbase ad hoc, die helpt bij het migreren van werkbladen die in Essbase worden onderhouden naar het FreeForm bedrijfsproces in Cloud EPM.

Als u de onderdeelnamen en de bijbehorende aliassen in ad-hocrasters wilt tonen, opent u een ad-hocraster en selecteert u de optie **Naam en alias onderdeel** bij **Weergave van onderdeelnaam** in de sectie **Algemeen** op het tabblad **Onderdeelopties** van het dialoogvenster **Opties**. Vernieuw vervolgens het blad. De herhaalde onderdelen worden in het blad weergegeven.

> **Note:**
>
> - Als de optie **Naam en alias onderdeel** is geselecteerd, wordt er een fout weergegeven als de cel voor een rij- of kolomkop dubbele aliassen bevat. Het maakt hierbij niet uit of de alias handmatig is ingevoerd of het resultaat is van een ad-hocbewerking zoals 'Inzoomen' of 'Alleen behouden'.
> - De optie **Naam en alias onderdeel** wordt niet voor flexibele formulieren ondersteund.

**Verwijdering van ondersteuning van de modusoptie 'Native' voor de applicatie-instelling 'Ad-hocgedrag Smart View'**

De modusoptie **Native** voor de applicatie-instelling **Ad-hocgedrag Smart View** wordt niet langer ondersteund in Smart View.

Hoewel klanten de modus 'Native' kunnen blijven gebruiken, wordt deze modus niet langer ondersteund voor escalaties en verbeteringen.

**Standaard** is de ad-hocmodus waarin alle verbeteringen in Cloud EPM worden geleverd.

Oracle is eind 2024 gestopt met de ondersteuning van de modus 'Native'. Klanten die de modus 'Native' gebruiken, wordt geadviseerd om de applicatie-instelling **Ad-hocgedrag Smart View** voor hun omgevingen te converteren naar de modus 'Standaard' en hun gebruiksdoelen te testen.

Eventuele hiaten moeten worden geregistreerd als een verbetering voor de modus 'Standaard'. Verbeteringen moeten zo snel mogelijk worden aangemeld op de Customer Connect EPM Platform Idea Lab zodat Oracle deze kan beoordelen.

**Werkmappen converteren van de modus 'Native' naar 'Standaard'**

Voer de volgende stappen uit om te beginnen te werken met de modus 'Standaard' in uw test- en omgeving:

1. Wijzig in **Applicatie-instellingen**, **Ad-hocgedrag Smart View** in **Standaard**.
2. Open in Smart View werkmappen met werkbladen die in de modus 'Native' zijn gemaakt en maak verbinding met de gegevensbron.
3. Vernieuw de werkbladen.
4. Sla de werkmap op.

> **Note:**
>
> - De verwachting voor bestaande werkbladen in de modus 'Native' is dat ze zullen werken "as is" wanneer de instelling wordt gewijzigd in **Standaard**. Nieuwe ad-hocbladen worden alleen gemaakt in de modus 'Standaard' met gebruik van standaardfuncties.
> - Smart Forms worden niet ondersteund in de modus 'Standaard'. Er zijn geen plannen om deze in de modus 'Standaard' te ondersteunen.

Zie Instelling ad-hocgedrag Smart View en opgeslagen ad-hocrasters voor aanvullende informatie.

24

# Smart View en Narrative Reporting

**Zie ook:**

- Narrative Reporting
  Met Oracle Smart View for Office en de Narrative Reporting extensie gebruikt u vertrouwde Microsoft Office-programma's om toegang te krijgen tot en te werken met gegevens in Narrative Reporting.
- Narrative Reporting instellen in Smart View
  U kunt Narrative Reporting instellen in Oracle Smart View for Office.
- Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View
  U kunt verbinding maken met Narrative Reporting wanneer u Microsoft Excel, Word of PowerPoint start.
- Startpaneel van Narrative Reporting gebruiken
  Nadat u een verbinding hebt gemaakt met Narrative Reporting kunt u het startpaneel van Narrative Reporting gebruiken.
- Rapportpackages beheren in Smart View
  U kunt rapportpackages beheren in Oracle Smart View for Office.
- Doclets samenstellen
  Als docletauteur geeft u rapportinhoud op in Oracle Smart View for Office.
- Controles uitvoeren
  Voer controles uit door toelichtingen in te voeren en uw feedback te geven in een controle-instance in Oracle Smart View for Office.
- Werken met distributies
  Met behulp van distributies kunnen eigenaars van rapportpackages op elk moment in de ontwikkeling van rapportpackages rapportinhoud versturen naar belanghebbenden.
- Aftekeningen uitvoeren
  Ondertekenaars controleren de voltooide inhoud van een rapport. Ze kunnen het rapport aftekenen of afwijzen.
- Rapportpackages vernieuwen
  U kunt de inhoud van een rapportpackage vernieuwen met de opdracht Rapportpackage vernieuwen in het deelvenster Bibliotheek van het Smart View-venster.
- Rapportpackages, secties en doclets publiceren
  U kunt rapportpackages, specifieke secties en afzonderlijke doclets direct publiceren vanuit Smart View, maar u kunt ze ook publiceren vanuit de webapplicatie Narrative Reporting.
- Office-documenten opslaan in Cloud EPM in Narrative Reporting in Smart View
  In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten opslaan in de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheek. Documenten die u opslaat in de Cloud EPM bibliotheek kunnen voor andere gebruikers beschikbaar worden gemaakt. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.
- Werken met rapporten in Smart View
  Rapporten is een cloudrapportageoplossing voor het maken van financiële rapporten en managerrapporten in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Hierdoor kunnen gebruikers grafieken en rasters in een rapport invoegen met behulp van Cloud

EPM bronnen, zoals Planning, en andere bronnen, zoals Oracle Essbase en ERP Cloud Financials.

- Werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View
  U kunt Oracle Smart View for Office gebruiken om gegevens vanuit ondersteunde, lokale en cloudgegevensbronnen te kopiëren.

# Narrative Reporting

Met Oracle Smart View for Office en de Narrative Reporting extensie gebruikt u vertrouwde Microsoft Office-programma's om toegang te krijgen tot en te werken met gegevens in Narrative Reporting.

U en uw collega's werken samen in statische pdf-bestanden of in Word-, PowerPoint- of Excel-bestanden met vernieuwbare gegevens die worden gekopieerd of ingesloten vanuit Smart View. Met de Narrative Reporting workflow, die bestaat uit duidelijk gedefinieerde toewijzingen en taken, wordt invoer van een groot aantal personen in één document georganiseerd. Sommige taken worden uitgevoerd in de webinterface van Narrative Reporting en andere taken worden voltooid in Smart View.

Met Narrative Reporting:

- Gebruik de webinterface of Smart View om een structuur van een *rapportpackage* te maken die bestaat uit verschillende soorten *doclets*. Rapportpackages maakt u in Smart View op twee manieren:
  - Op basis van een Word- of pdf-document waaraan vervolgens meer doclets worden toegevoegd.
  - Op basis van een documentenset die bestaat uit Word-documenten, PowerPoint-presentatiedia's, Excel-werkboeken en pdf-bestanden.
- Gebruik de webinterface of Smart View om *normale doclets* toe te voegen aan een rapportpackage op basis van Word, PowerPoint of PDF.
- Gebruik de webinterface om *gekoppelde normale doclets* (doclets die zijn gekoppeld aan een Office-document dat is opgeslagen in de bibliotheek van Narrative Reporting) toe te voegen aan een rapportpackage op basis van Word, PowerPoint of PDF.
- Gebruik de webinterface of Smart View om op Excel gebaseerde *verwijzingsdoclets* die insluitbare inhoud bevatten, toe te voegen aan een rapportpackage op basis van Word, PowerPoint of PDF.
- De webinterface gebruiken om *aanvullende doclets*, zoals Word-documenten, PowerPoint-dia's, Excel-werkboeken en andere bestandssoorten, zoals PDF, HTML en TXT, toe te voegen aan het rapportpackage.
- Gebruik de webinterface of Smart View om een inhoudsopgave van Word toe te voegen aan een op Word of PDF gebaseerd rapportpackage.
- Gebruik de webinterface om gebruikerstoegang en autorisaties toe te wijzen, met inbegrip van tijdlijnen en deadlines, voor het samenstellen, beoordelen en goedkeuren van elke doclet, verwijzingsdoclet en aanvullende doclet in het rapportpackage.

  In Smart View kunt u ook auteursautorisaties toewijzen wanneer u een structuur van een rapportpackage maakt.
- Gebruik Smart View om op Office gebaseerde docletinhoud rechtstreeks in Microsoft Office samen te stellen. Docletinhoud wordt in Word of PowerPoint samengesteld. Insluitbare inhoud in verwijzingsdoclets wordt in Excel samengesteld. Aanvullende docletinhoud wordt in de geschikte Office-applicatie samengesteld.

U kunt werken met doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets in Smart View terwijl u bent verbonden met Narrative Reporting. U kunt ook doclets van elk willekeurig Office-soort downloaden en er lokaal mee werken.

Voor op Office gebaseerde aanvullende doclets en op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets worden standaardworkflowtaken voor doclets gevolgd, zoals uitchecken, uploaden en inchecken.

- Download pdf-doclets van internet of uit Smart View.
- Maak gebruik van de mogelijkheid van Smart View om toegang te krijgen tot verschillende gegevensbronnen en neem afzonderlijke gegevenspunten, opgemaakte rapporten, variabelen of ingesloten inhoud in de doclet op.

  U kunt gegevens ophalen uit Narrative Reporting gegevensbronnen en overige ondersteunde, lokale en cloudgegevensbronnen.
- U kunt in samenwerkingsverband toegewezen controle-instances controleren en becommentariëren in de webinterface of in Smart View.
- Teken het gehele rapportpackage af in de webinterface of in Smart View.
- Voltooi het rapportpackage in de webinterface.

Als u met doclets, verwijzingsdoclets, op Office gebaseerde aanvullende doclets en verwijzingsbestanden werkt in een Narrative Reporting rapportpackage, kunt u Smart View gebruiken om gegevens te kopiëren en plakken of in te sluiten vanuit Narrative Reporting gegevensbronnen en overige ondersteunde gegevensbronnen, waaronder lokale en cloudgegevensbronnen.

Bijvoorbeeld: u kunt gegevens vanuit Oracle Essbase en Planning in dezelfde doclet opnemen. Een doclet in een rapportpackage in Word of PowerPoint kan een overzicht van winst en verlies bevatten dat is gemaakt op basis van een Essbase-bron, samen met een verslag van de resultatenrekening dat is gemaakt op basis van een Planning-bron. De gegevenspunten voor de gebieden die u kopieert of insluit, worden in Word of PowerPoint behouden, zodat u de doclet kunt vernieuwen om deze up-to-date te houden.

Zie de documentatie van Narrative Reporting in het Oracle Help Center voor volledige beschrijvingen van Narrative Reporting, met inbegrip van overzichten en procedure-informatie.

# Narrative Reporting instellen in Smart View

U kunt Narrative Reporting instellen in Oracle Smart View for Office.

In de onderwerpen in deze sectie wordt besproken hoe u Narrative Reporting instelt in Smart View. Dit is de workflow:

- Het installatieprogramma voor Smart View downloaden en uitvoeren
- Stel een verbinding in met Narrative Reporting
- Installeer de Narrative Reporting extensie

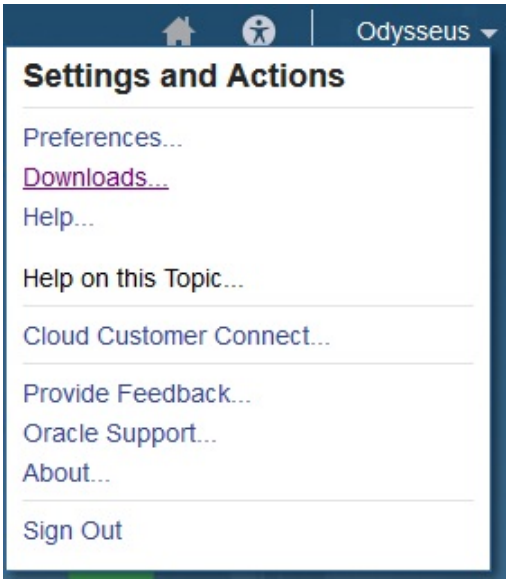
**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het instellen van Smart View. |  Smart View instellen |

# Smart View-installer downloaden en uitvoeren

Ga als volgt te werk om de Oracle Smart View for Office-installer te downloaden en uit te voeren:

1. Start Narrative Reporting in een webbrowser en log in met uw Cloud EPM gebruikersnaam en wachtwoord.
2. Selecteer in de rechterbovenhoek van de webinterface van Narrative Reporting de pijl naast uw gebruikersnaam om het gebruikersmenu weer te geven. Selecteer vervolgens **Downloads**.




3. Klik op de pagina **Downloads**, onder Smart View, op **Downloaden van Oracle Technology Network**.

   Als u door een bericht met een pop-upblokkering wordt verhinderd om door te gaan, volgt u deze vereiste stappen voor uw browser om toe te staan dat pop-ups voor het huidige webadres worden getoond.
4. Klik op de informatiepagina van **Oracle Smart View for Office** in Oracle Technology Network op **Nu downloaden**.

   Na deze actie komt u terecht op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**.

   Geef uw Oracle inlogreferenties op als u daarom wordt gevraagd.
5. Op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**:
   a. Lees de Oracle Gadgets License Agreement en schakel vervolgens het selectievakje **Ik heb de volgende licentieovereenkomsten gelezen en geaccepteerd** in.
   b. Schakel het selectievakje **Oracle Smart View for Office <versie>** in.
   c. Onder **Platforms** bent u verplicht een optie te selecteren. Er is echter slechts één uitvoerbaar Smart View bestand voor alle platforms. U wordt dus aangeraden de optie **Alle** te selecteren.
6. Klik op **Downloaden** en volg de stappen voor uw browser om het bestand te downloaden en in een map op uw computer op te slaan; bijvoorbeeld in de map **Downloads**.

Er wordt een Oracle Software Download Manager exe-bestand op uw computer gedownload.

7. Dubbelklik op het exe-bestand om **Oracle Download Manager** te openen en voer deze stappen uit:
   a. Klik onder **Bestemming** op **Bladeren**, navigeer naar een map voor het te downloaden Smart View zipbestand en klik op **Volgende**.
   b. Download het zipbestand in het venster **Status** en klik op **Bestemming openen** om de downloadlocatie voor het zipbestand in Verkenner te openen.
8. Decomprimeer in Verkenner de inhoud van het zipbestand en dubbelklik op `SmartView.exe` of klik met de rechtermuisknop op `SmartView.exe` en selecteer **Uitvoeren als beheerder** om de installatiewizard te starten.

> **Opmerking:**
>
> Aangeraden wordt om waar mogelijk de opdracht **Uitvoeren als beheerder** te gebruiken bij de installatie van Smart View.

9. Selecteer een doelmap voor Smart View en klik op **OK**. Voor nieuwe installaties wordt Smart View standaard geïnstalleerd in:

   `C:/Oracle/SmartView`

> **Opmerking:**
>
> Als u een upgrade uitvoert op een installatie van Smart View, wordt de installer standaard ingesteld op de map waar u Smart View eerder hebt geïnstalleerd.

10. Wanneer de installatie is voltooid, klikt u op **OK**.

    Het tabblad voor het Smart View-lint wordt weergegeven als u Microsoft Excel, PowerPoint of Word de volgende keer opent.

    Ga verder met het instellingsproces met .Verbindingen maken met Narrative Reporting

Het tabblad voor het Smart View-lint wordt weergegeven als u Microsoft Excel, PowerPoint of Word de volgende keer opent.

Ga verder met het instellingsproces met Verbindingen maken met Narrative Reporting.

# Verbindingen met Narrative Reporting maken

Nadat u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, zoals wordt beschreven in Smart View-installer downloaden en uitvoeren, kunt u verbindingen met Narrative Reporting maken.

Voor verbindingen zijn gegevens over uw service-URL vereist. Uw Smart View-beheerder moet u de gegevens verschaffen die u nodig hebt om de verbinding tot stand te brengen.

Gebruik voor de verbinding met Narrative Reporting de snelle verbindingsmethode in Smart View.

> **Opmerking:**
>
> Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbindingen te *maken*.
>
> Nadat er verbindingen zijn gemaakt, gebruikt u de procedure in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View om routinematig verbinding te maken.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding met Narrative Reporting te maken met de snelle verbindingsmethode:

1. Open Microsoft Excel, Word of PowerPoint en selecteer het Smart View-lint.
2. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
3. Selecteer in het Smart View venster de optie **Privéverbindingen**.

   U kunt ook via het Smart View-venster klikken op de pijl naast de knop **Overschakelen naar**, , en vervolgens **Privéverbindingen** selecteren in de dropdownlijst.
4. Voer terwijl u zich nog steeds in het Smart View venster bevindt, in het tekstvak dat u ziet in Afbeelding 1, de service-URL voor Narrative Reporting in.

**Afbeelding 24-1 Snelle verbinding - URL invoeren**



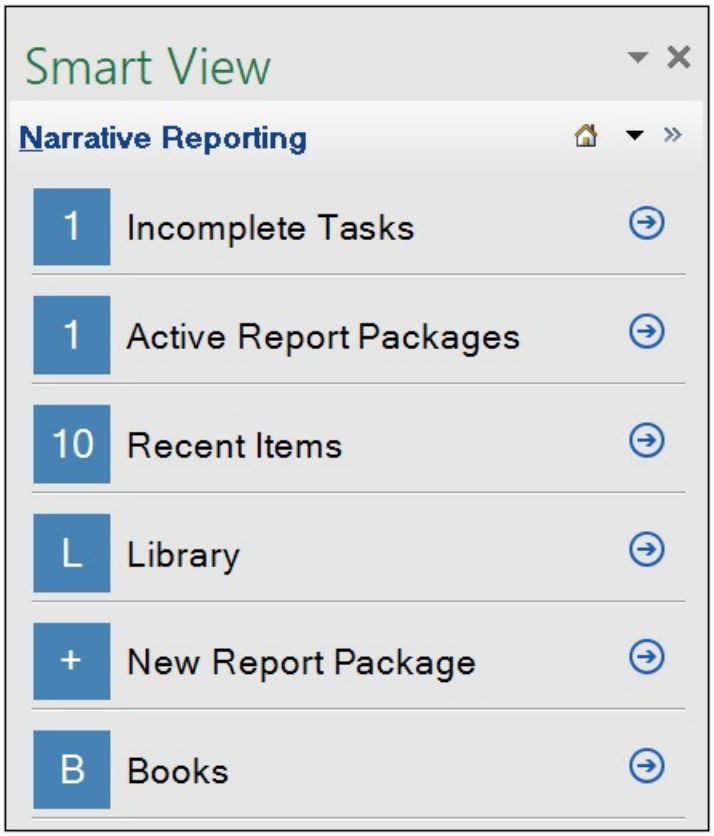

De URL-syntaxis:

```
https://serviceURL/epm/SmartView
```

Uw Smart View beheerder moet u de URL geven voor Narrative Reporting.

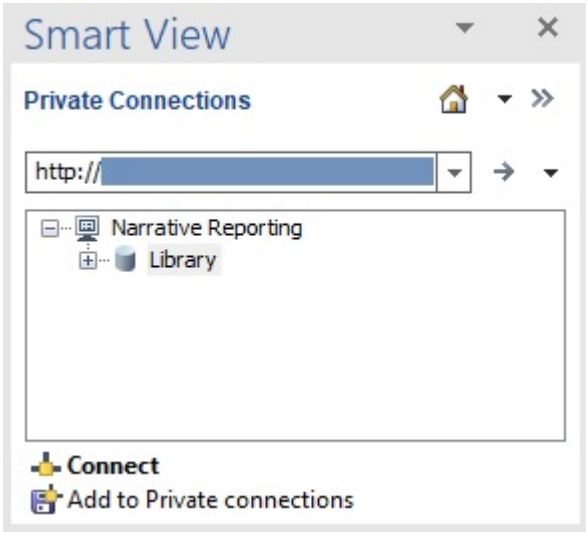
5. Druk op **Enter**.

   Of klik op de knop **Uitvoeren**,  naast het tekstvak waar u de service-URL hebt ingevoerd.
6. Voer in het inlogvenster uw referenties voor Oracle Cloud Identity Service Domain in en klik op **Aanmelden**.
7. Als het beginpaneel van Narrative Reporting wordt weergegeven, selecteert u **Bibliotheek** om het Smart View venster op te starten (als het beginpaneel niet wordt weergegeven, slaat u deze stap over en gaat u naar de volgende stap).




Het beginpaneel van Narrative Reporting wordt weergegeven als u de Narrative Reporting extensie al hebt geïnstalleerd en andere verbindingen met Narrative Reporting maakt. Bijvoorbeeld: een beheerder maakt verbindingen met een testomgeving en met een productieomgeving.

8. Vouw in het Smart View venster de **Narrative Reporting** node uit, selecteer vervolgens de **Bibliotheek** node en klik vervolgens op **Verbinden**.




9. Voer een van de volgende acties uit:

- Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** wordt weergegeven, klikt u op de knop **Naar dialoogvenster 'Extensie'**. In het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** wordt vermeld welke recente Narrative Reporting-extensie beschikbaar is voor installatie. Zie Werken met extensiewaarschuwingen voor het voltooien van de extensie-updateprocedure.
- Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** *niet* wordt weergegeven, gaat u door met De Narrative Reporting extensie installeren.

## De Narrative Reporting extensie installeren

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de Narrative Reporting extensie installeert vanuit Oracle Smart View for Office.

Voordat u met deze procedure begint, voert u de stappen in Verbindingen maken met Narrative Reporting uit.

> **Opmerking:**
>
> U kunt de extensie ook installeren vanuit de webinterface van Narrative Reporting. Zie voor het installeren van de extensie via het web:
>
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*.
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)*

Ga als volgt te werk om de Narrative Reporting extensie via Smart View te installeren:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.
2. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.
3. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** de verbindingen om te controleren op extensie-updates en klik vervolgens op **Updates ophalen**.

   Via Smart View kunt u zoeken naar alle extensies die de beheerder voor u beschikbaar heeft gemaakt.

   Als u wilt controleren of er extensies beschikbaar zijn in al uw verbindingen, schakelt u **Alles selecteren** in en klikt u vervolgens op **Updates ophalen**.

   Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensiequery te zien is.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u verbindingen hebt met meerdere producten van Oracle Enterprise Performance Management System, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en Oracle Analytics Cloud, kunt u alleen het selectievakje inschakelen dat overeenkomt met uw Narrative Reporting verbinding.

4. Zoek de extensie **Narrative Reporting** en klik op de koppeling **Installeren**, Install, om het installatieprogramma op te starten.

> **Opmerking:**
>
> In versie 25.100+ krijgt u een waarschuwingsbericht als er een minimale versie van Smart View is vereist en de huidige installatie van Smart View niet de minimale versie betreft.
>
> U kunt doorgaan met installeren, maar sommige functies zijn mogelijk niet beschikbaar in de extensie die wordt geïnstalleerd.

5. In het pop-updialoogvenster met de vraag 'Wilt u deze extensie-update toepassen?' klikt u op **Ja** en vervolgens op **OK** om het dialoogvenster **Opties**, tabblad **Extensies** te sluiten.

   In een dialoogvenster wordt de voortgang van de installatie van de extensie weergegeven.

6. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met het bericht dat de installatie is geslaagd en met de instructie om Office opnieuw te starten. Klik op **OK** in dit dialoogvenster en sluit Office vervolgens en start het opnieuw.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het installeren van extensies:

- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren

Nadat u de procedure in dit onderwerp hebt voltooid, kunt u Narrative Reporting met Smart View gaan gebruiken.

# Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View

U kunt verbinding maken met Narrative Reporting wanneer u Microsoft Excel, Word of PowerPoint start.

> **Opmerking:**
>
> Voordat u verbinding maakt met Narrative Reporting, moet u ervoor zorgen dat u de procedures in Smart View-installer downloaden en uitvoeren en Verbindingen maken met Narrative Reporting hebt voltooid.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het instellen van Oracle Smart View for Office en het maken van verbinding met Narrative Reporting. | Smart View instellen |

Ga als volgt te werk om verbinding te maken met Narrative Reporting:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u met rapportpackages van Narrative Reporting werkt, start u afhankelijk van de inhoud van het rapportpackage Word of PowerPoint op.

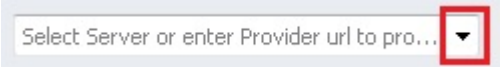
> **Opmerking:**
>
> Rapportpackages kunnen bestaan uit Word-documenten of PowerPoint-dia's, maar niet uit beide.

- Als u werkt met modellen en rapporten van Narrative Reporting start u Excel op.

2. Selecteer het Smart View-lint en klik vervolgens op **Paneel**.
3. Selecteer in het Smart View-venster **Privéverbindingen**.

   U kunt ook via het Smart View-venster klikken op de pijl naast de knop **Overschakelen naar**, , en vervolgens **Privéverbindingen** selecteren in de dropdownlijst.
4. In het tekstvak dat u ziet in Afbeelding 1, klikt u op de pijl om het dropdownmenu weer te geven en uw verbinding te selecteren.

**Afbeelding 24-2 Pijl van snelle verbinding voor dropdownlijst**




Als u uw gegevensbronverbinding hebt gemaakt met de procedure in Verbindingen maken met Narrative Reporting, moet deze worden weergegeven onder **URL's voor Snel verbinden** in de dropdownlijst.

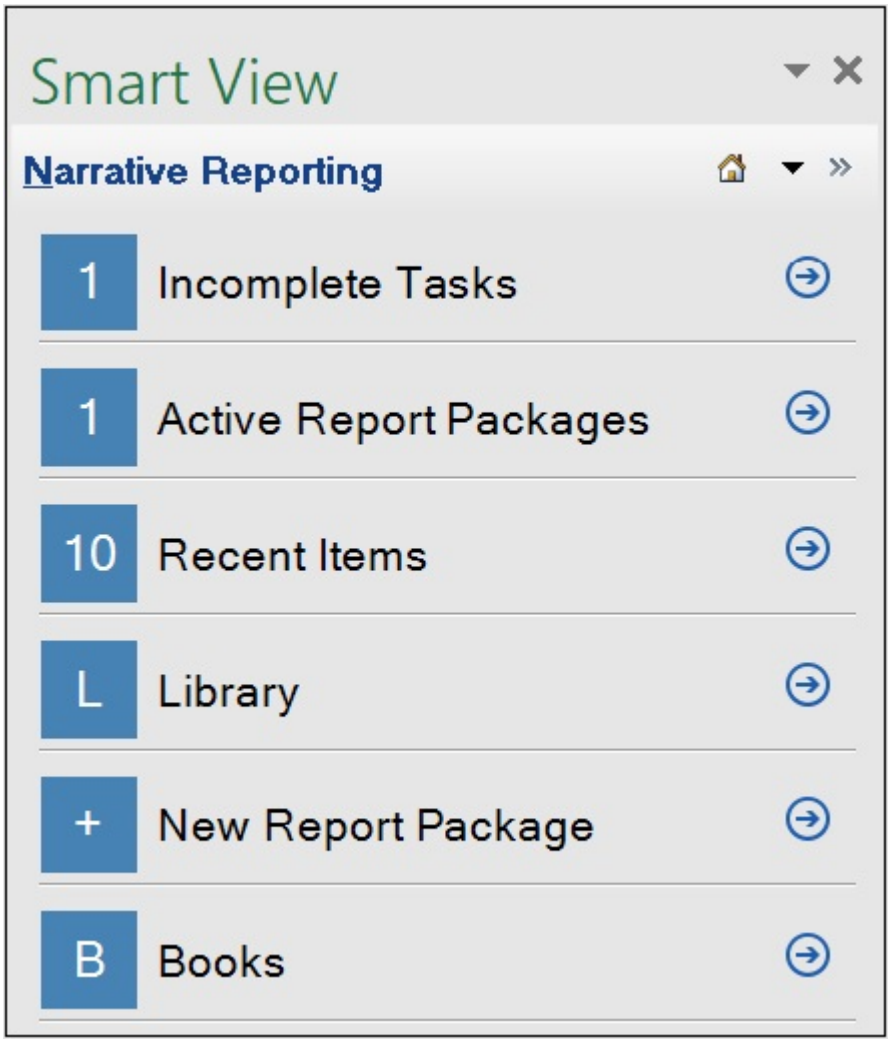
5. Voer in het venster **Inloggen** uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in en klik vervolgens op **Aanmelden**.

   Het beginpaneel van Narrative Reporting wordt weergegeven. Met het beginpaneel van Narrative Reporting kunt u snel toegang krijgen tot uw wachtende taken en ander werk waarbij u bent betrokken. Via het beginpaneel van Narrative Reporting kunt u toegang krijgen tot het volgende:

   - **Niet-voltooide taken**: niet-voltooide taken die aan u zijn toegewezen.
   - **Actieve rapportpackages**: actieve rapportpackages waarvoor u uitstaande taken en autorisaties hebt.
   - **Recente items**: items die u onlangs hebt geopend.
   - **Bibliotheek**: de bibliotheek van items in Narrative Reporting, inclusief rapportpackages en rapportageapplicaties.
   - **Nieuw rapportpackage**: snelkoppeling naar het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage** waarin u een structuur van een rapportpackage kunt definiëren.

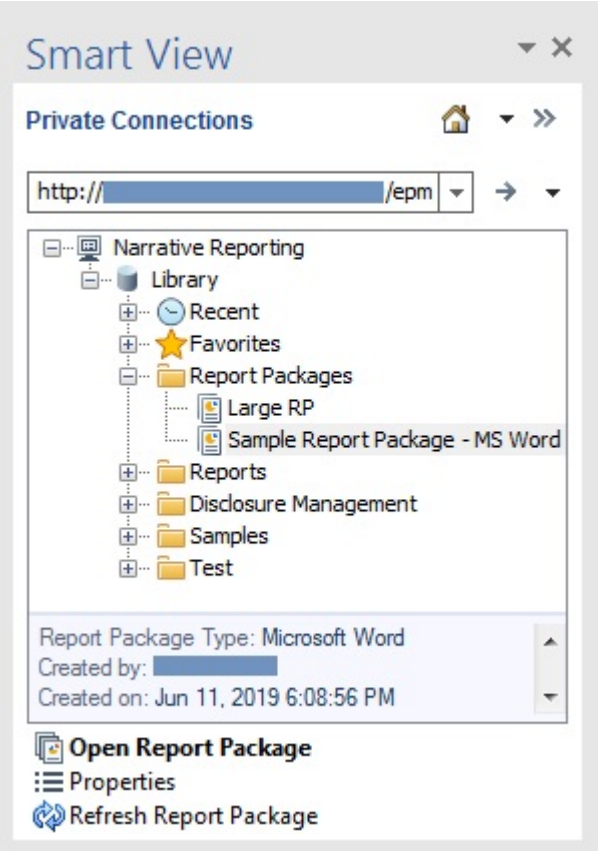
   In Afbeelding 2 wordt een voorbeeld getoond van het beginpaneel van Narrative Reporting.

**Afbeelding 24-3 Het beginpaneel van Narrative Reporting**




> **Opmerking:**
>
> In de volgende stap wordt uitgelegd hoe u toegang krijgt tot een rapportpackage of rapportageapplicatie via de Narrative Reporting bibliotheeknode door te klikken op **Bibliotheek** in het beginpaneel van Narrative Reporting. U kunt ook toegang krijgen tot rapportpackages en taken met behulp van **Niet-voltooide taken**, **Actieve rapportpackages** en **Recente items**. Deze toegangsmethoden worden beschreven in Startpaneel van Narrative Reporting gebruiken.

6. Klik op **Bibliotheek** en voer een actie uit:
   - Ga als volgt te werk om te werken met rapportpackages in Word of PowerPoint:
     a. Vouw de node **Narrative Reporting** en vervolgens de node **Bibliotheek** uit. Vouw daarna de map **Rapportpackages** uit en selecteer vervolgens een rapportpackage.




U kunt het rapportpackage ook vinden door te navigeren naar:

- De map **Recent**, als u onlangs het rapportpackage in de webinterface van Narrative Reporting hebt geopend
- De map **Favorieten**, als u het rapportpackage hebt aangeduid als een favoriet in de webinterface van Narrative Reporting
- Een door de gebruiker gedefinieerde map, als het rapportpackage is opgeslagen in een map die is gemaakt in de webinterface van Narrative Reporting

b. Selecteer **Rapportpackage openen** in het actiepaneel.

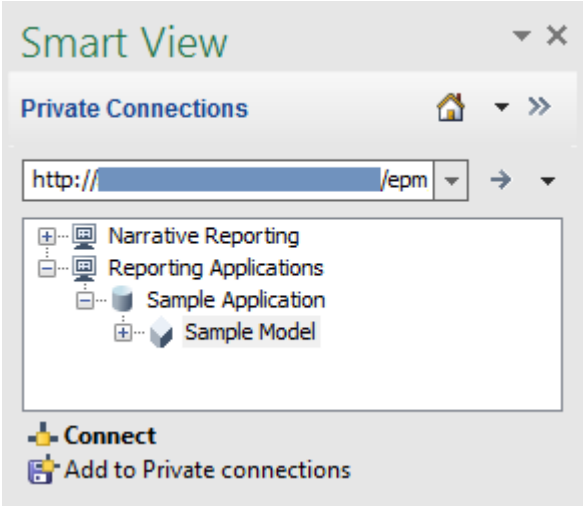
U kunt ook met de rechtermuisknop op de naam van het rapportpackage klikken en **Rapportpackage openen** selecteren, of dubbelklikken op de naam van het rapportpackage om het te openen.

c. Als u met rapportpackages wilt werken, gaat u verder met de volgende onderwerpen in dit hoofdstuk:

- Doclets samenstellen
- Controles uitvoeren
- Aftekeningen uitvoeren

- Ga als volgt te werk om te werken met modellen van Narrative Reporting in Excel:

a. Vouw achtereenvolgens de map **Rapportageapplicaties** en een applicatie uit en selecteer vervolgens een model.




b. Klik op **Verbinden** in het actiepaneel.

   U kunt ook met de rechtermuisknop op de modelnaam klikken en **Verbinden** selecteren, of dubbelklikken op de modelnaam waarmee u verbinding wilt maken.

c. Raadpleeg hoofdstuk Ad-hocanalyse in deze handleiding voor informatie over het werken met de Narrative Reporting rapportageapplicatie of applicaties van andere Oracle providers.

> **Opmerking:**
>
> In Excel kunt u ook in het Smart View venster navigeren naar **Narrative Reporting** en vervolgens naar **Bibliotheek**. Selecteer daarna een rapportpackage. Het rapportpackage wordt door Smart View geopend in Word of PowerPoint.

7. **Optioneel:** zie Voorbeeld: werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View voor een korte beschrijving van het gebruik van Narrative Reporting met Smart View.

# Het beginpaneel van Narrative Reporting gebruiken

Nadat u een verbinding hebt gemaakt met Narrative Reporting kunt u het startpaneel van Narrative Reporting gebruiken.

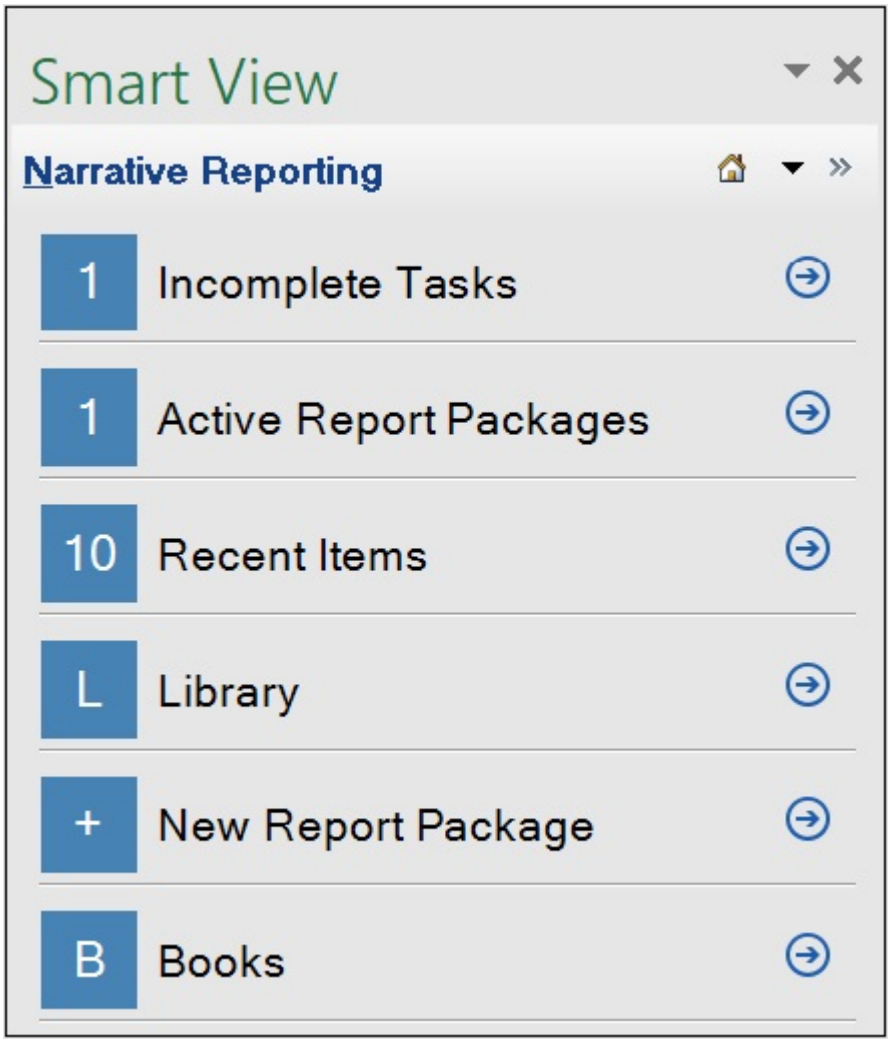
> **Opmerking:**
>
> In de procedures in dit onderwerp wordt ervan uitgegaan dat u een verbinding hebt gemaakt met Narrative Reporting, zoals wordt beschreven in Verbindingen maken met Narrative Reporting, en bent verbonden volgens de procedure in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.

Ga als volgt te werk om het beginpaneel van Narrative Reporting te gebruiken:

1. Maak verbinding met Narrative Reporting, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View, om het beginpaneel van Narrative Reporting weer te geven.

   In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld van het beginpaneel van Narrative Reporting.

**Afbeelding 24-4 Het beginpaneel van Narrative Reporting**

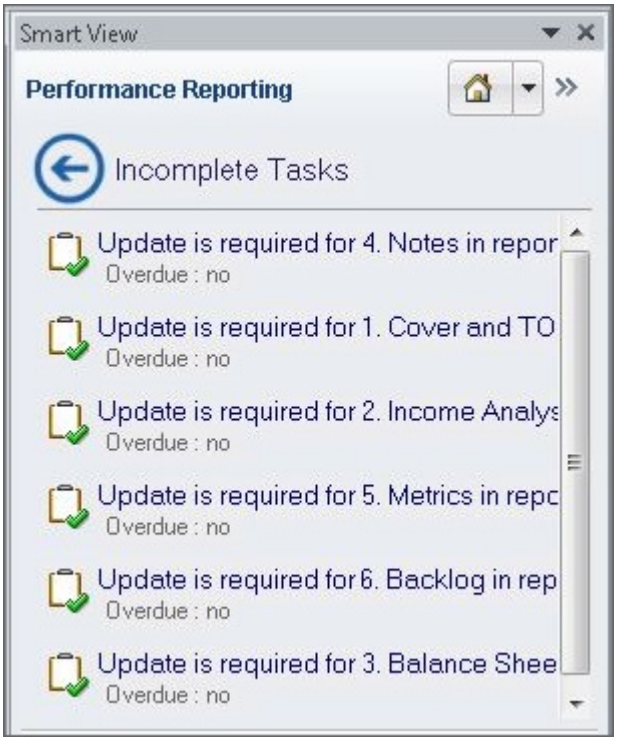



> **Opmerking:**
>
> Het voorbeeld in Afbeelding 1 bevat een snelkoppeling naar **Boeken**. Deze snelkoppeling wordt weergegeven wanneer u de EPM Books-extensie voor Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd.

2. Ga als volgt te werk om taken te openen die uw aandacht vereisen:
   a. Klik in het beginpaneel van Narrative Reporting op **Niet-voltooide taken** of klik op het bijbehorende .

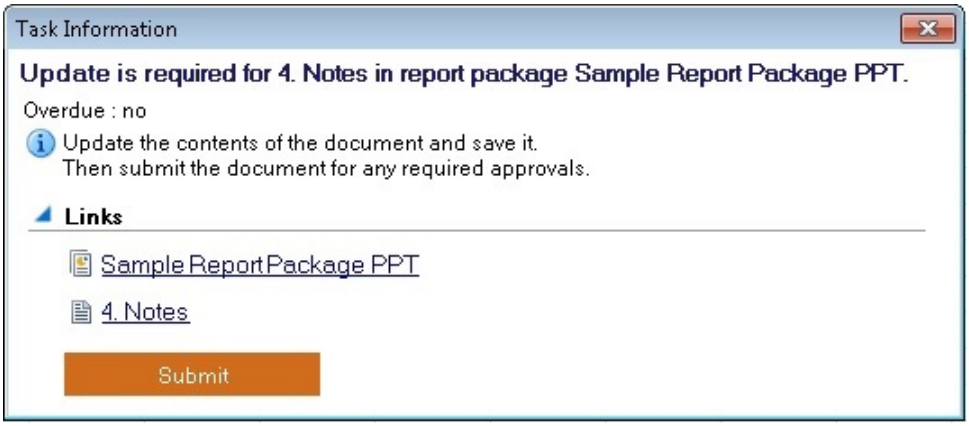
Elk item in de lijst **Niet-voltooide taken** bestaat uit een koppeling waarmee u de taak kunt openen.

**Afbeelding 24-5 Beginpaneel van Narrative Reporting met niet-voltooide taken**




b. Klik in de lijst **Niet-voltooide taken** op een taakkoppeling om het dialoogvenster **Taakgegevens** te openen, dat u ziet in Afbeelding 3

**Afbeelding 24-6 Dialoogvenster Taakgegevens**




c. Voer een van de volgende acties uit:

- Selecteer in **Taakgegevens** een rapportpackagekoppeling of een koppeling van een specifieke doclet of aanvullende doclet.

  Het rapportpackage, de specifieke doclet of specifieke op Office gebaseerde aanvullende doclet wordt voor u geopend in de juiste Office-applicatie in de context van de taak die u hebt geselecteerd. Als u zich bijvoorbeeld in Word

bevindt en op een koppeling voor een controletaak in PowerPoint klikt, wordt de controle-instance geopend in PowerPoint.

Niet op Office gebaseerde aanvullende doclets worden naar uw downloaddirectory gedownload waar u ze handmatig kunt openen.

- Als de weergegeven doclet in **Taakgegevens** kan worden verstuurd, klikt u op de knop **Versturen**.

d. Als u **Taakgegevens** wilt afsluiten zonder acties uit te voeren, klikt u op de X in de rechterbovenhoek van het dialoogvenster.

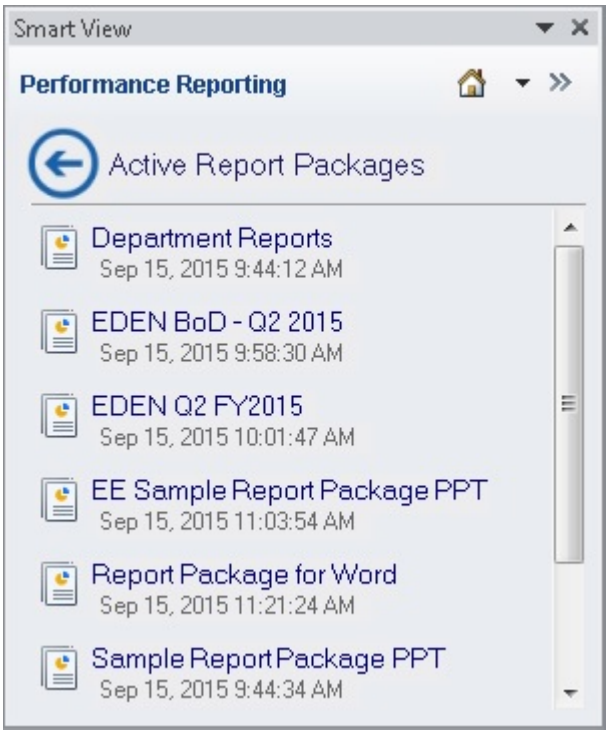
e. Klik op  als u van de lijst **Niet-voltooide taken** wilt terugkeren naar het beginpaneel van Narrative Reporting zonder acties uit te voeren op taken in de lijst.

3. Ga als volgt te werk om actieve rapportpackages te openen waarvoor u over een autorisatie beschikt:

a. Klik in het beginpaneel van Narrative Reporting op **Actieve rapportpackages** of klik op het bijbehorende .

Elk item in de lijst **Actieve rapportpackages** bevat een koppeling naar een rapportpackage waarvoor u over een autorisatie beschikt.

**Afbeelding 24-7 Het beginpaneel van Narrative Reporting met actieve rapportpackages**




b. Klik in de lijst **Actieve rapportpackages** op een koppeling om een rapportpackage te openen.

Het rapportpackage wordt geopend in de Office-applicatie die u nodig hebt in het kader van uw huidige verantwoordelijkheid. Als u zich bijvoorbeeld in Word bevindt en op een koppeling klikt voor een rapportpackage waarvoor u een controletaak hebt in

PowerPoint, wordt het rapportpackage geopend in PowerPoint met de controle-instance die u in Report Center kunt selecteren.

U kunt ook op  klikken als u uit de lijst **Actieve rapportpackages** wilt terugkeren naar het beginpaneel van Narrative Reporting zonder rapportpackages in de lijst te openen.

4. Ga als volgt te werk om onlangs geopende items te openen:
   a. Klik in het beginpaneel van Narrative Reporting op **Recente items** of klik op het bijbehorende .

      Elk item in de lijst **Recente items** bevat een koppeling naar een rapportpackage dat u onlangs hebt geopend en waarvoor u over een autorisatie beschikt.

**Afbeelding 24-8 Het beginpaneel van Narrative Reporting met actieve rapportpackages**




   b. Klik in de lijst **Recente items** op een koppeling om een rapportpackage te openen.

      Het rapportpackage wordt geopend in de Office-applicatie die u nodig hebt in het kader van uw huidige verantwoordelijkheid. Als u zich bijvoorbeeld in Word bevindt en op een koppeling klikt voor een rapportpackage waarvoor u een controletaak hebt in PowerPoint, wordt het rapportpackage met de controle-instance geopend in PowerPoint.

      U kunt ook op  klikken als u uit de lijst **Recente items** wilt terugkeren naar het beginpaneel van Narrative Reporting zonder rapportpackages in de lijst te openen.

5. Klik op **Boeken** om het paneel 'EPM Boeken' te openen als u de EPM Books-extensie hebt geïnstalleerd.
6. Zie Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View voor toegang tot de Narrative Reporting bibliotheek.

# Rapportpackages beheren in Smart View

U kunt rapportpackages beheren in Oracle Smart View for Office.

**Zie ook:**

- Rapportpackages beheren in Smart View
- Structuren van rapportpackages maken
- Doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages
- Secties toevoegen aan structuren van rapportpackages
- Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken

# Rapportpackages beheren in Smart View

Met rapportpackages in Narrative Reporting kunt u de inhoud van uw rapport structureren, autorisaties toewijzen aan de makers en beoordelaars van inhoud en hun samenwerking en workflow beheren met als doel een eenduidig document te produceren.

Rapportpackages worden uitgebreid beschreven in Meer informatie over rapportpackages, beschikbaar in de bibliotheek van Narrative Reporting in het Oracle Help Center.

In Oracle Smart View for Office kunnen eigenaars van rapportpackages de volgende beheertaken voor rapportpackages uitvoeren:

- Structuren van rapportpackages maken op basis van de structuur van een map met submappen en bestanden of op basis van de kopstructuur van één document.

  Zie voor meer informatie: Structuren van rapportpackages maken op basis van bestanden in een map en Structuren van rapportpackages maken op basis van een bestand.

- Doclets met of zonder auteurstoewijzingen en secties toevoegen aan rapportpackages.

  Zie voor meer informatie: Doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages en Secties toevoegen aan structuren van rapportpackages.

- De naam en omschrijving van rapportpackages, doclets en secties bewerken.

  Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken.

Daarnaast kunnen eigenaars van rapportpackages en auteurs van doclets de rapportpackages vernieuwen, inclusief de inhoud van normale doclets en verwijzingsdoclets. Zie voor meer informatie: Rapportpackages vernieuwen.

# Structuren van rapportpackages maken

**Zie ook:**

- Structuren van rapportpackages maken in Smart View
- Structuren van rapportpackages maken op basis van bestanden in een map
- Structuren van rapportpackages maken op basis van een bestand

## Structuren van rapportpackages maken in Smart View

Met Oracle Smart View for Office kunt u eenvoudig een op Word, PowerPoint of PDF gebaseerde structuur van een rapportpackage maken.

Met de opdracht **Nieuw rapportpackage**, die beschikbaar is via het beginpaneel van Narrative Reporting, via de opdracht 'Nieuw rapportpackage' in het paneel 'Actie' van de Narrative Reporting bibliotheek of via het contextmenu voor gebruikersmappen in de bibliotheek, kunt u een mapstructuur of een bestand gebruiken als de bron voor het nieuwe rapportpackage.

Een subset activiteiten voor het ontwerpen en maken van een rapportpackage kan worden uitgevoerd in Smart View. U gebruikt de webinterface van Narrative Reporting bijvoorbeeld om doclets in het rapportpackage anders te rangschikken, ontwikkelingsfasen te definiëren en gebruikers toe te wijzen aan die fasen. Met Smart View kunt u echter snel de structuur van een rapportpackage definiëren door in één stap doclets (normale, aanvullende en verwijzende) en secties toe te voegen.

U kunt op twee manieren rapportpackages maken in Smart View:

- Op basis van een map

  Maak een map op een lokaal station of een netwerkstation. Plaats submappen en bestanden voor het rapportpackage in deze map. De inhoud en structuur van de map, inclusief submappen en de inhoud van submappen, worden gebruikt voor de doclets en secties van de structuur van het rapportpackage. Zie Structuren van rapportpackages maken op basis van bestanden in een map.

- Op basis van een bestand

  Selecteer een `.docx`- of `.pdf`-bestand als de basis voor de structuur van het rapportpackage. De koppen in het bestand worden doclets op het niveau van de hoofdmap van het rapportpackage. Zie voor meer informatie: Structuren van rapportpackages maken op basis van een bestand.

Met beide methoden hebt u de mogelijkheid om voor elke doclet een naam, omschrijving en soort (normaal, aanvullend of verwijzend) op te geven en auteursautorisaties toe te wijzen voordat u de bestanden importeert om het rapportpackage te maken.

Na het importeren zijn de basisstructuur en de basisinhoud van het rapportpackage gedefinieerd. U kunt de structuur verder verfijnen vanuit Smart View door aanvullende doclets of secties toe te voegen aan de structuur van het rapportpackage en hieraan desgewenst auteursautorisaties toe te wijzen. Vervolgens gaat u verder met de webinterface van Narrative Reporting, waarin u de definitie van het rapportpackage voltooit.

### Video

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het maken van structuren van rapportpackages voor Narrative Reporting in Smart View. |  Overzicht: aan de slag met rapportpackages in Smart View for Office |

### Richtlijnen voor het maken van structuren van rapportpackages in Smart View

- De opdracht **Nieuw rapportpackage** is alleen zichtbaar als u de rol van rapportbeheerder hebt.
- Bij het maken van de structuur van een rapportpackage op basis van een map geldt het volgende:
  - Op Word, PowerPoint en PDF gebaseerde rapportpackages worden ondersteund.
  - U moet een document met een stijlvoorbeeld opgeven. Dit kan een bestand zijn dat u aan de structuur van het rapportpackage wilt toevoegen als een doclet of een bestand dat u speciaal hebt gemaakt als bestand voor het stijlvoorbeeld. U moet een document met een stijlvoorbeeld selecteren wanneer u de structuur van het rapportpackage maakt.
  - Bestanden in de mapstructuur mogen niet 0 (nul) kB zijn. Een bestand van 0 kB kan worden gemaakt wanneer u een Word- of PowerPoint-bestand maakt door met de

rechtermuisknop te klikken in Windows Verkenner. Verwijder dergelijke bestanden uit uw mapstructuur.

- Bij het maken van de structuur van een rapportpackage op basis van een bestand geldt het volgende:
  - U kunt alleen op Word gebaseerde rapportpackages maken.
  - Alleen `.docx`- en `.pdf`-bestanden worden ondersteund als bron van het rapportpackage.
  - Ook als het geselecteerde bestand een `.pdf` is, zijn alle resulterende doclets van het soort Word (`.docx`). Er worden geen secties gemaakt in het resulterende rapportpackage en alle gegenereerde doclets worden weergegeven op hoofdmapniveau.
  - Een document met een stijlvoorbeeld is niet vereist. Smart View genereert een stijlvoorbeeld op basis van de inhoud van het Word-document of pdf-bestand.
- De volgende situaties leiden tot een fout:
  - Er ontbreekt invoer in vereiste velden van het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage**
  - Het soort rapportpackage en het soort doclet komen niet overeen, bijvoorbeeld als u een PowerPoint-bestand probeert te definiëren als een normale doclet in een op Word gebaseerd rapportpackage.
  - Voor structuren van rapportpackages op basis van een mapstructuur:
    * De structuur bevat lege mappen. Verwijder alle lege mappen uit uw mapstructuur.
    * Bestanden in de mapstructuur zijn 0 (nul) kB. Een bestand van 0 kB kan worden gemaakt wanneer u een nieuw Word- of PowerPoint-bestand maakt door met de rechtermuisknop te klikken in Windows Verkenner. Zorg ervoor dat de bestanden geldige Office-documenten zijn die groter zijn dan nul kB.
  - In een structuur van een rapportpackage op basis van een bestand is een bestand leeg, bevat een bestand ongeldige inhoud of is een bestand beveiligd met een wachtwoord.
  - Er bestaat al een rapportpackage met de opgegeven naam in het systeem. Namen moeten uniek zijn.
  - De maker van het rapportpackage heeft geen rechten voor de opgegeven bibliotheekmap.

## Structuren van rapportpackages maken op basis van bestanden in een map

Gebruik Smart View om een structuur van een Narrative Reporting rapportpackage te maken op basis van bestanden die in een map zijn geordend.

> **Opmerking:**
>
> Start Oracle Smart View for Office op en log in bij Narrative Reporting voordat u begint.

Ga als volgt te werk om de structuur van een rapportpackage te maken op basis van bestanden in een map:

1. Selecteer in hetbeginpaneel van Narrative Reporting de optie **Nieuw rapportpackage** om het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage** te openen.

   U kunt ook in het beginpaneel van Narrative Reporting op Bibliotheek klikken, naar de map navigeren waarin u het rapportpackage wilt opslaan en vervolgens met de rechtermuisknop op de map klikken en **Nieuw rapportpackage** selecteren.

2. Als u een nieuwe structuur van een rapportpackage wilt maken op basis van een map en de inhoud van die map, klikt u op het keuzerondje naast dit pictogram:

3. Geef een naam op in **Naam rapportpackage** en geef desgewenst een omschrijving op in **Omschrijving rapportpackage**.

4. Selecteer bij **Soort rapportpackage** de waarde Word, PowerPoint of PDF.

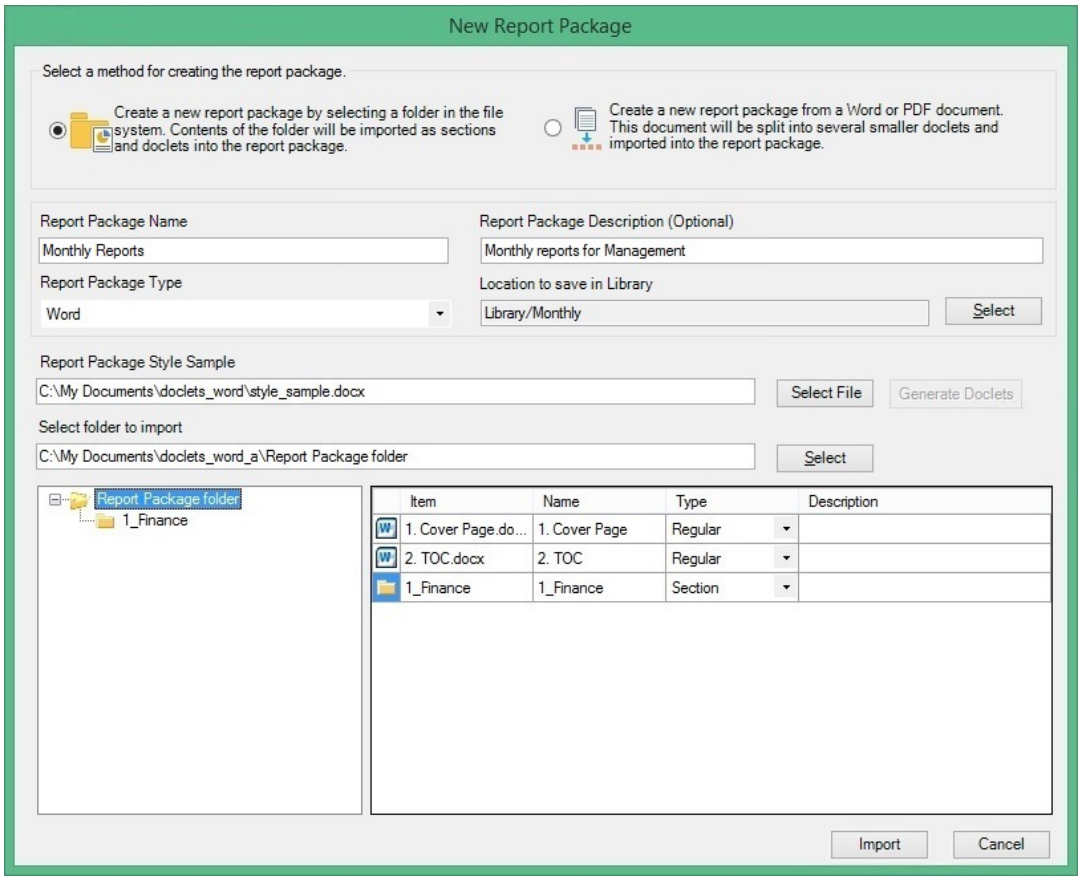
5. Klik bij **Locatie om op te slaan in de bibliotheek** op **Selecteren**, navigeer naar de bibliotheekmap waarin u het rapportpackage wilt opslaan en klik vervolgens op **Selecteren** in het dialoogvenster **Opslaglocatie rapportpackage**.

6. Klik bij **Voorbeeldstijl rapportpackage** op **Bestand selecteren**, navigeer naar het Word- of PowerPoint-bestand met het stijlvoorbeeld, selecteer het bestand en klik op **Openen**.

7. Navigeer in **Te importeren map selecteren** naar de map met de bestanden die u wilt gebruiken als de basis voor de structuur van het rapportpackage, selecteer die map en klik vervolgens op **OK**.

   In het linkerdeelvenster onder aan het dialoogvenster worden de geselecteerde map en de bijbehorende submappen weergegeven. De doclets en secties die gaan worden gemaakt op basis van de bestanden en submappen, worden in het rechterdeelvenster weergegeven, zoals te zien is in Afbeelding 1.

**Afbeelding 24-9 Opties voor het maken van de structuur voor een rapportpackage op basis van een map**




Het voorbeeld in Afbeelding 1 toont het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage** voordat op de knop **Importeren** wordt geklikt. In het voorbeeld worden de bestanden in de map met `bestanden voor het rapportpackage` gebruikt om de structuur van een rapportpackage te maken die opgeslagen wordt in de map `Monthly` in de bibliotheek.

8. Als u wijzigingen wilt aanbrengen in het soort doclet, klikt u in het rechterdeelvenster onder aan het dialoogvenster op de pijl in de cellen onder **Soort** en selecteert u een docletsoort.

   Gebruik de mapstructuur in het linkerdeelvenster voor een drill-down in de mappen, indien aanwezig, om meer doclets en secties weer te geven en breng vervolgens uw wijzigingen aan in de kolom **Soort**.

   Bijvoorbeeld: na evaluatie met Narrative Reporting is een Word-document aangemerkt als een doclet van het soort 'Normaal', maar u wilt dat wijzigen in 'Aanvullend'.

> **Opmerking:**
>
> Als u op dit punt het soort van het rapportpackage wijzigt, wordt met Narrative Reporting het soort van elke doclet opnieuw geëvalueerd op basis van het nieuwe soort rapportpackage. U kunt vervolgens alle gewenste wijzigingen aanbrengen zoals beschreven in deze stap.

9. **Optioneel:** klik in het rechterdeelvenster onder aan het dialoogvenster in de cellen onder **Naam** en **Omschrijving** als u namen van doclets en secties wilt wijzigen en omschrijvingen wilt toevoegen aan de doclets en secties.

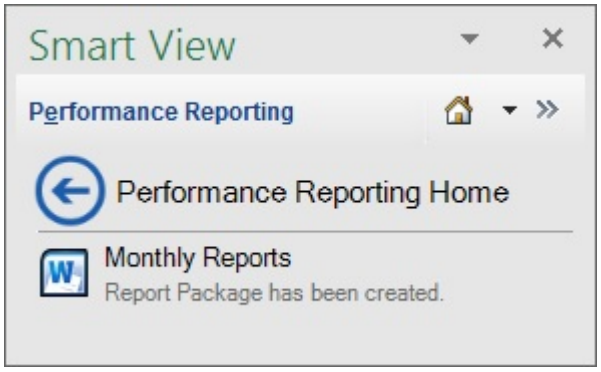
   Gebruik de mapstructuur in het linkerdeelvenster voor een drill-down in de mappen, indien aanwezig, om meer doclets en secties weer te geven en breng vervolgens uw wijzigingen aan in de kolommen **Naam** en **Omschrijving**.

   U kunt ook later in Smart View de namen van doclets en secties wijzigen en omschrijvingen toevoegen aan de doclets en secties. Zie voor meer informatie: Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken.

10. Controleer of de informatie die u hebt ingevoerd in het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage**, juist is en klik vervolgens op **Importeren**.

    Wanneer het importeren voltooid is, keert u terug naar het beginpaneel van Narrative Reporting. Daar kunt u op de weergegeven koppeling klikken om het rapportpackage te openen in Smart View.

**Afbeelding 24-10 Paneel Narrative Reporting met koppeling naar nieuw rapportpackage**




Als u de opdracht **Nieuw rapportpackage** hebt aangeroepen door met de rechtermuisknop op een bibliotheekmap te klikken, kunt u ook op  klikken om het venster te vernieuwen en het nieuwe rapportpackage in die map te zien.

## Structuren van rapportpackages maken op basis van een bestand

Gebruik Smart View om een structuur van een Narrative Reporting rapportpackage te maken op basis van een Word- of pdf-bestand.

> **Opmerking:**
>
> Start Oracle Smart View for Office op en log in bij Narrative Reporting voordat u begint.

Ga als volgt te werk om een structuur van een rapportpackage te maken op basis van een Word- of pdf-bestand:

1. Selecteer in hetbeginpaneel van Narrative Reporting de optie **Nieuw rapportpackage** om het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage** te openen.

2. Als u een nieuwe structuur van een rapportpackage wilt maken op basis van een pdf-bestand of Word-document, klikt u op het keuzerondje naast dit pictogram:

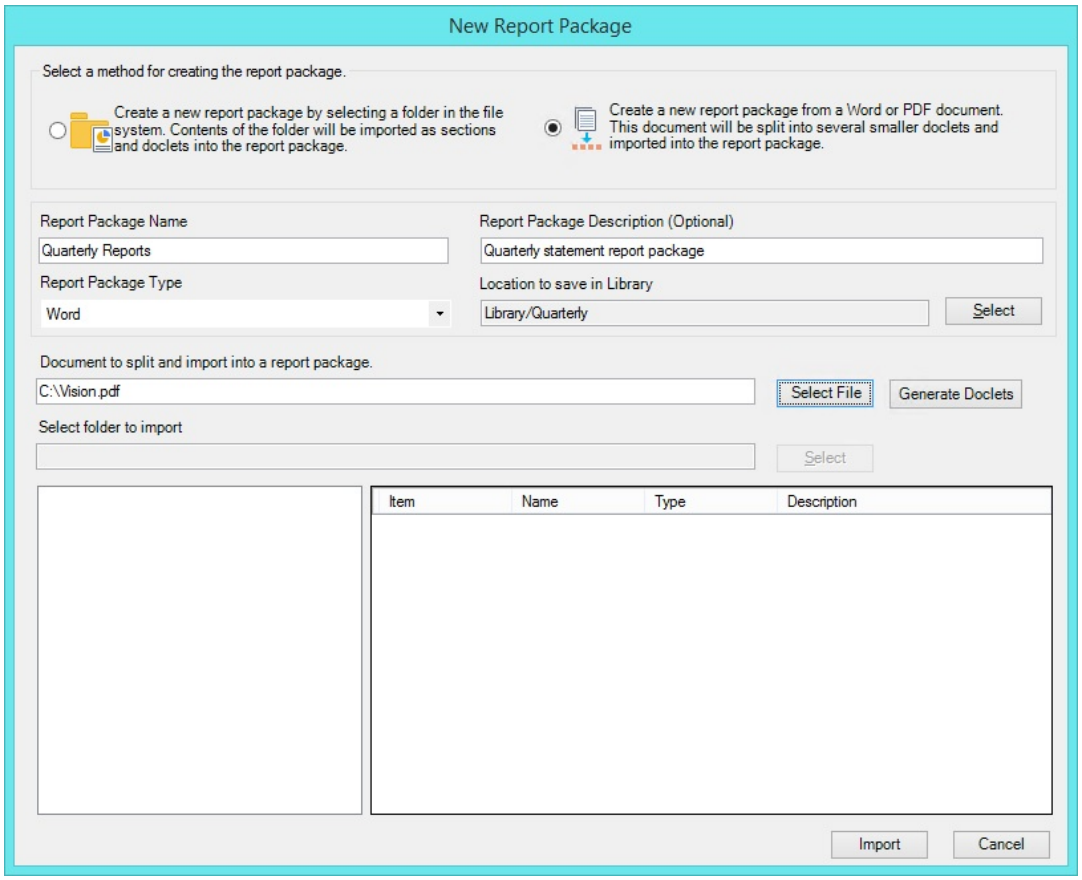


3. Geef een naam op in **Naam rapportpackage** en geef desgewenst een omschrijving op in **Omschrijving rapportpackage**.
4. De standaardwaarde voor **Soort rapportpackage** is Word, en dat is ook de enige beschikbare optie.
5. Klik bij **Locatie om op te slaan in de bibliotheek** op **Selecteren**, navigeer naar de bibliotheekmap waarin u het rapportpackage wilt opslaan, selecteer die, en klik vervolgens op **Selecteren** in het dialoogvenster **Opslaglocatie rapportpackage**.
6. Klik bij **Document om te splitsen en in het rapportpackage te importeren** op **Bestand selecteren**, navigeer naar het bestand, selecteer het, en klik vervolgens op **Openen**.

   Gebruik de filteropties rechtsonder in het dialoogvenster **Openen** om te filteren op documentsoort: Word (`.docx`) of PDF (`.pdf`).

   Het voorbeeld in Afbeelding 1 toont het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage** waarin het bestand `Vision.pdf` is geselecteerd voor opsplitsing in afzonderlijke Word-bestanden. In het voorbeeld wordt de structuur van het rapportpackage dat wordt gemaakt, opgeslagen in de map `Quarterly` van de bibliotheek.

**Afbeelding 24-11 Opties voor het maken van een structuur voor een rapportpackage op basis van een document, voordat doclets worden gegenereerd**




7. Klik op **Doclets genereren**.

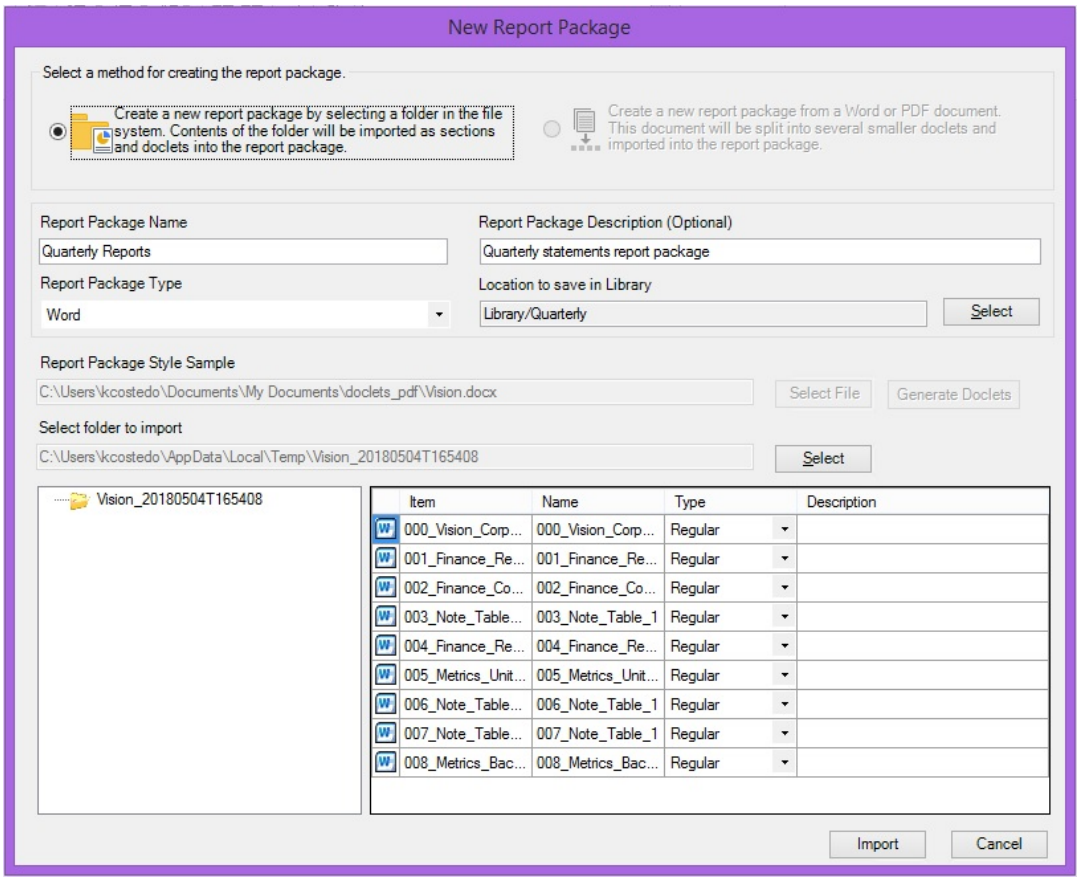
   Er wordt een bericht weergegeven dat de bewerking enige tijd in beslag kan nemen. Klik op **Ja** in het berichtvenster om door te gaan.

   Er verschijnt een tweede bericht dat het bestand wordt geconverteerd naar geoptimaliseerde, bewerkbare documenten en dat de documenten er mogelijk iets anders uitzien dan het oorspronkelijke bestand, maar later kunnen worden bewerkt. Klik op **OK** in het bericht om door te gaan.

   Wanneer de bestanden zijn gegenereerd, wordt onder aan het dialoogvenster in het linkerdeelvenster de tijdelijke map weergegeven waarin de bestanden worden opgeslagen. In het rechterdeelvenster staan de bestanden die zijn gemaakt, zoals getoond in Afbeelding 2.

   Ook wordt een standaardstijlvoorbeeld weergegeven dat is gebaseerd op het zojuist gesplitste bestand.

**Afbeelding 24-12 Opties voor het maken van een structuur voor een rapportpackage op basis van een document, nadat doclets zijn gegenereerd**




8. Als u wijzigingen wilt aanbrengen in het soort doclet, klikt u in het rechterdeelvenster onder aan het dialoogvenster op de pijl in de cellen onder **Soort** en selecteert u een docletsoort.

   Bijvoorbeeld: na evaluatie met Narrative Reporting is een Word-document aangemerkt als een doclet van het soort 'Normaal', maar u wilt dat wijzigen in 'Aanvullend'.

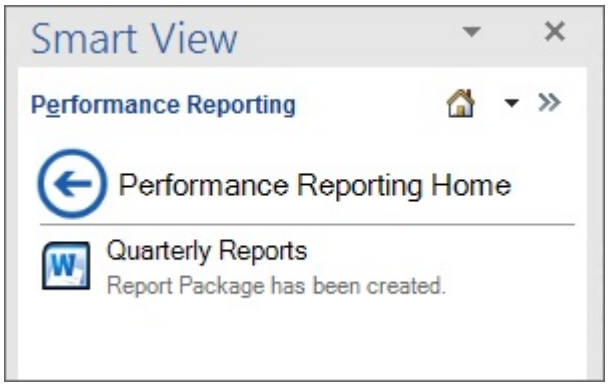
9. **Optioneel:** Klik in het rechterdeelvenster onder aan het dialoogvenster in de cellen onder **Naam** en **Omschrijving** als u namen van doclets wilt wijzigen en omschrijvingen wilt toevoegen aan de doclets.

   Desgewenst kunt u ook later omschrijvingen toevoegen aan de doclets in Smart View. Zie voor meer informatie: Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken.

10. Controleer of de informatie die u hebt ingevoerd in het dialoogvenster **Nieuw rapportpackage**, juist is en klik vervolgens op **Importeren**.

    Wanneer het importeren is voltooid, keert u terug naar het paneel Narrative Reporting. Daar kunt u op de weergegeven koppeling klikken om het rapportpackage te openen in Smart View.

**Afbeelding 24-13 Paneel Narrative Reporting met koppeling naar nieuw rapportpackage**




Als u de opdracht **Nieuw rapportpackage** hebt aangeroepen door met de rechtermuisknop op een bibliotheekmap te klikken, kunt u ook op  klikken om het venster te vernieuwen en het nieuwe rapportpackage in die map te zien.

## Doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages

U kunt doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages in Report Center in Oracle Smart View for Office. In op Word, PowerPoint en PDF gebaseerde rapportpackages kunt u doclets, aanvullende doclets en verwijzingsdoclets toevoegen.

In het geval van Word-documenten kunt u een heel Word-bestand toevoegen. U kunt ook een geselecteerd deel van de tekst in een open Word-document toevoegen. Het geselecteerde deel wordt dan de nieuwe doclet.

Ga als volgt te werk om een doclet toe te voegen aan een structuur van een rapportpackage:

1. Open de Office-applicatie die hoort bij het soort Office-document waarmee u gaat werken.

   Bijvoorbeeld:

   - Wanneer u een Word-document wilt toevoegen als normale doclet in een rapportpackage, opent u Word.
   - Wanneer u een Excel-werkboek wilt toevoegen als normale doclet in een op PDF gebaseerd rapportpackage, opent u Excel.
   - Wanneer u een inhoudsopgave of een doclet van de soort inhoudsopgave wilt toevoegen aan een op PDF of Word gebaseerd rapportpackage, opent u Word.
   - Wanneer u een Excel-werkboek wilt toevoegen als aanvullende doclet in een rapportpackage, opent u Excel.

2. Maak verbinding met Narrative Reporting en open een rapportpackage, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.

   Het rapportpackage kan al doclets van verschillende soorten bevatten of het kan leeg zijn.

3. Open het Office-document dat u wilt toevoegen aan de structuur van het rapportpackage.

   U kunt een opgeslagen Office-document openen of u kunt werken aan een nieuw Office-document dat nog niet is opgeslagen.

> **Opmerking:**
>
> U kunt alleen documenten in het Office Open XML-formaat van het soort `.docx`, `.pptx` en `.xlsx` openen.

4. **Optioneel alleen voor Word-doclets:** Als u een doclet wilt maken van een deel van de tekst in een Word-document, selecteert u die tekst.
5. Voer in het paneel 'Report Center' een actie uit:
   - Selecteer in de structuur van het rapportpackage de doclet waarvóór u de nieuwe doclet wilt invoegen.

     De doclet wordt ingevoegd vóór de doclet die u selecteert.
   - Selecteer de sectiemap waaraan u de nieuwe doclet wilt toevoegen.

     De doclet wordt toegevoegd als het laatste bestand in de sectiemap.
   - Navigeer naar een sectiemap en selecteer de doclet waarvóór u de nieuwe doclet wilt invoegen.
   - Als er nog geen doclets aanwezig zijn in het rapportpackage, klikt u op **hoofdmap** in het venster Report Center.

     Als er wel doclets aanwezig zijn in het rapportpackage en u op **hoofdmap** klikt, wordt de doclet toegevoegd als de laatste doclet in het rapportpackage.
6. Klik in het actiepaneel op de koppeling **Doclet toevoegen** en voer in **Doclet toevoegen aan rapportpackage** de volgende gegevens in:
   - **Naam**: vereist. U kunt de bestandsnaam gebruiken als de naam van de doclet of een nieuwe naam invoeren. Dit is de naam die wordt weergegeven in het rapportpackage. Namen van doclets mogen niet langer zijn dan 80 tekens.
   - **Soort**: vereist. Selecteer een docletsoort uit de beschikbare opties. Welke opties beschikbaar zijn, is afhankelijk van het soort rapportpackage. Als u bijvoorbeeld een Word-doclet toevoegt aan een op Word gebaseerd rapportpackage, zijn de beschikbare soorten Normaal en Aanvullend. Voor een Excel-doclet in een op PDF gebaseerd rapportpackage zijn de beschikbare soorten Normaal, Aanvullend en Verwijzing.
   - **Doclet inhoudsopgave**: optioneel. Dit selectievakje is alleen van toepassing op Word-documenten in op Word en PDF gebaseerde rapportpackages. Schakel dit selectievakje in als u het Word-document dat momenteel is geopend, wilt gebruiken als inhoudstabel voor het rapportpackage.
   - **Omschrijving**: optioneel. Voer een omschrijving voor de doclet in.
   - **Doclet onderdrukken**: selecteer deze optie om de inhoud van een doclet in het rapportpackage te onderdrukken. De onderdrukte inhoud van de doclet wordt niet opgenomen in de uitvoer van het rapportpackage.

     Activeer deze optie wanneer een bepaalde doclet in het rapportpackage niet is vereist voor de huidige rapportageperiode. Hierdoor blijft de docletdefinitie en -structuur behouden voor toekomstige uitvoeringen van het rapportpackage wanneer de inhoud mogelijk is vereist. Nadat u de doclet hebt toegevoegd, kunt u de optiestatus bekijken in het dialoogvenster **Eigenschappen** van de doclet (zie voor meer informatie: Doclets inspecteren). U kunt de optiestatus later in de webapplicatie wijzigen. Zie voor meer informatie: Eigenschappen bewerken in *Rapportpackages maken en beheren voor Narrative Reporting*.

- **Uitsluiten van auteursfase**: de status van de optie (ingeschakeld of uitgeschakeld) is afhankelijk van of er een auteursfase is gedefinieerd voor het rapportpackage.

  De volgende acties zijn mogelijk:

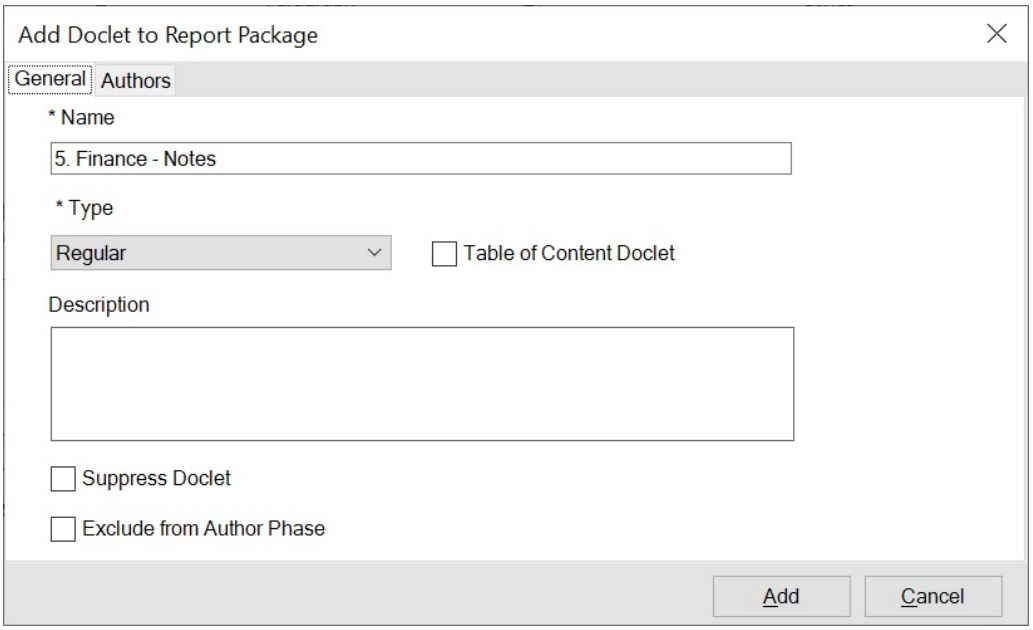
  Als het selectievakje uitgeschakeld is, is *geen* auteursfase gedefinieerd voor het rapportpackage. Er is geen actie vereist.

  Als het selectievakje ingeschakeld is, is *wel* een auteursfase gedefinieerd voor het rapportpackage. Voer een actie uit:

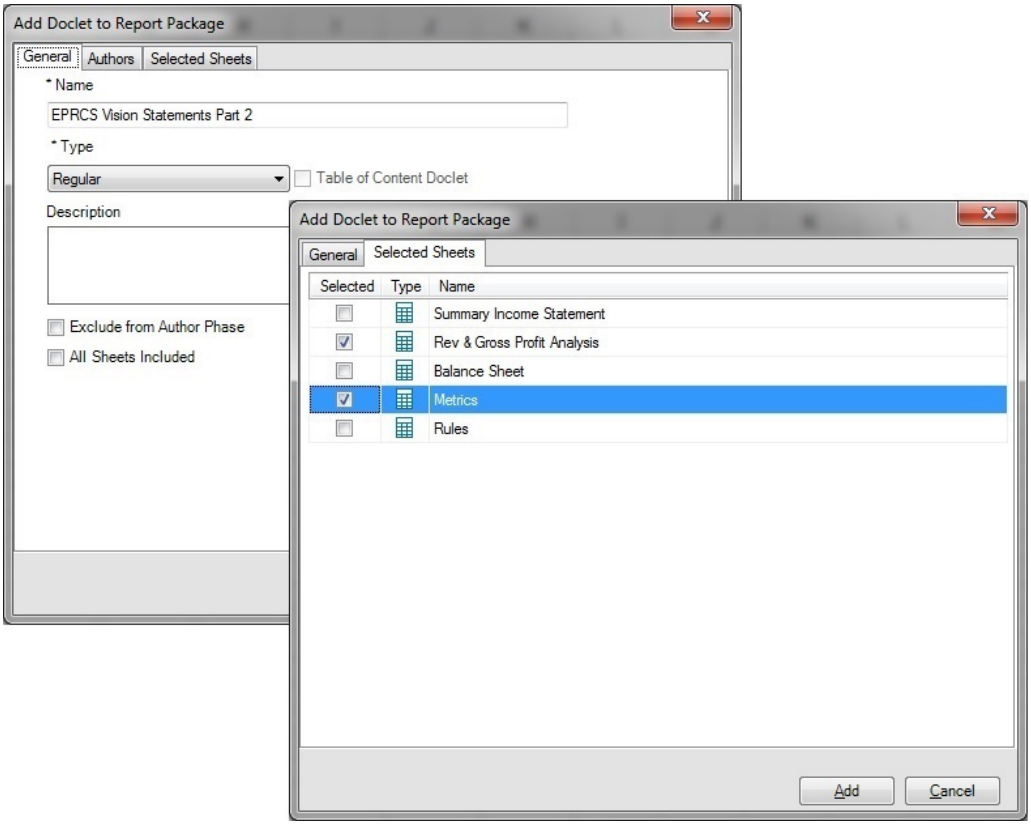
  – Schakel dit selectievakje in als u de doclet wilt uitsluiten van de auteursfase en ga verder met stap 8.

  – Schakel het selectievakje uit als u auteurs wilt toewijzen aan deze doclet. Als u het selectievakje uitschakelt, gaat u automatisch naar het tabblad **Auteurs** van het dialoogvenster. Ga door met de volgende stap om auteurs toe te voegen aan deze doclet.

  Hieronder ziet u het dialoogvenster met het ingeschakelde en uitgeschakelde selectievakje:




- **Alle bladen opgenomen**: optioneel. Dit selectievakje is standaard beschikbaar en ingeschakeld wanneer u een Excel-werkboek toevoegt als normale doclet aan een op een PDF gebaseerd rapportpackage. Als u het selectievakje uitschakelt, gaat u automatisch naar het tabblad **Geselecteerde bladen** van het dialoogvenster waar alle bladen van het werkboek worden weergegeven. Schakel het selectievakje in naast de bladen die u wilt opnemen in het rapportpackage.




Als u auteurs wilt toevoegen aan deze doclet, gaat u door naar de volgende stap. Als u geen auteurs wilt toevoegen aan deze doclet, gaat u door naar stap 8

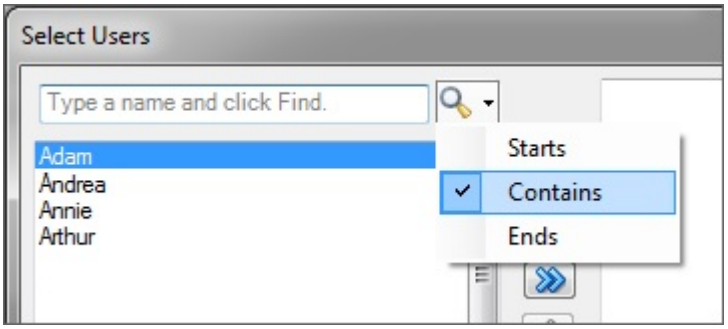
In een rapportpackage kunnen alleen werkbladen en diagrambladen worden opgenomen. Verborgen bladen, macrobladen en dialoogbladen kunnen niet worden geselecteerd. U ziet een bericht als een werkboek alleen uit deze bladen bestaat.

7. Ga als volgt te werk om auteurs toe te voegen aan deze doclet:

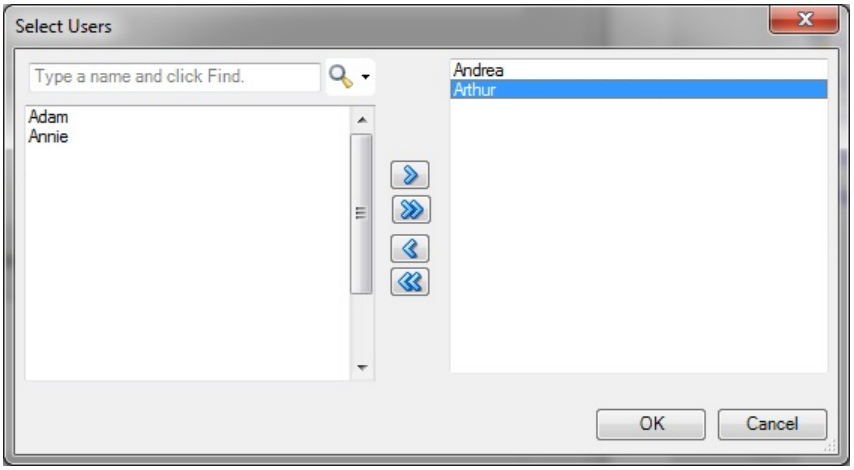
   a. Klik op het tabblad **Auteurs** op **Auteurs toewijzen** om het dialoogvenster **Gebruikers selecteren** te openen.

   b. Selecteer auteurs in het linkerdeelvenster van het dialoogvenster en klik op de pijl naar rechts om de auteurs naar het rechterdeelvenster te verplaatsen.

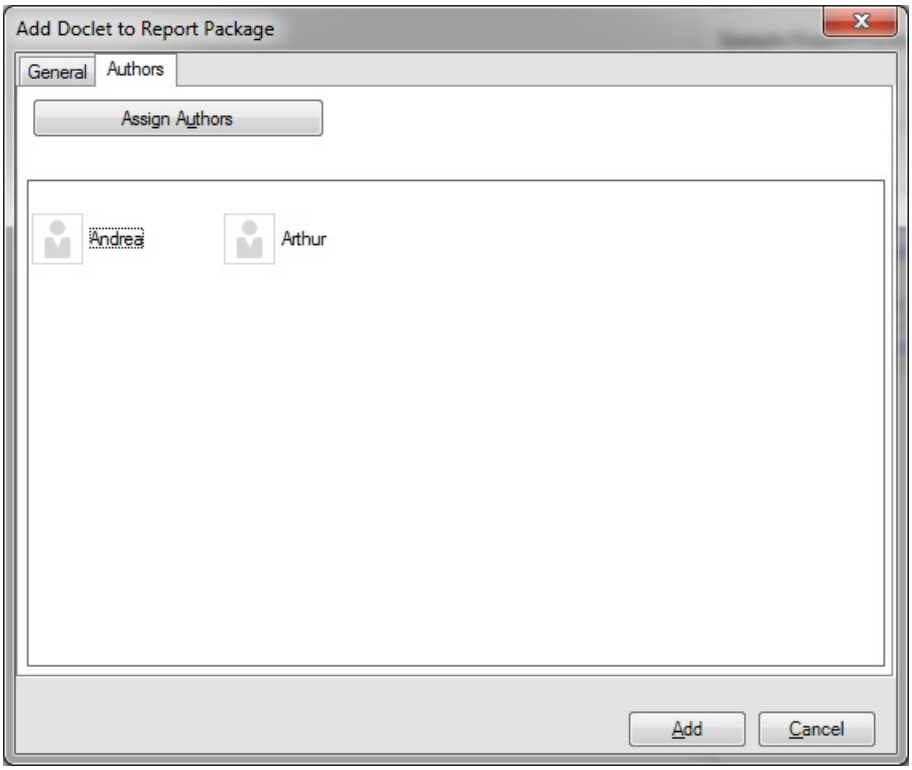
      **Optioneel:** als u wilt zoeken naar gebruikers, typt u een gebruikersnaam in het zoekveld en klikt u op . U kunt ook op de pijl op  klikken en de filteropties gebruiken om de zoekopdracht te verfijnen.



c. Nadat u alle vereiste auteurs hebt geselecteerd en verplaatst naar het rechterdeelvenster, klikt u op **OK** in het dialoogvenster **Gebruikers selecteren**.




De geselecteerde gebruikers worden nu weergegeven op het tabblad **Auteurs** van het dialoogvenster **Doclet toevoegen aan rapportpackage**:




Klik nogmaals op de knop **Auteurs toewijzen** om verdere wijzigingen aan te brengen in de toewijzingen van auteurs.

8. Klik op **Toevoegen** om de doclet toe te voegen aan de structuur van het rapportpackage.
9. Klik in de prompt op **Ja** om de nieuwe doclet te openen voor bewerking. Klik anders op **Nee**.

   Of u nu op **Ja** of **Nee** klikt, de doclet wordt in beide gevallen toegevoegd aan het rapportpackage.

> **Opmerking:**
>
> Als u in de prompt op **Ja** klikt, moet u de doclet uitchecken om deze te kunnen bewerken.

## Secties toevoegen aan structuren van rapportpackages

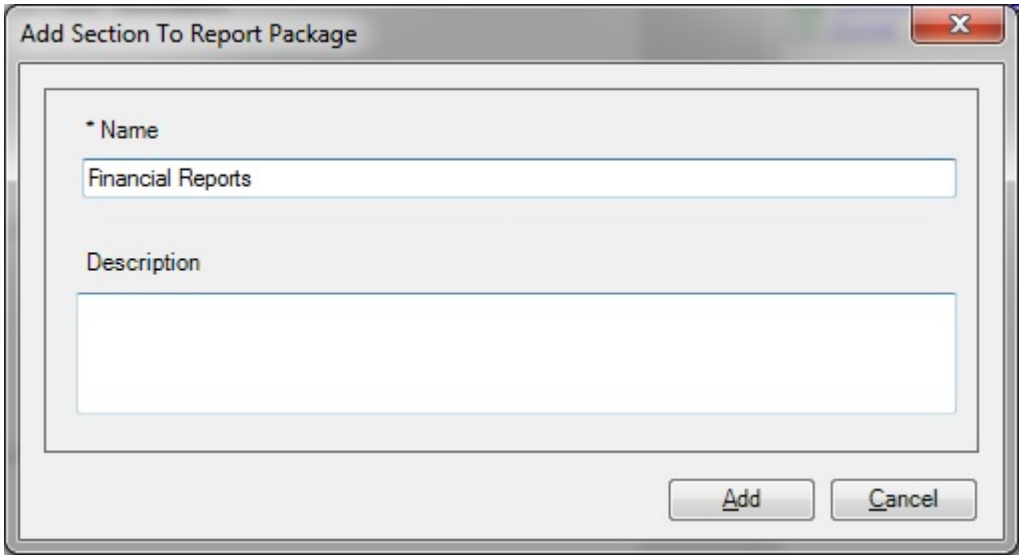
U kunt secties toevoegen aan op Word, PowerPoint of PDF gebaseerde structuren van rapportpackages in Report Center in Oracle Smart View for Office.

Ga als volgt te werk om een sectie toe te voegen aan een structuur van een rapportpackage:

1. Open Office, maak verbinding met Narrative Reporting en open een rapportpackage, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.
2. Voer in Report Center een actie uit:
   - Selecteer in de structuur van het rapportpackage de doclet of sectie waarvóór u de nieuwe sectie wilt invoegen.

     De sectie wordt ingevoegd vóór de doclet of sectie die u selecteert.
   - Navigeer naar een sectiemap en selecteer de doclet waarvóór u de nieuwe sectie wilt invoegen.
   - Als er nog geen doclets of secties aanwezig zijn in de structuur van het rapportpackage, klikt u op **hoofdmap** in het venster Report Center.

     Als er wel doclets of secties aanwezig zijn in de structuur van het rapportpackage en u op **hoofdmap** klikt, wordt de sectie toegevoegd als het laatste artefact in het rapportpackage.
3. Klik in het actiepaneel op de koppeling **Sectie toevoegen** en voer in **Sectie toevoegen aan rapportpackage** de volgende gegevens in:
   - **Naam**: vereist. Voer een sectienaam in. Dit is de sectienaam die wordt weergegeven in het rapportpackage.
   - **Omschrijving**: optioneel. Voer een omschrijving voor de sectie in.



4. Klik op **Toevoegen**.

## Eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties bewerken

U kunt de eigenschappen **Naam** en **Omschrijving** voor rapportpackages, doclets en secties bewerken in Oracle Smart View for Office.

Ga als volgt te werk om eigenschappen van rapportpackages, doclets en secties te bewerken:

1. Open Office en maak verbinding met Narrative Reporting, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.
2. Ga als volgt te werk om eigenschappen van een rapportpackage te bewerken:
   a. Selecteer in het beginpaneel van Narrative Reporting de optie **Bibliotheek** en navigeer dan naar het rapportpackage in het deelvenster Bibliotheek. Selecteer het rapportpackage, maar open het niet.
   b. Selecteer in het actiepaneel de koppeling **Eigenschappen**.
   c. Dubbelklik in **Eigenschappen rapportpackage** op de velden **Naam rapportpackage** en **Omschrijving** (of druk op F2 in die velden) en typ uw wijzigingen.
3. Ga als volgt te werk om eigenschappen van doclets of secties te bewerken:
   a. Selecteer in het beginpaneel van Narrative Reporting de optie **Bibliotheek**, navigeer in het deelvenster Bibliotheek naar het rapportpackage en open het.
   b. Navigeer naar de doclet of sectie en selecteer die.
   c. Selecteer in het actiepaneel de koppeling **Eigenschappen**.
   d. Dubbelklik in **Eigenschappen** op de velden **Naam** en **Omschrijving** (of druk op F2 in die velden) en typ uw wijzigingen.
4. Klik op **Opslaan**.

# Doclets samenstellen

Als docletauteur geeft u rapportinhoud op in Oracle Smart View for Office.

**Zie ook:**

- Het auteursfaseproces
- Doclets samenstellen in Smart View
- Werken met gekoppelde normale doclets
- Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsdoclets
- Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsbestanden
- Werken met variabelen
- Werken met Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages
- Werken met door de server geïnitieerde vernieuwingsbewerking
- Koppelingen en kruisverwijzingen naar pagina's in doclets invoegen
- Werken met een automatische inhoudsopgave
- Doclets goedkeuren of afwijzen
- Doclets intrekken
- Doclets inspecteren

- Een eerdere versie van een doclet terugzetten

## Het auteursfaseproces

Rapportpackages bestaan uit subcomponenten die doclets heten. Er zijn drie soorten doclets: doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Een rapportpackage-eigenaar wijst auteurs en fiatteurs voor elke doclet van alle soorten in een rapportpackage toe. De auteurs en fiatteurs verschaffen docletinhoud en keuren deze goed.

In de auteursfase wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De eigenaar van het rapportpackage start de auteursfase in de webinterface van Narrative Reporting.
2. Er worden meldingsberichten naar auteurs verstuurd dat ze met hun werk kunnen beginnen.
3. In Oracle Smart View for Office openen auteurs op Office gebaseerde doclets van elk soort en checken deze uit. Ze geven inhoud op, voegen inhoud toe aan verwijzingsbestanden, sluiten beschikbare inhoud van verwijzingsdoclets, rapporten en verwijzingsbestanden in en checken de doclets weer in.

   Auteurs gebruiken de webinterface om pdf-doclets en niet op Office gebaseerde aanvullende doclets in en uit te checken. Auteurs downloaden pdf-doclets en niet op Office gebaseerde aanvullende doclets vanuit Smart View.

   Zie Doclets en variabelen voor meer informatie.
4. Wanneer auteurs klaar zijn met hun werk, versturen ze doclets van alle soorten indien nodig voor goedkeuring.
5. Als docletgoedkeuring is opgegeven, worden meldingsberichten naar fiatteurs verstuurd die doclets moeten beoordelen en goedkeuren of afwijzen.
6. De eigenaar van het rapportpackage markeert de auteursfase als voltooid.

Als auteur kunt u in Smart View of in de webinterface van Narrative Reporting werken met het volgende:

- Doclets in Word-, PowerPoint-, Excel- of pdf-formaat

  Office-doclets kunnen normale doclets of gekoppelde normale doclets zijn.
- Verwijzingsdoclets in Excel, van waaruit u inhoud in Word-doclets insluit
- Diagrammen en tabellen die in de webinterface van Reports zijn gemaakt, van waaruit u inhoud in Word-doclets insluit.
- Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages
- Op Excel gebaseerde verwijzingsbestanden die inhoud bevatten die u in een Word-doclet wilt insluiten
- Op Office gebaseerde aanvullende doclets met de juiste Office-applicatie
- pdf-doclets en aanvullende niet op Office gebaseerde doclets, zoals pdf- of TXT-bestanden, die u downloadt en opent met de juiste applicatie (waarbij u de webinterface gebruikt voor in- en uitchecken)

In de onderwerpen in deze sectie wordt besproken hoe u doclets, verwijzingsdoclets, aanvullende doclets en verwijzingsbestanden in Smart View samenstelt, en hoe u ermee werkt.

# Doclets en variabelen

Rapportpackages bestaan uit subcomponenten die *doclets*, *verwijzingsdoclets*, *verwijzingsbestanden* en *aanvullende doclets* worden genoemd. Daarnaast kunnen verwijzingsdoclets en verwijzingsbestanden als bron voor *variabelen* worden gebruikt.

- **Doclets**

  Doclets (soms normale doclets genoemd) bevatten de inhoud die nodig is voor het rapport dat u met een Narrative Reporting rapportpackage maakt. Een rapportpackage kan bestaan uit een of meer doclets. Word-rapportpackages bevatten Word-doclets en PowerPoint-rapportpackages bevatten PowerPoint-doclets. Op PDF gebaseerde rapportpackages bevatten op Word en Excel gebaseerde doclets, samen met pdf-bestanden. Alleen de Word- en Excel-doclets kunnen echter worden samengesteld.

  Word- en PowerPoint-documenten die zijn opgeslagen in mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting, kunnen aan rapportpackages worden toegevoegd als *gekoppelde* normale doclets. Een gekoppelde normale doclet onderhoudt een persistente koppeling met het bronbibliotheekdocument. Wanneer het bibliotheekdocument wordt bijgewerkt, worden in Narrative Reporting automatisch alle doclets bijgewerkt die aan het bibliotheekdocument zijn gekoppeld. Het docletbestand wordt in Narrative Reporting bijgewerkt totdat de docletkoppeling wordt gedeactiveerd.

  Doclets maken volledig deel uit van de rapportpackageworkflow, inclusief alle auteursfasen, controlefasen, aftekenen en rapportpublicatie.

- **Verwijzingsdoclets**

  Verwijzingsdoclets kunnen worden gebruikt om inhoud in op te slaan, bijvoorbeeld benoemde bereiken uit een Excel-bestand, of diagrammen en grafieken die zijn gemaakt in Reports. Deze inhoud kan door een of meer doclets in een rapportpackage worden gebruikt.

  Op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets zijn Excel-bestanden die dienen als ondersteunende bestanden met inhoud, zoals Oracle Smart View for Office-rasters of -formulieren, of statische Excel-inhoud, die u kunt registreren en vervolgens direct in op Word gebaseerde doclets insluiten. U geeft de insluitbare inhoud op met Namen beheren van Excel en vervolgens registreert u de benoemde bereiken in Smart View.

  Op Reports gebaseerde verwijzingsdoclets bestaan uit tabellen en diagrammen die zijn gemaakt en geregistreerd als beschikbare inhoud in de webinterface van Narrative Reporting.

  U kunt inhoud van deze twee soorten verwijzingsdoclets direct insluiten in op Word gebaseerde doclets. Met het insluiten worden de lay-out en het formaat van de inhoud behouden in de doeldoclet, net als in de bronverwijzingsdoclet.

  Zowel op Excel als op Reports gebaseerde verwijzingsdoclets kunnen in Word-rapportpackages worden opgenomen. Ingesloten inhoud wordt samengevoegd in het gecombineerde rapport en er kan een toelichting bij worden geplaatst tijdens de controlefase.

  In Smart View ondersteunen de op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets het inhoudbeheer en de workflowfuncties van de auteursfase als volgt:

  – Verwijzingsdoclets kunnen worden uitgecheckt, gewijzigd, geladen, ingecheckt, ter goedkeuring verstuurd en goedgekeurd of afgewezen.

  – Op Word gebaseerde doclets kunnen worden uitgecheckt, gewijzigd, geladen, ingecheckt, ter goedkeuring verstuurd en goedgekeurd of afgewezen.

  - Ingesloten inhoud kan worden gesynchroniseerd met updates van benoemde bereiken in de verwijzingsdoclet.
  - Ingesloten inhoud kan worden vernieuwd.

  De workflow voor op Reports gebaseerde verwijzingsdoclets wordt beheerd in de webinterface van Narrative Reporting. Deze inhoudsmanagement- en workflowfuncties van de auteursfase worden echter als volgt ondersteund in Smart View:

  - Op Word gebaseerde doclets kunnen worden uitgecheckt, gewijzigd, geladen, ingecheckt, ter goedkeuring verstuurd en goedgekeurd of afgewezen.
  - Ingesloten inhoud kan worden gesynchroniseerd met updates van benoemde bereiken in de verwijzingsdoclet.
  - Ingesloten inhoud kan worden vernieuwd.

  Bij verwijzingsdoclets zelf kunnen *geen* toelichtingen worden geplaatst in de controle- of aftekeningsfase. In een doclet kunt u wel een toelichting plaatsen bij de ingesloten inhoud die afkomstig is van verwijzingsdoclets. De ingesloten inhoud is onderdeel van het definitieve gepubliceerde rapport.

- **Verwijzingsbestanden**

  Verwijzingsbestanden zijn Excel-werkboeken die rapportinhoud bevatten die u kunt insluiten in een Word-doclet. Het verwijzingsbestand wordt niet aangegeven als onderdeel van het rapportpackage zoals dat met doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets gebeurt. Wel wordt dat verwijzingsbestand onderdeel van de eigenschappen van de doclet wanneer u inhoud uit een verwijzingsbestand in een Word-doclet insluit. Wanneer u de Word-doeldoclet uitcheckt, worden met Narrative Reporting wijzigingen bijgehouden die u aanbrengt in het verwijzingsbestand. Vervolgens kunt u de inhoud vernieuwen die u in de doel-Word-doclet hebt ingesloten.

  Bij verwijzingsbestanden zelf kunnen *geen* toelichtingen worden geplaatst in de controle- of aftekeningsfase. In een Word-doclet kunt u wel een toelichting plaatsen bij de ingesloten inhoud die afkomstig is van verwijzingsbestanden. De ingesloten inhoud is onderdeel van het definitieve gepubliceerde rapport.

- **Aanvullende doclets**

  Aanvullende doclets zijn documenten die bijdragen aan de ontwikkeling van het algehele rapport, zoals bronbestanden en ondersteunende bestanden. Aanvullende doclets kunnen Office-bestandssoorten zijn, zoals Excel, Word of PowerPoint of niet-Office-bestandssoorten, zoals PDF, TXT of ZIP. Inhoud van aanvullende doclets wordt niet samengevoegd in het gecombineerde rapport.

  Aanvullende doclets van elk bestandssoort kunnen in zowel op Word gebaseerde als op PowerPoint gebaseerde rapportpackages worden opgenomen. Bijvoorbeeld: aanvullende Word-doclets kunnen worden opgenomen in Word- of PowerPoint-rapportpackages.

  In Smart View ondersteunen aanvullende doclets het inhoudbeheer en de workflowfuncties van de auteursfase als volgt:

  - Op Office gebaseerde aanvullende doclets kunnen worden uitgecheckt, gewijzigd, geladen, ingecheckt, ter goedkeuring verstuurd en goedgekeurd of afgewezen.
  - Voor aanvullende doclets van niet-Office-bestandssoorten wordt in Smart View aan toegewezen auteurs gemakkelijk toegang verleend om bestanden te downloaden en te bekijken. Alle andere interacties met de bestanden, zoals uitchecken, uploaden en inchecken, moeten worden uitgevoerd via de webinterface van Narrative Reporting.

  Bij aanvullende doclets van een willekeurig bestandssoort kan *geen* toelichting worden geplaatst in de controle- of aftekeningsfase en aanvullende doclets maken *geen* deel uit van het definitieve gepubliceerde rapport.

- **Variabelen**

  Rapportpackagevariabelen bieden gecentraliseerd beheer van tekst, getallen, datums en gegevens die in meerdere doclets in een rapportpackage worden weergegeven. Met variabelen kunnen doclets ook naar elkaars inhoud verwijzen. Er kunnen bijvoorbeeld Excel-gegevens vanuit een verwijzingsdoclet in een Word-doclet worden ingevoegd.

  Er zijn twee soorten variabelen beschikbaar:

  – *Statische variabelen* maken gebruik van statische invoer die door de gebruiker is gedefinieerd, zoals datumlabels of een ingestelde waarde, en die in het hele rapportpackage kan worden gebruikt. Deze statische variabelen kunnen gemakkelijk worden bijgewerkt en de wijziging wordt in alle instances van de waarde van de variabele in de doclet doorgevoerd. Met behulp van statische variabelen kunnen gemeenschappelijke datums, getallen en tekst in de hele documentinhoud van het rapportpackage centraal worden onderhouden.

  – *Verwijzingsvariabelen* worden gemaakt door naar een andere doclet in het rapportpackage te verwijzen als de bron, en de waarde voor de variabele te selecteren, bijvoorbeeld de tekst in een Word-alinea of de waarde van een Excel-cel. Als het brondocument hierna wordt bijgewerkt, worden die wijzigingen automatisch doorgevoerd in de ingevoegde instances van de variabele in het rapportpackage. U kunt verwijzingsvariabelen gebruiken om Excel-celwaarden in te voegen in een alinea in een Word-doclet of om Excel-formules te maken voor de implementatie van "cross-footing"-regels voor een grotere nauwkeurigheid van de gegevens, of om richting-aanduidende woorden te maken voor de tekst van het rapport, zoals "stijging" of "daling".

# Doclets samenstellen in Smart View

Als docletauteur geeft u rapportinhoud op in Oracle Smart View for Office. In het samenstellingsproces wordt de volgende workflow gevolgd:

1. De doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende doclet uitchecken.
2. Werk de doclets bij.

   Enkele voorgestelde Smart View-taken voor ontwikkeling van inhoud:

   - Gegevenspunten of gegevensbereiken met behulp van Smart View-opdrachten voor kopiëren en plakken vanuit Office-documenten en doclets kopiëren en plakken in Word- of PowerPoint-doclets, zoals beschreven in Gegevens kopiëren tussen Excel, Word en PowerPoint.
   - Gebruik de Office-opdrachten voor kopiëren en plakken om Smart View-gegevens als volgt te kopiëren en vervolgens Smart View-metagegevens te importeren:
     – Gebruik de PowerPoint-opdrachten voor kopiëren en plakken om een dia of presentatie in een (aanvullende) PowerPoint-doclet te kopiëren en de metagegevens vervolgens vanuit de oorspronkelijke dia of presentatie in de doclet te importeren, zoals beschreven in Metagegevens importeren in gekopieerde werkbladen
     – Gebruik de Word-opdrachten voor kopiëren en plakken om Smart View-artefacten te kopiëren vanuit Word-documenten en de metagegevens vervolgens vanuit het oorspronkelijke document in de doclet te importeren, zoals beschreven in Metagegevens in gekopieerde Word-documenten importeren.
     – Gebruik de Excel-opdrachten voor kopiëren en plakken om Smart View-artefacten te kopiëren vanuit Excel-spreadsheets en de metagegevens vervolgens vanuit het

oorspronkelijke werkblad in een verwijzingsdoclet te importeren, zoals beschreven inMetagegevens importeren in gekopieerde werkbladen.

- Bewerk de bladinhoud in normale Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages. Ook kunt u de bladen opgeven die moeten worden opgenomen in het definitieve rapportpackage. Zie voor meer informatie: Werken met Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages.
- Maak in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets insluitbare inhoud beschikbaar voor docletauteurs door benoemde bereikwaarden op te geven en deze te registreren als beschikbare inhoud met Narrative Reporting, zoals wordt beschreven in Beschikbare inhoud aan op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets toevoegen.
- Sluit inhoud vanuit op Excel of Reports gebaseerde verwijzingsdoclets in doclets in Word-rapportpackages in, zoals beschreven in Inhoud in een doclet insluiten.
- Maak statische of verwijzingsvariabelen en voeg deze in doclets in, zoals beschreven in Werken met variabelen.
- Vernieuw alle Smart View-gegevens in afzonderlijke doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende Office-doclets met de opdracht **Vernieuwen** op het Smart View-lint of het lint van een provider, zoals beschreven in Vernieuwen vanaf een lint.
- Vernieuw specifieke rapporten in doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende Office-doclets, indien nodig afzonderlijk, zoals beschreven in Afzonderlijke rapporten vernieuwen vanuit Inhoud document.
- Wijzig de POV van een rapport in een doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende Office-doclet, zoals beschreven in POV-beheer.

Zie Voorbeeld: werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View voor een demonstratie hoe u kunt werken met Smart View in een Word-doclet.

3. De doclet, verwijzingsdoclet of toepasselijke aanvullende doclet weer naar het rapportpackage uploaden.
4. **Optioneel:** Aangeven of voorbeeldkenmerken of diamasters van het soort doclet moeten worden overschreven.
5. De doclet, verwijzingsdoclet of toepasselijke aanvullende doclet inchecken.
6. De doclet, verwijzingsdoclet of toepasselijke aanvullende doclet versturen.

**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het opstellen van doclets in op Word gebaseerde rapportpackages. | Op Microsoft Word gebaseerde doclets opstellen en goedkeuren in Smart View |
| Meer informatie over het opstellen van doclets in op PowerPoint gebaseerde rapportpackages. | Op Microsoft PowerPoint gebaseerde doclets opstellen en goedkeuren in Smart View |

## Doclets uitchecken

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten, inclusief verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

Alleen doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende Office-doclets kunnen worden uitgecheckt, aangegeven door de volgende pictogrammen in Report Center.

-  geeft een doclet aan.
-  geeft een verwijzingsdoclet aan
-  geeft een aanvullende doclet aan

Wanneer u een doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende Office-doclet uitcheckt, wordt deze vergrendeld zodat niemand anders deze kan wijzigen.

> **Tip:**
>
> Voor het beveiligen van al uw rapportinhoud wordt sterk aanbevolen om een doclet eerst uit te checken voordat u deze opent en wijzigingen in de inhoud aanbrengt. Hierdoor worden wijzigingen die door u of andere gebruikers zijn aangebracht niet per ongeluk overschreven.

> **Opmerking:**
>
> In Oracle Smart View for Office kunt u alleen pdf-doclets en niet op Office gebaseerde aanvullende doclets downloaden. Als u pdf-doclets en niet op Office gebaseerde aanvullende doclets wilt uitchecken, gebruikt u de webinterface van Narrative Reporting.

Voordat u met deze procedure begint, moet u al een Office-applicatie hebben opgestart, verbonden zijn met Narrative Reporting en een rapportpackage hebben geopend, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.

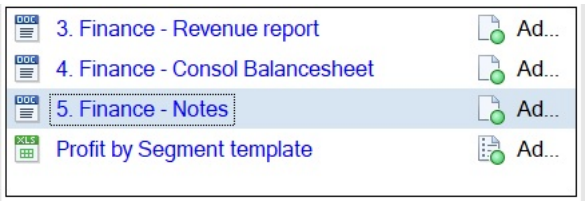
Ga als volgt te werk om een doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende doclet uit te checken:

1. Selecteer in Report Center de doclet die u wilt uitchecken.

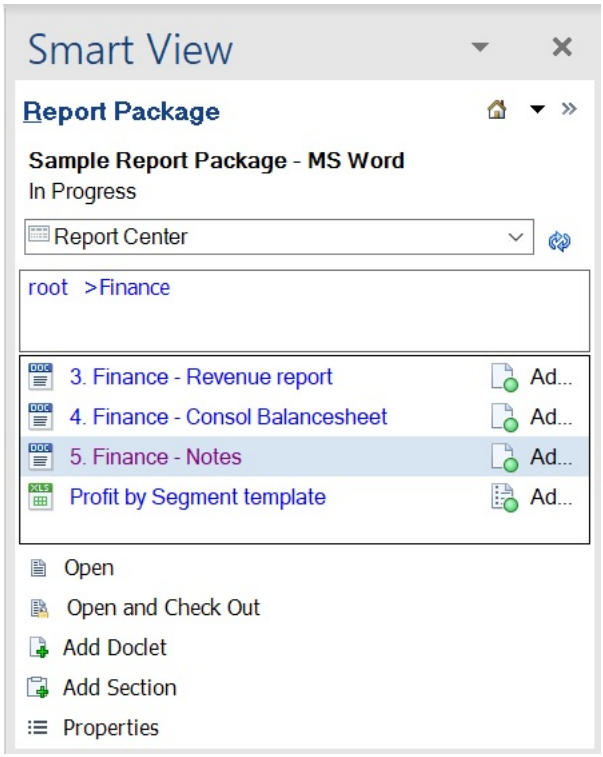
   Let op het volgende wanneer u doclets selecteert:

   - Als u op de docletnaam klikt, wordt de doclet geopend, maar niet uitgecheckt.
   - Als u rechts van de docletnaam klikt, kunt u de doclet selecteren zonder deze te openen.
   - Als u het toetsenbord gebruikt om in Report Center te navigeren, gebruikt u **Ctrl-Tab** om naar het eerste docletpictogram in de Report Center lijst te navigeren, vervolgens gebruikt u **Tab** om naar de doclettitel te gaan en dan de toetsen met pijl omhoog en pijl omlaag om naar de te selecteren doclet te gaan. Gebruik **Ctrl-Tab** om naar de menu-items van het actiepaneel te gaan en gebruik vervolgens de toetsen met de pijl omhoog en de pijl omlaag om naar een optie van het actiepaneel te gaan, en druk op de spatiebalk om een optie te selecteren.

     Wanneer een doclet wordt geselecteerd met toetsenbordnavigatie, staat er een vak met een stippellijn om de geselecteerde docletnaam:




2. Selecteer in het actiepaneel **Openen en uitchecken**.




Wanneer u deze optie selecteert, wordt de doclet geopend en uitgecheckt in één bewerking.

U kunt ook dubbelklikken op de naam van de doclet om deze te openen en vervolgens verdergaan met stap 3.

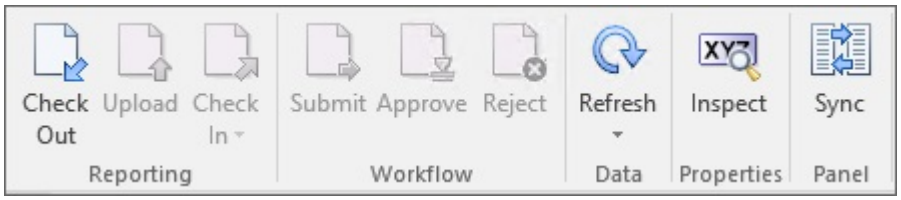
> **Opmerking:**
>
> Terwijl u navigeert in het docletvenster, is het afhankelijk van het item dat is gemarkeerd in dat venster welke menu-items worden vermeld in het actiepaneel. Als u het toetsenbord gebruikt om in het docletvenster te navigeren, moet u er rekening mee houden dat als u met de Tab-toets naar een item in het docletvenster bent gegaan, dat item pas is gemarkeerd (of geselecteerd) wanneer u op de spatiebalk hebt gedrukt. Wanneer u op de spatiebalk drukt, wordt het item gemarkeerd met een rechthoekige rand. Dat betekent dat het item geselecteerd is en de focus heeft. De menu-items in het actiepaneel worden dan vernieuwd en hebben specifiek betrekking op het geselecteerde item.

Het lint van Narrative Reporting wordt in de Office-applicatie weergegeven wanneer u het volgende opent:

- Een doclet of een gekoppelde normale doclet
- Een verwijzingsdoclet
- Een aanvullende Office-doclet

In Afbeelding 1 ziet u het Narrative Reporting lint voor de auteursfase in de oorspronkelijke status, voordat de doclet is uitgecheckt.

**Afbeelding 24-14 Narrative Reporting lint voor doclet in auteursfase in oorspronkelijke niet-uitgecheckte status**



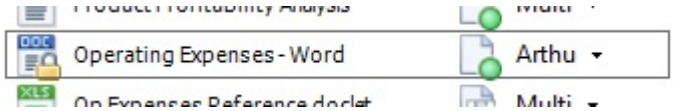

> **Opmerking:**
>
> De beschikbaarheid van knoppen in het lint van Narrative Reporting is afhankelijk van de autorisaties die aan u zijn toegewezen, de fase waarin u zich bevindt (samenstellen, controleren of aftekenen) en de bewerking die u uitvoert.
>
> Als u een gekoppelde normale doclet uitcheckt, wordt bovendien de knop **Bestand vervangen** weergegeven in plaats van de knop **Uploaden**.

3. Klik op **Uitchecken** op het lint van Narrative Reporting.

> **Opmerking:**
>
> - Als een Office-doclet van een willekeurig soort al door een andere gebruiker is uitgecheckt, wordt de knop **Uitchecken** gedeactiveerd.
> - Als u een geopende doclet een tijdje hebt bekeken voordat u deze uitcheckt en de doclet is bijgewerkt door een andere gebruiker of ingesloten inhoud of variabelen zijn vernieuwd toen u de doclet bekeek, krijgt u wanneer u de doclet uitcheckt een melding dat er een recentere versie van de doclet bestaat. Selecteer een optie:
>   - **Ja**: standaard. Als u op **Ja** klikt, wordt het werkexemplaar van de doclet gesloten en de meest recente versie van de doclet gedownload uit Narrative Reporting, uitgecheckt en geopend. Niet-opgeslagen wijzigingen gaan verloren.
>   - **Nee**: hiermee wordt de waarschuwing genegeerd en wordt de lokale versie uitgecheckt waaraan u hebt gewerkt. U loopt echter het risico dat u de updates van een andere gebruiker overschrijft.

De geselecteerde doclet is nu vergrendeld, zodat u ermee kunt werken. U kunt er rechtstreeks mee werken in Smart View terwijl u bent verbonden met Narrative Reporting.

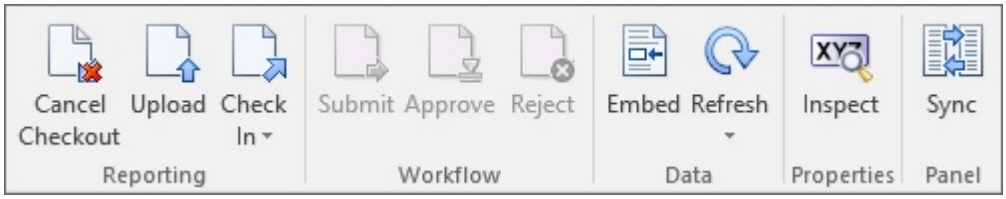
In de lijst met docletautorisaties in het Smart View-venster worden een vergrendelingspictogram en de gebruikersnaam weergegeven voor de doclet of aanvullende doclet die wordt uitgecheckt.




Op het lint van Narrative Reporting wordt de knop **Uitchecken** vervangen door de knop **Uitchecken annuleren** en wordt de knop **Insluiten** toegevoegd.

In Afbeelding 2 ziet u het Narrative Reporting lint voor de auteursfase nadat de doclet is uitgecheckt.

**Afbeelding 24-15 Narrative Reporting lint voor doclet in auteursfase in uitgecheckte status**




Volgende stappen voor het werken met de uitgecheckte doclets in Narrative Reporting:

- U kunt de uitcheckbewerking ongedaan maken of annuleren als u de vergrendeling voor de doclet wilt verwijderen. Door de uitcheckbewerking ongedaan te maken kunnen andere gebruikers de doclet uitchecken en bijwerken. Zie voor meer informatie: Uitcheckbewerkingen ongedaan maken.
- Als u Office moet sluiten voordat u uw samenstellingswijzigingen hebt voltooid, hoeft u de doclet niet in te checken, maar moet u deze uploaden om de door u aangebrachte wijzigingen te behouden. Zie voor meer informatie: Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken.
- Als u een statuscontrole wilt uitvoeren *en* een willekeurig type Office-doclet wilt vernieuwen (zoals beschreven in De status van Microsoft Office-documenten controleren), voert u eerst de statuscontrole uit en slaat u daarna het tijdelijke bestand op met de juiste docletnaam. Daarna uploadt u de opgeslagen doclet en checkt u deze in (zie Doclets inchecken. Vervolgens checkt u de doclet uit, vernieuwt u deze, uploadt u de doclet en checkt deze weer in.

## Uitcheckbewerkingen ongedaan maken

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten: normale doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

In Narrative Reporting kunt u uitcheckbewerkingen ongedaan maken om de vergrendeling te verwijderen en toe te staan dat andere gebruikers de doclet kunnen uitchecken en wijzigen. Wijzigingen die u hebt aangebracht nadat de doclet is uitgecheckt, zelfs als u deze hebt

geladen, worden genegeerd wanneer u de uitcheckbewerking annuleert. Als u uw wijzigingen wilt behouden, selecteert u in plaats daarvan **Inchecken**.

Ga als volgt te werk om een uitcheckbewerking ongedaan te maken:

1. Als de Office-doclet nog niet open is, navigeert u in het Smart View-venster naar de doclet en dubbelklikt u erop.
2. Klik op **Uitchecken annuleren** op het lint van Narrative Reporting.




## Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken

- Doclets in Word-rapportpackages
- Doclets in PowerPoint-rapportpackages
- Aanvullende Office-doclets in rapportpackages

> **Opmerking:**
>
> Wanneer er verbinding is met een Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management OCI (Gen 2) omgeving waarvoor een virusscanner is geactiveerd, en er een virus wordt gedetecteerd in een doclet van een soort dat u aan het uploaden bent, dan wordt de doclet niet geüpload.

### Doclets in Word-rapportpackages

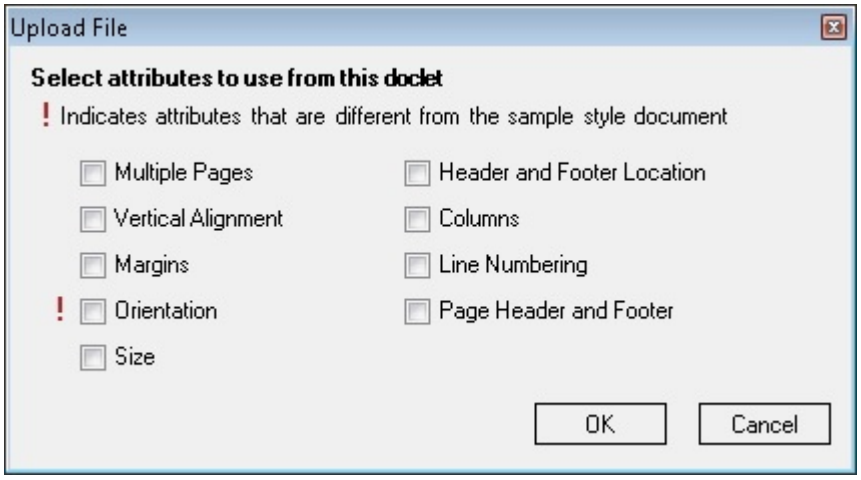
Dit onderwerp is van toepassing voor Word-doclets in een op Word gebaseerd rapportpackage.

Voor Microsoft Word-rapportpakketten wordt u gevraagd stijlvoorbeeldkenmerken op te geven die moeten worden overschreven tijdens het uploaden van de doclet.

Wanneer een op Word gebaseerd rapportpackage wordt gemaakt in Narrative Reporting, wordt een document met een stijlvoorbeeld geladen. Het bevat de paginakenmerken die de eigenaar van het rapportpakket in het definitieve rapport wil hebben. Deze kenmerken zijn de kop- en voettekst, de afdrukstand, het formaat, de marges, de nummering en de uitlijning van de pagina.

Wanneer u een doclet uploadt, worden de kenmerken van de doclet vergeleken met de kenmerken van het stijlvoorbeelddocument. Naast de kenmerken die van het stijlvoorbeeld afwijken, wordt een waarschuwing weergegeven.

**Afbeelding 24-16 Dialoogvenster Bestand uploaden**




De docletkenmerken worden standaard overschreven door de stijlvoorbeeldkenmerken wanneer de doclet wordt geladen. Bijvoorbeeld: als de afdrukstand van het stijlvoorbeeld staand is en de doclet een liggende afdrukstand heeft, wordt de afdrukstand van de doclet gewijzigd in de staande afdrukstand van het stijlvoorbeeld.

In Afbeelding 1 wordt het dialoogvenster **Bestand uploaden** getoond met een waarschuwing naast het kenmerk **Oriëntatie**. Als u de doclet in de liggende afdrukstand wilt behouden, waarbij u het stijlvoorbeeld overschrijft, selecteert u het selectievakje **Oriëntatie**. Wanneer u een kenmerk selecteert, wordt het kenmerk van de doclet gebruikt in plaats van het kenmerk van het stijlvoorbeeld.

Ga als volgt te werk om een Word-doclet te uploaden en stijlkenmerken die moeten worden overschreven, te evalueren en selecteren:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de doclet, als deze nog niet is geopend, en dubbelklik op de naam van de doclet.

   Als u wijzigingen wilt uploaden, moet de doclet zijn uitgecheckt.

2. Klik op de knop **Uploaden** op het lint van Narrative Reporting.




   Het dialoogvenster **Bestand uploaden** wordt weergegeven (zie Afbeelding 1).

   Stijlkenmerken in de doclet die verschillen van het stijlvoorbeeld voor het rapportpackage, worden aangegeven met een uitroepteken.

> **Opmerking:**
>
> Als u het dialoogvenster **Bestand uploaden** wilt bekijken, waar u waarschuwingen van stijlvoorbeeldkenmerken kunt evalueren en te overschrijven kenmerken kunt kiezen, klikt u op de knop **Uploaden**. Selecteer de actie **Uploaden en inchecken** op de knop **Inchecken** niet.

3. Schakel in het dialoogvenster **Bestand uploaden** (zie Afbeelding 1) het selectievakje in naast de stijlkenmerken die u wilt overschrijven. Klik vervolgens op **OK**.

   Stijlkenmerken in de doclet die verschillen van het stijlvoorbeeld voor het rapportpackage, worden aangegeven met een uitroepteken.

   U kunt alleen kenmerken met een uitroepteken selecteren.

4. Ga door naar Doclets inchecken.

   U kunt ook verder aan de uitgecheckte doclet werken en de uploadprocedure in dit onderwerp zo vaak als nodig is herhalen en vervolgens doorgaan naar Doclets inchecken.

### Doclets in PowerPoint-rapportpackages

Dit onderwerp is van toepassing voor PowerPoint-doclets in een op PowerPoint gebaseerd rapportpackage.

Voor Microsoft PowerPoint-rapportpakketten wordt bij het maken van een rapportpakket een stijlvoorbeeld geladen die de diamodellen en dialay-outs bevat die de eigenaar van het rapportpakket in het definitieve rapport wil hebben. Deze diamodellen bepalen het algemene uiterlijk en formaat van de presentatie. Wanneer u een doclet uploadt, wordt de doclet door het systeem gescand en worden de gebruikte diamodellen gemarkeerd. Een waarschuwingspictogram geeft diamodellen aan die niet in het stijlvoorbeelddocument staan.

> **Opmerking:**
>
> De docletdia's moeten dezelfde grootte krijgen als de voorbeeldstijldia's van het rapportpackage om de doclet te kunnen uploaden. Als de grootte van uw docletdia's bijvoorbeeld geschikt is voor de schermweergave 4:3 en de grootte van de voorbeeldstijldia's van het rapportpackage geschikt is voor de schermweergave 16:9, moet u de grootte van de docletdia's aanpassen voordat u de doclet kunt uploaden.

Ga als volgt te werk om een PowerPoint-doclet te uploaden en een diamodel te selecteren:

1. Navigeer op de pagina Smart View naar de doclet als deze nog niet is geopend en uitgecheckt en dubbelklik op de naam van de doclet om deze te openen.

   Als u wijzigingen wilt uploaden, moet de doclet zijn uitgecheckt.

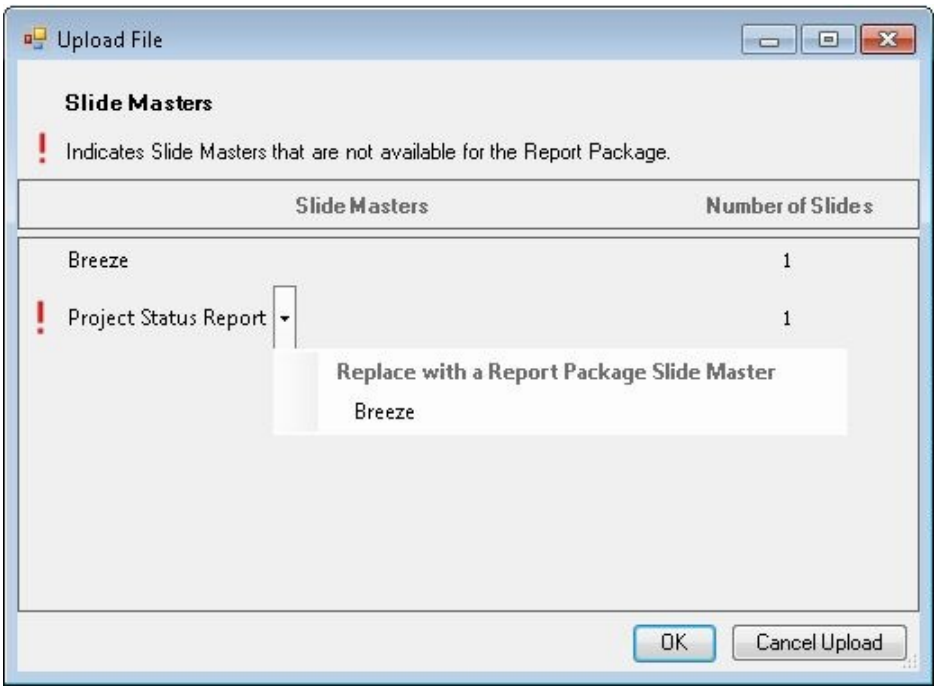
2. Klik op de knop **Uploaden** op het lint van Narrative Reporting.




   Het dialoogvenster **Bestand uploaden** wordt weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Als u het dialoogvenster **Bestand uploaden** wilt bekijken, waar u waarschuwingen van stijlvoorbeeldmodellen kunt evalueren en te overschrijven kenmerken kunt kiezen, klikt u op de knop **Uploaden**. Selecteer de actie **Uploaden en inchecken** op de knop **Inchecken** niet.

3. Als in de doclet hetzelfde diamodel wordt gebruikt als in het stijlvoorbeelddocument, klikt u op **OK** in het dialoogvenster **Bestand uploaden** en gaat u door naar stap 5. Anders gaat u door naar stap 4.
4. Als de doclet een diamodel bevat dat niet in het stijlvoorbeelddocument staat, voert u een van de volgende acties uit:
   - Als u het docletdiamodel wilt vervangen door het rapportpackagediamodel, klikt u op de naam van het docletdiamodel en selecteert u het rapportpackagediamodel waardoor u het wilt vervangen.




     De dialay-outs van de doclet worden gemapt aan het rapportpackagediamodel om het uniforme uiterlijk van de presentatie te behouden.
   - Om het docletdiamodel te behouden klikt u op **OK** om de doclet te uploaden.

     Het docletdiamodel wordt dan toegevoegd aan de samengevoegde presentatie om ervoor te zorgen dat de dia's correct worden weergegeven. Dit diamodel is echter alleen beschikbaar voor gebruik door de huidige doclet. Het docletdiamodel is niet beschikbaar voor andere doclets. Als u wilt dat het docletdiamodel ook door andere doclets kan worden gebruikt, moet de eigenaar van het rapportpackage dit diamodel toevoegen aan het voorbeeldstijldocument van het rapportpackage.
5. Ga door naar Doclets inchecken.

   U kunt ook verder aan de uitgecheckte doclet werken en de uploadprocedure in dit onderwerp zo vaak als nodig is herhalen en vervolgens doorgaan naar Doclets inchecken.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u een doclet uploadt naar het rapportpackage, worden alle dia's opnieuw ingesteld op de standaardlay-out. Als u een of meer dia's uit de standaardlay-out van het diamodel hebt gewijzigd, worden deze wijzigingen opnieuw ingesteld op de standaardwaarden. Als u bijvoorbeeld de grootte van een tekstvak op een dia hebt gewijzigd om ruimte vrij te maken voor een afbeelding, wordt het tekstvak opnieuw ingesteld op de oorspronkelijke grootte wanneer u de doclet uploadt. U kunt echter aanvullende lay-outs toevoegen aan het docletdiamodel. Deze nieuwe lay-outs blijven dan bestaan in de doclet. Als u dus de gewijzigde grootte van het tekstvak wilt behouden, moet u deze lay-out toevoegen aan het docletdiamodel.
>
> Voorbeeld: u werkt met een doclet met een dialay-out genaamd Titel en inhoud. Deze lay-out bevat een tekstvak dat de volledige dia beslaat. U wilt de grootte van het tekstvak wijzigen in de helft van de dia zodat u een bijpassende afbeelding kunt toevoegen. Als u de grootte van het tekstvak wijzigt, de afbeelding toevoegt en de doclet uploadt, wordt de dia opnieuw ingesteld op de standaardlay-out Titel en inhoud en overlapt de tekst de afbeelding. Voeg in plaats daarvan een nieuwe dialay-out toe (bijvoorbeeld met de naam Titel, tekst en afbeelding) met het tekstvak met de gewijzigde grootte. Wanneer u de doclet uploadt, wordt het nieuwe diamodel gekopieerd en behouden voor deze doclet.

**Aanvullende Office-doclets in rapportpackages**

In dit onderwerp worden op Office gebaseerde aanvullende doclets behandeld.

U uploadt op Office gebaseerde aanvullende doclets om ze in te checken. In het uploadproces hoeft u echter geen stijlen of diamasters te overschrijven. U hoeft ze alleen te uploaden.

Andere bestandssoorten voor aanvullende doclets, zoals ZIP of PDF, worden niet uitgecheckt in Oracle Smart View for Office. Ze worden alleen geopend of gedownload. U hoeft ze dus niet te uploaden.

Ga als volgt te werk om op Office gebaseerde aanvullende doclets te uploaden:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de doclet, als deze nog niet is geopend, en dubbelklik op de naam van de doclet.

   Als u wijzigingen wilt uploaden, moet de doclet zijn uitgecheckt.

2. Klik op de knop **Uploaden** op het lint van Narrative Reporting.

   Als u de doclet wilt uploaden en inchecken, kunt u ook op het lint van Narrative Reporting achtereenvolgens **Inchecken** en **Uploaden en inchecken** selecteren.

   Het dialoogvenster Bestand uploaden wordt weergegeven, of u nu de opdracht Uploaden of Uploaden en inchecken hebt geselecteerd.

3. Ga door naar Doclets inchecken.

   U kunt ook verder aan de uitgecheckte aanvullende doclet werken en de uploadprocedure in dit onderwerp zo vaak als nodig is herhalen en vervolgens doorgaan naar Doclets inchecken.

# Doclets inchecken

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten, inclusief verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

> **Opmerking:**
>
> - Zie Koppelingen verwijderen in gekoppelde normale doclets als u met een gekoppelde normale doclet werkt.
> - Als u pdf-doclets en niet op Office gebaseerde aanvullende doclets wilt inchecken, gebruikt u de webinterface van Narrative Reporting.

Als u klaar bent met het wijzigen van een Office-doclet, moet u deze weer inchecken zodat uw wijzigingen in het rapportpackage worden opgenomen en andere gebruikers uw wijzigingen kunnen bekijken.

> **Opmerking:**
>
> Voordat u een doclet incheckt, moet u deze eerst uploaden. U kunt in één stap doclets uploaden en inchecken met behulp van de procedure in dit onderwerp. Zie Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken als u doclets alleen wilt uploaden.

Ga als volgt te werk om een doclet, verwijzingsdoclet of een op Office gebaseerde aanvullende doclet in te checken:

1. Als de doclet nog niet is geopend, navigeert u in het Smart View venster naar de doclet, dubbelklikt u erop om de doclet te openen en checkt u de doclet uit.
2. Nadat u de doclet hebt gewijzigd, voert u via het lint van Narrative Reporting de gewenste actie uit:
   - Als u al een upload hebt uitgevoerd door op de knop **Uploaden** te klikken, zoals beschreven in Paginakenmerken en diamasters uploaden en ermee werken, selecteert u de knop **Inchecken** en daarna **Inchecken**.




   - Als u de doclet nog niet hebt geüpload, selecteert u **Inchecken** en vervolgens **Uploaden en inchecken**.

Wanneer u deze optie selecteert, blijven bestaande selecties voor de optie van paginakenmerken behouden.

Nadat u de doclet op een van beide manieren hebt ingecheckt, wordt er in het Smart View venster geen slotpictogram meer weergegeven bij de doclet in de lijst met docletautorisaties, om aan te geven dat de doclet niet meer is uitgecheckt.

> **Opmerking:**
>
> - Als u de aangebrachte wijzigingen wilt negeren en wilt terugkeren naar de oorspronkelijke versie van de doclet, klikt u in plaats daarvan op **Uitchecken annuleren** (zie Uitcheckbewerkingen ongedaan maken).
> - Docletversies zijn geoptimaliseerd om de impact van meerdere geautomatiseerde incheckbewerkingen te minimaliseren. Wanneer meerdere geautomatiseerde incheckbewerkingen worden uitgevoerd op de doclet vanwege wijzigingen in variabele of ingesloten inhoud, wordt de inhoud van de doclet bijgewerkt, maar wordt geen nieuwe versie gegenereerd.

## Doclets versturen

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten, inclusief verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

Als auteurs klaar zijn met hun werk, versturen ze op Office gebaseerde doclets naar de eigenaar van het rapportpackage of naar de docletfiatteur als goedkeuring is vereist.

Ga als volgt te werk om een doclet, verwijzingsdoclet of een op Office gebaseerde aanvullende doclet te versturen:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de doclet, als deze nog niet is geopend, en dubbelklik erop om de doclet te openen.
2. Klik op de knop **Versturen** op het lint van Narrative Reporting.




> **Tip:**
>
> Als er meerdere auteurs aan een doclet zijn toegewezen, moet u controleren of alle auteurs hun werk hebben afgerond alvorens de doclet te versturen.

Als goedkeuring vereist is, wordt de huidige autorisatie voor de doclet bijgewerkt met de docletfiatteurs. Als geen goedkeuring vereist is, is het huidige autorisatieveld leeg.

> **Opmerking:**
>
> Als de doclet nog niet is ingecheckt, wordt deze met de bewerking **Versturen** voor u ingecheckt.

Nadat u een doclet hebt verstuurd, kunt u deze niet meer uitchecken. U kunt de doclet echter nog wel openen en inspecteren vanuit Oracle Smart View for Office of de webinterface van Narrative Reporting.

Zodra een doclet is verstuurd, kan de eigenaar van het rapportpackage deze uitchecken voor verdere wijzigingen.

# Werken met gekoppelde normale doclets

**Related Topics**

- Gekoppelde normale doclets
- Koppelingen verwijderen in gekoppelde normale doclets

## Gekoppelde normale doclets

Met gekoppelde normale doclets kunt u eenvoudig gemeenschappelijke bibliotheekdocumenten delen met meerdere rapportpackages.

Documenten die zijn opgeslagen in mappen in de bibliotheek van Narrative Reporting kunnen aan rapportpackages worden toegevoegd als *gekoppelde* normale doclets. Een gekoppelde normale doclet onderhoudt een persistente koppeling met het bibliotheekdocument. Wanneer het bibliotheekdocument wordt bijgewerkt, worden in Narrative Reporting automatisch alle doclets bijgewerkt die aan het bibliotheekdocument zijn gekoppeld. Het docletbestand wordt in Narrative Reporting bijgewerkt totdat de docletkoppeling wordt gedeactiveerd.

Met gekoppelde normale doclets wordt de consistentie van gemeenschappelijke inhoud in rapportpackages eenvoudig gewaarborgd.

> **Note:**
>
> - Gekoppelde doclets zijn alleen van toepassing op normale doclets.
> - Gekoppelde normale doclets worden niet ondersteund voor verwijzingsdoclets en aanvullende doclets.
> - Ingesloten inhoud en variabelen worden niet ondersteund in gekoppelde doclets.
> - Workflowactiviteiten, zoals 'Versturen', 'Goedkeuren', 'Afwijzen' en 'Intrekken', zijn van toepassing op gekoppelde normale doclets. Deze taken kunnen worden voltooid in Oracle Smart View for Office.
> - De koppeling wordt gedeactiveerd wanneer de doclet wordt gemarkeerd als voltooid.

Het documentsoort dat u kunt opgeven als gekoppelde normale doclet, hangt af van het rapportpackagesoort, zoals getoond in Tabel 1.

**Table 24-1 Ondersteuning voor gekoppelde doclets per rapportpackagesoort**

| Soort rapportpackage | Ondersteunde documentsoort voor koppeling |
|---|---|
| Word | Word |
| PowerPoint | PowerPoint |
| PDF | PDF, Word, Excel, Rapporten |

In Smart View kunt u het volgende doen:

- Bekijk de inhoud van een gekoppelde normale doclet in een rapportpackage door de doclet te selecteren en op **Openen** te klikken.
- Bekijk de eigenschappen van een gekoppelde normale doclet door de doclet te selecteren in 'Report Center'. Selecteer hiervoor **Eigenschappen** in het actiepaneel of klik op de knop **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting.
- Voer de volgende workflowtaken voor de auteursfase uit op een gekoppelde normale doclet: **Versturen**, **Goedkeuren**, **Intrekken**, **Afwijzen**.
- Vervang de gekoppelde normale doclet zodat de koppeling wordt verwijderd door de gekoppelde normale doclet uit te checken en op de knop **Bestand vervangen** op het lint van Narrative Reporting te klikken. U ontvangt een waarschuwing van Narrative Reporting dat de koppeling wordt verbroken bij het vervangen van het bestand. Na het bevestigen van de bewerking **Bestand vervangen** en het inchecken van de niet-gekoppelde doclet, is de doclet vergelijkbaar met elke andere normale doclet in het rapportpackage en kunt u doorgaan met het samenstellen, laden, inchecken, versturen, goedkeuren, intrekken en afwijzen van de doclet.

  Wijzigingen die zijn aangebracht in de niet-gekoppelde doclet, worden alleen weergegeven in de doclet in het huidige rapportpackage en niet in het bibliotheekdocument waaraan het eerder was gekoppeld.

  In de webapplicatie van Narrative Reporting kan de docletkoppeling ook worden verwijderd of gedeactiveerd wanneer de doclet is gemarkeerd als voltooid, de auteursfase is voltooid of het rapportpackage is gemarkeerd als definitief.

Zie Koppelingen verwijderen in gekoppelde normale doclets om de koppeling in een gekoppelde normale doclet te verwijderen.

> **Note:**
>
> Als u na het verwijderen van een docletkoppeling, of vanwege een verbroken koppeling, de koppeling met het bibliotheekdocument wilt herstellen (opnieuw koppelen), moet u de koppelingsprocedure in web Narrative Reporting uitvoeren. Deze procedure wordt niet ondersteund in Smart View. Zie Werken met gekoppelde normale doclets in *Doclets samenstellen en goedkeuren voor Narrative Reporting* voor meer informatie.

## Koppelingen verwijderen in gekoppelde normale doclets

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de inhoud van een gekoppelde normale doclet, moeten de updates worden doorgevoerd in het documentbestand van de bronbibliotheek. U kunt ook de koppeling naar het bibliotheekbestand verwijderen en zo de gekoppelde doclet in het rapportpackage vervangen door een normale doclet.

Gebruik de knop **Bestand vervangen** op het lint van Narrative Reporting om de koppeling in een gekoppelde normale doclet te verwijderen.

Zodra de koppeling is verwijderd, wordt de gekoppelde normale doclet een normale doclet in het rapportpackage en kunnen hiervoor alle gebruikelijke workflowtaken worden uitgevoerd die aan een gewone doclet zijn gekoppeld. Toegewezen auteurs kunnen de doclet nu verder bijwerken door bijvoorbeeld de inhoud van de doclet te wijzigen, variabelen in te voegen en ingesloten inhoud in te voegen.

Ga als volgt te werk om de koppeling in een gekoppelde normale doclet te verwijderen:

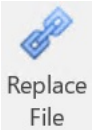
1. Open een rapportpackage. Selecteer een gekoppelde normale doclet en klik op het lint van Narrative Reporting achtereenvolgens op **Openen** en **Uitchecken**.

   U kunt ook de doclet in het rapportpackage selecteren en vervolgens **Openen en uitchecken** selecteren in het actiepaneel.

   In Oracle Smart View for Office kunt u het gekoppelde docletbestand bekijken door de doclet in 'Report Center' te selecteren en op **Openen** te klikken. Als u de koppeling in de gekoppelde normale doclet wilt verwijderen, moet u de doclet echter uitchecken.

   Als u de gekoppelde normale doclet uitcheckt, wordt de knop **Bestand vervangen** in het lint van Narrative Reporting geactiveerd.

2. Klik op het lint van Narrative Reporting op **Bestand vervangen**.

   In Narrative Reporting ziet u een bericht dat het docletbestand is gekoppeld en dat de koppeling wordt verbroken als u het bestand vervangt.

   Zodra een gekoppelde normale doclet is vervangen, wordt de doclet een normale doclet. De normale doclet kan op dezelfde manier worden samengesteld als elke andere normale doclet. U kunt verdere samenstellingstaken voor de doclet uitvoeren, zoals het insluiten van inhoud of het invoegen van variabelen. Ook kan de doclet worden verstuurd of goedgekeurd.

3. Klik op **Inchecken** om het vervangen bestand in te checken.

   In plaats van op de knop **Vervangen** te klikken, zoals beschreven in de vorige stap, kunt u ook op de dropdownpijl op de knop **Inchecken** klikken en **Bestand vervangen en inchecken** selecteren zodat het bestand in één bewerking wordt vervangen en ingecheckt.

4. Toegewezen auteurs kunnen doorgaan met samenstellingstaken voor de vervangen doclet.

   Auteurs kunnen bijvoorbeeld de doclet wijzigen, inhoud insluiten, variabelen invoegen, de doclet uploaden en inchecken, en zo nodig doorgaan met het versturen, goedkeuren, intrekken of afwijzen van de doclet.

## Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsdoclets

Inhoud insluiten vanuit een verwijzingsdoclet houdt in dat u vaak gebruikte rapportinhoud kunt definiëren om deze vervolgens in te sluiten in een of meer doclets in uw rapportpackage.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Inhoud die is ingesloten vanuit verwijzingsbestanden

Verwijzingsdoclets aan een rapportpackage toevoegen

Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsdoclets

Beschikbare inhoud maken op basis van benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsdoclets

Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken

Beschikbare inhoud verwijderen uit op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets

Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud

Inhoud in een doclet insluiten

Ingesloten inhoud in een doclet vernieuwen

Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken

Ingesloten inhoud uit een doclet verwijderen

## Inhoud die is ingesloten vanuit verwijzingsbestanden

Wat is in gesloten inhoud? Ingesloten inhoud begint met algemene rapportinhoud die is gemaakt door verwijzingsdocletauteurs en in een verwijzingsdoclet is opgenomen. Deze algemene inhoud wordt beschikbare inhoud voor inhoudauteurs. Met Oracle Smart View for Office of het web sluiten docletauteurs inhoud in doclets in die deel uitmaken van het gepubliceerde rapport in op Word of PowerPoint gebaseerde rapportpackages.

Als auteur van een verwijzingsdoclet maakt u rapportinhoud en definieert u deze als beschikbare inhoud. In op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets gebruikt u de functionaliteit van Excel voor benoemde bereiken. In op Reports gebaseerde verwijzingsdoclets gebruikt u de webinterface. Na het uploaden en inchecken kan de inhoud door docletauteurs worden gebruikt.

Als docletauteur kunt u een verwijzingsdoclet beschouwen als een gegevensbron van ingesloten inhoud. Een rapportpackage kan meerdere verwijzingsdoclets bevatten. U kunt de beschikbare inhoud van meerdere verwijzingsdoclets insluiten in meerdere doclets in een rapportpackage.

Wanneer een verwijzingsdocletauteur een verwijzingsdoclet, Smart View of de webinterface incheckt, wordt elke doclet met ingesloten inhoud automatisch vernieuwd.

Wanneer een docletauteur een doclet incheckt die ingesloten inhoud heeft, wordt de ingesloten inhoud in de doclet automatisch vernieuwd.

Wanneer de onderliggende gegevensbron van het rapport wordt bijgewerkt, kunt u de wijzigingen bekijken als u de verwijzingsdoclets en doclets met ingesloten inhoud de volgende keer opent of vernieuwt.

> **Opmerking:**
>
> Voor auteurs van verwijzingsdoclets: verwijzingsdoclets maken deel uit van een rapportpackage en worden in het rapportpackage onderhouden. Verwijzingsdoclets hebben dezelfde ondersteuning als elke andere doclet in een rapportpackage, zoals workflow, beveiliging en versiebeheer.

De basisprocesstroom om met verwijzingsdoclets en ingesloten inhoud te werken verloopt als volgt:

1. De eigenaar van het rapportpackage voegt op Excel en Reports gebaseerde verwijzingsdoclets aan het rapportpackage toe.

   De verwijzingsdoclets kunnen al rapportinhoud bevatten en ook, wanneer ze op Excel gebaseerd zijn, benoemde bereiken. Auteurs van verwijzingsdoclets en doclets kunnen benoemde bereiken ook later toevoegen, tijdens het samenstellen.

2. In Smart View of via de webinterface maken auteurs van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets rapportinhoud en definiëren ze benoemde bereiken voor gegevens en andere inhoud, zoals tabellen, grafieken en diagrammen, om in een rapportpackage op te nemen. Zij kunnen lettertypen valideren die worden gebruikt in de verwijzingsdoclet om ervoor te zorgen dat het formaat behouden blijft wanneer inhoud wordt ingesloten in doclets.

   In de webinterface kunnen auteurs van op rapporten gebaseerde verwijzingsdoclets tabellen, grafieken, opmerkingen en tekstvakken als beschikbare inhoud aan het rapport toevoegen.

   Er kunnen meerdere beschikbare inhoudsobjecten worden gemaakt in één verwijzingsdoclet. U kunt bijvoorbeeld meerdere benoemde bereiken in een verwijzingsdoclet maken.

3. Verwijzingsdocletauteurs uploaden verwijzingsdoclets en checken deze in. Zo maken ze de rapportinhoud beschikbaar voor docletauteurs.

4. Docletauteurs sluiten inhoud van de verwijzingsdoclets in hun toegewezen doclets in.

In Smart View begint u het proces met Benoemde bereiken in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets definiëren.

Voor procedures die zijn voltooid in Narrative Reporting web, raadpleegt u Uitleg van ingesloten inhoud: docletauteurs in *Doclets samenstellen en goedkeuren in Narrative Reporting*.

**Tabel 24-2 Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het maken van beschikbare inhoud en het insluiten van inhoud uit verwijzingsdoclets in Smart View<br>Voor demonstratiedoeleinden wordt in de video een op Word gebaseerd rapportpackage gebruikt, maar de getoonde procedures gelden ook voor op PowerPoint gebaseerde rapportpackages. |  Inhoud van verwijzingsdoclets en -bestanden insluiten |

## Verwijzingsdoclets aan een rapportpackage toevoegen

Deze taak wordt door eigenaren van rapportpackages uitgevoerd met behulp van de webinterface van Narrative Reporting.

Om met ingesloten inhoud te werken, voegt een eigenaar van een rapportpackage verwijzingsdoclets op basis van Excel of Reports toe aan een rapportpackage. Verwijzingsdoclets zijn containers waaraan auteurs van verwijzingsdoclets inhoud toevoegen, zodat auteurs van doclets deze inhoud in andere bestanden kunnen insluiten.

> **Opmerking:**
>
> - U moet eigenaarsrechten voor het rapportpackage hebben om verwijzingsdoclets aan een rapportpackage te kunnen toevoegen.
> - De door u toegevoegde verwijzingsdoclets kunnen al rapportinhoud en benoemde bereiken bevatten, maar u kunt deze ook later toevoegen tijdens het samenstellen.

Ga als volgt te werk om verwijzingsdoclets aan een rapportpackage toe te voegen:

1. Volg in Oracle Smart View for Office de procedure die wordt beschreven in Doclets toevoegen aan structuren van rapportpackages.

   Als u liever de webversie van Narrative Reporting gebruikt, raadpleegt u Excel-inhoud toevoegen aan een verwijzingsdoclet.
2. Open in Smart View het rapportpakket en controleer of de verwijzingsdoclet in het pakket zit.

Auteurs van verwijzingsdoclets kunnen nu met de op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets werken zoals beschreven in Benoemde bereiken in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets definiëren.

Ga naar Inhoud in een doclet insluiten om inhoud in te sluiten vanuit verwijzingsdoclets in een doclet.

## Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsdoclets

U kunt snel en gemakkelijk beschikbare inhoud maken met de knop **Beschikbare inhoud** op het lint van Narrative Reporting in Oracle Smart View for Office.

Met de knop **Beschikbare inhoud** wordt het onderliggende benoemde bereik automatisch voor u gemaakt op basis van het bereik dat u in Excel selecteert. U hoeft slechts een naam en eventueel een omschrijving op de nieuwe inhoud toe te passen.

> **Note:**
>
> - Voor deze functie is versie 24.02+ van de Narrative Reporting-extensie vereist.
> - U kunt ook beschikbare inhoud maken met benoemde bereikwaarden in Excel. Deze definieert u zelf, zoals beschreven in Beschikbare inhoud maken op basis van benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsdoclets.

Beschikbare inhoud kunt u via de knop **Beschikbare inhoud** als volgt toevoegen:

1. Open het rapportpakket en open vervolgens de verwijzingsdoclet.

   Check de verwijzingsdoclet niet uit. De knop **Beschikbare inhoud** wordt alleen geactiveerd wanneer de verwijzingsdoclet is ingecheckt.

   De verwijzingsdoclet moet in Excel worden geopend. Als u het rapportpackage in Word of PowerPoint hebt geopend, wordt Excel gestart wanneer de verwijzingsdoclet wordt geopend.
2. Selecteer een bereik in de Excel-verwijzingsdoclets.

Het bereik kan een tabel of afbeelding zijn, zoals een grafiek. Als u een grafiek selecteert, zorg er dan voor dat u zowel boven als onder de grafiek een lege rij selecteert.

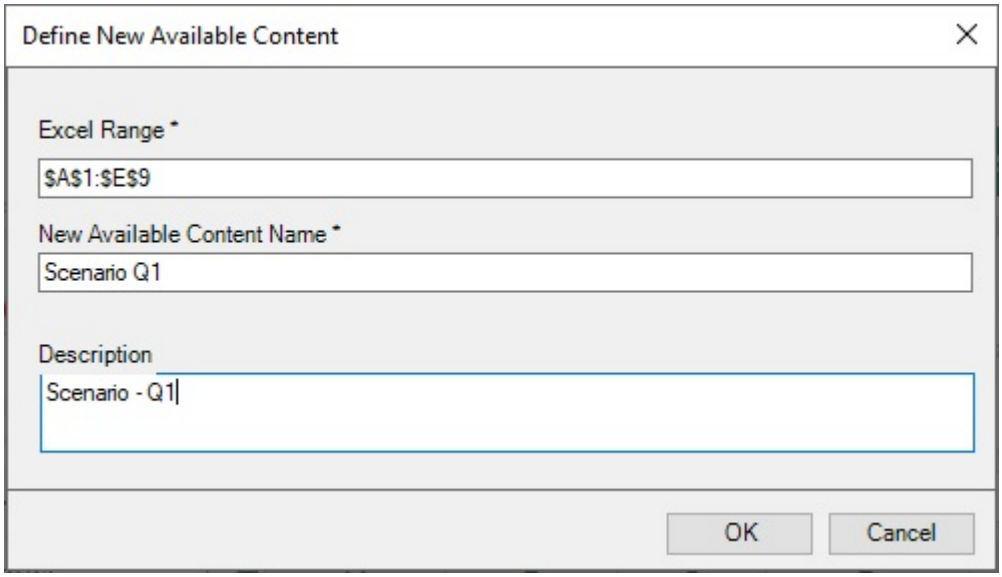
3. Klik op de knop **Beschikbare inhoud**:




Het dialoogvenster **Nieuwe beschikbare inhoud definiëren** wordt geopend.

4. Geef in het dialoogvenster **Nieuwe beschikbare inhoud definiëren** een naam en eventueel een omschrijving voor de nieuwe beschikbare inhoud op.

   Het door u geselecteerde bereik wordt standaard in het tekstvak **Excel-bereik** ingevoerd. U kunt ook een geldig bereik typen.




5. Klik op **OK**.

   De nieuwe inhoud is beschikbaar om te worden ingesloten in een Word- of PowerPoint-doclet.

6. **Optioneel:** als u de optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** in de nieuw gemaakte beschikbare inhoud wilt deactiveren, raadpleegt u Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken.

   De optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** wordt niet weergegeven bij het maken van beschikbare inhoud via de knop **Beschikbare inhoud**. Deze optie is van toepassing op inhoud die vanuit een Excel-tabel of -raster wordt gemaakt, maar niet vanuit een grafiek. U kunt deze optie deactiveren door de beschikbare inhoud te bewerken en de optie te wissen.

# Beschikbare inhoud maken op basis van benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsdoclets

**Related Topics**

- Benoemde bereiken in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets definiëren
- Beschikbare inhoud aan op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets toevoegen

## Benoemde bereiken in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets definiëren

In dit onderwerp worden alleen op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets behandeld.

De auteur van de verwijzingsdoclet maakt rapportinhoud en definieert vervolgens benoemde bereiken voor die inhoud in de verwijzingsdoclet. Over het algemeen kunnen bereiknamen worden gemaakt met het dialoogvenster Nieuwe naam. U krijgt toegang tot dit venster via de items Namen beheren of Namen bepalen op het Formule-lint van Excel. Zie de Microsoft-documentatie voor meer informatie over bereiknamen.

U kunt benoemde bereiken definiëren voordat u een verwijzingsdoclet aan een rapportpackage toevoegt.

U kunt ook benoemde bereiken definiëren tijdens de auteursfase, zoals beschreven in dit onderwerp.

> **Opmerking:**
>
> Zorg er vóór het begin van deze procedure voor dat de auteursfase is gestart.

Ga als volgt te werk om benoemde bereiken voor op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets te definiëren:

1. Open het rapportpackage.
2. Open de verwijzingsdoclet en check deze vervolgens uit.

   De verwijzingsdoclet moet in Excel worden geopend. Als u het rapportpackage in Word of PowerPoint hebt geopend, wordt Excel gestart wanneer de verwijzingsdoclet wordt geopend.
3. Maak de rapportinhoud.
4. Voeg bereiknamen aan geselecteerde rapportinhoud toe.

   U kunt bereiknamen aan bepaalde of alle rapportinhoud in de verwijzingsdoclet toevoegen. U bepaalt welke inhoud u beschikbaar wilt maken voor auteurs van het rapportpackage.

   Het benoemde bereik is geldig in de volgende gevallen:

   - Het benoemde bereik bestaat binnen een Excel-werkboek.
   - Het benoemde bereik is geen verborgen naam.
   - Het benoemde bereik verwijst naar een bereik cellen in een werkblad dat niet is verborgen.
   - Het benoemde bereik verwijst niet naar een formule of constante.

- Het benoemde bereik heeft geen dynamisch berekende verwijzing. De verwijzing moet bijvoorbeeld naar een absoluut bereik cellen verwijzen in plaats van gebaseerd te zijn op een verwijzingsformule of een ander benoemd bereik om het bereik dynamisch te bepalen.
- Het benoemde bereik bevat geen fouten, bijvoorbeeld een "#REF!"-fout.

Houd er rekening mee dat benoemde bereiken beschikbare inhoud in het rapportpackage worden.

5. **Optioneel:** als u de optie 'Boven aan elke pagina als rij met koptekst herhalen' wilt activeren in ingesloten Microsoft Word-tabellen, bewerkt u het benoemde bereik van Excel en voegt u de volgende syntaxis toe aan het toelichtingsveld:

   ```
   Aantal kopteksten=#
   ```

   Als het benoemde bereik bijvoorbeeld drie rijen bevat die de tabelkoptekstrijen vertegenwoordigen, geeft u het volgende op:

   ```
   Aantal kopteksten=3
   ```

   Als het benoemde bereik meerdere pagina's moet omvatten bij insluiting in een Word-doclet, wordt het aangegeven aantal rijen herhaald als kolomkopteksten op elke pagina die de tabel omvat in de doclet.

6. **Optioneel:** wanneer u benoemde bereikwaarden toevoegt aan en inhoud bewerkt in verwijzingsdoclets, moet u de stappen in Lettertypen in verwijzingsdoclets valideren uitvoeren om ervoor te zorgen dat lettertypen die u gebruikt in de verwijzingsdoclet, ook beschikbaar zijn in de Narrative Reporting service.
7. Wanneer u klaar bent met het toevoegen van rapportinhoud en benoemde bereiken aan het rapport en het valideren van de lettertypen, uploadt u de verwijzingsdoclet en checkt u deze vervolgens in.

   De verwijzingsdoclet moet ten minste worden geladen om door te gaan met de volgende stap.
8. Ga door met Beschikbare inhoud aan op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets toevoegen.

## Beschikbare inhoud aan op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets toevoegen

In dit onderwerp worden alleen op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets behandeld.

Auteurs of fiatteurs van verwijzingsdoclets kunnen beschikbare inhoud aan een verwijzingsdoclet toevoegen. Beschikbare inhoud wordt gebaseerd op de benoemde bereiken die zijn opgegeven in de verwijzingsdoclets (zoals beschreven in Benoemde bereiken in op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets definiëren).

In Oracle Smart View for Office gebruikt u het dialoogvenster **Eigenschappen** om de benoemde bereiken te detecteren en deze als beschikbare inhoud op te geven. Wanneer de verwijzingsdoclet wordt ingecheckt voor het rapportpackage, wordt een automatische vernieuwing uitgevoerd waarmee alle wijzigingen worden bijgewerkt die zijn aangebracht in de verwijzingsdoclet en in alle doclets met ingesloten inhoud waarmee naar de verwijzingsdoclet wordt verwezen.

> **Opmerking:**
>
> - Zorg er vóór het begin van deze procedure voor dat de auteursfase is gestart.
> - Docletauteurs kunnen geen beschikbare inhouddefinities toevoegen.

Ga als volgt te werk om beschikbare inhoud aan een verwijzingsdoclet toe te voegen in Smart View:

1. Open het rapportpakket. Open vervolgens de verwijzingsdoclet en check deze uit.

   De verwijzingsdoclet moet in Excel worden geopend. Als u het rapportpackage in Word of PowerPoint hebt geopend, wordt Excel gestart wanneer de verwijzingsdoclet wordt geopend.

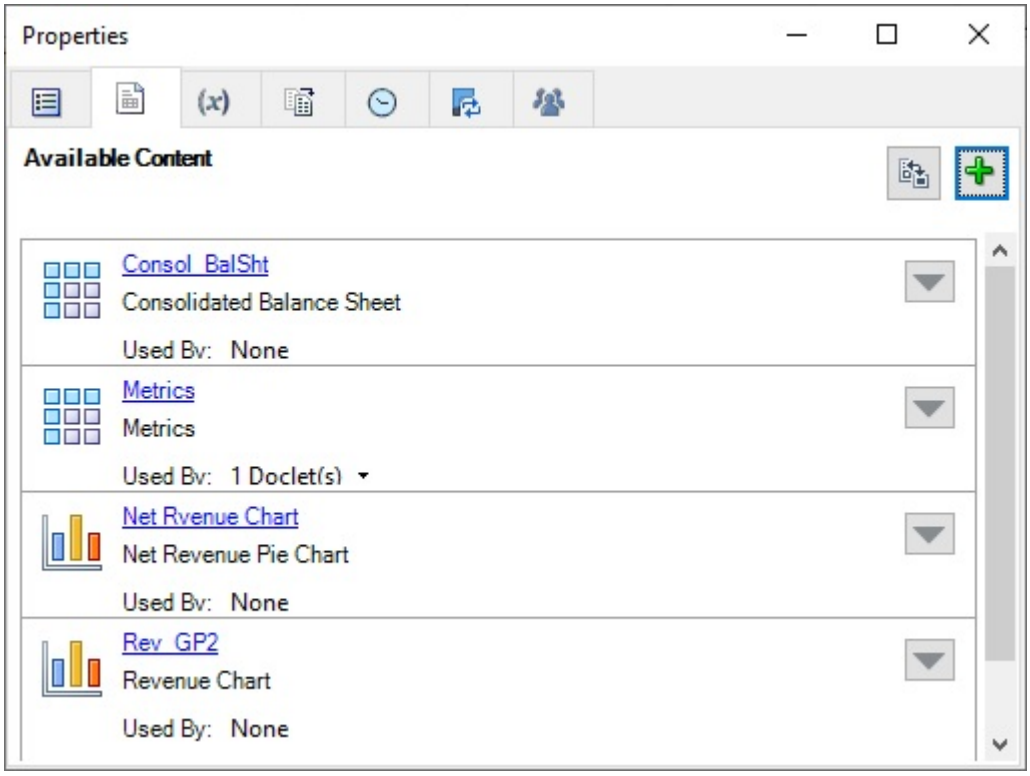
2. Klik op **Inspecteren** op het Narrative Reporting lint om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

   U kunt ook, terwijl de verwijzingsdoclet is geselecteerd in de rapportpackagelijst, klikken op de koppeling **Eigenschappen view** om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

3. Selecteer het tabblad **Beschikbare inhoud**.

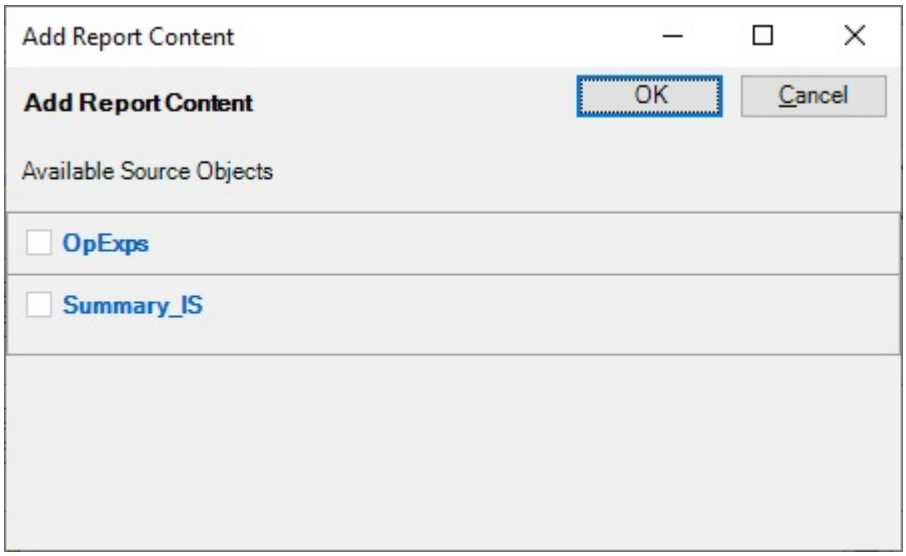
**Afbeelding 24-17 Tabblad Beschikbare inhoud van het dialoogvenster Eigenschappen**




4. Klik op de knop **Toevoegen**  om het dialoogvenster **Rapportinhoud toevoegen** te openen.

   In het venster **Rapportinhoud toevoegen** worden onder **Beschikbare bronobjecten** alle benoemde bereikwaarden weergegeven die nog niet zijn geselecteerd als beschikbare inhoud in de huidige verwijzingsdoclet. Afbeelding 2 toont twee beschikbare bronobjecten, 'OpExps' en 'Summary_IS'.

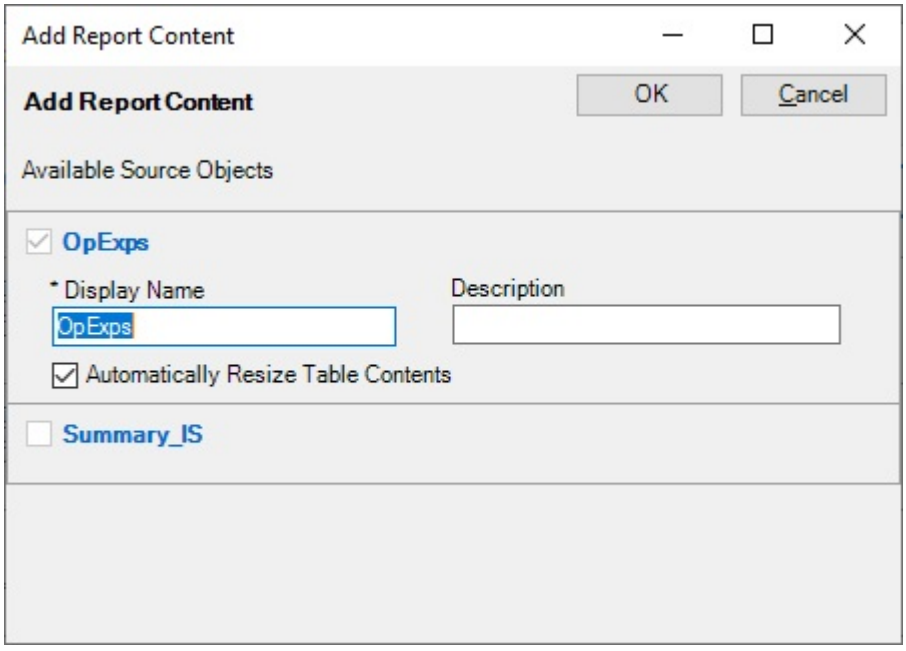
**Afbeelding 24-18 Het dialoogvenster 'Rapportinhoud toevoegen' met twee beschikbare bronobjecten**




5. Klik op de koppeling voor de inhoud die u beschikbaar wilt maken om later in te sluiten.

   In Afbeelding 3 is bijvoorbeeld de koppeling voor het beschikbare bereik 'OpExps' geselecteerd.

**Afbeelding 24-19 Dialoogvenster Rapportinhoud toevoegen**



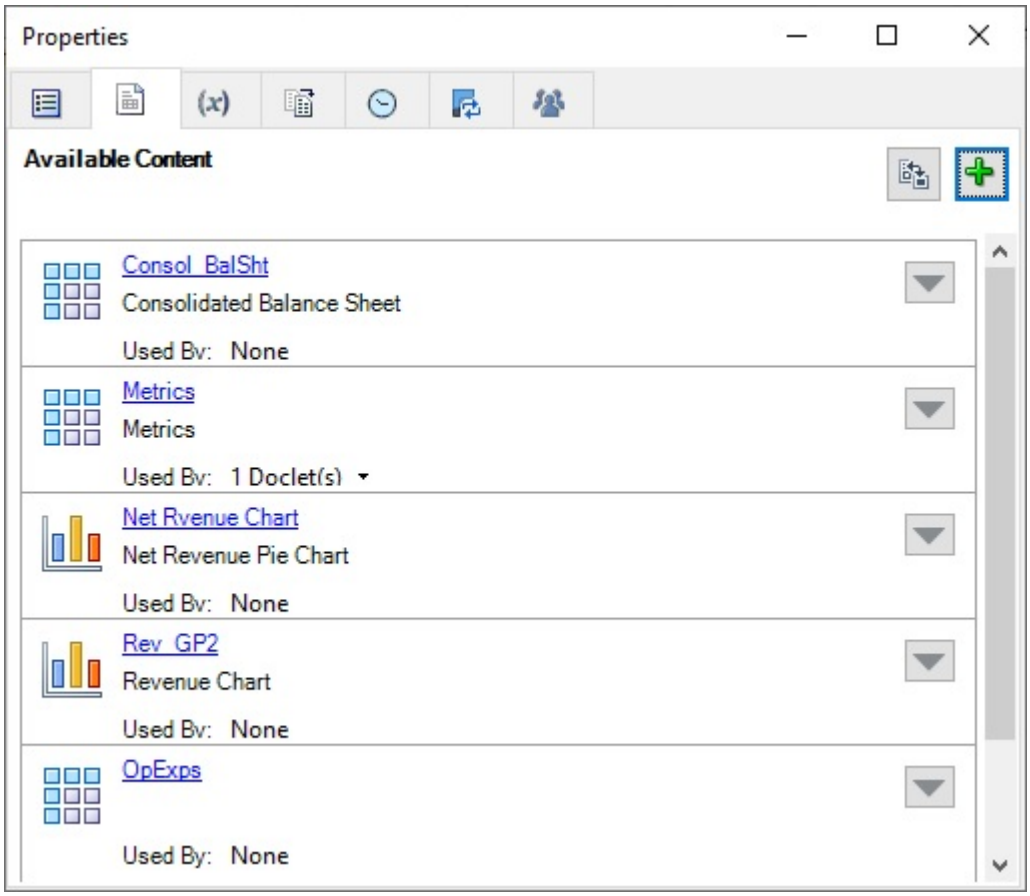

6. **Optioneel:** bewerk desgewenst deze opties:
   - **Weergavenaam**
   - **Beschrijving**
   - **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen**: standaard aangevinkt. Deze optie is van toepassing op Excel-bereikwaarden.
     Word-tabellen hebben een standaardoptie, 'Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen', waarmee de kolombreedte en rijhoogte worden aangepast voor optimale

weergave. Deze formaataanpassing kan verschillen veroorzaken tussen de ingesloten tabel in een Word-doclet en de brontabel of het bronraster.

Vink het selectievakje **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** uit om de variaties tussen de ingesloten Word-tabel en de referentietabel of het referentieraster van de bron te minimaliseren.

7. Klik op **OK** om terug te keren naar het tabblad **Beschikbare inhoud** van het dialoogvenster**Eigenschappen**.

**Afbeelding 24-20 Het tabblad Beschikbare inhoud met inhoud toegevoegd in het dialoogvenster Eigenschappen**




8. Klik op de **X** in de rechterbovenhoek van het dialoogvenster om het te sluiten.
9. Upload de verwijzingsdoclet en check deze vervolgens in.

   De inhoud die u zojuist hebt toegevoegd, is nu beschikbaar voor insluiting in doclets.
10. Ga verder met Inhoud in een doclet insluiten.

    Als u eventueel inhoud in de verwijzingsdoclet wilt onderhouden of verwijderen, gaat u door met Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken of Beschikbare inhoud verwijderen uit op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets.

## Lettertypen in verwijzingsdoclets valideren

De opdracht 'Validatie lettertype' in het lint van Narrative Reporting voorziet in een snelle en eenvoudige manier om te controleren of de tabellen in uw Excel-verwijzingsdoclets juist worden weergegeven wanneer deze als ingesloten inhoud worden ingevoegd in een doclet.

Alle lettertypen die worden gebruikt in tabellen in uw verwijzingsdoclets moeten zijn geïnstalleerd voor uw Narrative Reporting service. Als een lettertype niet beschikbaar is in de service, wordt een vervangend lettertype gebruikt. Deze vervanging kan leiden tot aanzienlijke visuele verschillen wanneer de inhoud online wordt bekeken of wordt ingevoegd in een andere doclet.

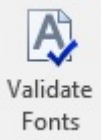
Met de opdracht 'Lettertypen valideren' wordt u erover geïnformeerd als lettertypen die worden gebruikt in de Excel-verwijzingsdoclet niet beschikbaar zijn in Narrative Reporting. U kunt dan de servicebeheerder vragen om de ontbrekende lettertypen te installeren. Als alle lettertypebestanden gesynchroniseerd zijn, wordt dat ook gemeld in een bericht.

Ga als volgt te werk om lettertypen in een verwijzingsdoclet te valideren:

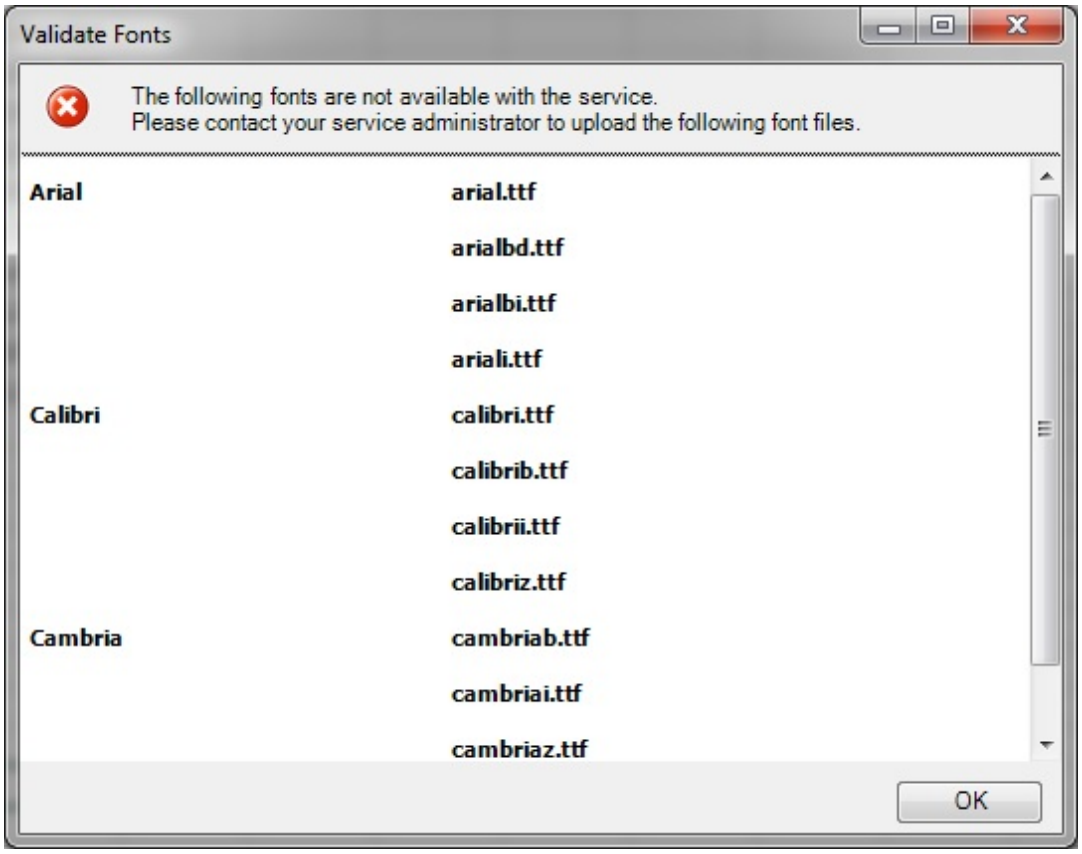
1. Open een verwijzingsdoclet vanuit het rapportpackage.

   U kunt hierbij de doclet uitchecken, maar dat is niet vereist voor de validatie van lettertypen.

2. Klik op het pictogram **Lettertypen valideren**:




   Als de gebruikte lettertypen in de doclets afwijken van de lettertypen die beschikbaar zijn in de service, wordt het volgende dialoogvenster met de ontbrekende lettertypen weergegeven:



3. Noteer de ontbrekende lettertypen en klik op **OK**.
4. Vraag de servicebeheerder om de ontbrekende lettertypen te installeren in de service.

> **Opmerking:**
>
> Het kan gebeuren dat de vermelde lettertypen niet worden gebruikt in de verwijzingsdoclet. In dat geval gaat het meestal om standaardlettertypen van Excel, zoals Arial, Calibri en Calibri Light. Als u zeker weet dat u die lettertypen niet gebruikt, kunt u zelf bepalen of het nodig is om de servicebeheerder te vragen om die lettertypen te installeren.

## Inhoud in een doclet insluiten

Nu op Excel en Reports gebaseerde verwijzingsdoclets aan een rapportpackage zijn toegevoegd, rapportinhoud is gemaakt, benoemde bereiken zijn gedefinieerd en beschikbare inhoud is geïdentificeerd, kan deze inhoud worden ingesloten. U kunt inhoud insluiten in Word- of PowerPoint-doclets. In de beschikbare inhoud in het rapportpackage kan zich bijvoorbeeld een diagram, raster, opmerking of tekstvak bevinden dat of die een auteur aan een doclet wil toevoegen.

> **Opmerking:**
>
> Voordat u begint, moet u ervoor zorgen dat de docletauteursfase wordt gestart.

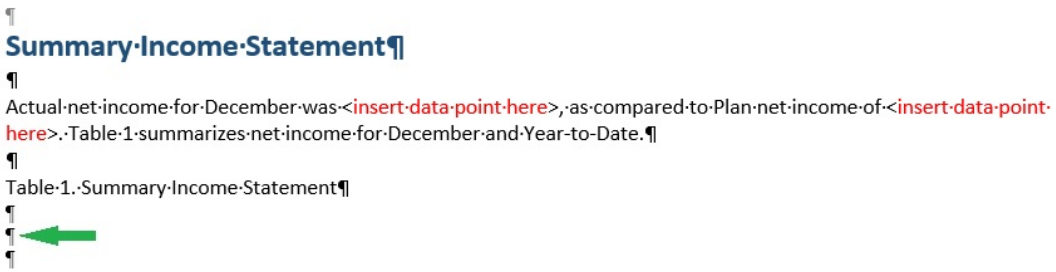
Ga als volgt te werk om inhoud in een doclet in te sluiten:

1. Open de doclet en check deze uit.

   Deze doclet noemen we de "doeldoclet".
2. Plaats de cursor op het punt in de doeldoclet waar de ingesloten inhoud moet worden ingevoegd.

   In Afbeelding 1 wordt met de effen groene pijl het invoegpunt voor de ingesloten inhoud in een Word-doclet aangegeven.

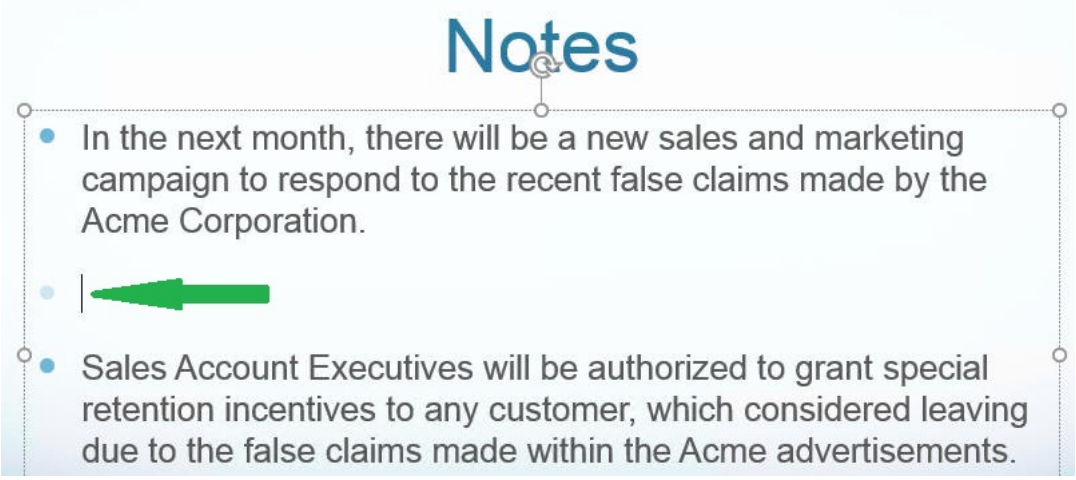
**Afbeelding 24-21 Voorbeeld van Word-doeldoclet met cursor op het invoegpunt**



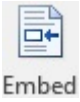

In een PowerPoint-dia kunt u, afhankelijk van het diaformaat, een tabel of diagram insluiten in een dia die geen andere tekst of afbeeldingen bevat. In dat geval hoeft u alleen maar op een plek in de dia te klikken. Als u de ingesloten inhoud wilt invoegen op een

bepaalde positie binnen tekst in een dia, zet u de cursor op het invoegpunt, zoals weergegeven in Afbeelding 2

**Afbeelding 24-22 Voorbeeld van PowerPoint-doeldoclet met cursor op het invoegpunt**

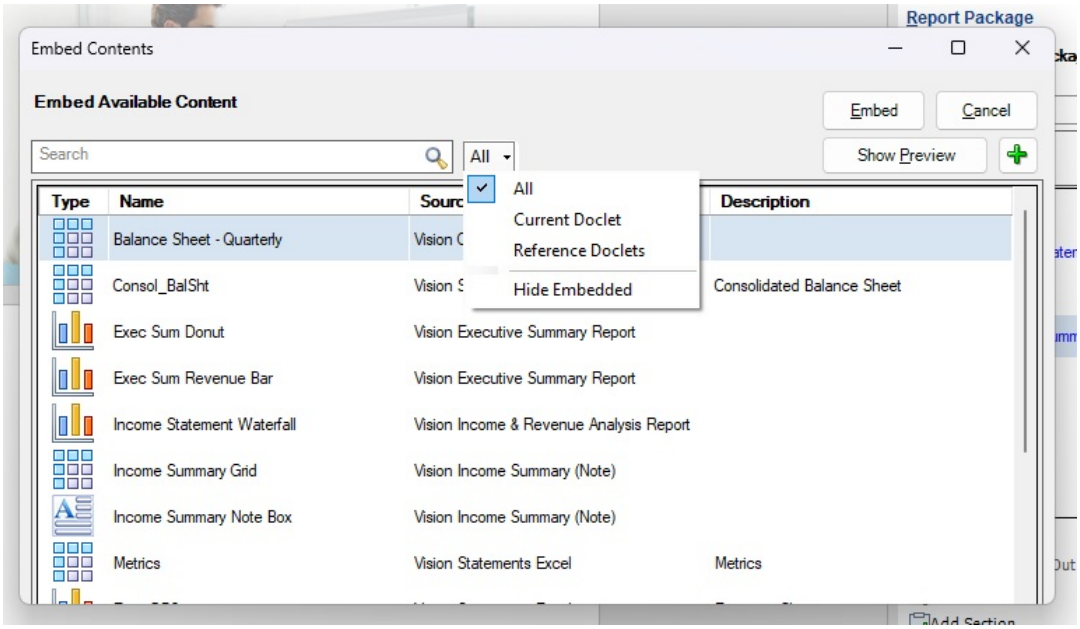



3. Klik vanuit de doeldoclet op de knop **Insluiten** op het lint van Narrative Reporting.



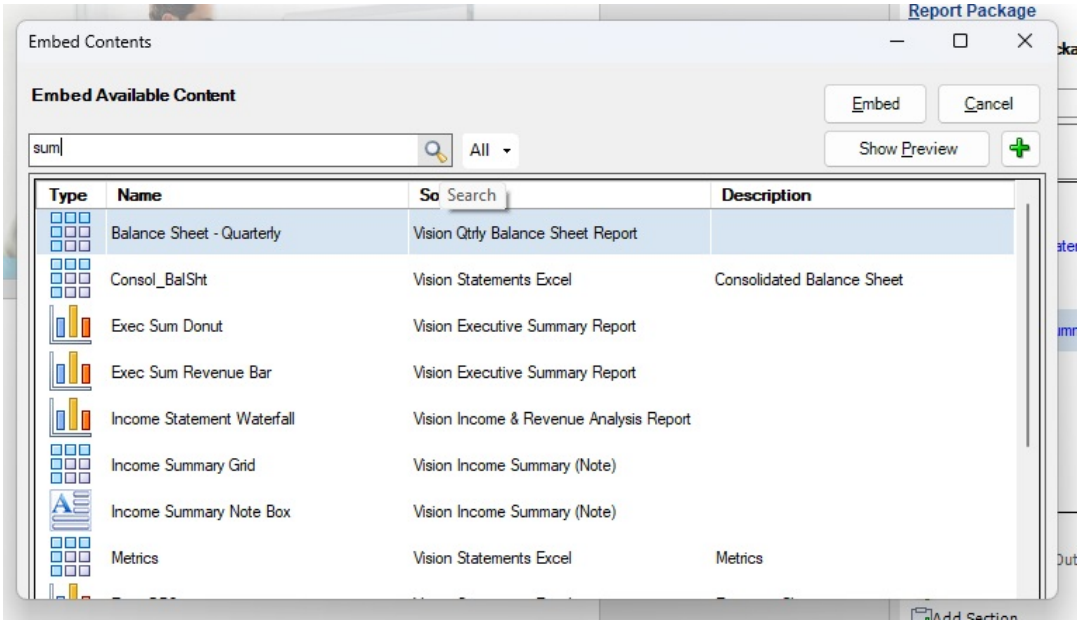

Het dialoogvenster **Inhoud insluiten** wordt geopend.

4. **Optioneel:** selecteer een filteroptie om de lijst met beschikbare inhoud te beperken:
   - **Alles**: de standaardwaarde Hiermee wordt alle beschikbare inhoud getoond.
   - **Huidige doclet**: hiermee wordt beschikbare inhoud getoond van verwijzingsbestanden die voor de huidige doclet zijn geregistreerd.
   - **Verwijzingsdoclets**: hiermee wordt beschikbare inhoud getoond van alle verwijzingsdoclets in het rapportpackage.
   - **Ingesloten verbergen**: hiermee wordt beschikbare inhoud verborgen die al in de huidige doclet is ingesloten.




5. **Optioneel:** voer een term in het veld 'Zoeken' in en klik op het vergrootglaspictogram om de lijst met beschikbare inhoud te beperken.

> **Opmerking:**
>
> Jokertekens zijn niet vereist. Met Narrative Reporting wordt naar de term gezocht die in de naam van de beschikbare inhoud voorkomt.




In het bovenstaande voorbeeld is de term `sum` ingevoerd. Met Narrative Reporting wordt gezocht naar alle beschikbare inhoud waarbij `sum` in de inhoudsnaam staat, waarna deze inhoud wordt geretourneerd.

Als u op het vergrootglaspictogram klikt, wordt het gewijzigd in een **X**:




Met het pictogram **X** in het zoekveld kunt u de zoekterm wissen en de lijst met beschikbare inhoud in de oorspronkelijke staat terugbrengen.

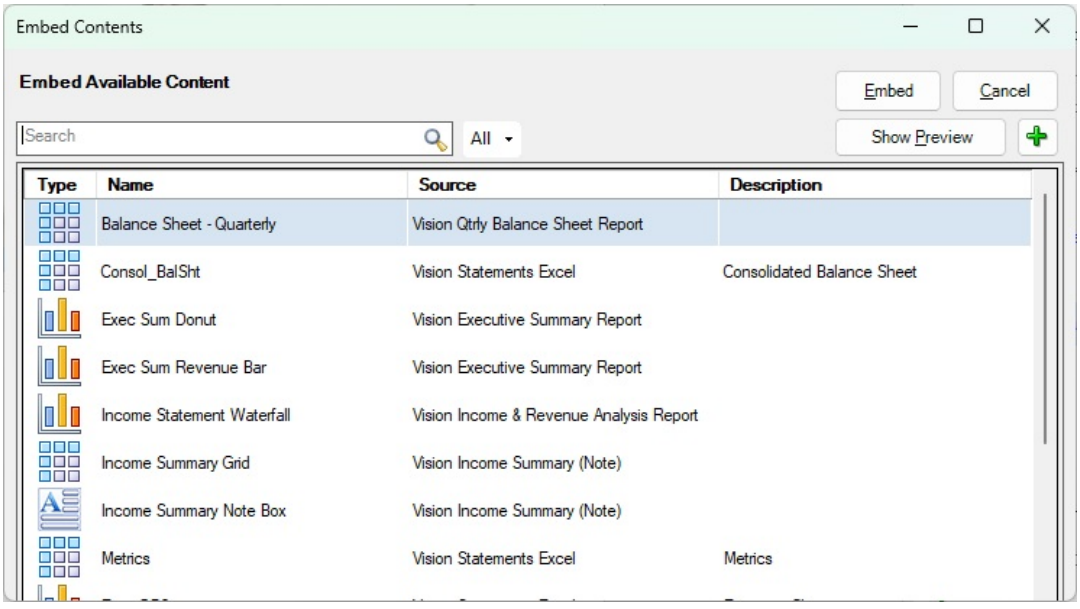
> **Opmerking:**
>
> U kunt ook de filteropties (beschreven in de vorige stap) op de zoekresultaten toepassen.

6. Selecteer de in te sluiten inhoud in **Inhoud insluiten**.

   U kunt ook op de knop **Voorbeeld tonen** klikken om een voorbeeld te bekijken van de geselecteerde beschikbare inhoud, zoals beschreven in Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud

   In het voorbeeld in Afbeelding 3 zien we zowel Excel- als Reports-inhoud in de lijst. **Overzicht resultatenrekening** wordt geselecteerd, wat op rapporten gebaseerde inhoud is.

**Afbeelding 24-23 Het dialoogvenster Inhoud insluiten**



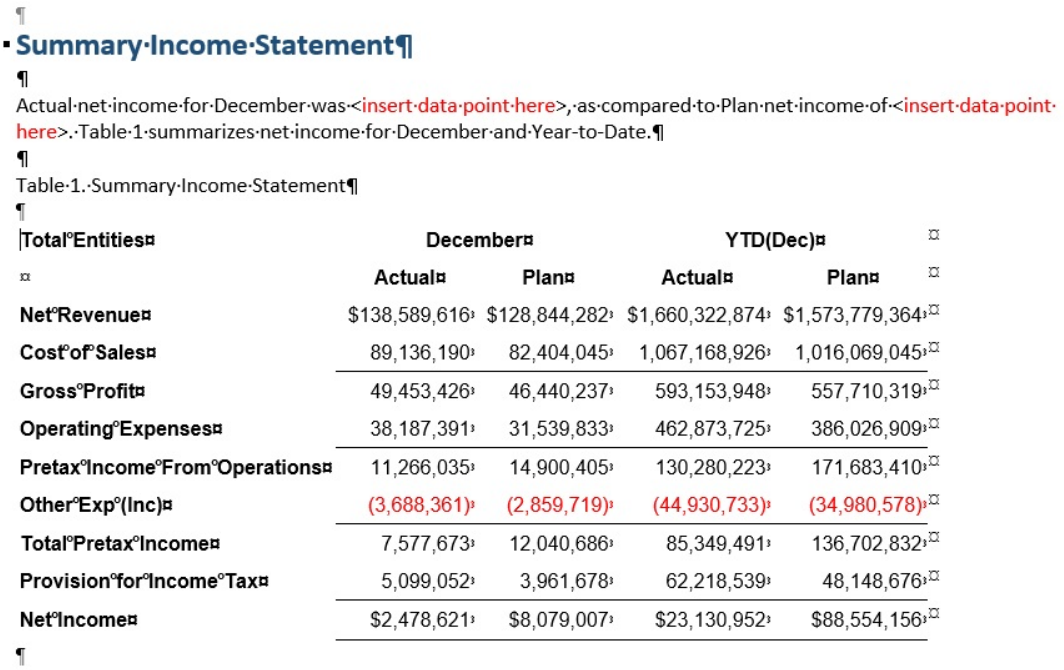

7. Klik op **OK**.

   De geselecteerde inhoud wordt ingevoegd, of ingesloten, in de doclet.

> **Opmerking:**
>
> In PowerPoint kunt u op de dia de ingesloten inhoud verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer de grootte is gewijzigd, blijft de gewijzigde hoogte van de afbeelding op de dia behouden wanneer u gegevens vernieuwt en krijgt de vernieuwde afbeelding dezelfde hoogte-breedteverhouding als het bronobject.

In Afbeelding 4 wordt een voorbeeld weergegeven van ingesloten inhoud in een Word-doclet. In deze afbeelding wordt ervan uitgegaan dat op het Start-lint in Word de knop **Tonen/Verbergen** in de groep **Alinea** is geactiveerd.

**Afbeelding 24-24 Voorbeelddoeldoclet na het insluiten van inhoud**



Summary Income Statement

Actual net income for December was <insert data point here>, as compared to Plan net income of <insert data point here>. Table 1 summarizes net income for December and Year-to-Date.

Table 1. Summary Income Statement

| Total Entities | December | | YTD(Dec) | |
|---|---|---|---|---|
| | Actual | Plan | Actual | Plan |
| Net Revenue | $138,589,616 | $128,844,282 | $1,660,322,874 | $1,573,779,364 |
| Cost of Sales | 89,136,190 | 82,404,045 | 1,067,168,926 | 1,016,069,045 |
| Gross Profit | 49,453,426 | 46,440,237 | 593,153,948 | 557,710,319 |
| Operating Expenses | 38,187,391 | 31,539,833 | 462,873,725 | 386,026,909 |
| Pretax Income From Operations | 11,266,035 | 14,900,405 | 130,280,223 | 171,683,410 |
| Other Exp (Inc) | (3,688,361) | (2,859,719) | (44,930,733) | (34,980,578) |
| Total Pretax Income | 7,577,673 | 12,040,686 | 85,349,491 | 136,702,832 |
| Provision for Income Tax | 5,099,052 | 3,961,678 | 62,218,539 | 48,148,676 |
| Net Income | $2,478,621 | $8,079,007 | $23,130,952 | $88,554,156 |

Let op eventuele extra lege alineamarkeringen vóór en buiten de ingesloten inhoud. U kunt desgewenst alle lege markeringen verwijderen om de doclet er aantrekkelijker uit te laten zien.

8. **Optioneel:** selecteer ingesloten inhoud in de doclet om de beschikbare inhoudsnaam ervan te bekijken, zoals beschreven in Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken.
9. Herhaal de bovenstaande stappen voor alle inhoud die u in de momenteel geopende en uitgecheckte doeldoclet wilt insluiten.

> **Opmerking:**
>
> Overlay is niet toegestaan voor ingesloten inhoud en ingesloten inhoud mag niet overlappen met andere instances van ingesloten inhoud.

10. Wanneer uw werk in de huidige doclet klaar is, uploadt u het en checkt u het in.
11. Zie Ingesloten inhoud in een doclet vernieuwen als u de ingesloten inhoud wilt vernieuwen.

**Opmerking:**

**Word:**

- Als u ingesloten inhoud aan het begin van een Word-doclet (de eerste regel en eerste spatie van het Word-document) plaatst, kunt u geen inhoud insluiten vóór de al ingesloten inhoud. U kunt inhoud insluiten na de al ingesloten inhoud, maar niet daarvóór. Een tijdelijke oplossing hiervoor is:
  - Verwijder de ingesloten inhoud en sluit de inhoud vervolgens opnieuw in in de juiste volgorde. Als u de ingesloten inhoud wilt verwijderen, voegt u een lege regel in na de ingesloten inhoud, selecteert u de lege regel samen met de ingesloten inhoud, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u **Inhoudsbesturing verwijderen** in het contextmenu. Selecteer vervolgens de lege regel en de ingesloten inhoud opnieuw en druk op **Delete**.
  - Voeg een lege regel in aan het begin van het Word-document om er zeker van te zijn dat u, indien nodig, ingesloten inhoud kunt invoegen vóór de eerste instance van ingesloten inhoud.
- Als u aan het begin van een Word-doclet (de eerste regel en de eerste spatie in het Word-document) inhoud insluit die bestaat uit een raster met meerdere regels, kunt u niet alleen de ingesloten inhoud verwijderen. U kunt een raster met één regel dat is ingesloten aan het begin van een Word-doclet wel verwijderen.

  Om dit probleem te omzeilen, voegt u een lege regel in na de ingesloten inhoud, selecteert u de lege regel samen met de ingesloten inhoud, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u **Inhoudsbesturing verwijderen** in het contextmenu. Selecteer vervolgens de lege regel en de ingesloten inhoud opnieuw en druk op **Delete**.

**PowerPoint:**

Als u de grootte van de ingesloten inhoud wijzigt, blijft de gewijzigde hoogte van de afbeelding op de dia behouden wanneer u gegevens vernieuwt en krijgt de vernieuwde afbeelding dezelfde hoogte-breedteverhouding als het bronobject.

## Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken

In dit onderwerp worden alleen op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets behandeld.

Als auteur of fiatteur van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets kunt u de beschikbare inhoud in de verwijzingsdoclets gedurende de auteursfase bijwerken en wijzigen.

U kunt bijvoorbeeld gegevens vernieuwen of het formaat van inhoud wijzigen. Of u kunt constateren dat door u gedefinieerde inhoud opnieuw moet worden toegewezen aan andere inhoud in de verwijzingsdoclet. Dit kan het geval zijn als het bron van de doclet is bijgewerkt, als een benoemd bereik is hernoemd of verwijderd of als eerder de verkeerde inhoud was geselecteerd.

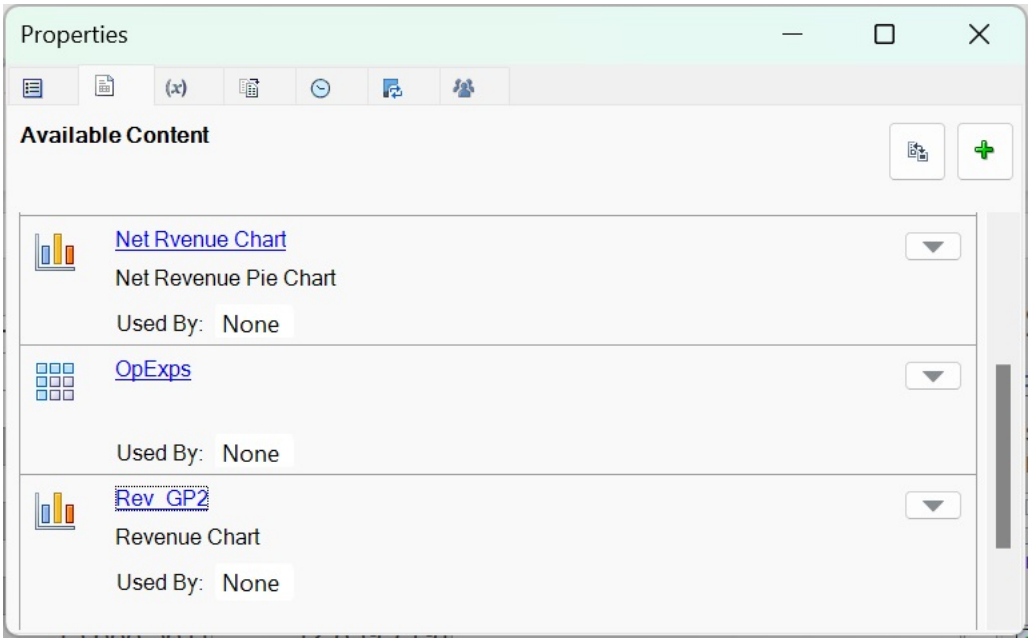
> **Opmerking:**
>
> - Zorg er vóór het begin van deze procedure voor dat de auteursfase is gestart.
> - Als u op Reports gebaseerde inhoud wilt bijwerken, gebruikt u de webinterface van Narrative Reporting.

Ga als volgt te werk om de inhoud van de verwijzingsdoclet bij te werken:

1. Open het rapportpackage.
2. Open de verwijzingsdoclet en check deze vervolgens uit.

   De verwijzingsdoclet moet in Excel worden geopend. Als u het rapportpackage in Word of PowerPoint hebt geopend, wordt Excel gestart wanneer de verwijzingsdoclet wordt geopend.
3. **Optioneel:** voer Oracle Smart View for Office-taken uit, zoals de gegevenspunten vernieuwen of de POV in een rapport wijzigen.
4. **Optioneel:** voer Excel-taken uit, zoals een raster of diagram opnieuw opmaken.
5. **Optioneel:** wijzig de naam, de eventuele omschrijving of optie voor het wijzigen van het formaat van de tabelkolom van beschikbare inhoud:
   a. Klik op de knop **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting.
   b. In het dialoogvenster **Eigenschappen** selecteer u het tabblad **Ingesloten inhoud**.
   c. Onder **Beschikbare inhoud** klikt u op de koppeling voor de inhoudseigenschappen die u wilt wijzigen.

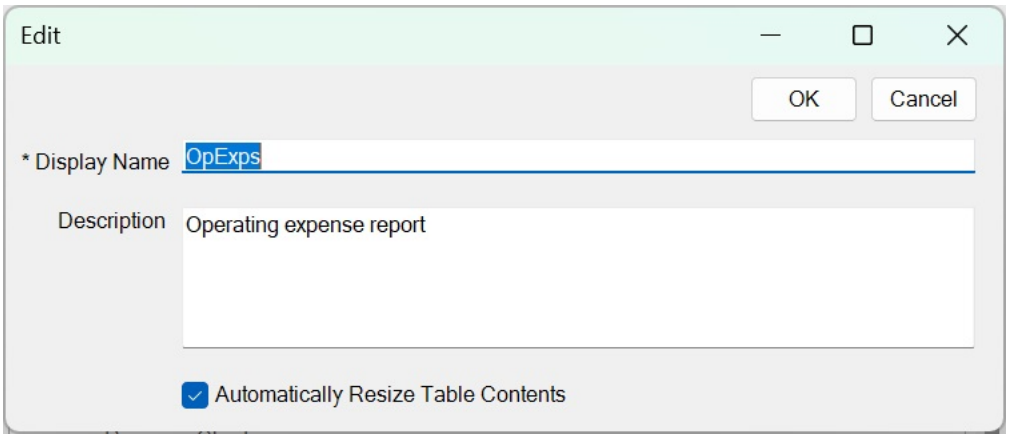
      Klik bijvoorbeeld op de koppeling **OpExps** om een omschrijving voor de Op_Exps-inhoud toe te voegen:



Het dialoogvenster **Bewerken** wordt weergegeven. In dit dialoogvenster kunt u de naam en de eventuele omschrijving van de inhoud wijzigen en tevens de optie voor het wijzigen van het formaat van de tabelkolom.

d. **Optioneel:** in het dialoogvenster **Bewerken** kunt u eventuele wijzigingen aan de velden **Weergavenaam** en **Omschrijving** aanbrengen.

   In het volgende voorbeeld is een omschrijving toegevoegd:



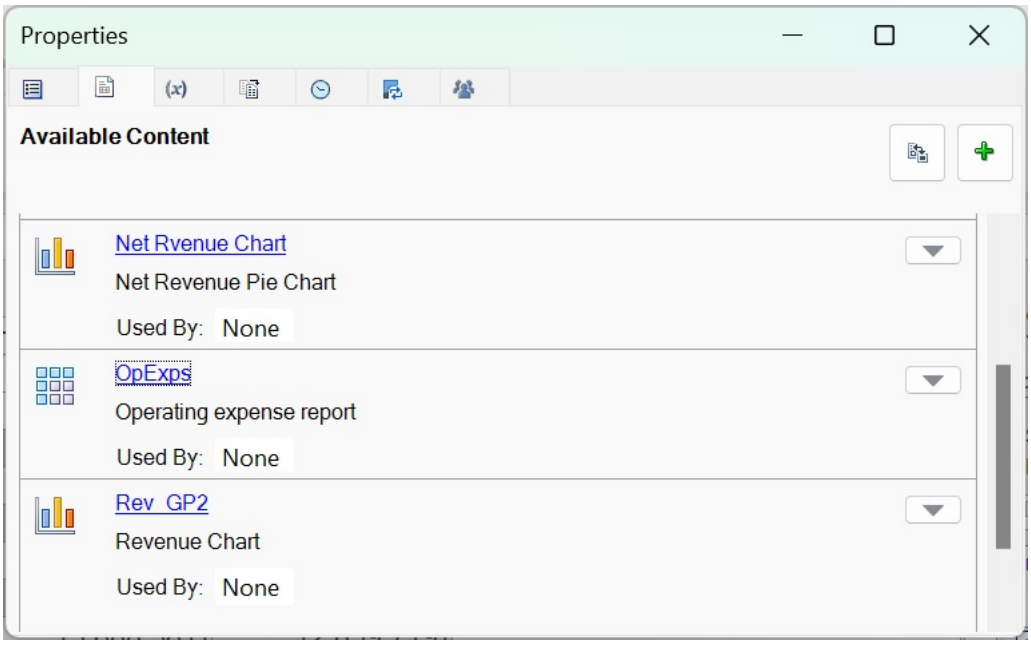

e. **Optioneel:** desgewenst kunt u het selectievakje **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** activeren of wissen.

   Deactiveer de optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** om de variaties tussen de ingesloten Word-tabel en de referentietabel of het referentieraster van de bron te minimaliseren.

   Deze optie wordt standaard geactiveerd als u beschikbare inhoud maakt via de knop **Beschikbare inhoud**.

f. Klik wanneer u klaar bent op **OK** om het dialoogvenster **Bewerken** te sluiten.

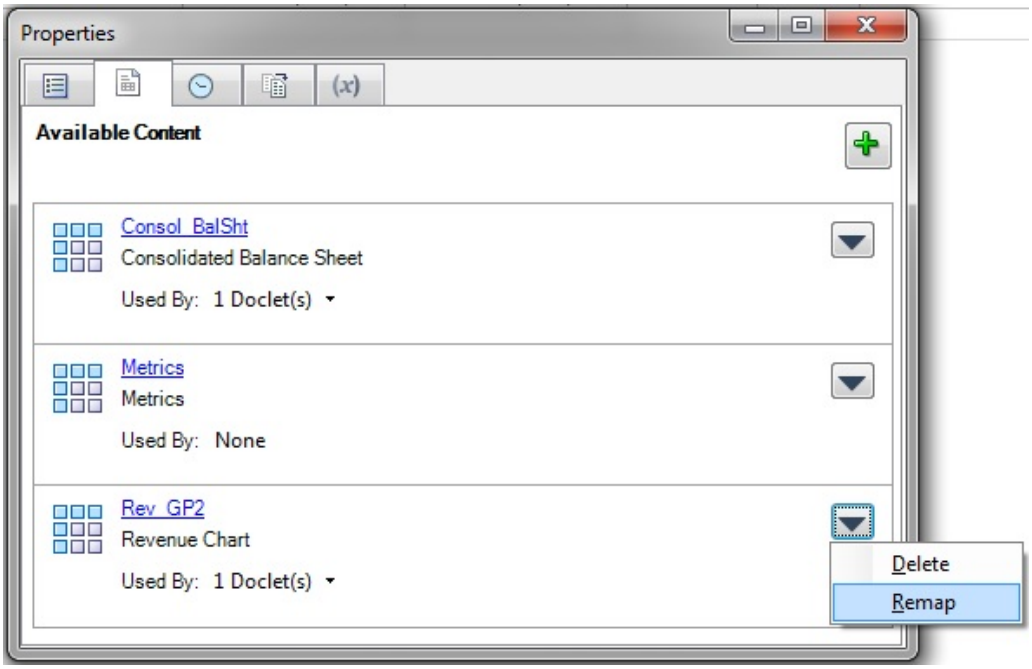
   In het volgende voorbeeld verschijnt de bijgewerkte omschrijving nu in de lijst onder **Beschikbare inhoud** in het dialoogvenster **Eigenschappen**:




g. Herhaal dit om wijzigingen in andere inhoud in de lijst aan te brengen.

6. **Optioneel:** ga als volgt te werk om beschikbare inhoud opnieuw toe te wijzen binnen een verwijzingsdoclet:
   a. Klik op de knop **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting.
   b. Selecteer in het dialoogvenster **Eigenschappen** het tabblad **Beschikbare inhoud**.
   c. Klik op de naast de inhoud om deze opnieuw toe te wijzen en selecteer **Opnieuw toewijzen** in het dropdownmenu.

      In het voorbeeld hieronder willen we bijvoorbeeld Rev_GP2 opnieuw toewijzen.

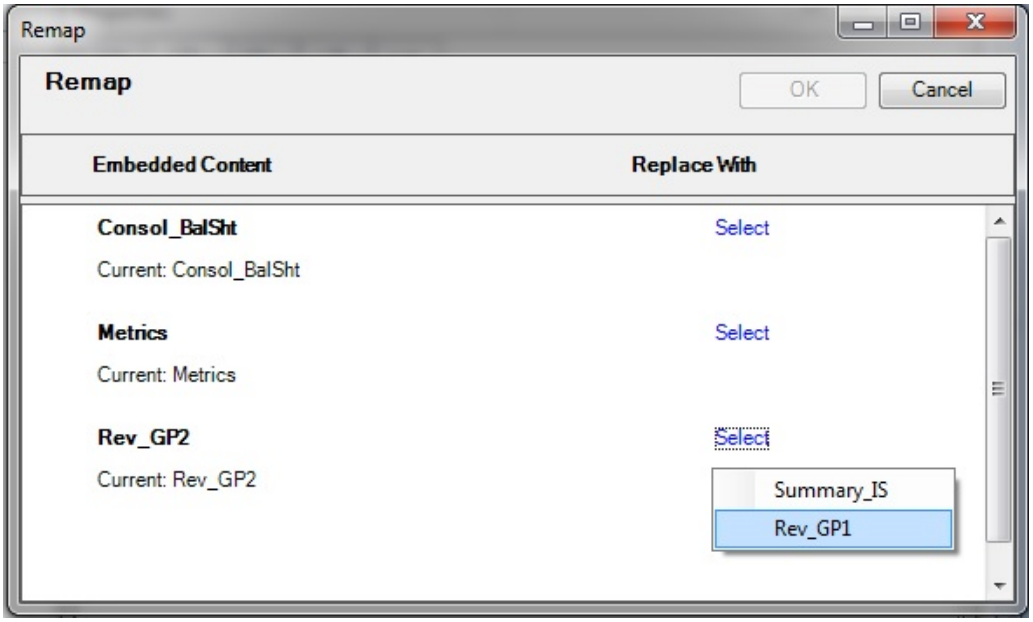



      Het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** wordt geopend.

   d. Klik in het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** op de bijbehorende koppeling **Selecteren** voor de inhoud om opnieuw toe te wijzen.

      Er wordt een lijst weergegeven met beschikbare inhoud die nog niet is toegewezen. In de volgende afbeelding bevat de lijst twee items: Summary_IS en Rev_GP1.

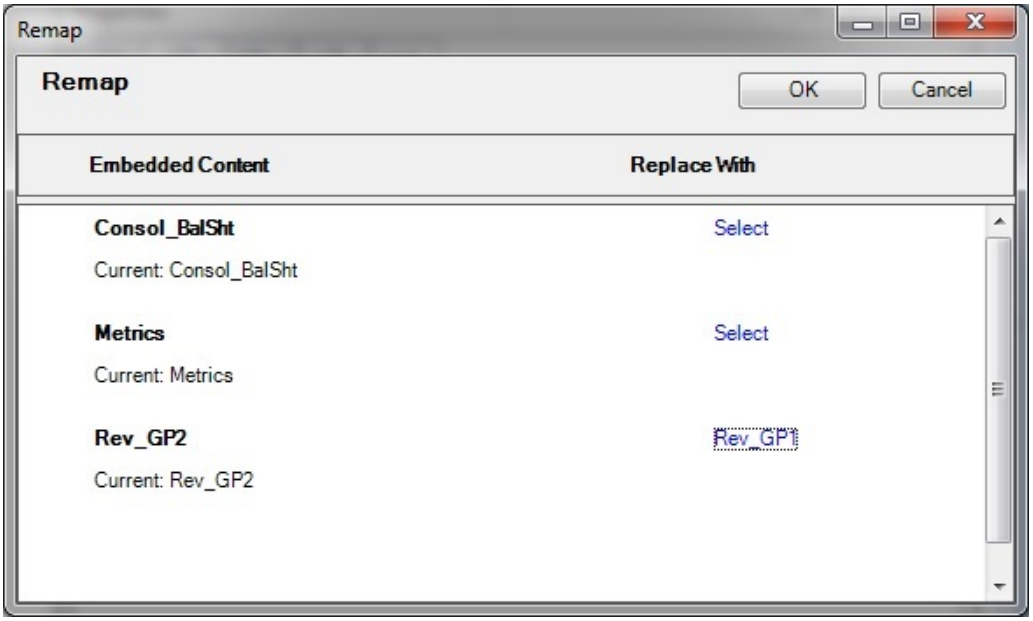
      Rev_GP2 is op dit moment toegewezen aan beschikbare inhoud met de naam Rev_GP2. We willen het item opnieuw toewijzen aan de niet-toegewezen inhoud Rev_GP1.




e. Selecteer in de dropdownlijst **Selecteren** een item met beschikbare inhoud om de inhoud opnieuw aan toe te wijzen.

   Nadat u iets hebt geselecteerd, wordt het gekozen bereik weergegeven in de kolom **Vervangen door**.

   In het volgende voorbeeld wordt het bereik Rev_GP1 nu weergegeven in de kolom **Vervangen door**.




f. Herhaal stap 6.c. t/m stap 6.e. voor elk item met beschikbare inhoud dat u opnieuw wilt toewijzen.

g. Wanneer u klaar bent met opnieuw toewijzen van inhoud, klikt u op **OK** om het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** te sluiten.

7. Klik op **X** in de linkerbovenhoek van **Eigenschappen** om het dialoogvenster te sluiten.

8. Wanneer u klaar bent met alle wijzigingen in de verwijzingsdoclet, uploadt u deze en checkt u deze in.

## Beschikbare inhoud verwijderen uit op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets

In dit onderwerp worden alleen op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets behandeld.

In de verwijzingsdoclet kunt u inhoud verwijderen uit de lijst met beschikbare inhoud zonder het bereik te verwijderen waarop het is gebaseerd. Op deze manier kunt u de inhoud later weer toevoegen, indien nodig.

Als de beschikbare inhoud in gebruik is als ingesloten inhoud in alle doclets in het rapportpackage en u deze inhoud verwijdert uit de verwijzingsdoclet, worden er verbroken koppelingen in die doclets veroorzaakt.

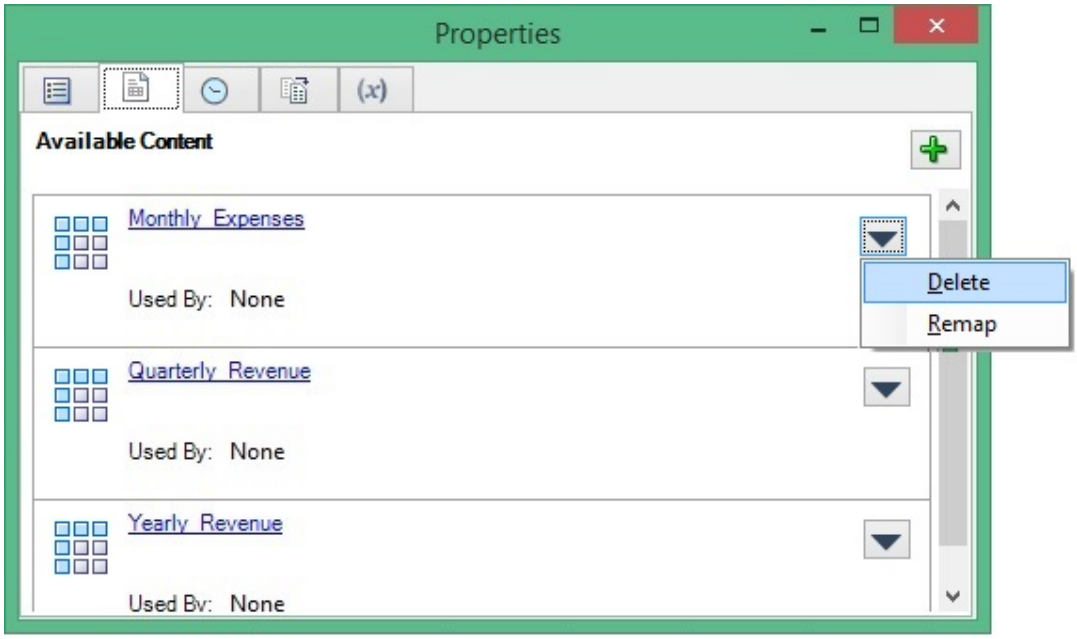
Als u beschikbare inhoud wilt verwijderen uit een op Reports gebaseerde verwijzingsdoclet, gebruikt u de webinterface van Narrative Reporting.

> **Opmerking:**
>
> Voordat u begint, moet u ervoor zorgen dat de docletauteursfase wordt gestart.

Ga als volgt te werk om beschikbare inhoud van de verwijzingsdoclet te verwijderen:

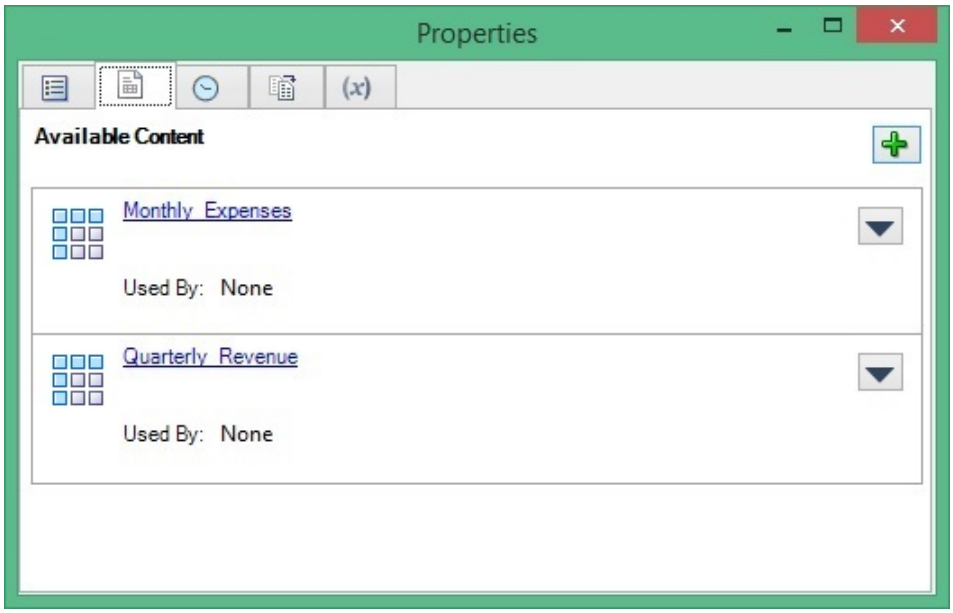
1. Check de verwijzingsdoclet uit.
2. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Eigenschappen** het tabblad **Beschikbare inhoud**.

   In het onderstaande voorbeeld worden drie bereiken weergegeven als beschikbare inhoud. We verwijderen er een: Yearly_Revenue.




4. Klik in **Beschikbare inhoud** op de knop **Verwijderen**, voor de te verwijderen inhoud.

De inhoud wordt verwijderd uit de lijst met beschikbare inhoud.




5. Herhaal deze stappen voor alle andere te verwijderen inhoud.
6. Klik op **X** in de linkerbovenhoek van **Eigenschappen** om het dialoogvenster te sluiten.
7. Wanneer u klaar bent, uploadt u deze en checkt u deze in.

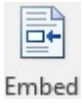
U kunt inhoud altijd later weer aan de verwijzingsdoclet toevoegen door de procedure te volgen in Beschikbare inhoud aan op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets toevoegen.

## Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud

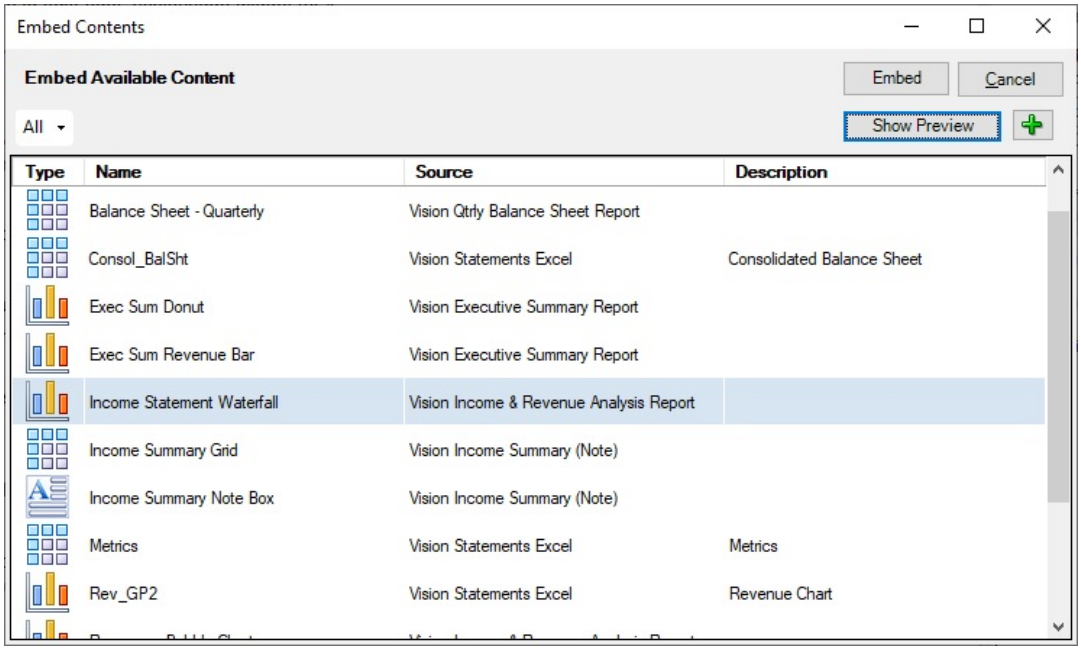
Voordat u ingesloten inhoud in een doclet invoegt, kunnen auteurs een voorbeeld van beschikbare inhoud, afkomstig van verwijzingsdoclets en -bestanden op basis van Excel en Reports, bekijken via **Voorbeeld tonen** in het dialoogvenster **Inhoud insluiten**.

Ga als volgt te werk als u een voorbeeld van beschikbare inhoud wilt bekijken:

1. Open een doclet en check deze uit.
2. Klik op de knop **Insluiten** op het lint van Narrative Reporting:

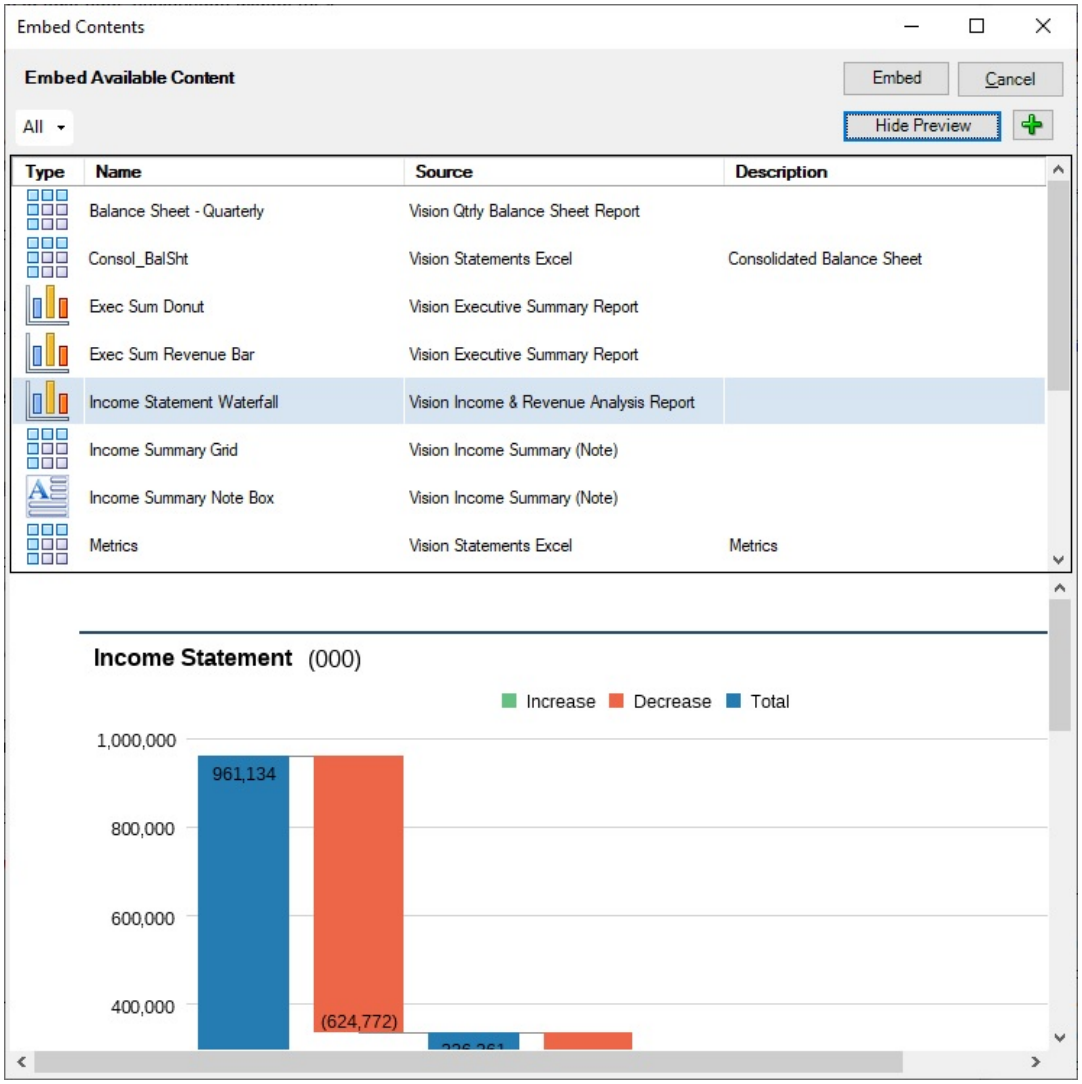



Het dialoogvenster **Inhoud insluiten** wordt geopend. In het volgende voorbeeld is de beschikbare inhoud "Watervaldiagram resultatenrekening" geselecteerd.




3. Selecteer in het dialoogvenster **Inhoud insluiten** een item uit de lijst met beschikbare inhoud en klik op de knop **Voorbeeld tonen**.

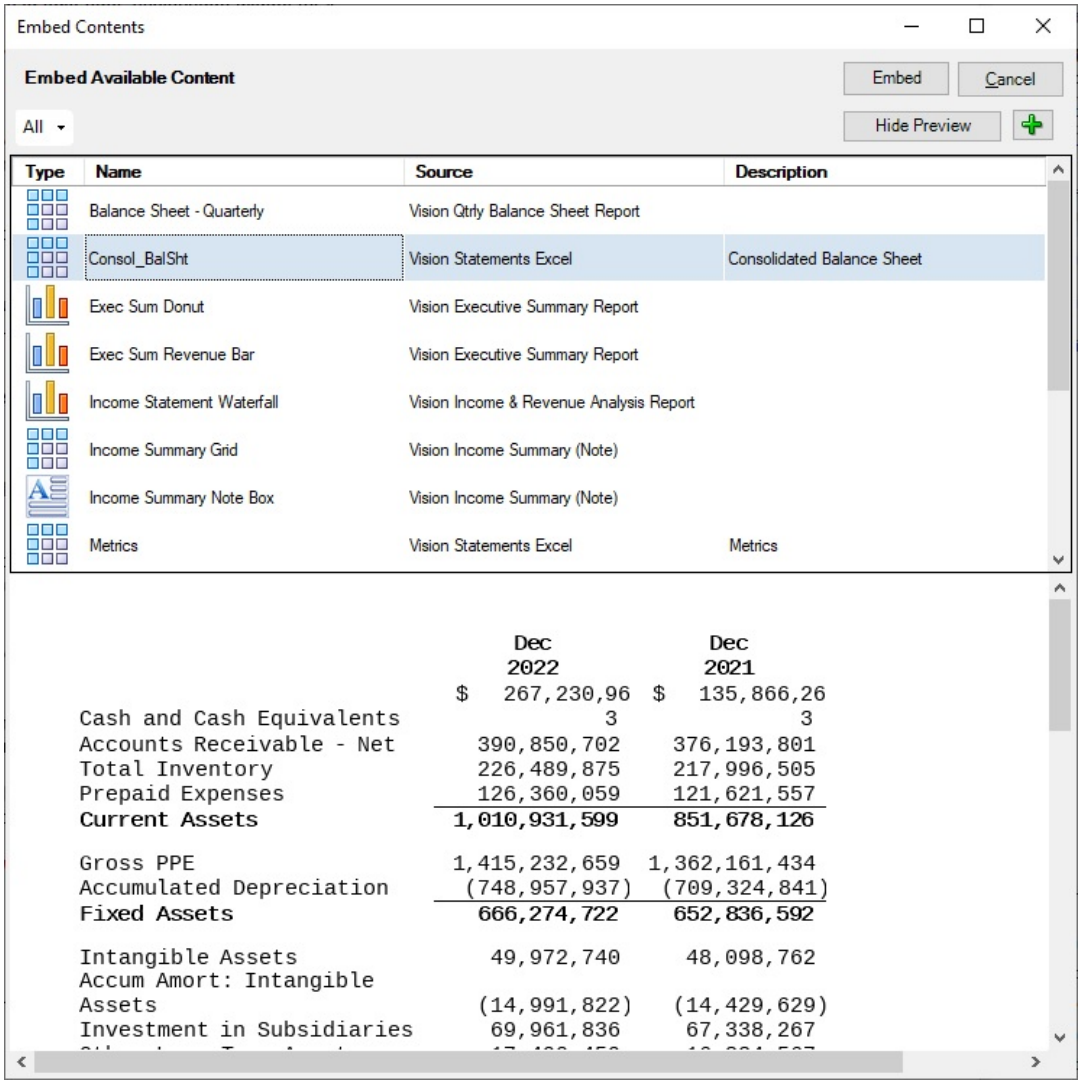
   Uit het voorbeeld in de vorige stap, na selectie van 'Watervaldiagram resultatenrekening' en het klikken op **Voorbeeld tonen**, wordt er een afbeelding van het watervaldiagram van de resultatenrekening weergegeven in het voorbeeldvenster in de onderste helft van het dialoogvenster:




> **Note:**
>
> De grootte van het dialoogvenster **Inhoud insluiten** kan niet worden aangepast. Gebruik de schuifbalken om gedeelten van de afbeelding te zien die niet onmiddellijk zichtbaar zijn.

4. **Optioneel:** selecteer titels van overige beschikbare inhoud in de lijst om onmiddellijk een voorbeeld te bekijken.

   In het volgende voorbeeld is Consol_BalSht geselecteerd. Er wordt een voorbeeldafbeelding van de tabel Consol_BalSht weergegeven:




U kunt per keer slechts één voorbeeld van beschikbare inhoud bekijken.

5. **Optioneel:** klik op **Voorbeeld verbergen** om het voorbeeldvenster van het dialoogvenster te sluiten.
6. Als u de in te sluiten beschikbare inhoud in de doclet hebt gevonden, klikt u boven in het dialoogvenster op de knop **Insluiten**.

   Met deze actie wordt geselecteerde beschikbare inhoud in het document of de dia ingevoegd, waarna het dialoogvenster wordt gesloten.

> **Note:**
>
> - Check eerst een doclet uit om de knop **Insluiten** op het lint van Narrative Reporting te zien. Klik op de knop **Insluiten** om het dialoogvenster **Inhoud insluiten** te starten.
> - Het dialoogvenster **Inhoud insluiten** wordt het beste weergegeven wanneer **Weergave-instellingen**, onder **Schaal en lay-out**, wordt ingesteld op 100%.

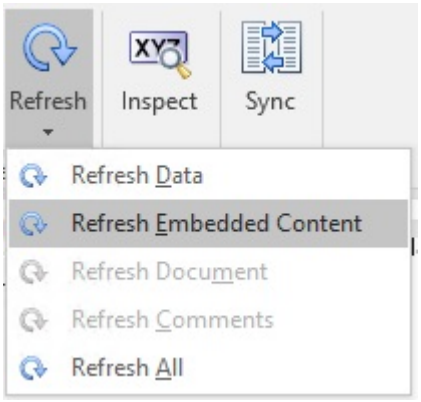
# Ingesloten inhoud in een doclet vernieuwen

Als docletauteur kunt u de ingesloten inhoud in uw doclets vernieuwen om deze te synchroniseren met de inhoud in de verwijzingsdoclets en de onderliggende gegevensbron. Brongegevens kunnen bijvoorbeeld worden bijgewerkt of inhoud kan opnieuw worden opgemaakt.

Ga als volgt te werk om ingesloten inhoud in een doclet te vernieuwen:

1. Open de doclet met de ingesloten inhoud en check deze uit.
2. Voer een van de volgende acties uit:
   - Ga als volgt te werk om ingesloten inhoud alleen te vernieuwen zonder te uploaden in dezelfde bewerking:

     Selecteer op het lint van Narrative Reporting de pijl op het pictogram **Vernieuwen** en selecteer vervolgens **Ingesloten inhoud vernieuwen**.

     U hoeft de ingesloten inhoud niet te selecteren om deze te vernieuwen. Met de opdracht **Ingesloten inhoud vernieuwen** wordt alle ingesloten inhoud in de uitgecheckte doclet vernieuwd.

     Wanneer u klaar bent met vernieuwen en andere wijzigingen hebt aangebracht in de doclet, klikt u op **Uploaden**.
   - Ga als volgt te werk om de doclet direct te vernieuwen en te uploaden:

     Klik op de knop **Uploaden** op het lint van Narrative Reporting.

     Met de actie Uploaden wordt alle ingesloten inhoud in de doeldoclet automatisch vernieuwd.

> **Opmerking:**
>
> **PowerPoint:** als u de grootte van de ingesloten inhoud hebt gewijzigd, blijft de gewijzigde hoogte van de afbeelding op de dia behouden wanneer u gegevens vernieuwt en krijgt de vernieuwde afbeelding dezelfde hoogte-breedteverhouding als het bronobject.

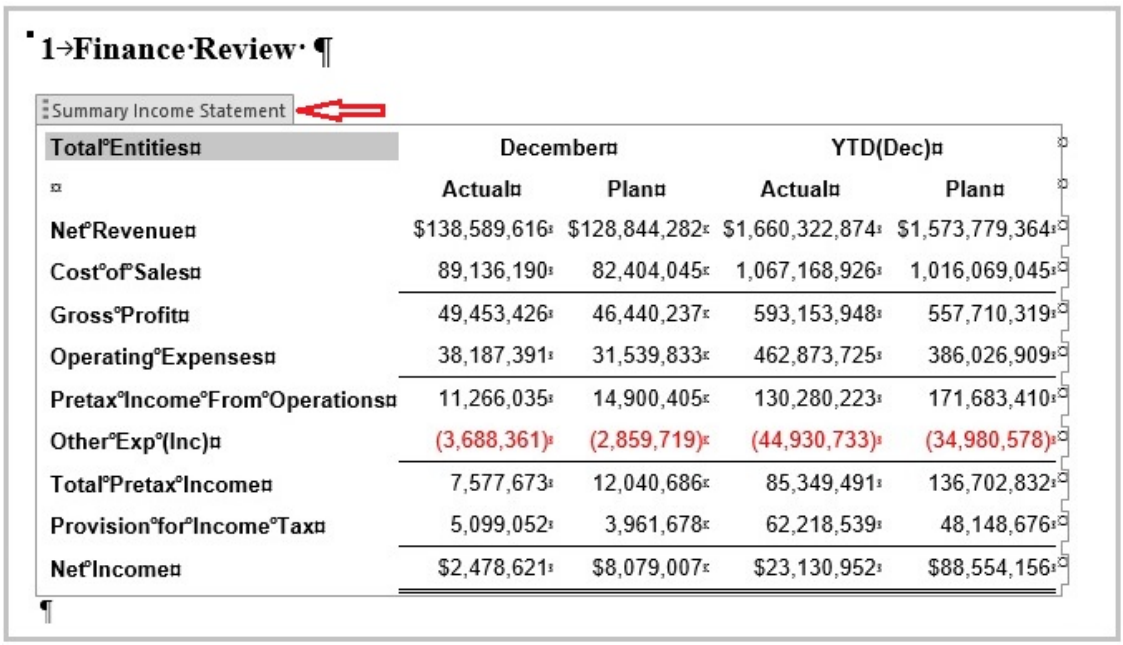
3. Check de doclet in.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u een doclet sluit (met name als de ingesloten inhoud bestaat uit een afbeelding), kan een bericht worden weergegeven waarin wordt gemeld dat er nog inhoud op het klembord staat en wordt u gevraagd te bevestigen dat u de doclet wilt sluiten. U kunt Ja selecteren, maar als u de inhoud van het Office-klembord wilt behouden, moet u die inhoud in een ander Office-document plakken voordat u doorgaat.

## Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken

Wanneer u beschikbare inhoud in uw Word- of PowerPoint-doclet insluit met behulp van Smart View, kan de naam of titel van de beschikbare inhoud worden weergegeven. Op die manier kunt u snel de beschikbare inhoud identificeren wanneer u in een doclet werkt.

De beschikbare inhoudsnaam wordt weergegeven wanneer u ingesloten inhoud in een doclet selecteert. In Word wordt de naam bijvoorbeeld boven de ingesloten inhoud weergegeven:




| Total°Entities¤ | December¤ | | YTD(Dec)¤ | |
|---|---|---|---|---|
| ¤ | Actual¤ | Plan¤ | Actual¤ | Plan¤ |
| Net°Revenue¤ | $138,589,616 | $128,844,282 | $1,660,322,874 | $1,573,779,364 |
| Cost°of°Sales¤ | 89,136,190 | 82,404,045 | 1,067,168,926 | 1,016,069,045 |
| Gross°Profit¤ | 49,453,426 | 46,440,237 | 593,153,948 | 557,710,319 |
| Operating°Expenses¤ | 38,187,391 | 31,539,833 | 462,873,725 | 386,026,909 |
| Pretax°Income°From°Operations¤ | 11,266,035 | 14,900,405 | 130,280,223 | 171,683,410 |
| Other°Exp°(Inc)¤ | (3,688,361) | (2,859,719) | (44,930,733) | (34,980,578) |
| Total°Pretax°Income¤ | 7,577,673 | 12,040,686 | 85,349,491 | 136,702,832 |
| Provision°for°Income°Tax¤ | 5,099,052 | 3,961,678 | 62,218,539 | 48,148,676 |
| Net°Income¤ | $2,478,621 | $8,079,007 | $23,130,952 | $88,554,156 |

¶

Als u in PowerPoint de naam van ingesloten inhoud wilt bekijken, selecteert u de ingesloten inhoud, klikt u er met de rechtermuisknop op en, afhankelijk van uw versie van Office, selecteert u **Alternatieve tekst tonen** of **Alternatieve tekst bewerken**. De titel van de ingesloten inhoud wordt weergegeven in het venster **Alternatieve tekst**.

Wanneer beschikbare inhoud wordt ingesloten met behulp van extensie 23.10+ van Narrative Reporting, kunt u de naam bekijken als u ingesloten inhoud in een doclet selecteert.

Als u inhoud hebt die is ingesloten in een Word- of PowerPoint-doclet met behulp van een Narrative Reporting-extensie die ouder is dan versie 23.10 of die is ingesloten met de webinterface van Narrative Reporting, wordt de naam van de beschikbare inhoud niet opgenomen. De namen worden dus niet weergegeven in de doclet. Voltooi de volgende procedure om de ingesloten inhoudsnamen weer te geven.

Ga als volgt te werk als u de titels van bestaande ingesloten inhoud in een doclet wilt tonen:

1. Open een doclet die de ingesloten inhoud bevat en check deze uit.
2. Klik op het lint van Narrative Reporting in het dropdownmenu op de knop **Vernieuwen** en selecteer **Ingesloten inhoud vernieuwen**.
3. De doclet uploaden en inchecken.
4. Wanneer u klaar bent met vernieuwen, uploaden en inchecken, selecteert u een stuk ingesloten inhoud in de doclet om de naam ervan te bekijken.
5. **Optioneel:** voer een check-out uit om verder te werken aan de doclet.

> **Note:**
>
> Open een doclet in Smart View en check deze uit. Voer **Ingesloten inhoud vernieuwen** uit, upload de doclet en check deze in om ervoor te zorgen dat de naam van de beschikbare inhoud in deze situaties juist wordt weergegeven.
>
> - Wanneer inhoud in een Word- of PowerPoint-doclet wordt ingesloten vanuit de webinterface van Narrative Reporting
> - Na het wijzigen van de naam van beschikbare inhoud vanuit de webinterface van Narrative Reporting of vanuit Smart View

## Ingesloten inhoud uit een doclet verwijderen

Als docletauteur kunt u ingesloten inhoud uit doclets verwijderen met de opdracht Knippen in Word of PowerPoint of met de toets Delete op uw toetsenbord.

Ga als volgt te werk om ingesloten inhoud uit een doclet te verwijderen:

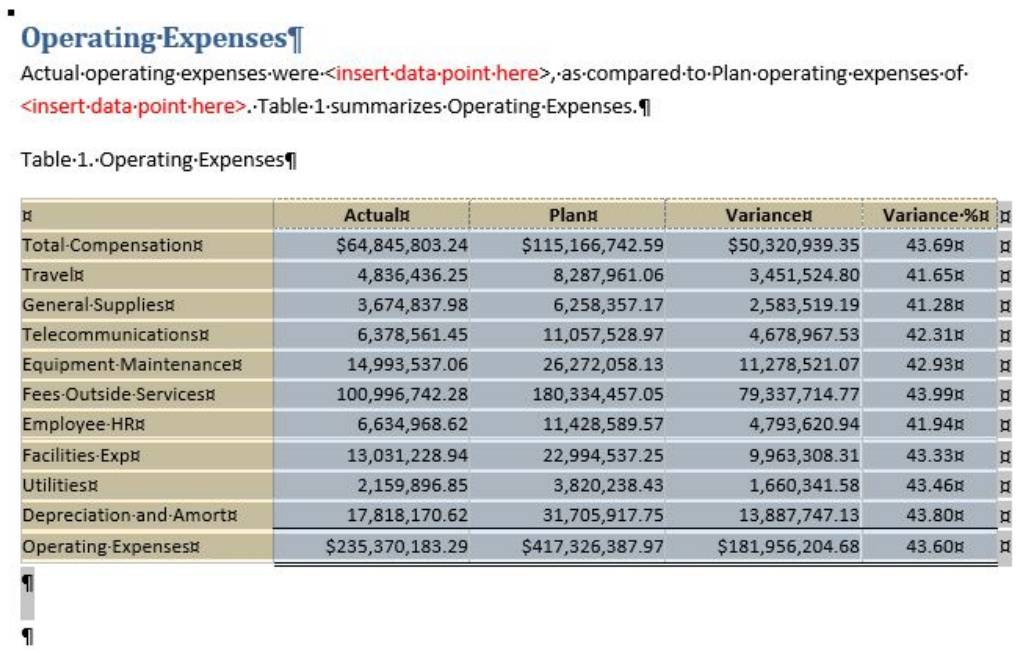
1. Open de doclet die de ingesloten inhoud bevat en check deze uit.

   Dit is de doeldoclet, niet de verwijzingsdoclet of een andere doclet. De doeldoclet is besproken in Inhoud in een doclet insluiten.
2. Ga als volgt te werk om ingesloten inhoud uit een PowerPoint-doclet te verwijderen:
   a. Klik in de doeldoclet op de ingesloten inhoud om deze te markeren en druk vervolgens op de toets **Delete**.
   b. Bewerk de dia door eventueel vereiste wijzigingen aan te brengen in de omliggende tekst.
3. Ga als volgt te werk om ingesloten inhoud uit een Word-doclet te verwijderen:
   a. Voeg een lege harde return voor of na de ingesloten inhoud toe.

      U hebt wat extra tekst zonder opmaak nodig, zoals een lege alineamarkering, wanneer u de te verwijderen ingesloten inhoud selecteert.
   b. Selecteer de ingesloten inhoud samen met de lege alineamarkering die u in de vorige stap hebt gemaakt.

      Selecteer de ingesloten inhoud en de lege alineamarkering op dezelfde manier als u met Word een tabel selecteert met een tekstregel erboven of eronder.

      In de volgende afbeelding zijn de ingesloten inhoud en de alineamarkering eronder geselecteerd. Een extra lege alineamarkering onder aan de afbeelding wordt niet geselecteerd.



Operating·Expenses¶

Actual·operating·expenses·were·<insert·data·point·here>,·as·compared·to·Plan·operating·expenses·of·<insert·data·point·here>.·Table·1·summarizes·Operating·Expenses.¶

Table·1.·Operating·Expenses¶

| ¤ | Actual¤ | Plan¤ | Variance¤ | Variance·%¤ | ¤ |
|---|---|---|---|---|---|
| Total·Compensation¤ | $64,845,803.24 | $115,166,742.59 | $50,320,939.35 | 43.69¤ | ¤ |
| Travel¤ | 4,836,436.25 | 8,287,961.06 | 3,451,524.80 | 41.65¤ | ¤ |
| General·Supplies¤ | 3,674,837.98 | 6,258,357.17 | 2,583,519.19 | 41.28¤ | ¤ |
| Telecommunications¤ | 6,378,561.45 | 11,057,528.97 | 4,678,967.53 | 42.31¤ | ¤ |
| Equipment·Maintenance¤ | 14,993,537.06 | 26,272,058.13 | 11,278,521.07 | 42.93¤ | ¤ |
| Fees·Outside·Services¤ | 100,996,742.28 | 180,334,457.05 | 79,337,714.77 | 43.99¤ | ¤ |
| Employee·HR¤ | 6,634,968.62 | 11,428,589.57 | 4,793,620.94 | 41.94¤ | ¤ |
| Facilities·Exp¤ | 13,031,228.94 | 22,994,537.25 | 9,963,308.31 | 43.33¤ | ¤ |
| Utilities¤ | 2,159,896.85 | 3,820,238.43 | 1,660,341.58 | 43.46¤ | ¤ |
| Depreciation·and·Amort¤ | 17,818,170.62 | 31,705,917.75 | 13,887,747.13 | 43.80¤ | ¤ |
| Operating·Expenses¤ | $235,370,183.29 | $417,326,387.97 | $181,956,204.68 | 43.60¤ | ¤ |

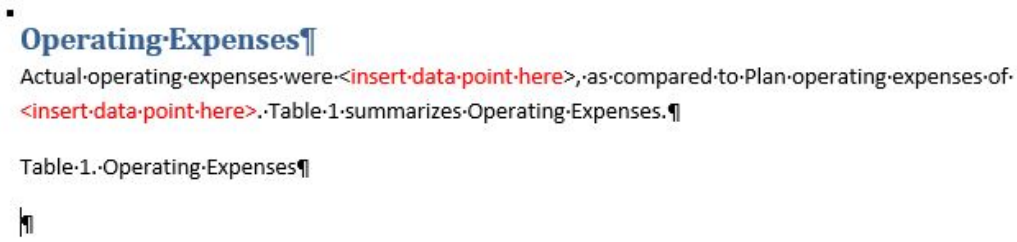
¶

¶

c. Druk op de toets **Verwijderen** op uw toetsenbord.

   U kunt ook de opdracht **Knippen** gebruiken via het Start-lint in Word of PowerPoint.

   In de volgende afbeelding ziet u dat de geselecteerde ingesloten inhoud en alineamarkering zijn verwijderd. Eén alineamarkering onder aan de afbeelding is er nog.



Operating·Expenses¶

Actual·operating·expenses·were·<insert·data·point·here>,·as·compared·to·Plan·operating·expenses·of·<insert·data·point·here>.·Table·1·summarizes·Operating·Expenses.¶

Table·1.·Operating·Expenses¶

¶

4. Herhaal deze stappen voor alle ingesloten inhoud die moet worden verwijderd uit de huidige doeldoclet.
5. Wanneer uw werk in de huidige doclet klaar is, uploadt u het en checkt u het in.

# Werken met ingesloten inhoud uit verwijzingsbestanden

Inhoud insluiten vanuit een verwijzingsbestand betekent dat u rapportinhoud kunt gebruiken die u hebt gedefinieerd in uw eigen Excel-bestanden (lokaal of op het netwerk), *buiten* het rapportpackage, en dat u de inhoud vervolgens in een of meer doclets in uw rapportpackage kunt insluiten.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Inhoud insluiten vanuit verwijzingsbestanden

Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsbestanden

Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten

Beschikbare inhoud toevoegen en insluiten vanuit verwijzingsbestanden

Benoemde bereikwaarden beheren voor verwijzingsbestanden

Beschikbare inhoud bijwerken in een verwijzingsbestand

Inhoud opnieuw toewijzen binnen verwijzingsbestanden

## Inhoud insluiten vanuit verwijzingsbestanden

De auteur van een doclet kan eigen opgemaakte rapportinhoud in Microsoft Office Excel maken, zoals rasters en diagrammen, en die inhoud met behulp van verwijzingsbestanden in doclets invoegen. Wanneer het Excel-bestand wordt gewijzigd, wordt de Excel-rapportinhoud automatisch bijgewerkt in de gekoppelde doclet. U kunt insluitbare inhoud in het verwijzingsbestand aanduiden met behulp van de Excel-functionaliteit voor een benoemd bereik. Het benoemde bereik kan vervolgens in een doclet worden ingesloten. Het verwijzingsbestand wordt aan een doclet gekoppeld en hierbij opgeslagen, en is alleen aan die doclet gekoppeld.

Net zoals in verwijzingsdoclets kan er in verwijzingsbestanden insluitbare inhoud worden gedefinieerd. Het verschil is dat een verwijzingsbestand beschikbaar is voor en gekoppeld is aan maar één doclet, terwijl een verwijzingsdoclet beschikbaar is voor alle auteurs van doclets die toegang hebben tot de verwijzingsdoclet. Eén doclet kan aan meerdere verwijzingsbestanden worden gekoppeld.

Om deze functie in Narrative Reporting samen te vatten, kan een docletauteur het volgende doen:

- Opgemaakte rapporten ontwikkelen binnen een Microsoft Office Excel-werkboek, met behulp van Oracle Smart View for Office of andere gegevenstoegangsmethoden.
- Benoemde bereiken in het werkboek definiëren. De benoemde bereiken worden kandidaten voor insluitbare inhoud.
- Benoemde bereiken in doclets integreren.
- Eenvoudig het verwijzingsbestand bijwerken in Excel, waardoor automatisch de inhoud wordt bijgewerkt van het Microsoft Office Excel-rapport in de doclet waaraan het bestand is gekoppeld.
- Meerdere bereiken van dezelfde of verschillende verwijzingsbestanden in een doclet opnemen.

**Tabel 24-3 Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het maken van beschikbare inhoud en het insluiten van inhoud uit verwijzingsbestanden in Oracle Smart View for Office<br>Voor demonstratiedoeleinden wordt in de video een op Word gebaseerd rapportpackage gebruikt, maar de getoonde procedures gelden ook voor op PowerPoint gebaseerde rapportpackages. |  Inhoud van verwijzingsdoclets en -bestanden insluiten |

# Beschikbare inhoud maken met de knop 'Beschikbare inhoud' in verwijzingsbestanden

Vanuit een verwijzingsbestand kunt u snel en gemakkelijk beschikbare inhoud maken met de knop **Beschikbare inhoud** op het lint Narrative Reporting in Oracle Smart View for Office.

Met de knop **Beschikbare inhoud** wordt het onderliggende benoemde bereik automatisch voor u gemaakt op basis van het bereik dat u in Excel selecteert. U hoeft slechts een naam en eventueel een omschrijving op de nieuwe inhoud toe te passen.

> **Note:**
>
> - Voor deze functie is versie 24.02+ van de Narrative Reporting-extensie vereist.
> - U kunt ook beschikbare inhoud maken met benoemde bereikwaarden in Excel. Deze definieert u zelf, zoals beschreven in Beschikbare inhoud maken en insluiten vanuit benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsbestanden.

Beschikbare inhoud kunt u via de knop **Beschikbare inhoud** als volgt toevoegen:

1. Voordat u begint:
   - Het Excel-bestand dat u als verwijzingsbestand wilt gebruiken, moet ten minste één benoemd bereik bevatten. Het bereik kan uit slechts één cel bestaan. Het hoeft geen bereik te zijn dat u als beschikbare inhoud wilt gebruiken. Zie Benoemde bereiken in verwijzingsbestanden definiëren voor informatie over het definiëren van benoemde bereikwaarden.
   - Als u dit nog niet hebt gedaan, registreert u het Excel-bestand bij de doclet, zoals beschreven in Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet, waarbij u 6 overslaat. U hoeft deze stap niet uit te voeren als u de procedure in dit onderwerp gebruikt om beschikbare inhoud te maken.
2. Open het rapportpakket. Open vervolgens de doclet waarbij het verwijzingsbestand is geregistreerd.

   Check de doclet niet uit. De knop **Beschikbare inhoud** wordt alleen geactiveerd wanneer de doclet is ingecheckt.

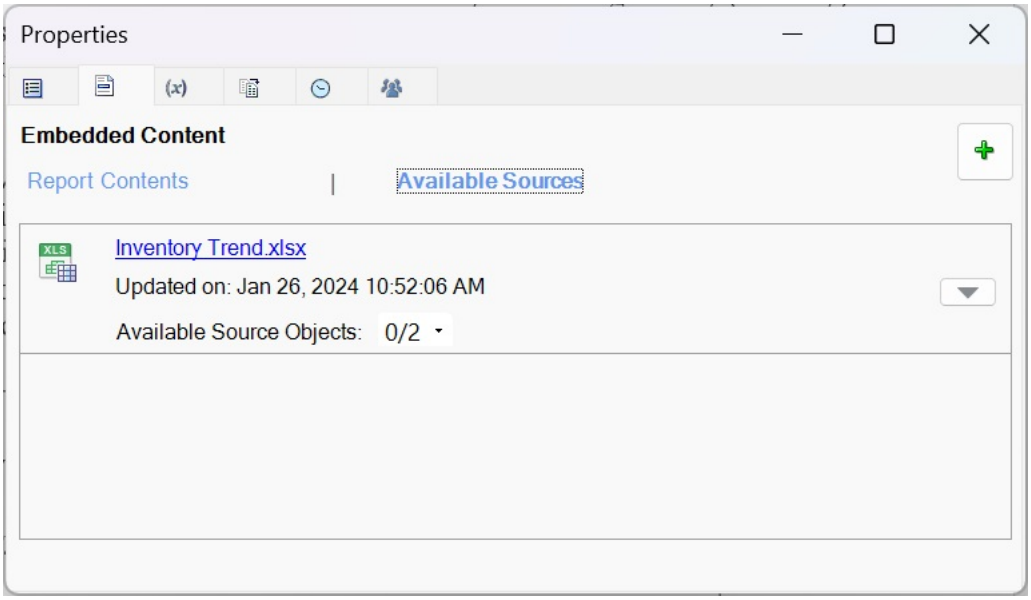
   De verwijzingsdoclet moet in Excel worden geopend. Als u het rapportpackage in Word of PowerPoint hebt geopend, wordt Excel gestart wanneer de verwijzingsdoclet wordt geopend.
3. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

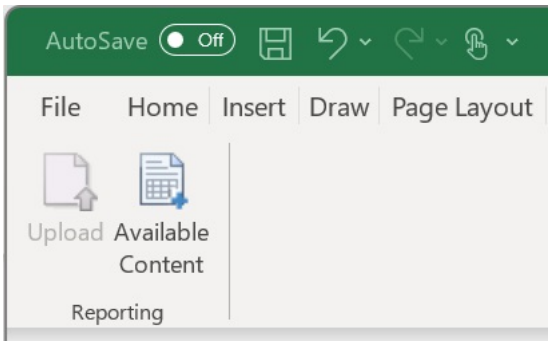
   U kunt de doclet ook selecteren in het venster 'Rapportpakket' en vervolgens klikken op **Eigenschappen** om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

4. Selecteer in **Eigenschappen** het tabblad **Ingesloten inhoud**  en klik vervolgens op **Beschikbare bronnen**.
5. Klik onder **Beschikbare bronnen** op de naam van het verwijzingsbestand om het Excel-bestand te openen.

   Als u in het volgende voorbeeld op **Inventory Trend.xlsx** klikt, wordt het Excel-bestand met de naam `Inventory Trend.xlsx` geopend.




Op het lint Narrative Reporting worden slechts twee knoppen weergegeven: de knop **Uploaden**, die gedeactiveerd moet worden omdat de doclet waarmee het verwijzingsbestand is geopend, niet mag worden uitgecheckt; en de knop **Beschikbare inhoud**, die geactiveerd is.

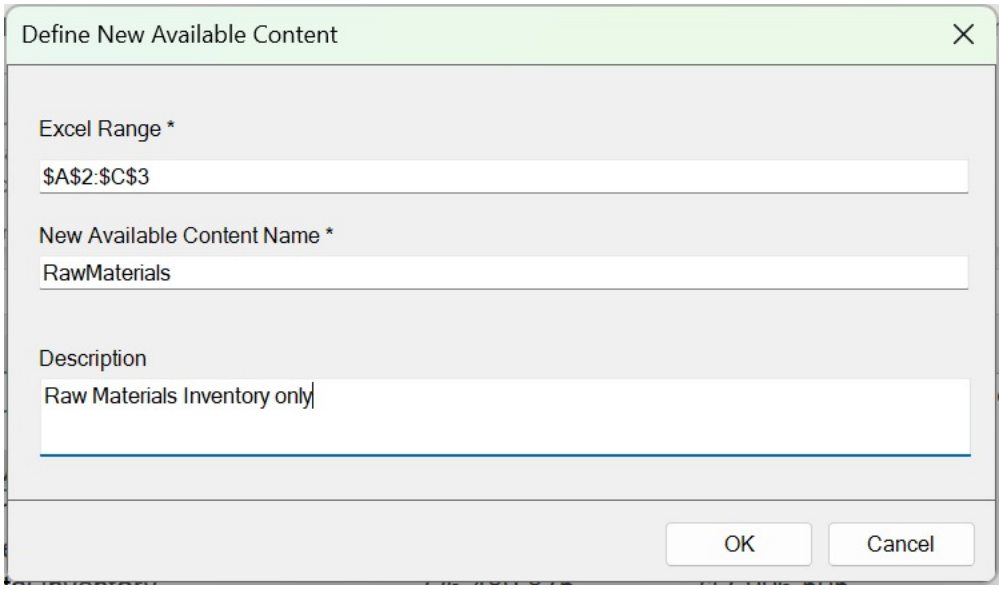



Als de knop **Beschikbare inhoud** niet geactiveerd is, controleert u of de doclet waarbij het verwijzingsbestand is geregistreerd, is ingecheckt. Vervolgens sluit u Excel en herhaalt u de vorige stappen.

6. Als het Excel-verwijzingsbestand is geopend en de knop **Beschikbare inhoud** is geactiveerd, selecteert u een bereik in het Excel-verwijzingsbestand.

   Het bereik kan een tabel of afbeelding zijn, zoals een grafiek. Als u een grafiek selecteert, zorg er dan voor dat u zowel boven als onder de grafiek een lege rij selecteert.
7. Klik op de knop **Beschikbare inhoud**.

   Het dialoogvenster **Nieuwe beschikbare inhoud definiëren** wordt geopend:




8. Geef in het dialoogvenster **Nieuwe beschikbare inhoud definiëren** een naam en eventueel een omschrijving voor de nieuwe beschikbare inhoud op.

   Het door u geselecteerde bereik wordt standaard in het tekstvak **Excel-bereik** ingevoerd. U kunt ook een geldig bereik typen.

9. Klik op **OK**.

   De nieuwe inhoud is beschikbaar om te worden ingesloten in een Word- of PowerPoint-doclet.

10. **Optioneel:** als u de optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** in de nieuw gemaakte beschikbare inhoud wilt deactiveren, raadpleegt u Inhoud en eigenschappen van op Excel gebaseerde verwijzingsdoclets bijwerken.

    De optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** wordt niet weergegeven bij het maken van beschikbare inhoud via de knop **Beschikbare inhoud**. Deze optie is van toepassing op inhoud die vanuit een Excel-tabel of -raster wordt gemaakt, maar niet vanuit een grafiek. U kunt deze optie deactiveren door de beschikbare inhoud te bewerken en de optie te wissen.

## Beschikbare inhoud maken en insluiten vanuit benoemde bereikwaarden in Excel in verwijzingsbestanden

**Related Topics**

- Benoemde bereiken in verwijzingsbestanden definiëren
- Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet
- Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten
- Beschikbare inhoud toevoegen en insluiten vanuit verwijzingsbestanden

### Benoemde bereiken in verwijzingsbestanden definiëren

Het referentiebestand is een Excel-bestand dat zich kan bevinden in een map op een lokaal station of een netwerkstation, buiten het rapportpackage.

De auteur van de doclet maakt rapportinhoud in Excel en definieert vervolgens benoemde bereiken op basis van die inhoud. Over het algemeen kunnen bereiknamen worden gemaakt met het dialoogvenster Nieuwe naam. U krijgt toegang tot dit venster via de items Namen beheren of Namen bepalen op het Formule-lint van Excel. Zie de Microsoft-documentatie voor meer informatie over bereiknamen.

Dit Excel-bestand is een potentieel verwijzingsbestand.

Definieer benoemde bereiken in uw verwijzingsbestand voordat u ermee begint te werken in een doclet.

Ga als volgt te werk om benoemde bereiken voor verwijzingsbestanden te definiëren:

1. Maak in Excel de rapportinhoud.
2. Voeg bereiknamen aan geselecteerde rapportinhoud toe.

   U kunt bereiknamen aan bepaalde of alle rapportinhoud in het verwijzingsbestand toevoegen. U beslist welke inhoud u beschikbaar wilt maken.

   Het benoemde bereik is geldig in de volgende gevallen:

   - Het benoemde bereik bestaat binnen een Excel-werkboek.
   - Het benoemde bereik is geen verborgen naam.
   - Het benoemde bereik verwijst naar een bereik cellen in een werkblad dat niet is verborgen.
   - Het benoemde bereik verwijst niet naar een formule of constante.
   - Het benoemde bereik heeft geen dynamisch berekende verwijzing. De verwijzing moet bijvoorbeeld naar een absoluut bereik cellen verwijzen in plaats van gebaseerd te zijn op een verwijzingsformule of een ander benoemd bereik om het bereik dynamisch te bepalen.
   - Het benoemde bereik bevat geen fouten, bijvoorbeeld een "#REF!"-fout.

   Benoemde bereiken uit uw verwijzingsbestand worden kandidaten voor ingesloten inhoud voor u als auteur van een doclet.
3. **Optioneel:** als u de optie 'Boven aan elke pagina als rij met koptekst herhalen' wilt activeren in ingesloten Microsoft Word-tabellen, bewerkt u het benoemde bereik van Excel en voegt u de volgende syntaxis toe aan het toelichtingsveld:

   ```
   Aantal kopteksten=#
   ```

   Als het benoemde bereik bijvoorbeeld drie rijen bevat die de tabelkoptekstrijen vertegenwoordigen, geeft u het volgende op:

   ```
   Aantal kopteksten=3
   ```

   Als het benoemde bereik meerdere pagina's moet omvatten bij insluiting in een Word-doclet, wordt het aangegeven aantal rijen herhaald als kolomkopteksten op elke pagina die de tabel omvat in de doclet.
4. Sla het Excel-bestand op.

## Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet

Er is een proces van twee stappen voor het registreren van een verwijzingsbestand bij een uitgecheckte doclet. Vervolgens moet afzonderlijk de beschikbare inhoud waar nodig worden ingesloten in de gehele doclet.

In de procedure in dit onderwerp wordt het registreren van inhoud van een verwijzingsbestand bij een uitgecheckte doclet behandeld. Zie Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet

insluiten voor instructies voor het insluiten van inhoud vanuit het geregistreerde verwijzingsbestand.

> **Opmerking:**
>
> Voordat u begint, moet u bereikwaarden in het doelverwijzingsbestand hebben vastgesteld door middel van de Excel-functionaliteit 'Namen beheren', zoals beschreven in Benoemde bereiken in verwijzingsbestanden definiëren. Het Excel-bestand moet zijn gesloten bij het uitvoeren van de procedure in dit onderwerp.

U kunt ook in één procedure de beschikbare inhoud registreren en de inhoud vervolgens insluiten. Zie Beschikbare inhoud toevoegen en insluiten vanuit verwijzingsbestanden voor meer informatie.

Ga als volgt te werk om een verwijzingsbestand te registreren bij een doclet:

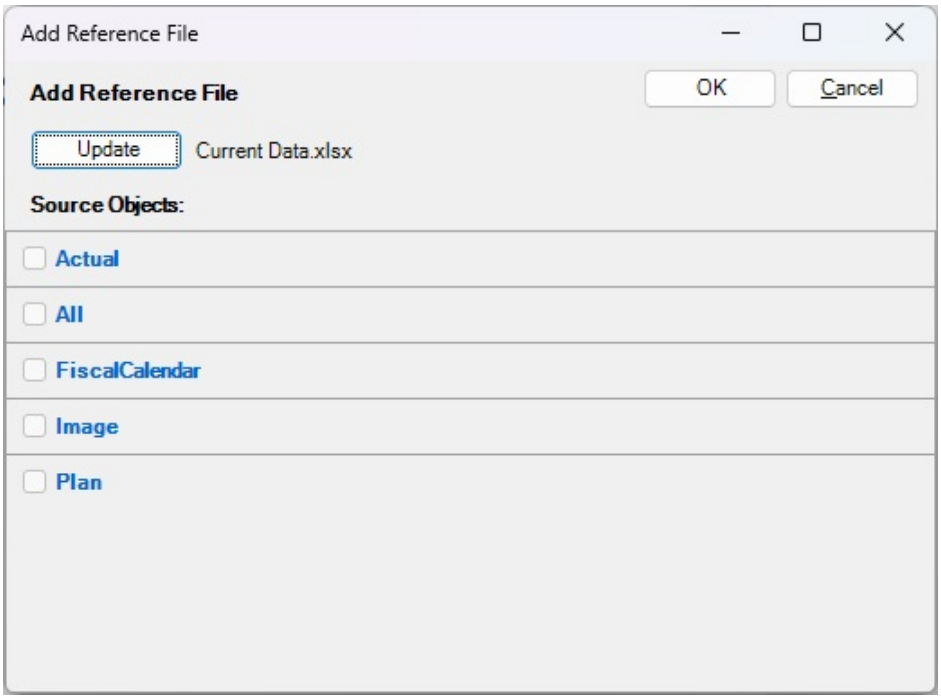
1. Open, als u dit nog niet hebt gedaan, het rapportpakket en check de doclet uit waarvoor u een verwijzingsbestand wilt registreren.
2. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

   U kunt de doclet ook selecteren in het venster 'Rapportpakket' en vervolgens klikken op **Eigenschappen** om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.
3. Klik in **Eigenschappen** op het tabblad **Ingesloten inhoud**  en klik vervolgens op de koppeling **Beschikbare bronnen**.
4. Op het tabblad **Beschikbare bronnen** van het dialoogvenster **Ingesloten inhoud** klikt u op . Klik vervolgens in het dialoogvenster **Verwijzingsbestand toevoegen** op 
   
   .
5. Navigeer naar het Excel-bestand dat u als verwijzingsbestand wilt registreren, selecteer het en klik op **Openen** om terug te gaan naar het dialoogvenster **Verwijzingsbestand toevoegen**.

   De benoemde bereiken in het Excel-bestand staan vermeld onder **Bronobjecten**. Deze bereiken kunnen worden geselecteerd als beschikbare inhoud, die later kan worden ingesloten. Bijvoorbeeld: in Afbeelding 1 bevat het geselecteerde Excel-bestand `Huidige gegevens.xlsx` vijf benoemde bereikwaarden. Daarom kunnen deze benoemde bereikwaarden als beschikbare inhoud worden geselecteerd en kunnen ze later in de doclet worden ingesloten.

**Afbeelding 24-25 Het dialoogvenster 'Verwijzingsbestand toevoegen' met een lijst bronobjecten van het soort benoemd bereik**



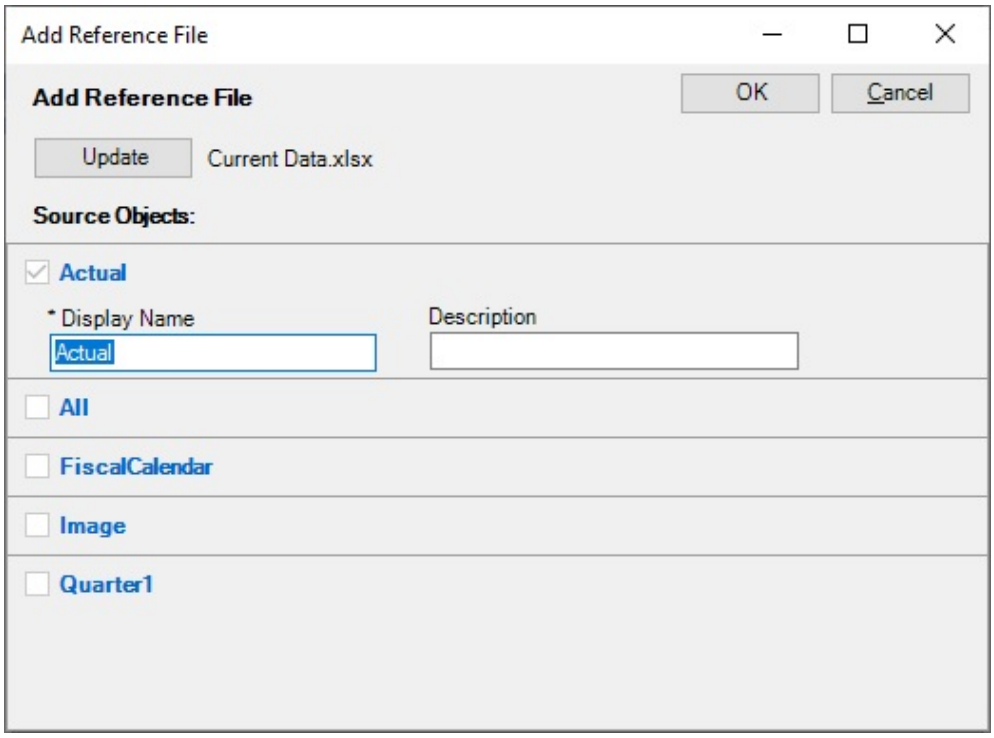

De hierboven genoemde bereiken zijn eerder in Benoemde bereiken in verwijzingsbestanden definiëren als benoemde bereiken opgegeven.

6. Klik op de namen van de bereiken (niet op het selectievakje) die u beschikbaar wilt maken voor insluiting in de doclet.

   Het vinkje dat naast het benoemde bereik verschijnt waarop u hebt geklikt, geeft aan dat het bereik nu is geregistreerd bij de doclet. Zo hebben we bijvoorbeeld in Afbeelding 2 het bereik met de naam "Werkelijk" geselecteerd voor registratie bij de doclet.

   U kunt een willekeurig aantal bereiken kiezen die vermeld staan onder **Bronobjecten**, maar in dit scenario selecteren we er slechts een.

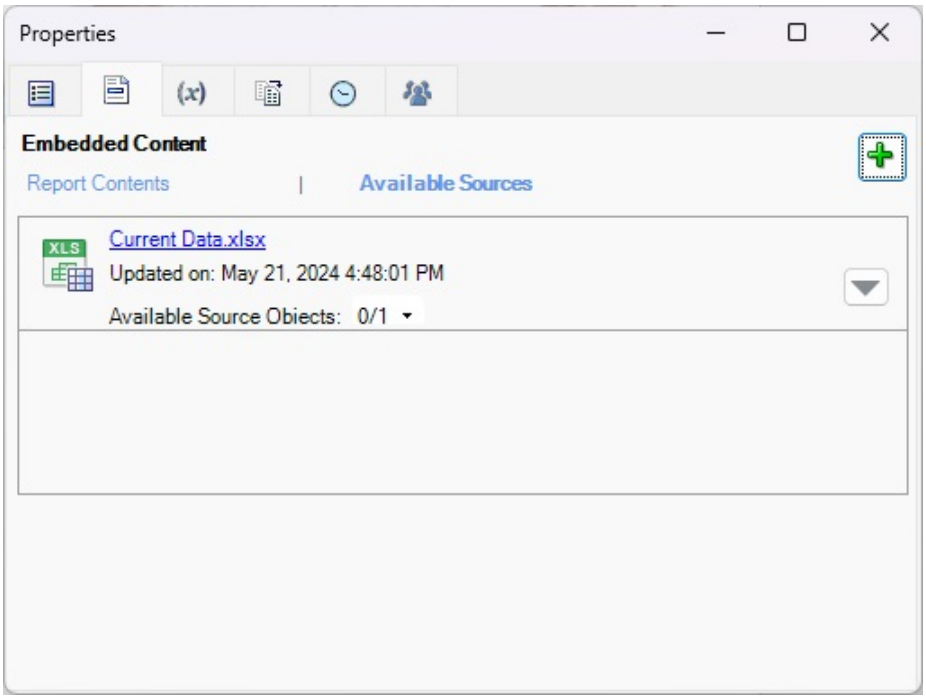
**Afbeelding 24-26 Het dialoogvenster 'Verwijzingsbestand toevoegen' nadat op een benoemd bereik is geklikt**




7. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Verwijzingsbestand toevoegen** te sluiten.

   U keert terug naar het tabblad **Ingesloten inhoud**van het dialoogvenster **Eigenschappen**. Het verwijzingsbestand is nu geregistreerd bij de doclet, zoals weergegeven in Afbeelding 3.

**Afbeelding 24-27 Dialoogvenster Eigenschappen, tabblad Ingesloten inhoud, geregistreerd verwijzingsbestand wordt weergegeven**




U kunt op dit moment in dit dialoogvenster de inhoud in de doclet insluiten. Maar de procedure in dit onderwerp is echter alleen gericht op het registreren van inhoud. Zie Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten voor instructies voor het insluiten van beschikbare inhoud van het geregistreerde verwijzingsbestand.

8. **Optioneel:** te beginnen met stap 3, herhaalt u de stappen voor andere verwijzingsbestanden die u bij de huidige doclet wilt registreren.
9. Als u klaar bent met het registreren van Excel-bestanden als verwijzingsbestanden bij de doclet, klikt u op de **X** in de rechterbovenhoek van het dialoogvenster **Eigenschappen** om het venster te sluiten.
10. De doclet uploaden en inchecken.
11. **Optioneel:** herhaal deze hele procedure om verwijzingsbestanden bij andere doclets in het rapportpakket te registreren.

    Ga door met Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten.

## Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten

In Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet hebt u benoemde bereiken uit een Excel-bestand als beschikbare inhoud geregistreerd buiten het rapportpakket, waardoor dat Excel-bestand een verwijzingsbestand is geworden. Het verwijzingsbestand kan zich op een netwerkstation of een lokaal station bevinden.

We gaan nu inhoud uit het verwijzingsbestand insluiten in een doclet. Het proces voor het insluiten van inhoud in een Word- en een PowerPoint-doclet is hetzelfde.

Ga als volgt te werk om inhoud uit een verwijzingsbestand in een doclet in te sluiten:

1. Open het rapportpakket en, als u dit nog niet hebt gedaan, open de doclet waarvoor u eerder een verwijzingsbestand hebt geregistreerd, en check dit uit.

> **Opmerking:**
>
> U kunt inhoud uit het verwijzingsbestand alleen insluiten in de doclet waarvoor u de inhoud hebt geregistreerd. U kunt de inhoud niet in andere doclets insluiten.

2. Plaats in de doclet de cursor op het punt in de tekst waar u de inhoud uit de beschikbare inhoud uit het verwijzingsbestand wilt insluiten.
3. Klik in het lint van Narrative Reporting op de knop **Insluiten** om het dialoogvenster **Inhoud insluiten** te starten.
4. **Optioneel:** klik in **Inhoud insluiten** op de filterknop naast het zoekveld om een filteroptie te selecteren om de lijst met beschikbare inhoud te beperken.
   - **Alles**: de standaardwaarde Hiermee wordt alle beschikbare inhoud getoond.
   - **Huidige doclet**: hiermee wordt beschikbare inhoud getoond van verwijzingsbestanden die voor de huidige doclet zijn geregistreerd.
   - **Verwijzingsdoclets**: hiermee wordt beschikbare inhoud getoond van alle verwijzingsdoclets in het rapportpackage.
   - **Ingesloten verbergen**: hiermee wordt beschikbare inhoud verborgen die al in de huidige doclet is ingesloten.
5. **Optioneel:** voer een term in het veld 'Zoeken' in en klik op het vergrootglaspictogram om de lijst met beschikbare inhoud te beperken.

   > **Opmerking:**
   >
   > U hoeft geen jokertekens te gebruiken. Met Narrative Reporting wordt naar de term gezocht die in de naam van de beschikbare inhoud voorkomt.

   Met het pictogram **X** in het zoekveld kunt u de zoekterm wissen en de lijst met beschikbare inhoud in de oorspronkelijke staat terugbrengen.

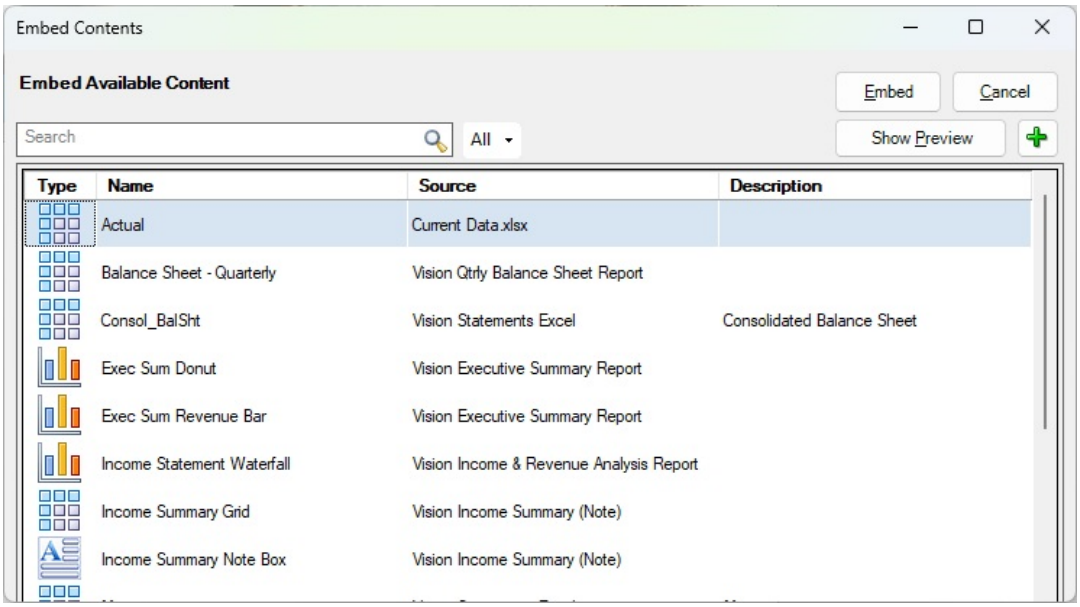
   > **Opmerking:**
   >
   > U kunt ook de filteropties (beschreven in de vorige stap) op de zoekresultaten toepassen.

6. Selecteer de in te sluiten inhoud in **Inhoud insluiten**.

   U kunt ook op de knop **Voorbeeld tonen** klikken om een voorbeeld te bekijken van de geselecteerde beschikbare inhoud, zoals beschreven in Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud.

   In Afbeelding 1 wordt de beschikbare inhoud "Werkelijk" geselecteerd.

**Afbeelding 24-28 Dialoogvenster 'Inhoud insluiten', met beschikbare inhoud uit het verwijzingsbestand geselecteerd**

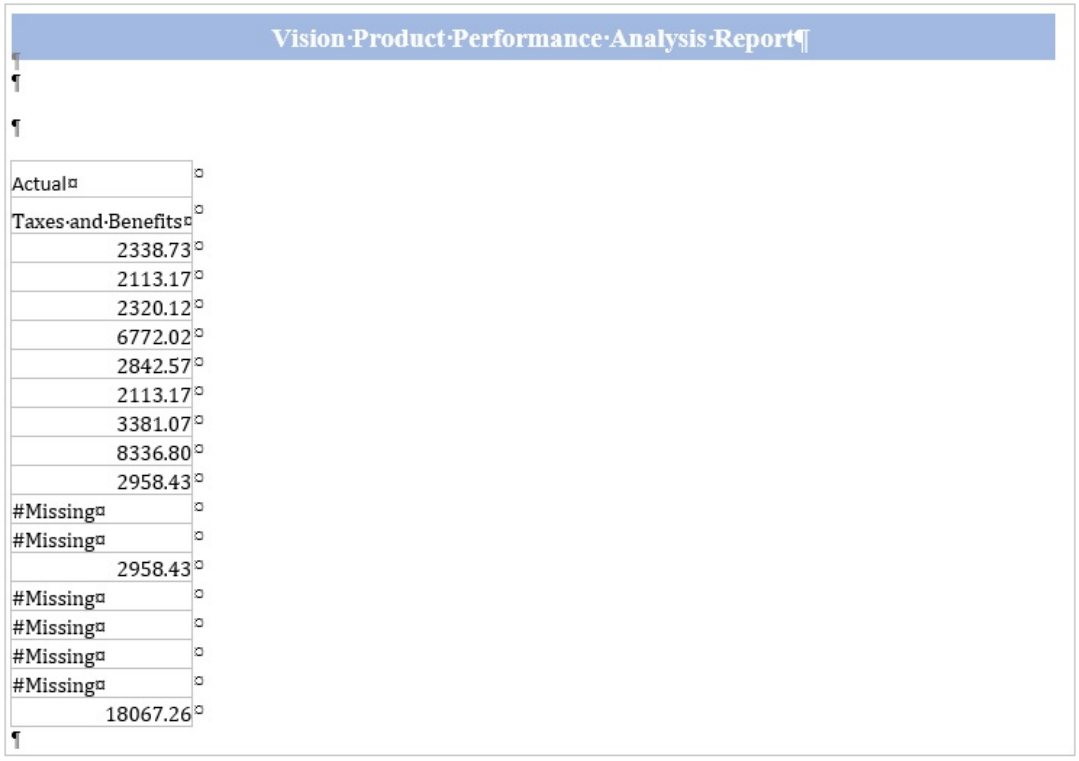



7. Klik op **Insluiten** om de beschikbare inhoud in de doclet in te sluiten.

> **Opmerking:**
>
> In PowerPoint kunt u op de dia de ingesloten inhoud verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer de grootte is gewijzigd, blijft de gewijzigde hoogte van de afbeelding op de dia behouden wanneer u gegevens vernieuwt en krijgt de vernieuwde afbeelding dezelfde hoogte-breedteverhouding als het bronobject.

Afbeelding 2 toont een Excel-tabel die in een Word-doclet is ingesloten:

**Afbeelding 24-29 Inhoud uit verwijzingsbestand ingesloten in een Word-doclet**




8. **Optioneel:** selecteer de ingesloten inhoud in de doclet om de naam van de beschikbare inhoud te bekijken, zoals beschreven in Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken.
9. **Optioneel:** herhaal deze procedure, te beginnen met stap 3 om andere inhoud, die wordt weergegeven in het dialoogvenster **Inhoud insluiten**, in de huidige doclet in te sluiten.
10. Wanneer u klaar bent, uploadt u de doclet en checkt u deze in.

## Beschikbare inhoud toevoegen en insluiten vanuit verwijzingsbestanden

Als u benoemde bereiken hebt gedefinieerd in uw Excel-verwijzingsbestand, kunt u bereiken als beschikbare inhoud opgeven en die inhoud vervolgens in uw doclet opnemen met behulp van de procedure in dit onderwerp (waarbij de procedure in twee gedeelten, zoals beschreven in Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet en Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten, wordt overgeslagen).

In dit onderwerp gaan we beschikbare inhoud toevoegen vanuit het Excel-bestand dat we hebben gebruikt in Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet. In dat scenario hebben we één benoemd bereik als beschikbare inhoud toegevoegd. Dat Excel-bestand bevatte echter vier andere benoemde bereiken die als beschikbare inhoud konden worden toegevoegd. In deze procedure voegen we benoemde bereiken als beschikbare inhoud toe vanuit dat Excel-verwijzingsbestand en sluiten we ze vervolgens in.

Het proces dat in dit onderwerp is beschreven is hetzelfde voor het insluiten van inhoud in een Word- als in een PowerPoint-doclet.

Ga als volgt te werk om inhoud uit een verwijzingsbestand aan een doclet toe te voegen en deze vervolgens in te sluiten:

1. Open het rapportpakket. Open vervolgens een doclet en check deze uit.

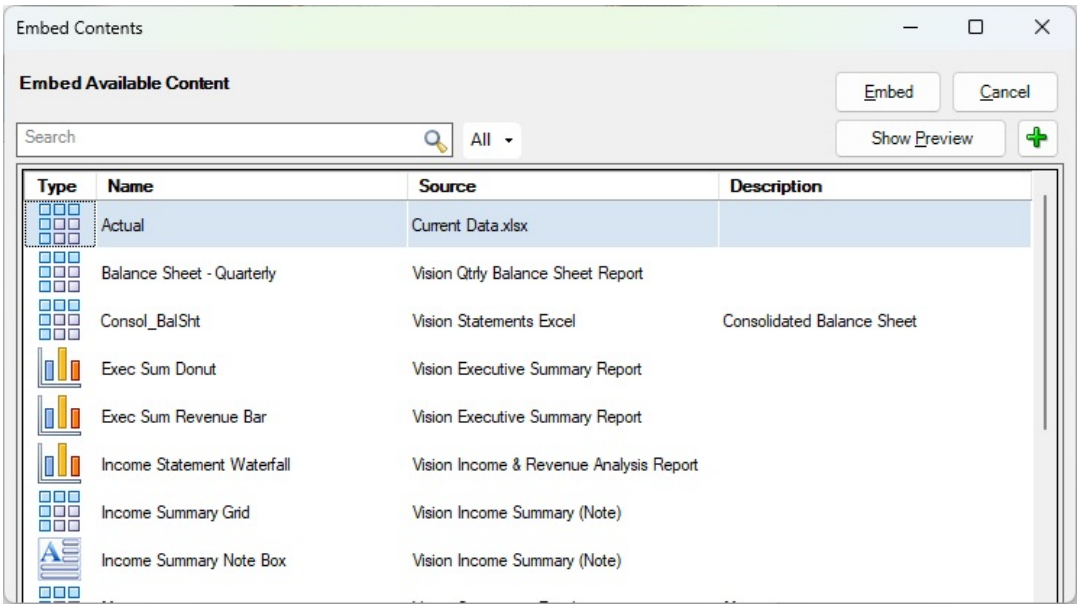
> **Opmerking:**
>
> Plaats de cursor op het punt waar u de ingesloten inhoud wilt invoegen waarmee u in deze procedure gaat werken.

2. Klik in het lint van Narrative Reporting op de knop **Insluiten** om het dialoogvenster **Inhoud insluiten** te openen.

   Afbeelding 1 toont de beschikbare inhoud "Werkelijk", afkomstig van het verwijzingsbestand `Huidige gegevens.xlsx`.

   U kunt ook op de knop **Voorbeeld tonen** klikken om een voorbeeld te bekijken van de geselecteerde beschikbare inhoud, zoals beschreven in Een voorbeeld bekijken van beschikbare inhoud.

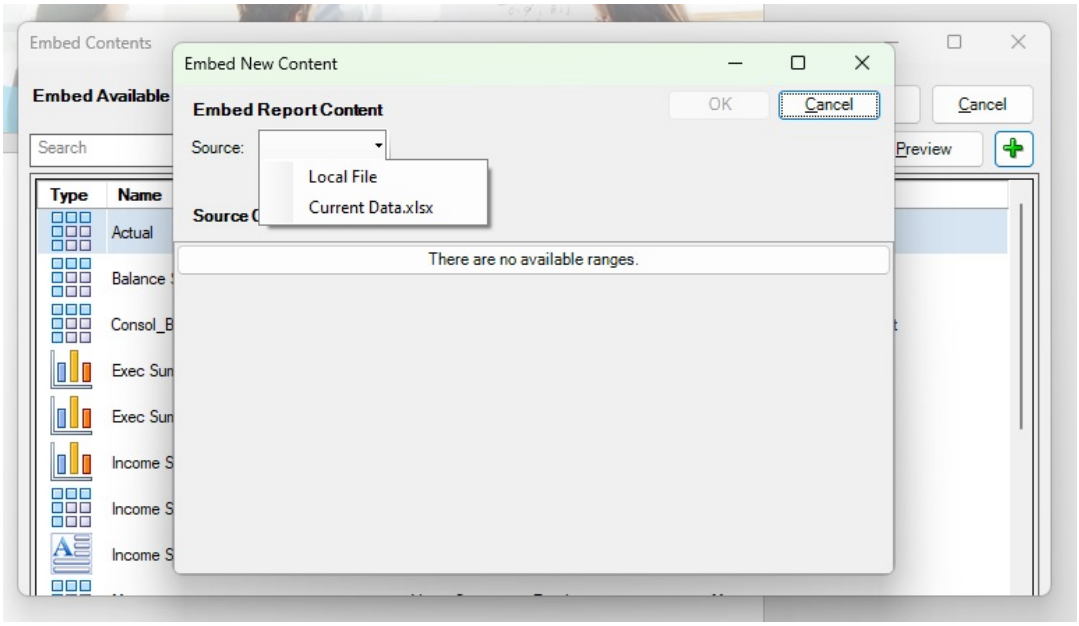
**Afbeelding 24-30 Het dialoogvenster Inhoud insluiten**




3. Klik op  om het dialoogvenster **Nieuwe inhoud insluiten** te starten.
4. Klik in **Nieuwe inhoud insluiten** op het dropdownmenu in het veld **Bron** en selecteer een optie, zoals getoond in Afbeelding 2.

   - **Lokaal bestand**: nadat u **Lokaal bestand** hebt geselecteerd, klikt u op , bladert u naar de locatie van het Excel-bestand dat u als verwijzingsbestand wilt gebruiken en selecteert u het bestand.
   - Een verwijzingsbestand: als u meer beschikbare inhoud vanuit een eerder in de lijst geregistreerd verwijzingsbestand wilt toevoegen, selecteert u het bestand in het dropdownmenu **Bron**.

**Afbeelding 24-31 Het dialoogvenster Nieuwe inhoud insluiten**




Welke selectie u ook uitvoert, de lijst met bereiken die kan worden geselecteerd voor beschikbare inhoud, wordt weergegeven onder **Bronobjecten**.

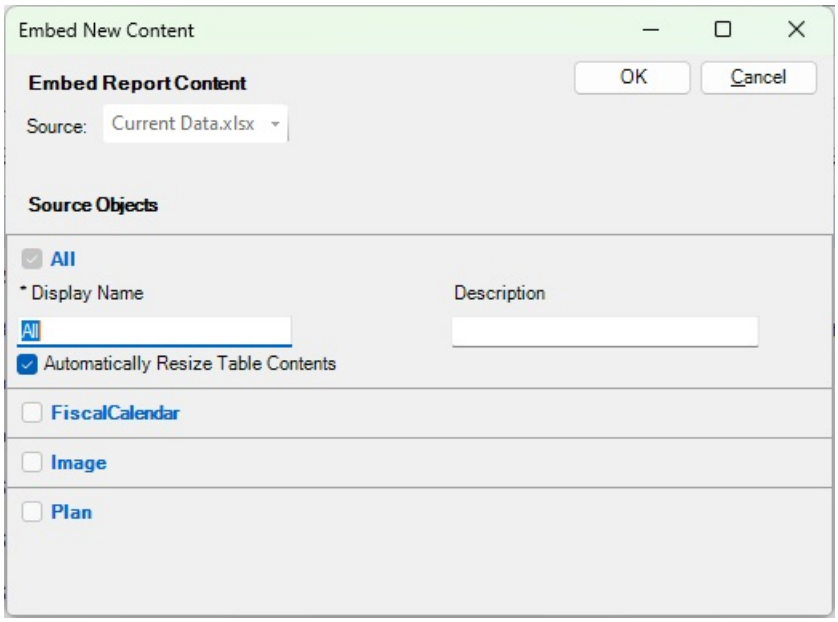
Bijvoorbeeld: in dit onderwerp selecteren we het bestand `Huidige gegevens.xlsx`, dat eerder werd gebruikt in Verwijzingsbestanden registreren bij een doclet en Inhoud van een verwijzingsbestand in een doclet insluiten, en waarin nu vier bereiken worden vermeld onder **Bronobjecten**. Deze kunnen als beschikbare inhoud worden toegevoegd, zoals weergegeven in Afbeelding 2 in de volgende stap.

5. Klik in het dialoogvenster **Nieuwe inhoud insluiten** op de naam van het bronobject (niet op het selectievakje) dat u in de doclet wilt insluiten.

> **Tip:**
>
> Selecteer slechts één object.

In Afbeelding 3 wordt op het bronobject met de naam "Alle" geklikt en wordt het selectievakje geselecteerd.

**Afbeelding 24-32 Dialoogvenster Nieuwe inhoud insluiten met een geselecteerd benoemd bereik**




6. Klik op **OK** om de geselecteerde inhoud in de doclet in te sluiten.

   Het voorbeeld in Afbeelding 4 toont een Excel-tabel die in een Word-doclet is ingesloten.

**Afbeelding 24-33 Inhoud uit referentiebestand ingesloten in Word-doclet**

Vision·Product·Performance·Analysis·Report¶

¶

¶

¶

| ¤ | 2023¤ | Actual¤ | North·America·Corporate¤ | USD¤ | Bookshelf·Audio·System¤ |
|---|---|---|---|---|---|
| ¤ | Salaries·and·Wages¤ | Taxes·and·Benefits¤ | Total·Compensation¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤January¤ | 10971.83 | 2338.73 | 13310.56¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤February¤ | 9913.62 | 2113.17 | 12026.79¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤March¤ | 10884.52 | 2320.12 | 13204.64¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤Quarter1¤ | 31769.97 | 6772.02 | 38541.99¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤April¤ | 13335.52 | 2842.57 | 16178.09¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤May¤ | 9913.62 | 2113.17 | 12026.79¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤June¤ | 15861.80 | 3381.07 | 19242.86¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤Quarter2¤ | 39110.93 | 8336.80 | 47447.74¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤July¤ | 13879.07 | 2958.43 | 16837.50¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤August¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤September | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤Quarter3¤ | 13879.07 | 2958.43 | 16837.50¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤October¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤November¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤¤¤¤¤December¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| ¤¤¤¤Quarter4¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | #Missing¤ | ¤ | ¤ |
| Fiscal·Calendar¤ | 84759.97 | 18067.26 | 102827.23¤ | ¤ | ¤ |

¶

¶

7. **Optioneel:** selecteer ingesloten inhoud in de doclet om de beschikbare inhoudsnaam ervan te bekijken, zoals beschreven in Beschikbare inhoudsnaam in doclets bekijken.
8. **Optioneel:** herhaal deze procedure, te beginnen bij stap 2, voor elk extra beschikbaar inhoudsitem uit een verwijzingsbestand dat u wilt insluiten.
9. Wanneer u klaar bent, uploadt u de doclet en checkt u deze in.

## Benoemde bereikwaarden beheren voor verwijzingsbestanden

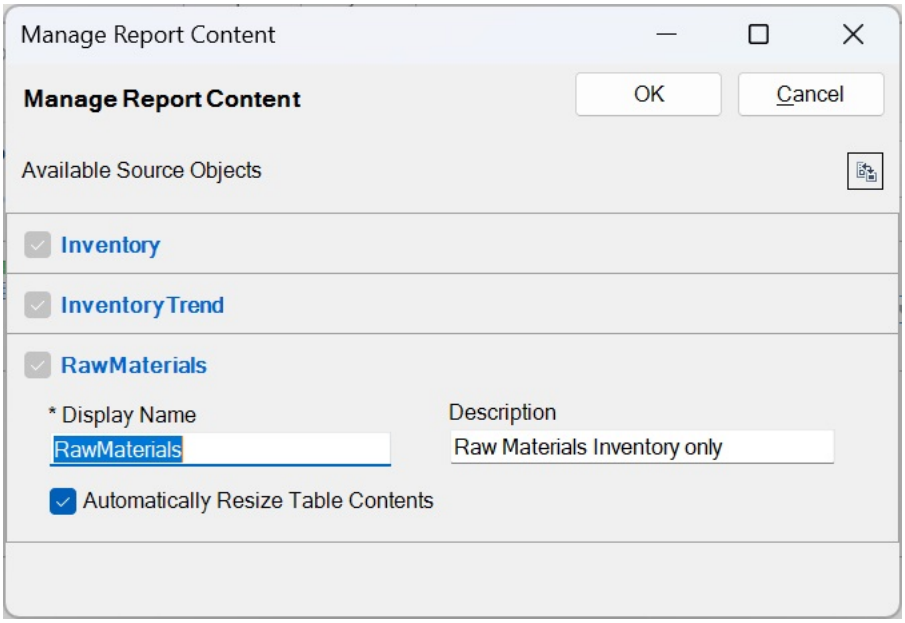
Als auteur van doclets kunt u de naam van een benoemd bereik in een verwijzingsbestand wijzigen of een verwijzingsbestand verwijderen. Als auteur van een doclet kunt u bijvoorbeeld een verwijzingsbestand verwijderen dat niet meer in gebruik is.

Ga als volgt te werk om benoemde bereiken in een verwijzingsbestand te beheren:

1. Open het rapportpakket en, als u dit nog niet hebt gedaan, open de doclet met het verwijzingsbestand dat u wilt wijzigen, en check de doclet uit.
2. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.
3. Klik in **Eigenschappen** op het tabblad **Ingesloten inhoud**, , en klik vervolgens op de koppeling **Beschikbare bestanden**.
4. Ga als volgt te werk om de weergavenaam, een eventuele omschrijving en de instelling voor het aanpassen van het formaat van de tabelkolom van benoemde bereikwaarden in het verwijzingsbestand te wijzigen:
   a. Klik op ▼ naast het verwijzingsbestand met de benoemde bereiken waarmee u wilt werken, en selecteer **Rapportinhoud beheren**.
   b. **Optioneel:** klik in het dialoogvenster **Rapportinhoud beheren** op de koppeling met de naam van het verwijzingsbestand om deze uit te vouwen en breng de gewenste wijzigingen aan in de velden **Weergavenaam** en **Omschrijving**. Activeer of wis het selectievakje **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** en klik op **OK**.

      Deactiveer de optie voor het wijzigen van het formaat met de optie **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** om de variaties tussen de ingesloten Word-tabel en de referentietabel of het referentieraster van de bron te minimaliseren.

      In het volgende voorbeeld kan de naam "Grondstoffen" van de inhoud en de eventuele omschrijving worden gewijzigd en kan het selectievakje **Formaat van tabelinhoud automatisch wijzigen** worden gewist.




5. Ga als volgt te werk om een verwijzingsbestand te verwijderen:
   a. Klik op ▼ naast het verwijzingsbestand dat u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.
   b. Klik op **Ja** om het verwijderen te bevestigen.

      Wanneer u een verwijzingsbestand verwijdert, blijft ingesloten inhoud uit dat verwijzingsbestand in de doclet staan, maar de koppeling tussen de ingesloten inhoud en het verwijzingsbestand wordt verbroken. Wanneer u vanaf nu wijzigingen aanbrengt in het verwijzingsbestand, worden deze niet doorgevoerd in de ingesloten inhoud in de doclet. Let daarom goed op bij het verwijderen van verwijzingsbestanden.
6. Wanneer u klaar bent met het beheren van benoemde bereiken en/of het verwijderen van verwijzingsbestanden uit een doclet, sluit u in het dialoogvenster **Eigenschappen** het tabblad **Ingesloten inhoud**.
7. Upload de doclet en check deze in.

## Beschikbare inhoud bijwerken in een verwijzingsbestand

Als auteur van het verwijzingsbestand kunt u bestaande inhoud in een verwijzingsbestand bijwerken.

U wilt bijvoorbeeld een rapporttabel met gegevens over winstgevendheid vernieuwen aan de hand van nieuwe gegevens. Updates van het verwijzingsbestand worden automatisch doorgevoerd in de doclet waarin de rapportinhoud is ingesloten wanneer het verwijzingsbestand opnieuw naar de doclet wordt geüpload.

Ga als volgt te werk om inhoud in een verwijzingsbestand bij te werken:

1. Selecteer de doclet die het verwijzingsbestand bevat dat u wilt wijzigen, en check deze doclet uit.
2. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.
3. Klik in **Eigenschappen** op het tabblad **Ingesloten inhoud**  en klik vervolgens op de koppeling **Beschikbare bronnen**.

4. Klik op ▼ naast het verwijzingsbestand met de inhoud waarmee u wilt werken, en selecteer **Downloaden**.

   Het bestand wordt standaard gedownload in de map **Downloads**.

   Op het tabblad **Beschikbare bronnen** kunt u ook op de koppeling naar de bestandsnaam klikken. Hierdoor wordt het bestand naar de map **Downloads** gedownload en in Excel geopend.

   U kunt het dialoogvenster **Eigenschappen** in de doclet nu sluiten.

5. Open het bestand in Excel als dat nog niet is gebeurd, breng de gewenste wijzigingen aan en sla het bestand op.

   Als het bestand is opgeslagen, kunt u op de knop **Uploaden** klikken op het lint van Narrative Reporting. Zodra het bestand is geüpload, sluit u Excel en gaat u door naar stap 10.
   Als u bestanden wilt uploaden via het dialoogvenster **Eigenschappen**, gaat u door naar de volgende stap.

6. Ga terug naar de rapportpakketdoclet die u in de eerste stap hebt geopend en klik op het lint van Narrative Reporting op **Inspecteren**.

7. Selecteer in het dialoogvenster **Eigenschappen**, op het tabblad **Ingesloten inhoud**, de optie **Beschikbare bestanden** en klik vervolgens op ▼ naast het verwijzingsbestand met de inhoud die u zojuist hebt gewijzigd. Selecteer vervolgens **Uploaden**.

8. Klik in het dialoogvenster **Uploaden** op **Bestand kiezen** en navigeer naar de locatie van het gewijzigde Excel-verwijzingsbestand. Selecteer dit en klik op **Openen**.

9. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Uploaden** te sluiten en sluit vervolgens het dialoogvenster **Eigenschappen**. U kunt ook Excel sluiten.

10. Als u de ingesloten inhoud van het recent geladen verwijzingsbestand wilt vernieuwen, selecteert u op het Narrative Reporting lint de optie **Vernieuwen** en vervolgens **Ingesloten inhoud vernieuwen**.

11. Upload de doclet en check deze in.

## Inhoud opnieuw toewijzen binnen verwijzingsbestanden

Als auteur van een verwijzingsbestand kunt u constateren dat door u gedefinieerde inhoud opnieuw moet worden toegewezen aan andere inhoud in de bestandsbron. Dit kan het geval zijn als het verwijzingsbestand is bijgewerkt of als een benoemd bereik is hernoemd of verwijderd.

U kunt de beschikbare inhoud opnieuw toewijzen aan andere beschikbare inhoud in het verwijzingsbestand.

> **Opmerking:**
>
> Zorg er vóór het begin van deze procedure voor dat de auteursfase is gestart.

Ga als volgt te werk om beschikbare inhoud opnieuw toe te wijzen binnen een verwijzingsbestand:

1. Open, als u dit nog niet hebt gedaan, het rapportpakket en open de doclet met het bij te werken verwijzingsbestand. Check vervolgens de doclet uit.

De betreffende doclet is de doclet die is gekoppeld aan een verwijzingsbestand waarin u beschikbare inhoud opnieuw wilt toewijzen.

De doclet wordt geopend in Word of PowerPoint. Als u het rapportpackage in Excel hebt geopend, wordt Word of PowerPoint opgestart wanneer de betreffende doclet wordt geopend.

2. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

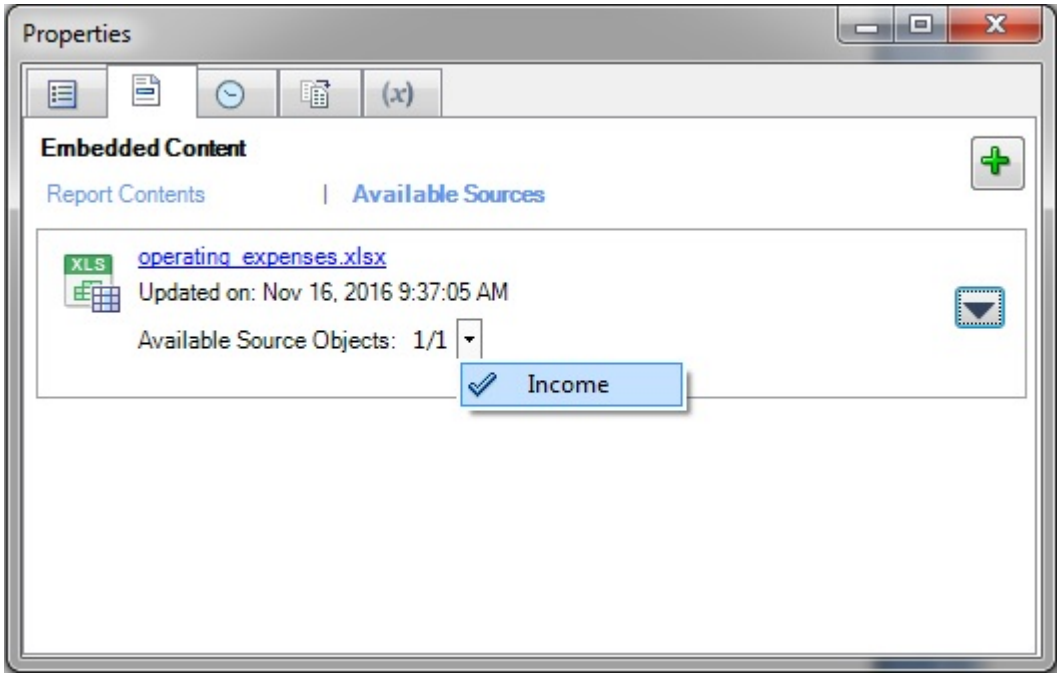



U kunt ook, terwijl de doclet is geselecteerd in de rapportpackagelijst, klikken op de koppeling **Eigenschappen bekijken** om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

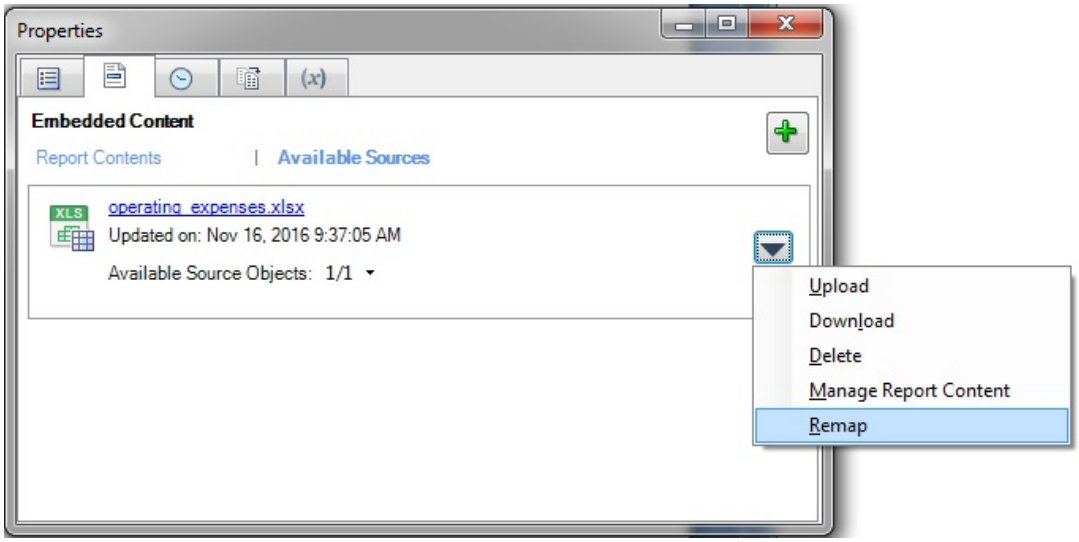
3. Selecteer  om het tabblad **Ingesloten inhoud**van het dialoogvenster **Eigenschappen** weer te geven.

4. Op het tabblad **Ingesloten inhoud** klikt u op de koppeling **Beschikbare bronnen**.

U kunt de beschikbare inhoud die in gebruik is, bekijken door op de pijl naast Beschikbare bronobjecten te klikken.




5. Klik op de  naast de inhoud om deze opnieuw toe te wijzen en selecteer **Opnieuw toewijzen** in het dropdownmenu.

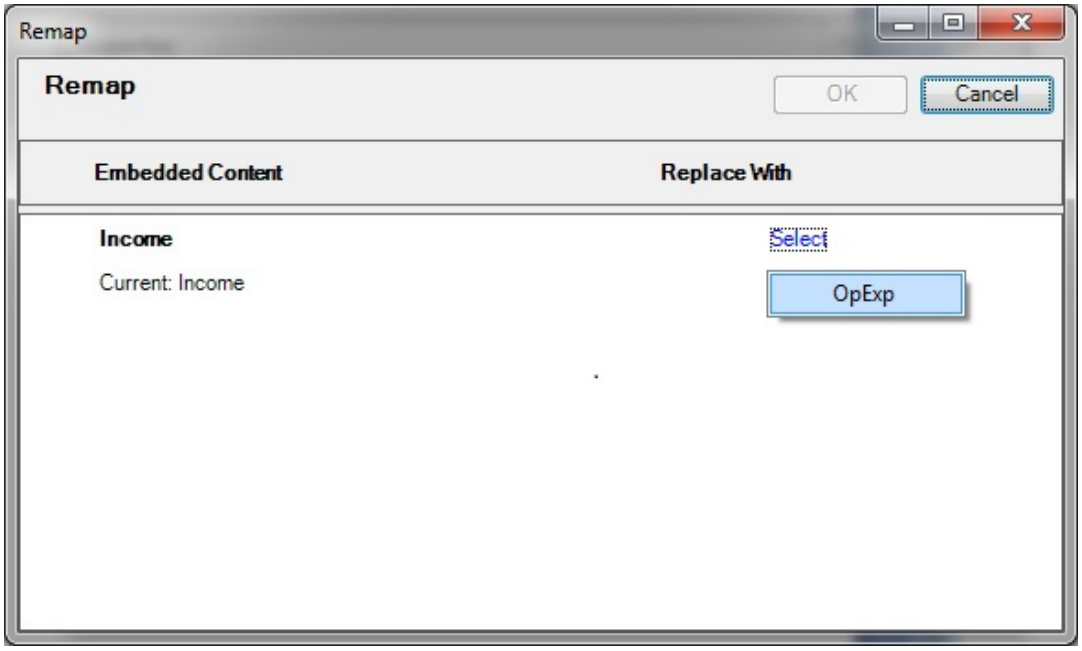



Het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** wordt geopend.

6. Klik in het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** op de bijbehorende koppeling **Selecteren** voor het verwijzingsbestand met inhoud om opnieuw toe te wijzen.

   Er wordt een lijst weergegeven met beschikbare inhoud die nog niet is toegewezen. In de volgende afbeelding bevat de lijst één item: OpExp.

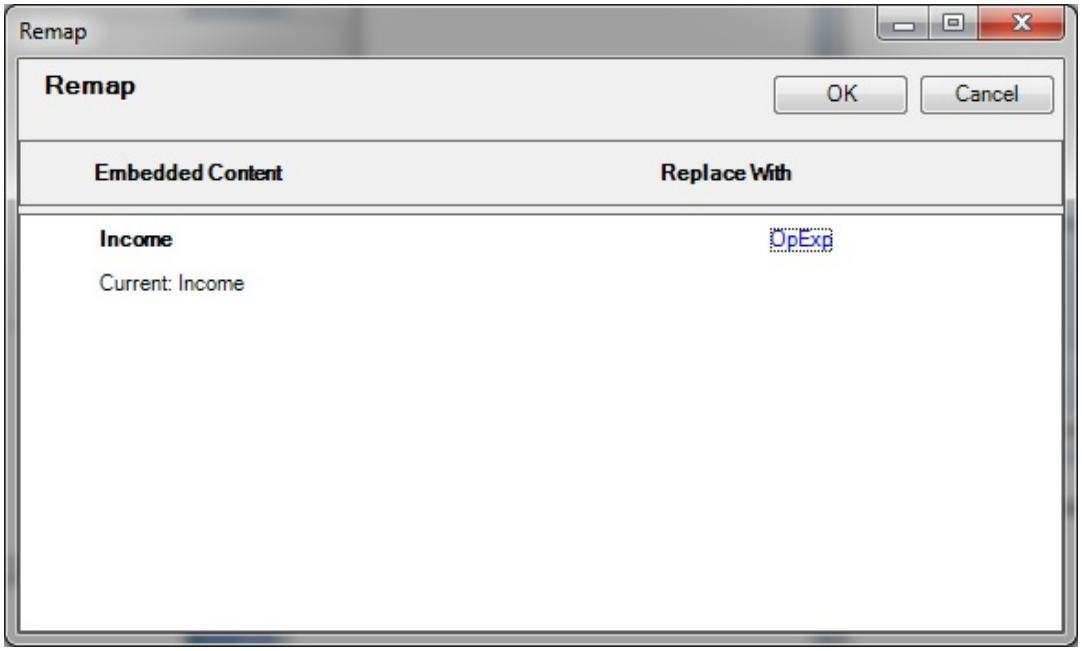
   Het huidige item is toegewezen aan de beschikbare inhoud Income. We willen het item opnieuw toewijzen aan de inhoud OpExp.




7. Selecteer in de dropdownlijst **Selecteren** een item met beschikbare inhoud om de inhoud opnieuw aan toe te wijzen.

   Nadat u iets hebt geselecteerd, wordt het gekozen bereik weergegeven in de kolom **Vervangen door**.

   In het volgende voorbeeld wordt het bereik OpExp nu weergegeven in de kolom **Vervangen door**.




8. Herhaal stap 5 t/m stap 8 voor elk item met beschikbare inhoud dat u opnieuw wilt toewijzen.
9. Wanneer u klaar bent met opnieuw toewijzen van inhoud, klikt u op **OK** om het dialoogvenster **Opnieuw toewijzen** te sluiten. Sluit vervolgens ook het dialoogvenster **Eigenschappen**.

# Werken met variabelen

In een rapportpackage bieden variabelen gecentraliseerd beheer van gewone tekst, getallen en datums die in meerdere doclets in een rapportpackage worden weergegeven. Met variabelen kunnen doclets ook naar elkaars inhoud verwijzen. Er kunnen bijvoorbeeld Excel-gegevens vanuit een verwijzingsdoclet in een alinea in Word of een tekstvak in PowerPoint worden ingevoegd.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Variabelen

Statische variabelen maken

Verwijzingsvariabelen maken

Gedeelde variabele toevoegen

Variabelen in een doclet invoegen

Werken met variabelen in Smart View for PowerPoint

Variabelen zoeken

Bron van waarden van verwijzingsvariabelen lokaliseren

Variabelen bewerken

Variabelen filteren

Variabelen markeren in doclets

Variabelen inspecteren

Verwijzingsvariabelen ontkoppelen

Variabelen verwijderen

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over het werken met verwijzingsvariabelen. |  Onderdeelselecties wijzigen in Smart View-query's met rapportpackagevariabelen |

## Variabelen

Variabelen van rapportpackages kunnen worden gemaakt met Narrative Reporting op het web of met de extensie van Narrative Reporting voor Oracle Smart View for Office, met de volgende uitzonderingen:

- U kunt alleen waarden van verwijzingsvariabelen definiëren in Smart View.
- U kunt alleen gedeelde variabelen maken in Narrative Reporting web en er de bijbehorende waarden opgeven.

Wanneer u variabelen hebt gemaakt, kunt u deze met Smart View in koppen, tabellen, cellen of alinea's van een doclet invoegen.

Deze soorten variabelen zijn beschikbaar:

- ***Statische variabelen*** maken gebruik van statische invoer die door de gebruiker is gedefinieerd, zoals datumlabels of een ingestelde waarde, en die in het hele rapportpackage kan worden gebruikt. Deze statische variabelen kunnen gemakkelijk worden bijgewerkt en de wijziging wordt in alle instances van de waarde van de variabele in de doclet doorgevoerd. Met de statische variabelen kunnen algemene datums, getallen en tekst in de documentinhoud van de rapportpackages centraal worden gehouden.

  In de lijst met variabelen in de pagina 'Variabelen' worden door dit pictogram  statische variabelen vertegenwoordigd.
- ***Verwijzings***variabelen worden gemaakt door naar een andere doclet of een ander verwijzingsbestand binnen het rapportpackage te verwijzen als de bron, en door de waarde voor de variabele te selecteren, zoals tekst in een Word-alinea of de waarde van een Excel-cel. Voor verwijzingsvariabelen kan PowerPoint-inhoud niet als bron worden gebruikt. Als het brondocument hierna wordt bijgewerkt, worden die wijzigingen automatisch doorgevoerd in de ingevoegde instances van de variabele in het rapportpackage. Verwijzingsvariabelen kunnen worden gebruikt om Excel-celwaarden in een Word- of PowerPoint-alinea in te voegen, of om Excel-formules voor "cross-footing"-regels te maken voor een betere nauwkeurigheid van de gegevens, of om "richting aanduidende" woorden te maken voor de bijbehorende tekst van het rapport, zoals "stijging" of "daling".

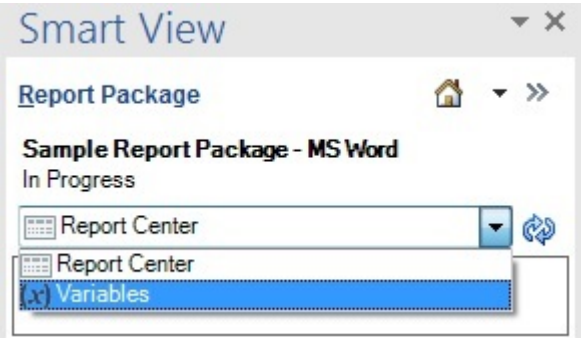
  In de lijst met variabelen in de pagina 'Variabelen' worden door dit pictogram  verwijzingsvariabelen vertegenwoordigd. Met **Waarde** wordt de huidige waarde van de verwijzingsvariabele weergegeven. Met **Bron** wordt de naam van de doclet of het verwijzingsbestand weergegeven waarvan de verwijzingsvariabele afkomstig is.
- ***Gedeelde*** variabelen worden door hoofdgebruikers gemaakt in Narrative Reporting web (25.03+). Dit zijn statische variabelen bestaande uit algemene waarden die door meerdere rapportpackages binnen dezelfde rapportageperiode in de rapportinhoud kunnen worden

geïntegreerd. Eigenaren van rapportpackages hebben deze gedeelde variabelen toegevoegd aan hun rapportpackages in Narrative Reporting web. Zodra de variabelen eenmaal zijn toegevoegd, kunnen deze net als andere variabelen binnen de bijbehorende rapportpackages worden gebruikt.

In de lijst met variabelen in de pagina 'Variabelen' worden door dit pictogram gedeelde variabelen vertegenwoordigd. Wanneer gedeelde variabelen in gebruik zijn, wordt het pictogram gewijzigd in . Met **Waarde** wordt de huidige waarde van de gedeelde variabele weergegeven. Met **Bron** wordt de naam van de lijst met variabelen weergegeven waartoe de gedeelde variabele behoort.

Statische en verwijzingsvariabelen kunnen door elke eigenaar van een rapportpackage of een docletauteur worden gemaakt. Gedeelde variabelen worden door de eigenaar van de rapportpackage gemaakt en gedefinieerd.

Als u een lijst wilt zien met alle variabelen die voor een rapportpackage zijn gedefinieerd, opent u eerst een rapportpackage. Wijzig in het venster Rapportpackage de dropdownlijst van **Report Center** in **Variabelen**:

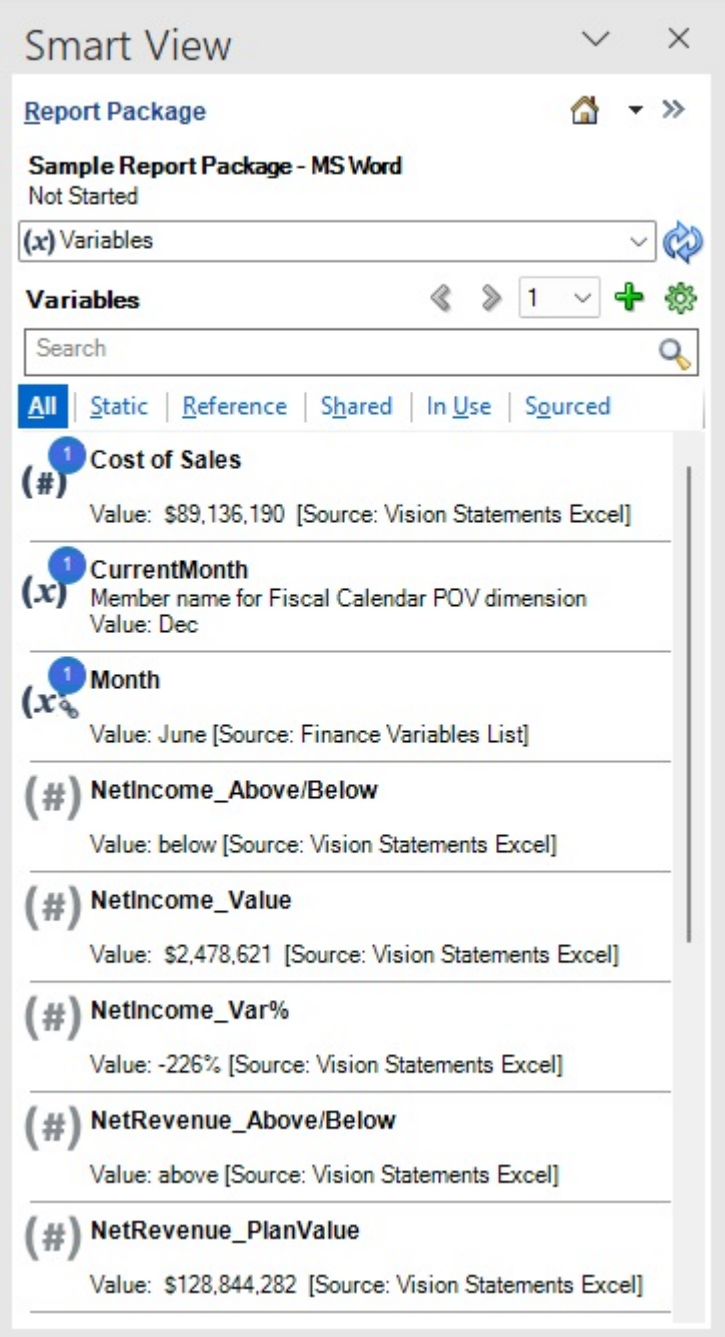



De lijst met beschikbare variabelen wordt weergegeven. U kunt details bekijken zoals het soort variabele, het aantal keer dat de variabele in het rapportpackage is gebruikt (blauwe cirkel met een getal) en de bron van de verwijzingsvariabelen, zoals te zien in Afbeelding 1.

Vanuit het paneel Variabelen kunt u het volgende doen:

- Statische en verwijzingsvariabelen maken
- Statische en verwijzingsvariabelen bewerken
- Een variabele selecteren voor invoegen in een doclet
- Filter om het volgende te bekijken:
  - Alleen statische, verwijzings- of gedeelde variabelen
  - Alleen statische variabelen die al in de rapportpackage worden gebruikt
  - Alleen variabelen die van de huidige doclet afkomstig zijn

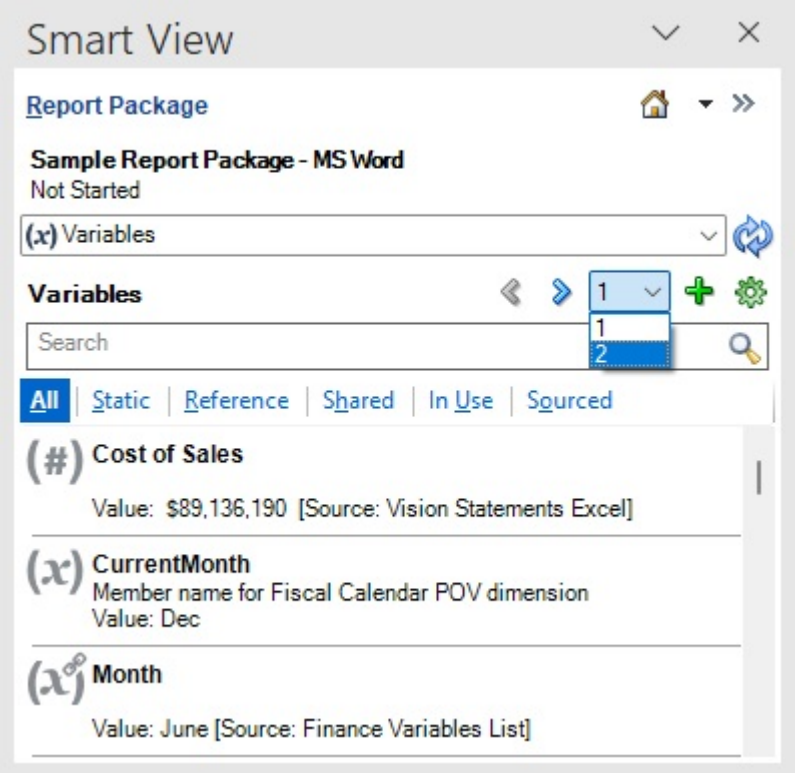
**Afbeelding 24-34 Lijst met voor een rapportpackage gedefinieerde variabelen**




Als u variabelen wilt zoeken in rapportpackages met meer dan 50 variabelen, gebruikt u de besturingselementen boven aan de pagina (getoond in Afbeelding 2):

- Gebruik de pijlen naar links en rechts om door de pagina's te navigeren
- Gebruik de dropdownlijst met pagina's om naar een specifieke pagina te navigeren

**Afbeelding 24-35 Gedeelte van de pagina 'Variabelen' met navigatiepijlen en dropdownlijst met paginanummers**




Nadat de variabele is gemaakt, wordt deze als volgt beheerd:

- De eigenaar van het rapportpackage kan alle variabelen in het rapportpackage verwijderen en bewerken. De eigenaar van de rapportpackage moet echter Narrative Reporting web gebruiken om gedeelde variabelen te verwijderen en bewerken.
- Een docletauteur kan alleen statische en verwijzingsvariabelen verwijderen en bewerken die door de auteur zelf zijn gemaakt.
- Voor verwijzingsvariabelen kan elke gebruiker die schrijftoegang heeft voor de bronlocatie van de waarde van de variabele, de waarde van die variabele bijwerken.
- Auteursgebruikers hebben leestoegang tot variabelen die ze niet zelf hebben gemaakt, zodat ze een lijst met alle variabelen kunnen bekijken en deze kunnen invoegen in doclets waarvoor ze auteurstoegang hebben.

## Statische variabelen maken

Een statische variabele is een tekststring, bijvoorbeeld een label of alinea, die in een rapportpackagedoclet kan worden ingevoegd.

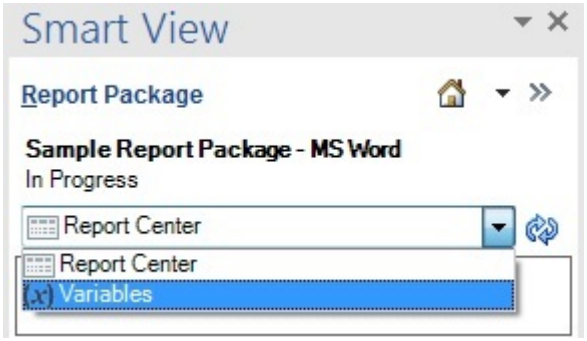
Als u bijvoorbeeld een statische variabele "CurrentMonth" voor de huidige maand wilt maken, kunt u de tekst "August 2016" invoeren. Wanneer u het rapport voor de volgende maand wilt aanpassen, kunt u eenvoudig de tekst van de variabele CurrentMonth bijwerken tot "September 2016". De wijziging wordt dan doorgevoerd in alle instances van die variabele in het hele rapportpackage.

De statische variabele kan ook worden gemaakt en gedefinieerd in de webinterface van Narrative Reporting. De statische variabele moet echter in de doclet worden ingevoegd met Oracle Smart View for Office.

> **Opmerking:**
>
> Open eerst een rapportpackage en open een doclet en check deze uit.

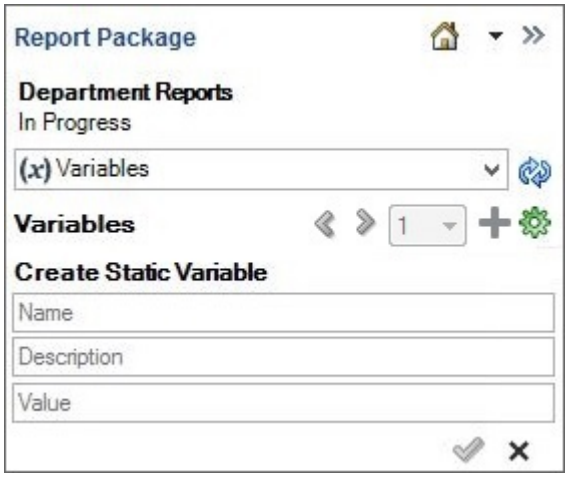
Ga als volgt te werk om een statische variabele te maken:

1. Open een rapportpackage en selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




2. Klik in het venster Rapportpackage op de knop **Nieuwe variabele maken**, ✚, en selecteer **Statische variabele** in de dropdownlijst.

   In het venster Rapportpackage wordt **Statische variabele maken** weergegeven. Hier kunt u de naam en waarde van de variabele invoeren, en desgewenst een omschrijving:




3. Definieer de variabele als volgt:
   a. Voer een **Naam** in voor de variabele.

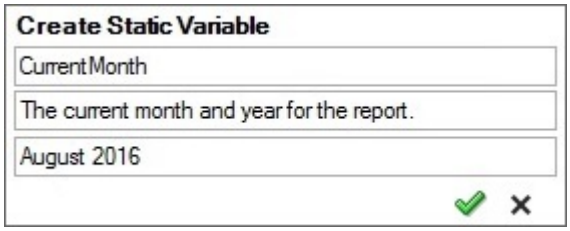
De naam moet uniek zijn voor alle variabelen in het rapportpackage. Het is handig om een beschrijvende naam te geven, zodat de variabele gemakkelijk kan worden gevonden.

b. **Optioneel:** voer een **omschrijving** voor de variabele in.

c. Voer in het veld **Waarde** de tekst voor de statische variabele in.

- Statische variabelen kunnen maximaal 255 tekens bevatten.
- De tekststring kan een label of een alinea zijn en de gehele string wordt weergegeven zoals ingevoerd in het rapportpackage.

In het volgende voorbeeld heeft de gebruiker een statische variabele gemaakt met naam "CurrentMonth", omschrijving "The current month and year for the report" (Huidige maand en jaar voor het rapport) en waarde "Augustus 2016". Deze variabele kan worden ingevoegd op meerdere plaatsen waarin de huidige maand in verschillende context wordt weergegeven, zoals u hieronder kunt zien:




Deze variabele kan worden ingevoegd op meerdere plaatsen waarin de huidige maand in verschillende context wordt weergegeven, bijvoorbeeld:

- De statische variabele kan worden ingevoegd in de tekst "Voor de maand <<CurrentMonth>>" in een interne doclet Operating Expenses (Bedrijfskosten).
- De statische variabele kan worden ingevoegd in een alinea "In <CurrentMonth>>, ... ." in de voetnoot van een doclet.

Wanneer u volgende maand alle instances van de datum CurrentMonth in het rapportpackage wilt bijwerken, wijzigt u de waarde van de variabele in die van de nieuwe maand, bijvoorbeeld September 2016. Met deze optie weet u zeker dat de wijziging uniform wordt geïmplementeerd en dat er geen datums met de incorrecte waarde worden gebruikt.

4. Klik op de knop **OK**, .

   Klik op de knop Annuleren, , om het maken van de variabele te annuleren.

5. Voeg de variabele in een doclet in volgens de procedure in Variabelen in een doclet invoegen.

## Verwijzingsvariabelen maken

Met verwijzingsvariabelen kunt u verwijzen naar een bron in een ander document (doclet of verwijzingsbestand) binnen het rapportpackage, zoals één Excel-cel of geselecteerde Word-tekst, en deze gebruiken als bronnen van de verwijzingsvariabelewaarden in uw rapportpackagedoclet. U kunt de verwijzingsvariabele in een of meer doclets invoegen. Wanneer de bronwaarde van de verwijzingsvariabele wordt bijgewerkt, worden wijzigingen automatisch doorgevoerd in alle ingevoegde instances van de variabele.

**Opmerking:**

- Afbeeldingen en vormen worden niet ondersteund als waarden van verwijzingsvariabelen.
- Waarden van verwijzingsvariabelen mogen niet leeg zijn. De cel in Excel moet een waarde bevatten bij het definiëren of bijwerken van een verwijzingsvariabele.
- Voor waarden van verwijzingsvariabelen kunnen andere verwijzingsvariabelen niet als bron worden gebruikt.
- Als een bereik van een Excel-verwijzingsdoclet is ingesloten in Word of PowerPoint, kunnen er geen waarden van verwijzingsvariabelen aan de ingesloten inhoud worden ontleend.
- Voor verwijzingsvariabelen kan PowerPoint-inhoud niet als bron worden gebruikt.
- Waarden van verwijzingsvariabelen die zijn ontleend aan Word kunnen maximaal 2000 tekens bevatten. Waarden van verwijzingsvariabelen die zijn ontleend aan Word kunnen niet worden ingevoegd in Excel als deze meer dan 255 tekens bevatten.
- Waarden van verwijzingsvariabelen kunnen slechts uit één regel bestaan. Selecteer één cel in een Excel-spreadsheet. Selecteer In Word tekst uit één regel of één tabelcel.
- Waarden van verwijzingsvariabelen die zijn ontleend aan Excel kunnen maximaal 255 tekens bevatten.
- Waarden van verwijzingsvariabelen die zijn ontleend aan Excel omvatten alle als getallen opgemaakte tekst binnen de cel (bijvoorbeeld 123,456). Als de variabelewaarde in een ander Excel-werkblad wordt ingevoegd, wordt de waarde als tekst ingevoegd en niet als numerieke waarde.

Bijvoorbeeld: gebruik Excel-formules in Oracle Smart View for Office om verwijzingsvariabelewaarden te genereren:

- Gebruik een ALS-functie om een string "toename" of "afname," of "boven" of "onder" te genereren, als een gegevenswaarde is toegenomen of afgenomen tussen de huidige en een vorige periode. Voeg de Excel-variabele voor een "richting aanduidend" woord of de resultaten in een Word-alinea in.

  ```
  =ALS(B8<0,"onder","boven")
  ```

- Gebruik een ALS-functie of een eenvoudige aftrekformule om voorkomende gevallen van een gegevenswaarde (zoals "Inkomsten" of "Resultatenrekening") die meerdere keren in een rapportpackage voorkomt, met elkaar te vergelijken.

  ```
  ='Resultatenrekening'!B4
  ```

- U kunt met behulp van Excel-formules de variantie of het variantiepercentage berekenen van gegevenswaarden die van periode tot periode verschillen, en de variantie in een Word-alinea invoegen.

  ```
  ='Resultatenrekening'!B4-'Resultatenrekening'!C4
  ```

Als de bron van de waarde wordt bijgewerkt, worden voor elke instance van de variabele de huidige gegevens gebruikt wanneer de variabele wordt bijgewerkt in Smart View.

De naam en omschrijving van de verwijzingsvariabele kunnen ook worden gemaakt in de webinterface van Narrative Reporting. U moet dan echter de variabelebron en -waarde

toevoegen in Smart View en de variabele moet worden ingevoegd in de doclet met Smart View.

> **Opmerking:**
>
> Open eerst een rapportpackage en open een doclet en check deze uit.

Ga als volgt te werk om een verwijzingsvariabele te maken:

1. Open een rapportpackage en open een Word-doclet en check dit uit. Dit moet een Word-doclet zijn dat een verwijzingsbestand bevat, of een Excel-verwijzingsdoclet.

   U kunt een rapportpackage openen zonder een doclet uit te checken om een verwijzingsvariabele te maken en de naam en omschrijving van de verwijzingsvariabele te definiëren. De doclet moet echter wel worden uitgecheckt om een bronwaarde uit de doclet te definiëren als de waarde van de verwijzingsvariabele.

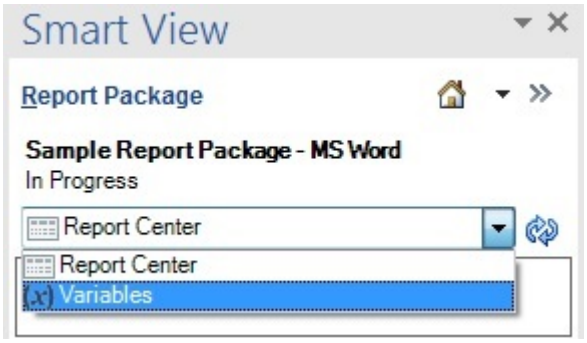
2. Selecteer in de doclet of het verwijzingsbestand de Excel-cel, de Word-tekst of de tabelcel waarnaar moet worden verwezen in uw nieuwe verwijzingsvariabele.

   In het volgende raster is bijvoorbeeld cel **B13** geselecteerd. De waarde in de cel, inclusief de gegevensbron-POV, is de waarde van de nieuwe verwijzingsvariabele.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies |
| 2 | | **Actual** | **Plan** | **Variance** | **Variance %** |
| 3 | Total Compensation | $ 64,845,803.24 | $ 115,166,742.59 | $ 50,320,939.35 | 43.69 |
| 4 | Travel | 4,836,436.25 | 8,287,961.06 | 3,451,524.80 | 41.65 |
| 5 | General Supplies | 3,674,837.98 | 6,258,357.17 | 2,583,519.19 | 41.28 |
| 6 | Telecommunications | 6,378,561.45 | 11,057,528.97 | 4,678,967.53 | 42.31 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14,993,537.06 | 26,272,058.13 | 11,278,521.07 | 42.93 |
| 8 | Fees Outside Services | 100,996,742.28 | 180,334,457.05 | 79,337,714.77 | 43.99 |
| 9 | Employee HR | 6,634,968.62 | 11,428,589.57 | 4,793,620.94 | 41.94 |
| 10 | Facilities Exp | 13,031,228.94 | 22,994,537.25 | 9,963,308.31 | 43.33 |
| 11 | Utilities | 2,159,896.85 | 3,820,238.43 | 1,660,341.58 | 43.46 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17,818,170.62 | 31,705,917.75 | 13,887,747.13 | 43.80 |
| 13 | Operating Expenses | $ 235,370,183.29 | $ 417,326,387.97 | $ 181,956,204.68 | 43.60 |

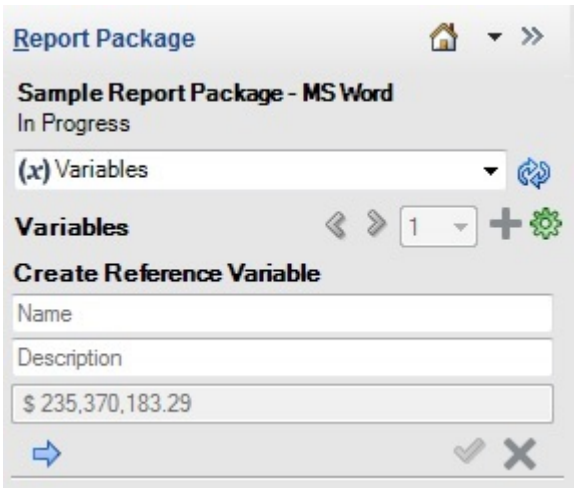
> **Opmerking:**
>
> U kunt de waarde van de verwijzingsvariabele later altijd nog wijzigen.

3. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




4. Klik in het paneel 'Rapportpackage' op de knop **Nieuwe variabele maken**, ✚, en selecteer **Verwijzingsvariabele** in de dropdownlijst.

   In het venster Rapportpackage wordt **Verwijzingsvariabele maken** weergegeven. Hier kunt u de naam en waarde van de variabele invoeren, en desgewenst een omschrijving. Zoals u ziet is, de waarde al vooraf gevuld met de waarde die we hebben geselecteerd in stap 2




5. Definieer de verwijzingsvariabele als volgt:

   a. Voer een **Naam** in voor de verwijzingsvariabele.

      De naam moet uniek zijn voor alle variabelen in het rapportpackage. Het is handig om een beschrijvende naam te geven, zodat de variabele gemakkelijk kan worden gevonden.

   b. **Optioneel:** voer een **Omschrijving** in voor de verwijzingsvariabele.

   c. Klik op ⇨ om de waarde van de momenteel geselecteerde cel te gebruiken als verwijzingswaarde.

      U kunt ook een andere cel in het blad selecteren. Controleer dat de waarde wordt gewijzigd in het veld Waarde en klik op ⇨

6. Klik op de knop **OK**, ✔, om de variabele aan het rapportpackage toe te voegen.
7. Upload de doclet of het verwijzingsbestand en check de doclet of het verwijzingsbestand in. De waarde van de variabele wordt dan toegevoegd.

> **Opmerking:**
>
> Als de doclet of het referentiebestand niet wordt ingecheckt, blijft de waarde van de variabele in het variabelenvenster weergegeven als `Niet vastgelegd` voor de huidige doclet en andere doclets in Smart View. In de webinterface van Narrative Reporting wordt de waarde weergegeven als `#Missing`.

## Gedeelde variabele toevoegen

Eigenaren van rapportpackages gebruiken Narrative Reporting web om gedeelde variabelen aan rapportpackages toe te voegen.

In Oracle Smart View for Office kunnen auteurs gedeelde variabelen aan doclets toevoegen op dezelfde manier als statische of verwijzingsvariabelen.

Voor informatie over het maken van gedeelde variabelen in Narrative Reporting web, raadpleegt u de volgende onderwerpen in *Rapportpackages maken en beheren*:

- Meer informatie over gedeelde variabelen
- Gedeelde variabelen toevoegen aan een rapportpackage
- Gedeelde variabelen vernieuwen

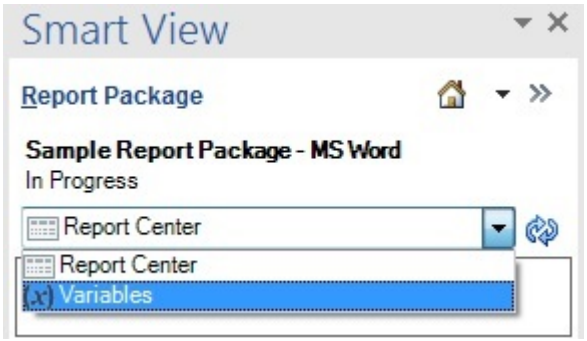
## Variabelen in een doclet invoegen

Nadat statische variabelen en verwijzingsvariabelen zijn gemaakt en ingecheckt, of nadat gedeelde variabelen aan een rapportpackage zijn gekoppeld, kunnen auteurs deze gebruiken in koppen, tabellen, cellen of alinea's van Word- of PowerPoint-doclets of in cellen van Excel-doclets.

> **Opmerking:**
>
> - Het is raadzaam per doclet maximaal 250 variabelen in te voegen. Als een doclet meer dan 250 variabelen bevat, kan het inchecken van die doclet een langere verwerkingstijd vergen. Het kan zelfs voorkomen dat u de doclet helemaal niet kunt inchecken.
> - Bij het werken met Oracle Smart View for Office en de Narrative Reporting extensie in de in de 32-bits versie van Office 365, kan er periodiek een fout optreden bij het invoegen van een variabele in een PowerPoint-doclet vanuit de pagina 'Variabelen'. Zie Werken met variabelen in Smart View for PowerPoint om dit probleem te omzeilen.

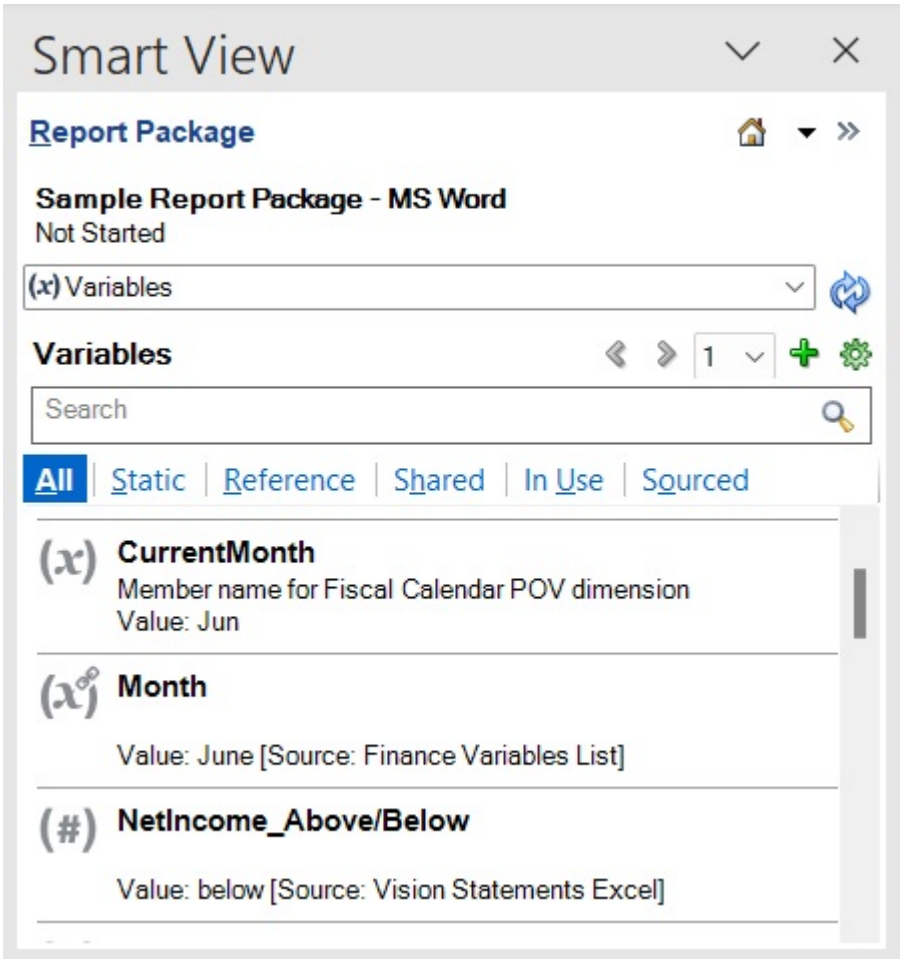
Ga als volgt te werk om variabele in te voegen in een doclet:

1. Open een rapportpackage. Open vervolgens een doclet en check deze uit.
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




Wanneer u **Variabelen** selecteert, wordt de lijst met beschikbare variabelen weergegeven in het Smart View-venster. In Afbeelding 1 ziet u een korte lijst met variabelen. Zie Afbeelding 1 voor een ander voorbeeld van een lijst met variabelen in een rapportpackage.

**Afbeelding 24-36 Voorbeeld van een lijst met variabelen die beschikbaar zijn voor een rapportpackage**



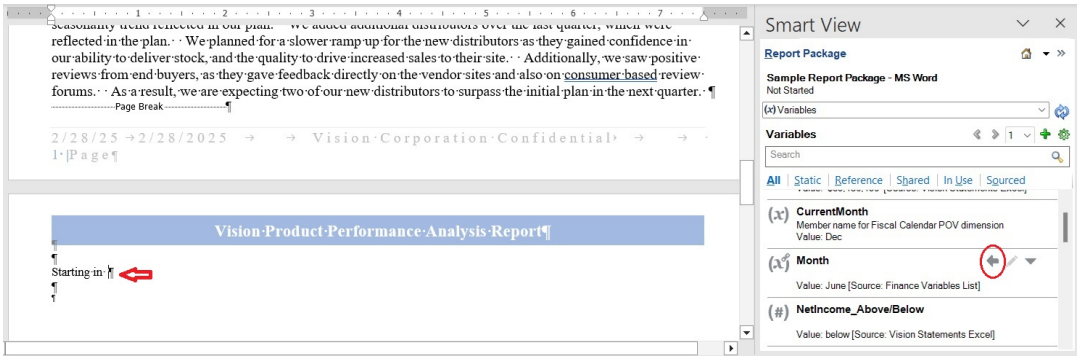

3. Selecteer in de doclet het punt waar u de variabele wilt invoegen.
4. Selecteer in de lijst met variabelen de variabele die u wilt invoegen.

   Wanneer u een variabele in de lijst selecteert, worden er drie menuopties voor de variabele weergegeven (zie Afbeelding 1).

5. Klik op om de variabele bij het geselecteerde punt in te voegen in de doclet.

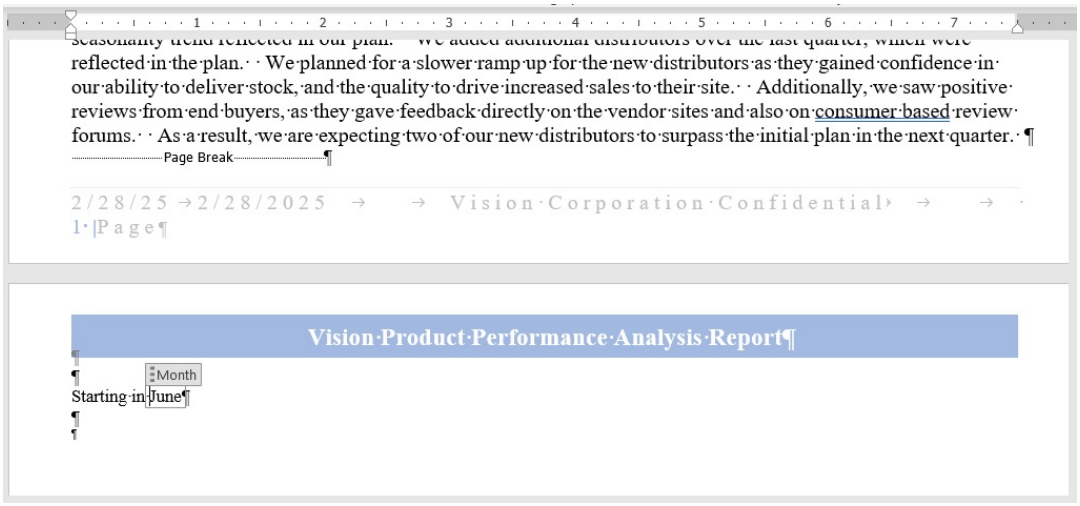
   Het voorbeeld in Afbeelding 2 toont een gedeelte van een Word-doclet met een pijl die het invoegpunt van de variabele in de doclet toont. De knop 'Variabele invoegen', , is omcirkeld.

**Afbeelding 24-37 Word-doclet waarin het invoegpunt van de variabele is aangegeven**




Het voorbeeld in Afbeelding 3 toont het resultaat van het invoegen van een gedeelde variabele met de naam 'Maand', gedefinieerd als 'Juni', in een Word-doclet.

**Afbeelding 24-38 Word-doclet met het resultaat na het invoegen van een gedeelde variabele voor 'Maand'**




6. Wanneer u het invoegen van variabelen in de huidige doclet hebt voltooid, moet u de doclet uploaden en inchecken.
7. Herhaal de stappen in deze procedure voor elke doclet waarvoor u variabelen moet invoegen.

## Werken met variabelen in Smart View for PowerPoint

Wanneer u werkt met Oracle Smart View for Office en de extensie Narrative Reporting in de 32-bits versie van Office 365, treedt er periodiek een fout op bij het invoegen van een variabele

in een PowerPoint-doclet vanuit het paneel 'Variabelen'. De variabele wordt soms niet juist ingevoegd en er wordt alleen een lege spatie ingevoegd. Maar de variabele wordt soms ook juist ingevoegd.

**Tijdelijke oplossing:** variabelen worden juist ingevoegd als u Klembordgeschiedenis deactiveert in Windows. Voer de volgende stappen uit om de instelling 'Klembordgeschiedenis' te deactiveren.

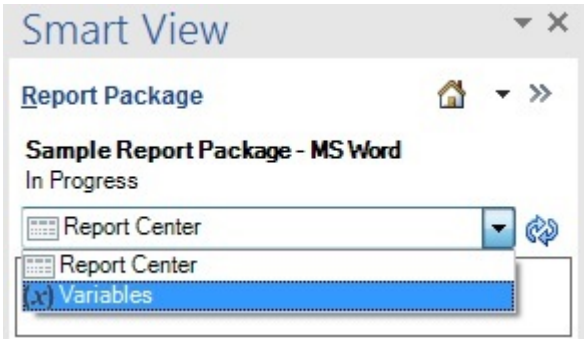
1. Klik op de knop 'Start' in Windows en selecteer **Instellingen**.
2. Zoek naar "Klembord" en selecteer **Klembordinstellingen**.
3. Stel op de pagina **Klembordinstellingen** de optie **Klembordgeschiedenis** in op **Uit**.
4. Start PowerPoint en maak verbinding met Narrative Reporting.
5. Open een PowerPoint-rapportpackage en open vervolgens een PowerPoint-doclet en check deze uit.
6. Voeg variabelen in de PowerPoint-doclet in.

## Variabelen zoeken

Gebruik de zoekopdracht in het paneel 'Variabelen' om de variabelen te vinden die moeten worden ingevoegd, gewijzigd, gemarkeerd of verwijderd.

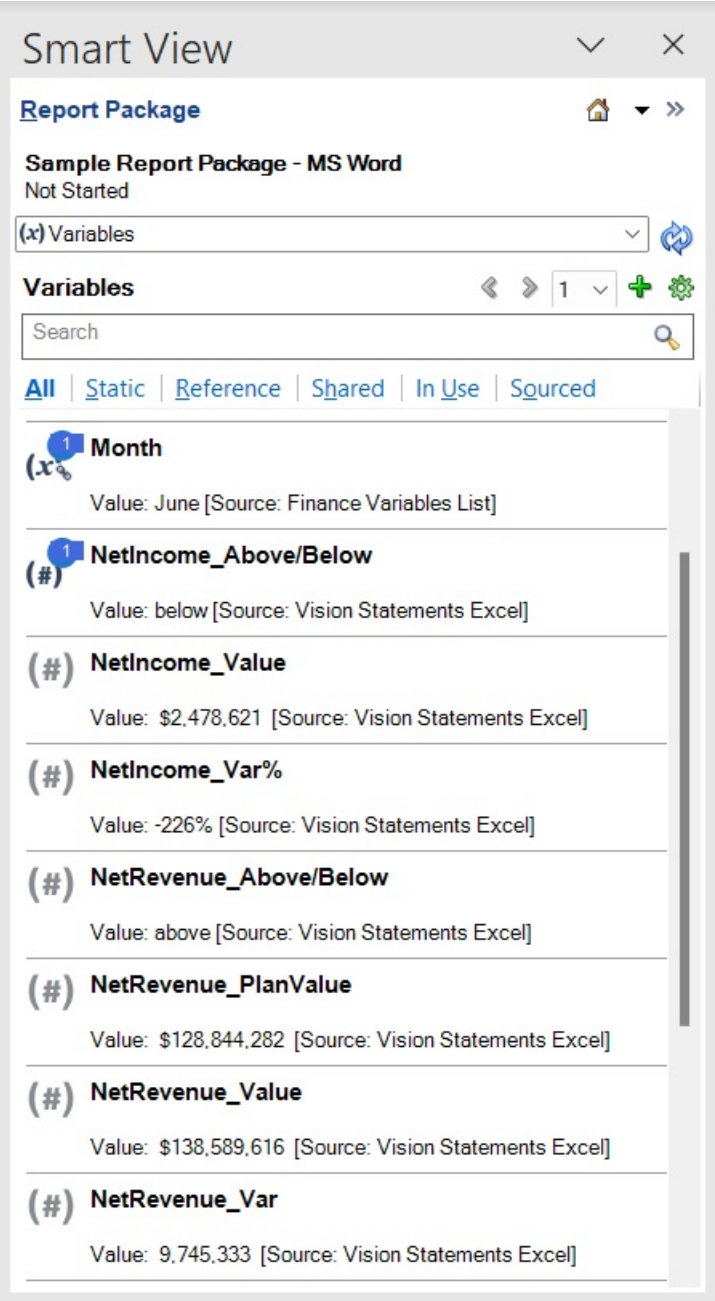
Ga als volgt te werk om variabelen te zoeken:

1. Open het rapportpackage.
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

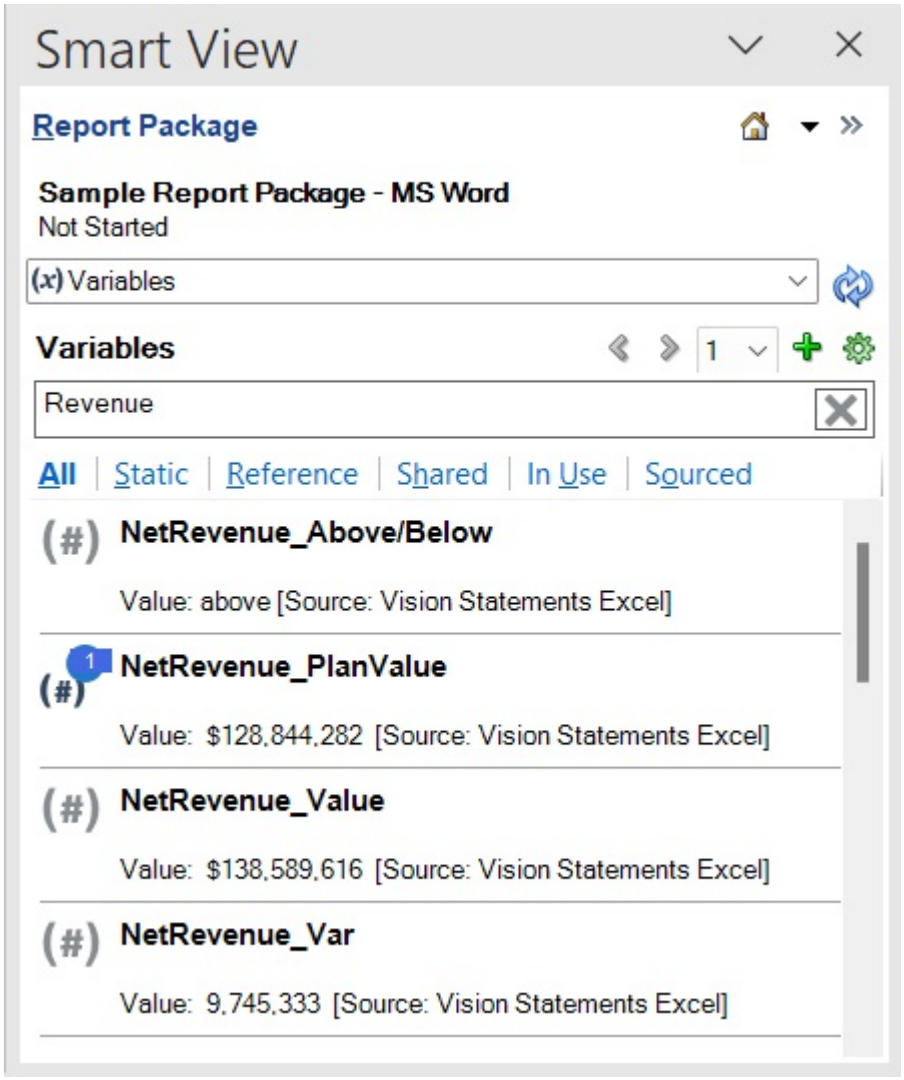
Met het vergrootglaspictogram, , wordt het tekstvak voor de variabelezoekopdracht aangegeven.




3. **Optioneel:** als u vanuit een gefilterde lijst met variabelen wilt zoeken, klikt u op een van de filterkoppelingen: **Statisch**, **Verwijzing**, **Gedeeld**, **In gebruik** of **In bron** (zie Variabelen filteren).
4. Voer zoekcriteria in het tekstvak voor de variabelezoekopdracht in en klik vervolgens op .

   De zoekresultaten worden weergegeven.

   In het volgende voorbeeld leverde een zoekopdracht naar variabelen met `Inkomsten` in de naam de volgende resultaten op:




> **Opmerking:**
>
> Jokertekens, zoals asterisken, zijn niet vereist en moeten niet worden gebruikt tenzij ze deel uitmaken van de naam van de variabele.

5. Als u de lijst met zoekresultaten wilt wissen en de volledige lijst met variabelen wilt herstellen, klikt u op ✕ in het tekstvak van de variabelezoekopdracht of klikt u op de filterkoppeling **Alles**.

   U kunt ook op een van de filterkoppelingen klikken, zoals **Statisch** of **Verwijzing** om terug te gaan naar een gefilterde lijst met variabelen.

## Bron van waarden van verwijzingsvariabelen lokaliseren

De bron van de waarde van een verwijzingsvariabele kan eenvoudig in de doclets worden gelokaliseerd met behulp van de actie **Viewbron**. Deze is beschikbaar via het tabblad **Met bron** op de pagina 'Variabelen' in Oracle Smart View for Office.

Via het tabblad **Met bron** op de pagina 'Variabelen' kunt u alle verwijzingsvariabelen bekijken die afkomstig zijn uit de huidige doclet.

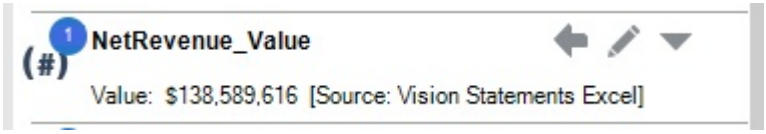
Gebruik eveneens via het tabblad **Als bron** de actie **Viewbron** voor het dropdownmenu van ▼ voor een geselecteerde variabele om de bron van de waarde van een verwijzingsvariabele in een verwijzingsdoclet of -bestand te lokaliseren. In doclets op basis van Word of Excel kunt u ook de bron van de waarde van een verwijzingsvariabele lokaliseren als de variabele afkomstig is van de doclet.

Evalueer voor u begint de items in Richtlijnen voor het lokaliseren van bronwaarden van variabelen.

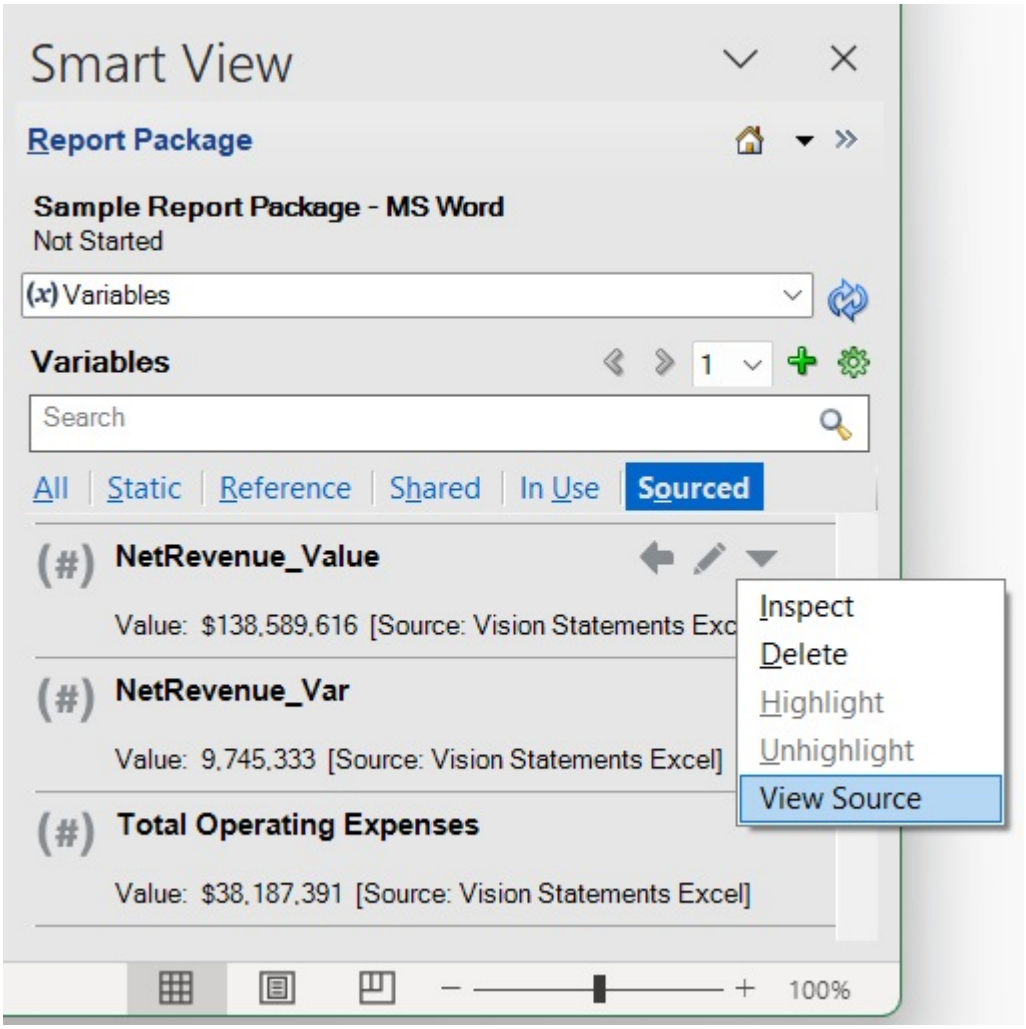
> **Note:**
>
> Neem voor de volgende procedure aan dat u begint op het niveau van het rapportpakket voordat u een doclet hebt geopend. U kunt deze procedure echter ook beginnen vanuit een geopende doclet.

Ga als volgt te werk om de bron van de waarde van een verwijzingsvariabele te lokaliseren:

1. Open een rapportpackage en selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.
2. Zoek op de pagina 'Variabelen', op het tabblad **Alle**, in de lijst naar de variabele die u als bron wilt gebruiken en noteer de naam van de brondoclet.
   Als u bijvoorbeeld de voorbeeldapplicatie 'Vision' gebruikt in Narrative Reporting, is de brondoclet voor verwijzingsvariabele 'NetRevenue_Value' een Excel-bestand, 'Vision Statements', dat een verwijzingsdoclet is.



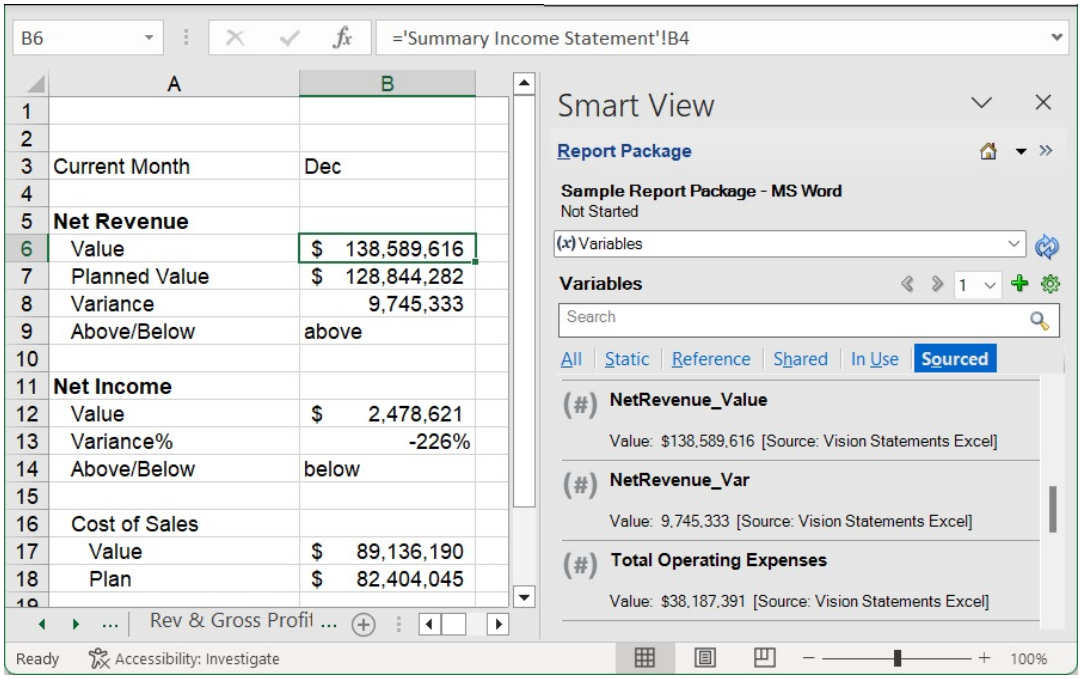

3. Voer een van de volgende acties uit:
   - Voor een variabele die als bron in een verwijzingsdoclet wordt gebruikt, opent u de verwijzingsdoclet.
   - Voor een variabele die als bron vanuit een verwijzingsbestand wordt gebruikt, opent u de doclet waarbij het verwijzingsbestand is geregistreerd. Vervolgens downloadt u het verwijzingsbestand en opent u dit.
   - Voor een variabele die als bron vanuit een Word- of Excel-doclet wordt gebruikt, opent u de doclet.
4. Als u wijzigingen wilt aanbrengen, checkt u de doclet uit die u zojuist hebt gemaakt.
5. Als u alle variabelen wilt bekijken die als bron vanuit de momenteel geopende verwijzingsdoclet of het geopende verwijzingsbestand worden gebruikt, selecteert u op de pagina 'Variabelen' het tabblad **Met bron**.
   Als de bron een Word- of Excel-doclet is, selecteert u ook het tabblad **Met bron**.
6. Zoek op het tabblad **Met bron** de variabele waarvoor u de bron wilt bekijken. Klik op de knop **Meer acties** ▼ en selecteer **Bron bekijken**.




in het dropdownmenu.
Voor Excel-verwijzingsdoclets of -bestanden wordt u in Smart View meteen doorgestuurd naar de locatie in de cel die de bron van de variabele is, ongeacht het werkblad in de werkmap waarop u zich bevindt.

In Word- of Excel-doclets wordt u in Smart View meteen doorgestuurd naar de tekstbron van de verwijzingsvariabele (Word) of de cel die de bron van de variabele is.

In het volgende voorbeeld met verwijzingsvariabele 'NetRevenue_Value' wordt u in Smart View doorgestuurd naar cel B6 op het tabblad 'Regels' van verwijzingsdoclet 'Vision Statements'. In de formulebalk van Excel ziet u dat deze variabele verwijst naar cel B4 op het tabblad 'Overzicht resultatenrekening' van de werkmap 'Vision Statements'.




7. Herhaal deze procedure, te beginnen met stap 2, voor elke verwijzingsvariabele waarvoor u de bijbehorende bronwaarde wilt bekijken.

**Richtlijnen voor het lokaliseren van bronwaarden van variabelen**

- Variabelen kunnen niet als bron vanuit PowerPoint worden gebruikt. De actie **Bron bekijken** is daarom niet beschikbaar in PowerPoint-doclets.
- Gebruik dezelfde procedure als hierboven wanneer u met verwijzingsbestanden of Word- of Excel-doclets werkt. Hierbij gelden de volgende overwegingen:
  - Wanneer u met verwijzingsbestanden werkt, opent u eerst de Word- of Excel-doclet waarbij het verwijzingsbestand is geregistreerd. Vervolgens downloadt u het verwijzingsbestand.
  - Als er geen variabelen als bron uit de Word- of Excel-doclet worden gebruikt, dan is de actie **Viewbron** gedeactiveerd. Gebruik zo nodig de actie voor het markeren van variabelen om variabelen te lokaliseren die in de doclet zijn gebruikt (niet uit bron afkomstig).
- Voor deze functie is update 23.12+ van de webinterface van Narrative Reporting en de Narrative Reporting extensie voor Smart View vereist.

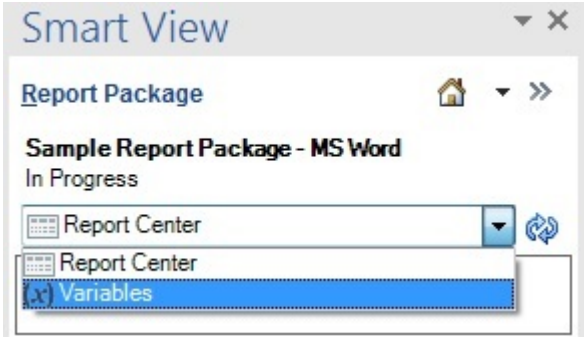
## Variabelen bewerken

Wanneer u statische of verwijzingsvariabelen hebt gemaakt, kunt u ze makkelijk bewerken in Oracle Smart View for Office.

> **Opmerking:**
>
> Gedeelde variabelen kunnen in Smart View niet worden bewerkt.

Ga als volgt te werk om variabelen te bewerken:

1. Open een rapportpackage.
   - Als u een statische variabele wilt bewerken, hoeft u geen doclets uit te checken.
   - Als u van plan bent een verwijzingsvariabele te bewerken, opent u de Word- of Excel-verwijzingsdoclet of het verwijzingsbestand dat als de bron is gebruikt voor de verwijzingsvariabele en checkt u deze doclet of dit verwijzingsbestand uit.
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.



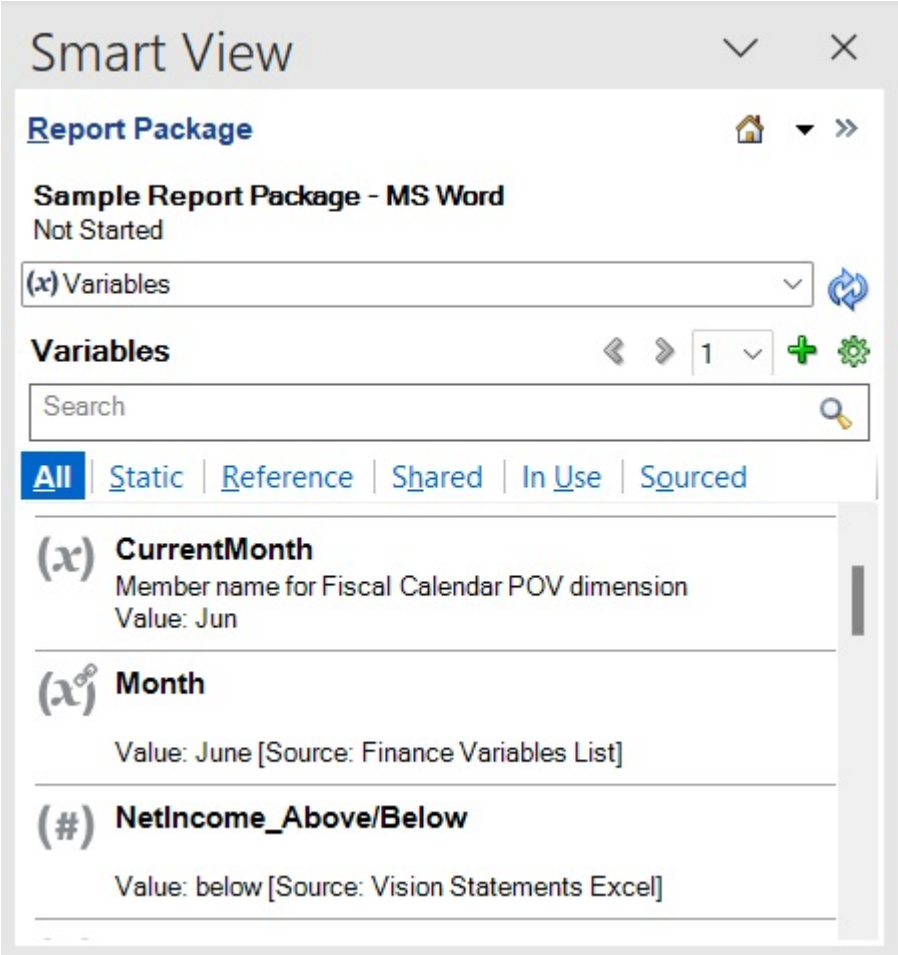

De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

3. Selecteer een variabele en klik op de knop **Bewerken**, .

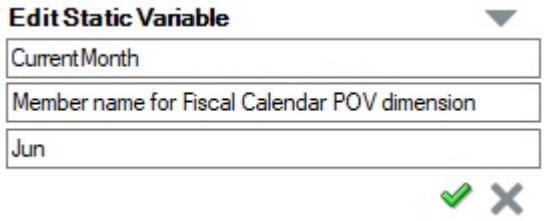
> **Opmerking:**
>
> Als u de variabele wilt zoeken om deze te bewerken, volgt u de procedure in Variabelen zoeken.

De knop **Bewerken**, . Deze wordt weergegeven wanneer u een variabele in de lijst met de muis aanwijst.

In de volgende afbeelding is de variabele CurrentMonth, een statische variabele, geselecteerd om te bewerken.




Nadat u op hebt geklikt, worden de velden **Naam**, **Omschrijving** en **Waarde** weergegeven. Hier is een voorbeeld van een statische variabele die kan worden bewerkt:




4. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u een statische variabele wilt wijzigen, typt u waar nodig over de gegevens in de velden **Naam**, **Omschrijving** en **Waarde**, en klikt u vervolgens op .

     De statische variabele wordt direct bijgewerkt als u op klikt.
   - Ga als volgt te werk om een verwijzingsvariabele te wijzigen:
     a. Zorg ervoor dat u de verwijzingsdoclet of het verwijzingsbestand die/dat als bron is gebruikt van de verwijzingsvariabele, hebt geopend en uitgecheckt.
     b. Typ waar nodig over de gegevens in de velden **Naam** en **Omschrijving**.

c. Als u het veld **Waarde** wilt wijzigen, selecteert u de tekst in een Word-doclet of de juiste cel in de Excel-verwijzingsdoclet en klikt u vervolgens op .

   Houd rekening met de volgende richtlijnen wanneer u een verwijzingsvariabele bewerkt:

   - Afbeeldingen en vormen worden niet ondersteund als waarden van verwijzingsvariabelen.
   - Voor waarden van verwijzingsvariabelen kunnen andere verwijzingsvariabelen niet als bron worden gebruikt.
   - Als een bereik van een Excel-verwijzingsdoclet is ingesloten in Word of PowerPoint, kunnen er geen waarden van verwijzingsvariabelen aan de ingesloten inhoud worden ontleend.
   - Waarden van verwijzingsvariabelen kunnen maar 255 tekens bevatten.
   - Waarden van verwijzingsvariabelen kunnen slechts uit één regel bestaan. Selecteer één cel in een Excel-spreadsheet. Selecteer In Word tekst uit één regel of één tabelcel.
   - Voor verwijzingsvariabelen kan PowerPoint-inhoud niet als bron worden gebruikt.

d. Nadat u klaar bent met het bewerken van de verwijzingsvariabelen voor de uitgecheckte doclet of het uitgecheckte verwijzingsbestand, uploadt u het brondocument en checkt u dit in.

   Zodra de doclets of verwijzingsbestanden zijn ingecheckt, zijn de variabelen met de bijgewerkte waarden beschikbaar voor andere rapportpackage-auteurs.

5. Herhaal de voorgaande stappen voor alle variabelen die bewerking vereisen.

## Variabelen filteren

U kunt de lijst met variabelen in een rapportpackage filteren voor een duidelijkere weergave. Het standaardfilter is 'Alles'. Hiermee worden alle variabelen (statische, verwijzings- en gedeelde variabelen) weergegeven in de lijst met variabelen.

De filtercategorieën zijn:

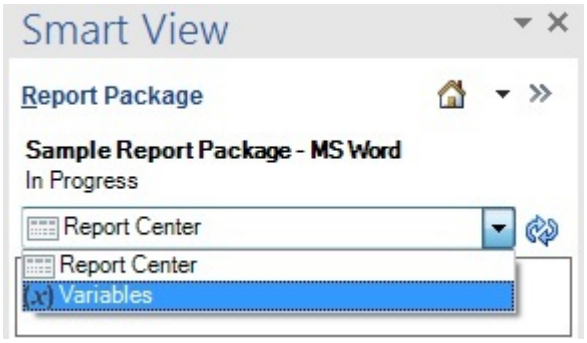
- Alle
- Statisch
- Verwijzing
- Gedeeld
- In gebruik
- Met bron

Ga als volgt te werk om variabelen te filteren:

1. Open een rapportpackage en open vervolgens een doclet.

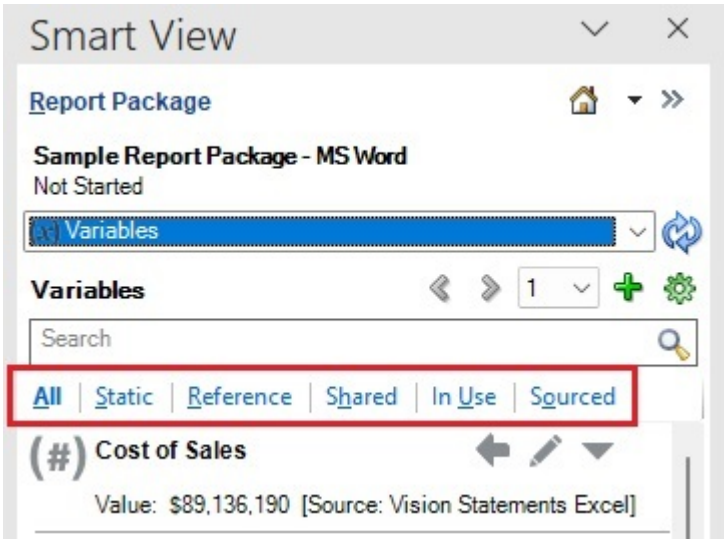
   U hoeft een doclet niet uit te checken om variabelen te filteren.

2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

3. Kies een filteroptie door op de koppelingen boven in de lijst met variabelen te klikken:

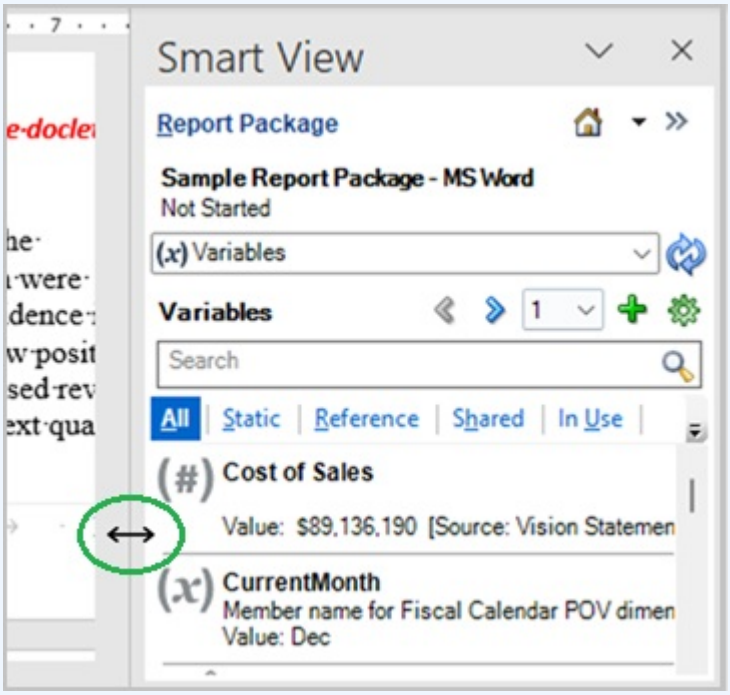



- **All**: hiermee worden alle soorten variabelen weergegeven.
- **Statisch**: hiermee worden alleen statische variabelen weergegeven.
- **Verwijzing**: hiermee worden alleen verwijzingsvariabelen weergegeven.
- **Gedeeld**: hiermee worden alleen gedeelde variabelen weergegeven.
- **In gebruik**: hiermee worden alleen variabelen weergegeven die worden gebruikt in de momenteel geopende doclet.
- **Met bron**: hiermee worden alleen variabelen weergegeven die uit de huidig geopende doclet afkomstig zijn.

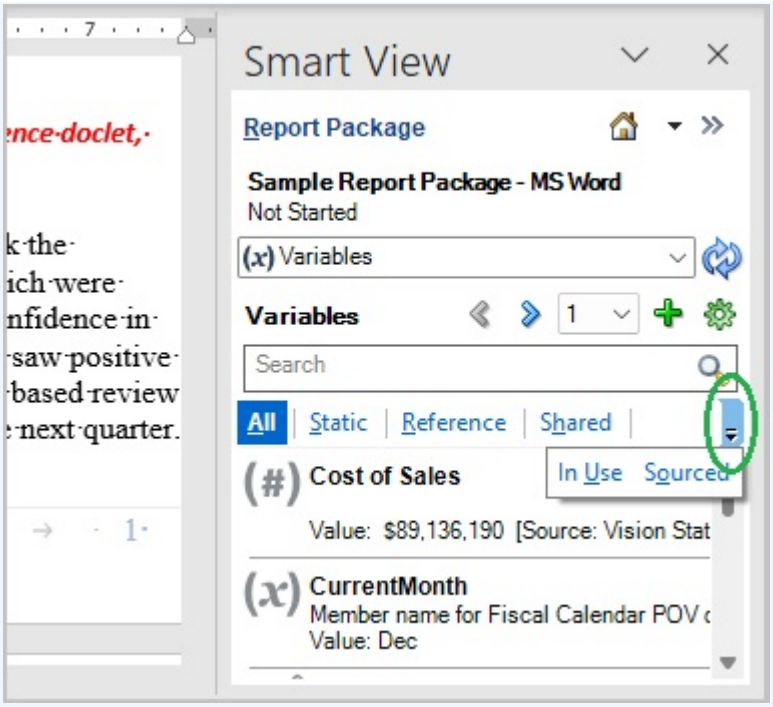
**Opmerking:**

Als u niet alle beschikbare filteropties in de pagina 'Variabelen' ziet, kunt u een van de volgende methoden proberen om alle filteropties weer te geven:

- Maak de pagina 'Variabelen' breder met de Microsoft Office-pijl met twee pijlpunten, zoals hieronder in de groene cirkel wordt getoond. Wijs met de muisaanwijzer de verticale lijn tussen het docletvenster en de pagina 'Variabelen' aan totdat u de pijl met twee pijlpunten ziet. Klik erop en sleep ermee tot u de gewenste breedte hebt bereikt.




- Gebruik de dropdownpijl rechts van de pagina 'Variabelen', zoals hieronder in de groene cirkel wordt getoond, om de resterende beschikbare filters te bekijken en eruit te selecteren.




**Tip:**

Voor het vinden van de variabelen die worden gebruikt in de huidige doclet kunt u de optie Markeren toepassen op afzonderlijke variabelen, zoals beschreven in Variabelen markeren in doclets

## Variabelen markeren in doclets

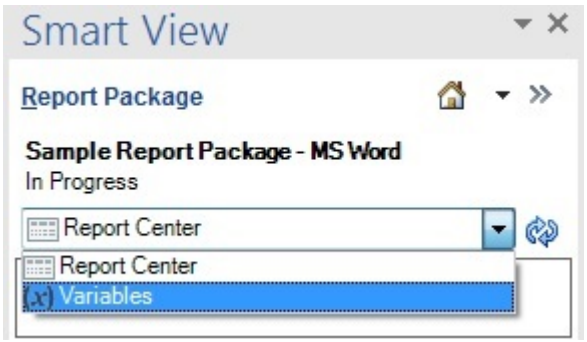
U kunt snel de instances van een variabele in een doclet bekijken met de opdracht Markeren voor de geselecteerde variabele.

Ga als volgt te werk om een variabele te markeren in een doclet:

1. Open een rapportpackage en open vervolgens een doclet.

   U hoeft een doclet niet uit te checken om variabelen te markeren.

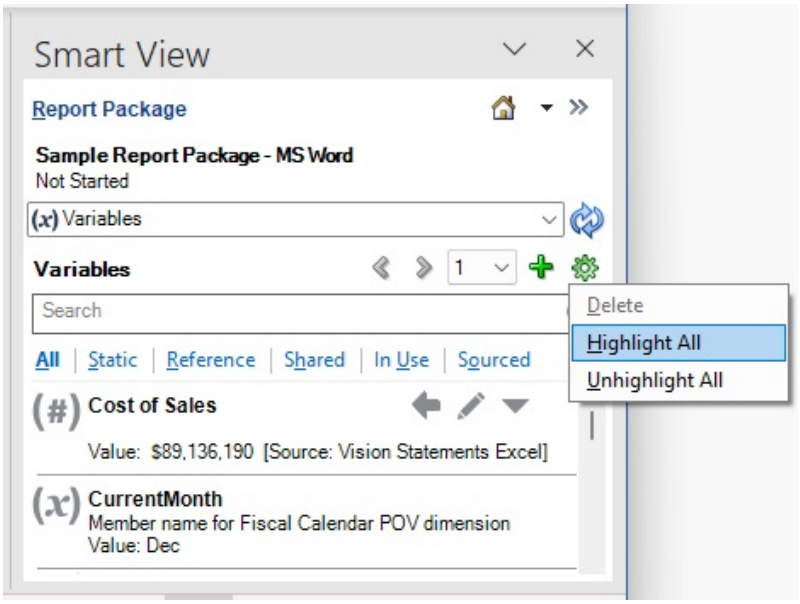
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.



De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

3. Ga als volgt te werk om een variabele in een doclet te markeren:

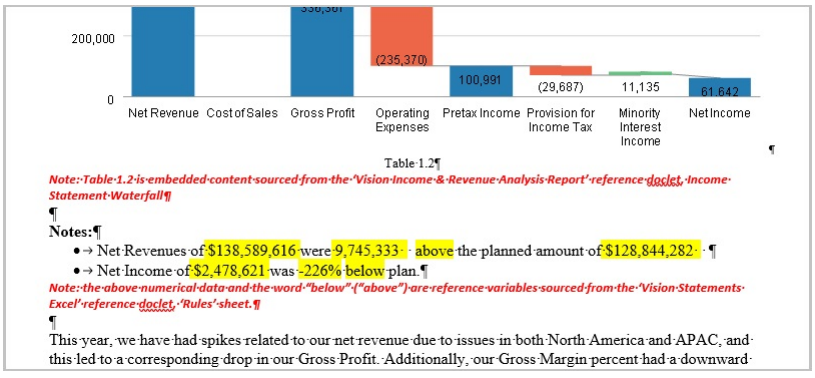
   a. Klik op de knop **Opties**, , om het dropdownmenu weer te geven:




   b. Selecteer **Alles markeren** in de dropdownlijst.

   Afbeelding 1 toont een deel van een doclet, waarin verschillende variabelen zijn gemarkeerd. Bovendien is de variabele 'NetRevenue_Above/Below' is geselecteerd, waarbij de variabelenaam erboven wordt getoond.

**Afbeelding 24-39 Doclet na selectie van 'Alles markeren'**



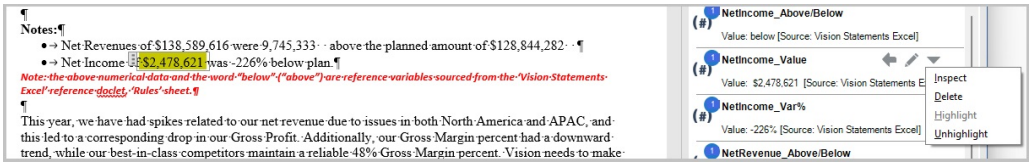

   c. Als u het markeren van alle variabelen ongedaan wilt maken, klikt u op de knop **Opties**, , en selecteert u **Alle markeringen opheffen**.

> **Opmerking:**
>
> Als u de markering van een afzonderlijke variabele wilt verwijderen wanneer alle variabelen zijn gemarkeerd, kunt u een variabele selecteren in de lijst in het venster 'Variabelen'. Vervolgens selecteert u in het menu **Meer acties** voor de afzonderlijke variabele, de optie **Markering opheffen**.

4. Ga als volgt te werk om alle instances van een afzonderlijke variabele in een doclet te markeren:
   a. Selecteer een variabele in de lijst in het venster 'Variabelen'.
   b. Klik op de knop **Meer acties** voor de variabele, ▼, en selecteer **Markeren** in het dropdownmenu.

      In Afbeelding 2, wordt de variabele CurrentMonth, een statische variabele, geselecteerd in de pagina 'Variabelen'. Nadat **Markeren** in het dropdownmenu is geselecteerd, wordt de variabele NetIncome_Value in de doclet aan de linkerkant gemarkeerd.

**Afbeelding 24-40 Doclet waarvoor Markeren is geactiveerd voor een geselecteerde variabele**




   c. Als u het markeren voor de geselecteerde variabele wilt opheffen, klikt u op de knop **Meer acties**, ▼, en selecteert u **Markering opheffen** in het dropdownmenu.

> **Opmerking:**
>
> - Variabelen met inhoudsbesturingselementen of tekstvakken worden niet gemarkeerd, of u nu gebruikmaakt van de actie **Alles markeren** of de actie **Markeren** voor de afzonderlijke variabele.
> - Markeringen wordt niet ondersteund voor variabelen in kop- en voetteksten in Word-doclets.
> - Bij het uitvoeren van de actie **Uploaden** of **Uploaden en inchecken** worden alle markeringen opgeheven.
> - Voor de acties **Alles markeren** en **Alle markeringen opheffen** is Narrative Reporting extensie 24.10 of nieuwer vereist.

## Variabelen inspecteren

U kunt variabelen inspecteren op docletniveau; u kunt ook afzonderlijke variabelen inspecteren die in de pagina 'Variabelen' in de lijst met variabelen zijn geselecteerd.

Ga als volgt te werk om variabelen te inspecteren:

1. Ga als volgt te werk om alle variabelen in een doclet te inspecteren:
   a. Open een rapportpackage, selecteer een doclet en open deze eventueel.

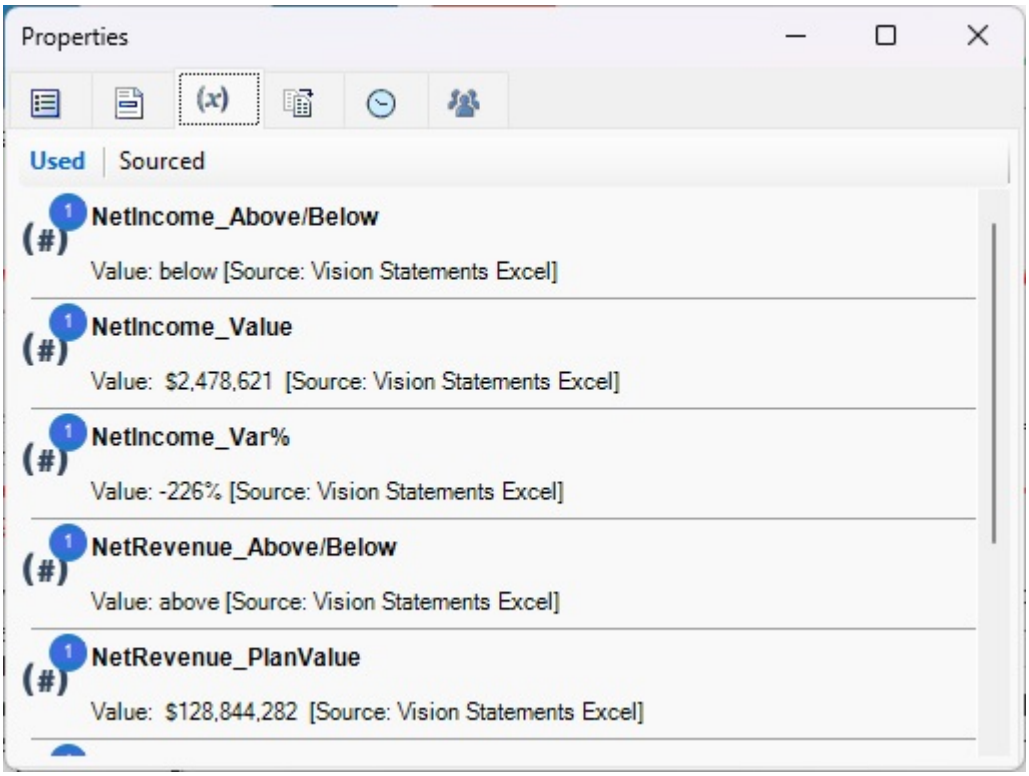
      U kunt de variabelen inspecteren zonder de doclet te openen.

   b. Klik in het venster Rapportpackage op **Eigenschappen view** om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

      Als u een doclet hebt geopend, kunt ook op **Inspecteren** in het lint van Narrative Reporting klikken om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

   c. Selecteer in het dialoogvenster **Eigenschappen** het tabblad **Variabelen** (x).

      Het tabblad **Variabelen**, (x), toont de variabelen die in een doclet beschikbaar zijn. In de blauwe cirkel naast een variabele staat het aantal keren dat de variabele in de doclet wordt gebruikt. Hier ziet u bijvoorbeeld het tabblad Variabelen van een doclet in een rapportpackage:

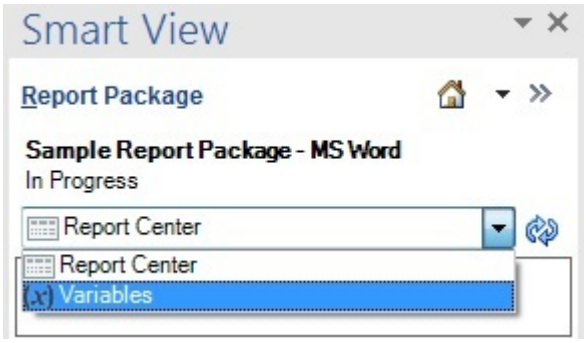



   d. Klik op de **X** in de rechterbovenhoek om het dialoogvenster **Eigenschappen** te sluiten.

2. Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een afzonderlijke variabele weer te geven:
   a. Open een rapportpackage en open vervolgens een doclet.

      U hoeft een doclet niet uit te checken om variabelen te markeren.

   b. Selecteer **Variabelen**




in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.

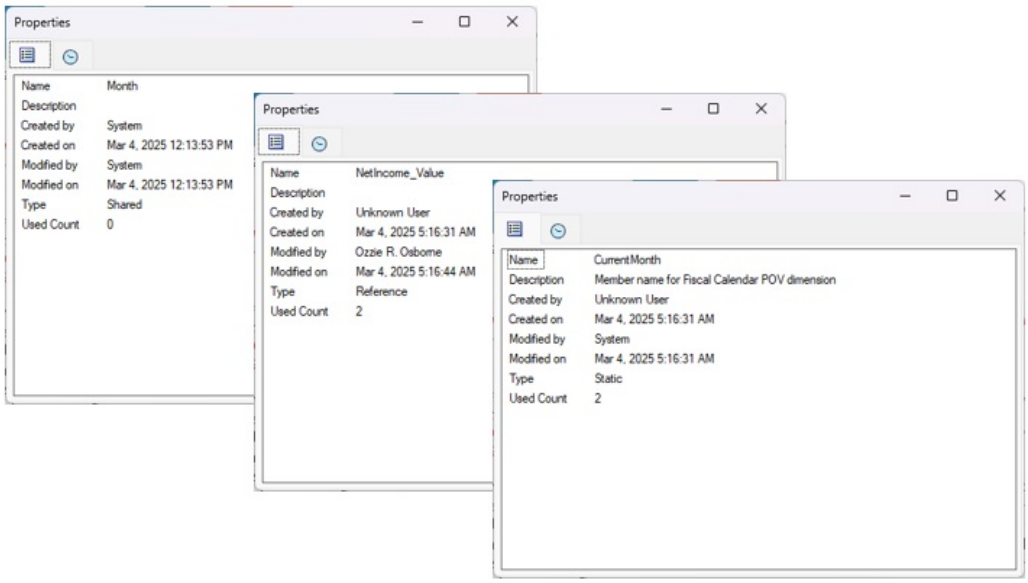
De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

c. Selecteer een variabele in de lijst in het venster 'Variabelen'.

d. Klik op de knop **Opties** ▼ en selecteer **Inspecteren** in het dropdownmenu.

Het dialoogvenster **Eigenschappen** wordt weergegeven voor de geselecteerde variabele.

Op het tabblad 'Eigenschappen' worden basisgegevens over de variabele getoond, waaronder of het een statische, een verwijzings- of een gedeelde variabele betreft. Ook kunt u hier zien hoe vaak de variabele in het rapportpackage wordt gebruikt. Hierna volgen voorbeelden van eigenschappen van een statische, verwijzings- en gedeelde variabele.




e. **Optioneel:** selecteer het tabblad **Historie**, om te bekijken wie er wijzigingen aan de variabele heeft aangebracht en welke wijzigingen er zijn aangebracht.

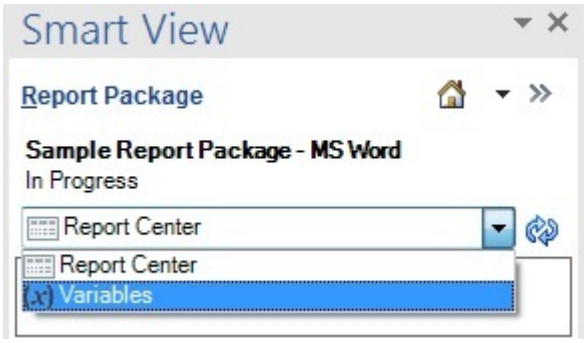
f. Klik op de **X** in de rechterbovenhoek om het dialoogvenster **Eigenschappen** te sluiten.

## Verwijzingsvariabelen ontkoppelen

Ontkoppelen kan alleen worden uitgevoerd voor verwijzingsvariabelen. Wanneer u een verwijzingsvariabele ontkoppelt, wordt in Narrative Reporting de koppeling tussen de waarde van de verwijzingsvariabele en de waarde van de bron in de doclet verwijderd en wordt de waarde ingesteld op `#Missing`.

Ga als volgt te werk om een variabele te ontkoppelen:

1. Open een rapportpackage. Open vervolgens een doclet en check deze uit.
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

3. Selecteer in de lijst in het Smart View-venster de verwijzingsvariabele die u wilt ontkoppelen en klik op de knop **Variabele bewerken**, .

   De knop **Variabele bewerken** wordt altijd weergegeven wanneer u een variabele selecteert in de lijst.

4. Klik in het gebied voor het bewerken van variabelen op de knop **Ontkoppelen** .

   Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven waarin wordt gemeld dat de geselecteerde variabele permanent uit de doclet wordt verwijderd.

   Hoewel de waarden van de variabele in de geselecteerde doclet niet langer worden beheerd in Narrative Reporting, blijft de tekst #Missing in de doclet staan. Verwijder indien nodig handmatig de tekst #Missing uit de doclet.

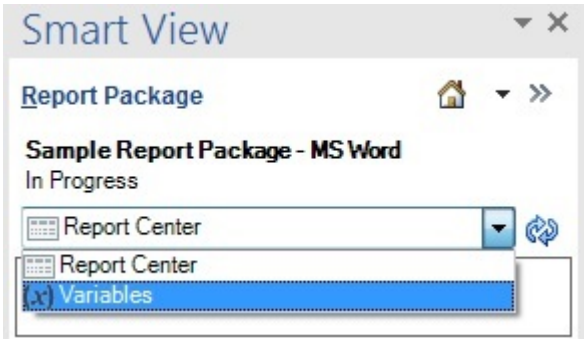
5. Herhaal de voorgaande stappen voor alle variabelen die u wilt ontkoppelen.
6. Wanneer u klaar bent, uploadt u de doclet en checkt u deze in.

## Variabelen verwijderen

U kunt variabelen verwijderen uit het rapportpackage.

Ga als volgt te werk om een variabele uit een rapportpackage te verwijderen:

1. Open het rapportpackage waaruit u een variabele wilt verwijderen.
2. Selecteer **Variabelen** in de dropdownlijst in het venster Rapportpackage.




De lijst met variabelen die beschikbaar zijn in het rapportpackage wordt weergegeven in het paneel.

3. Controleer of de variabele niet meer wordt gebruikt in het rapportpackage:

   Ga als volgt te werk om te controleren of een variabele in een doclet wordt gebruikt:

   a. Selecteer het pictogram naast een doclet in de pagina 'Rapportpackage'.

   b. Selecteer in de actiepagina de optie **Eigenschappen** en selecteer vervolgens het tabblad **Variabelen**, (x).

      De variabelen die in de geselecteerde doclet worden gebruikt worden samen met het aantal instances van elke variabele in de doclet vermeld.

   c. Als een instance van de variabele die u wilt verwijderen, in de doclet voorkomt, opent u de doclet en checkt u deze uit. Verwijder vervolgens handmatig de instances van deze variabele.

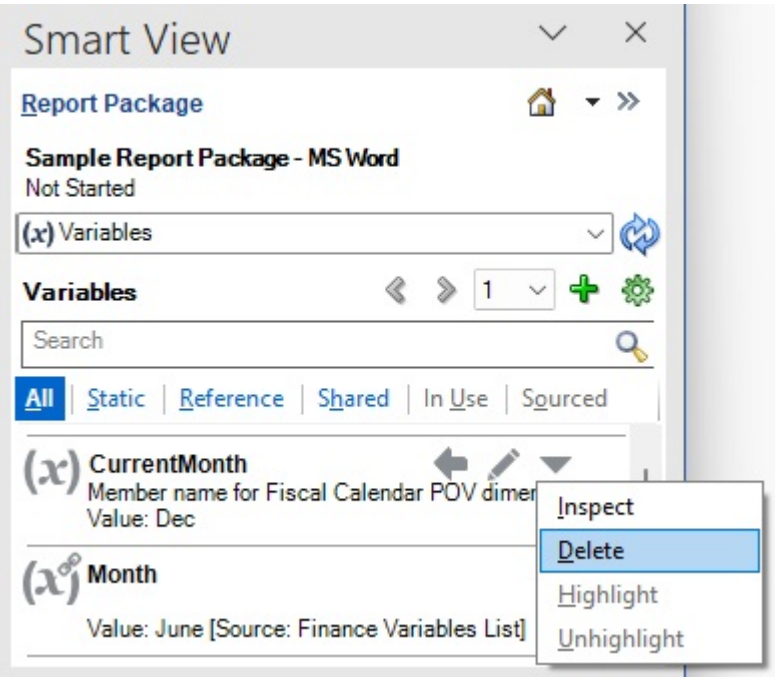
   d. Voer eventuele andere noodzakelijke bewerkingen in de doclet uit, voer een upload uit en check de doclet uit.

   e. Herhaal deze stappen voor elke doclet in de rapportpackage.

   > **Opmerking:**
   >
   > Zoek in elke doclet naar alle instances van de variabelen.

4. Als u alle instances van een variabele in de rapportpackage hebt gewist, sluit u alle geopende doclets.

5. Klik in de pagina 'Variabelen' op de knop **Opties**, ▼, om de variabele te verwijderen en selecteer **Verwijderen**.




Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven waarin u wordt gevraagd de verwijderactie te bevestigen.

6. Klik op **Ja** in het waarschuwingsbericht om de variabele permanent te verwijderen.

   Als u de variabele niet uit de doclettekst hebt verwijderd, zoals beschreven in stap 3, wordt de variabele verwijderd uit de lijst met variabelen, maar wordt de variabeletekst niet automatisch uit de doclets verwijderd. U moet elk geval van de variabeletekst in de doclets zoeken en dit handmatig verwijderen, en de benodigde bewerkingen in de doclet aanbrengen.

> **Opmerking:**
>
> Als u een variabele wilt herstellen, moet u deze opnieuw maken en vervolgens de variabele aan de juiste doclets toevoegen.

## Werken met Excel-doclets in op PDF gebaseerde rapportpackages

In op PDF gebaseerde rapportpackages kunt u Excel-werkboeken als normale doclets opgeven. Auteurs en beheerders kunnen de inhoud in Excel-doclets bewerken en bladen selecteren die deel gaan uitmaken van het definitieve rapportpackage.

Ga als volgt te werk om met Excel-doclets te werken in op PDF gebaseerde rapportpackages:

1. In het op PDF gebaseerde rapportpackage opent u de Excel-doclet waarmee u wilt werken en checkt u deze uit.
2. Op het Narrative Reporting lint klikt u op **Bladen selecteren**:

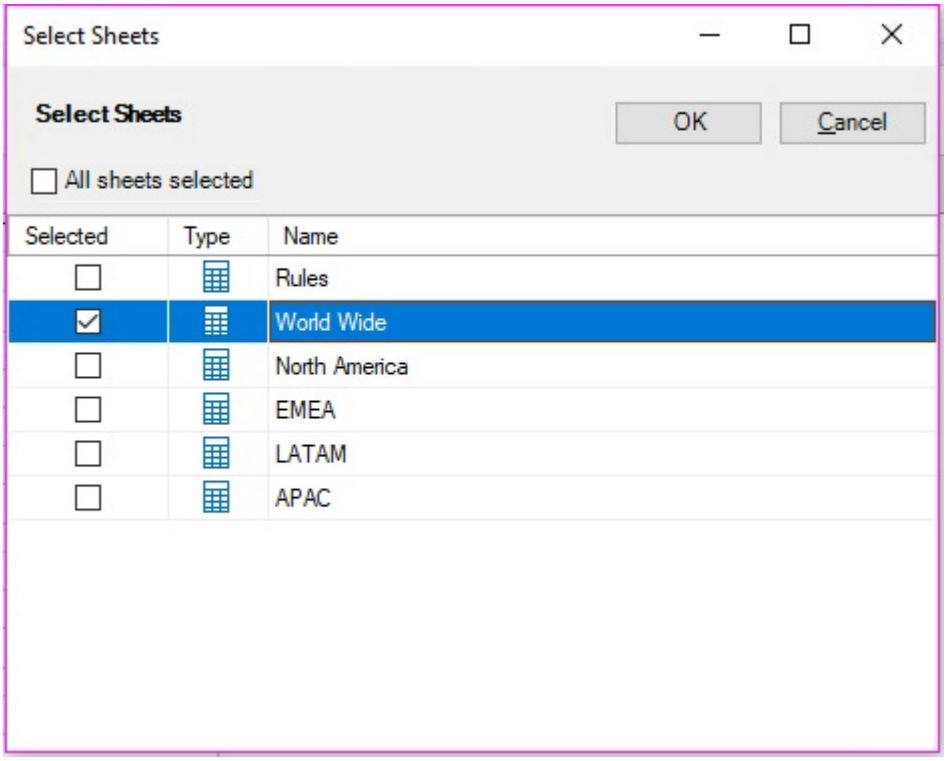



3. In het dialoogvenster **Bladen selecteren** selecteert u met de selectievakjes de bladen die moeten worden opgenomen in het definitieve rapportpackage.

   U kunt ook het selectievakje **Alle bladen geselecteerd** inschakelen.

   In Afbeelding 1 worden in het dialoogvenster **Bladen selecteren** zes werkbladen getoond die beschikbaar zijn in de Excel-doclet. Er is er echter slechts één, 'World Wide', geselecteerd voor opname in het rapportpackage.

**Afbeelding 24-41 Dialoogvenster 'Bladen selecteren' met één blad geselecteerd voor opname in het rapportpackage**




4. Bewerk de bladen in de doclet indien nodig.

   U kunt bijvoorbeeld ad-hocanalyse uitvoeren of opmaak toepassen.

5. Wanneer u klaar bent met het bewerken van de Excel-doclet, uploadt en checkt u deze in.

# Werken met door de server geïnitieerde vernieuwingsbewerking

**Zie ook:**

- Door server geïnitieerd vernieuwen
- Gegevensbronverbindingen maken en bewerken
- Bladen selecteren voor door server geïnitieerd vernieuwen

- Vernieuwen initiëren vanuit webinterface van Narrative Reporting
- Richtlijnen voor het werken met door de server geïnitieerd vernieuwen

## Door server geïnitieerd vernieuwen

Met een door de server geïnitieerde vernieuwingsbewerking kunt u eenvoudig de gegevensquery's van Oracle Smart View for Office vernieuwen in alle op Excel gebaseerde doclets en verwijzingsdoclets binnen een rapportpackage met de vernieuwingsopties in de Narrative Reporting webapplicatie.

U kunt in Smart View opgeven welke Excel-doclets en -verwijzingsdoclets moeten worden vernieuwd. U kunt alle bladen in een werkboek kiezen of alleen de gewenste bladen. Vanuit de Narrative Reporting webapplicatie kiest u ervoor om gegevens van alle gedefinieerde gegevensbronnen of van geselecteerde gegevensbronnen te vernieuwen.

Er is slechts één Narrative Reporting gegevensbron toegestaan per rapportpackage. U kunt ook vernieuwbare gegevensquery's kiezen uit de volgende Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management gegevensbronnen:

- Planning
- Planning Modules
- Financial Consolidation and Close
- Tax Reporting

Servicebeheerders stellen gegevensbronnen in de map **Gegevensbronnen** in Narrative Reporting in.

Zie de onderwerpen in Richtlijnen voor het werken met door de server geïnitieerd vernieuwen voor meer richtlijnen en vereisten:

- Door server geïnitieerd vernieuwen activeren
- Vereisten
- Gegevensbronnen
- Limiet voor werkboekgrootte
- Werkmaplay-out
- Overwegingen en richtlijnen voor het ontwerpen van rasters
- Ondersteunde en niet-ondersteunde soorten rasters
- Casescenario's voor werkboeken

Zie voor informatie over het gebruik van door de server geïnitieerd vernieuwen:

- Bladen selecteren voor door server geïnitieerd vernieuwen
- Vernieuwen initiëren vanuit webinterface van Narrative Reporting

**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Informatie over de basisbeginselen van door server geïnitieerd vernieuwen |  Door server geïnitieerd vernieuwen met Smart View en Narrative Reporting |

# Gegevensbronverbindingen maken en bewerken

In de webinterface van Narrative Reporting definiëren beheerders gegevensbronnen voor alle gegevensquery's in alle op Excel gebaseerde doclets en verwijzingsdoclets die worden gebruikt met door de server geïnitieerd vernieuwen.

Met Oracle Smart View for Office worden de URL's gezocht die worden gebruikt voor elke gegevensquery op elk blad dat gebruikers hebben geselecteerd voor door server geïnitieerd vernieuwen en worden de URL's gemapt aan de bijbehorende gegevensbronnen die zijn gedefinieerd in de map **Gegevensbronnen** in Narrative Reporting. Als de gegevensbron niet is gedefinieerd in de webinterface van Narrative Reporting, wordt de inhoud in Smart View genegeerd (niet vernieuwd).

Ga als volgt te werk om een gegevensbronverbinding te maken in Narrative Reporting:

1. Klik in de map **Gegevensbronnen** in de bibliotheek op ➕ en selecteer **Gegevensbron**.
2. Voer in **Naam gegevensbron** een omschrijvende ID voor de gegevensbron in, bijvoorbeeld een combinatie van het bronproduct, de server en de applicatie of database.
3. Selecteer in **Soort** het soort gegevensbron.

   Momenteel wordt alleen de bron 'Oracle Enterprise Performance Management Cloud' ondersteund, die de volgende bedrijfsprocessen omvat:

   - Planning
   - Financial Consolidation and Close
   - Tax Reporting
4. Voer in **Servernaam** de servernaam van de enige gegevensbron in, inclusief het HTTPS-protocol.

   Bijvoorbeeld voor Planning, als de gegevensbron-URL de volgende is:

   ```
   https://<servernaam>/HyperionPlanning
   ```

   Dan is de servernaam:

   ```
   <servernaam>
   ```
5. Voer in **Identiteitsdomein** het identiteitsdomein van de gegevensbronomgeving in.
6. Voer de gebruikers-ID en het wachtwoord van de beheerder in.

> **Opmerking:**
>
> U moet inloggen bij Narrative Reporting met de beheerdersreferenties voor de gegevensbron waarmee u een verbinding wilt maken. Bijvoorbeeld: als uw Planning Modules beheerder **PlanAdmin** is, moet u inloggen bij Narrative Reporting met de **PlanAdmin**-referenties om een gegevensbronverbinding te maken met de Planning Modules gegevensbron. Voer gebruikers-ID- en wachtwoordreferenties in die worden gebruikt voor native authenticatie bij de bron. SSO met identiteitsverificatietechnologieën wordt niet ondersteund.

7. Klik op **Verbinding testen**.
8. Nadat de verbinding tot stand is gebracht, kunt u bladeren en de applicatie en kubus selecteren door ▼ te selecteren voor de applicatienaam en de kubusnaam.

Na het selecteren van een kubus klikt u op  om een voorbeeld van de dimensielijst te bekijken.

9. **Optioneel:** als u een gegevensbronverbinding wilt bewerken, selecteert u de verbinding en selecteert u vervolgens **Bewerken** in het menu **Acties**. Wanneer u een verbinding bewerkt, kunt u de verbindingsnaam, server, applicatie en kubusnaam wijzigen.

> **Opmerking:**
>
> - U hoeft het serverprotocol van de gegevensbron niet op te geven (bijvoorbeeld `https://`) in het veld **Servernaam**.
> - Het wijzigen van de verbindingsnaam is niet van invloed op rapportobjecten waarvoor de verbinding wordt gebruikt.
> - Als u de server, applicatie of applicatie- of kubusnamen wijzigt, zorgt dit ervoor dat rapportobjecten waarvoor de verbinding wordt gebruikt, naar de nieuwe bestemming wijzen.
> - Voor beveiligingsdoeleinden moet u de beheerdersreferenties opnieuw invoeren wanneer u een gegevensbron bewerkt.

## Bladen selecteren voor door server geïnitieerd vernieuwen

U selecteert in Oracle Smart View for Office bladen die bij door de server geïnitieerd vernieuwen opnieuw moeten worden berekend of moeten worden vernieuwd. U kunt bladen van Excel-doclets en Excel-verwijzingsdoclets opnemen.

Ga als volgt te werk om bladen voor door de server geïnitieerd vernieuwen op te nemen:

1. Open uw rapportpackage als u dat nog niet hebt gedaan.
2. Open de Excel-doclet of -verwijzingsdoclet met de bladen die u voor door de server geïnitieerd vernieuwen wilt opnemen, en check deze uit.

> **Tip:**
>
> U moet de doclet uitchecken voordat u bladen kunt selecteren.

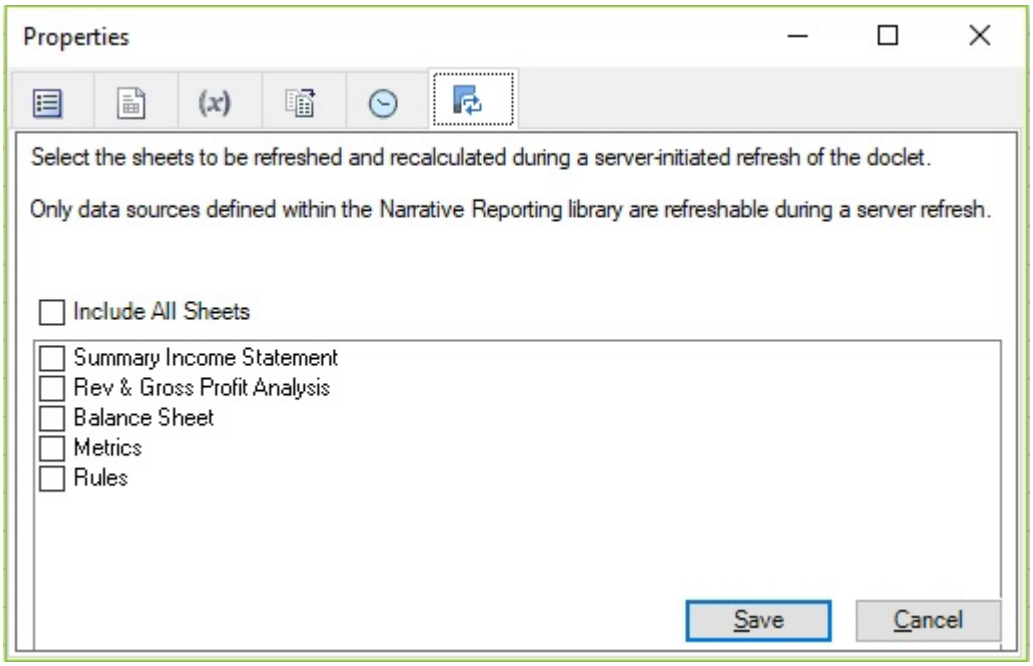
3. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.




4. Selecteer in het dialoogvenster **Eigenschappen** het tabblad **Inschrijven**.

   Standaard zijn er geen bladen in het werkboek geselecteerd.

**Afbeelding 24-42 Eerste weergave van tabblad Inschrijven van dialoogvenster Eigenschappen; geen bladen geselecteerd**



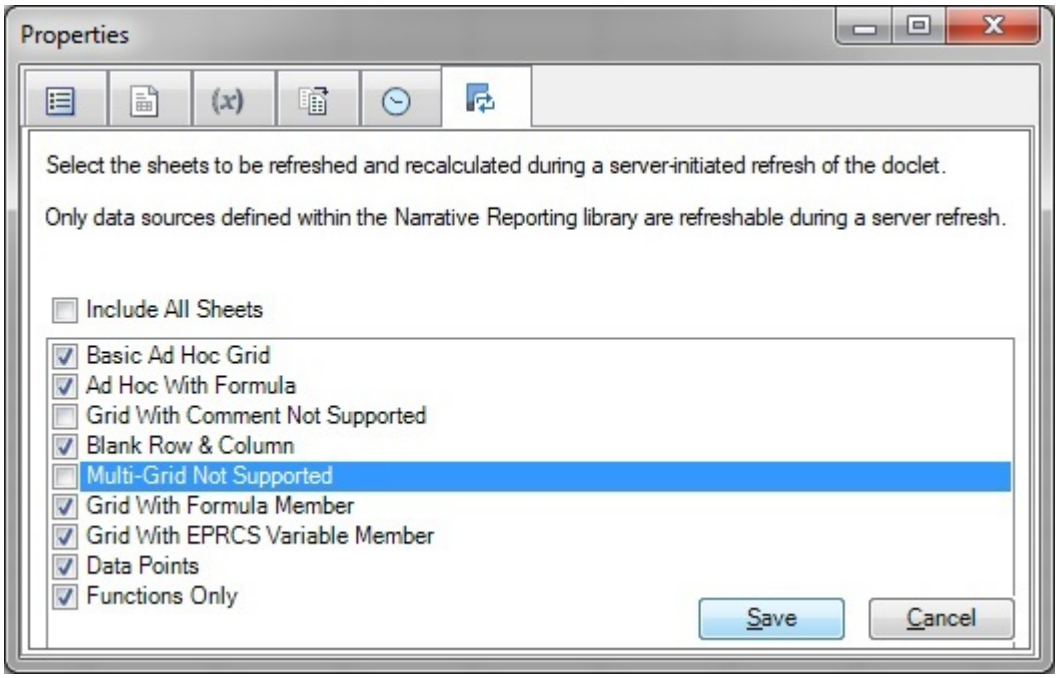

> **Opmerking:**
>
> Het tabblad **Inschrijven** is alleen zichtbaar als de beheerder door de server geïnitieerd vernieuwen heeft geactiveerd in uw service.

5. Voer een actie uit om bladen in het werkboek te selecteren die moeten worden opgenomen voor door de server geïnitieerd vernieuwen van de doclet:
   - **Alle bladen opnemen** selecteren
   - Alleen de specifieke gewenste bladen selecteren

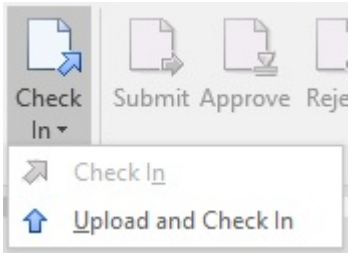
> **Opmerking:**
>
> Het Excel-doclet- of verwijzingsdocletwerkboek mag niet groter zijn dan 3 MB. Als het werkboek groter is dan 3 MB, zijn alle selectievakjes op het tabblad **Inschrijven** gedeactiveerd.

In het onderstaande voorbeeld zijn twee bladen met niet-ondersteunde rasterlay-outs niet voor het vernieuwen geselecteerd:

**Afbeelding 24-43 Voorbeeldtabblad Inschrijven met specifieke bladen geselecteerd voor door de server geïnitieerd vernieuwen**




6. Klik in het dialoogvenster **Eigenschappen** op **Opslaan**.
7. Upload de doclet en check deze in door achtereenvolgens **Inchecken** en **Uploaden en inchecken** te selecteren.




De bladen die u hebt geselecteerd, zijn nu beschikbaar voor vernieuwen wanneer u het rapportpackage opnieuw opent in de webinterface van Narrative Reporting.

8. Herhaal deze procedure voor alle relevante Excel-doclets of -verwijzingsdoclets in uw rapportpackage.
9. Als u door de server geïnitieerd vernieuwen wilt uitvoeren voor de geselecteerde doclets en bladen, gaat u naar de webinterface van Narrative Reporting.

   Gebruik de opties van **Vernieuwen** in het menu **Acties** om te kiezen of u alle geselecteerde doclets of doclets van een geselecteerde gegevensbron wilt vernieuwen. Zie Vernieuwen initiëren vanuit webinterface van Narrative Reporting voor meer informatie.

## Vernieuwen initiëren vanuit de webapplicatie van Narrative Reporting

Ga als volgt te werk om op Excel gebaseerde doclets en verwijzingsdoclets te vernieuwen vanuit de webinterface van Narrative Reporting:

1. Open het rapportpackage in de webinterface van Narrative Reporting.

> **Opmerking:**
>
> Zie De bibliotheek gebruiken voor instructies voor het openen van rapportpackages in de bibliotheek.

2. Selecteer in het menu 

rechtsboven **Vernieuwen** en selecteer vervolgens **Alles** of selecteer een gegevensbron in de dropdownlijst.

   U kunt ook afzonderlijke op Excel gebaseerde doclets en verwijzingsdoclets vernieuwen in Narrative Reporting.

   Selecteer een op Excel gebaseerde doclet of verwijzingsdoclet, klik op de pijl voor de doclet en selecteer achtereenvolgens **Vernieuwen** en **Alles**, of selecteer een gegevensbron in de dropdownlijst.

## Richtlijnen voor het werken met door de server geïnitieerd vernieuwen

**Gerelateerde onderwerpen**

- Door server geïnitieerd vernieuwen activeren
- Vereisten
- Gegevensbronnen
- Limiet voor werkboekgrootte
- Werkmaplay-out
- Overwegingen en richtlijnen voor het ontwerpen van rasters
- Ondersteunde en niet-ondersteunde soorten rasters
- Casescenario's voor werkboeken

### Door server geïnitieerd vernieuwen activeren

De functie voor door de server geïnitieerd vernieuwen is standaard geactiveerd in de webapplicatie Narrative Reporting.

### Vereisten

Als u de functie voor door de server geïnitieerd vernieuwen wilt gebruiken, zijn de momenteel ondersteunde versies van de volgende componenten vereist:

- Oracle Smart View voor Office
- De extensie Narrative Reporting voor Smart View
- Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management

Na activering verschijnen de opties voor door de server geïnitieerd vernieuwen in de webinterface van Narrative Reporting. Als u met de geactiveerde service verbonden bent, is in Smart View het tabblad **Inschrijven** beschikbaar in het dialoogvenster **Eigenschappen**. U kunt hier opgeven welke bladen moeten worden vernieuwd.

### Gegevensbronnen

Beheerders stellen gegevensbronnen in de map **Gegevensbronnen** in Narrative Reporting in. Zie voor meer informatie: Gegevensbronverbindingen maken en bewerken.

### Limiet voor werkboekgrootte

Het Excel-doclet- of verwijzingsdocletwerkboek mag niet groter zijn dan 3 MB. Als het werkboek groter is dan 3 MB, zijn alle selectievakjes op het tabblad **Inschrijven** van het dialoogvenster **Eigenschappen** gedeactiveerd.

### Werkmaplay-out

Wanneer een werkmap wordt vernieuwd, worden de werkbladen door de service op volgorde verwerkt. Bij de eerste gang worden de gegevens in alle geselecteerde werkbladen van de werkmap van links naar rechts vernieuwd: Blad1, Blad2, Blad3. Bij de tweede gang worden de geselecteerde bladen opnieuw berekend.

### Overwegingen en richtlijnen voor het ontwerpen van rasters

Bij het ontwerp van uw werkboek moet u met een aantal zaken rekening houden om het vernieuwen vanaf de serverzijde goed te laten werken. Mogelijk moet u het werkboek opnieuw ontwerpen of opbouwen.

Houd bij het ontwerpen van rasters de volgende overwegingen en richtlijnen in gedachten:

- Deel werkbladelementen als volgt in:
  - Gegevensquery (ad-hocraster of -formulier) bevindt zich bovenaan het blad.
  - Cellen met formules, functies en toelichtingen worden onder het gebied van de gegevensquery geplaatst, tenzij in cellen met onderdelen of gegevens die deel uitmaken van de query naar een formule of functie wordt verwezen.
- Bij door de server geïnitieerd vernieuwen worden alleen bladen opnieuw berekend en vernieuwd die Smart View-inhoud van de ondersteunde Cloud EPM bronnen bevatten.

  In de webinterface van Narrative Reporting kunt u geen lokale gegevensbronnen selecteren om te vernieuwen, zelfs niet als u een lokaal blad hebt geselecteerd in Smart View. Inhoud van lokale gegevensbronnen en niet-Smart View-inhoud worden overgeslagen.
- Rapportpackagevariabelen kunnen direct in de query-POV worden ingevoegd of via een formule die verwijst naar een cellocatie in hetzelfde blad of in een ander blad in het werkboek.
- HsGetValue-functies en -functierasters en dynamische HsGetValue-gegevenspunten moeten worden gemaakt met Smart View 11.1.2.5.900 of hoger en moeten eenmaal worden opgeslagen om de verbindingsgegevens op te slaan. Anders kunnen bij het door de server geïnitieerde vernieuwen geen functies, functierasters of gegevenspunten worden geëvalueerd en wordt een `#Geen verbinding`-bericht geretourneerd.

  Als u geen gebruik maakt van Smart View versie 11.1.2.5.900 of hoger, kunt u geen HsGetValue-functies en -functierasters en dynamische HsGetValue-gegevenspunten in het geselecteerde werkblad opnemen.
- Als u HsGetValue-functies met celverwijzingen wilt gebruiken die verwijzen naar een verbindingsnaam met door de server geïnitieerde vernieuwing, raadpleegt u Voorbeeld met verbinding tussen celverwijzing en gegevensbron in HsGetValue.

### Beperkingen bij het ontwerpen van rasters

Houd bij het ontwerpen van rasters de volgende beperkingen in gedachten:

- Neem geen verwijzingen naar externe formules op in de bladen die voor het vernieuwen worden geselecteerd.

Neem bijvoorbeeld geen verwijzingen naar formules in een ander netwerk of op lokale locaties op.

- VBA-functies worden niet uitgevoerd.
- Gebruikergedefinieerde macro's worden niet uitgevoerd.
- Bij het vernieuwen blijven de celstijlen behouden die in het werkboek zijn gedefinieerd.

  Tijdens het door de server geïnitieerde vernieuwen worden alleen de laatste gegevenswaarden vernieuwd. Bestaande Smart View-celstijlen blijven behouden en er worden geen celstijlen aangepast tijdens het door de server geïnitieerde vernieuwen.

**Ondersteunde en niet-ondersteunde soorten rasters**

Deze sectie bevat omschrijvingen en illustraties van ondersteunde en niet-ondersteunde soorten rasters. Overweeg het gebruik van de ondersteunde soorten rasters wanneer u rasters in uw verwijzingsdoclets ontwerpt.

**Basis-ad-hocraster**

In het onderstaande voorbeeld bevat het blad alleen een basis-ad-hocraster. Het blad bevat geen formules, functies, geplakte gegevenspunten, cellen waarnaar wordt verwezen, of andere Smart View- of Excel-elementen.

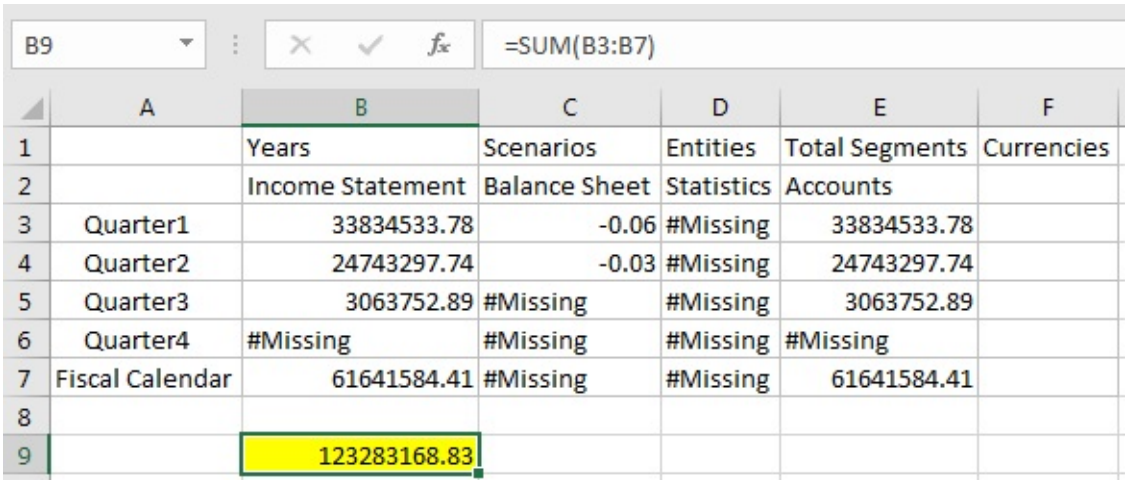
Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Years | Scenarios | Entities | Total Segments | Currencies |
| 2 | | Income Statement | Balance Sheet | Statistics | Accounts | |
| 3 | Quarter1 | 33834533.78 | -0.06 | #Missing | 33834533.78 | |
| 4 | Quarter2 | 24743297.74 | -0.03 | #Missing | 24743297.74 | |
| 5 | Quarter3 | 3063752.89 | #Missing | #Missing | 3063752.89 | |
| 6 | Quarter4 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 7 | Fiscal Calendar | 61641584.41 | #Missing | #Missing | 61641584.41 | |

**Ad-hocraster met formule**

U kunt de formulecel buiten het raster plaatsen. In het onderstaande voorbeeld bevat cel B9 een formule.

Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.



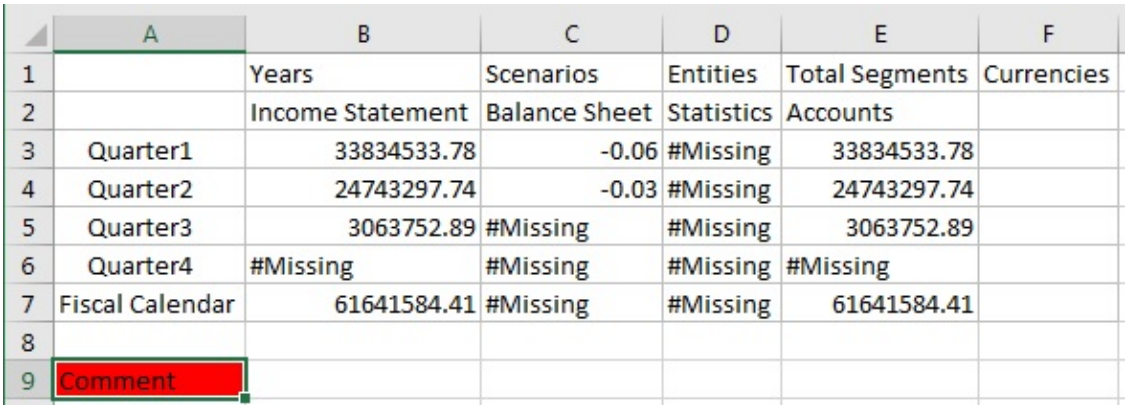
B9 =SUM(B3:B7)

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Years | Scenarios | Entities | Total Segments | Currencies |
| 2 | | Income Statement | Balance Sheet | Statistics | Accounts | |
| 3 | Quarter1 | 33834533.78 | -0.06 | #Missing | 33834533.78 | |
| 4 | Quarter2 | 24743297.74 | -0.03 | #Missing | 24743297.74 | |
| 5 | Quarter3 | 3063752.89 | #Missing | #Missing | 3063752.89 | |
| 6 | Quarter4 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 7 | Fiscal Calendar | 61641584.41 | #Missing | #Missing | 61641584.41 | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | 123283168.83 | | | | |

**Ad-hocraster met toelichting**

U kunt teksttoelichtingen in cellen buiten het raster plaatsen. In het onderstaande voorbeeld bevat cel A9 een formule.

Ondersteund door: Cloud EPM.

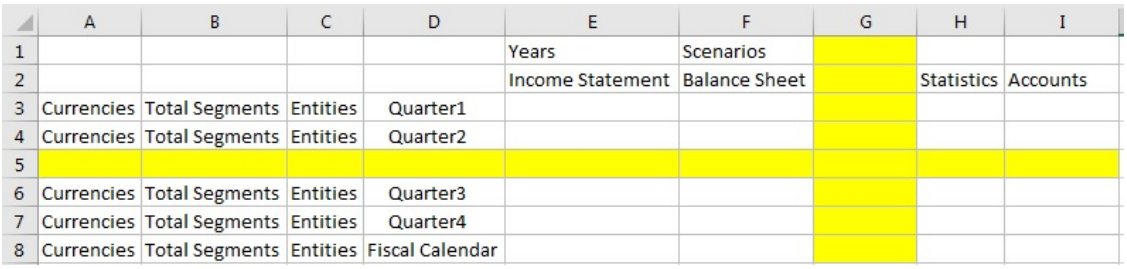


| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Years | Scenarios | Entities | Total Segments | Currencies |
| 2 | | Income Statement | Balance Sheet | Statistics | Accounts | |
| 3 | Quarter1 | 33834533.78 | -0.06 | #Missing | 33834533.78 | |
| 4 | Quarter2 | 24743297.74 | -0.03 | #Missing | 24743297.74 | |
| 5 | Quarter3 | 3063752.89 | #Missing | #Missing | 3063752.89 | |
| 6 | Quarter4 | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 7 | Fiscal Calendar | 61641584.41 | #Missing | #Missing | 61641584.41 | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | Comment | | | | | |

**Ad-hocraster met lege rijen en kolommen**

U mag bij een raster lege rijen en kolommen gebruiken.

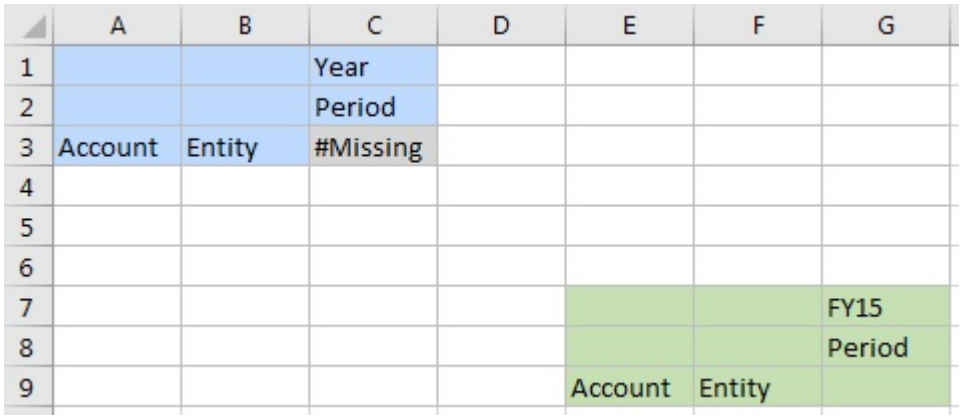
Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | Years | Scenarios | | | |
| 2 | | | | | Income Statement | Balance Sheet | | Statistics | Accounts |
| 3 | Currencies | Total Segments | Entities | Quarter1 | | | | | |
| 4 | Currencies | Total Segments | Entities | Quarter2 | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | Currencies | Total Segments | Entities | Quarter3 | | | | | |
| 7 | Currencies | Total Segments | Entities | Quarter4 | | | | | |
| 8 | Currencies | Total Segments | Entities | Fiscal Calendar | | | | | |

**Meerdere ad-hocrasters op één blad**

Er wordt geen ondersteuning geboden voor meerdere ad-hocrasters op één blad.

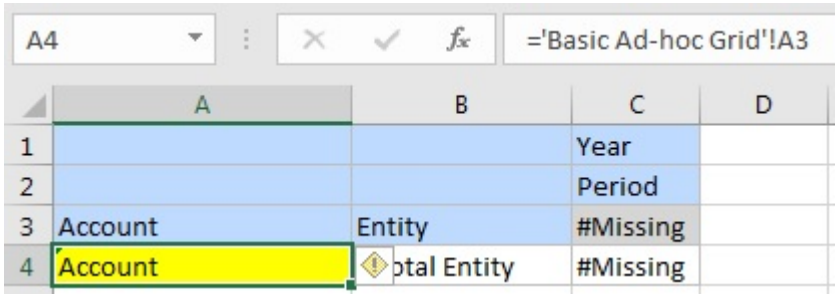


| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Year | | | | |
| 2 | | | Period | | | | |
| 3 | Account | Entity | #Missing | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | FY15 |
| 8 | | | | | | | Period |
| 9 | | | | | Account | Entity | |

**Raster met onderdeel waarnaar wordt verwezen**

Dit raster bevat een onderdeel (cel A4) waarnaar als een formule wordt verwezen vanaf een ander blad.

Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.

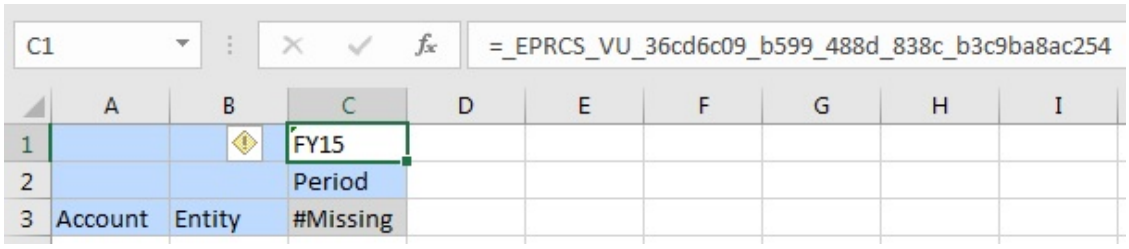



| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Year | |
| 2 | | | Period | |
| 3 | Account | Entity | #Missing | |
| 4 | Account | ⚠ otal Entity | #Missing | |

**Raster met onderdelen waarnaar wordt verwezen als Narrative Reporting variabele**

Dit raster, gebaseerd op een Cloud EPM gegevensbron, bevat een onderdeel (cel C1) waarnaar als een Narrative Reporting variabele wordt verwezen.

Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.

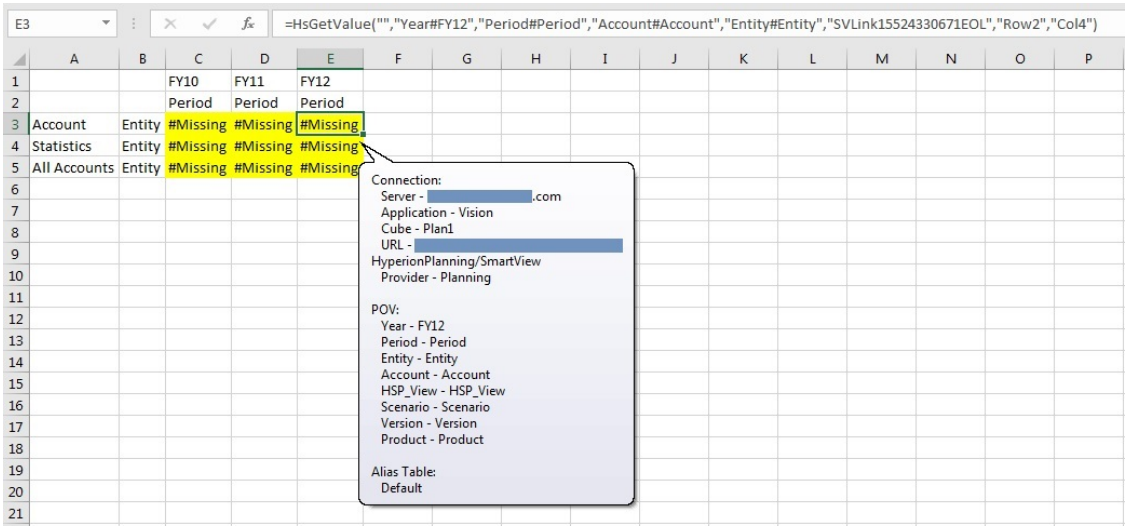



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | ⚠ | FY15 | | | | | | |
| 2 | | | Period | | | | | | |
| 3 | Account | Entity | #Missing | | | | | | |

**Raster met geplakte gegevenspunten**

Dit raster, gebaseerd op een Cloud EPM gegevensbron, bevat een celbereik (cellen C3 t/m E5) bestaande uit geplakte gegevenspunten. De gegevenspunten kunnen worden gekopieerd vanuit een ander blad in hetzelfde werkboek of vanuit een ander werkboek. De gegevensbron voor de gegevenspunten kan worden gebaseerd op dezelfde gegevensbron als het oorspronkelijke blad of een andere gegevensbron.

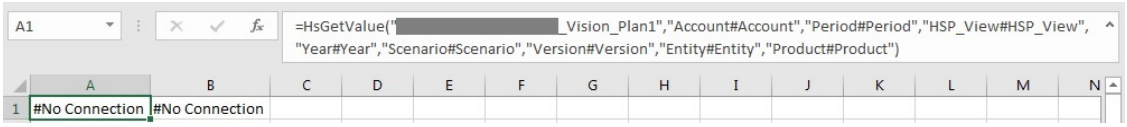
Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.




### Raster voor alleen functies

Dit raster bevat twee functies, beide gebaseerd op een Cloud EPM gegevensbron. Bladen kunnen functies op basis van verschillende ondersteuningsgegevensbronnen bevatten.

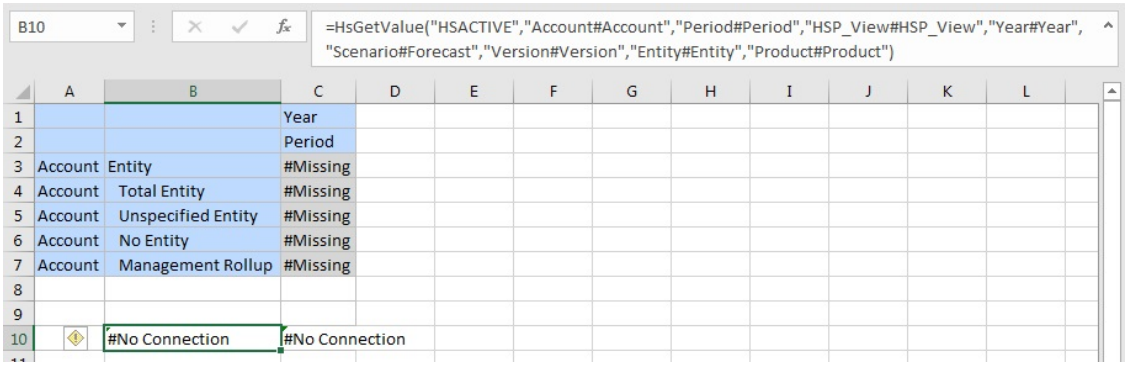
Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.




### Ad-hocraster met functies

Dit raster, gebaseerd op een Cloud EPM gegevensbron, bevat twee functies, ook gebaseerd op de huidige Cloud EPM gegevensbron. Zoals u ziet, zijn de twee functies onder het raster geplaatst.

Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.




### Blad met alleen een formulier

Ondersteund door: Cloud EPM.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
| 11 | +Current Assets | 535037857 | 557236631 | 588280659 | 625485092 |
| 30 | +Fixed Assets | 53928601 | 49644739 | 45371662 | 41234259 |
| 34 | +Other Assets Total | 223088151 | 223088151 | 223088151 | 223088151 |
| 35 | Total Assets | 812054610 | 829969521 | 856740473 | 889807502 |
| 41 | +Current Liabilities | 335095303 | 336221789 | 337455964 | 345206032 |
| 43 | +Long Term Liabiities | 43770 | 43770 | 43770 | 43770 |
| 44 | Total Owners Equity | 476915537 | 493703962 | 519240738 | 544557701 |
| 45 | Total Liabilities and Owners Equity | 812054610 | 829969521 | 856740473 | 889807502 |

### Formulier met toelichtings- en formulecellen

Dit raster, gebaseerd op een Cloud EPM gegevensbron, bevat zowel toelichtingscellen als formulecellen in rij5. Zoals u ziet, zijn de toelichtings- en formulecellen onder het formulier geplaatst. Bladen die een formulier bevatten, kunnen toelichtingscellen, formulecellen of beide bevatten.

Ondersteund door: Cloud EPM.

D5 =D2-D3

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Days in Receivables | Days in Payables | Inventory Turnover | Fixed Asset Turnover | Total Asset Turnover |
| 2 | Forecast | 34 | 60 | 8 | 8 | 1 |
| 3 | Plan | 25 | 60 | 17 | 9 | 0 |
| 4 | | | | | | |
| 5 | Variance | 10 | 0 | -9 | -1 | 0 |

### Opgemaakt ad-hocraster

Ondersteund door: Cloud EPM, Narrative Reporting.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Years | Scenarios | Entities | Total Segments | Currencies | |
| 2 | | Income Statemei | Balance Sl | Statistics | Accounts | | |
| 3 | Quarter1 | $ 33,834,533.78 | $ (0.06) | $ - | $ 33,834,533.78 | | |
| 4 | Quarter2 | $ 24,743,297.74 | $ (0.03) | $ - | $ 24,743,297.74 | | |
| 5 | Quarter3 | $ 3,063,752.89 | $ - | $ - | $ 3,063,752.89 | | |
| 6 | Quarter4 | $ - | $ - | $ - | $ - | | |
| 7 | Fiscal Calendar | $ 61,641,584.41 | $ - | $ - | $ 61,641,584.41 | | |

### Casescenario's voor werkboeken

In deze sectie ziet u voorbeelden van casescenario's die zijn gebaseerd op een verwijzingsdocletwerkboek. Het werkboek bevat vijf bladen waarbij elk blad een gegevensquery van een andere gegevensbron bevat. De gegevensbronnen bevinden zich zowel in de cloud als op het lokale systeem. In de scenario's ziet u het resultaat van verschillende combinaties van geselecteerde bladen bij vernieuwing vanuit de webapplicatie Narrative Reporting.

Het voorbeeldwerkboek in de volgende casescenario's bevat de volgende bladen:

- Blad 1: Planning gegevensquery
- Blad 2: Narrative Reporting gegevensquery
- Blad 3: Oracle Hyperion Financial Management-gegevensquery (lokale gegevensbron)
- Blad 4: geen gegevensquery
- Blad 5: Planning gegevensquery

**Scenario 1: er zijn geen bladen geselecteerd voor door de server geïnitieerd vernieuwen en opnieuw berekenen**

Bij inspectie van het werkboek zouden er geen gegevensbronnen moeten zijn die als vernieuwbaar worden getoond omdat er niets is geselecteerd.

Van de serverzijde is dit een niet-vernieuwbare doclet.

**Scenario 2: alleen blad 1 is geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek is Planning de enige vernieuwbare gegevensbron.

Van de serverzijde wordt alleen Planning als vernieuwbare gegevensbron getoond.

Bij het vernieuwen wordt alleen blad 1 vernieuwd en opnieuw berekend. Blad 5, dat ook een Planning blad is, wordt niet vernieuwd of opnieuw berekend.

**Scenario 3: bladen 1 en 2 zijn geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek zijn Planning en Narrative Reporting de enige vernieuwbare gegevensbronnen.

Van de serverzijde worden zowel Planning als Narrative Reporting als vernieuwbare gegevensbronnen getoond.

Bij het vernieuwen worden alleen blad 1 en 2 vernieuwd en opnieuw berekend. Blad 5, dat ook een Planning blad is, zou niet vernieuwd of opnieuw berekend worden.

**Scenario 4: blad 1, 2 en 3 zijn geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek zijn Planning en Narrative Reporting de enige vernieuwbare gegevensbronnen.

Van de serverzijde worden zowel Planning als Narrative Reporting als vernieuwbare gegevensbronnen getoond.

Bij het vernieuwen worden blad 1 en 2 vernieuwd en opnieuw berekend. Blad 3 wordt opnieuw berekend, maar dit heeft geen gevolgen voor de Financial Management-query. Blad 5, dat ook een Planning blad is, is niet geselecteerd en wordt dus niet vernieuwd of opnieuw berekend.

**Scenario 5: blad 1, 2, 3 en 4 zijn geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek zijn Planning en Narrative Reporting de enige vernieuwbare gegevensbronnen.

Van de serverzijde worden zowel Planning als Narrative Reporting als vernieuwbare gegevensbronnen getoond.

Bij het vernieuwen worden blad 1 en 2 vernieuwd en opnieuw berekend. Blad 3 wordt opnieuw berekend, maar dit heeft geen gevolgen voor de Financial Management-query. Blad 4 wordt opnieuw berekend. Blad 5, dat ook een Planning blad is, wordt niet vernieuwd of opnieuw berekend.

**Scenario 6: alle bladen zijn geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek zijn Planning en Narrative Reporting de enige vernieuwbare gegevensbronnen.

Van de serverzijde worden zowel Planning als Narrative Reporting als vernieuwbare gegevensbronnen getoond.

Bij het vernieuwen worden blad 1, 2 en 5 vernieuwd en opnieuw berekend. Blad 3 wordt opnieuw berekend, maar dit heeft geen gevolgen voor de Financial Management-query. Blad 4 wordt opnieuw berekend.

**Scenario 7: blad 3 en/of 4 zijn geselecteerd**

Bij inspectie van het werkboek worden er geen vernieuwbare gegevensbronnen naar de server geretourneerd omdat de geselecteerde bladen geen vernieuwbare gegevensbronnen bevatten.

Van de serverzijde is dit een niet-vernieuwbare doclet.

# Koppelingen en kruisverwijzingen naar pagina's in doclets invoegen

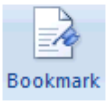
Gebruik bladwijzers van Microsoft Word om koppelingen en kruisverwijzingen naar paginanummers in uw doclet op te nemen. U kunt kruisverwijzingen naar bladwijzers als paginanummers opnemen in een doclet met een inhoudsopgave, waarbij het niet uitmaakt of u deze kruisverwijzingen handmatig hebt ingevoegd of handmatig een inhoudsopgave hebt ingevoegd en de kruisverwijzingen vervolgens hebt bewerkt. Als het paginanummer met de bladwijzer wordt gewijzigd, worden de kruisverwijzingen naar dit paginanummer ook gewijzigd.

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u bladwijzers en vervolgens kruisverwijzingen kunt invoegen. De procedures kunnen ook worden gebruikt om handmatige inhoudsopgaven te bewerken.

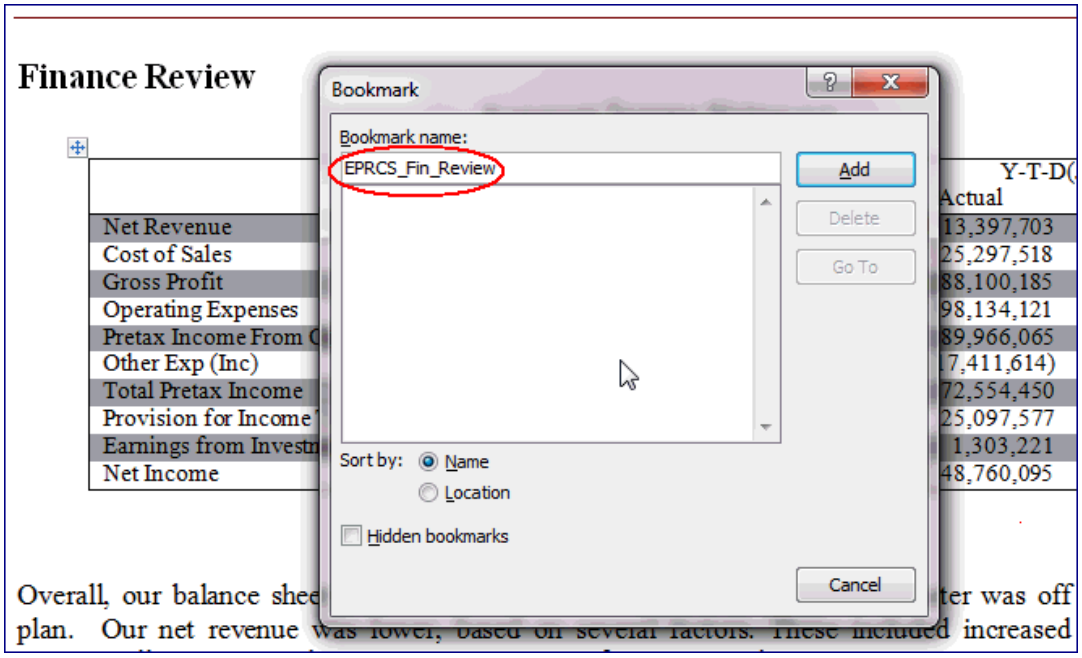
**Bladwijzers invoegen**

Voordat u een kruisverwijzing of een koppeling kunt toevoegen, moet u een bladwijzer invoegen op de locatie waarmee u een koppeling wilt maken.

Ga als volgt te werk om een bladwijzer in te voegen:

1. Plaats in een Word-document de cursor op de locatie van de bladwijzer.
2. Selecteer in het lint **Invoegen** de optie 

.
3. Voer in **Naam bladwijzer** de code `EPRCS_` en een bladwijzer-ID in. Bijvoorbeeld: `EPRCS_Fin_Review`.




4. Klik op **Toevoegen**.

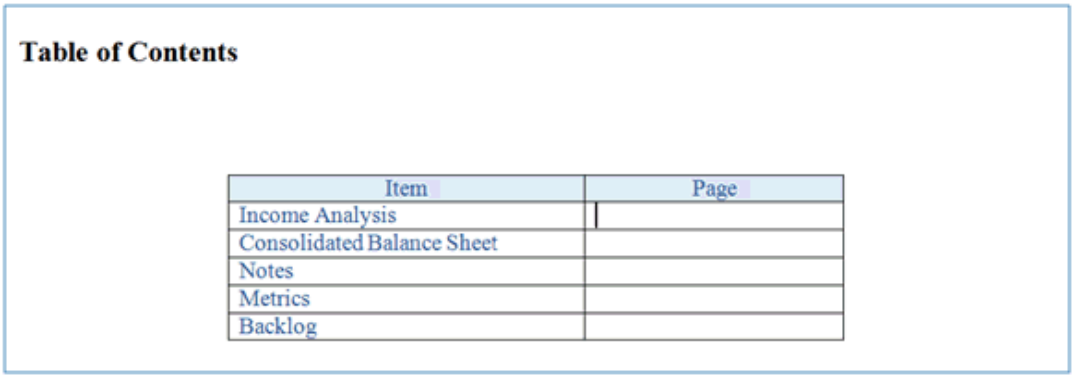
   De bladwijzer is gemaakt.

### Kruisverwijzingen of koppelingen naar een paginanummer invoegen in doclets

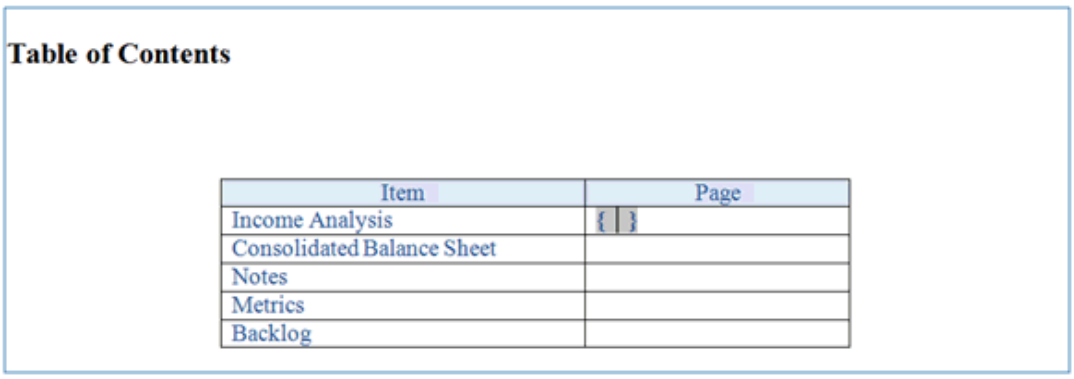
Nadat u de bladwijzer hebt gemaakt, kunt u een kruisverwijzing of een koppeling invoegen naar het paginanummer voor die bladwijzer in het document van waaruit u een koppeling wilt maken.

Ga als volgt te werk om kruisverwijzingen naar paginanummers in te voegen:

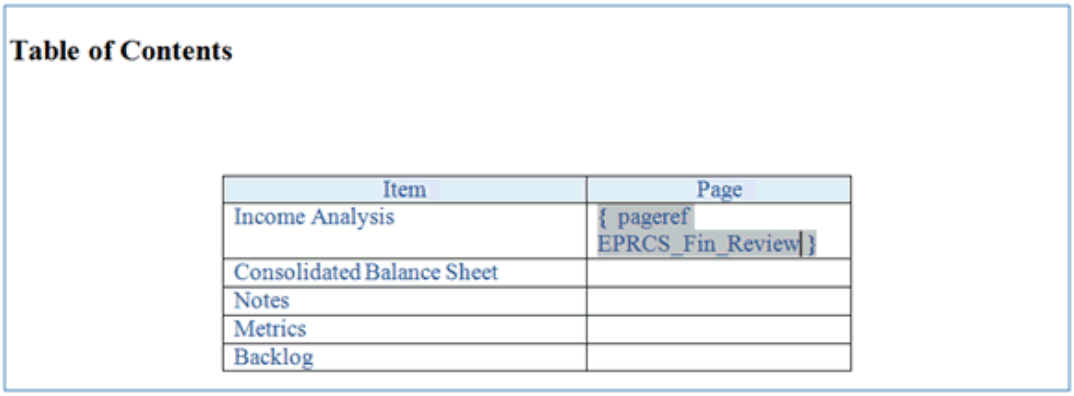
1. Plaats in het document van waaruit u de koppeling wilt maken, de cursor op de locatie waar u de kruisverwijzing wilt plaatsen. In dit voorbeeld voegen we een kruisverwijzing naar een paginanummer toe aan de inhoudsopgave.




2. Druk op **Ctrl+F9** om rechte haakjes voor een veld in te voegen. Zorg ervoor dat het invoegpunt tussen deze haakjes blijft staan.




3. Voer `pageref` in, gevolgd door een spatie en de naam van de bladwijzer. Bijvoorbeeld: `pageref EPRCS_Fin_Review`.




4. Upload de bron- en doeldoclets en check deze in het rapportpackage in.
5. Selecteer op het tabblad **Preview** (Voorbeeld) achtereenvolgens **Actions** (Acties) en **Download Preview** (Voorbeeld downloaden) om de kruisverwijzing naar de pagina weer te geven.
6. In het gedownloade voorbeeld van het rapportpackage in Word moet u het veld met de verwijzing naar de pagina vernieuwen, zodat het juiste paginanummer wordt weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> In Word kan de foutmelding 'Fout. Bladwijzer niet gedefinieerd.' worden weergegeven.

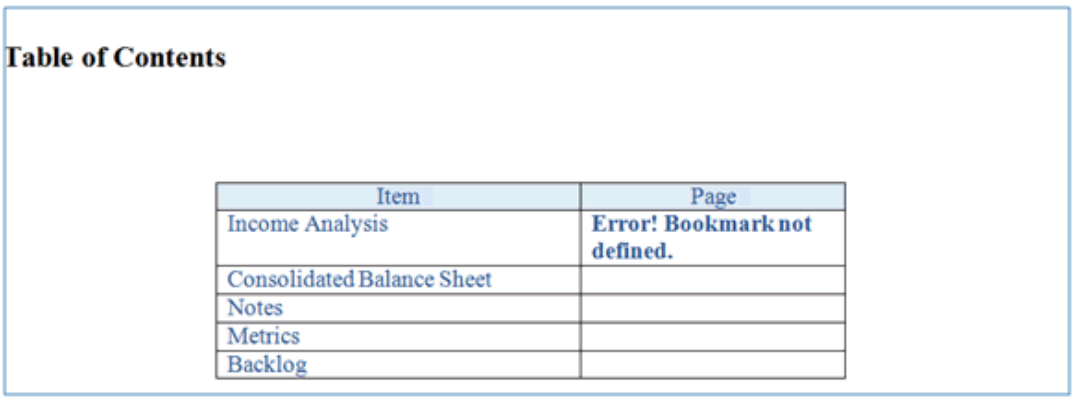


**Table of Contents**

| Item | Page |
|---|---|
| Income Analysis | **Error! Bookmark not defined.** |
| Consolidated Balance Sheet | |
| Notes | |
| Metrics | |
| Backlog | |

7. Druk op **F9** om de gegevens in het veld te vernieuwen.

> **Opmerking:**
>
> Het veld wordt bijgewerkt en geeft het paginanummer in het rapportpackage weer waar u de bladwijzer in de doclet hebt ingevoegd.

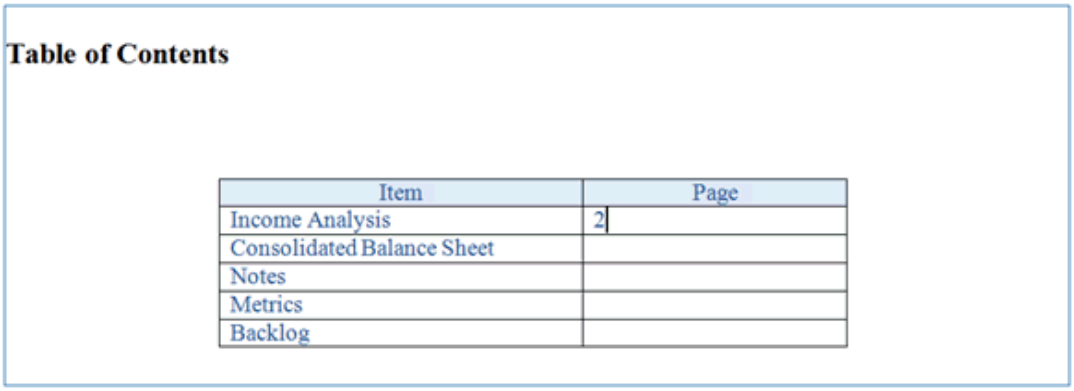
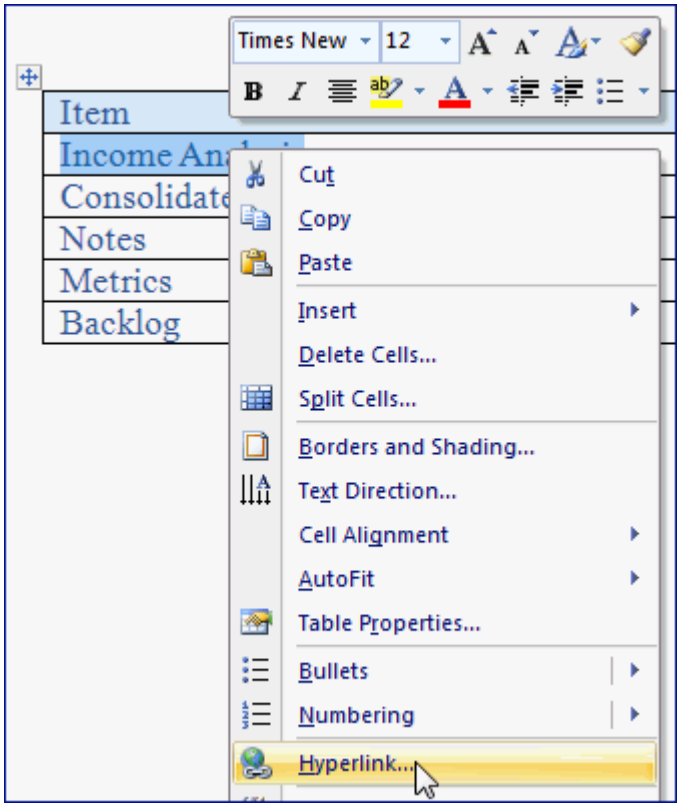


**Table of Contents**

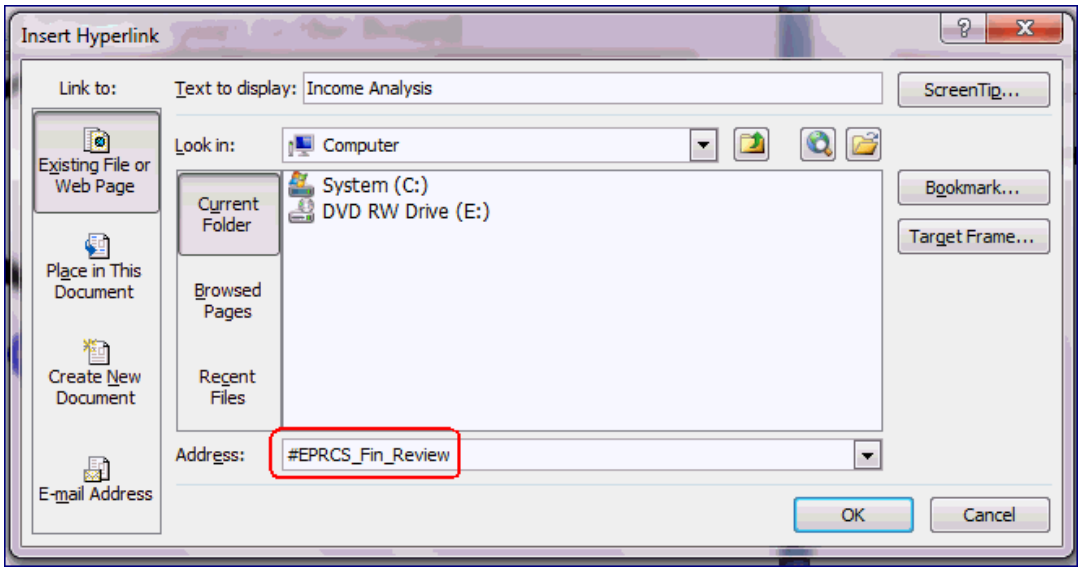
| Item | Page |
|---|---|
| Income Analysis | 2 |
| Consolidated Balance Sheet | |
| Notes | |
| Metrics | |
| Backlog | |

Ga als volgt te werk om koppelingen in te voegen:

1. Markeer de tekst waaraan u de koppeling wilt toevoegen. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en selecteer **Hyperlink**.




2. Voer in het dialoogvenster **Hyperlink invoegen** voor **Adres** het teken `#` in gevolgd door de naam van de bladwijzer. Bijvoorbeeld: `#EPRCS_Fin_Review`.




3. De koppeling wordt toegevoegd aan de tekst die u hebt geselecteerd. In dit voorbeeld is de koppeling toegevoegd aan de tekst **Income Analysis**.

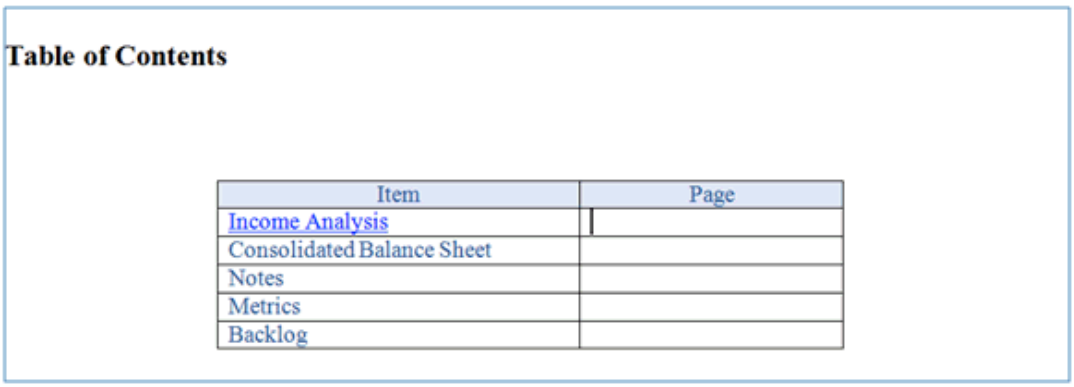
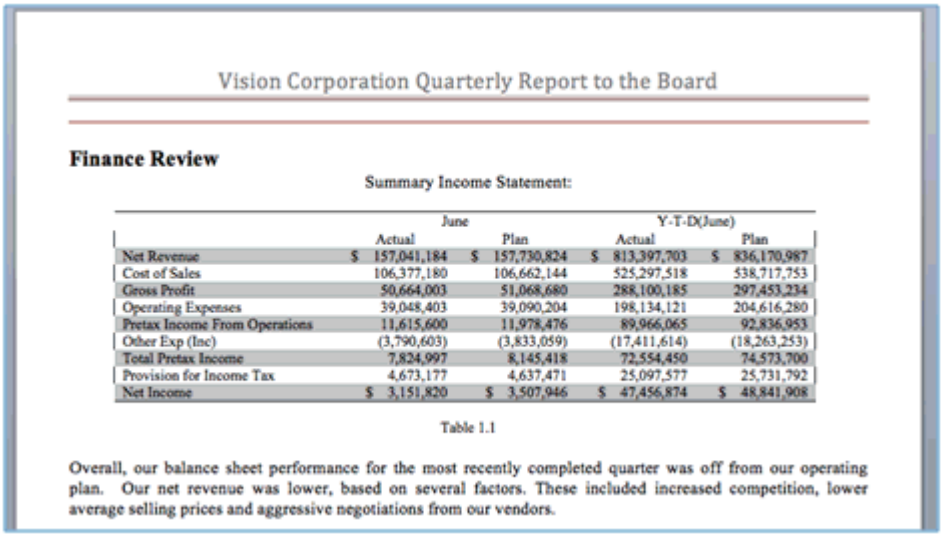


**Table of Contents**

| Item | Page |
|---|---|
| Income Analysis | |
| Consolidated Balance Sheet | |
| Notes | |
| Metrics | |
| Backlog | |

4. Upload de doclet weer naar het rapportpackage en check deze in.
5. Selecteer op het tabblad **Preview** (Voorbeeld) achtereenvolgens **Actions** (Acties) en **Download Preview** (Voorbeeld downloaden) om de koppeling weer te geven.
6. Klik op de koppeling als u naar de locatie van de bladwijzer wilt navigeren.



Vision Corporation Quarterly Report to the Board

**Finance Review**

Summary Income Statement:

| | June | | Y-T-D(June) | |
|---|---|---|---|---|
| | Actual | Plan | Actual | Plan |
| Net Revenue | $ 157,041,184 | $ 157,730,824 | $ 813,397,703 | $ 836,170,987 |
| Cost of Sales | 106,377,180 | 106,662,144 | 525,297,518 | 538,717,753 |
| Gross Profit | 50,664,003 | 51,068,680 | 288,100,185 | 297,453,234 |
| Operating Expenses | 39,048,403 | 39,090,204 | 198,134,121 | 204,616,280 |
| Pretax Income From Operations | 11,615,600 | 11,978,476 | 89,966,065 | 92,836,953 |
| Other Exp (Inc) | (3,790,603) | (3,833,059) | (17,411,614) | (18,263,253) |
| Total Pretax Income | 7,824,997 | 8,145,418 | 72,554,450 | 74,573,700 |
| Provision for Income Tax | 4,673,177 | 4,637,471 | 25,097,577 | 25,731,792 |
| Net Income | $ 3,151,820 | $ 3,507,946 | $ 47,456,874 | $ 48,841,908 |

Table 1.1

Overall, our balance sheet performance for the most recently completed quarter was off from our operating plan. Our net revenue was lower, based on several factors. These included increased competition, lower average selling prices and aggressive negotiations from our vendors.

## Werken met een automatische inhoudsopgave

Wanneer u een inhoudsopgave van Microsoft Word in een doclet invoegt, kunt u kiezen uit een handmatige, automatische of gebruikergedefinieerde inhoudsopgave. Bij handmatige soorten kunt u koppelingen naar paginanummers maken met behulp van koppelingen en kruisverwijzingen of door een handmatige inhoudsopgave in te voegen (zie Koppelingen en kruisverwijzingen naar pagina's in doclets invoegen). Bij automatische of gebruikergedefinieerde soorten wordt de inhoudsopgave bijgewerkt wanneer de doclet is samengevoegd in het rapportpackage. Bekijk een voorbeeld van het rapportpackage of de sectie met de inhoudsopgave om de dynamisch bijgewerkte inhoudsopgave te bekijken.

> **Opmerking:**
>
> Als u alleen een voorbeeld van de doclet met de inhoudsopgave bekijkt, worden geen ingangen weergegeven in de inhoudsopgave. U moet een voorbeeld van het rapportpackage of de sectie die de doclet bevat tonen om de bijgewerkte inhoudsopgave te zien.

> **Opmerking:**
>
> Automatische en gebruikergedefinieerde inhoudsopgaven zijn alleen beschikbaar voor rapportpackages op basis van Microsoft Word.

## Doclets goedkeuren of afwijzen

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten: normale doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

Als fiatteur controleert u doclets en keurt u deze goed nadat de auteur ze heeft verstuurd. U hebt ook toegang tot dezelfde functionaliteit als de auteur, met inbegrip van:

- Uitchecken
- Uploaden
- Inchecken
- Inspecteren

Zie voor meer informatie:

- Doclets goedkeuren
- Doclets afwijzen

**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het goedkeuren en afwijzen van doclets in op Word gebaseerde rapportpackages. | Op Microsoft Word gebaseerde doclets opstellen en goedkeuren in Smart View |
| Meer informatie over het goedkeuren en afwijzen van doclets in op PowerPoint gebaseerde rapportpackages. | Op Microsoft PowerPoint gebaseerde doclets opstellen en goedkeuren in Smart View |

## Doclets goedkeuren

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten: normale doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

Als u als fiatteur vindt dat de doclet correct is, keurt u deze goed om de doclet te voltooien. Als er meerdere goedkeuringen zijn vereist, verstuurt u als fiatteur de doclet voor verdere

goedkeuringen. Na goedkeuring kunnen auteurs de doclet niet meer uitchecken, maar ze kunnen de doclet nog wel downloaden en inspecteren.

Ga als volgt te werk om een doclet, verwijzingsdoclet of een op Office gebaseerde aanvullende doclet goed te keuren:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de doclet, als deze nog niet is geopend, en dubbelklik erop om de doclet te openen.

> **Opmerking:**
>
> In Report Center worden met een groene pijl, , doclets aangegeven die uw aandacht als fiatteur vereisen.

2. Klik op de knop **Goedkeuren** op het lint van Narrative Reporting.




In het Smart View-venster wordt de goedgekeurde doclet in de lijst met docletautorisaties weergegeven met een groen vinkje:




Als voor een doclet meerdere goedkeuringsniveaus zijn vereist, wordt de goedgekeurde artefact in de lijst met docletautorisaties weergegeven met het stempelpictogram:




Wanneer een doclet is goedgekeurd door alle fiatteurs, wordt de status ervan bijgewerkt naar **Goedgekeurd** in de webinterface van Narrative Reporting en ziet u een groen vinkje bij de doclet in Oracle Smart View for Office.

## Doclets afwijzen

Dit onderwerp geldt voor op Office gebaseerde doclets van alle soorten, inclusief verwijzingsdoclets en aanvullende doclets. Tenzij anders aangegeven, verwijst de term *doclets* naar alle soorten op Office gebaseerde doclets.

Als een doclet nog niet klaar is voor goedkeuring, kunt u deze zelf bewerken (check de doclet uit, wijzig deze en check de gecorrigeerde versie in). U kunt de doclet ook afwijzen en voor bewerking terugsturen naar de auteur.

Ga als volgt te werk om een doclet, verwijzingsdoclet of een aanvullende doclet af te wijzen:

1. Navigeer in het Smart View-venster naar de doclet, als deze nog niet is geopend, en dubbelklik erop om de doclet te openen.
2. Klik op de knop **Afwijzen** op het lint van Narrative Reporting.




Wanneer een doclet wordt afgewezen, wordt de status ervan bijgewerkt naar **Afgewezen**, gaat de autorisatie terug naar de auteur en wordt een melding verstuurd naar de auteur. Als er meerdere fiatteursniveaus zijn, wordt de melding naar alle fiatteurs binnen het goedkeuringspad verstuurd.

De auteur moet de inhoud bijwerken en opnieuw ter goedkeuring versturen.

In het Smart View-venster wordt de afgewezen doclet in de lijst met docletautorisaties weergegeven met een rode X:




## Doclets intrekken

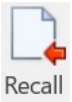
Als deze optie in het rapportpackage is geactiveerd, kunnen auteurs en fiatteurs de docletworkflow opnieuw starten met de knop **Doclet intrekken** op het lint 'Narrative Reporting', zodat ze zo nodig wijzigingen kunnen aanbrengen in de docletinhoud. Deze actie is beschikbaar voor auteurs en fiatteurs wanneer de doclet als voltooid is gemarkeerd of wanneer de doclet zich op een hoger niveau binnen het goedkeuringspad bevindt, bijvoorbeeld nadat de doclet is verstuurd.

Als de instelling **Doclet intrekken** in het rapportpackage is gedeactiveerd, wordt de knop 'Doclet intrekken' niet weergegeven op het lint 'Narrative Reporting'. Nadat een auteur een doclet heeft verstuurd of een fiatteur een doclet heeft goedgekeurd, kan deze de inhoud van de doclet niet meer bijwerken wanneer er aanvullende wijzigingen nodig zijn. De eigenaar van het rapportpackage moet de docletworkflow afwijzen of opnieuw starten.

Als een doclet wordt ingetrokken, wordt het samenstellingsproces opnieuw gestart voor alleen de geselecteerde doclet. Auteurs kunnen doorgaan met het aanbrengen van wijzigingen en de bijgewerkte doclet ter goedkeuring versturen als er een goedkeuringsfase is vereist.

Ga als volgt te werk om een doclet in te trekken:

1. Open de doclet die u wilt intrekken.
2. Klik op het lint 'Narrative Reporting' op de knop **Doclet intrekken**.

   Als u op **Doclets intrekken** klikt, wordt de knop **Versturen** weer geactiveerd.
3. Ga verder met het samenstellingsproces voor de doclet door deze bijvoorbeeld in of uit te checken, wijzigingen aan te brengen, te uploaden en zo nodig ter goedkeuring te versturen.

## Doclets inspecteren

In dit onderwerp worden op Office gebaseerde en niet op Office gebaseerde doclets van alle soorten behandeld, waaronder normale doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets met alle ondersteunde bestandsformaten.

Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting voor gedetailleerde gegevens van normale doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets.




Met de knop Inspecteren wordt het dialoogvenster **Eigenschappen** geopend.

In het dialoogvenster **Eigenschappen** kunt u ook vorige versies van een normale doclet, verwijzingsdoclet of op Office gebaseerde aanvullende doclet downloaden.

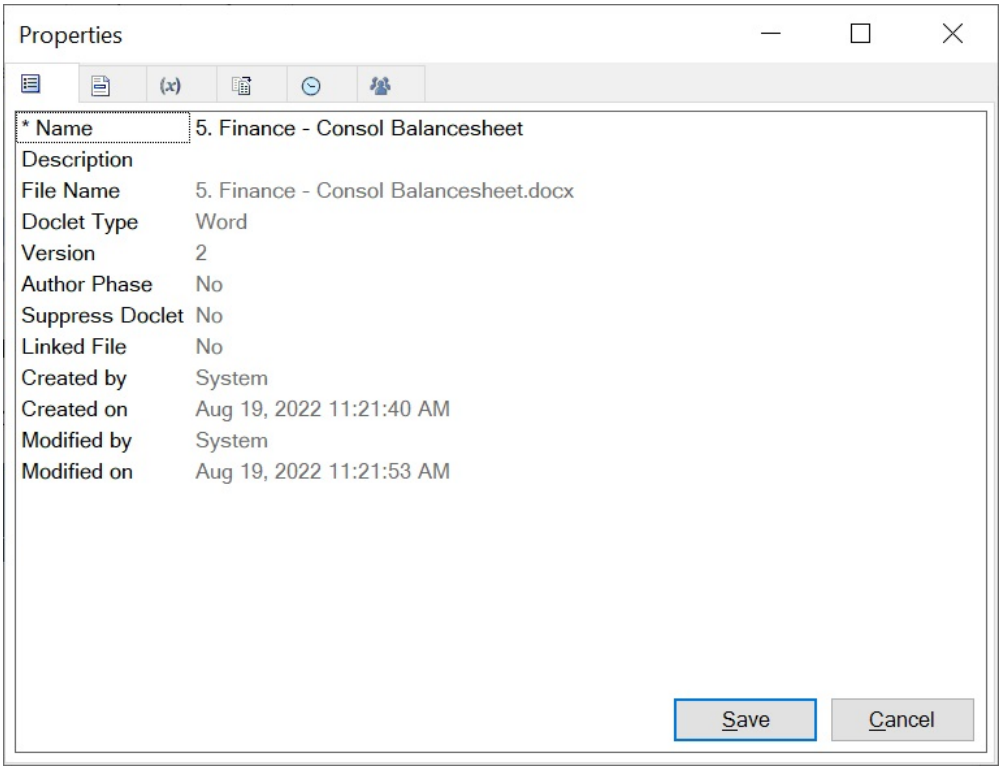
> **Opmerking:**
>
> Alle stappen in de volgende procedure zijn optioneel.

Ga als volgt te werk om gegevens van een normale doclet, gekoppelde normale doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende doclet te bekijken:

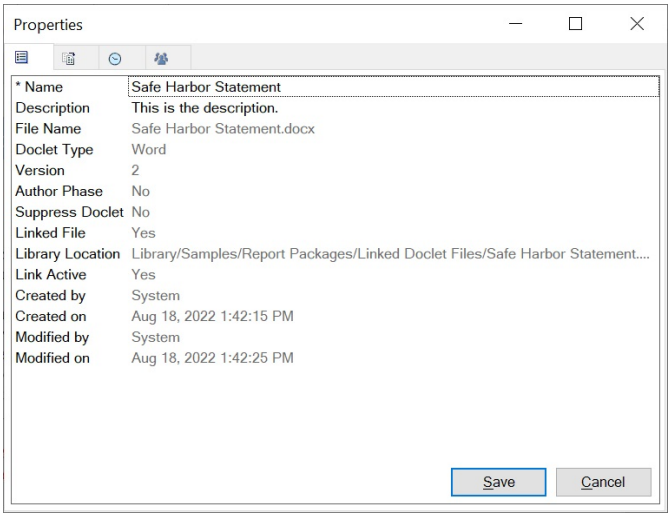
1. Navigeer in het Smart View-venster naar het rapportpackage en open het, als het nog niet is geopend.
2. Selecteer een normale doclet, gekoppelde normale doclet, verwijzingsdoclet of aanvullende doclet in de lijst en klik op de knop **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting.
3. Bekijk in het dialoogvenster **Eigenschappen** de gegevens op het tabblad **Eigenschappen** (het standaardtabblad).

   Het tabblad **Eigenschappen** bevat basisgegevens van de doclet, zoals de bestandsnaam, het docletsoort, de koppelingsstatus, de onderdrukkingsstatus en de gebruiker die de doclet heeft gemaakt.

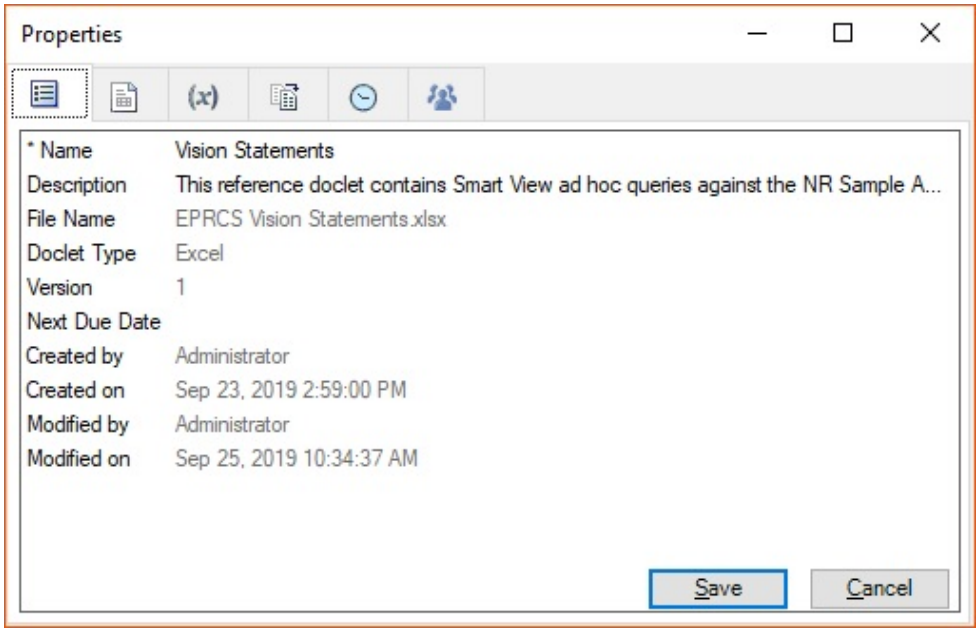
**Afbeelding 24-44 Eigenschappen voor een normale doclet**



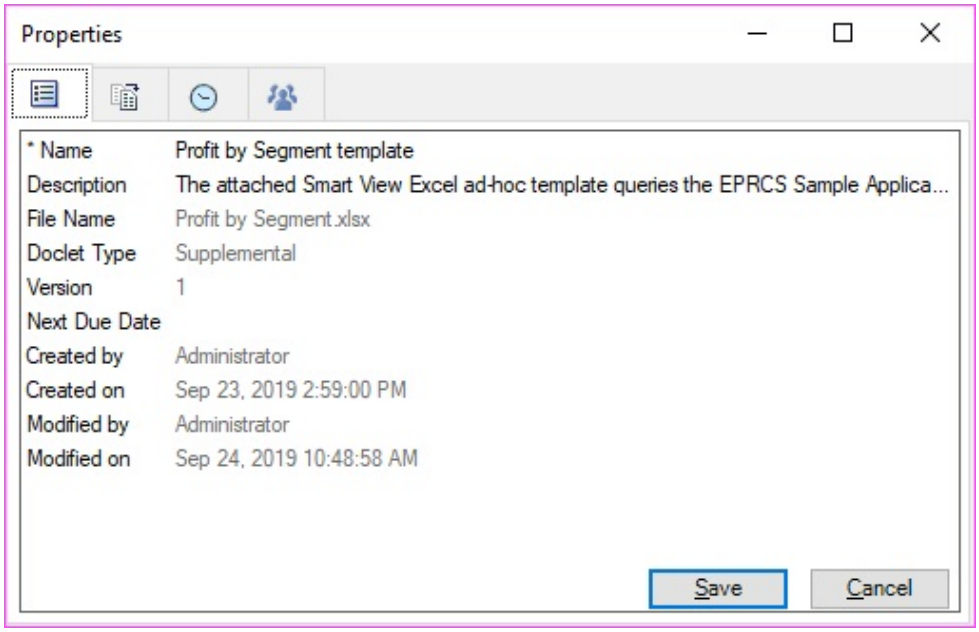

**Afbeelding 24-45 Eigenschappen voor een gekoppelde normale doclet**



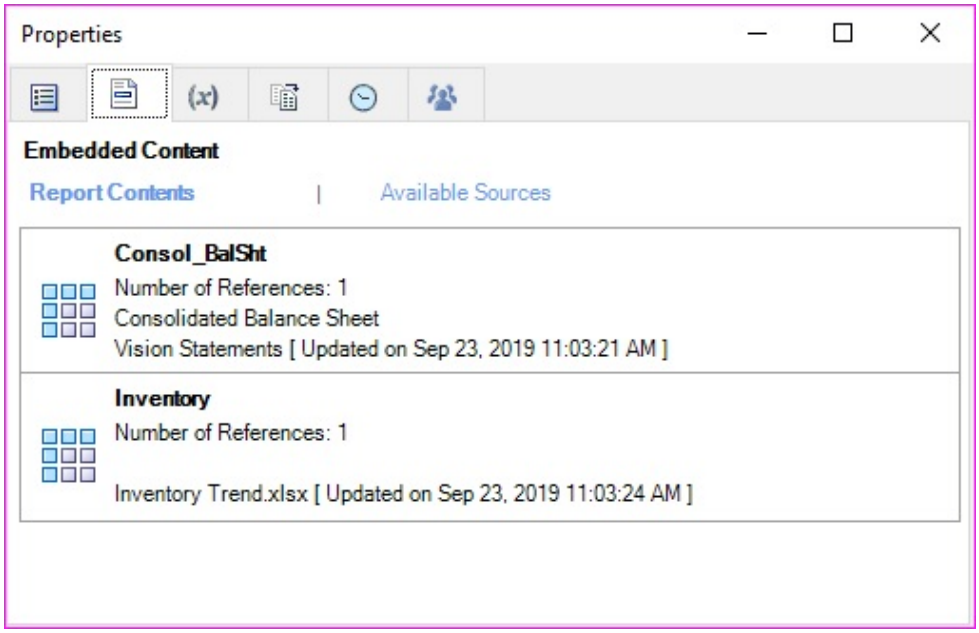
**Afbeelding 24-46 Eigenschappen voor een verwijzingsdoclet**




**Afbeelding 24-47 Eigenschappen voor een aanvullende doclet**




4. Klik op het tabblad **Ingesloten inhoud**, , om de ingesloten inhoud te bekijken die in de doclet wordt gebruikt.

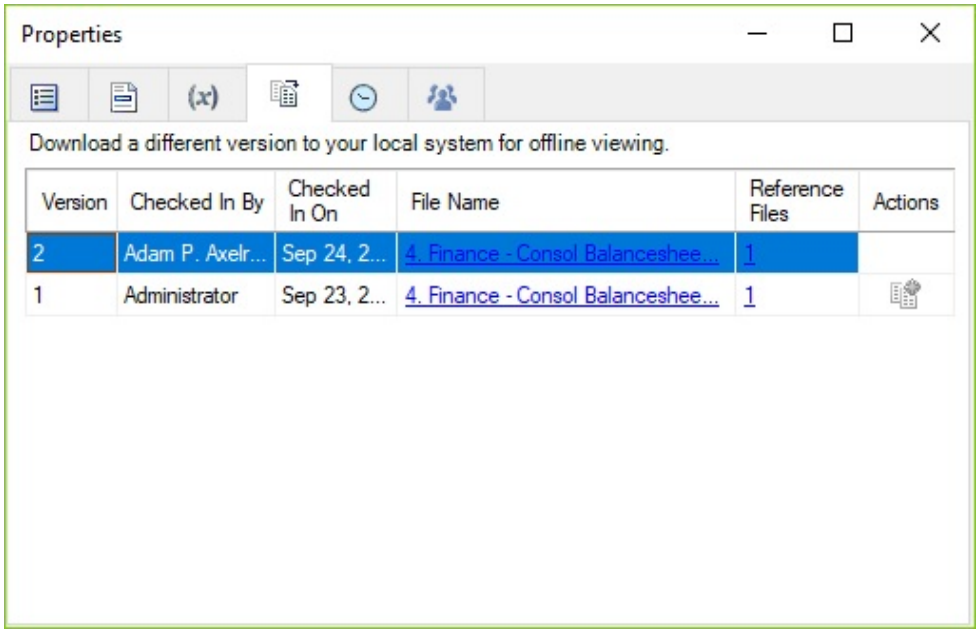



5. Klik op het tabblad **Versie**, , om vorige versies van op Office gebaseerde doclets te downloaden.

   Wanneer nieuwe versies van doclets worden ingecheckt, worden de vorige versies opgeslagen zodat u deze kunt downloaden en bekijken om te zien wat er is gewijzigd.

> **Opmerking:**
>
> Docletversies zijn geoptimaliseerd om de impact van meerdere geautomatiseerde incheckbewerkingen te minimaliseren. Wanneer meerdere geautomatiseerde incheckbewerkingen worden uitgevoerd op de doclet vanwege wijzigingen in variabele of ingesloten inhoud, wordt de inhoud van de doclet bijgewerkt, maar wordt geen nieuwe versie gegenereerd.

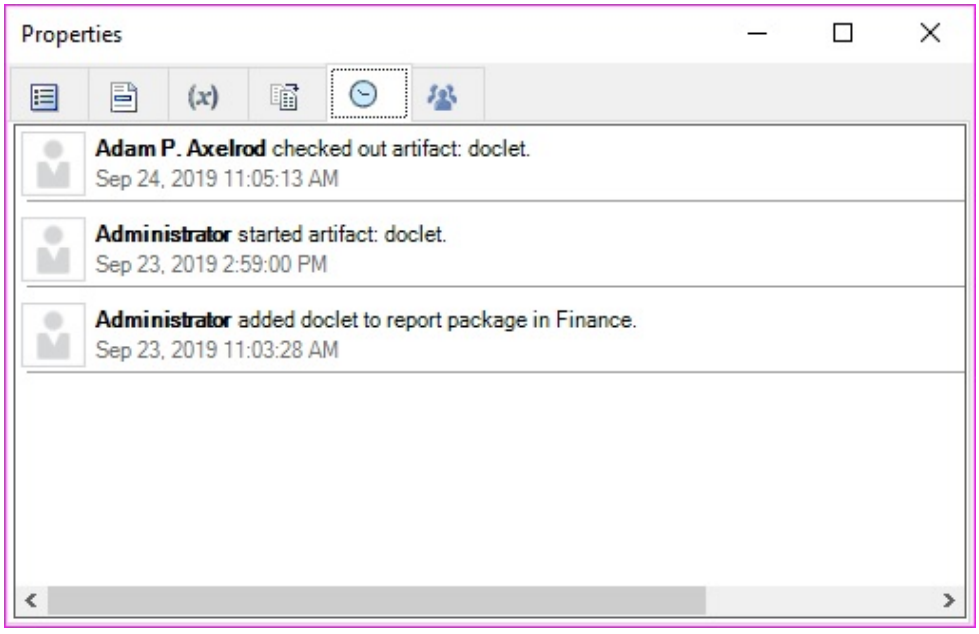
   Als u een vorige versie van een doclet wilt downloaden, klikt u op de koppeling naast de versie die u wilt bekijken.




In een bericht wordt u op de hoogte gebracht van de locatie van de gedownloade doclet .

U kunt elk soort doclet downloaden, maar alleen op Office gebaseerde doclets kunnen vorige versies hebben.

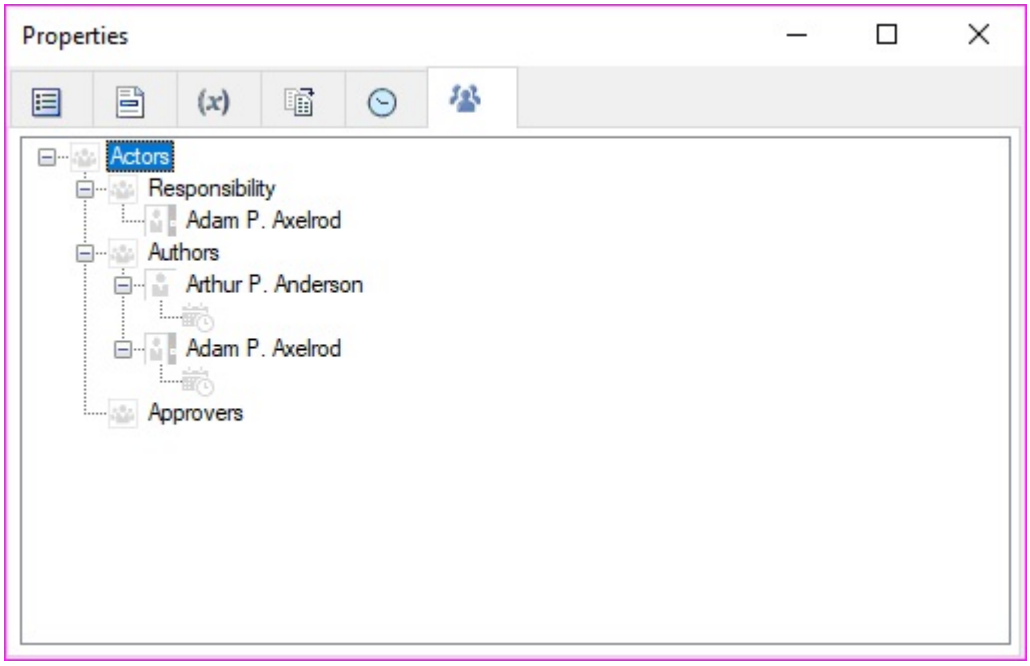
6. Klik op het tabblad **Historie**, , om auditgegevens over de doclet te bekijken, zoals de gebruiker die de doclet voor het laatst heeft bijgewerkt (indien van toepassing).




7. Klik op het tabblad **Acteurs**, , om de acteurs te bekijken die aan de doclet zijn gekoppeld.

   De node **Autorisatie** toont de gebruiker die de doclet heeft uitgecheckt. De node **Auteurs** toont de auteurs die aan de doclet zijn toegewezen. De node **Fiatteurs** toont de toegewezen fiatteurs.

In de volgende afbeelding is de doclet uitgecheckt door Adam P. Axelrod. Er zijn twee auteurs toegewezen en er is geen enkele fiatteur toegewezen.




## Een eerdere versie van een doclet terugzetten

Wanneer u een doclet in een rapportpackage samenstelt en uw update of het resultaat blijkt onjuist wanneer u het voorbeeld van de doclet bekijkt, kunt u een eerdere versie van de doclet terugzetten.

U kunt eerdere versies van doclets, verwijzingsdoclets en aanvullende doclets terugzetten.

Ga als volgt te werk om een eerdere versie van een doclet terug te zetten:

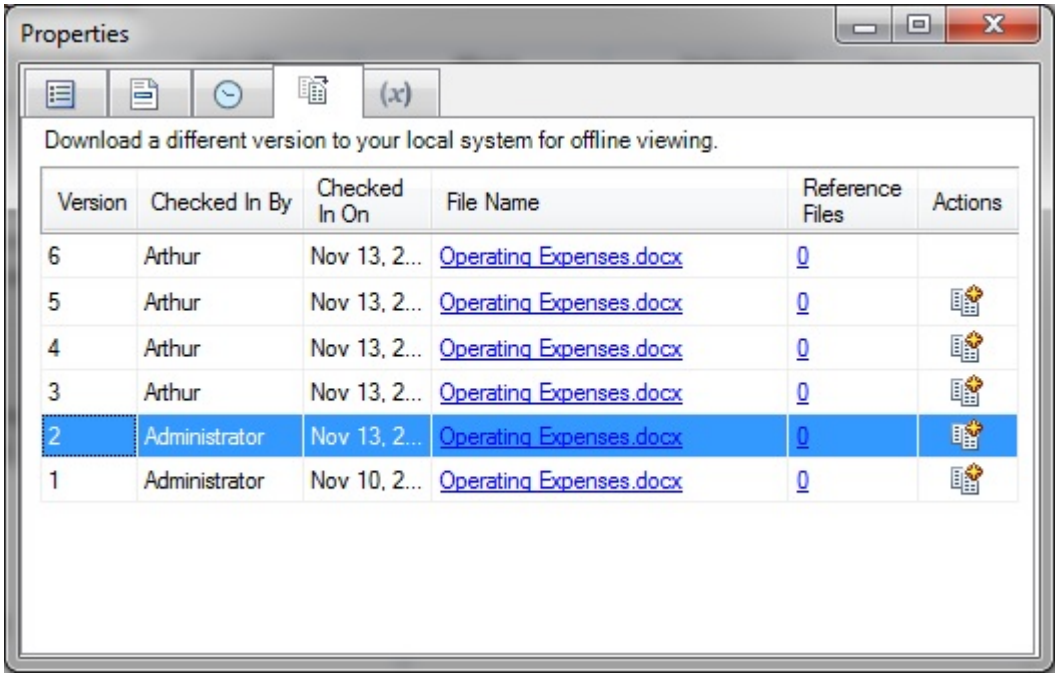
1. Open het rapportpackage.
2. Open de doclet en check deze uit.

   De doclet wordt geopend in de desbetreffende Office-applicatie.
3. Klik op **Inspecteren** op het lint van Narrative Reporting om het dialoogvenster **Eigenschappen** te openen.

   U kunt ook, terwijl de doclet geselecteerd is in de rapportpackagelijst, de koppeling **Eigenschappen bekijken** in het actiepaneel selecteren.
4. Klik in het dialoogvenster **Eigenschappen** op het tabblad **Versie**, .
5. Klik op het tabblad **Versie** op  bij de versie van de doclet die u tot de huidige wilt maken.

In het volgende voorbeeld willen we van versie 2 de huidige versie maken en we klikken dus op  op de regel van versie 2.




Er wordt een nieuwe werkversie gemaakt van de doclet op basis van het geselecteerde docletbestand.

6. Klik in de waarschuwingsprompt op **Ja** om dit te bevestigen.

   De rapportinhoud in de nieuwe versie wordt gebaseerd op de eerdere versie. Ingesloten inhoud of variabelen in de eerdere versie worden echter vernieuwd zodat ze hun huidige waarde krijgen.

> **Opmerking:**
>
> Als u het dialoogvenster **Eigenschappen** hebt geopend via de koppeling **Eigenschappen tonen** in het actiepaneel, moet u de doclet sluiten en opnieuw openen om de eerdere versie te zien.

7. Controleer of de doclet de juiste inhoud bevat.
8. Upload de doclet en check deze weer in bij het rapportpackage om de wijzigingen in het rapport vast te leggen.

# Controles uitvoeren

Voer controles uit door toelichtingen in te voeren en uw feedback te geven in een controle-instance in Oracle Smart View for Office.

**Zie ook:**

- Het controlefaseproces
- Werken met controle-instances in Smart View

# Het controlefaseproces

In de controlefase kunnen rapportbelanghebbenden controles uitvoeren op en feedback geven over de inhoud in het rapportpackage. Controleurs geven een toelichting op aan hen toegewezen gebieden van het rapportpackage. Dit kan het gehele rapportpackage zijn of een subset bestaande uit secties of specifieke doclets. Controleurs kunnen hun feedback geven met behulp van Oracle Smart View for Office om toelichtingen in te voeren, te beoordelen en erop te reageren.

> **Opmerking:**
>
> In Smart View kunt u alleen rapportpakketten beoordelen die zijn gebaseerd op Microsoft Word en PowerPoint. Als u een rapportpakket wilt beoordelen dat is gebaseerd op een PDF, gebruikt u de webversie van Narrative Reporting.

Het controlefaseproces:

1. De eigenaar van het rapportpackage maakt de controle-instance en start vervolgens de controlecyclus in de webinterface van Narrative Reporting.
2. Er worden meldingen naar controleurs verstuurd om met hun werk te beginnen. Als de controle iteratief is, worden controleurs aan het begin van elke iteratie geïnformeerd om met hun werk te beginnen.
3. Controleurs bekijken een document dat een controle-instance wordt genoemd in Smart View. Een controle-instance bevat alleen de aan de controleur toegewezen inhoud.

   Controle-instances omvatten geen aanvullende doclets van een willekeurig bestandssoort.

   > **Opmerking:**
   >
   > Hoewel de controleurs alleen de aan hen toegewezen inhoud zien, worden alle toelichtingen gemaakt en behouden voor de ene controle-instance.

4. Controleurs markeren inhoud en plaatsen toelichtingen in tekst zonder opmaak of in Rich Text Format, die koppelingen en bijlagen kan bevatten.
5. Controleurs werken samen door teksten toe te voegen aan andere toelichtingen in toelichtingsthreads.
6. Controleurs markeren hun controles als voltooid, waarmee ze aan de eigenaar van het rapportpackage aangeven dat ze klaar zijn met hun controle. Als de controleur aanvullende toelichtingen wil toevoegen nadat de controle als voltooid is gemarkeerd, kan de controleur "Opnieuw openen voor toelichtingen" kiezen, waarmee aan de eigenaar van het rapportpackage wordt aangegeven dat de controle nog niet is afgerond.

   Voor een rapportpackage kunnen meerdere controlecycli zijn gedefinieerd. In alle controlecycli wordt hetzelfde proces gevolgd.

# Samenwerkingscontroleproces

Als controleurs werkt u samen door toelichtingen van andere controleurs te bekijken en er gegevens aan toe te voegen en toelichtingenthreads te maken. Bijvoorbeeld: een vorige

controleur kan een vraag hebben gesteld waarop u het antwoord weet. U kunt het antwoord aan de toelichting toevoegen.

## Iteratief controleproces

Controles kunnen iteratief zijn. Dit betekent dat de eigenaar van een rapportpackage, afhankelijk van het vereiste soort controle, meerdere controlecycli kan plannen.

Bijvoorbeeld: als het een controleproces met meerdere concepten betreft, kan het controleproces het volgende omvatten:

- Meerdere controlecycli, met drie concepten.
- Controletoewijzingen die per concept verschillen, zoals:
  - Eerste concept voor managerniveau
  - Tweede concept voor leidinggevend niveau
  - Derde concept voor CEO's, CFO's, enzovoort
- Controletoewijzingen die verschillen per gebied waarin u gebruikers kunt toewijzen om het volgende te controleren:
  - Geheel rapport
  - Secties
  - Doclets

Belangrijke punten om te onthouden ten aanzien van het iteratieve controleproces:

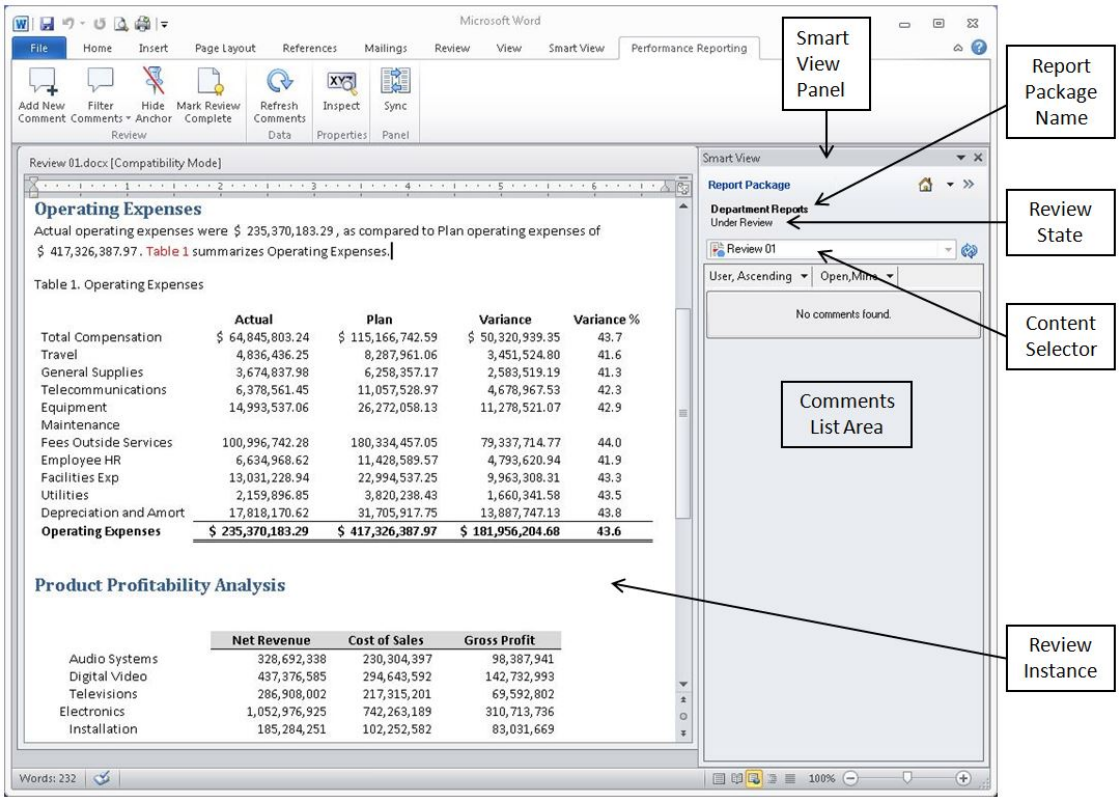
- Een nieuwe controle-instance omvat inhoudswijzigingen.
- Toelichtingen blijven in de verschillende controlecycli behouden, zodat controleurs vorige toelichtingen kunnen bekijken en kunnen zien hoe deze toelichtingen zijn behandeld.
- De controlefase is voltooid wanneer alle controlecycli zijn gesloten.

# Werken met controle-instances in Smart View

U voert controles uit door toelichtingen in te voeren en uw feedback te geven in een controle-instance in Oracle Smart View for Office. In de controle-instance ziet u een conceptversie van de gebieden van het rapportpackage dat u hebt toegewezen voor controle (zie Afbeelding 1). De controle-instance kan bestaan uit het gehele rapport of een subset van de rapportinhoud. Controle-instances omvatten geen verwijzingsdoclets of aanvullende doclets van een willekeurig bestandssoort.

Voordat u met de controleprocedures begint, moet u Microsoft Word of PowerPoint hebben opgestart, verbonden zijn met Narrative Reporting en een rapportpackage hebben geopend, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.

**Afbeelding 24-48 Een gedeelte van een voorbeeldcontrole-instance in Smart View met Word**




**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het werken met beoordelingsinstances in op Word gebaseerde rapportpackages. | Inhoud van op Microsoft Word gebaseerde rapportpackages beoordelen in Smart View |
| Meer informatie over het werken met beoordelingsinstances in op PowerPoint gebaseerde rapportpackages. | Inhoud van op Microsoft PowerPoint gebaseerde rapportpackages beoordelen in Smart View |

## Een controle-instance selecteren

Wanneer een rapportpackage klaar is om te worden beoordeeld, krijgen controleurs via de Narrative Reporting webinterface een bericht dat ze kunnen beginnen.

Bijvoorbeeld:

```
RReview is required for Sample Report Package - MS Word - Review Cycle 2
```

In dit voorbeeld wordt met "Review Cycle 2" aangegeven dat u "Review 02" in de Inhoudselector in Oracle Smart View for Office selecteert.

Als u een controle-instance wilt selecteren in Smart View, gaat u als volgt te werk:

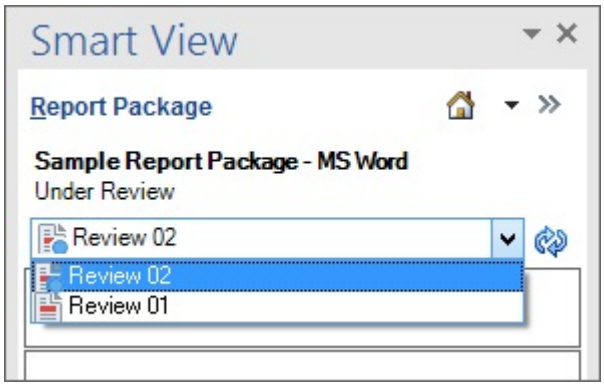
1. Controleer in het Smart View-venster dat de vereiste controle-instance is geselecteerd in de **Inhoudselector**.

   Wanneer u voor de eerste maal een rapportpackage opent, wordt de actieve controle-instance standaard weergegeven in de **Inhoudselector**. Zelfs als u de actieve controle-instance wilt openen die wordt weergegeven in de **Inhoudselector**, moet u deze echter eerst handmatig selecteren.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als er slechts één controlecyclus is gedefinieerd voor het rapportpackage, moet u handmatig de controle-instance selecteren in de **Inhoudselector**.

   In Afbeelding 1 zijn "Review 01" en "Review 02" de beschikbare opties. De punt naast "Review 02" geeft aan dat deze controle-instance actief is en dat deze klaar is voor uw controletoelichtingen. Zoals u ziet staat er geen punt naast "Review 01". Hiermee wordt aangegeven dat de controle-instance is gesloten voor nieuwe controletoelichtingen, maar u kunt "Review 01" nog steeds openen en bekijken.

**Afbeelding 24-49 Voorbeeld van controle-instances in de inhoudselector**




2. Selecteer de vereiste controle-instance als deze nog niet is geselecteerd.

   Wanneer u een controle-instance selecteert, ziet uw scherm eruit als Afbeelding 1.

   U kunt nu beginnen te werken met de controletoelichtingen in de controle-instance.

## Toelichtingen plaatsen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Nieuwe toelichtingen plaatsen
- Antwoorden op een toelichting plaatsen

### Nieuwe toelichtingen plaatsen

Een nieuwe toelichting verzenden:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - **Toelichtingen bij tekst in Word:** als u toelichtingen bij tekst in een Word-rapportpackage wilt plaatsen, selecteert u in de controle-instance de tekst waarbij u

een toelichting wilt plaatsen en klikt u op het lint van Narrative Reporting op **Nieuwe toelichting toevoegen**.




- **Toelichtingen bij tekst in PowerPoint:** als u toelichtingen bij tekst in een op PowerPoint gebaseerd rapportpackage wilt plaatsen, plaatst u de cursor in de dia waarvoor u een toelichting wilt plaatsen en klikt u op het Narrative Reporting lint op **Nieuwe toelichting toevoegen**.

  In de linkerbovenhoek van de dia wordt een punaise geplaatst. Klik op de punaise en sleep deze naar of nabij de tekst waarvoor u een toelichting wilt maken. Dubbelklik vervolgens op de punaise om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** te openen.

  > **Opmerking:**
  >
  > Als er tekst was geselecteerd voordat u op **Nieuwe toelichting toevoegen** klikte, wordt de punaise in de linkerbovenhoek van de selectie geplaatst.

- **Toelichtingen bij afbeeldingen in Word:** als u toelichtingen bij afbeeldingen in een Word-rapportpackage wilt plaatsen, selecteert u in de controle-instance de afbeelding waarbij u een toelichting wilt plaatsen en klikt u op het lint van Narrative Reporting op **Nieuwe toelichting toevoegen**.

  In de linkerbovenhoek van de pagina die de afbeelding bevat, wordt een punaise geplaatst. Klik op de punaise en sleep deze naar de gewenste locatie in de afbeelding. Dubbelklik vervolgens op de punaise om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** te openen.

  Selecteer alleen de afbeelding. Selecteer geen alineamarkeringen, tekst of lege ruimte rond de afbeelding.

- **Toelichtingen bij afbeeldingen in PowerPoint:** als u toelichtingen bij afbeeldingen in een PowerPoint-rapportpackage wilt plaatsen, selecteert u in de controle-instance de afbeelding waarbij u een toelichting wilt plaatsen en klikt u op het lint van Narrative Reporting op **Nieuwe toelichting toevoegen**.

  In de linkerbovenhoek van de afbeelding wordt een punaise geplaatst. Klik op de punaise en sleep deze naar de gewenste locatie in de afbeelding. Dubbelklik vervolgens op de punaise om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** te openen.

  Selecteer alleen de afbeelding. Selecteer geen alineamarkeringen, tekst of lege ruimte rond de afbeelding.

- **Toelichtingen bij ingesloten inhoud in Word:** als u toelichtingen bij ingesloten inhoud wilt plaatsen in Word, selecteert u een gegevens- of tekstcel *binnen* één instance van ingesloten inhoud. Klik op het lint van Narrative Reporting op **Nieuwe toelichting toevoegen**.

  Selecteer bijvoorbeeld gegevens of tekst in een afzonderlijke cel in een ingesloten inhoudsobject. U kunt een bereik cellen selecteren, maar de punaise wordt alleen in de eerste cel van het bereik geplaatst (de cel linksboven in het bereik).

Als u een geheel ingesloten inhoudsobject wilt selecteren voor het plaatsen van toelichtingen, selecteert u wat tekst in de rij boven de ingesloten inhoud samen met het gehele ingesloten inhoudsobject.

U kunt toelichtingen slechts aan één ingesloten inhoudsobject tegelijk toevoegen. Als u dezelfde toelichting aan andere ingesloten inhoudsobjecten moet toevoegen, moet u de toelichting apart aan elk ingesloten inhoudsobject toevoegen.

- **Toelichting in automatische inhoudsopgaven (alleen Word):** met versie 17.07+ van de Narrative Reporting extensie is toelichting bij automatische inhoudsopgaven niet toegestaan. Als u een toelichting wilt toevoegen die betrekking heeft op een automatische inhoudsopgave, plaatst u de toelichting zo dicht mogelijk bij de inhoudsopgave en verwijst u naar de inhoudsopgave in de toelichting.

  Met eerdere versies dan 17.07 van de Narrative Reporting extensie is toelichting bij automatische inhoudsopgaven alleen in de koptekst of titel toegestaan. U kunt geen toelichting opnemen in het hoofdgebied van de automatische inhoudsopgave.

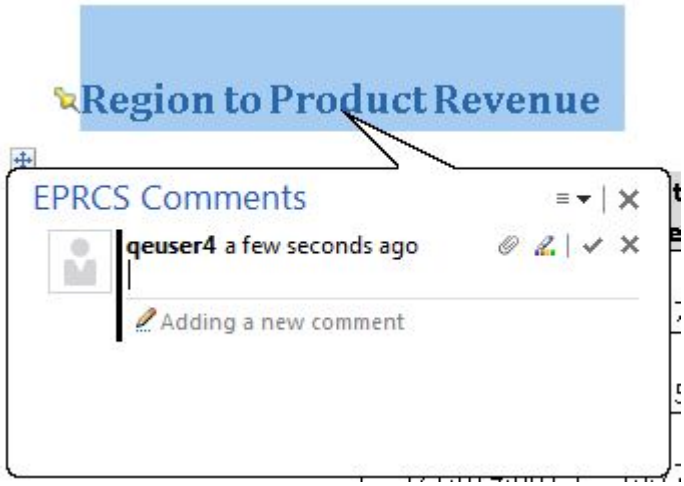
- **Toelichtingen op handmatige inhoudsopgaven (alleen voor Word):** toelichtingen zijn toegestaan in de kop en in het hoofdgebied van handmatige inhoudsopgaven.

> **Tip:**
>
> Het selectiegebied voor toelichtingen mag niet leeg zijn. Selecteer een afbeelding of ten minste één woord of getal wanneer u toelichtingen toevoegt.
>
> U kunt geen geheel ingesloten inhoudsobject *alleen* selecteren en vervolgens een toelichting toevoegen. Deze selectie wordt als een lege selectie beschouwd. U moet tekst boven de ingesloten inhoud samen met de ingesloten inhoud selecteren zodat deze als een geldig selectiegebied voor toelichtingen wordt beschouwd.

2. Voer in **EPRCS-toelichtingen** een toelichting in.

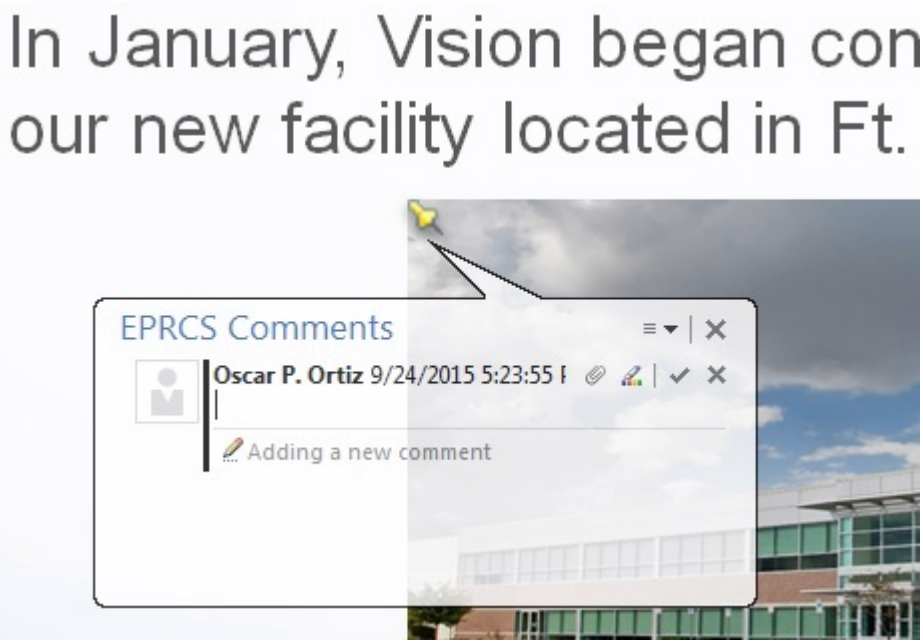
   Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld van het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** waarin tekst is geselecteerd voor het plaatsen van toelichtingen.

**Afbeelding 24-50 Tekstvak EPRCS-toelichtingen in Word met tekst geselecteerd**



In Afbeelding 2 ziet u een voorbeeld van het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** waarin een afbeelding is geselecteerd voor het plaatsen van toelichtingen in PowerPoint. De punaise is in de linkerbovenhoek van de afbeelding geplaatst.

**Afbeelding 24-51 Tekstvak EPRCS-toelichtingen in PowerPoint met afbeelding geselecteerd**




> **Opmerking:**
>
> U kunt URL's, tekstopmaak en bijlagen toevoegen aan toelichtingen. Zie voor meer informatie: Toelichtingen bewerken en verwijderen en Ondersteunende bestanden als bijlage toevoegen en de tekst van toelichtingen aanpassen.

3. Klik op **Invoeren**, ✓, om uw toelichting te plaatsen.

> **Opmerking:**
>
> Een toelichting moet tekst, een bijlage of beide bevatten.

Uw toelichting wordt toegevoegd aan de lijst met toelichtingen in het deelvenster voor toelichtingen in het Smart View-venster, en een ankerpictogram, , wordt toegevoegd aan de controle-instance om aan te geven dat er een toelichting is.

4. Klik in de rechterbovenhoek van het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** op **Sluiten**, ✕, om af te sluiten.

### Antwoorden op een toelichting plaatsen

Ga als volgt te werk om een antwoord op een toelichting te plaatsen:

1. Dubbelklik in het Smart View-venster op een toelichting in de lijst om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** te openen.
2. Klik in het dialoogvenster **EPRCS-toelichtingen** op de knop **Beantwoorden**, ↵, en voer uw antwoord in.

> **Opmerking:**
>
> U kunt tekstopmaak en bijlagen toevoegen aan antwoorden op toelichtingen. Zie Ondersteunende bestanden als bijlage toevoegen en de tekst van toelichtingen aanpassen voor meer informatie.

3. Klik op de knop **Invoeren**, ✓, om uw antwoord te plaatsen.
4. Klik op **Sluiten**, ✕, om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** af te sluiten.

## Toelichtingen filteren en sorteren

U kunt toelichtingen filteren in het beheerpaneel voor toelichtingen. Bijvoorbeeld: u kunt toelichtingen tonen of verbergen, open of gesloten toelichtingen tonen of toelichtingen van een gebruiker tonen of verbergen.

Toelichtingen filteren en sorteren:

1. Klik op het lint van Narrative Reporting op de knop **Toelichtingen vernieuwen** om nieuwe toelichtingen en antwoorden te bekijken.




2. **Optioneel:** klik op de knop **Anker verbergen** of **Anker tonen** om de toelichtingsankers in de controle-instance te verbergen of weer te geven.

   **Anker verbergen** wordt standaard weergegeven wanneer u een controle-instance voor de eerste keer opent. Dit betekent dat ankers momenteel worden getoond.




   Als u op **Anker verbergen** hebt geklikt, verandert de knop in **Anker tonen**.




   Ankers worden in de hele controle-instance weergegeven. Met ankers wordt de locatie gemarkeerd waar toelichtingen worden ingevoerd. Ankers worden aangegeven door een

punaisepictogram. In Afbeelding 1 wordt een anker omcirkeld in een gedeelte van de controle-instance.

**Afbeelding 24-52 Ankervoorbeeld in controle-instance**

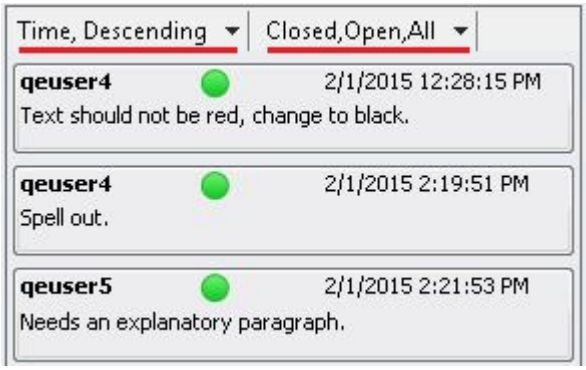



3. Klik op **Toelichtingen filteren**, , en kies een weergaveoptie:
   - **Geopende toelichtingen**
   - **Gesloten toelichtingen**
   - **Alle toelichtingen**
   - **Mijn toelichtingen**

   U kunt ervoor kiezen **Geopende toelichtingen** en **Gesloten toelichtingen** tegelijkertijd weer te geven.
4. Geef de resultaten van uw selecties in de lijst met toelichtingen in het Smart View-venster weer.

   U kunt ook filter- en sorteeropties kiezen met behulp van de dropdownlijsten in het deelvenster voor toelichtingen. De koptekst aan de linkerkant is voor het sorteren van toelichtingen en de koptekst aan de rechterkant is voor het filteren van toelichtingen.

   In het volgende voorbeeld worden toelichtingen getoond die zijn gesorteerd op basis van tijd in aflopende volgorde, en alle toelichtingen worden weergegeven omdat de filters Open, Gesloten en Alles zijn geselecteerd:




5. **Optioneel:** open een toelichting door erop te klikken in de lijst met toelichtingen in het Smart View-venster.

## Toelichtingen bewerken en verwijderen

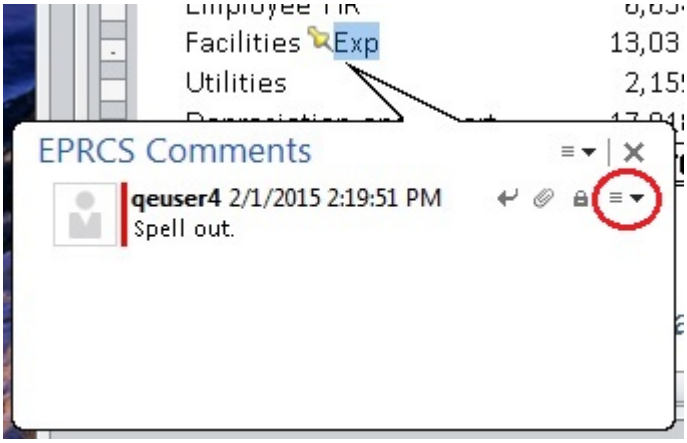
U kunt een threaditem bewerken wanneer dit het laatste item is in de thread die door u is verzonden.

U kunt een door u verzonden toelichting verwijderen. U kunt ook een threaditem in een toelichting die door u is verzonden, verwijderen als dit het laatste item in de thread is.

Ga als volgt te werk om een toelichting te bewerken of te verwijderen:

1. Klik in de lijst met toelichtingen in het Smart View-venster op een toelichting die door u is gestart.
2. Ga als volgt te werk om een toelichting te bewerken:
   a. Klik op de pijl van de dropdownlijst, zoals u ziet in Afbeelding 1, en selecteer vervolgens **Wijzigen**.

**Afbeelding 24-53 Tekstvak Toelichting met dropdownlijst omcirkeld**




   b. Bewerk de tekst van de toelichting.

> **Opmerking:**
>
> U kunt URL's, tekstopmaak en bijlagen toevoegen aan toelichtingen. Zie voor meer informatie: Ondersteunende bestanden als bijlage toevoegen en de tekst van toelichtingen aanpassen.

   c. Klik op **Invoeren**, ✓, om de toelichting bij te werken.
   d. Klik op **Sluiten**, ✕, om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** af te sluiten.
3. Als u een toelichting wilt verwijderen, selecteert u de toelichting of de laatste invoer in een thread met toelichtingen. Klik vervolgens op de pijl van de dropdownlijst die u ziet in Afbeelding 1 voor de toelichting of de threadinvoer. Selecteer daarna **Verwijderen**.

> **Opmerking:**
>
> U kunt alleen het laatste item in een thread verwijderen. Als u het laatste item verwijdert, wordt niet de volledige toelichtingsthread verwijderd.

4. Als u wijzigingen wilt annuleren, klikt u op de knop **Annuleren** of **Sluiten**, ✕ in het tekstvak **EPRCS-toelichtingen**.

# Ondersteunende bestanden als bijlage toevoegen en de tekst van toelichtingen aanpassen

U kunt een lokaal bestand op uw computer selecteren om het bij uw toelichting te voegen. U wilt bijvoorbeeld een ondersteunend document koppelen aan een van uw toelichtingen. Of u wilt mogelijk de tekst van een toelichting aanpassen met de editor voor Rich Text. Stel dat u de tekst vet wilt tonen of een andere lettertypekleur wilt toepassen. U kunt ook een URL toevoegen aan een toelichting.

Bestanden als bijlage toevoegen aan een toelichting, de tekst van een toelichting aanpassen of een koppeling naar een webpagina toevoegen:

1. Dubbelklik in het Smart View-venster in de lijst met toelichtingen op een toelichting die door u is gestart om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** te openen.

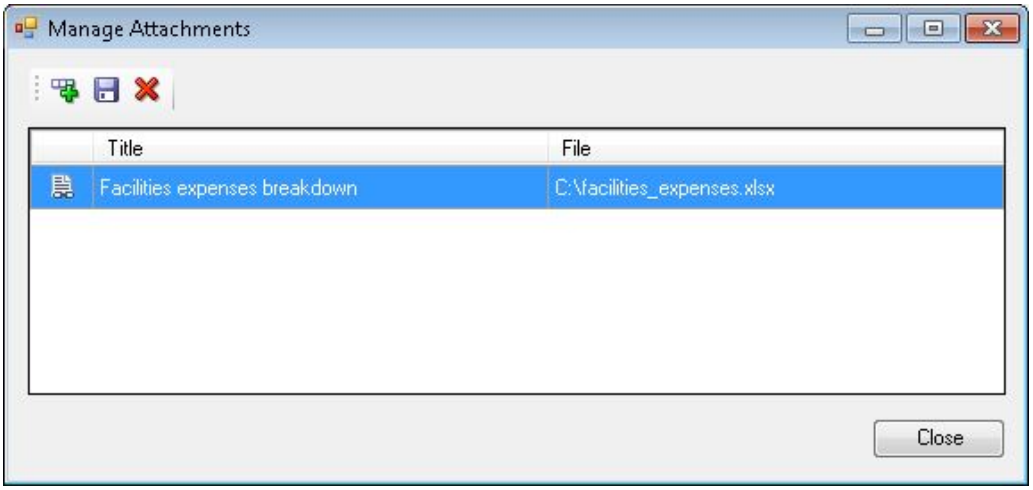
   De toelichting die u selecteert, moet de enige toelichting of de laatste toelichting in een thread zijn.

2. Ga als volgt te werk om een bestand bij uw toelichting te voegen:

   a. Klik op de knop **Bijlagen beheren**, .

   b. Klik in **Bijlagen beheren** op en navigeer vervolgens naar het bestand om het bij te voegen en te selecteren en klik vervolgens op**Openen**.

   c. Voeg in de kolom **Titel** een beschrijvende titel voor het bestand toe. Druk vervolgens op **Enter**. Bijvoorbeeld:




   d. Klik op **Opslaan**, , om de bijlage en de titeltekst op te slaan.

      De verklaring "Toelichting heeft een of meer bijlagen" wordt toegevoegd aan het tekstvak **EPRCS-toelichtingen**.

> **Opmerking:**
>
> De knop **Bijlagen beheren** is geactiveerd in alle toelichtingen in een thread, zodat alle gebruikers die in de controle-instance zijn opgenomen de bijlagen kunnen tonen die zijn gekoppeld aan alle toelichtingen.

e. Herhaal stap 1 tot en met 2.d voor alle bestanden die u aan de toelichting wilt bijvoegen.

3. Aangepaste opmaak toepassen op de tekst van een toelichting:

   a. Selecteer in het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** de laatste opmerking in de thread en klik vervolgens op de pijl van de dropdownlijst die u ziet in Afbeelding 1. Selecteer vervolgens **Wijzigen**.

   b. Selecteer de tekst van de toelichting waarvan u de opmaak wilt wijzigen.

   c. Klik op de knop **Opmaakbalk tonen** om de opmaak van de tekst van de toelichting te wijzigen.

      Opmaakopties:

      - Lettertypestijl, -grootte en -kleur
      - Vet, cursief en onderstreping
      - Tekst links of rechts uitlijnen of centreren

   d. Klik op **Enter**, , om uw wijzigingen te behouden.

4. Een URL aan een toelichting toevoegen:

   a. Voer in het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** de URL in. Typ bijvoorbeeld:

      ```
      http://www.oracle.com
      ```

      Voordat URL's als zodanig worden herkend, moet u er een geldige URL-protocolidentificatie voor plaatsen, zoals:

      - `http://`
      - `https://`

      Bijvoorbeeld:

      ```
      http://www.oracle.com
      ```

      U wordt aangeraden URL's te testen in een browser om te controleren of ze werken, voordat u deze toevoegt aan toelichtingen.

   b. Klik op **Enter**, .

5. Klik op **Sluiten**, , om het tekstvak **EPRCS-toelichtingen** af te sluiten.

## Controletoelichtingen behandelen en sluiten

Wanneer een toelichting wordt toegevoegd aan een controle-instance, is de status van de toelichting "Open". Wanneer de vragen of problemen in een toelichting zijn behandeld, kunnen gebruikers de status van de toelichting wijzigen in "Gesloten".

### Toelichtingen behandelen

Sommige toelichtingen kunnen worden behandeld met een eenvoudig antwoord op de toelichting. Voor andere toelichtingen moeten wijzigingen in de oorspronkelijke doclet worden aangebracht. Elke gebruiker, met uitzondering van een Viewer, kan reageren op toelichtingen. Nadat u de controle als voltooid hebt gemarkeerd, kunt u geen nieuwe toelichtingen meer toevoegen. U kunt echter nog steeds op bestaande toelichtingen reageren. Hierna vindt u voorbeelden van de acties die gebruikers kunnen uitvoeren in antwoord op toelichtingen:

- Een vraag beantwoorden en de toelichting vervolgens sluiten.

  Bijvoorbeeld: als een controleur vraagt of een cijfer in een doclet staat voor een up-to-date getal, kan een gebruiker die het weet de toelichting beantwoorden en deze als gesloten markeren.

- De docletinhoud bewerken en de toelichting vervolgens sluiten.

  Bijvoorbeeld: als een controleur een bewerking voorstelt, kan een andere gebruiker de doclet uitchecken en bewerken, de toelichting beantwoorden en aangeven dat de doclet is bewerkt en de toelichting vervolgens sluiten.

- De doclet terugsturen naar de auteur van de doclet voor aanvullende revisies.

  Bijvoorbeeld: als een controleur aangeeft dat oude gegevens in een doclet worden gebruikt en voorstelt de doclet bij te werken met de nieuwste cijfers, kan de eigenaar van het rapportpackage de doclet terug naar de auteur sturen. Wanneer een doclet opnieuw wordt gestart, wordt een melding naar de auteur van de doclet gestuurd dat de doclet opnieuw is geopend. De status van de doclet verandert in "Gestart". Houd er rekening mee dat de deadlines van de doclet voor auteurs en fiatteurs kunnen worden gewijzigd door de eigenaar van het rapportpackage. Op dit punt volgt de doclet dezelfde workflow als in de auteursfase (zie Doclets samenstellen in Smart View). De doclet wordt bewerkt en goedgekeurd door de auteurs en fiatteurs die in de auteursfase zijn toegewezen.

### Toelichtingen sluiten

Ga als volgt te werk om een toelichting te sluiten:

1. Dubbelklik op de toelichting in de lijst met toelichtingen in het controlecentrum.
2. Klik in het dialoogvenster **EPRCS-toelichtingen** op **Beantwoorden**, , en voer de antwoordtekst in.
3. Klik op de knop **Markeren als gesloten**, om de toelichting te sluiten.

   Er wordt een antwoord toegevoegd dat de toelichting is gesloten.

   Als u de toelichtingen opnieuw wilt openen om aanvullende toelichtingen toe te voegen, klikt u op **Toelichting opnieuw openen**, .

## Controle-instances vergelijken

In Oracle Smart View for Office kunt u twee controle-instances vergelijken om te zien welke wijzigingen er zijn geweest tussen twee controlecycli, afhankelijk van de controlecycli waartoe u toegang hebt. U kunt bijvoorbeeld een geselecteerde versie en de eerdere versie vergelijken, of een geselecteerde versie en een willekeurige eerdere versie.

Als controleur kunt u zo efficiënter werken, omdat u de controle richt op de inhoud die is bijgewerkt: u hoeft niet bij elke controlecyclus alle toegewezen inhoud te beoordelen.

Ga als volgt te werk om controle-instances te vergelijken:

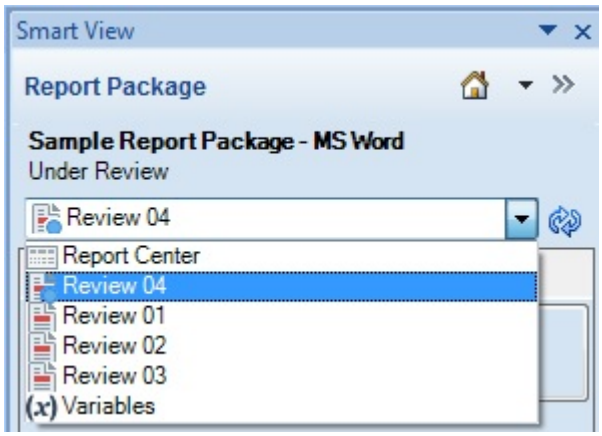
1. Open een rapportpackage.

   U moet toegang hebben tot twee of meer instances van controlecycli om de functie voor het vergelijken van controle-instances te kunnen gebruiken.

2. Selecteer in de **Inhoudselector** een controle-instance waarop u de vergelijking wilt baseren.

   Welke controle-instances worden weergegeven, hangt af van aan welke controle-instances u bent toegewezen.

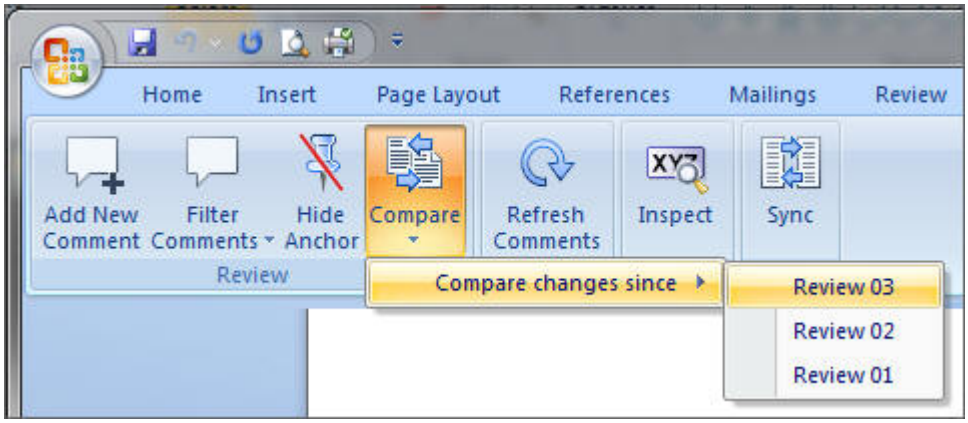
   In het volgende voorbeeld worden vier controle-instances weergegeven. We selecteren Review 04. Wanneer u een controle-instance hebt geselecteerd, wordt deze in Word geopend.



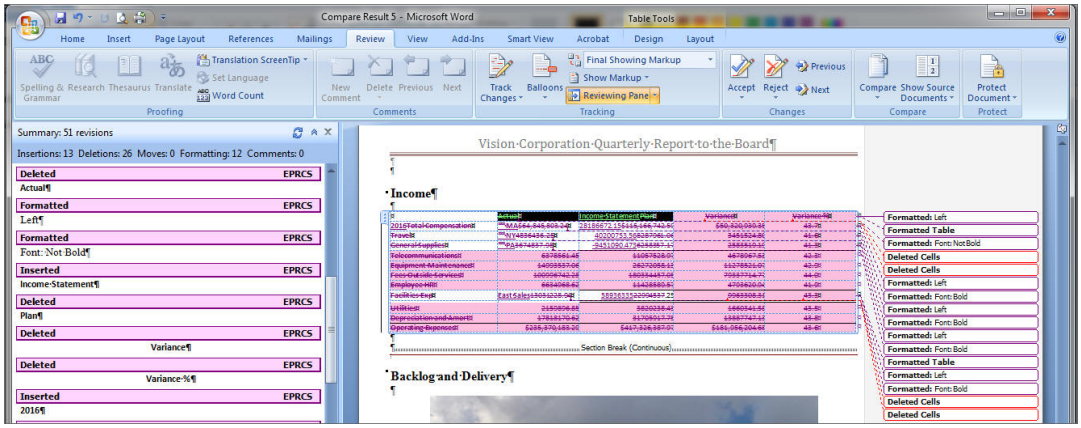

3. Klik op het lint van Narrative Reporting op de pijl op de knop **Vergelijken** zodat u **Wijzigingen vergelijken vanaf** ziet. Selecteer vervolgens een controle-instance in de dropdownlijst.

   Op basis van de review-instance die u selecteert in de Inhoudselector, ziet u een overeenkomstige lijst met eerdere versies van de controle-instance in de dropdownlijst **Vergelijken**. Als er maar één controle-instance bestaat, zijn er geen eerdere versies om mee te vergelijken.

   In het volgende voorbeeld selecteren we Review 03. Dat betekent dat we gaan kijken naar wijzigingen in Review 04 sinds Review 03.



Smart View downloadt de twee controle-instances en genereert een gedetailleerd vergelijkingsdocument met behulp van de vergelijkingsfunctie van Microsoft Word. Met de knoppen Vorige en Volgende op het lint Controleren in Word kunt u door het vergelijkingsdocument navigeren.




Het vergelijkingsdocument is alleen om te bekijken. U hoeft niet Wijzigingen accepteren te gebruiken om wijzigingen te behouden.

U kunt terugkeren naar de huidige controle-instance om eventuele toelichtingen toe te voegen en u kunt doclets openen en uitchecken die u wilt wijzigen.

4. Wanneer u de wijzigingen hebt gecontroleerd, sluit u het vergelijkingsdocument.

## Controles als voltooid markeren

Als u na controle tevreden bent en dit wilt doorgeven aan de eigenaar van het rapportpackage, markeert u de controle als voltooid.

Als u de controle als voltooid hebt gemarkeerd, kunt u geen aanvullende toelichtingen meer toevoegen.

Ga als volgt te werk om uw controle als voltooid te markeren:

1. Klik op **Controle als voltooid markeren** op het lint van Narrative Reporting.




> **Opmerking:**
>
> De knop verandert in **Opnieuw openen voor toelichtingen**.

2. **Optioneel:** als u meer controletoelichtingen aan het rapportpackage wilt toevoegen, klikt u op de knop **Opnieuw openen voor toelichtingen**.




# Werken met distributies

Met behulp van distributies kunnen eigenaars van rapportpackages op elk moment in de ontwikkeling van rapportpackages rapportinhoud versturen naar belanghebbenden.

**Zie ook:**

- Distributies
- Distributies bekijken

## Distributies

Met behulp van distributies kan een eigenaar van een rapportpackage op elk moment in de ontwikkeling van het rapportpackage rapportinhoud versturen naar belanghebbenden. Het is afhankelijk van de opties die de eigenaar van het rapportpackage selecteert of u als ontvanger de volledige rapportinhoud van het rapportpackage dat de eigenaar aan u toewijst, kunt bekijken en downloaden in het oorspronkelijke formaat of die inhoud kunt downloaden als pdf-bestand.

Wanneer de eigenaar van een rapportpackage een distributie uitvoert, worden meldingen verstuurd naar de e-mailadressen van de ontvangers en naar het tabblad 'Berichten' in de webinterface van Narrative Reporting. De meldingen bevatten koppelingen waarmee toegang kan worden verkregen tot de gedistribueerde inhoud vanuit Narrative Reporting. U kunt op de koppelingen in de e-mail klikken om de gedistribueerde inhoud te bekijken of te downloaden via de webinterface.

U kunt ook Oracle Smart View for Office opstarten, het rapportpackage openen, navigeren naar het deelvenster Distributies en de gedistribueerde inhoud bekijken of downloaden in pdf-formaat via Office.

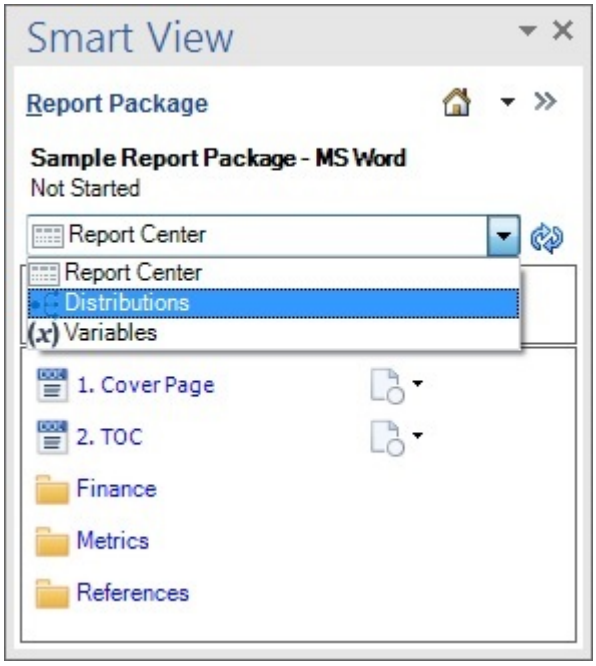
Eigenaars van rapportpackages kunnen *Rapportpackages beoordelen, ondertekenen en ontvangen* raadplegen voor informatie over het instellen van distributies.

## Distributies bekijken

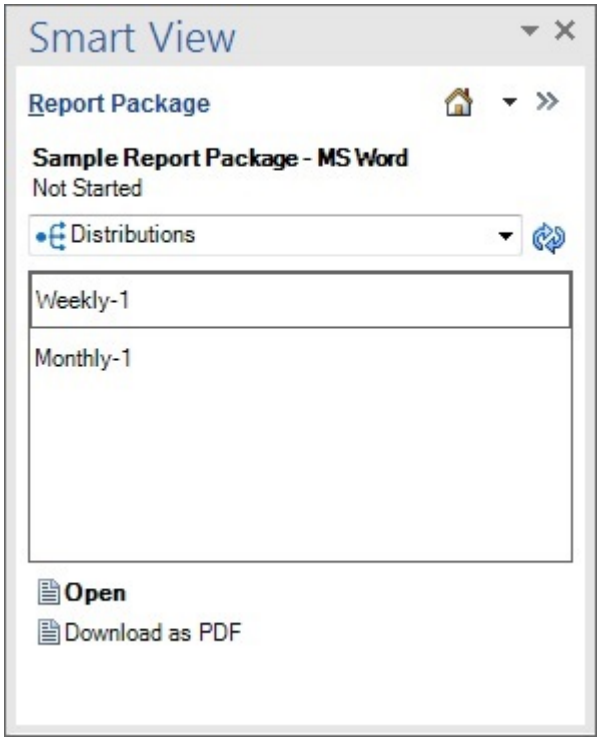
Wanneer de eigenaar van een rapportpackage een distributie uitvoert, worden meldingen verstuurd naar de e-mailadressen van de ontvangers en het tabblad Berichten op internet. De meldingen bevatten koppelingen waarmee toegang kan worden verkregen tot de gedistribueerde inhoud. U kunt zich ook aanmelden bij Oracle Smart View for Office en de pdf-versie van de gedistribueerde inhoud downloaden of openen, afhankelijk van de opties die zijn geselecteerd door de eigenaar van het rapportpackage.

Ga als volgt te werk om distributies te bekijken:

1. Maak verbinding met Narrative Reporting en open een rapportpackage, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.
2. Selecteer in het deelvenster Rapportpackage **Distributies** in de dropdownlijst.




3. Selecteer een distributie in de lijst met distributies in het paneel 'Rapportpackage'.




4. Voer een van de volgende acties uit:
   - Klik op **Openen** om de gedistribueerde inhoud meteen te bekijken.
   - Klik op **Downloaden als PDF** om de gedistribueerde inhoud te downloaden zodat u die op elk gewenst moment kunt bekijken.

# Aftekeningen uitvoeren

Ondertekenaars controleren de voltooide inhoud van een rapport. Ze kunnen het rapport aftekenen of afwijzen.

**Zie ook:**

- De aftekeningsfase
- Een rapportpackage aftekenen of afwijzen

## De aftekeningsfase

Het doel van de aftekeningsfase is definitieve goedkeuringen te verzamelen van uw belangrijkste belanghebbenden. Belanghebbenden controleren de voltooide inhoud en tekenen het rapportpackage af of wijzen deze af. Alle eerdere samenstellings- en controlefasen moeten zijn voltooid en ook alle doclets moeten zijn ingecheckt en voltooid. In de aftekeningsfase kunt u uw rapportpackage vergrendelen en kan de goedgekeurde inhoud niet meer worden gewijzigd. Dit is handig voor rapporten waarvoor inhoud moet worden vergrendeld en wijzigingen moeten worden voorkomen.

De aftekeningsfase verloopt als volgt:

1. De eigenaar van het rapportpackage maakt de aftekeningsinstance aan en start vervolgens de aftekeningsfase.
2. Er worden meldingen naar ondertekenaars verstuurd om met hun werk te beginnen.
3. Ondertekenaars controleren voltooide inhoud in de vorm van een aftekeningsinstance en kunnen het rapportpackage aftekenen of afwijzen.

> **Opmerking:**
>
> Nadat alle ondertekenaars hun goedkeuring hebben gegeven, wordt het rapportpackage als definitief gemarkeerd.

## Een rapportpackage aftekenen of afwijzen

De ondertekenaars controleren het definitieve rapport en kunnen het rapportpackage aftekenen of afwijzen. Daarnaast kunnen ondertekenaars een notitie bijvoegen met details over hun actie.

Voordat u met de procedures in dit onderwerp begint, moet u Microsoft Word of PowerPoint hebben opgestart, verbonden zijn met Narrative Reporting en een rapportpackage hebben geopend, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.

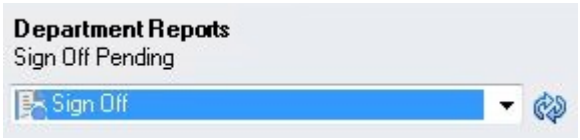
**Video's**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het aftekenen van een op Word gebaseerd rapportpackage. |  Op Microsoft Word gebaseerde rapportpackages aftekenen in Smart View |

| Uw doel | Deze video bekijken |
| --- | --- |
| Meer informatie over het aftekenen van een op PowerPoint gebaseerd rapportpackage. | Op Microsoft PowerPoint gebaseerde rapportpackages aftekenen in Smart View |

Ga als volgt te werk om een rapportpackage af te tekenen of af te wijzen:

1. Zorg ervoor dat in het Smart View-venster in de dropdownlijst **Inhoudselector** de optie **Aftekenen** is geselecteerd.




   Als u **Aftekenen** selecteert, wordt het aftekeningsinstancedocument opgestart, dat u controleert om het rapportpackage af te tekenen.

2. Voer een van de volgende handelingen uit:

   - Als u tevreden bent met uw controle van het aftekeningsinstancedocument, klikt u op **Aftekenen** op het lint van Narrative Reporting.




     Wanneer u het aftekeningsinstancedocument aftekent, is het rapportpackageproces voltooid en kan het rapport worden gepubliceerd.

   - Als u niet tevreden bent met het aftekeningsinstancedocument, klikt u op **Aftekening afwijzen** op het lint van Narrative Reporting.




     De eigenaar van het rapportpackage kan correctieacties uitvoeren om problemen op te lossen.

3. **Optioneel:** voeg ongeacht of u het rapportpackage in het aftekeningsinstancedocument aftekent of afwijst, een toelichting toe in **Notitie toevoegen** en klik vervolgens op **Aftekenen** of **Aftekening afwijzen**.

Nadat alle ondertekenaars het rapport hebben goedgekeurd, krijgt het rapportpackage de status "Definitief".

# Rapportpackages vernieuwen

U kunt de inhoud van een rapportpackage vernieuwen met de opdracht Rapportpackage vernieuwen in het deelvenster Bibliotheek van het Smart View-venster.

Wanneer u **Rapportpackage vernieuwen** selecteert, voert Oracle Smart View for Office de volgende acties uit voor elke doclet (normale en verwijzingsdoclets) in het rapportpackage:

- Downloaden
- Uitchecken
- Alle gegevenspunten, ingesloten inhoud en variabelen vernieuwen, inclusief alle gegevenspunten of bladen in Excel-verwijzingsdoclets en aanvullende doclets voor alle gedefinieerde bronnen in het Smart View-venster
- Uploaden
- Inchecken

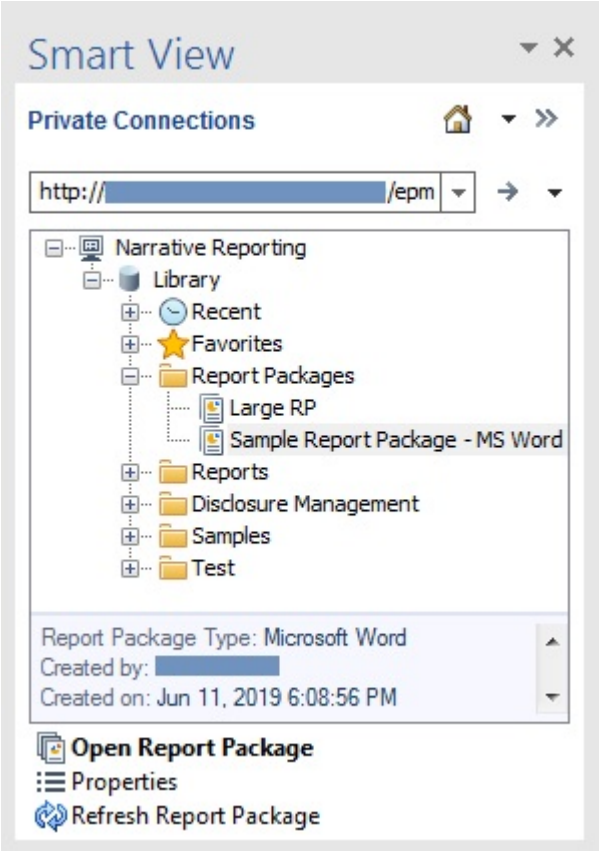
> **Opmerking:**
>
> Wanneer u de opdracht **Rapportpackage vernieuwen** wilt uitvoeren, moet u toegang hebben tot alle doclets, ook die met Smart View-query's. Wanneer u query's wilt vernieuwen, wordt u mogelijk ook gevraagd uw inlogreferenties in te voeren voor alle gegevensbronnen waar die query's gebruik van maken.

Ga als volgt te werk om een rapportpackage te vernieuwen:

1. Ga naar het deelvenster Bibliotheek van het Smart View-venster.

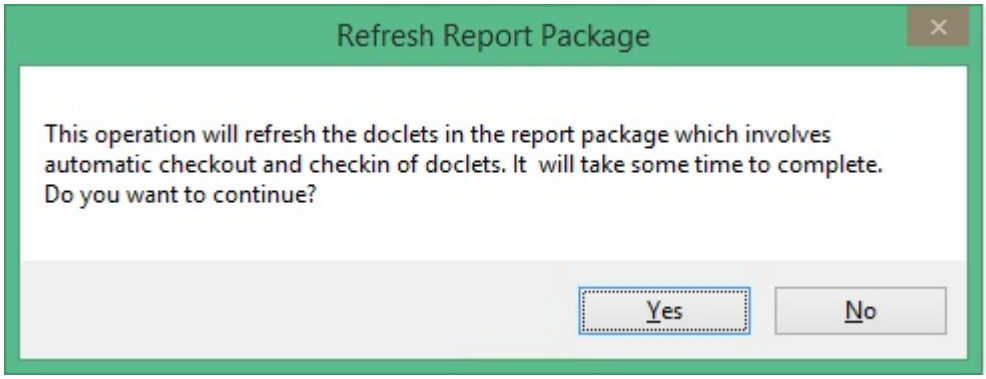
   Klik in het beginpaneel van Narrative Reporting op Bibliotheek en vouw achtereenvolgens de nodes **EPRCS** en **Bibliotheek** uit. Vouw daarna de map **Rapportpackages** uit en selecteer een rapportpackage.

   In het volgende voorbeeld kunt u het rapportpackage genaamd "Sample Report Package - MS Word" selecteren.




2. Selecteer het rapportpackage, ga naar het venster Actie en klik op **Rapportpackage vernieuwen**.

   U ziet de prompt van **Rapportpackage vernieuwen**, waarin wordt medegedeeld dat dit proces enige tijd kan duren.




3. Klik op **Ja**.

   Smart View start het proces voor het openen en uitchecken van de doclets, waarbij gegevenspunten, gegevensbladen in Excel-verwijzingsdoclets, ingesloten inhoud en variabelen worden vernieuwd waarna de doclets worden gesloten.

   De verschillende Office-applicaties zijn afwisselend actief.

   Als alle doclets zijn vernieuwd, keert u vanuit Smart View terug naar de Office-applicatie van waaruit u het proces bent gestart.

# Rapportpackages, secties en doclets publiceren

U kunt rapportpackages, specifieke secties en afzonderlijke doclets direct publiceren vanuit Smart View, maar u kunt ze ook publiceren vanuit de webapplicatie Narrative Reporting.

U kunt de rapporten publiceren in pdf-indeling of in de oorspronkelijke indeling van het rapport (bijvoorbeeld Word of PowerPoint). Het gepubliceerde rapport kan lokaal worden opgeslagen of in de bibliotheek van Narrative Reporting. U kunt ook een reeds gepubliceerd rapport overschrijven tijdens het publiceren en opslaan van de nieuwe versie.

Wanneer u een rapportpackage, sectie of doclet publiceert, wordt er één samengevoegd bestand gemaakt voor alle geselecteerde rapportinhoud. Eventuele ondersteunende documenten, zoals referentiedoclets en aanvullende doclets die aanwezig zijn in het rapportpackage of de sectie, worden echter niet gepubliceerd.

Ga als volgt te werk om een rapportpackage, sectie of doclet te publiceren:

1. Ga naar het deelvenster Bibliotheek van het Smart View-venster.

   Klik in het beginpaneel van Narrative Reporting op 'Bibliotheek' en vouw achtereenvolgens de nodes **Narrative Reporting** en **Bibliotheek** uit. Vouw daarna de map **Rapportpackages** uit en selecteer een rapportpackage.

2. Klik op **Rapport publiceren** in het actiepaneel om het geselecteerde rapportpackage te publiceren.

   Als u echter een specifieke sectie of doclet wilt publiceren vanuit het geselecteerde rapportpackage, klikt u op **Rapportpackage openen**, selecteert u de gewenste sectie of doclet en klikt u vervolgens op **Publiceren**.

   > **Note:**
   >
   > De actie **Publiceren** wordt alleen weergegeven in het actiepaneel als de sectie of doclet publiceerbare inhoud bevat.

3. Selecteer in het dialoogvenster **Publiceren** de optie **Native** of **PDF** in het veld **Bestandstype**.

   > **Note:**
   >
   > Als u een pdf-rapportpackage publiceert, is de optie **PDF** standaard geselecteerd.

4. Selecteer in het veld **Opslaan naar** de optie **Lokaal** of **Bibliotheek** en klik op **Bladeren** om de locatie te selecteren waar u het rapport wilt opslaan.

5. **Optioneel:** als er een oudere versie van het rapport bestaat op de locatie, en u deze wilt overschrijven door de huidige versie die wordt gepubliceerd, schakelt u het selectievakje **Bestaand bestand overschrijven** in.

6. Klik op **OK** om het rapportpackage, de sectie of de doclet te publiceren.

   Als u het rapport in de oorspronkelijke indeling publiceert naar de bibliotheek, wordt het gepubliceerde rapport weergegeven in de geselecteerde map onder `Bibliotheek/Documenten` in het Smart View-venster.

# Office-documenten opslaan in Cloud EPM in Narrative Reporting in Smart View.

In Oracle Smart View for Office kunt u Microsoft Office-documenten opslaan in de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bibliotheek. Documenten die u opslaat in de Cloud EPM bibliotheek kunnen voor andere gebruikers beschikbaar worden gemaakt. U kunt ook opgeslagen bestanden downloaden uit de bibliotheek.

Zie Office-documenten opslaan in Cloud EPM voor informatie over het opslaan van Office-documenten in Narrative Reporting en andere ondersteunde gegevensbronnen.

# Werken met Reports in Smart View

Rapporten is een cloudrapportageoplossing voor het maken van financiële rapporten en managerrapporten in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Hierdoor kunnen gebruikers grafieken en rasters in een rapport invoegen met behulp van Cloud EPM bronnen, zoals Planning, en andere bronnen, zoals Oracle Essbase en ERP Cloud Financials.

Zie Rapporten voor informatie over het werken met rapporten in Narrative Reporting en andere ondersteunde gegevensbronnen.

# Werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View

U kunt Oracle Smart View for Office gebruiken om gegevens vanuit ondersteunde, lokale en cloudgegevensbronnen te kopiëren.

Dit geldt ook voor Narrative Reporting gegevensbronnen. Plak de gegevens in doclets in een rapportpackage.

U kunt bijvoorbeeld gegevens uit Oracle Essbase en Narrative Reporting opnemen in dezelfde doclet of in verschillende doclets binnen een rapportpackage. Een doclet in een rapportpakket in Word of PowerPoint kan een winst- en verliesrekeningrapport bevatten dat is gemaakt vanuit een Essbase bron, samen met een winst- en verliesrekeningrapport dat is gemaakt vanuit een Narrative Reporting bron. De gegevenspunten voor de gebieden die u kopieert, blijven behouden in Word of PowerPoint. Hierdoor kunt u de doclet vernieuwen om de gegevens up-to-date te houden.

Met het scenario in Voorbeeld: werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View wordt gedemonstreerd hoe een ad-hocanalyse in Excel kan worden gebruikt om een rapport te maken en vervolgens de gegevenspunten uit dat rapport te kopiëren en in Word in een doclet te plakken.

## Voorbeeld: werken met Narrative Reporting gegevens in Smart View

De onderwerpen in deze sectie geven een korte beschrijving van de volgende functies van Narrative Reporting:

- Ad-hocquery's uitvoeren en gegevens ophalen uit gegevensbronnen van Narrative Reporting.
- Narrative Reporting gegevens kopiëren en in doclets plakken U kunt gegevens in de vorm van rasters of gegevenspunten kopiëren en plakken.

# Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens

Narrative Reporting wordt geleverd met een voorbeeldapplicatie die bestaat uit een model dat zeven dimensies bevat. U maakt de voorbeeldapplicatie met slechts één klik op een knop in de webinterface van Narrative Reporting.

Wanneer u met het voorbeeldmodel in Oracle Smart View for Office bent verbonden, kunt u ad-hocquery's uitvoeren waarmee u gegevensrapporten kunt maken met de gegevens die u wilt zien. U kunt gegevens uit de rapporten kopiëren en plakken in doclets in Narrative Reporting rapportpackages. U kunt rasters of afzonderlijke gegevenspunten kopiëren en plakken in doclets.

Het scenario in dit onderwerp laat zien hoe u een ad-hocraster kunt maken en afzonderlijke gegevenspunten en een volledig raster kunt plakken in een doclet, ter voorbereiding op het opnemen van de doclet in een rapportpackage in Narrative Reporting.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over het analyseren van gegevens met behulp van een ad-hocanalyse. | Geavanceerde ad-hocrapporten aanmaken in Smart View |

Ga als volgt te werk om een ad-hocraster te maken van een Narrative Reporting gegevensbron:

1. Start Excel op als u dat nog niet hebt gedaan en stel een gegevensbronverbinding in, zoals beschreven in Verbindingen maken met Narrative Reporting.
2. Maak in Excel verbinding met de Narrative Reporting gegevensbron.

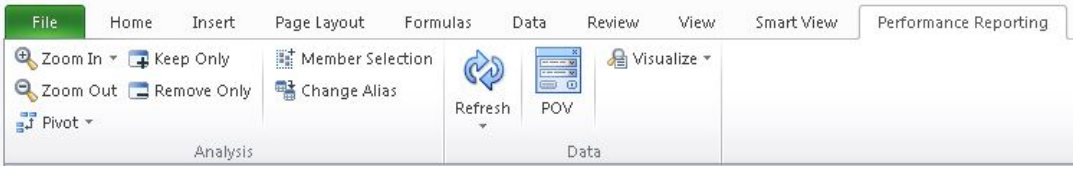
   Zie voor meer informatie: Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.
3. Vouw in het Smart View-venster**Rapportageapplicatie** en vervolgens **Voorbeeldapplicatie** uit en klik vervolgens met de rechtermuisknop op **Voorbeeldmodel** en selecteer **Ad-hocanalyse**.

   De oorspronkelijke dimensies en gegevens worden in het blad geplaatst. De dimensie Accounts en de dimensie Fiscale kalender zijn de actieve dimensies.

> **Opmerking:**
>
> De dimensies Entiteiten, Totale segmenten, Valuta's, Jaren en Scenario's staan in de POV en niet in de tekst van het raster. De dimensies kunnen worden gebruikt om het gegevensperspectief van het raster te wijzigen. Deze functionaliteit wordt echter niet getoond in dit scenario.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Entities | Total Segr | Currencie | Years | Scenarios |
| 2 | | Accounts | | | | |
| 3 | Fiscal Cale | ######## | | | | |

Ook wordt het lint van Performance Reporting voor ad-hocfunctionaliteit weergegeven:




4. Klik voordat u doorgaat op het Smart View-lint op **Opties**, selecteer het tabblad **Opmaak** en zorg ervoor dat de volgende opties worden geselecteerd:
   - **Excel-opmaak gebruiken**
   - **Kolombreedte en rijhoogte aanpassen**

   Klik op **OK**.
5. Klik op de knop **Vernieuwen** op het Smart View-lint of het lint van Narrative Reporting om het effect van de opmaakwijzigingen in het huidige raster te zien:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Entities | Total Segments | Currencies | Years | Scenarios |
| 2 | | Accounts | | | | |
| 3 | Fiscal Calendar | 50506747.63 | | | | |

Het doel van de lay-out is de onderdelen Accounts in rijen en de onderdelen Scenario's in kolommen te tonen en zo een eenvoudig rapport voor bedrijfskosten te maken.

6. Als u de dimensie Scenario's naar de kolom wilt verplaatsen, klikt u met de rechtermuisknop op de cel met de dimensie Scenario's, sleept u deze naar de cel met de dimensie Accounts en zet u ze daar neer.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Scenarios | | | |
| 3 | | Accounts | | | |
| 4 | Fiscal Calendar | 50506747.63 | | | |

7. Als u de dimensie Accounts naar de rij wilt verplaatsen, klikt u met de rechtermuisknop, sleept u de dimensiecel Accounts en zet u deze vervolgens neer in de dimensiecel Fiscale kalender.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | | Scenarios | | | |
| 3 | Accounts | Fiscal Calendar | 50506747.63 | | | |
| 4 | | | | | | |

8. Klik met de rechtermuisknop, sleep de dimensie Fiscale kalender naar de rij POV en zet deze vervolgens neer in de dimensie Entiteiten.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | tal Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Scenarios | | | | |
| 3 | Accounts | 50506747.63 | | | | |

In het vorige raster zijn de dimensies Scenario's en Accounts de actieve dimensies. De dimensies Fiscale kalender, Entiteiten , Totale segmenten, Valuta's en Jaren staan in de POV. Dit is de gewenste dimensielay-out.

We gaan nu inzoomen op de rij- en kolomonderdelen en met de knoppen Alleen behouden en Alleen verwijderen op het lint van Narrative Reporting maken we de rij- en kolomlay-out die we willen zien.

9. Selecteer de dimensie Scenario's en dubbelklik of klik op **Inzoomen** op het lint van Narrative Reporting.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years | |
| 2 | | Actual | Plan | Forecast | Variance | Variance % | Scenarios |
| 3 | Accounts | 50506747.63 | 95734223.23 | #Missing | -45227475.6 | -47.24274567 | 50506747.63 |

10. Druk op de toets **Ctrl**, selecteer de onderdelen Prognose en Scenario's en klik vervolgens op de knop **Alleen verwijderen** op het lint van Narrative Reporting.

Het raster moet er als volgt uitzien:

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years | |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | | |
| 3 | Accounts | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | | |

Zoom nu in op het onderdeel Bedrijfskosten.

11. Selecteer Accounts en dubbelklik of klik op **Inzoomen** op het lint van Narrative Reporting.

Het resultaat van de eerste inzoombewerking:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | |
| 3 | Income Statement | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | |
| 4 | Balance Sheet | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 5 | Statistics | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 6 | Accounts | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | |

12. Ga door met inzoomen:
    a. Klik op **Inzoomen** voor het onderdeel Resultatenrekening.

b. Klik op **Inzoomen** voor het onderdeel Netto-inkomsten.

c. Klik op **Inzoomen** voor het onderdeel Totaal inkomsten vóór belasting.

d. Klik op **Inzoomen** voor het onderdeel Bedrijfsinkomsten vóór belasting.

Het raster moet er als volgt uitzien:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | |
| 3 | Gross Profit | 336361285.4 | 602930074.5 | -266568789.1 | -44.212223 | |
| 4 | Operating Expenses | 235370183.29 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 | |
| 5 | Pretax Income From Operations | 100991102.1 | 185603686.5 | -84612584.38 | -45.58777144 | |
| 6 | Other Exp (Inc) | -20797054.5 | -37816841.08 | -17019786.58 | -45.00583893 | |
| 7 | Total Pretax Income | 80194047.61 | 147786845.4 | -67592797.8 | -45.73668083 | |
| 8 | Provision for Income Tax | 29687299.97 | 52052622.17 | 22365322.19 | 42.96675415 | |
| 9 | Minority Interest Income | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 10 | Net Income | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | |
| 11 | Income Statement | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | |
| 12 | Balance Sheet | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 13 | Statistics | #Missing | #Missing | #Missing | #Missing | |
| 14 | Accounts | 50506747.63 | 95734223.23 | -45227475.6 | -47.24274567 | |

13. Om alleen het onderdeel voor bedrijfskosten te behouden, selecteren we de cel voor bedrijfskosten en klikken we op **Alleen behouden** op het lint van Narrative Reporting.

Het raster moet er als volgt uitzien:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | |
| 3 | Operating Expenses | 235370183.3 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 | |
| 4 | | | | | | |

14. Dubbelklik of zoom in op de cel van het onderdeel Bedrijfskosten.

15. Selecteer in het uitgevouwen raster onderdelen waarvan de rijen #Missing (Ontbreekt) bevatten, Operating Expense Synergies en Allocations, en klik op **Alleen verwijderen** op het lint van Narrative Reporting.

Het raster moet er als volgt uitzien:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | |
| 3 | Total Compensation | 64845803.24 | 115166742.6 | 50320939.35 | 43.6939851 | |
| 4 | Travel | 4836436.25 | 8287961.057 | 3451524.802 | 41.64504126 | |
| 5 | General Supplies | 3674837.978 | 6258357.165 | 2583519.187 | 41.28110811 | |
| 6 | Telecommunications | 6378561.445 | 11057528.97 | 4678967.528 | 42.31476616 | |
| 7 | Equipment Maintenance | 14993537.06 | 26272058.13 | 11278521.07 | 42.92972028 | |
| 8 | Fees Outside Services | 100996742.3 | 180334457.1 | 79337714.77 | 43.99476177 | |
| 9 | Employee HR | 6634968.623 | 11428589.57 | 4793620.944 | 41.94411669 | |
| 10 | Facilities Exp | 13031228.94 | 22994537.25 | 9963308.314 | 43.3290229 | |
| 11 | Utilities | 2159896.852 | 3820238.434 | 1660341.582 | 43.46172656 | |
| 12 | Depreciation and Amort | 17818170.62 | 31705917.75 | 13887747.13 | 43.80175097 | |
| 13 | Operating Expenses | 235370183.3 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 | |
| 14 | | | | | | |

Maak nu de linkerkolom op.

16. Selecteer voor een links uitgelijnde lijst op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Onderdeelopties**.
17. Selecteer bij **Inspringing Geen** en klik vervolgens op **OK**.
18. Klik op **Vernieuwen** op het Smart View-lint of het lint van Narrative Reporting.

    Het raster moet er als volgt uitzien:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Fiscal Calendar | Entities | Total Segments | Currencies | Years |
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % | |
| 3 | Total Compensation | 64845803.24 | 115166742.6 | 50320939.35 | 43.6939851 | |
| 4 | Travel | 4836436.25 | 8287961.057 | 3451524.802 | 41.64504126 | |
| 5 | General Supplies | 3674837.978 | 6258357.165 | 2583519.187 | 41.28110811 | |
| 6 | Telecommunications | 6378561.445 | 11057528.97 | 4678967.528 | 42.31476616 | |
| 7 | Equipment Maintenance | 14993537.06 | 26272058.13 | 11278521.07 | 42.92972028 | |
| 8 | Fees Outside Services | 100996742.3 | 180334457.1 | 79337714.77 | 43.99476177 | |
| 9 | Employee HR | 6634968.623 | 11428589.57 | 4793620.944 | 41.94411669 | |
| 10 | Facilities Exp | 13031228.94 | 22994537.25 | 9963308.314 | 43.3290229 | |
| 11 | Utilities | 2159896.852 | 3820238.434 | 1660341.582 | 43.46172656 | |
| 12 | Depreciation and Amort | 17818170.62 | 31705917.75 | 13887747.13 | 43.80175097 | |
| 13 | Operating Expenses | 235370183.3 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 | |

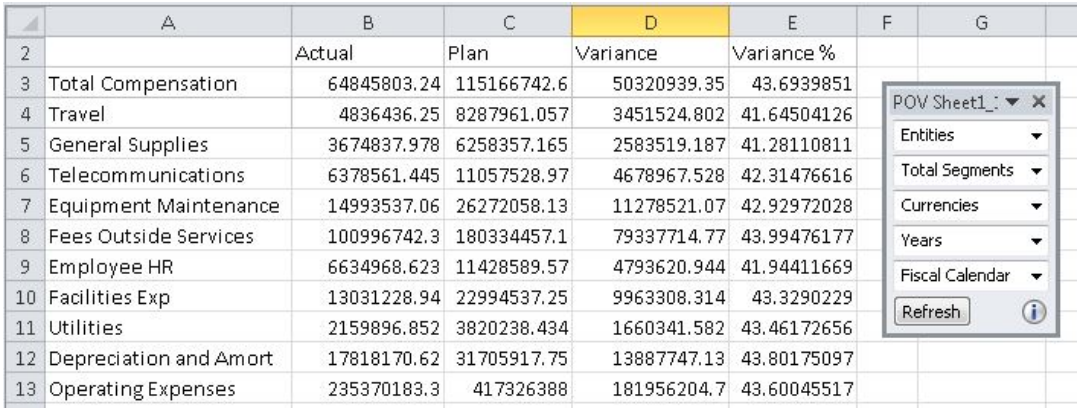
Vervolgens gaat u de POV-onderdelen uit de eerste rij van het rapport verwijderen.

19. Klik op de knop **POV** op het lint van Narrative Reporting.




Als u klikt op de knop POV, worden de POV-onderdelen naar de POV-werkbalk verplaatst, die in het raster **zweeft**, zoals u ziet in Afbeelding 1.

**Afbeelding 24-54 POV-werkbalk**




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % |
| 3 | Total Compensation | 64845803.24 | 115166742.6 | 50320939.35 | 43.6939851 |
| 4 | Travel | 4836436.25 | 8287961.057 | 3451524.802 | 41.64504126 |
| 5 | General Supplies | 3674837.978 | 6258357.165 | 2583519.187 | 41.28110811 |
| 6 | Telecommunications | 6378561.445 | 11057528.97 | 4678967.528 | 42.31476616 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14993537.06 | 26272058.13 | 11278521.07 | 42.92972028 |
| 8 | Fees Outside Services | 100996742.3 | 180334457.1 | 79337714.77 | 43.99476177 |
| 9 | Employee HR | 6634968.623 | 11428589.57 | 4793620.944 | 41.94411669 |
| 10 | Facilities Exp | 13031228.94 | 22994537.25 | 9963308.314 | 43.3290229 |
| 11 | Utilities | 2159896.852 | 3820238.434 | 1660341.582 | 43.46172656 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17818170.62 | 31705917.75 | 13887747.13 | 43.80175097 |
| 13 | Operating Expenses | 235370183.3 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 |

> **Opmerking:**
>
> De POV-werkbalk kan in het raster worden verplaatst of gedockt door de POV-werkbalk naar boven, onder, links of rechts in het Excel-venster te slepen. U kunt voorkomen dat de POV-werkbalk gedokt wordt door de **Ctrl**-toets ingedrukt te houden als u de werkbalk sleept.

Nu gaat u opmaak op de getallen in het raster toepassen. Getalopmaak wordt overgenomen wanneer u het raster kopieert en plakt in Word.

20. Houd de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens de dollarbedragen in de eerste en laatste rijen van het rapport, cel B3, C3, D3, B13, C13 en D13.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % |
| 3 | Total Compensation | 64845803.24 | 115166742.6 | 50320939.35 | 43.6939851 |
| 4 | Travel | 4836436.25 | 8287961.057 | 3451524.802 | 41.64504126 |
| 5 | General Supplies | 3674837.978 | 6258357.165 | 2583519.187 | 41.28110811 |
| 6 | Telecommunications | 6378561.445 | 11057528.97 | 4678967.528 | 42.31476616 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14993537.06 | 26272058.13 | 11278521.07 | 42.92972028 |
| 8 | Fees Outside Services | 100996742.3 | 180334457.1 | 79337714.77 | 43.99476177 |
| 9 | Employee HR | 6634968.623 | 11428589.57 | 4793620.944 | 41.94411669 |
| 10 | Facilities Exp | 13031228.94 | 22994537.25 | 9963308.314 | 43.3290229 |
| 11 | Utilities | 2159896.852 | 3820238.434 | 1660341.582 | 43.46172656 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17818170.62 | 31705917.75 | 13887747.13 | 43.80175097 |
| 13 | Operating Expenses | 235370183.3 | 417326388 | 181956204.7 | 43.60045517 |

21. Houd de cellen B3, C3, D3, B13, C13 en D13 geselecteerd en klik op het lint Start van Excel in de groep **Getal** op de knop **Financiële getalnotatie** $.

    Als u in een niet-Amerikaans Engelse omgeving werkt, kiest u het standaardvalutasymbool voor uw landinstelling.

22. Op het lint van het tabblad 'Start' van Excel brengt u de volgende wijzigingen in de valuta- en variantiepercentagecijfers aan:

    a. Selecteer alleen de cijfers in de kolommen B, C en D en klik vervolgens in de groep **Getal** op de knop **Duizendtalnotatie** ,.

    b. Selecteer alleen de cijfers in kolom E, Variantie(%), en klik vervolgens in de groep **Getal** op de knop **Minder decimalen** totdat er nog één decimaalpositie over is.

    U hebt nu een rapport dat eruitziet als het rapport in Afbeelding 2.

**Afbeelding 24-55 Ad-hocrapport van Narrative Reporting gegevensbron**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % |
| 3 | Total Compensation | $ 64,845,803.24 | $ 115,166,742.59 | $ 50,320,939.35 | 43.7 |
| 4 | Travel | 4,836,436.25 | 8,287,961.06 | 3,451,524.80 | 41.6 |
| 5 | General Supplies | 3,674,837.98 | 6,258,357.17 | 2,583,519.19 | 41.3 |
| 6 | Telecommunications | 6,378,561.45 | 11,057,528.97 | 4,678,967.53 | 42.3 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14,993,537.06 | 26,272,058.13 | 11,278,521.07 | 42.9 |
| 8 | Fees Outside Services | 100,996,742.28 | 180,334,457.05 | 79,337,714.77 | 44.0 |
| 9 | Employee HR | 6,634,968.62 | 11,428,589.57 | 4,793,620.94 | 41.9 |
| 10 | Facilities Exp | 13,031,228.94 | 22,994,537.25 | 9,963,308.31 | 43.3 |
| 11 | Utilities | 2,159,896.85 | 3,820,238.43 | 1,660,341.58 | 43.5 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17,818,170.62 | 31,705,917.75 | 13,887,747.13 | 43.8 |
| 13 | Operating Expenses | $ 235,370,183.29 | $ 417,326,387.97 | $ 181,956,204.68 | 43.6 |

Deze opmaak wordt overgenomen in de rapportpackagedoclet in Word. U voegt meer opmaak toe wanneer u de doclet in Word samenstelt (zoals beschreven in Narrative Reporting gegevens kopiëren en in doclets plakken).

23. Sla het rapport op en ga door met Narrative Reporting gegevens kopiëren en in doclets plakken.

    We laten u zien hoe u de dynamische gegevenspunten uit dit rapport kunt kopiëren en in een doclet in een Narrative Reporting rapportpackage kunt plakken. Dit is een taak die een docletauteur vaak uitvoert tijdens de samenstellingsfase van de rapportpackagelevenscyclus.

## Narrative Reporting gegevens kopiëren en in doclets plakken

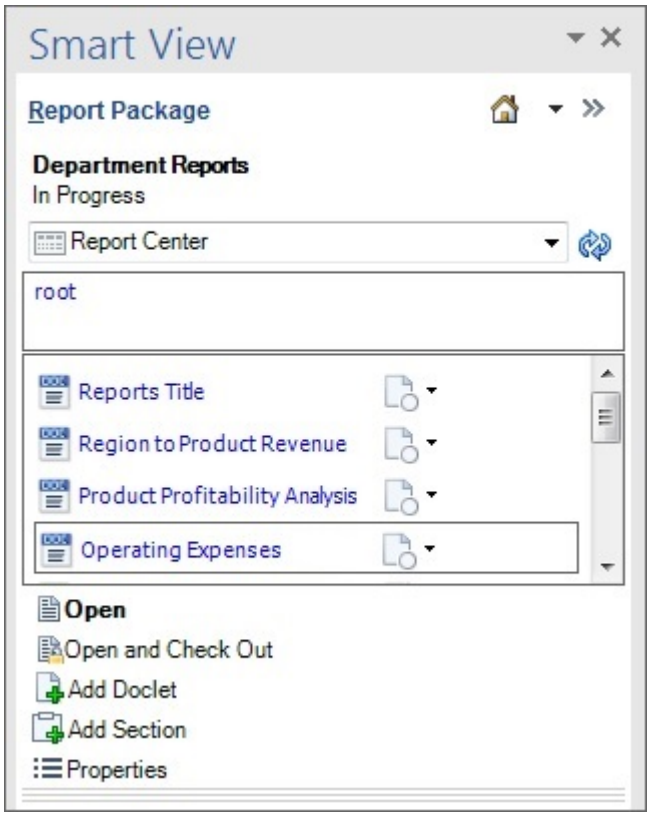
Voor deze demonstratie wordt een Word-voorbeeldrapportpackage met de naam Afdelingsrapporten gebruikt. We gebruiken de gegevens die we hebben gemaakt in Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens om vernieuwbare gegevenspunten te maken in een doclet met de naam "Operating Expenses" (Bedrijfskosten). De doclet bevat tekst met hier en daar gegevenspunten, en het volledige raster.

> **Opmerking:**
>
> De procedure in dit onderwerp kan ook worden uitgevoerd in een PowerPoint-rapportpackage.

Ga als volgt te werk om Narrative Reporting gegevens te kopiëren en in doclets te plakken:

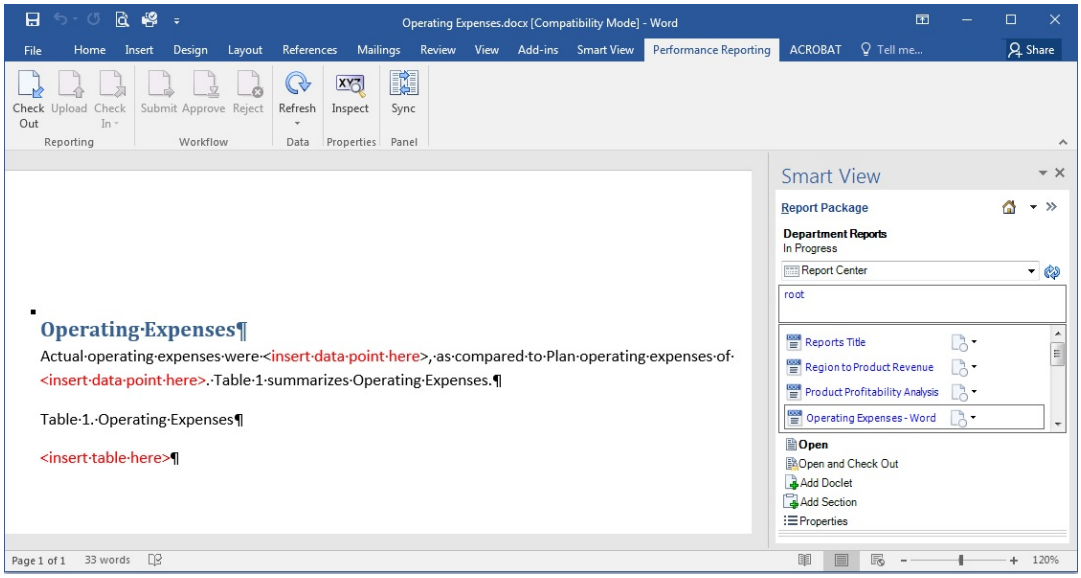
1. Maak in Word verbinding met de Narrative Reporting gegevensbron en open vervolgens een rapportpackage, zoals wordt beschreven in Verbinding maken met Narrative Reporting in Smart View.
2. Selecteer in het Smart View-venster de doclet die u wilt uitchecken.

**Afbeelding 24-56 Smart View-venster waarin de Bedrijfskosten-doclets zijn geselecteerd**




3. Dubbelklik op de naam van de doclet om deze te openen.

**Afbeelding 24-57 Doclet geopend in Smart View-venster, kan worden uitgecheckt**



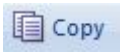

4. Klik op **Uitchecken** op het lint van Narrative Reporting.




U kunt de doclet nu samenstellen. De voorbeelddoclet in Afbeelding 2 heeft plaatsaanduidingen binnen de alinea voor het plakken van gegevenspunten. U kunt het gehele raster onder het tabelbijschrift plakken.

5. Ga als volgt te werk om een gegevenspunt te kopiëren en te plakken:

   a. Open het ad-hocraster dat u hebt gemaakt in Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens en maak er verbinding mee.

   b. Selecteer het cijfer voor de werkelijke totale bedrijfskosten in cel B13 en klik vervolgens op 

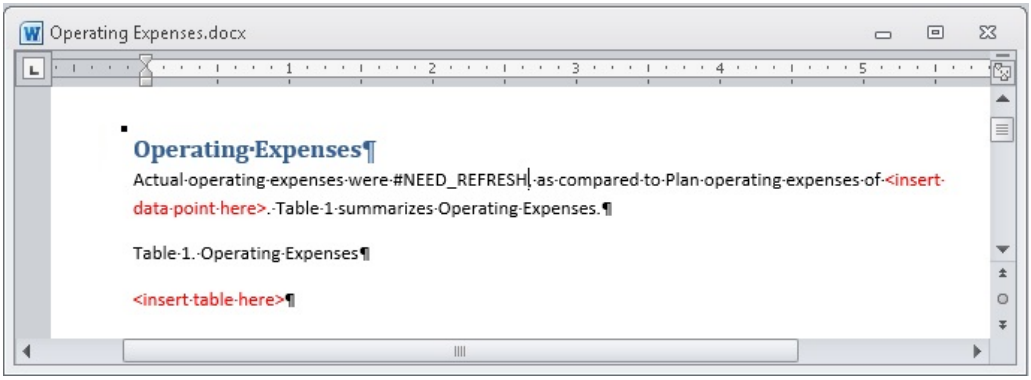
op het Smart View-lint.

| | A | B |
|---|---|---|
| 2 | | Actual |
| 3 | Total Compensation | $ 64,845,803.24 |
| 4 | Travel | 4,836,436.25 |
| 5 | General Supplies | 3,674,837.98 |
| 6 | Telecommunications | 6,378,561.45 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14,993,537.06 |
| 8 | Fees Outside Services | 100,996,742.28 |
| 9 | Employee HR | 6,634,968.62 |
| 10 | Facilities Exp | 13,031,228.94 |
| 11 | Utilities | 2,159,896.85 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17,818,170.62 |
| 13 | Operating Expenses | $ 235,370,183.29 |

> **Tip:**
>
> U moet verbonden zijn met het ad-hocraster en u moet de knoppen **Kopiëren** en **Plakken** op het Smart View-lint gebruiken, zodat de gegevens die u kopieert en plakt, dynamisch blijven tussen Office-applicaties.

c. Plaats in Word de cursor in de alinea op de vereiste locatie en klik vervolgens op het Smart View-lint op **Plakken**.

   De plakbewerking resulteert in de plaatsaanduiding "#NEED_REFRESH".




   In dit scenario wordt een tweede gegevenspunt voor geplande bedrijfskosten in de alinea geplakt.

6. Ga als volgt te werk om een bereik te kopiëren en te plakken:

   a. Ga naar het ad-hocraster dat u hebt gemaakt in Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens.

   b. Selecteer het hele raster, inclusief alle onderdelen, en klik vervolgens op Copy. In het voorbeeld in Afbeelding 3 selecteert u cel A2 tot en met E13.

Vergeet niet dat we in Ad-hocanalyse uitvoeren met Narrative Reporting gegevens de POV-dimensies hebben verplaatst van rij 1 naar de POV-werkbalk. Daarom begint het raster waaruit wordt gekopieerd, in rij 2.

**Afbeelding 24-58 Gehele ad-hocrapport geselecteerd om te kopiëren**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | Actual | Plan | Variance | Variance % |
| 3 | Total Compensation | $ 64,845,803.24 | $ 115,166,742.59 | $ 50,320,939.35 | 43.7 |
| 4 | Travel | 4,836,436.25 | 8,287,961.06 | 3,451,524.80 | 41.6 |
| 5 | General Supplies | 3,674,837.98 | 6,258,357.17 | 2,583,519.19 | 41.3 |
| 6 | Telecommunications | 6,378,561.45 | 11,057,528.97 | 4,678,967.53 | 42.3 |
| 7 | Equipment Maintenance | 14,993,537.06 | 26,272,058.13 | 11,278,521.07 | 42.9 |
| 8 | Fees Outside Services | 100,996,742.28 | 180,334,457.05 | 79,337,714.77 | 44.0 |
| 9 | Employee HR | 6,634,968.62 | 11,428,589.57 | 4,793,620.94 | 41.9 |
| 10 | Facilities Exp | 13,031,228.94 | 22,994,537.25 | 9,963,308.31 | 43.3 |
| 11 | Utilities | 2,159,896.85 | 3,820,238.43 | 1,660,341.58 | 43.5 |
| 12 | Depreciation and Amort | 17,818,170.62 | 31,705,917.75 | 13,887,747.13 | 43.8 |
| 13 | Operating Expenses | $ 235,370,183.29 | $ 417,326,387.97 | $ 181,956,204.68 | 43.6 |

c. Plaats in Word de cursor op de vereiste locatie en klik vervolgens op het Smart View-lint op **Plakken**.

De plakbewerking resulteert in een tabel waarin elke cel is gevuld met de plaatsaanduiding, "#NEED_REFRESH", zoals u ziet in Afbeelding 4.

**Afbeelding 24-59 Ad-hocrasterbereik geplakt onder tabelbijschrift**

**Operating·Expenses¶**

Actual·operating·expenses·were·#NEED_REFRESH,·as·compared·to·Plan·operating·expenses·of·#NEED_REFRESH.·Table·1·summarizes·Operating·Expenses.¶

Table·1.·Operating·Expenses¶

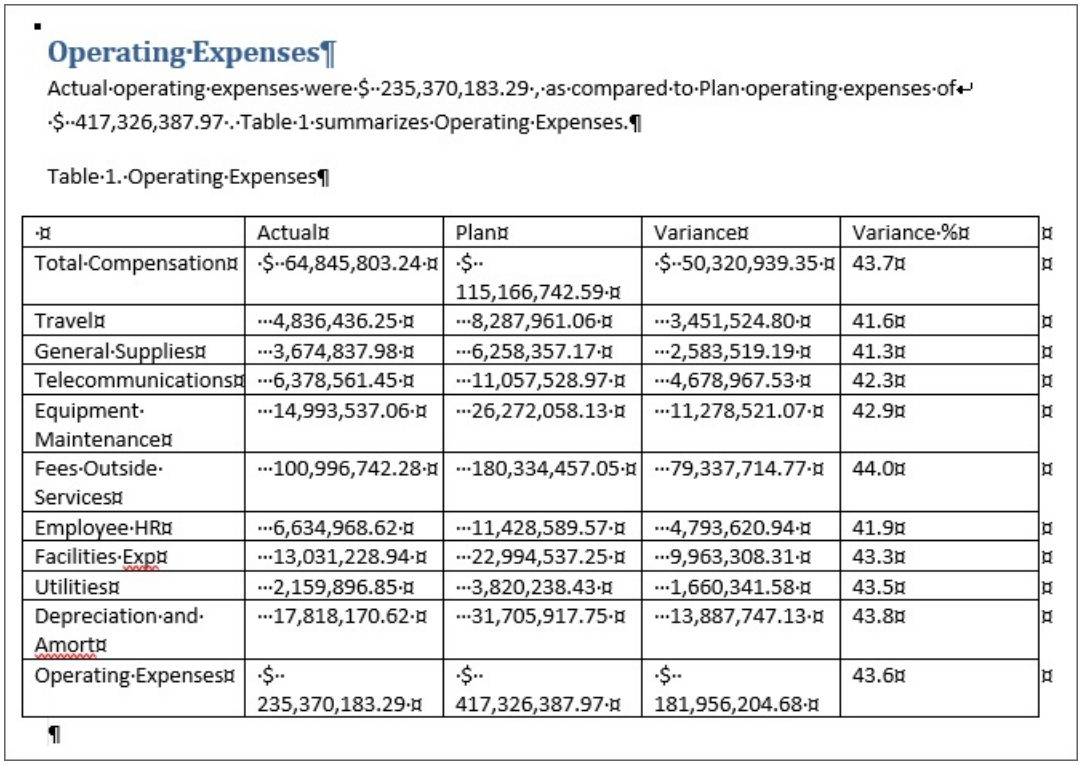
| ·¤ | Actual¤ | Plan¤ | Variance¤ | Variance·%¤ |
|---|---|---|---|---|
| Total·Compensation¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Travel¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| General·Supplies¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Telecommunications¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Equipment·Maintenance¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Fees·Outside·Services¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Employee·HR¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Facilities·Exp¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Utilities¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Depreciation·and·Amort¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |
| Operating·Expenses¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ | #NEED_REFRESH¤ |

¶

De gegevenspunten en het bereik kunnen worden vernieuwd.

7. Klik op **Vernieuwen** op het Smart View-lint of het lint van Narrative Reporting.

De resulterende docletpagina moet er als volgt uitzien:



Operating·Expenses¶

Actual·operating·expenses·were·$··235,370,183.29·,·as·compared·to·Plan·operating·expenses·of·$··417,326,387.97·.·Table·1·summarizes·Operating·Expenses.¶

Table·1.·Operating·Expenses¶

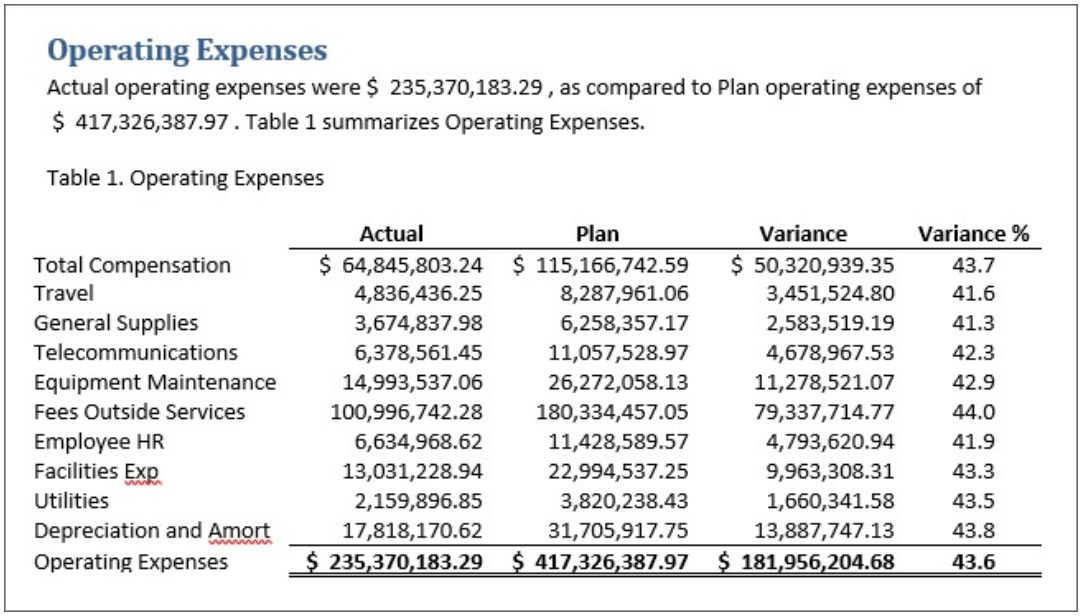
| ·¤ | Actual¤ | Plan¤ | Variance¤ | Variance·%¤ |
|---|---|---|---|---|
| Total·Compensation¤ | ·$··64,845,803.24·¤ | ·$·· 115,166,742.59·¤ | ·$··50,320,939.35·¤ | 43.7¤ |
| Travel¤ | ···4,836,436.25·¤ | ···8,287,961.06·¤ | ···3,451,524.80·¤ | 41.6¤ |
| General·Supplies¤ | ···3,674,837.98·¤ | ···6,258,357.17·¤ | ···2,583,519.19·¤ | 41.3¤ |
| Telecommunications¤ | ···6,378,561.45·¤ | ···11,057,528.97·¤ | ···4,678,967.53·¤ | 42.3¤ |
| Equipment· Maintenance¤ | ···14,993,537.06·¤ | ···26,272,058.13·¤ | ···11,278,521.07·¤ | 42.9¤ |
| Fees·Outside· Services¤ | ···100,996,742.28·¤ | ···180,334,457.05·¤ | ···79,337,714.77·¤ | 44.0¤ |
| Employee·HR¤ | ···6,634,968.62·¤ | ···11,428,589.57·¤ | ···4,793,620.94·¤ | 41.9¤ |
| Facilities·Exp¤ | ···13,031,228.94·¤ | ···22,994,537.25·¤ | ···9,963,308.31·¤ | 43.3¤ |
| Utilities¤ | ···2,159,896.85·¤ | ···3,820,238.43·¤ | ···1,660,341.58·¤ | 43.5¤ |
| Depreciation·and· Amort¤ | ···17,818,170.62·¤ | ···31,705,917.75·¤ | ···13,887,747.13·¤ | 43.8¤ |
| Operating·Expenses¤ | ·$·· 235,370,183.29·¤ | ·$·· 417,326,387.97·¤ | ·$·· 181,956,204.68·¤ | 43.6¤ |

¶

8. Maak de tabel in de doclet op met de functies in Word.
   a. Selecteer de gehele tabel en selecteer op het lint **Indeling** in Word de optie **AutoAanpassen** en vervolgens **Inhoud van AutoAanpassen**.
   b. Centreer de kopteksten en maak deze vet.
   c. Lijn alle gegevenswaarden in de kolommen Actual (Werkelijk), Plan (Gepland) en Variance (Variantie) rechts uit.
   d. Centreer de percentages in de kolom Variance % (Variantie(%)).
   e. Maak de totalen in de rij Bedrijfskosten vet.
   f. Wis de randen van de gehele tabel.
   g. Voeg enkele onderstreping toe onder de kolomkopteksten en onder de kolommen Actual (Werkelijk), Plan (Gepland) en Variance % (Variantie(%)) in de rij "Depreciation and Amort" (Afschrijving en aflossing).
   h. Voeg dubbele onderstreping toe onder de kolommen Actual (Werkelijk), Plan (Gepland), Variance (Variantie) en Variance % (Variantie(%)) in de rij "Operating Expenses" (Bedrijfskosten).

   Als u de Word-opmaak hebt toegevoegd, moet de tabel eruit zien als de tabel in Afbeelding 5.

**Afbeelding 24-60 Docletvoorbeeld met opgemaakte Word-tabel**



## Operating Expenses

Actual operating expenses were $ 235,370,183.29 , as compared to Plan operating expenses of $ 417,326,387.97 . Table 1 summarizes Operating Expenses.

Table 1. Operating Expenses

| | Actual | Plan | Variance | Variance % |
|---|---|---|---|---|
| Total Compensation | $ 64,845,803.24 | $ 115,166,742.59 | $ 50,320,939.35 | 43.7 |
| Travel | 4,836,436.25 | 8,287,961.06 | 3,451,524.80 | 41.6 |
| General Supplies | 3,674,837.98 | 6,258,357.17 | 2,583,519.19 | 41.3 |
| Telecommunications | 6,378,561.45 | 11,057,528.97 | 4,678,967.53 | 42.3 |
| Equipment Maintenance | 14,993,537.06 | 26,272,058.13 | 11,278,521.07 | 42.9 |
| Fees Outside Services | 100,996,742.28 | 180,334,457.05 | 79,337,714.77 | 44.0 |
| Employee HR | 6,634,968.62 | 11,428,589.57 | 4,793,620.94 | 41.9 |
| Facilities Exp | 13,031,228.94 | 22,994,537.25 | 9,963,308.31 | 43.3 |
| Utilities | 2,159,896.85 | 3,820,238.43 | 1,660,341.58 | 43.5 |
| Depreciation and Amort | 17,818,170.62 | 31,705,917.75 | 13,887,747.13 | 43.8 |
| Operating Expenses | **$ 235,370,183.29** | **$ 417,326,387.97** | **$ 181,956,204.68** | **43.6** |

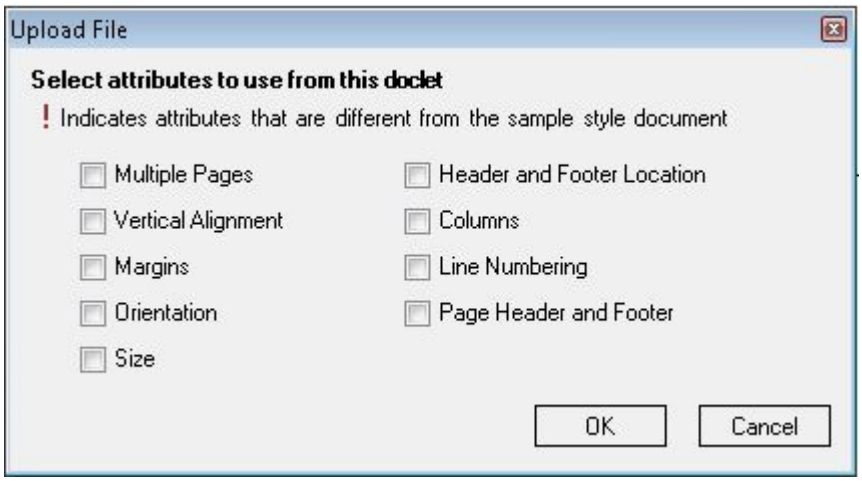
Nu u de doclet hebt samengesteld, kunt u deze uploaden en inchecken om de doclet beschikbaar te maken voor andere docletauteurs.

9. Sla de doclet in Word op.
10. Klik op de knop **Uploaden** op het lint van Narrative Reporting.




11. Schakel in het dialoogvenster **Bestand uploaden** het selectievakje in naast een stijlkenmerk dat u wilt overschrijven. Klik vervolgens op **OK**.

    Stijlkenmerken in de doclet die verschillen van het stijlvoorbeeld voor het rapportpackage, worden aangegeven met een uitroepteken. In dit geval zijn er geen stijlkenmerken die moeten worden overschreven.




12. Klik op **Inchecken** op het lint van Narrative Reporting.




Het slotpictogram wordt uit de doclet in de lijst met docletautorisaties verwijderd, waarmee wordt aangegeven dat de doclet niet meer is uitgecheckt.

Hiermee is het voorbeeldscenario voltooid. U hebt geleerd hoe u de volgende taken moet uitvoeren:

- Maak een ad-hocrapport terwijl u verbonden bent met een Narrative Reporting gegevensbron.
- De cijfer- en percentagegegevens in Excel opmaken.
- Een rapportpackage openen en een doclet uitchecken om deze samen te stellen.
- Gegevenspunten en bereiken vanuit het ad-hocraster kopiëren en in Excel plakken in de doclet om een Word-tabel te maken.
- De tabel opmaken met Word-opmaak.
- De doclet uploaden en inchecken.

In een productieomgeving hangen de volgende stappen die u uitvoert, af van de vereisten van het rapportpackage. U moet de doclet mogelijk ter goedkeuring versturen. U moet mogelijk andere doclets samenstellen. Later wordt u mogelijk gevraagd om het rapportpackage gedeeltelijk of geheel te controleren. U kunt al deze taken in Oracle Smart View for Office uitvoeren.

25

# Smart View en Account Reconciliation

**Related Topics**

- Smart View gebruiken met Account Reconciliation
  Dit onderwerp behandelt en verwijst naar de procedures die nodig zijn om Oracle Smart View for Office te installeren, de verbinding in te stellen en de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance te downloaden, en naar de eigenlijke procedure voor het importeren van transacties.
- Account Reconciliation instellen in Smart View
  U kunt Account Reconciliation instellen in Oracle Smart View for Office.
- Verbinding maken met Account Reconciliation in Smart View
  U kunt verbinding maken met Account Reconciliation wanneer u Microsoft Excel start.
- Transacties rechtstreeks uit Excel importeren met de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance
  In dit onderwerp wordt beschreven hoe u transacties kunt initialiseren en importeren in Reconciliation Compliance met behulp van de Smart View-extensie Account Reconciliation.

## Smart View gebruiken met Account Reconciliation

Dit onderwerp behandelt en verwijst naar de procedures die nodig zijn om Oracle Smart View for Office te installeren, de verbinding in te stellen en de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance te downloaden, en naar de eigenlijke procedure voor het importeren van transacties.

U kunt Excel gebruiken om transacties te laden in Reconciliation Compliance met behulp van de Smart View-extensie Account Reconciliation. Deze rechtstreekse integratie vereist de basisinstallatie van Smart View en de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance.

Zie de onderwerpen in Account Reconciliation instellen in Smart View voor instructies voor het installeren van Smart View en verbinding maken met Account Reconciliation, en de installatie van de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance.

Procedures voor het laden van transacties in Reconciliation Compliance staan in Transacties rechtstreeks uit Excel importeren met de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance.

Zie voor meer informatie over Account Reconciliation de documentatie over Oracle Help Center.

## Account Reconciliationinstellen in Smart View

U kunt Account Reconciliation instellen in Oracle Smart View for Office.

In de onderwerpen van deze sectie wordt besproken hoe u Account Reconciliation instelt in Smart View. Dit is de workflow:

- Het installatieprogramma voor Smart View downloaden en uitvoeren
- Een verbinding met Account Reconciliation instellen

- De Account Reconciliation-extensie installeren

# Smart View-installer downloaden en uitvoeren

Ga als volgt te werk om de Oracle Smart View for Office-installer te downloaden en uit te voeren:

1. Start Account Reconciliation in een webbrowser en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord voor Cloud EPM.
2. Selecteer in de rechterbovenhoek van de webinterface van Account Reconciliation de pijl naast uw gebruikersnaam om het gebruikersmenu weer te geven. Selecteer vervolgens **Downloads**.
3. Klik op de pagina **Downloads**, onder Smart View, op **Downloaden van Oracle Technology Network**.

   Als u door een bericht met een pop-upblokkering wordt verhinderd om door te gaan, volgt u deze vereiste stappen voor uw browser om toe te staan dat pop-ups voor het huidige webadres worden getoond.
4. Klik op de informatiepagina van **Oracle Smart View for Office** in Oracle Technology Network op **Nu downloaden**.

   Na deze actie komt u terecht op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**.

   Geef uw Oracle inlogreferenties op als u daarom wordt gevraagd.
5. Op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**:
   a. Lees de Oracle Gadgets License Agreement en schakel vervolgens het selectievakje **Ik heb de volgende licentieovereenkomsten gelezen en geaccepteerd** in.
   b. Schakel het selectievakje **Oracle Smart View for Office <versie>** in.
   c. Onder **Platforms** bent u verplicht een optie te selecteren. Er is echter slechts één uitvoerbaar Smart View bestand voor alle platforms. U wordt dus aangeraden de optie **Alle** te selecteren.
6. Klik op **Downloaden** en volg de stappen voor uw browser om het bestand te downloaden en in een map op uw computer op te slaan; bijvoorbeeld in de map **Downloads**.

   Er wordt een Oracle Software Download Manager exe-bestand op uw computer gedownload.
7. Dubbelklik op het exe-bestand om **Oracle Download Manager** te openen en voer deze stappen uit:
   a. Klik onder **Bestemming** op **Bladeren**, navigeer naar een map voor het te downloaden Smart View zipbestand en klik op **Volgende**.
   b. Download het zipbestand in het venster **Status** en klik op **Bestemming openen** om de downloadlocatie voor het zipbestand in Verkenner te openen.
8. Decomprimeer in Verkenner de inhoud van het zipbestand en dubbelklik op `SmartView.exe` of klik met de rechtermuisknop op `SmartView.exe` en selecteer **Uitvoeren als beheerder** om de installatiewizard te starten.

> **Note:**
>
> Aangeraden wordt om waar mogelijk de opdracht **Uitvoeren als beheerder** te gebruiken bij de installatie van Smart View.

9. Selecteer een doelmap voor Smart View en klik op **OK**. Voor nieuwe installaties wordt Smart View standaard geïnstalleerd in:

   ```
   C:/Oracle/SmartView
   ```

   > **Note:**
   >
   > Als u een upgrade uitvoert op een installatie van Smart View, wordt de installer standaard ingesteld op de map waar u Smart View eerder hebt geïnstalleerd.

10. Wanneer de installatie is voltooid, klikt u op **OK**.

Het tabblad voor het Smart View-lint wordt weergegeven als u Microsoft Excel, PowerPoint of Word de volgende keer opent.

Ga verder met het instellingsproces met Verbindingen maken met Account Reconciliation.

# Verbindingen maken met Account Reconciliation

Als u Oracle Smart View for Office installeert, zoals beschreven in Smart View-installer downloaden en uitvoeren, kunt u verbindingen maken met Account Reconciliation.

Voor verbindingen zijn gegevens over uw service-URL vereist. Uw Smart View-beheerder moet u de gegevens verschaffen die u nodig hebt om de verbinding tot stand te brengen.

Gebruik voor de verbinding met Account Reconciliation de methode 'Snel verbinden' in Smart View.

> **Note:**
>
> Gebruik de procedure in dit onderwerp om verbindingen te maken. Nadat er verbindingen zijn gemaakt, gebruikt u de procedure Verbinding maken met Account Reconciliation in Smart View om routinematig verbinding te maken.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding met Account Reconciliation te maken met behulp van de methode voor snel verbinden:

1. Open Microsoft Excel, Word of PowerPoint en selecteer het Smart View-lint.
2. Klik in het Smart View-lint op **Paneel**.
3. Selecteer in het Smart View venster de optie **Privéverbindingen**.

   U kunt ook via het Smart View-venster klikken op de pijl naast de knop **Overschakelen naar**, , en vervolgens **Privéverbindingen** selecteren in de dropdownlijst.
4. Voer in het Smart View-venster in het tekstvak in Afbeelding 1 de service-URL in voor Account Reconciliation.

**Figure 25-1 Snelle verbinding - URL invoeren**




De URL-syntaxis:

`https://serviceURL/arm/arcs/svp`

Uw Smart View-beheerder moet u de URL geven voor Account Reconciliation

5. Druk op **Enter**.

   Of klik op de knop **Uitvoeren**,  naast het tekstvak waar u de service-URL hebt ingevoerd.

6. Vouw in het Smart View-venster de node **ARCS** uit en vervolgens **Reconciliation Compliance** en **SmartView** en klik op **Verbinden** in het actiepaneel.
7. Voer in het inlogvenster uw referenties voor Oracle Cloud Identity Service Domain in en klik op **Aanmelden**.
8. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** wordt weergegeven, klikt u op de knop **Naar dialoogvenster 'Extensie'**. In het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** wordt vermeld welke recente Account Reconciliation-extensie beschikbaar is voor installatie. Zie De Account Reconciliation-extensie installeren voor het voltooien van de extensie-updateprocedure.
   - Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** *niet* wordt weergegeven, gaat u door met De Account Reconciliation-extensie installeren.

# De Account Reconciliation-extensie installeren

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de Account Reconciliation-extensie installeert vanuit Oracle Smart View for Office.

Voordat u met deze procedure begint, voert u de stappen in Verbindingen maken met Account Reconciliation uit.

> **Note:**
>
> U kunt de extensie ook installeren vanuit de webinterface van Account Reconciliation. Zie voor het installeren van de extensie via het web:
>
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*.
> - Clients downloaden en installeren in *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)*

Ga als volgt te werk om de Account Reconciliation extensie te installeren vanuit Smart View:

1. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en vervolgens **Extensies**.

> **Note:**
>
> Als het dialoogvenster **Extensiewaarschuwingen** werd weergegeven terwijl u de stappen bij Verbindingen maken met Account Reconciliation voltooide, bevindt u zich al op het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.

2. Klik op de koppeling **Controleren op updates, nieuwe installaties en verwijderde installaties**.
3. Selecteer in **Selecteer een locatie voor extensie-updates** het selectievakje dat overeenkomt met uw Account Reconciliation-verbinding en klik op **Updates ophalen**.

   Het dialoogvenster wordt uitgevouwen om een berichtvenster weer te geven waarin de voortgang en de status van de extensiequery te zien is.
4. Klik op **Sluiten** in het dialoogvenster **Selecteer een locatie voor extensie-updates** om terug te keren naar het tabblad **Extensies** van het dialoogvenster **Opties**.
5. Zoek in de lijst met extensies op het tabblad **Extensies** naar **Reconciliation Compliance** en klik op de koppeling **Installeren**, Install, om de installer te starten.

> **Note:**
>
> In versie 25.100+ krijgt u een waarschuwingsbericht als er een minimale versie van Smart View is vereist en de huidige installatie van Smart View niet de minimale versie betreft.
>
> U kunt verdergaan met de installatie, maar sommige functies zullen mogelijk niet beschikbaar zijn in de extensie die wordt geïnstalleerd.

6. In het pop-updialoogvenster met de vraag 'Wilt u deze extensie-update toepassen?' klikt u op **Ja** en vervolgens op **OK** om het dialoogvenster **Opties**, tabblad **Extensies** te sluiten.

   In een dialoogvenster wordt de voortgang van de installatie van de extensie weergegeven.
7. Klik in dialoogvenster met het bericht dat de installatie is geslaagd en de instructie om Office opnieuw te starten op **OK** en sluit Office vervolgens en start het opnieuw.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de installatie van extensies in Smart View:

- Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren
- Extensies installeren

Nadat u de procedure in dit onderwerp hebt voltooid, kunt u de Reconciliation Compliance-extensie gaan gebruiken met Smart View.

# Verbinding maken met Account Reconciliation in Smart View

U kunt verbinding maken met Account Reconciliation wanneer u Microsoft Excel start.

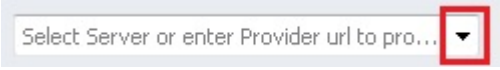
> **Note:**
>
> Voordat u verbinding maakt met Account Reconciliation moet u de procedures in Smart View-installer downloaden en uitvoeren, Verbindingen maken met Account Reconciliation en De Account Reconciliation-extensie installeren hebben voltooid.

Ga als volgt te werk om verbinding te maken met Account Reconciliation:

1. Open Excel, selecteer het Smart View-lint en klik op **Paneel**.
2. Selecteer in het Smart View-venster **Privéverbindingen**.

   U kunt ook via het Smart View-venster klikken op de pijl naast de knop **Overschakelen naar**, , en vervolgens **Privéverbindingen** selecteren in de dropdownlijst.
3. In het tekstvak dat u ziet in Afbeelding 1, klikt u op de pijl om het dropdownmenu weer te geven en uw verbinding te selecteren.

**Figure 25-2 Pijl van snelle verbinding voor dropdownlijst**




   Als u uw gegevensbronverbinding hebt gemaakt met de procedure in Verbindingen maken met Account Reconciliation, moet deze worden weergegeven onder **URL's voor Snel verbinden** in de dropdownlijst.
4. Vouw in het Smart View-venster de node **ARCS** uit en vervolgens **Reconciliation Compliance** en **SmartView** en klik op **Verbinden** in het actiepaneel.
5. Voer in het venster **Inloggen** uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in en klik vervolgens op **Aanmelden**.

# Transacties rechtstreeks uit Excel importeren met de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u transacties kunt initialiseren en importeren in Reconciliation Compliance met behulp van de Smart View-extensie Account Reconciliation.

U kunt Excel gebruiken om transacties in Reconciliation Compliance te laden met behulp van de Oracle Smart View for Office extensie Account Reconciliation. Deze rechtstreekse integratie vereist de basisinstallatie van Smart View en de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance.

U kunt **Toevoegen** kiezen om transacties aan bestaande transacties toe te voegen of **Alles vervangen** om bestaande transacties te vervangen door dit nieuwe importbestand.

Zie Account Reconciliation instellen in Smart View voor instructies voor het installeren van Smart View en het downloaden van de Smart View-extensie voor Reconciliation Compliance.

Als u transacties wilt laden, kunt u met de opties **Initialiseren** en **Importeren** op het Smart View-lint voor Reconciliation Compliance de gegevens importeren. Met **Initialiseren** wordt de koptekstrij (altijd rij 1) in de spreadsheet voorbereidt op de import op basis van transactiesoort en de geselecteerde formaten. Met **Importeren** worden de transacties daadwerkelijk geïmporteerd.

U kunt de volgende transactiesoorten laden in een of meer afstemmingen in één importproces: 'Saldotoelichtingen', 'Correctie van bronsysteem', 'Correctie van subsysteem' en 'Variantietoelichtingen'.

Zie De import initialiseren voor de procedure voor initialiseren.

Zie De transacties importeren voor de procedure voor het importeren van de transacties.

> **Opmerking:**
>
> Transacties die via Smart View worden geladen, vertonen exact hetzelfde gedrag als via **Vooraf gemapte transacties importeren**. Zie voor meer informatie: Vooraf gemapte transacties importeren.

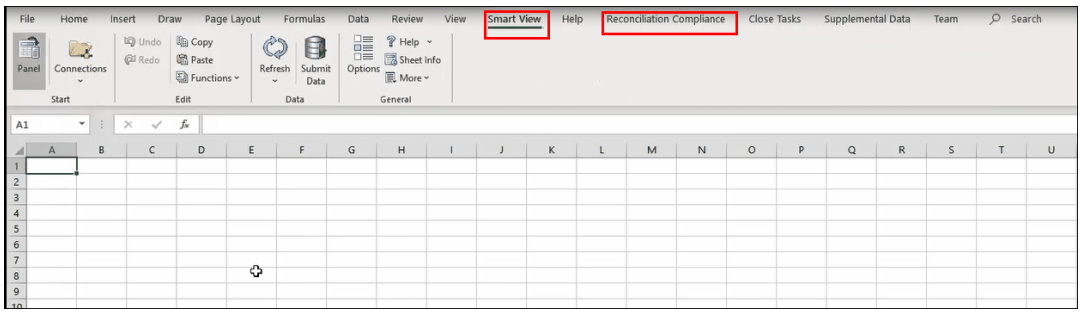
### De import initialiseren

Met de optie **Initialiseren** wordt de koptekstrij voorbereidt op de import op basis van de specificatie bij **Transactiesoort** en door het selecteren van een of meer formaten. U kunt ook de kopteksten **Amortisatie** en **Actieplan** opnemen.

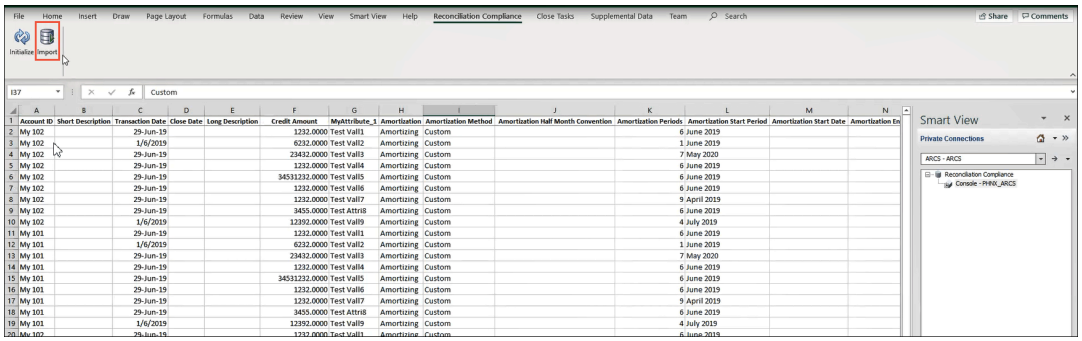
> **Opmerking:**
>
> Als u transacties met dezelfde koptekstrij uit een vorige laadbewerking laadt, hoeft u de optie 'Initialiseren' niet opnieuw te gebruiken. U kunt meteen de optie **Importeren** gebruiken.

1. Zodra de installatiestappen voor Smart View zijn voltooid, opent u **Excel** en brengt u de privéverbinding tot stand.

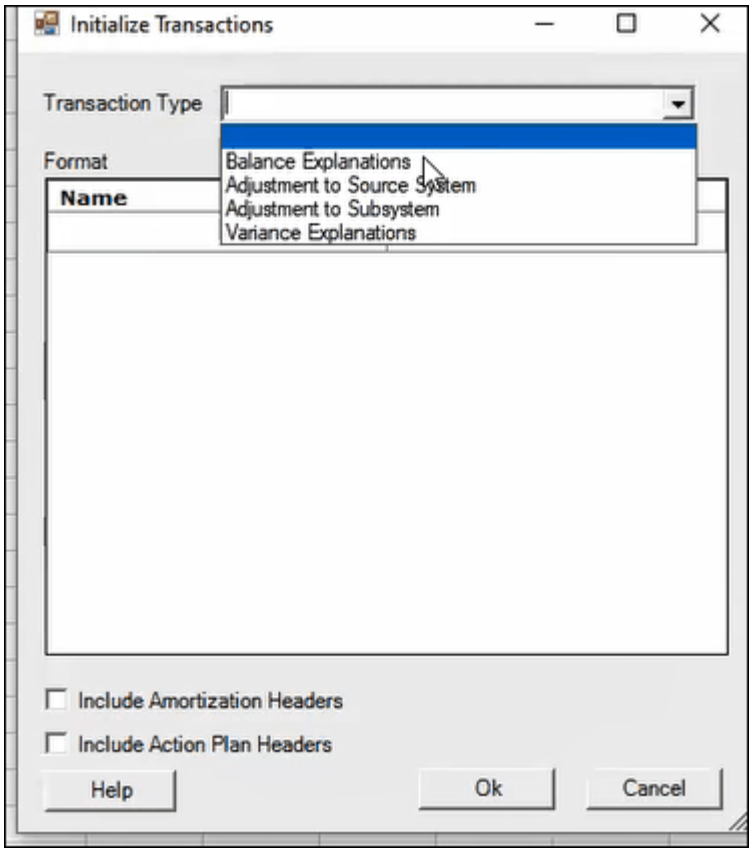
   Naast het **Smart View** lintmenu ziet u ook **Reconciliation Compliance** in Excel.



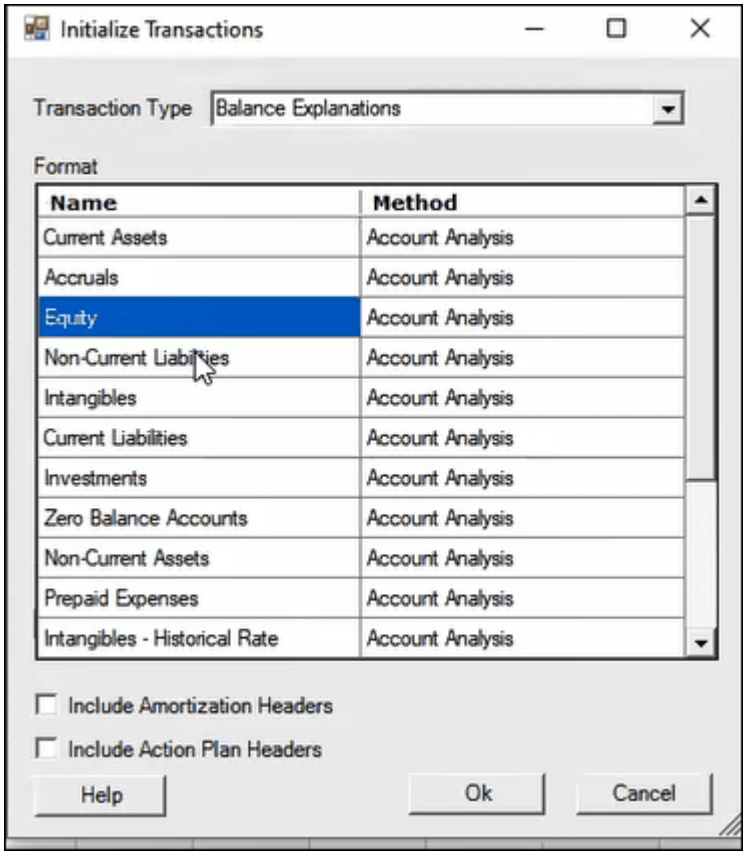
Zodra u verbinding hebt gemaakt, ziet u dat de opties **Initialiseren** en **Importeren** op het Reconciliation Compliance lint actief zijn en klaar voor gebruik.



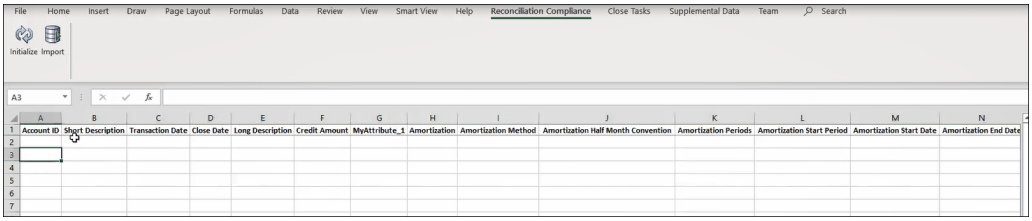

2. Klik op **Initialiseren**.




3. Selecteer een **transactiesoort** in de dropdownlijst en de lijst met formaten voor die transactiesoort wordt weergegeven.

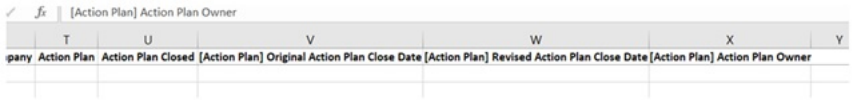



4. Selecteer een of meer **formaten**. De geselecteerde formaten zijn bepalend voor de kenmerken die worden gemaakt in de koptekstrij nadat de initialisatiestap is voltooid.
5. U kunt het selectievakje bij **Kopteksten amortisatie opnemen** en/of **Actieplankopteksten opnemen** selecteren. Klik vervolgens op **OK**. Als u deze leeg laat, worden deze niet opgenomen in de koptekstrij.
   - **Kopteksten amortisatie**: hier volgt een voorbeeld van de koptekstrij met de amortisatiekolommen:




   - **Actieplankopteksten**: aangepaste attributen (geen systeemattributen) die deel uitmaken van een actieplan en waarvan de namen de term "Actieplan" bevatten, worden in Smart View getoond, waarbij de term tussen vierkante haken staat. Zo wordt bijvoorbeeld een aangepast attribuut met de naam 'Eigenaar actieplan' als `[Actieplan] Eigenaar actieplan` getoond in Smart View. Van deze syntaxis is alleen sprake in de naam die in Smart View wordt getoond. De werkelijke naam van het aangepaste attribuut wordt niet beïnvloed of gewijzigd.

     Dit is een voorbeeld van de koptekstrij met aangepaste attributen in de kolommen 'Actieplan'.




- **Rijen en kolommen**: u kunt uw eigen rijen en kolommen toevoegen aan de spreadsheet om pre-importnotities, berekeningen en alle andere elementen die nuttig kunnen zijn voor uw werkproces op te nemen. Rijen zonder rekening-ID en kolommen zonder vooraf gedefinieerde koptekst worden genegeerd tijdens het **importeren**.

  Hier volgt een overzicht van het verschil tussen kolomkopteksten in Excel en de lay-out van het vooraf gemapte Reconciliation Compliance-importbestand in **Account Reconciliation**:

| Transactie-import Smart View in Excel | Vooraf gemapt transactie-importbestand van Reconciliation Compliance | Opmerkingen |
|---|---|---|
| Rekening-ID | Rekening-ID afstemming | Deze zijn hetzelfde.<br>Voorbeeld: 101-22270 |
| <Sub Segment Name> | SubSegmentx | Dit wordt gebruikt als een of meer van de geselecteerde formaten een groepsafstemming is.<br>Voorbeeld: winkel |
| Korte beschrijving | Korte beschrijving | Deze zijn hetzelfde.<br>Voorbeeld: contract - AirNow |
| Lange beschrijving | Lange beschrijving | Deze zijn hetzelfde. |
| Transactiedatum | Transactiedatum | Deze zijn hetzelfde. |
| Sluitdatum | Sluitdatum | Deze zijn hetzelfde. |
| <Entered> Bedrag | Bedragx | Gebruik voor de Smart View-import dezelfde namen van valutabuckets die zijn opgegeven in de valutabucketconfiguratie in Account Reconciliation.<br>Namen van buckets kunnen worden geconfigureerd. Standaardnamen zijn 'Ingevoerd', 'Basis' of 'Rapportage'. |
| <Entered> Valuta | Valutax bedrag | Gebruik voor de Smart View-import dezelfde namen van valutabuckets die zijn opgegeven in de valutabucketconfiguratie in Account Reconciliation.<br>Voorbeeld: USD<br>Namen van buckets kunnen worden geconfigureerd. Standaardnamen zijn 'Ingevoerd', 'Basis' of 'Rapportage'. |

| Transactie-import Smart View in Excel | Vooraf gemapt transactie-importbestand van Reconciliation Compliance | Opmerkingen |
|---|---|---|
| <Attribute> | Kenmerkx<br>Kenmerkwaardex | Gebruik voor de Smart View-import dezelfde kenmerknaam als die is opgegeven in de kenmerkconfiguratie in Account Reconciliation. |
| Amortisatie | Amortisatie | Voorbeeld: amortiseren |
| Amortisatiemethode | Amortisatiemethode | Voorbeeld: lineair |
| Halfmaandelijkse conventie amortisatie | Halfmaandelijkse conventie amortisatie | Voorbeeld: nee |
| Amortisatieperioden | Amortisatieperioden | Voorbeeld: 7 |
| Beginperiode amortisatie | Beginperiode amortisatie | Voorbeeld: 19-jan |
| Begindatum amortisatie<br>Einddatum amortisatie | Begindatum amortisatie<br>Einddatum amortisatie | |
| Amortisatie: oorspronkelijk <Entered> | Amortisatie: oorspronkelijk bedrag1 | Gebruik voor de Smart View-import dezelfde bucketnaam als die is opgegeven in de configuratie in Account Reconciliation.<br>Namen van buckets kunnen worden geconfigureerd. Standaardnamen zijn 'Ingevoerd', 'Basis' of 'Rapportage'. |
| Actieplan gesloten | Actieplan gesloten | Voorbeeld: j |
| Sluitdatum actieplan | Sluitdatum actieplan | Voorbeeld: 20-1-2020 |
| Actieplan: <Attribute> | Actieplan: kenmerkX<br>Actieplan: kenmerkwaardex | Gebruik voor de Smart View-import dezelfde actieplankenmerknaam als die is opgegeven in de kenmerkconfiguratie in Account Reconciliation. |

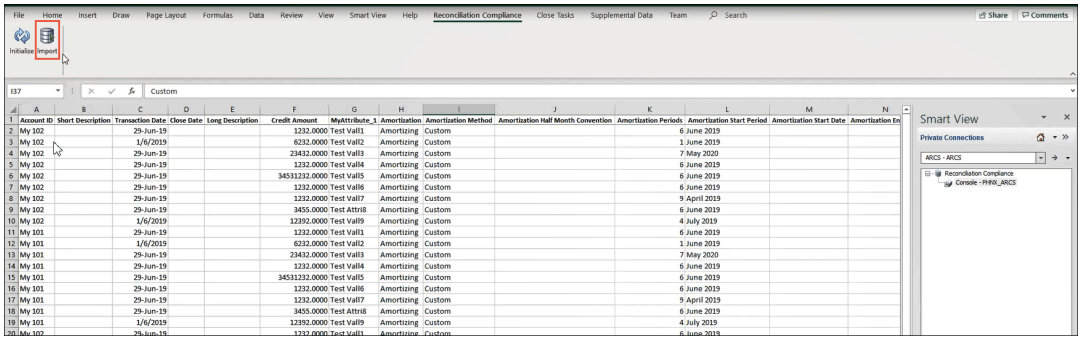
**Opmerking:**

- Voor de Smart View-import moeten de velden 'Bedrag' en 'Datum' in Excel worden opgemaakt als bedrag- of datumnotatie. Ze mogen geen tekst- of ander formaat hebben.
- In Excel worden namen van amortisatieperioden vaak geconverteerd naar datums. Dit zorgt voor fouten bij de import. Maak om dat te voorkomen de kolom op als tekst (met 'Initialiseren' gebeurt dit automatisch) of laat de naam van de periode voorafgaan door één aanhalingsteken (bijvoorbeeld: 'Januari 2021).

### De transacties importeren

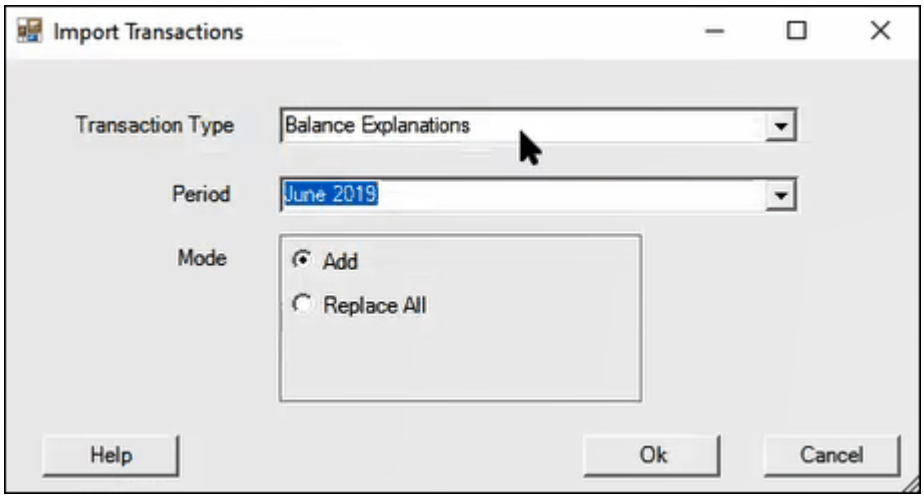
Zodra de lay-out van de koptekstrij gereed is, kunt u uw transacties via Smart View in Reconciliation Compliance laden.

1. Controleer of de koptekstrij in Excel gereed is en u verbonden bent met de Account Reconciliation-instance.
2. Maak transacties om te importeren in het blad waarin de koptekstrij is geconfigureerd.




3. Klik op het lint 'Reconciliation Compliance' in Smart View op **Importeren**.
4. Het dialoogvenster **Transacties importeren** wordt weergegeven. U kunt **Transactiesoort** desgewenst wijzigen.
5. Selecteer de periode in de dropdownlijst van **open** en **gesloten** perioden.

> **Opmerking:**
>
> U kunt transacties voor een periode laden, ongeacht of afstemmingen voor die periode zijn gemaakt. Zodra de afstemmingen zijn gemaakt, worden de transacties van de afstemming weergegeven. Als de afstemming wordt verwijderd, blijven de transacties die met **Smart View** zijn geladen in de database staan.




6. Selecteer de importmodus **Toevoegen** of **Alles vervangen**. Klik vervolgens op **OK**. Met **Toevoegen** worden de transacties toegevoegd aan bestaande transacties. Met **Alles vervangen** worden bestaande transacties vervangen door het nieuwe importbestand met transacties.

Wanneer de verwerking is voltooid, wordt het dialoogvenster **Resultaten** weergegeven. In dit venster staat de waarschuwing dat kenmerken met alleen-lezentoegang zijn genegeerd. U kunt het bestand desgewenst ook downloaden.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u de koptekstrij hebt ingesteld en u nog meer transacties wilt importeren, kunt u rechtstreeks naar **Importeren** gaan en hoeft u niet opnieuw te initialiseren.

26

# Smart View en Profitability and Cost Management

**Zie ook:**

- Smart View en Profitability and Cost Management
  Voor het maximaliseren van de winstgevendheid moet een bedrijf kosten en opbrengsten nauwkeurig kunnen meten, alloceren en beheren.
- Smart View-installer downloaden en uitvoeren
- Gegevensbronverbindingen met Profitability and Cost Management maken
  Wanneer u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, kunt u verbindingen maken met Profitability and Cost Management.

## Smart View en Profitability and Cost Management

Voor het maximaliseren van de winstgevendheid moet een bedrijf kosten en opbrengsten nauwkeurig kunnen meten, alloceren en beheren.

Profitability and Cost Management is een analysesoftwareprogramma waarmee de kosten- en opbrengstenallocaties worden beheerd die nodig zijn voor het berekenen van winstgevendheid voor een bedrijfssegment, zoals een product, klant, regio of filiaal. Met Profitability and Cost Management kunt u kostendecompositie, op verbruik gebaseerde kostenberekening en scenariobeoordeling gebruiken om winstgevendheid te meten voor effectieve plannings- en beslissingsondersteuning.

> **Opmerking:**
>
> Zie Smart View en Cloud EPM voor meer informatie over Enterprise Profitability and Cost Management.

U kunt de onderwerpen in deze sectie gebruiken bij het installeren van en verbinding maken met Profitability and Cost Management:

- Smart View-installer downloaden en uitvoeren
- Gegevensbronverbindingen met Profitability and Cost Management maken

U kunt vervolgens aan het werk met gegevens in Profitability and Cost Management. Informatie over het gebruik van Oracle Smart View for Office met Profitability and Cost Management is in deze handleiding te vinden:

- Dimensies en onderdelen
- Gegevens en gegevenscellen
- Ad-hocanalyse
- Algemene bewerkingen
- Smart Query

- Smart Slices
- Query Designer en MDX-query's
- Smart View-opties
- Functies
- Modus Vrije vorm
- Diagnose en statuscontrole van Smart View

# Smart View-installer downloaden en uitvoeren

Voordat u het installatieprogramma voor Oracle Smart View for Office uitvoert, leest u de Smart View vereisten in Vereisten voor Smart View in de *Aan de slag als een gebruiker (handleiding)*. Ga als volgt te werk om de Smart View-installer te downloaden en uit te voeren:

1. Start Profitability and Cost Management in een webbrowser en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
2. Selecteer in de rechterbovenhoek van de Profitability and Cost Management webinterface de pijl naast uw gebruikersnaam om het gebruikersmenu weer te geven. Selecteer vervolgens **Downloads**.
3. Klik op de pagina **Downloads**, onder Smart View, op **Downloaden van Oracle Technology Network**.

   Als u door een bericht met een pop-upblokkering wordt verhinderd om door te gaan, volgt u deze vereiste stappen voor uw browser om toe te staan dat pop-ups voor het huidige webadres worden getoond.
4. Klik op de informatiepagina van **Oracle Smart View for Office** in Oracle Technology Network op **Smart View for Office downloaden** en klik vervolgens op **Nu downloaden**.

   Na deze actie komt u terecht op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**.

   Geef uw Oracle inlogreferenties op als u daarom wordt gevraagd.
5. Op de pagina **Oracle Software Delivery Cloud**:
   a. Lees de Oracle Gadgets License Agreement en schakel vervolgens het selectievakje **Ik heb de volgende licentieovereenkomsten gelezen en geaccepteerd** in.
   b. Schakel het selectievakje **Oracle Smart View for Office <versie>** in.
   c. Onder **Platforms** bent u verplicht een optie te selecteren. Er is echter slechts één uitvoerbaar Smart View bestand voor alle platforms. U wordt dus aangeraden de optie **Alle** te selecteren.
6. Klik op **Downloaden** en volg de stappen voor uw browser om het bestand te downloaden en in een map op uw computer op te slaan; bijvoorbeeld in de map **Downloads**.

   Er wordt een Oracle Software Download Manager exe-bestand op uw computer gedownload.
7. Dubbelklik op het exe-bestand om **Oracle Download Manager** te openen en voer deze stappen uit:
   a. Klik onder **Bestemming** op **Bladeren**, navigeer naar een map voor het te downloaden Smart View zipbestand en klik op **Volgende**.
   b. Download het zipbestand in het venster **Status** en klik op **Bestemming openen** om de downloadlocatie voor het zipbestand in Verkenner te openen.

8. Decomprimeer in Verkenner de inhoud van het zipbestand en dubbelklik op `SmartView.exe` of klik met de rechtermuisknop op `SmartView.exe` en selecteer **Uitvoeren als beheerder** om de installatiewizard te starten.

   > **Opmerking:**
   >
   > Aangeraden wordt om waar mogelijk de opdracht **Uitvoeren als beheerder** te gebruiken bij de installatie van Smart View.

9. Selecteer een doelmap voor Smart View en klik op **OK**. Voor nieuwe installaties wordt Smart View standaard geïnstalleerd in:

   `C:/Oracle/SmartView`

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u een upgrade uitvoert op een installatie van Smart View, wordt de installer standaard ingesteld op de map waar u Smart View eerder hebt geïnstalleerd.

10. Wanneer de installatie is voltooid, klikt u op **OK**.

    Het tabblad voor het Smart View-lint wordt weergegeven als u Microsoft Excel, PowerPoint of Word de volgende keer opent.

    Ga verder met het instellingsproces met Gegevensbronverbindingen met Profitability and Cost Management maken.

# Gegevensbronverbindingen met Profitability and Cost Management maken

Wanneer u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, kunt u verbindingen maken met Profitability and Cost Management.

Voor verbindingen is informatie over de server en de poort nodig. De beheerder van de cloudservice moet u de gegevens verschaffen die u nodig hebt om de verbinding tot stand te brengen. Gebruik de methode Snel verbinden om een privéverbinding met de cloudservice tot stand te brengen.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding te maken met behulp van de methode Snel verbinden:

1. Selecteer in Excel het lint van Smart View en klik op Paneel.
2. Klik in het Smart View-venster op **Privéverbindingen**.
3. Geef, nog steeds in het Smart View-venster, de URL op voor de gegevensbron waarmee u verbinding wilt maken.

   De URL-syntaxis:

   `https://`*`serviceURL`*`/aps/smartview`

4. Klik op Uitvoeren  of druk op **Enter**.

5. Voer in het inlogvenster uw referenties in en selecteer vervolgens een gegevensbron in het dropdownmenu.

U kunt nu beginnen te werken met gegevens in Profitability and Cost Management. Raadpleeg de functionele gebieden die worden vermeld in Smart View en Profitability and Cost Management voor meer informatie.

27

# Smart View en Financial Reporting

**Zie ook:**

- Info over het importeren van Financial Reporting-documenten
  Met behulp van Oracle Smart View for Office kunt u Oracle Hyperion Financial Reporting-rapporten importeren in Microsoft Excel, Word en PowerPoint.
- Documenten bewerken en vernieuwen
  Het Smart View-lint bevat verschillende opties voor bewerken en vernieuwen.
- Financial Reporting-documenten vernieuwen
  Bij het vernieuwen wordt het rapport bijgewerkt met de nieuwste gegevens.
- Importformaten van Financial Reporting
  U kunt documenten van Oracle Hyperion Financial Reporting als *volledig opgemaakte* HTML importeren. Deze kunt u weergeven in Excel, of in HTML die *gereed is voor query's*, waarmee u verbinding kunt maken om query's uit te voeren.
- Financial Reporting-documenten importeren
  U kunt Oracle Hyperion Financial Reporting-documenten importeren in Excel, Word en PowerPoint.
- Financial Reporting-rapporten exporteren
  U kunt rapporten van Oracle Hyperion Financial Reporting exporteren.

## Info over importeren van Financial Reporting-documenten

Met behulp van Oracle Smart View for Office kunt u Oracle Hyperion Financial Reporting-rapporten importeren in Microsoft Excel, Word en PowerPoint.

> **Opmerking:**
>
> In dit hoofdstuk:
>
> - Verwijzingen naar Financial Reporting zijn van toepassing op versies Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace van Financial Reporting.
> - Verwijzingen naar Cloud EPM zijn van toepassing op de volgende bedrijfsprocessen: Planning, FreeForm, Planning Modules, Financial Consolidation and Close en Tax Reporting.

## Documenten bewerken en vernieuwen

Het Smart View-lint bevat verschillende opties voor bewerken en vernieuwen.

In Office kunt u documenten bewerken en vernieuwen die eerder zijn geïmporteerd vanuit Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management-bedrijfsprocessen en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace bronnen.

- Bewerken: wijzig filters, POV's or parameters van ingesloten Cloud EPM en EPM Workspace documenten.
- Vernieuwen: vernieuw de geselecteerde taak met de meest recente Cloud EPM en EPM Workspace gegevens. Alleen de geselecteerde taak in Office wordt bijgewerkt, niet het volledige Office-document.
- Alles vernieuwen: alle taken in het Office-document vernieuwen.

**Algemeen gedrag van bewerken en vernieuwen**

- Als u een geïmporteerd document vernieuwt waaruit pagina's zijn verwijderd, worden alleen de overgebleven pagina's vernieuwd. De verwijderde pagina's worden niet hersteld.
- Tijdens het bewerken of vernieuwen van de resultaten in een geïmporteerd document met minder pagina's, worden de verwijderde pagina's in Office weergegeven als lege pagina's.
- Tijdens het bewerken of vernieuwen van de resultaten in een geïmporteerd document met meer pagina's, worden die pagina's in Office toegevoegd aan het document.
- Als u vernieuwt in Word of PowerPoint, blijven opgemaakte kopteksten en toelichtingen behouden. Deze blijven niet behouden als u vernieuwt in Excel.

**Celverwijzingen beheren tijdens het vernieuwen van documenten**

In Excel wordt een aangepast werkblad dat verwijst naar geïmporteerde documentcellen of een celbereik bijgewerkt wanneer u Alles vernieuwen uitvoert op de geïmporteerde documenten. Er wordt naar de geïmporteerde werkbladen A en B verwezen in het aangepaste werkblad C. Wanneer u alles vernieuwen uitvoert op de werkbladen A en B, wordt werkblad C vernieuwd met bijgewerkte gegevens van werkbladen A en B.

# Financial Reporting-documenten vernieuwen

Bij het vernieuwen wordt het rapport bijgewerkt met de nieuwste gegevens.

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op zowel lokale versies als Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management versies van Financial Reporting.

**De werking in Financial Reporting vernieuwen**

- U moet een pagina in het rapport selecteren als u wilt vernieuwen. Als u in Word en PowerPoint geen pagina's selecteert tijdens het vernieuwen, wordt er een bericht weergegeven waarin wordt aangegeven dat er geen pagina's worden bijgewerkt.
- Als u **Vernieuwen** selecteert, worden alle pagina's van het rapport vernieuwd. Als u Alles vernieuwen selecteert, worden alle rapporten in het document vernieuwd.
- Als er een time-out is opgetreden voor de gegevensbronverbinding en u een eerder opgeslagen rapport met een functieraster probeert te vernieuwen, wordt tijdens het inloggen de fout "Ongeldige pointer" weergegeven. U kunt dit omzeilen door de werkmap en Excel te sluiten. Start Excel vervolgens opnieuw op, open het werkboek en vernieuw de weergave.

**Documenten in Financial Reporting vernieuwen op basis van Cloud EPM- of EPM System verbindingen**

Als u documenten in Cloud EPM of Oracle Enterprise Performance Management System in Excel, Word of PowerPoint wilt vernieuwen, voert u een actie uit:

- Als u het geselecteerde Financial Reporting-document wilt bijwerken, inclusief alle pagina's die aan het betreffende document zijn gekoppeld, selecteert u **Vernieuwen** op het lint van Smart View.
- Als u alle Financial Reporting-documenten wilt bijwerken, selecteert u **Alles vernieuwen** op het lint van Smart View.

**Financial Reporting-document vernieuwen op basis van Essbase- of Financial Management-verbindingen**

> **Opmerking:**
>
> Dit is van toepassing op Financial Reporting-rapporten die zijn geïmporteerd in HTML die gereed is voor query's.

Als u vernieuwt op basis van Oracle Essbase- of Oracle Hyperion Financial Management-verbindingen, wordt het rapport bijgewerkt met de nieuwste gegevens van de provider en kunt u ad-hocanalyses uitvoeren op het Financial Reporting-document, zoals gegevens ophalen, in- en uitzoomen op gegevens en gegevens draaien.

Voer **Vernieuwen** op een geïmporteerd rapport uit voordat u eraan gaat werken in de modus Gereed voor query's om ervoor te zorgen dat het rapport en de POV gesynchroniseerd zijn.

Het vernieuwen van een rapport dat is geïmporteerd in HTML die gereed is voor query's, is van toepassing op de huidige pagina en niet op alle pagina's.

# Importformaten van Financial Reporting

U kunt documenten van Oracle Hyperion Financial Reporting als *volledig opgemaakte* HTML importeren. Deze kunt u weergeven in Excel, of in HTML die *gereed is voor query's*, waarmee u verbinding kunt maken om query's uit te voeren.

Voer **Vernieuwen** op een geïmporteerd rapport uit voordat u eraan gaat werken in de modus Gereed voor query's om ervoor te zorgen dat het rapport en de POV gesynchroniseerd zijn.

Wanneer u Financial Reporting documenten importeert als HTML die gereed is voor query's, worden de geselecteerde pagina's van het huidige gegevensobject geconverteerd naar HTML en wordt opmaak die specifiek voor Oracle Smart View for Office is toegepast, verwijderd. Op deze manier kunt u in Smart View opnieuw een query uitvoeren op de gegevensbron, onafhankelijk van de webapplicatie.

Wanneer u Financial Reporting documenten importeert als volledig opgemaakte HTML, worden de geselecteerde pagina's van het huidige gegevensobject geconverteerd naar HTML en blijven Smart View opmaakdefinities en berekende onderdelen behouden. Smart View kan niet rechtstreeks een query uitvoeren op de gegevensbron, maar Smart View-inhoud kan worden gebruikt door Microsoft Office-applicaties.

> **Tip:**
>
> Wanneer u een afbeelding hebt geïmporteerd in Word of PowerPoint, kunt u deze opmaken met de optie Afbeelding opmaken in Microsoft Office, bijvoorbeeld om deze bij te snijden en de grootte te wijzigen. De instellingen van Afbeelding opmaken blijven behouden, ook wanneer u de afbeelding hebt vernieuwd.

# Financial Reporting-documenten importeren

U kunt Oracle Hyperion Financial Reporting-documenten importeren in Excel, Word en PowerPoint.

**Zie ook:**

- Financial Reporting-documenten importeren
- Financial Reporting-documenten importeren in Excel
- Financial Reporting-documenten importeren in Word en PowerPoint
- Financial Reporting-documenten bewerken
- Sjablonen maken in PowerPoint-documenten
- PowerPoint-sjablonen vernieuwen

## Financial Reporting-documenten importeren

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op zowel lokale versies als Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management versies van Financial Reporting.

**Tabel 27-1 Financial Reporting-documentsoorten voor importeren**

| Documentsoort | Excel | Word, PowerPoint |
|---|---|---|
| Rapport | Volledig opgemaakt functieraster, gereed voor query | Afbeelding, functieraster |
| Momentopnamerapport | Volledig opgemaakt | Afbeelding |
| Boek | N.v.t. | N.v.t. |
| Momentopnameboek | N.v.t. | N.v.t. |
| Batch | N.v.t. | N.v.t. |
| Rasterobject | N.v.t. | N.v.t. |
| Afbeeldingsobject | N.v.t. | N.v.t. |
| Diagramobject | N.v.t. | N.v.t. |
| Tekstobject | N.v.t. | N.v.t. |
| Rij- en kolomsjabloon | N.v.t. | N.v.t. |

# Financial Reporting-documenten importeren in Excel

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op de versies Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace van Financial Reporting.

Ga als volgt te werk om Financial Reporting-documenten te importeren in Excel:

1. Selecteer via het Smart View-lint **Paneel**.
2. Maak in het Smart View venster verbinding met een Cloud EPM-bedrijfsproces of een EPM Workspace gegevensbron.
3. Ga naar het Financial Reporting-document dat u wilt importeren.
4. Klik in het actiepaneel op **Openen**.

   De wizard **Werkruimtedocument importeren** wordt weergegeven.

   > **Opmerking:**
   >
   > Een aantal wizardschermen is niet van toepassing op sommige documenten.

5. Vouw in **Selecteer een document** de repository uit, selecteer een Financial Reporting-document en klik op **OK**.

   Er wordt een documentvoorbeeld weergegeven in het venster **Werkruimtedocument importeren**.

   > **Opmerking:**
   >
   > Een aantal opties is mogelijk niet beschikbaar voor sommige documenten.

6. Als **Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view** wordt weergegeven, kunt u een voorbeeld bekijken van de huidige POV of de onderdelen van de POV wijzigen.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u dit scherm wilt weergeven, selecteert u 'Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view' in de voorkeuren voor EPM Workspace of de voorkeuren voor uw Cloud EPM service.

7. Klik op **Volgende**.
8. **Optioneel:** als u de standaardwaarde wilt wijzigen, maakt u een selectie voor prompts in **Reageren op prompts** en klikt u op **Volgende**.

> **Opmerking:**
>
> Dit scherm wordt alleen weergegeven als het document prompts bevat.

9. **Optioneel:** wijzig de POV door een POV te selecteren in **Voorbeeld** vanuit **Raster-POV**.
10. Wijzig de paginadimensie door **Pagina** te selecteren.
11. Selecteer **Alle pagina's** als u alle pagina's van het document wilt importeren.
12. **Optioneel:** als u het Financial Reporting document wilt vernieuwen met behulp van de Cloud EPM-service of de EPM Workspace point-of-view, selecteert u **Vernieuwen met werkruimte point-of-view**.
13. Selecteer een optie in **Document importeren als**:
    - **Volledig opgemaakt**: hiermee worden rapporten weergegeven in volledig opgemaakte HTML.
    - **Gereed voor query's**: hiermee kunt u ad-hocanalyse uitvoeren op rapporten wanneer u verbinding maakt met gegevensbronnen van Oracle Hyperion Financial Management en Oracle Essbase.

      > **Opmerking:**
      >
      > Voer **Vernieuwen** op een geïmporteerd rapport uit voordat u eraan gaat werken in de modus Gereed voor query's om ervoor te zorgen dat het rapport en de POV gesynchroniseerd zijn.

    - **Functieraster**: een dynamische rasterindeling waarmee u een nadere rapportoptie kunt selecteren, zoals beschreven in stap 18.
14. Selecteer **Pagina's opsplitsen in werkbladen** als u elke pagina wilt tonen op een afzonderlijk Excel-werkblad.

    > **Opmerking:**
    >
    > Deze optie is alleen beschikbaar als u **Volledig opgemaakt** hebt geselecteerd bij stap 13.

15. Klik op **Voltooien**.

    Uw volgende stappen hangen af van de optie die u in stap 13 hebt geselecteerd:

    Gekozen optie:

    - **Volledig opgemaakt**: het document wordt in de Office-applicatie geïmporteerd, en u kunt het Reporting and Analysis-document alleen bekijken.
    - **Gereed voor query's**: het document wordt in de Office-applicatie geïmporteerd, en u kunt nu verbinding maken met een Financial Management- of Essbase-gegevensbron waar u ad-hocanalyses kunt uitvoeren, bijvoorbeeld door gegevens op te halen, in te zoomen op gegevens of gegevens te draaien.
    - **Functieraster**: ga door met stap 16.

16. Klik op  om het deelvenster **Inhoud document** te vernieuwen.

17. Selecteer het functierasterobject in **Inhoud document**, klik met de rechtermuisknop en selecteer **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen**.
18. Selecteer in het dialoogvenster **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen** een van de volgende soorten rapporten om op het raster te plaatsen:
    - **Functieraster**: een dynamisch rasterformaat

      Wanneer u een functieraster vernieuwt, worden gegevenscellen wel vernieuwd, maar onderdelen niet. Als u zowel gegevens als onderdelen wilt vernieuwen, voegt u het functieraster opnieuw in het werkblad in. Hierdoor zijn functierasters het meest geschikt voor rapporten waarin de onderdelen redelijk statisch blijven. Voor rapporten waarin de onderdelen vaker worden gewijzigd, zijn tabellen en diagrammen betere rapportsoorten. Hoewel meerdere rapporten op een werkblad kunnen staan, kunt u slechts één functieraster hebben.

      U kunt Excel-formules, bijvoorbeeld SOM, gebruiken met functierasters. Als u dergelijke formules wilt behouden als onderdeel van het functieraster, moet u één rij leeg laten tussen het raster en de cel met de formule en de lege rij opnemen in het geselecteerde celbereik voor de formuledefinitie. Hierdoor blijft de formule behouden bij het vernieuwen van de gegevensresultaten in een verschillend aantal rijen in het raster.

      Gebruik de opmaakfuncties van Excel om een functieraster op te maken.

    - **Tabel**

      In tabelrapporten worden resultaten weergegeven in een rasterformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een tabel vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd. Tabellen zijn handig om grote rasters weer te geven in een kleine ruimte. Met de schuifbalken hebt u snel toegang tot rijen en kolommen.

      U kunt in- en uitzoomen op een tabelrapport, maar u kunt geen andere ad-hocbewerkingen uitvoeren of vrije vorm gebruiken.

    - **Diagram**

      In diagramrapporten worden resultaten weergegeven in een diagramformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een diagram vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd.
19. **Optioneel:** als u een tabel of diagram wilt verplaatsen of het formaat ervan wilt wijzigen, klikt u in **Inhoud document** op de pijl omlaag bij  en selecteert u **Ontwerpmodus in-/uitschakelen** in het menu.

    Nu kunt u objecten in het werkblad, op de dia of op de pagina verplaatsen.

    Selecteer nogmaals **Ontwerpmodus in-/uitschakelen** wanneer u klaar bent om de ontwerpmodus te verlaten.
20. Vernieuw het document.
21. **Optioneel:** als u een apart rapport wilt maken voor een onderdeel of voor alle onderdelen van één dimensie in het rapport en deze rapporten afzonderlijk trapsgewijs in de werkbladen van het werkboek wilt tonen, raadpleegt u Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen.

> **Opmerking:**
>
> - In rapporten die een diagram en een tabel bevatten, worden deze bij trapsgewijze weergave mogelijk overlappend getoond als u het werkboek de volgende keer opent.
> - Als u Office 2016 gebruikt en verbonden bent met Financial Reporting, wordt Microsoft Word onverwacht onderbroken of beëindigd na het achtereenvolgens invoegen van enkele rapportobjecten

# Financial Reporting-documenten importeren in Word en PowerPoint

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace versies van Financial Reporting.

Ga als volgt te werk om Financial Reporting-documenten te importeren in Word en PowerPoint:

1. Selecteer via het Smart View-lint **Paneel**.
2. Maak in het Smart View venster verbinding met een ondersteunde Cloud EPM- of EPM Workspace gegevensbron.
3. Ga naar het Financial Reporting-document dat u wilt importeren.
4. Klik in het actiepaneel op **Openen**.

   De wizard **Werkruimtedocument importeren** wordt weergegeven.
5. Vouw in **Selecteer een document** de repository uit, selecteer een Financial Reporting-document en klik op **OK**.

   Er wordt een documentvoorbeeld weergegeven in het venster **Werkruimtedocument importeren**.

   > **Opmerking:**
   >
   > Een aantal schermen is niet van toepassing op sommige documenten.
6. Als **Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view** wordt weergegeven, kunt u een voorbeeld bekijken van de huidige POV of de onderdelen van de POV wijzigen.

> **Opmerking:**
>
> Als u dit scherm wilt weergeven, selecteert u 'Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view' in de voorkeuren voor EPM Workspace of de voorkeuren voor uw Cloud EPM service.

7. **Optioneel:** als u de standaardwaarde wilt wijzigen, maakt u een selectie voor prompts in **Reageren op prompts** en klikt u op **Volgende**.

> **Opmerking:**
>
> Dit scherm wordt alleen weergegeven als het document prompts bevat.

8. Wijzig de POV door een POV te selecteren in **Voorbeeld** vanuit **Grid-POV**.

> **Opmerking:**
>
> Een aantal wizardschermen is niet van toepassing op sommige documenten.

9. Wijzig de paginadimensie door **Pagina** te selecteren.
10. Selecteer **Alle pagina's** als u alle pagina's van het document wilt importeren.
11. **Optioneel:** als u het Financial Reporting document wilt vernieuwen met behulp van de point-of-view van de verbonden Cloud EPM-service of EPM Workspace, selecteert u **Vernieuwen met werkruimte point-of-view**.
12. Selecteer een optie in **Document importeren als**:
    - **Afbeelding**: om het document te importeren als een afbeelding.
    - **Functieraster**: voor het importeren van een dynamische rasterindeling waarmee u een nadere rapportoptie kunt selecteren, zoals beschreven in stap 16 (alleen beschikbaar in Word).
13. Klik op **Voltooien**.

    Uw volgende stappen hangen af van de optie die u in stap 12 hebt geselecteerd:

    Gekozen optie:

    - **Afbeelding**: het rapport wordt in het document geïmporteerd als een afbeelding, en u kunt de Reporting and Analysis-afbeelding in Word alleen bekijken.
    - **Functieraster**: ga door met stap 14 (alleen Word).
14. Klik op  om het deelvenster **Inhoud document** te vernieuwen.
15. Selecteer het rapportobject in **Inhoud document**, klik met de rechtermuisknop en selecteer **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen**.
16. Selecteer in het dialoogvenster **Nieuw rapportageobject/besturingselement invoegen** een van de volgende soorten rapporten om op de pagina te plaatsen:
    - **Functieraster**: een dynamisch rasterformaat

      Wanneer u een functieraster vernieuwt, worden gegevenscellen wel vernieuwd, maar onderdelen niet. Als u zowel gegevens als onderdelen wilt vernieuwen, voegt u het

functieraster opnieuw in het werkblad in. Hierdoor zijn functierasters het meest geschikt voor rapporten waarin de onderdelen redelijk statisch blijven. Voor rapporten waarin de onderdelen vaker worden gewijzigd, zijn tabellen en diagrammen betere rapportsoorten. Hoewel meerdere rapporten op een werkblad kunnen staan, kunt u slechts één functieraster hebben.

U kunt Excel-formules, bijvoorbeeld SOM, gebruiken met functierasters. Als u dergelijke formules wilt behouden als onderdeel van het functieraster, moet u één rij leeg laten tussen het raster en de cel met de formule en de lege rij opnemen in het geselecteerde celbereik voor de formuledefinitie. Hierdoor blijft de formule behouden bij het vernieuwen van de gegevensresultaten in een verschillend aantal rijen in het raster.

Gebruik de opmaakfuncties van Excel om een functieraster op te maken.

- **Office-tabel**

  Office-tabellen kunnen alleen in Word worden gebruikt. Office-tabellen geven resultaten weer in het native Microsoft Office-tabelformaat. Wanneer u een Office-tabel vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd.

  Office-tabellen zien eruit en werken als onderdeel van het Word-document, maar de onderdelen en gegevens in de tabelcellen zijn verbonden met de Smart View-provider. Met Office-tabellen kunt u de Word-tabelopmaak en -stijlen gebruiken waaraan u gewend bent. Voeg een POV-object toe in het rapport en u kunt de POV van de Office-tabel wijzigen. Vernieuw de Office-tabel nadat u de opmaak of de POV hebt gewijzigd, en de nieuwe POV wordt weergegeven in de resultaten en de gebruikergedefinieerde opmaak wordt behouden.

  U kunt niet in- en uitzoomen in een Office-tabelobject, en u kunt geen andere ad-hocbewerkingen uitvoeren of een vrije vorm gebruiken.

- **Tabel**

  In tabelrapporten worden resultaten weergegeven in een rasterformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een tabel vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd. Tabellen zijn handig om grote rasters weer te geven in een kleine ruimte. Met de schuifbalken hebt u snel toegang tot rijen en kolommen.

  U kunt in- en uitzoomen op een tabelrapport, maar u kunt geen andere ad-hocbewerkingen uitvoeren of vrije vorm gebruiken.

- **Diagram**

  In diagramrapporten worden resultaten weergegeven in een diagramformaat dat boven het document zweeft. U kunt dit verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. Wanneer u een diagram vernieuwt, worden zowel de onderdelen als de gegevens vernieuwd.

17. **Optioneel:** als u een tabel of diagram wilt verplaatsen of het formaat ervan wilt wijzigen, klikt u in **Inhoud document**, klikt u op de pijl omlaag bij  en selecteert u **Ontwerpmodus in-/uitschakelen** in het menu.

    Nu kunt u objecten in het werkblad, op de dia of op de pagina verplaatsen.

    Selecteer nogmaals **Ontwerpmodus in-/uitschakelen** wanneer u klaar bent om de ontwerpmodus te verlaten.

18. Vernieuw het document.

> **Opmerking:**
>
> Als u Office 2016 gebruikt en verbonden bent met Financial Reporting, wordt Microsoft Word onverwacht onderbroken of beëindigd na het achtereenvolgens invoegen van enkele rapportobjecten

# Financial Reporting-documenten bewerken

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace versies van Financial Reporting.

Ga als volgt te werk om Financial Reporting-documenten te bewerken in Excel, Word en PowerPoint:

1. Open het Financial Reporting-document dat u wilt bewerken.
2. Klik op het Smart View-lint op de pijl in 

en selecteer vervolgens **Reporting and Analysis-document** en daarna **Bewerken**.

   De wizard **Werkruimtedocument importeren** wordt weergegeven.

   > **Opmerking:**
   >
   > Een aantal wizardschermen is niet van toepassing op sommige documenten.

3. Als **Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view** wordt weergegeven, kunt u een voorbeeld bekijken van de huidige POV of de onderdelen van de POV wijzigen.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u dit scherm wilt weergeven, selecteert u 'Voorbeeld van gebruikerspoint-of-view' in de voorkeuren voor EPM Workspace of de voorkeuren voor uw Cloud EPM service.

4. **Optioneel:** als u in documenten met prompts de standaardwaarde wilt wijzigen, maakt u een selectie voor prompts in **Reageren op prompts** en klikt u vervolgens op **Volgende**.

> **Opmerking:**
>
> **Reageren op prompts** wordt alleen weergegeven als het document prompts bevat.

5. Als u de POV wilt wijzigen, selecteert u een POV in **Voorbeeld** vanuit **Grid-POV**.
6. Klik op **Voltooien**.

## Sjablonen maken in PowerPoint-documenten

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op zowel lokale versies als Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management versies van Financial Reporting.

U kunt PowerPoint-sjablonen maken die kunnen worden opgeslagen door een of meer rapporten van Financial Reporting te importeren in de presentatie. Met de actie Sjabloon maken wordt een nieuwe PowerPoint-dia met een rapportnaam gemaakt om aan te geven op welke locatie deze wordt geplaatst als Sjabloon vernieuwen wordt gebruikt.

Ga als volgt te werk om een sjabloon te maken:

1. Open PowerPoint.
2. Maak verbinding met een Reporting and Analysis-provider.
3. Selecteer op het Smart View lint de optie **Venster** en selecteer vervolgens **Reporting and Analysis-document** en **Sjabloon maken**.
4. Selecteer een Financial Reporting-document in **Werkruimtedocument importeren**.
   - **Optioneel:** als u alle pagina's van het document wilt importeren, selecteert u **Alle pagina's**. Er wordt een afzonderlijke dia gemaakt voor elke pagina.
   - Schakel **Alle pagina's** uit als u de huidige schermpresentatie wilt importeren.
5. **Optioneel:** als u de Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace point-of-view of de point-of-view voor uw Cloud EPM service wilt gebruiken, selecteert u **Vernieuwen met werkruimte point-of-view.**
6. Klik op **OK**. De documentnaam wordt geïmporteerd in de PowerPoint-presentatie.

## PowerPoint-sjablonen vernieuwen

> **Opmerking:**
>
> In dit onderwerp zijn verwijzingen naar Oracle Hyperion Financial Reporting van toepassing op zowel lokale versies als Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management versies van Financial Reporting.

Ga als volgt te werk om een sjabloon te vernieuwen:

1. Open de PowerPoint-presentatie met de sjabloon.
2. Maak verbinding met een Reporting and Analysis-provider.
3. Klik op het Smart View-lint op **Paneel** en selecteer vervolgens **Reporting and Analysis-document** en **Sjabloon vernieuwen**.
4. Bewerk de PowerPoint-presentatie zo nodig en sla deze op.

# Financial Reporting-rapporten exporteren

U kunt rapporten van Oracle Hyperion Financial Reporting exporteren.

Wanneer u een Financial Reporting rapport vanuit Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management of Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace naar Oracle Smart View for Office exporteert, blijft de gebruikers-POV voor het rapport niet behouden. De gebruikers-POV wordt standaard ingesteld op de gebruikers-POV die het laatst is gebruikt in Smart View.

28

# Smart View en Oracle Hyperion Planning

**Zie ook:**

- Smart View en Oracle Hyperion Planning
  In Oracle Smart View for Office worden verschillende Oracle Hyperion Planning-functies ondersteund.
- Oracle Hyperion Planning goedkeuringen
  Goedkeuringen is het proces van het versturen, controleren en goedkeuren van een planningseenheid.
- De taakstatus in Oracle Hyperion Planning volgen
  Gebruik de beheerconsole om de uitvoeringsstatus van Oracle Hyperion Planning-taken te bekijken en deze taken zo nodig te verwijderen.
- Een pagina zoeken in Oracle Hyperion Planning formulieren
  Als een beheerder van Oracle Hyperion Planning meerdere paginadimensies instelt voor een formulier, selecteert u de pagina met de benodigde gegevens in het dropdownmenu met pagina's.
- Versies kopiëren
  U kunt gegevens van een bottom-up- of doelversie van een geselecteerd scenario kopiëren naar een andere bottom-up- of doelversie binnen hetzelfde scenario.
- Samengestelde formulieren
  U kunt een samengesteld formulier van Oracle Hyperion Planning openen vanuit Oracle Smart View for Office.
- Werken met bedrijfsregels in Oracle Hyperion Planning
  In Oracle Hyperion Planning-formulieren en -ad-hocrasters kunt u bedrijfsregels gebruiken om gegevens te berekenen in Oracle Essbase.
- Gegevens spreiden
  U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden, waarden spreiden met behulp van rasterspreiding en waarden spreiden met behulp van massaal alloceren.
- Onderdeelformule
  U kunt de onderliggende formule bekijken in cellen die een formule bevatten.
- Ondersteunend detail
  Ondersteunend detail fungeert als ingebouwde rekenfunctie voor het ontwikkelen van gegevens die niet in de onderdeelstructuur zijn opgenomen.
- Gebruikersvoorkeuren instellen
  Stel voorkeuren in voor applicatie-instellingen, weergave-instellingen en gebruikersvariabelen.
- Native Excel-opmaak opslaan in Oracle Hyperion Planning
  Oracle Smart View for Office biedt gebruikers een manier om de eigen opmaak van Excel weer op te slaan in Oracle Hyperion Planning als onderdeel van een formulier of ad-hocraster.

# Smart View en Oracle Hyperion Planning

In Oracle Smart View for Office worden verschillende Oracle Hyperion Planning-functies ondersteund.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Deze handleiding bevat alleen procedure-informatie over het gebruik van de functies in Oracle Hyperion Planning die in Smart View worden ondersteund. Zie de *Oracle Hyperion Planning User's Guide* in het Oracle Help Center voor meer informatie over Oracle Hyperion Planning. Als u deze bibliotheek wilt openen, gaat u naar het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**.

Als u met Planning werkt in Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, zie dan Smart View en Cloud EPM.

# Oracle Hyperion Planning goedkeuringen

Goedkeuringen is het proces van het versturen, controleren en goedkeuren van een planningseenheid.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als u de rol Goedkeuringen is toegewezen, kunt u de hier beschreven functies uitvoeren. Raadpleeg de beheerder voor informatie over rollen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

Afwezigheidsassistent

## Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

U kunt tegelijkertijd de status van een of meer planningseenheden wijzigen.

Ga als volgt te werk om de status van een planningseenheid te bekijken of te wijzigen:

1. Open het juiste formulier.
2. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
3. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
4. Klik op  om de lijst weer te geven met de planningseenheden waartoe u toegang hebt.
5. **Optioneel:** selecteer via de knop Viewmodus een van de volgende opties:
   - **Platte view**: planningseenheden worden in een lijst weergegeven.
   - **Boomview**: planningseenheden worden hiërarchisch weergegeven (alleen beschikbaar voor beheerders).

Vanuit de boomstructuurview selecteert u **Starten** om een planningseenheid te starten of **Uitsluiten** om een planningseenheid uit te sluiten van het proces.

- **Mijn planningseenheden** om alleen de planningseenheden weer te geven waarvan u eigenaar bent

6. Selecteer de planningseenheid of planningseenheden waarvan u de status wilt wijzigen. Als de lijst te lang is om de planningseenheid eenvoudig te vinden, kunt u deze doorzoeken of er filters op toepassen, zoals beschreven in Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken.
7. Als u details wilt bekijken voor de geselecteerde planningseenheid, klikt u op **Details planningseenheid**.

   Op het tabblad **Goedkeuringsstatus** wordt de historie weergegeven van de processtatus, eigenaar, uitgevoerde acties en de datum en tijd waarop de status is gewijzigd.

   Op het tabblad **Aantekeningen** worden opmerkingen weergegeven die voor de planningseenheid zijn ingevoerd. Zie voor meer informatie: Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden.
8. Klik op **Status wijzigen** om de status van een planningseenheid te wijzigen.

> **Opmerking:**
>
> Als u de status van een bovenliggende entiteit wijzigt, worden ook alle onderliggende entiteiten gewijzigd, tenzij deze in de staat Eerste gang zijn uitgesloten, of zijn goedgekeurd.

9. Selecteer in **Goedkeuringen - Status van entiteit wijzigen** een actie en de volgende eigenaar voor de planningseenheid.
10. **Optioneel**: voer een toelichting in onder **Aantekening invoegen**.
11. Klik op **Versturen**.
12. **Optioneel**: klik op  om de gewijzigde planningseenheid te valideren. U kunt slechts één planningseenheid tegelijk valideren.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

Afwezigheidsassistent

# Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

In **Goedkeuringen beheren** kunt u planningseenheden eenvoudig vinden door te zoeken in of door een filter toe te passen op de lijst met planningseenheden. U kunt een automatisch filter gebruiken, of onderdelen of generaties selecteren als filtercriteria.

Ga als volgt te werk om de lijst met planningseenheden te filteren:

1. Open Goedkeuring beheren en selecteer een scenario en versie, zoals beschreven in Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen.
2. Klik op  om filteren te activeren.

   De filterbalk, die filterprogramma's bevat, wordt vlak boven de lijst met planningseenheden weergegeven.
3. Gebruik een van de volgende procedures:
   - **Zoeken**

     Als u een specifieke planningseenheid wilt zoeken, geeft u de desbetreffende naam op in het veld **Planningseenheid** en klikt u op .
   - **Automatisch filter**
     a. Klik op de filterbalk op de pijl in de kolomkoptekst voor **Goedkeuringsstatus**, **Substatus** of **Huidige eigenaar**.
     b. Selecteer de kolomwaarde waarop u wilt filteren. U kunt automatische filters toepassen op meerdere kolommen.
   - **Filteren op onderdeelselectie**
     a. Klik op de filterbalk op  en selecteer vervolgens **Onderdeelselectie**.
     b. Klik op  en selecteer vervolgens onderdelen voor de lijst met planningseenheden
     c. Klik op  om de lijst te filteren.
   - **Filteren op generatie**
     a. Klik op de filterbalk op  en selecteer vervolgens **Generatie**.
     b. Klik op  en selecteer vervolgens een of meer generaties die u wilt tonen in de lijst met planningseenheden.
     c. Klik op  om de lijst te filteren.
     d. Klik op **OK**.
4. **Optioneel:** als u de filterselecties ongedaan wilt maken voordat u het filter toepast, klikt u op .

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

Afwezigheidsassistent

# Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Planningseenheden worden van persoon naar persoon en van afdeling naar afdeling verplaatst op basis van het volgende:

- De eigenaren en controleurs die aan de planningseenheid zijn toegewezen
- De plaats van de planningseenheid in de hiërarchie

Ga als volgt te werk om het promotiepad van een planningseenheid in grafische indeling weer te geven:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
3. Klik op **Uitvoeren** om de lijst weer te geven met planningseenheden waartoe u toegang hebt.
4. Selecteer een planningseenheid.
5. Klik op .

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

Afwezigheidsassistent

# Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

In een planningseenheid die is gestart, kunt u toelichtingen over gegevens toevoegen of bekijken. Aantekeningen kunnen variëren per combinatie van scenario, versie en entiteitsonderdelen.

Ga als volgt te werk om een aantekening voor een planningseenheid toe te voegen:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** een **Scenario** en **Versie**.
3. Klik op **Uitvoeren** om de lijst weer te geven met planningseenheden waartoe u toegang hebt.
4. Selecteer de planningseenheid waarvoor u een aantekening wilt toevoegen. Zie Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken voor het filteren van de lijst.
5. **Optioneel:** als u bestaande aantekeningen voor de geselecteerde planningseenheid wilt bekijken, klikt u op **Details planningseenheid** en vervolgens op het tabblad **Aantekeningen**.
6. Klik op .
7. Voer in **Goedkeuringen - Aantekening toevoegen** een titel en aantekeningen in (maximaal 1500 tekens). Voor multi-bytesystemen wordt aangeraden de maximumlengte van aantekeningen te beperken tot 750 tekens. U kunt zowel URL's en koppelingen als tekst invoeren.
8. Klik op **Versturen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

Afwezigheidsassistent

## Afwezigheidsassistent

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

U kunt instellen dat de Afwezigheidsassistent planningseenheden opnieuw toewijst als deze arriveren wanneer u afwezig bent.

Ga als volgt te werk om de Afwezigheidsassistent in te stellen:

1. Selecteer **Goedkeuringen** op het lint van Planning.
2. Selecteer in **Goedkeuringen beheren** de optie **Afwezigheidsassistent**.
3. Schakel in **Afwezigheidsassistent** het selectievakje **Ik ben momenteel afwezig** in.
4. Selecteer in Actie selecteren een actie en een volgende eigenaar voor planningseenheden die tijdens uw afwezigheid binnenkomen.
5. **Optioneel:** voer een aantekening in.
6. Klik op **Versturen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Status Oracle Hyperion Planning eenheid wijzigen

Oracle Hyperion Planning eenheden zoeken

Promotiepad Oracle Hyperion Planning eenheid

Aantekeningen voor Oracle Hyperion Planning eenheden

# De taakstatus in Oracle Hyperion Planning volgen

Gebruik de beheerconsole om de uitvoeringsstatus van Oracle Hyperion Planning-taken te bekijken en deze taken zo nodig te verwijderen.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder een korte bespreking van het volgen van de taakstatus. |  Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om de uitvoeringsstatus van taken te controleren:

1. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Celacties** en vervolgens **Ondersteunend detail**.

2. Standaard worden alle taken weergegeven. Als u de lijst met taken wilt filteren, gebruikt u een van de volgende taakcriteria uit Filtercriteria:
   - **Soort**: selecteer een van de volgende waarden uit het dropdownmenu:
     - Bedrijfsregel
     - Regelset (voor Calculation Manager)
     - Volgnummer (voor Bedrijfsregels)
     - Celdetails wissen
     - Gegevens kopiëren
     - Gegevens pushen
   - **Status**: selecteer uit het dropdownmenu Bezig met verwerken, Voltooid of Fout.
   - **Taaknaam**
   - **Gebruikersnaam**
   - **Begindatum**
   - **Einddatum**
3. Klik op **Uitvoeren**.

   In de taakconsole worden de taken weergegeven die overeenkomen met de selectiecriteria.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u hebt geconfigureerd dat het venster **Beheerconsole** automatisch wordt vernieuwd, worden de taken die overeenkomen met uw selectiecriteria weergegeven na de opgegeven interval. Automatische vernieuwing van de beheerconsole is van toepassing vanaf Smart View 20.200. Zie Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren voor meer informatie.

4. **Optioneel:** als u de applicatienaam en het plansoort van een taak wilt bekijken, selecteert u de taak en klikt u op **Details tonen**
5. **Optioneel:** als u een taak wilt verwijderen, selecteert u de taak en klikt u op **Verwijderen**.

## Automatisch vernieuwen van de beheerconsole configureren

Vanaf Oracle Smart View for Office 20.200 kunt u het venster 'Beheerconsole' zodanig configureren dat het automatisch wordt vernieuwd volgens een interval dat u opgeeft met de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval in het Windows-register.

U kunt het venster 'Beheerconsole' nog steeds zo vaak als nodig vernieuwen met de knop 'Uitvoeren'. U kunt de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval echter ook toevoegen aan het register en erop toezien dat het venster automatisch wordt bijgewerkt, zonder op 'Uitvoeren' te klikken.

Voeg de instelling JobConsoleAutoRefreshInterval als een nieuw DWORD toe aan de registermap HKEY_CURRENT_USER op de volgende locatie:

```
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\Hyperion
Solutions\HyperionSmartView\Preferences
```

Geef het gewenste tijdsinterval op. Het minimum is 15 seconden (waarbij 'Basis' is ingesteld op 'Decimaal' en 'Waardegegevens' op 15000).

Nadat u de instelling hebt toegevoegd, laat u het venster 'Beheerconsole' geopend in Smart View. U zult merken dat het venster met het opgegeven interval wordt vernieuwd.

Iedereen die toestemming heeft om het register van een computer te wijzigen, kan deze instelling configureren. Zie Taakstatus volgen voor meer informatie over het gebruik van de beheerconsole.

# Een pagina zoeken in Oracle Hyperion Planning formulieren

Als een beheerder van Oracle Hyperion Planning meerdere paginadimensies instelt voor een formulier, selecteert u de pagina met de benodigde gegevens in het dropdownmenu met pagina's.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om naar een pagina te zoeken in Oracle Hyperion Planning:

1. Klik in de paginadimensie die u wilt doorzoeken om deze te markeren.
2. Selecteer in het dropdownmenu de naam van de pagina met de gegevens waarmee u wilt werken.

# Versies kopiëren

U kunt gegevens van een bottom-up- of doelversie van een geselecteerd scenario kopiëren naar een andere bottom-up- of doelversie binnen hetzelfde scenario.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

U kunt bijvoorbeeld een ideaalversie maken en enkele of alle gegevens uit die versie kopiëren naar een doemversie om snel een startpunt voor de nieuwe versie te maken.

U kunt kopiëren tussen bottom-up- en doelversies.

- Als u naar een bottom-upversie kopieert, worden alleen de geselecteerde onderdelen van niveau 0 gekopieerd.
- Als u naar een doelversie kopieert, worden alle geselecteerde onderdelen gekopieerd.
- Om gegevens in goedgekeurde planningseenheden te beschermen, wordt bij het kopiëren van een versie niet gekopieerd naar goedgekeurde planningseenheden.

> **Opmerking:**
>
> Om gegevens met succes te kopiëren moet u bij het opgeven van de criteria voor het kopiëren van gegevens minimaal één onderdeel voor de dimensies Scenario, Rekening, Entiteit, Periode en Versie selecteren.

Ga als volgt te werk om een versie te kopiëren:

1. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Versie kopiëren**.
2. Selecteer in **Scenario** het scenario dat u wilt kopiëren.

3. Selecteer de bronversie in **Kopiëren van**.
4. Selecteer de doelversie in **Kopiëren naar**.
5. Klik op **Uitvoeren** om de beschikbare entiteiten (planningseenheden) voor de geselecteerde bronversie weer te geven.
6. Gebruik de pijltoetsen om entiteiten te selecteren in **Beschikbare entiteiten**. U kunt entiteiten met de processtatus Niet gestart of Eerste gang kopiëren.
7. **Optioneel:** selecteer een van de volgende opties om gekoppelde informatie te kopiëren:
   - Aantekeningen bij rekening kopiëren. Alleen aantekeningen voor geselecteerde entiteiten worden gekopieerd. Als u naar een bottom-upversie kopieert, worden alleen entiteiten van niveau 0 (en de bijbehorende aantekeningen) gekopieerd.
   - Celtekst en documentkoppelingen kopiëren
   - Ondersteunende details kopiëren
8. Klik op **Gegevens kopiëren**.

> **Opmerking:**
>
> Wacht met het laden van een andere webpagina totdat het voltooiingsbericht voor Versie kopiëren verschijnt.

# Samengestelde formulieren

U kunt een samengesteld formulier van Oracle Hyperion Planning openen vanuit Oracle Smart View for Office.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om een samengesteld formulier van Oracle Hyperion Planning te openen:

1. Maak verbinding met een Oracle Hyperion Planning gegevensbron die samengestelde formulieren bevat.
2. Dubbelklik in de structuurweergave van Verbindingen op een samengesteld formulier (aangegeven door ).

   Het samengestelde formulier wordt geopend in een nieuw Excel-werkboek. Elk subformulier wordt in een eigen werkblad weergegeven.

In Smart View worden samengestelde hoofdformulieren van Oracle Hyperion Planning ondersteund.

# Werken met bedrijfsregels in Oracle Hyperion Planning

In Oracle Hyperion Planning-formulieren en -ad-hocrasters kunt u bedrijfsregels gebruiken om gegevens te berekenen in Oracle Essbase.

Bij sommige bedrijfsregels wordt u via een zogeheten *runtimeprompt* gevraagd om gegevens in te voeren.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> Bekijk deze video om kennis te maken met eenvoudige functionaliteit van Oracle Smart View for Office met betrekking tot Planning, waaronder een korte beschrijving van bedrijfsregels.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder een korte bespreking van bedrijfsregels. | Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

Runtimeprompts invoeren

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# Bedrijfsregels starten in Excel

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om in Excel een bedrijfsregel te starten om gegevens in Oracle Essbase opnieuw te berekenen:

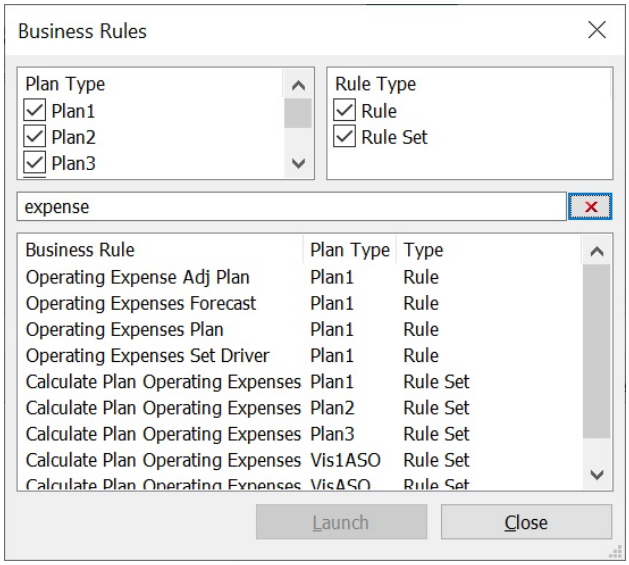
1. Open een ad-hocraster of (eenvoudig of samengesteld) formulier van Oracle Hyperion Planning.
2. Sla eventuele niet-opgeslagen gegevens op.

   Niet-opgeslagen gegevens gaan verloren als u een bedrijfregel start.
3. Selecteer op het Planning-lint de optie **Berekenen** en vervolgens **Bedrijfsregels**.
4. **Optioneel:** regels filteren op kubus- en regelsoort

   Alle opties voor kubus en regelsoort zijn standaard geselecteerd. Als u de zoekopdracht wilt beperken, schakelt u de selectievakjes uit bij kubus- en regelsoorten die u niet wilt zien. De lijst wordt gefilterd op basis van wat u hebt geselecteerd. Als bijvoorbeeld alleen 'Plan1' en alle regelsoorten worden geselecteerd, worden alle soorten bedrijfsregels weergegeven die alleen van toepassing zijn op kubus 'Plan1'.
5. **Optioneel:** gebruik het zoekveld onder **Plansoort** en **Regelsoort** om op naam of deel van een naam te zoeken naar regels.

   Typ uw zoekcriteria in het het veld 'Zoeken' en druk vervolgens of **Enter** of klik op de knop **Zoeken**, , rechts van het veld 'Zoeken'.

   U kunt bijvoorbeeld zoeken naar alle regels en regelsets die de tekenreeks `onkosten` bevatten. Nadat u op **Enter** hebt gedrukt of op  hebt geklikt, toont de resultatenlijst alle bedrijfsregels of regelsets die "Onkosten" bevatten, waar dan ook binnen de naam: begin, midden of einde.




> **Opmerking:**
>
> U kunt de in de vorige stap beschreven selectievakjes gebruiken om de resultaten verder te filteren.

Klik om de zoekopdracht te wissen en alle bedrijfsregels en regelsets te herstellen op .

Het veld 'Zoeken' is beschikbaar in Smart View 23.200+.

6. Selecteer in **Bedrijfsregels**, onder **Plansoort**, het plansoort dat is gekoppeld aan de regel die u wilt gebruiken.
7. Selecteer een regel uit de regels die voor het desbetreffende plansoort worden weergegeven en klik op **Opstarten**.

   Als de bedrijfsregel runtimeprompts bevat, voert u gegevens in zoals beschreven in Runtimeprompts invoeren.

> **Opmerking:**
>
> Vanaf release 11.2.5 kunnen gebruikers dynamische onderdelen, ook wel "directe onderdelen" genoemd, toevoegen vanuit Oracle Smart View for Office. Als u dynamische onderdelen wilt toevoegen, typt u handmatig de nieuwe onderdeelnaam in het tekstvak **Runtimeprompts** en klikt u vervolgens op **Opstarten**.

Als de berekening is gelukt, worden met de waarden in de database de resultaten van de berekening weergegeven.

> **Tip:**
>
> Beheerders van Oracle Hyperion Planning: tijdens het ontwerpen van formulieren in Oracle Hyperion Planning worden regels met runtimeprompts die rechtstreeks zijn gekoppeld aan een samengesteld formulier met **Uitvoeren bij opslaan** actief niet ondersteund in Smart View. U moet regels altijd koppelen aan een eenvoudig formulier, **Uitvoeren bij opslaan** inschakelen en vervolgens de bedrijfsregels van het eenvoudige formulier aan het samengestelde formulier koppelen. Zo worden alle runtimepromptwaarden op de juiste manier uit de formuliercontext opgehaald en worden de bedrijfsregels met succes opgestart.

8. Klik op **Sluiten**.
9. Selecteer op het Smart View-lint de optie **Vernieuwen**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Runtimeprompts invoeren

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# Runtimeprompts invoeren

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als een bedrijfsregel wordt opgestart, kan u worden gevraagd variabele informatie in te voeren. Deze vraag wordt een *runtimeprompt* genoemd. Runtimeprompts worden ingesteld door de ontwerper van de bedrijfsregel.

Ga als volgt te werk om een runtimeprompt in te voeren:

1. Start een bedrijfsregel met een runtimeprompt op.
2. Voer het invoersoort in dat door de runtimeprompt is opgegeven of selecteer het. De volgende tabel geeft een overzicht van de invoersoorten:

**Tabel 28-1 Runtimeprompts en verwachte invoer**

| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Selectie van één onderdeel<br>Vanaf release 11.2.5 typt u als u dynamische onderdelen wilt toevoegen handmatig de nieuwe onderdeelnaam in het tekstvak **Runtimeprompts** en klikt u vervolgens op **Opstarten**. |
|  | Selectie van meerdere onderdelen |
|  | Numerieke waarde (ingevoerd of in een dropdownmenu van een cel geselecteerd) |
|  | Tekstwaarde: gebruik deze alleen met geavanceerde berekeningsscripts, niet met grafische scripts |

**Tabel 28-1 (vervolg) Runtimeprompts en verwachte invoer**

| Pictogram | Verwacht invoersoort |
|---|---|
|  | Dimensie van de database: gebruik deze alleen met geavanceerde berekeningsscripts, niet met grafische scripts |
|  | **Alleen voor bedrijfsregels van Calculation Manager**: een onderdeel of een onderdeelcombinatie met slechts één onderdeel uit iedere dimensie die door de ontwerper voor deze runtimeprompt is ingesteld (bijvoorbeeld: Verkoop -> Werkelijk -> Jan verwijst naar de onderdeelintersectie van Verkoop, Werkelijk en Januari) |
|  | **Alleen voor bedrijfsregels van Calculation Manager**: een bereik van onderdelen, selecteerbaar uit iedere dimensie die door de ontwerper voor deze runtimeprompt is ingesteld (bijvoorbeeld: Afstammelingen (incl.) ("Marketing"),FY08) |

Controleer of de runtimeprompts geldig zijn. U kunt geen bedrijfsregel opstarten voordat alle runtimewaarden geldig zijn.

3. Klik op **Opstarten**.

   Als de berekening slaagt, weerspiegelen de waarden in de database de uitkomsten van de berekening.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

# De bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen uitvoeren

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

De bedrijfsregel Formulier berekenen wordt voor elk formulier gemaakt om subtotalen te berekenen. De bedrijfsregel Valuta's berekenen is bedoeld voor formulieren die meerdere valuta's in een rij, kolom of pagina bevatten om de conversie van waarden tussen beschikbare valuta's in te schakelen.

De volgorde waarin bedrijfsregels worden gestart, is van belang en kan van invloed zijn op de gegevens. Als u zowel de bedrijfsregel Formulier berekenen als de bedrijfsregel Valuta's berekenen wilt starten, moet u altijd de conversies uitvoeren voordat u het subtotaal van het formulier bepaalt.

Ga als volgt te werk om de bedrijfsregels Formulier berekenen en Valuta's berekenen te starten in Excel:

1. Open een formulier.

   Niet-opgeslagen gegevens in de spreadsheet gaan verloren wanneer u een bedrijfsregel start.

2. Selecteer op het lint van Planning de optie **Berekenen** en vervolgens **Regels op formulier**.

   De bedrijfsregels die aan het formulier zijn gekoppeld, worden weergegeven in het dialoogvenster Bedrijfsregels.

3. Voer een van de volgende acties of beide acties uit:
   - Selecteer **Valuta's berekenen** als u valuta's wilt converteren
   - Selecteer **Formulier berekenen** als u subtotalen wilt berekenen
4. Klik op **Opstarten**.

   Als de berekening is gelukt, worden met de waarden in de database de resultaten van de berekening weergegeven.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Bedrijfsregels starten in Excel

Runtimeprompts invoeren

# Gegevens spreiden

U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden, waarden spreiden met behulp van rasterspreiding en waarden spreiden met behulp van massaal alloceren.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

- Gegevens spreiden over perioden
- Waarden spreiden met Rasterspreiding
- Waarden spreiden met Massaal alloceren

## Gegevens spreiden over perioden

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

In een formulier worden de regels voor het spreiden van gegevens over perioden in Oracle Hyperion Planning ingesteld tijdens het instellen van de dimensie-eigenschappen. Wanneer u in Excel met een formulier werkt, kunnen de gegevenswaarden op verschillende manieren worden gespreid of verdeeld, afhankelijk van de manier waarop het formulier door de beheerder is ingesteld:

- U kunt de waarde van een overzichtsperiode spreiden over de basisperioden of over de eerste bovenliggende periode of het eerste onderliggende element van de bovenliggende periode.
- U kunt de waarden proportioneel spreiden over de onderliggende en bovenliggende elementen op basis van een bestaande distributie.
- U kunt waarden spreiden op basis van de wekelijkse distributie van een kwartaal, bijvoorbeeld 4-4-5, 5-4-4, 4-5-4 of Geen (zoals ingesteld door de budgetbeheerder).
- U kunt de waarden van bepaalde cellen tijdelijk vergrendelen wanneer u gegevens spreidt over perioden (zie Gegevens spreiden met celvergrendeling)
- U kunt waarden voor verschillende perioden spreiden door voor elke periode in dezelfde rij- of kolomdimensie gebruik te maken van een andere spreidingsregel. FY2013 kan bijvoorbeeld met een formule zijn gevuld, FY2014 met een stroom.

  Voor dit soort spreiding is Oracle Hyperion Planning release 11.1.2.3.500 of hoger vereist.

**Opmerkingen**

- U kunt gegevens niet spreiden in een overzichtsperiode die onderdelen met gemengde valutasoorten bevat.
- Tijdens het spreiden worden formules in onderliggende cellen genegeerd.

Ga als volgt te werk om gegevens te spreiden over tijdperioden:

1. Open een formulier.
2. Selecteer een cel en voer een nieuwe waarde in.

   De waarde wordt verdeeld volgens de regels die worden beschreven in "Gegevens aanpassen en spreiden" in *Oracle Hyperion Planning User's Guide*.
3. Klik op **Opslaan**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gegevens spreiden met celvergrendeling

Waarden spreiden met Rasterspreiding

Waarden spreiden met Massaal alloceren

## Gegevens spreiden met celvergrendeling

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als u gegevens spreidt over tijdsperioden, kunt u de waarden van een of meer cellen tijdelijk vergrendelen, zodat de waarden behouden blijven terwijl andere waarden opnieuw worden berekend. U kunt gegevens spreiden over tijdsperioden op basis van verschillende berekeningen en de wijzigingen bekijken voordat u ze naar de database verstuurt. Zie voor voorbeelden van spreiden met celvergrendeling *Oracle Hyperion Planning User's Guide* (in het Engels).

Ga als volgt te werk om waarden te vergrendelen:

1. Open een formulier.
2. Selecteer de cel of de groep cellen die u wilt vergrendelen in het formulier.
3. Selecteer **Vergrendelen** op het lint van Planning.

   De kleur wordt gewijzigd om aan te geven dat de cel is vergrendeld. U kunt nu naar wens gegevens in andere cellen spreiden of bewerken, zonder dat de vergrendelde cellen worden beïnvloed.
4. Vernieuw het raster om een cel te ontgrendelen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Waarden spreiden met Rasterspreiding

Waarden spreiden met Massaal alloceren

## Waarden spreiden met Rasterspreiding

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als uw beheerder Rasterspreiding heeft geactiveerd, kunt u een bedrag of percentage opgeven waarmee waarden voor meerdere dimensies in het raster moeten worden verhoogd of verlaagd, op basis van de bestaande waarden in de doelcellen. Tijdens het berekenen van

de spreidingsgegevens worden alleen-lezen-cellen, geblokkeerde cellen en cellen met ondersteunende details genegeerd. De gegevensintegriteit wordt gegarandeerd door waarden alleen te spreiden naar cellen waartoe u toegang hebt.

Ga als volgt te werk om waarden te spreiden met Rasterspreiding:

1. Plaats de cursor in de broncel Subtotaal of Totaal waarvan u de waarde wilt spreiden naar doelcellen.
2. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Celacties** en vervolgens **Ondersteunend detail**.
3. Selecteer een van de volgende opties in het dropdownmenu:
   - **Waarde** om waarden met een opgegeven aantal te verhogen of te verlagen
   - **Percentage** om waarden met een percentage te verhogen of te verlagen
4. Selecteer **Verhogen met** of **Verlagen met** en voer een waarde of percentage in.
5. Voer in **Spreidingswaarde** de gewenste spreidingswaarde in.

   Bijvoorbeeld: als de **Huidige waarde** 100 is en u wilt dat de spreidingswaarde 125 is, voert u 125 rechtstreeks in **Spreidingswaarde** in en doet u niets met de opties **Verhogen met**/**Verlagen met** of het tekstvak in stap 4.

   U kunt ook 25 in **Verhogen met** invoeren. In **Spreidingswaarde** wordt dan 125 weergegeven.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u een waarde invoert in **Spreidingswaarde**, is dit niet van invloed op het tekstvak **Verhogen met/Verlagen met**. Wanneer u echter een waarde invoert in **Verhogen met/Verlagen met**, wordt de spreidingswaarde weergegeven in het tekstvak **Spreidingswaarde**.

6. Selecteer een spreidingspatroon:
   - **Proportionele spreiding** om de waarde proportioneel te spreiden op basis van de in de doelcellen aanwezige waarden (de standaardwaarde).
   - **Gelijk verdeeld** om de waarde gelijk te spreiden over de doelcellen.
   - **Opvulling** om de waarde in alle doelcellen te vervangen.

   Uw beheerder kan andere spreidingspatronen toevoegen.
7. Klik op **Spreiden**. De opgegeven waarde of het opgegeven percentage wordt over de doelcellen verspreid, waarbij eerdere waarden door nieuwe waarden worden vervangen.
8. Als u de nieuwe waarden wilt opslaan, klikt u op **Opslaan**.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gegevens spreiden met celvergrendeling

Waarden spreiden met Massaal alloceren

# Waarden spreiden met Massaal alloceren

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Met massale allocatie kunt u gegevens spreiden naar alle afstammelingen van een broncel en over alle dimensies. Spreiding via massale allocatie spreidt gegevens naar cellen die niet in het raster worden weergegeven. Het is niet nodig dat u toegang hebt tot de doelcellen.

Massale allocatie is alleen beschikbaar voor formulieren, die door de beheerder moeten worden geactiveerd voor massale allocatie. U kunt alleen massaal alloceren als de rol Massaal alloceren aan u is toegewezen.

> **Opmerking:**
>
> Een massale allocatie kan niet ongedaan worden gemaakt.

Ga als volgt te werk om waarden te spreiden via massale allocatie:

1. Plaats de cursor in de cel Totaal of Subtotaal waarvan u de waarde wilt spreiden.
2. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc in Oracle Hyperion Planning achtereenvolgens **Aanpassen** en **Massaal alloceren**.
3. Voer een nieuwe waarde in Spreidingswaarde in om de huidige waarde te vervangen of selecteer een van de volgende opties uit het dropdownmenu:
   - **Waarde** om waarden met een opgegeven aantal te verhogen of te verlagen
   - **Percentage** om waarden met een percentage te verhogen of te verlagen
4. Selecteer **Verhogen met** of **Verlagen met** en voer een waarde of percentage in.
5. Voer in **Spreidingswaarde** de gewenste spreidingswaarde in.

   Bijvoorbeeld: als de **Huidige waarde** 100 is en u wilt dat de spreidingswaarde 125 is, voert u 125 rechtstreeks in **Spreidingswaarde** in en doet u niets met de opties **Verhogen met**/**Verlagen met** of het tekstvak in stap 4.

   U kunt ook 25 in **Verhogen met** invoeren. In **Spreidingswaarde** wordt dan 125 weergegeven.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u een waarde invoert in **Spreidingswaarde**, is dit niet van invloed op het tekstvak **Verhogen met**/**Verlagen met**. Wanneer u echter een waarde invoert in **Verhogen met**/**Verlagen met**, wordt de spreidingswaarde weergegeven in het tekstvak **Spreidingswaarde**.

6. Selecteer het Spreidingssoort voor het toewijzen van de opgegeven waarde of het percentage over de doelcellen:
   - **Proportionele spreiding** om de waarde proportioneel te spreiden op basis van de in de doelcellen aanwezige waarden (de standaardwaarde).
   - **Gelijk verdeeld** om de waarde gelijk te spreiden over de doelcellen.
   - **Opvulling** om de waarde in alle doelcellen te vervangen.
   - **Relationele spreiding**: hiermee vindt spreiding plaats naar de geselecteerde cellen op basis van waarden die voorkomen in een andere bronlocatie. Als u deze optie selecteert, worden de momenteel geselecteerde onderdelen voor elke dimensie in de kolom **Geselecteerd** weergegeven.

7. Klik op Spreiden. De nieuwe waarden worden automatisch opgeslagen in Oracle Essbase.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Gegevens spreiden met celvergrendeling

Waarden spreiden met Rasterspreiding

# Onderdeelformule

U kunt de onderliggende formule bekijken in cellen die een formule bevatten.

Dergelijke cellen kunnen in het raster worden aangegeven met een celstijl die is opgegeven in het dialoogvenster **Opties** van Oracle Smart View for Office, tabblad **Celstijlen**.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

> **Opmerking:**
>
> In de webinterface van Oracle Hyperion Planning moet de eigenschap **Onderdeelformules** in het formulier zijn geactiveerd voordat u formules in Smart View kunt bekijken. Gebruikers met de juiste autorisaties moeten het formulier openen in Oracle Hyperion Planning, naar het tabblad **Lay-out** gaan en bij **Dimensie-eigenschappen** vervolgens **Onderdeelformule** selecteren.

Ga als volgt te werk om een onderdeelformule te bekijken:

1. Open een formulier.
2. Selecteer het onderdeel waarvoor u de formule wilt bekijken.
3. Selecteer op het Planning-lint de optie **Meer** en vervolgens **Onderdeelformule**.

   De details van de formule worden weergegeven.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer een formule wordt gebruikt om te verwijzen naar een onderdeel in een ander blad, worden geen gegevens geretourneerd. Als bijvoorbeeld de periode zich bevindt in de kolom van een ander blad en alle andere bladen naar die cel verwijzen, worden op de andere bladen geen gegevens vernieuwd. Als u de gegevens wilt tonen die verwijzen naar een onderdeel van een ander blad, stelt u het Excel-celformaat in op Algemeen.

# Ondersteunend detail

Ondersteunend detail fungeert als ingebouwde rekenfunctie voor het ontwikkelen van gegevens die niet in de onderdeelstructuur zijn opgenomen.

Het kan tekst, waarden en operatoren bevatten die bepalen hoe gegevens worden geaggregeerd.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

**Gerelateerde onderwerpen:**

Ondersteunend detail toevoegen

Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

Ondersteunende details bekijken of wijzigen

Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase

# Ondersteunend detail toevoegen

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Gebruik **Ondersteunende details** om op te geven hoe detailitems worden geaggregeerd tot celwaarden in een formulier.

**Video**

| Uw doel | Deze video bekijken |
|---|---|
| Meer informatie over eenvoudige functionaliteit van Smart View met betrekking tot Planning, waaronder het toevoegen van ondersteunende details. | Plangegevens invoeren en opslaan in Smart View met Oracle Planning and Budgeting Cloud |

Ga als volgt te werk om ondersteunende details toe te voegen aan de hand waarvan waarden in een formulier of ad-hocraster worden berekend:

1. Open een formulier of ad-hocraster en selecteer de cellen.

   U kunt één cel of een reeks naburige cellen in een rij of kolom selecteren. De sectie kan geen combinatie van rijen en kolommen bevatten. Selecteer cellen die in de lokale valuta staan, zodat u daarnaartoe kunt schrijven.

2. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Celacties** en vervolgens **Ondersteunend detail**.

   In het venster **Ondersteunend detail** wordt uw celselectie weergegeven.

3. Voer een omschrijving in over de eerste tekst 'zonder titel' heen.

   De tekst en de daaraan gekoppelde operator moeten uniek zijn over alle onderliggende items van een bovenliggend item heen. Standaard kunt u maximaal 1500 tekens invoeren.

4. Gebruik de knoppen om de ingesprongen hiërarchie te maken of te wijzigen, zodat deze de gewenste structuur en berekeningen weergeeft.

   Klik bijvoorbeeld op **Onderliggend niveau toevoegen** om een documentregel direct onder het geselecteerde item toe te voegen.

5. Stel de wiskundige relaties tussen de documentregels in door voor ieder item een operator te selecteren.

   Maak een selectie uit de volgende operatoren:

| Operator | Functie |
|---|---|
| + | Optellen |
| - | Aftrekken |
| * | Vermenigvuldigen |

| Operator | Functie |
|---|---|
| / | Delen |
| ~ | Negeren |

6. Voer de gegevens in die u wilt instellen of berekenen.

   Voer getallen in met de schaal die ook voor het formulier is ingesteld.

7. Klik op **Versturen**.

   Waarden worden dynamisch berekend en geaggregeerd voordat de gegevens worden verstuurd. Gegevens in het formulier worden ook verstuurd.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

Ondersteunende details bekijken of wijzigen

Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase

# Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

De hiërarchie van ondersteunende details hoort een afspiegeling te vormen van het soort gegevens dat de celwaarden ondersteunt en de wiskundige operatoren die de relaties maken.

Ga als volgt te werk om de hiërarchie van ondersteunende details te maken of te wijzigen:

1. Selecteer in een formulier de cellen met ondersteunende details.
2. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Ondersteunend detail**.
3. Maak rijen aan of wijzig de rijen in de hiërarchie die de details voor de gegevenswaarden bieden door de cursor op een item te plaatsen en op de opties in de volgende tabel te klikken:

**Tabel 28-2 Opties voor Ondersteunend detail**

| Optie | Resultaat |
|---|---|
| Onderliggend item toevoegen | Voegt een item één niveau onder de geselecteerde cel toe. U kunt een onbeperkt aantal onderliggende items toevoegen. Houd echter wel rekening met mogelijke gevolgen voor de prestaties. |
| Sibling toevoegen | Voegt een item toe op hetzelfde niveau als de geselecteerde cel. U kunt een onbeperkt aantal siblings toevoegen. Houd echter wel rekening met mogelijke gevolgen voor de prestaties. |
| Verwijderen | Verwijdert het geselecteerde item. |
| Alles verwijderen | Verwijdert in één keer alle ondersteunende details. |
| Promoveren | Verplaatst het geselecteerde item één niveau omhoog. |

**Tabel 28-2 (vervolg) Opties voor Ondersteunend detail**

| Optie | Resultaat |
|---|---|
| Degraderen | Verplaatst het geselecteerde item één niveau omlaag. |
| Omhoog | Verplaatst het geselecteerde item vóór de voorganger op hetzelfde niveau. |
| Omlaag | Verplaatst het geselecteerde item achter de opvolger op hetzelfde niveau. |
| Rij dupliceren | Voegt een rij toe onder het geselecteerde item en dupliceert de structuur daarvan (tekst, operator en waarden). |
| Vullen | Kopieert binnen rijen gegevens uit de ene cel naar de cellen rechts daarvan. |
| Vernieuwen | Haalt de laatst opgeslagen databasewaarden op, herstelt de eerder opgeslagen waarden en overschrijft mogelijk de onlangs door u aangebrachte wijzigingen. |

4. Klik op **Versturen**.

   Door de bewerking 'Versturen' worden de detailtekst, waarden en geaggregeerde waarden opgeslagen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Ondersteunend detail toevoegen

Ondersteunende details bekijken of wijzigen

Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase

# Ondersteunende details bekijken of wijzigen

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Cellen die ondersteunende details bevatten, kunnen op het raster worden aangeduid met een celstijl die is opgegeven in het dialoogvenster **Opties**.

Ga als volgt te werk om berekeningen of ondersteunende gegevens te bekijken of te wijzigen:

1. Open een formulier en selecteer de cellen waarvan u details wilt bekijken of waaraan u details wilt toevoegen.

   U kunt één cel of een reeks naburige cellen in een rij of kolom selecteren. De sectie kan geen combinatie van rijen en kolommen bevatten. Selecteer cellen die in de lokale valuta staan, zodat u daarnaartoe kunt schrijven.

2. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Ondersteunend detail**.

3. Bekijk of wijzig de documentregels of berekeningen die de gegevens in de geselecteerde cellen aggregeren.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Ondersteunend detail toevoegen

Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase

## Ondersteunend detail synchroniseren met Essbase

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Wanneer u in Oracle Hyperion Planning-applicaties een ondersteunend detail verwijdert uit een cel, heeft dit invloed op de gekoppelde waarde in de relationele database. U geeft op wat er met de opgeslagen Oracle Essbase-waarde moet gebeuren. U kunt deze instellen op `#Missing` of de waarde behouden zoals deze was voordat het ondersteunende detail werd verwijderd. Deze functie is handig als u ondersteunend detail wilt gebruiken als kladblok of rekenfunctie.

Ga als volgt te werk om ondersteunend detail te synchroniseren met Essbase:

1. Open een formulier.
2. Klik in het formulier op de cel met het ondersteunende detail dat u wilt verwijderen.
3. Selecteer op het lint van Planning of het lint van Planning Ad Hoc de optie **Ondersteunend detail**.
4. Verwijder de informatie in het venster **Ondersteunend detail** en klik vervolgens op **OK**.
5. Selecteer een optie in het weergegeven bericht om op te geven hoe de aggregatiewaarde van het verwijderde ondersteunende detail moet worden verwerkt die is opgeslagen in Essbase:
   - Als u de waarde wilt verwijderen uit Essbase, klikt u op **Ja, stel de waarde in op #Missing.**
   - Als u de gegevenswaarde in Essbase niet wilt wijzigen, klikt u op **Nee, laat de waarde ongewijzigd.**

**Gerelateerde onderwerpen:**

Ondersteunend detail toevoegen

Werken met de hiërarchie van ondersteunende details

Ondersteunende details bekijken of wijzigen

# Gebruikersvoorkeuren instellen

Stel voorkeuren in voor applicatie-instellingen, weergave-instellingen en gebruikersvariabelen.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om gebruikersvoorkeuren in te stellen voor een Oracle Hyperion Planning applicatie:

1. Selecteer een applicatie in de boomstructuurlijst in het Smart View-venster.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer **Gebruikersvoorkeuren**.
3. Geef in **Voorkeuren** opties op voor de volgende instellingen:
   - **Applicatie-instellingen**— Hier kunt u opties voor e-mail beheren, instellingen voor aliassen opgeven, opties voor goedkeuringen instellen en instellingen voor afwezigheid opgeven.

> **Opmerking:**
>
> Wijzigingen in de aliastabel worden pas van kracht als u de verbinding met de provider verbreekt en opnieuw verbinding maakt.

- **Weergave-instellingen**— Hier kunt u het formaat van getallen instellen, geselecteerde paginaonderdelen onthouden, toestaan dat wordt gezocht als het aantal pagina's een door u ingesteld aantal overschrijdt, de inspringing van onderdelen instellen, consolidatieoperatoren gebruiken, een ophaalbewerking voor een gedeeltelijk raster uitvoeren, het aantal onderdelen voor elke pagina 'Dimensies' opgeven, het op elke pagina opgegeven record voor 'Toegang toewijzen' tonen en de datumnotatie instellen.
- **Gebruikersvariabelen**: variabelen die zijn ingesteld door de beheerder om u te helpen bij het navigeren door grote formulieren en rasters.

  Als u het geselecteerde onderdeel voor een gebruikersvariabele wilt wijzigen, klikt u op  om het dialoogvenster 'Onderdelen selecteren' te openen.

  Oracle Smart View for Office 21.100 of hoger: u kunt een aliastabel toepassen op de onderdelen in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren**. Klik op , selecteer **Aliastabel** en kies een aliastabel in de lijst in het pop-upvenster. Wanneer u een tabel selecteert, wordt het venster gesloten. De geselecteerde aliastabel wordt nu toegepast op de onderdelen in het dialoogvenster 'Onderdelen selecteren'. Selecteer een onderdeel voor de gebruikersvariabele en sluit het dialoogvenster.

  Als u de aliastabel wijzigt in **Onderdelen selecteren** heeft dit alleen invloed op de weergave in het dialoogvenster wanneer u gebruikersvariabelen instelt.

  Zie Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie voor meer informatie over het gebruik van **Onderleen selecteren**.

> **Opmerking:**

Gebruikersvoorkeuren voor de landinstelling en het formaat van datums en decimalen/numerieke waarden die vanuit de webapplicatie zijn ingesteld op formulieren, worden niet toegepast op formulieren in Smart View.

# Native Excel-opmaak opslaan in Oracle Hyperion Planning

Oracle Smart View for Office biedt gebruikers een manier om de eigen opmaak van Excel weer op te slaan in Oracle Hyperion Planning als onderdeel van een formulier of ad-hocraster.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Opgeslagen opmaak wordt toegepast op zowel de browserinterface van Oracle Hyperion Planning als op de formulierweergave in Excel. Vervolgens kunt u aangeven hoe de opmaak in Smart View moet worden weergegeven. Deze functionaliteit bestaat naast de bestaande Smart View-celstijlfunctionaliteit (beschreven in Celstijlen).

Deze opmaakopties zijn beschikbaar in de groep **Opmaak** van het lint van Planning, getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 28-1 Opmaakopties**




# Excel-opmaak opslaan in een formulier van Oracle Hyperion Planning

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Om een Excel-opmaak op te slaan op een Oracle Hyperion Planning formulier:

1. Open een Oracle Hyperion Planning formulier om te bewerken in Oracle Smart View for Office.
2. Gebruik functies voor native Excel-opmaak om de opmaak op het blad toe te passen.
3. Selecteer op het lint van Planning de optie **Opslaan** in de groep **Opmaak**.
4. Ga naar Opmaak in Smart View bekijken om een weergaveoptie te kiezen.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Opmaak in Smart View bekijken

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren

# Opmaak in Smart View bekijken

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Zodra een formulier in Excel wordt weergegeven, kan met opties van Oracle Smart View for Office de opmaak op een blad worden toegepast. Deze opties zijn toegankelijk via de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** in het lint van Planning Ad Hoc.

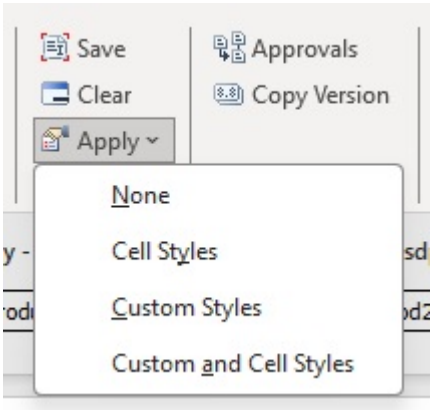
> **Tip:**
>
> Via de knop **Toepassen** zijn alleen *weergave*opties beschikbaar, waarmee u de celstijlen en de native Excel-opmaak kunt tonen die eerder in een formulier zijn opgeslagen.

Ga als volgt te werk om te schakelen tussen de weergaveopties voor opmaak in een Oracle Hyperion Planning formulier:

1. Open een Oracle Hyperion Planning formulier en klik op de knop **Toepassen** in de groep **Opmaak** in het lint van Planning Ad Hoc (zie Afbeelding 1).

De opties voor de knop Toepassen worden weergegeven. Als u nog niet eerder een optie hebt geselecteerd, ziet u dat er geen optie is geselecteerd. Als u eerder een optie hebt geselecteerd en u het formulier de volgende keer opent, wordt de laatst geselecteerde optie weergegeven.

**Afbeelding 28-2 Opties voor Toepassen**




2. Selecteer een optie:
   - **Geen**: hiermee worden geen stijlen (Excel-opmaak of Smart View-celstijlen) op het blad toegepast. Hoewel er celstijlen of gebruikergedefinieerde stijlen op het blad aanwezig kunnen zijn, worden deze niet weergegeven als deze optie wordt geselecteerd. Ze blijven echter behouden als u ze later wilt tonen met de opties **Celstijlen**, **Gebruikergedefinieerde stijlen** of **Gebruikergedefinieerde stijlen en celstijlen**.
   - **Celstijlen**: hiermee worden alleen Smart View-celstijlen op het blad toegepast, zoals beschreven in het onderwerp "Celstijlen".
   - **Gebruikergedefinieerde stijlen**: deze optie is alleen van toepassing op gebruikergedefinieerde, native Excel-opmaak voor het blad.
   - **Gebruikergedefinieerde stijlen en celstijlen**: hiermee worden Excel-opmaak en Smart View-celstijlen op het blad toegepast. Als u **Gebruikergedefinieerde stijlen en celstijlen** selecteert, krijgen de celstijlen voorrang boven de gebruikergedefinieerde Excel-opmaak.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een Oracle Hyperion Planning formulier

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren

# Opmaak wissen

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Als u de opmaak wilt wissen die aan een formulier of ad-hocraster is gekoppeld, selecteert u **Wissen** in de groep **Opmaak** op het lint van Planning.

Als u de optie **Wissen** selecteert, wordt Excel-opmaak verwijderd die is gekoppeld aan het formulier of raster op de Oracle Hyperion Planning-server. U kunt echter nog steeds werken met celstijlen omdat celstijlen niet afhankelijk zijn van opgeslagen gebruikergedefinieerde opmaak.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een Oracle Hyperion Planning formulier

Opmaak in Smart View bekijken

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Ondersteunde native Excel-opmaak

Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren

## Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Ga als volgt te werk om de opmaak uit een ad-hocraster op te slaan:

1. Voer ad-hocanalyse uit om een raster te maken dat u wilt opslaan.
2. Gebruik functies voor native Excel-opmaak om het raster op te maken.
3. Selecteer in het lint van Planning Ad Hoc de optie **Ad-hocraster opslaan**.
4. Selecteer de optie **Opmaak versturen** in het dialoogvenster **Raster opslaan als** wanneer u het ad-hocraster als een formulier opslaat.

   Nu kunt u het opgeslagen formulier openen en een optie kiezen om het te bekijken, zoals beschreven in Opmaak in Smart View bekijken.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een Oracle Hyperion Planning formulier

Opmaak in Smart View bekijken

Opmaak wissen

Ondersteunde native Excel-opmaak

Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren

## Ondersteunde native Excel-opmaak

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

Tabel 1 geeft een overzicht van de native Excel-opmaak die wordt ondersteund door Oracle Hyperion Planning formulieren in Oracle Smart View for Office. Ook ziet u of de opmaak wordt ondersteund wanneer het formulier wordt bekeken in de webapplicatie.

**Tabel 28-3 Ondersteunde native Excel-opmaak in Smart View en Oracle Hyperion Planning**

| Opmaak | Smart View | Oracle Hyperion Planning |
|---|---|---|
| **Lettertype** | **Lettertype** | **Lettertype** |
| Lettertypefamilie | Ja | Ja |
| Lettertypegrootte | Ja | Ja |

**Tabel 28-3 (vervolg) Ondersteunde native Excel-opmaak in Smart View en Oracle Hyperion Planning**

| Opmaak | Smart View | Oracle Hyperion Planning |
|---|---|---|
| Vet | Ja | Ja |
| Cursief | Ja | Ja |
| Doorhalen | Ja | Nee |
| Onderstrepen | Alleen enkel en doorlopend | Nee |
| Tekstkleur | Rood, groen en blauw | Rood, groen en blauw |
| Achtergrondkleur | Zonder opmaak, effen en rood, groen en blauw | Zonder opmaak, rood, groen en blauw |
| **Uitlijning** | **Uitlijning** | **Uitlijning** |
| Verticaal | Boven, midden en onder | Nee |
| Horizontaal | Links, midden en rechts | Nee |
| Inspringen | Alleen links inspringen en vijf inspringniveaus | Nee |
| Automatische terugloop | Ja | Nee |
| **Randen** | **Randen** | **Randen** |
| Randkleur | Ja, kan afzonderlijk worden ingesteld voor de vier randen van elke cel, en rood, groen en blauw | Ja |
| Randbreedte | Ja, in punten | Ja |
| Randstijl | Geen, ononderbroken, dubbel, gestippeld, streepje, streepje-punt, streepje-punt-punt | Geen, ononderbroken |
| **Getal- en datumnotatie** | **Getal- en datumnotatie** | **Getal- en datumnotatie** |
| Getalnotatie | Decimalen, negatieve en positieve suffixen en prefixen, negatieve en positieve kleuren, acht kleuren, percentage, wetenschappelijke notatie, aanwezigheid van scheidingsteken voor duizendtallen | Nee |
| Datumformaat | Lange en korte datums, uren, minuten, seconden, AM en PM | Nee |
| **Overig** | **Overig** | **Overig** |
| Alleen-lezen | Ja | Nee |
| Kolombreedte en rijhoogte | Ja, in punten | Nee |

**Gerelateerde onderwerpen:**

Excel-opmaak opslaan in een Oracle Hyperion Planning formulier

Opmaak in Smart View bekijken

Opmaak wissen

Excel-opmaak opslaan vanuit een ad-hocraster

Instructies voor het werken met native Excel-opmaak en Oracle Hyperion Planning formulieren

## Richtlijnen voor het werken met native Excel-opmaak en formulieren in Oracle Hyperion Planning

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Hyperion Planning

- Bij het ontwerpen van een raster moet u conflicten tussen gebruikergedefinieerde Excel-opmaak en Oracle Smart View for Office-celstijlen voorkomen.
- Met sommige ad-hocanalyses blijft niet alle Excel-opmaak behouden. Mogelijk moet u na sommige bewerkingen nieuwe opmaak toepassen.
- Als een opgeslagen ad-hocraster wordt geopend, wordt met Smart View geprobeerd de opmaak te behouden die in Oracle Hyperion Planning is opgeslagen. Voor verdere ad-hocbewerkingen gelden bestaande opmaakopties, bijvoorbeeld **Excel-opmaak gebruiken** of celstijlen.
- Om gebruikergedefinieerde Excel-opmaak in ad-hocbewerkingen te behouden selecteert u de opties **Excel-opmaak gebruiken** en **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** op de pagina **Opmaak** van het dialoogvenster **Opties**.
- Opmaak kan van invloed zijn op de prestaties, met name tijdens ad-hocbewerkingen als de optie **Opmaak voor bewerkingen verplaatsen** actief is.
- Het opslaan van opmaak wordt niet aanbevolen voor grote formulieren, zoals formulieren met 20.000 of meer cellen.
- Er zijn verschillen tussen rasters die worden weergegeven in Smart View en rasters die worden weergegeven in de browser in Oracle Hyperion Planning. Als een opgeslagen raster wordt weergegeven in Oracle Hyperion Planning, wordt sommige opmaak mogelijk niet exact zo weergegeven als in Smart View. In Oracle Hyperion Planning wordt geprobeerd de opmaak in Smart View te benaderen.
- De beheerder van Oracle Hyperion Planning kan bepaalde opmaak voor een formulier hebben gedefinieerd. Eindgebruikers van Oracle Hyperion Planning kunnen deze opmaak overschrijven en deze voor het formulier opslaan. De opmaak kan vervolgens worden samengevoegd met de opmaak van de beheerder op basis van de optie die door de beheerder voor dit formulier is geselecteerd in Oracle Hyperion Planning. Raadpleeg de Oracle Hyperion Planning documentatie voor meer informatie.
- De functionaliteit voor het opslaan van opmaak wordt niet ondersteund in samengestelde formulieren.
- Als u een ad-hocanalyse start vanuit een opgeslagen Oracle Hyperion Planning raster, worden de opmaakopties van het raster overgenomen.

  Als u Smart View-celstijlen of Excel-opmaak wilt gebruiken voor een ad-hocraster dat wordt gegenereerd op basis van een opgeslagen raster, voert u de volgende stappen uit:

  1. Open het opgeslagen Oracle Hyperion Planning raster als een formulier.
  2. Selecteer op het lint van Planning in de groep **Opmaak** de optie **Toepassen** en vervolgens **Geen**.
  3. Klik op **Opslaan** om het formulier weer op te slaan in Oracle Hyperion Planning.
  4. Voer de ad-hocanalyse uit met het zojuist opgeslagen formulier.
- Excel-opmaak en aangepaste stijlen zijn bedoeld voor gebruik met statische rasters. Wijzigingen aan het raster vanuit de volgende bewerkingen kan leiden tot een ongeldige opmaak:
  - POV
  - Onderdrukkingsopties
  - Samengevoegde cellen
  - Opties voor onderdeellabels herhalen activeren of wissen
  - Onderdelen toevoegen aan de formulierdefinitie

Ondersteunde native Excel-opmaak geeft een overzicht van de native Excel-opmaak die wordt ondersteund door formulieren in Smart View. Ook ziet u of de opmaak wordt ondersteund wanneer het formulier wordt bekeken in de webapplicatie van Oracle Hyperion Planning.

29

# Smart View en Oracle-journalen voor Financial Management

## Oracle-journalen voor Financial Management

Het kan tijdens een financieel tijdvak voorkomen dat u de gegevens moet aanpassen, nadat deze zijn ingevoerd of naar de entiteiten op basisniveau zijn geladen.

**Soorten gegevensbronnen:** Oracle Essbase

Met Oracle-journalen voor Financial Management wordt een audittrail gemaakt van de wijzigingen die zijn aangebracht in de applicatie en wordt aangegeven welke gebruikers aanpassingen hebben doorgevoerd in welke rekeningen, entiteiten en tijdvakken.

Met Oracle-journalen kunt u het volgende doen:

- Dubbelzijdige journaalposten maken met de debet- en creditbedragen
- Posten sluitend maken of enkelzijdige, niet-sluitende posten toestaan
- Periodieke journalen maken die steeds worden gebruikt voor een aantal toekomstige tijdvakken
- Journalen met automatisch terug te boeken posten maken, die in het volgende tijdvak terugboekingsposten genereren
- Het proces voor het goedkeuren van journalen gebruiken om verantwoording af te leggen

Wanneer u een journaal hebt gemaakt, verstuurt u het naar uw supervisor zodat het kan worden goedgekeurd, waarna u het journaal naar de database kunt boeken.

In Oracle Smart View for Office is Oracle-journalen voor Financial Management een extensie waarmee een subset van de functionaliteit Journalen wordt ondersteund die aanwezig is in de Financial Management-webinterface. Voordat u Oracle-journalen kunt gebruiken, moet u eerst de extensie installeren en activeren. Nadat u verbinding hebt gemaakt met een Financial Management-gegevensbron, klikt u met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie om twee journaalopdrachten in het actiepaneel weer te geven:

- **Journalen beheren**: hiermee opent u het dialoogvenster **Journalen beheren**. Wanneer u een journaal selecteert om ermee te werken, wordt het lint van Oracle-journalen weergegeven.
- **Journaal maken**: hiermee wordt het dialoogvenster **Journaal maken** geopend.

Wanneer u een journaal selecteert om ermee te werken, wordt het lint van Oracle-journalen weergegeven. Welke lintacties beschikbaar zijn, is afhankelijk van de context. Bijvoorbeeld: als het journaal kan worden bewerkt, is de knop **Bewerken** beschikbaar.

Met de extensie Oracle-journalen voor Financial Management in Smart View kunt u de volgende journaaltaken uitvoeren:

- Een journaal openen en de eigenschappen ervan bekijken, zoals Status, Soort, Saldosoort, Groep en Klasse

- Een nieuw leeg journaal maken of een journaal maken met een standaardsjabloon of een sjabloon voor periodieke journalen
- Een journaal maken van gegevensrasters of gegevensformulieren die zijn geopend in Excel met de rechtermuisknop in het raster of formulier, of met de opdracht **Journaal maken** in het lint
- Een ad-hocquery maken in een journaal.
- Journalen bewerken en opslaan
- Journalen versturen, intrekken, goedkeuren, afwijzen, boeken, storneren en verwijderen
- Rapport Entiteitsdetails openen in gegevensrasters of -formulieren en in dat rapport op een journaal klikken om omlaag te drillen voor detailgegevens

Daarnaast kunt u in Smart View geboekte journalen analyseren en de wijzigingen en totalen bekijken in een ad-hocraster. U kunt geselecteerde rijen analyseren, of het hele journaal.

Volg voor het installeren van de extensie Oracle-journalen voor Financial Management de instructies in De extensie voor Oracle-journalen installeren.

> **Opmerking:**
>
> De extensie Oracle-journalen voor Financial Management kan worden gebruikt in combinatie met Smart View versie 11.1.2.5.500 en hoger en met Financial Management 11.1.2.4.100 en hoger.
>
> Voor de functionaliteit Oracle-journalen voor Financial Management die in Smart View 11.1.2.5.700 is geïntroduceerd, is het volgende vereist:
>
> - Financial Management 11.1.2.4.204 met 11.1.2.4.204 PSE 25575478
> - Smart View 11.1.2.5.700+
> - Oracle-journalen voor Financial Management extensie 11.1.2.5.700+ (ingebouwd in Smart View 11.1.2.5.700+)

# De extensie voor Oracle-journalen installeren

U kunt de extensie Oracle Journals installeren voor eindgebruikers van Oracle Smart View for Office en beheerders van Smart View.

**Voor eindgebruikers van Smart View**

De extensie voor Oracle-journalen kan op meerdere manieren worden geïnstalleerd. De beheerder van Smart View deelt u mee welke methode u moet gebruiken.

Zie Installatie vanuit de installatiemap van Smart View als u de extensie rechtstreeks vanuit uw eigen Smart View-installatiemap installeert.

Zie Extensies installeren als u de extensie automatisch of optioneel installeert.

**Voor beheerders van Smart View**

Uw gebruikers kunnen de extensie voor Oracle-journalen rechtstreeks installeren vanuit de map `extensions` van hun Smart View-installatie.

U kunt ook bepalen hoe uw eindgebruikers van Smart View de extensie voor Oracle-journalen installeren via de pagina **Extensies** van het dialoogvenster **Opties** van Smart View. Zie "Administering Extension Installations and Updates" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels) voor meer informatie over het instellen van automatische of handmatige installaties.

Als u ervoor kiest automatische of handmatige installaties in te stellen, moet u Smart View eerst in een testomgeving installeren en vervolgens verwijzen naar het bestand `UpdateList.xml` in de map `extensions` van uw Smart View-installatie. Gebruik de invoer in dit bestand als een richtlijn voor de invoer Oracle-journalen die u toevoegt aan het bestand `UpdateList.xml`, zoals beschreven in "Configuring Manual Extension Updates" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels).

## Installatie vanuit de installatiemap van Smart View

Voordat u de extensie voor Oracle-journalen installeert, moet u Oracle Smart View for Office installeren.

U hoeft Office (Excel, Word of PowerPoint) niet af te sluiten bij deze installatiemethode van de extensie voor Oracle-journalen.

Ga als volgt te werk om de extensie Oracle-journalen voor Financial Management rechtstreeks vanuit uw Smart View-installatie te installeren:

1. Navigeer naar de map waarin u Smart View hebt geïnstalleerd en open de map `extensions`.

   Navigeer bijvoorbeeld naar:

   ```
   C:\Oracle\SmartView\extensions
   ```

2. Dubbelklik op `SVFMJournalInstaller.svext`.
3. Als een Office-product actief is, volgt u de prompts om Office opnieuw te starten. Voorbeeld: als Excel geopend is, start u Excel opnieuw.

   Als er geen Office-producten geopend zijn, start u Excel.

# Journaalrollen

Welke journaaltaken u kunt uitvoeren, is afhankelijk van de rol die door de beheerder aan u is toegewezen. Als een journaaltaak niet voor u beschikbaar is, is deze inactief.

Om een journaal te kunnen openen, moet u leestoegang hebben tot een of meer cellen waarnaar wordt verwezen in de documentregels. Als u geen leestoegang hebt tot de cellen, wordt voor deze cellen in de journaalrapporten de status NOACCESS weergegeven.

Als u een journaal wilt bewerken, moet u volledige toegang hebben tot de klasse voor het journaal. Als u een journaal wilt boeken, moet u volledige toegang hebben tot de klassen van elke dimensie in de detailregels die gebruikmaken van klassen.

De volgende standaardrollen worden gebruikt voor journalen:

- Beheerder journalen (onbeperkte toegang tot journalen)
- Sjablonen beheren
- Journalen maken
- Niet-sluitende journalen maken

- Periodiek genereren
- Journalen lezen
- Journalen goedkeuren
- Journalen boeken

# Journalen verwerken in Smart View

Nadat u journalen hebt ingesteld, kunt u journaalgegevens invoeren en journalen verwerken.

Zie de volgende procedures voor meer informatie:

- Journalen maken
  - Journaaleigenschappen bewerken
  - Richtlijnen voor het maken van journalen op basis van ad-hocrasters of gegevensformulieren
- Journalen openen
- Journalen scannen
- Journaalstatus bekijken
- De lijstweergave in het venster Journalen beheren wijzigen
- Journalen bewerken
- Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail
- Journaalcellen kopiëren en plakken
- Journalen versturen
- Journalen intrekken
- Journalen goedkeuren
- Journalen afwijzen
- Journalen boeken
- Journalen storneren
- Journalen verwijderen

# Journalen maken

Gebruik journalen om correcties in te voeren in rekeningsaldi en om een audittrail bij te houden van de wijzigingen in uw gegevens.

U maakt journalen door een journaallabel en -omschrijving, saldosoort, point-of-view en aanpassingsbedragen in te voeren. U kunt ook een klasse invoeren voor de journalen en een journaalgroep waarmee u journalen filtert en sorteert. Wanneer u een journaal hebt gemaakt, heeft het de status In gebruik.

U kunt de entiteit, ICP en alle gebruikergedefinieerde dimensies verslepen tussen het journaalraster en de POV. Als alle dimensies in de journaaldetailregels hetzelfde zijn, wordt de dimensie verplaatst naar de koptekstgegevens van de POV. Als deze niet hetzelfde zijn, blijven ze in de journaaldetails. De rekeningdimensie blijft in de detailregel en alle overige dimensies blijven in de koptekst. Als u een journaal maakt voor één entiteit, kunt u de entiteitdimensie uit de POV-koptekst gebruiken, zonder dat u deze naar de journaalrijen hoeft te slepen.

Wanneer u journaalgegevens invoert, kunt u het journaal scannen en controleren of de gegevens geldig zijn. Vervolgens kunt u eventuele wijzigingen aanbrengen voordat u het journaal boekt. Zie Journalen scannen.

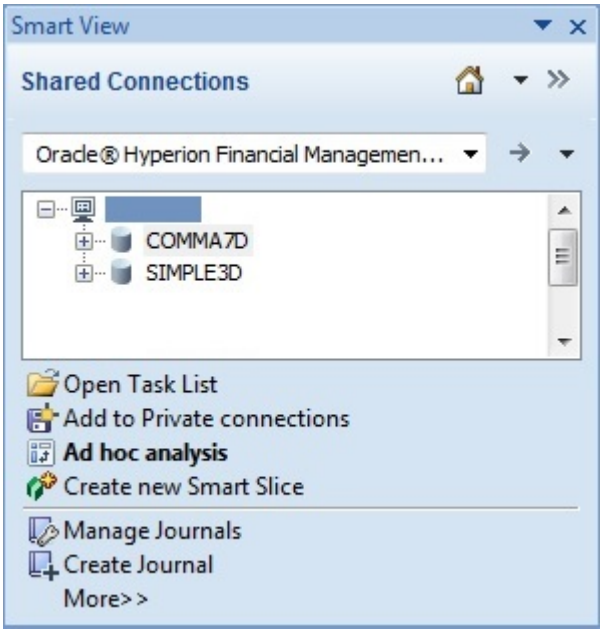
Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt een journaal maken:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journaal maken**.

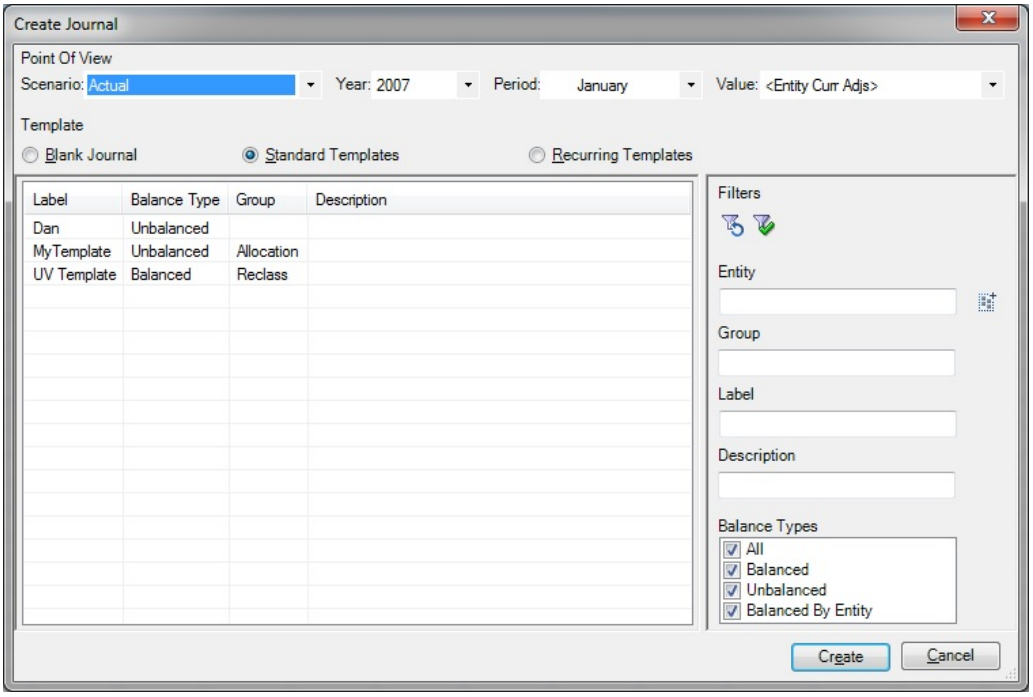
     U kunt ook in het Smart View-venster een Financial Management-applicatie selecteren en vervolgens **Journaal maken** selecteren in het actiepaneel, dat u ziet in Afbeelding 1.

**Afbeelding 29-1 Opdracht Journaal maken in het Smart View-actiepaneel**




Het dialoogvenster **Journaal maken** wordt weergegeven:

**Afbeelding 29-2 Dialoogvenster Journaal maken**




- Selecteer in een ad-hocraster of formulier een cel of een bereik cellen waarop het journaal moet worden gebaseerd en klik op het HFM Ad Hoc-lint of HFM-lint op **Journaal maken**, 

.

  U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op een cel of celbereik waarop het journaal moet worden gebaseerd en achtereenvolgens **Smart View**, **Journalen** en **Journaal maken** selecteren.

> **Opmerking:**
>
> Zie Richtlijnen voor het maken van journalen op basis van ad-hocrasters of gegevensformulieren voor aanvullende informatie over het maken van journalen met deze methode.

  Het journaal wordt gemaakt en u kunt nu direct doorgaan naar Journaaleigenschappen bewerken.

> **Opmerking:**
>
> Klik niet op **Vernieuwen** of **Opslaan** als u verdere wijzigingen wilt aanbrengen in de POV. Zodra u klikt op **Vernieuwen** of **Opslaan**, wordt de POV voor dit journaal vergrendeld.

2. Als u in **Journaal maken** de point-of-view wilt wijzigen, klikt u op de pijl in het tekstvak naast een dimensienaam en selecteert u een onderdeel.

   De dimensies die worden weergegeven in de POV boven aan het dialoogvenster **Journaal maken** (Afbeelding 2) zijn altijd de dimensies Scenario, Year, Period en Value.

Wanneer u een journaal maakt, controleer dan of de waarden in Scenario, Jaar, Periode en Waarde de waarden zijn die u wilt aanpassen.

3. Selecteer een optie in **Sjabloon**:

   - Als u een nieuw leeg journaal wilt maken, selecteert u **Leeg journaal**.

     Wanneer u **Leeg journaal** selecteert, zijn de opties in het gebied **Filters** niet beschikbaar.

     Ga door naar stap 5.

   - Als u een standaardjournaalsjabloon wilt gebruiken, selecteert u **Standaardsjablonen** en selecteert u vervolgens een sjabloon in de lijst.

     Standaardsjablonen bevatten rekeningen en entiteiten voor aanpassingen die u regelmatig invoert.

     **Optioneel:** als u de lijst met standaardsjablonen wilt filteren, gaat u naar stap 4. Anders gaat u door naar stap 5.

   - Als u een sjabloon voor periodieke journalen wilt gebruiken, selecteert u **Periodieke sjablonen** en selecteert u vervolgens een sjabloon in de lijst.

     U kunt een periodieke sjabloon gebruiken om automatisch journalen te maken. Wanneer u een journaal genereert met een periodieke sjabloon, ontvangt u een bevestigingsbericht dat het journaal is gegenereerd. De status van het journaal is Goedgekeurd.

     **Optioneel:** als u de lijst met terugkerende sjablonen wilt filteren, gaat u naar stap 4. Anders gaat u door naar stap 5.

> **Opmerking:**
>
> Het soort journaalsjabloon dat u selecteert, bepaalt de eigenschap **Soort** voor het journaal dat u maakt. U maakt deze keuze eenmalig. Nadat u een journaal hebt gemaakt, kunt u de eigenschap **Soort** voor het journaal nog wel bekijken, maar niet meer wijzigen.

4. **Optioneel:** als u de lijst met standaardsjablonen of periodieke sjablonen wilt filteren, stelt u filters in voor een of meer van de volgende criteria en klikt u vervolgens op **Filters toepassen**, :

   - **Entiteit**: klik op de knop **Zoeken**,  en selecteer in het dialoogvenster **Onderdeelselectie** de onderdelen waarop u wilt filteren.

     Of typ de onderdeelnamen, gescheiden door een puntkomma (;), rechtstreeks in het tekstvak. Voorbeeld: voor `EastSales` typt u `EastRegion.EastSales`.

   - **Groep**: voer de journaalgroepsnamen in, gescheiden door een puntkomma (;). Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken. De journaalgroep die u toewijst, moet in de applicatie aanwezig zijn.

   - **Label**: voer een journaallabel in. Het label mag maximaal 20 tekens bevatten. Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken. De volgende tekens zijn niet toegestaan: . + - */ # {} ; , @

   - **Omschrijving**: voer een omschrijving in. Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken.

- **Saldosoorten**: selecteer een soort: **Alles**, **Sluitend**, **Niet sluitend** of **Sluitend per entiteit**. Wanneer u **Alle** selecteert, worden automatisch alle saldosoorten geselecteerd.

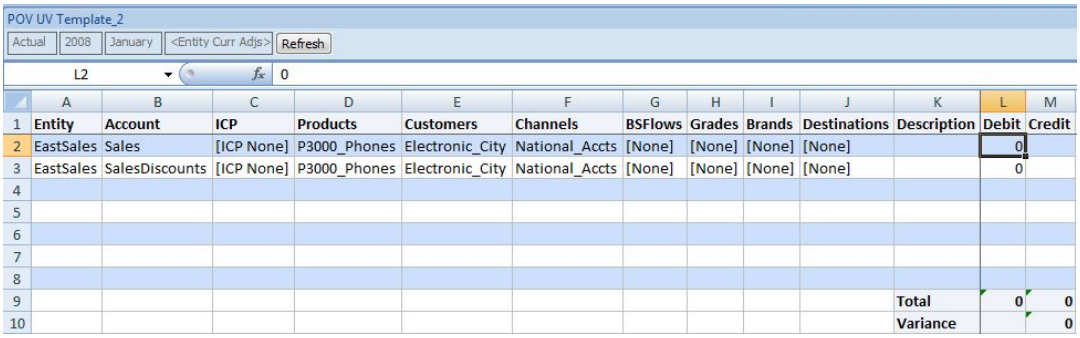
Als u alle filters wilt wissen en de volledige lijst met sjablonen wilt tonen, klikt u op **Filters opnieuw instellen**, .

5. Klik op **Journaal maken**.

Het journaal wordt weergegeven, maar de basiseigenschappen van het journaal moeten nog worden gedefinieerd. Ga verder met de procedure in Journaaleigenschappen bewerken.

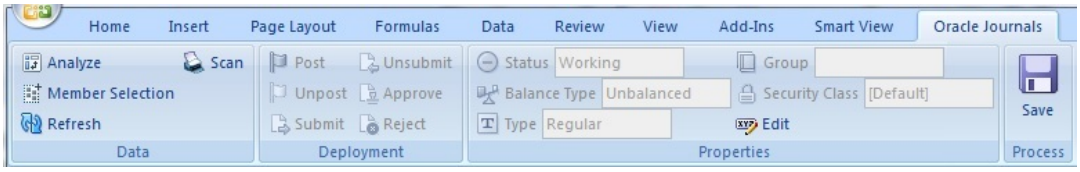
U ziet een voorbeeldjournaal in Afbeelding 3, met een sluitende standaardsjabloon. De POV voor dit journaal is Scenario=Actual, Year=2008, Period=January en Value=<Entity Curr Adjs>.

**Afbeelding 29-3 Journaalvoorbeeld, sluitend met behulp van standaardsjabloon**




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Entity | Account | ICP | Products | Customers | Channels | BSFlows | Grades | Brands | Destinations | Description | Debit | Credit |
| 2 | EastSales | Sales | [ICP None] | P3000_Phones | Electronic_City | National_Accts | [None] | [None] | [None] | [None] | | 0 | |
| 3 | EastSales | SalesDiscounts | [ICP None] | P3000_Phones | Electronic_City | National_Accts | [None] | [None] | [None] | [None] | | 0 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | Total | 0 | 0 |
| 10 | | | | | | | | | | | Variance | | 0 |

Daarnaast wordt het lint van Oracle-journalen weergegeven, waarmee u toegang kunt krijgen tot de knop Bewerken om eigenschappen te bewerken van het journaal dat u in deze procedure hebt gemaakt.




6. Ga verder met Journaaleigenschappen bewerken.

# Journaaleigenschappen bewerken

Met deze procedure kunt u de eigenschappen van nieuwe journalen definiëren en de eigenschappen van bestaande journalen bewerken.

U kunt als volgt een journaal bewerken:

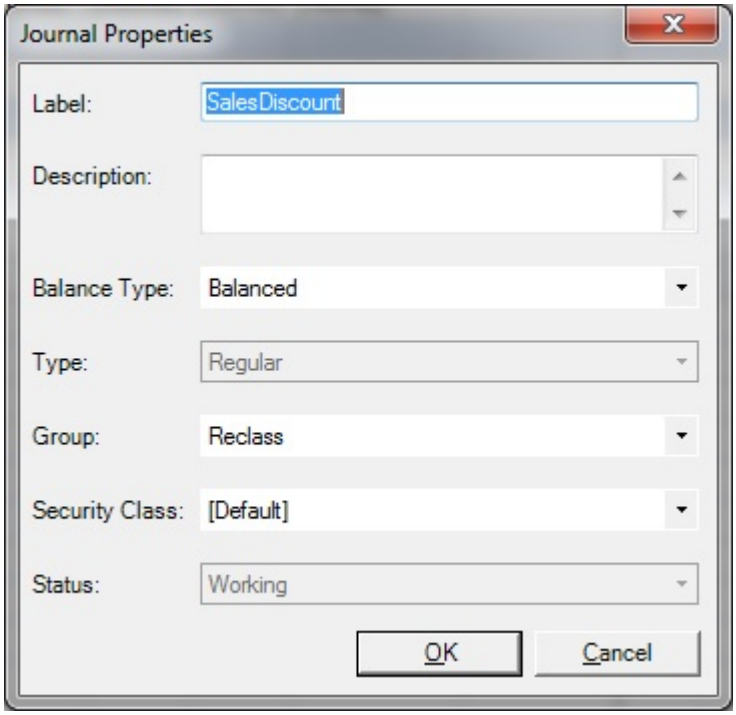
1. Voer een van de volgende acties uit:

- Als u de eigenschappen van het zojuist gemaakte jounaal wilt bewerken, zoals beschreven in Journalen maken (hierbij wordt ervan uitgegaan dat het journaal nog steeds open is), klikt u op **Bewerken** op het lint van Oracle-journalen.

- Als u een bestaand journaal wilt bewerken, opent u het journaal (zie Journalen openen) en klikt u vervolgens op **Bewerken** op het lint van Oracle-journalen.

Het dialoogvenster **Journaaleigenschappen** wordt weergegeven (Afbeelding 1).

**Afbeelding 29-4 Dialoogvenster Journaaleigenschappen: voorbeeld**




2. Bewerk de journaaleigenschappen:
   - **Label**: voer een journaallabel in.

     Het label mag maximaal 20 tekens bevatten. De volgende tekens zijn niet toegestaan:

     ```
     . + -  */ # {} ; , @
     ```

     Het ampersandteken (&) is toegestaan, maar wordt niet correct weergegeven in **Journalen beheren**. Als bijvoorbeeld één ampersand in een journaalnaam wordt gebruikt, wordt er geen ampersand in de naam weergegeven in **Journalen beheren**. Als twee opeenvolgende ampersands worden gebruikt, wordt er één ampersand in de naam in **Journalen beheren** weergegeven. Zodra het journaal wordt geopend in Oracle Smart View for Office, wordt de naam correct weergegeven. De naam wordt ook correct weergegeven in de webinterface van Oracle Hyperion Financial Management.
   - **Omschrijving**: voer desgewenst een journaalomschrijving in.
   - **Saldosoort**: selecteer een soort:
     - **Sluitend**
     - **Niet-sluitend**
     - **Sluitend per entiteit**
   - **Soort**: niet bewerkbaar. **Soort** is het journaalsoort dat is ingesteld bij het maken van het journaal (zie Journalen maken). Als het journaalsoort eenmaal is ingesteld bij het maken van het journaal, kan het niet meer worden gewijzigd.

- **Groep**: selecteer een groep voor het journaal.

  Gebruik de eigenschap **Groep** om journalen te classificeren per soort. Voorbeelden van journaalgroepen zijn Allocatie en Overhead.

- **Klasse**: selecteer een klasse of gebruik de standaardklasse.

3. **Status**: niet bewerkbaar. De waarde van het veld **Status** wordt gewijzigd, wanneer u een actie in de groep **Implementatie** uitvoert. We kunnen de volgende statuswaarden onderscheiden:
   - **In gebruik**
   - **Verstuurd**
   - **Goedgekeurd**
   - **Afgewezen**
   - **Geboekt**
4. Wanneer u de journaaleigenschappen hebt bijgewerkt, klikt u op **OK**.
5. Klik in het lint van Oracle-journalen op de knop **Opslaan** om de wijzigingen in de journaaleigenschappen op te slaan.




# Richtlijnen voor het maken van journalen op basis van ad-hocrasters of gegevensformulieren

Raadpleeg deze sectie bij het maken van journalen in ad-hocrasters of formulieren, zoals beschreven in Journalen maken. Wanneer u dit onderwerp hebt bekeken, kunt u doorgaan met de stappen in Journaaleigenschappen bewerken.

U kunt het proces voor het maken van journalen starten door een of meer cellen in een ad-hocraster of gegevensformulier te selecteren. Let op het volgende:

- Het journaal wordt weergegeven met de geselecteerde onderdelen in de celintersecties als de documentregels.
- De geselecteerde cellen moeten geldige onderdelen hebben in de waardedimensie.
- Voordat u het journaal opslaat, moet u de benodigde wijzigingen in de POV aanbrengen met behulp van de POV-werkbalk. Als u het journaal opslaat of vernieuwt, kunt u de POV niet meer wijzigen.

**Werken met waardeonderdelen**

- Als u een of meer waardeonderdelen van <Entiteitvaluta>, <Entiteitvaluta-aanpassingen> of <Entiteitvalutatotaal> selecteert, wordt <Entiteitvaluta-aanpassingen> gebruikt als het waardeonderdeel in het nieuwe journaal.
- Als de selectie een of meer onderdelen van <Bovenliggende valuta>, <Bovenliggende valuta-aanpassingen> of <Bovenliggende valuta-totaal> bevat, wordt <Bovenliggende valuta-aanpassingen> gebruikt als het waardeonderdeel in het nieuwe journaal.

- Als u een of meer onderdelen van [Bovenliggend], [Bovenliggende aanpassingen] of [Bovenliggend totaal] gebruikt, wordt [Bovenliggende aanpassingen] als het waardeonderdeel gebruikt.
- [Bijdrageaanpassingen] wordt gebruikt als de selectie een of meer van de volgende onderdelen bevat: [Proportie], [Eliminatie], [Bijdrage], [Bijdrageaanpassingen], [Bijdragetotaal].
- Als de geselecteerde onderdelen <Valuta>, <Valuta-aanpassingen> of <Valutatotaal> bevatten en de selectie slechts één entiteitsonderdeel bevat, worden de volgende controles uitgevoerd:
  - Als de standaardvaluta van de entiteit is geselecteerd, wordt <Entiteitvaluta-aanpassingen> gebruikt als het waardeonderdeel.
  - Als de standaardvaluta niet is geselecteerd, de entiteit één bovenliggende entiteit heeft en de valuta van de bovenliggende entiteit is geselecteerd, wordt <Bovenliggende valuta-aanpassingen> gebruikt als het waardeonderdeel.
  - Als aan geen van de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, kunnen <Entiteitvaluta> en <Bovenliggende valuta-aanpassingen> worden geselecteerd.
- Als de selectie geen van de hierboven vermelde geldige onderdelen bevat, wordt een foutmelding weergegeven.
- Als de selectie onderdelen van verschillende geldige groepen bevat, bijvoorbeeld <Entiteitvaluta-aanpassingen> en <Bovenliggende valuta-aanpassingen>, worden er selectieopties voor u weergegeven.

**Scenario-, periode- en jaaronderdelen**

Als de selectie meerdere scenario-, periode- of jaaronderdelen bevat, krijgt u de mogelijkheid om één daarvan te kiezen. Anders wordt de geselecteerde waarde gebruikt als de POV.

# Journalen openen

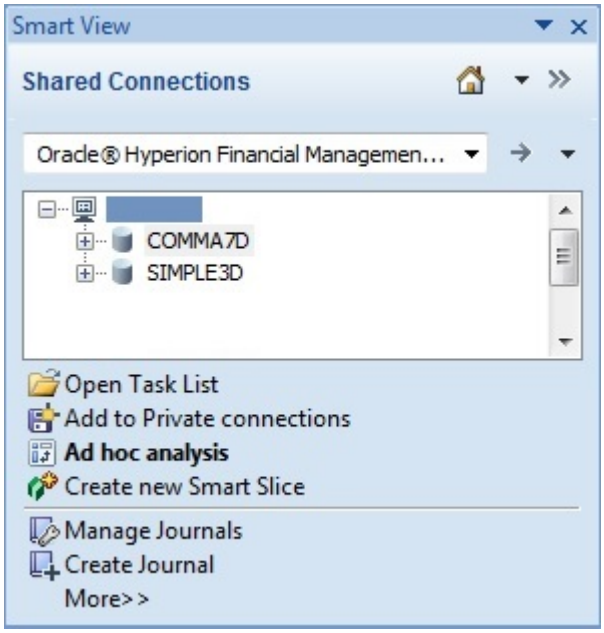
Voordat u een journaal opent in het Smart View-venster, moet u verbonden zijn met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron.

U kunt als volgt een journaal openen:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

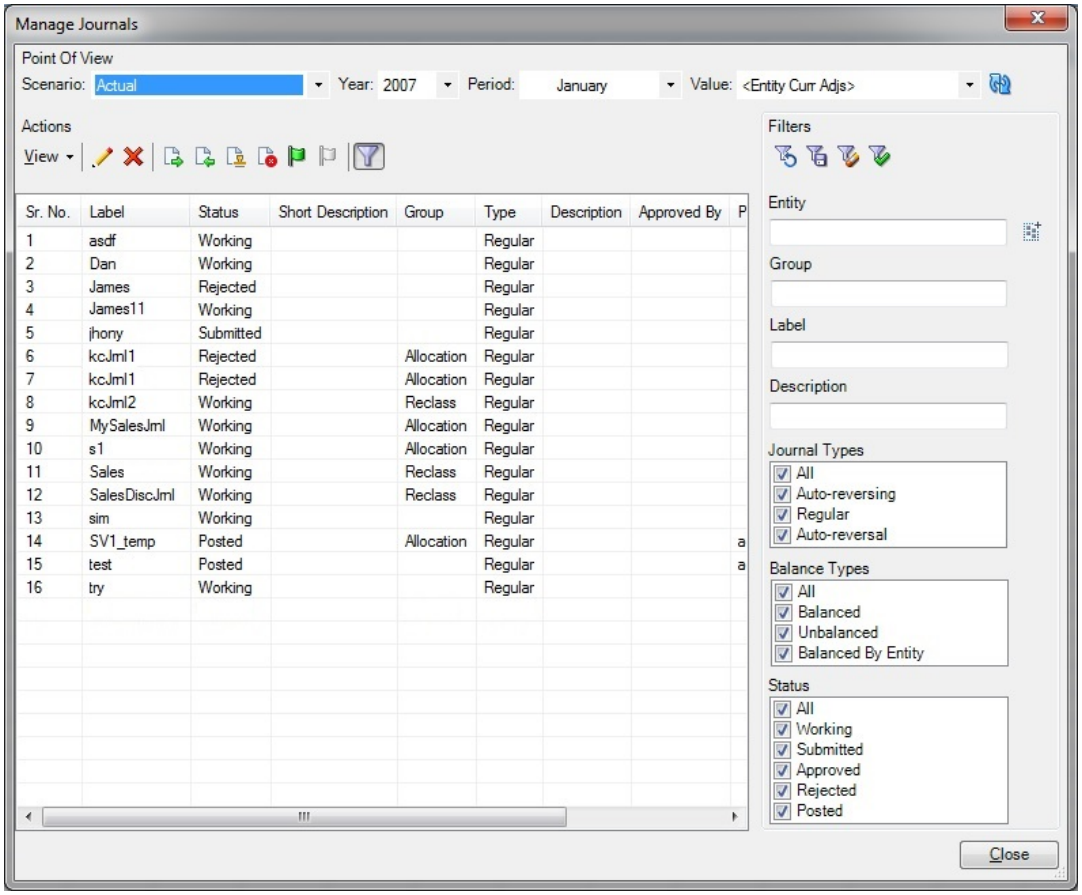
   U kunt ook in het in het Smart View-venster een Financial Management-applicatie selecteren en vervolgens **Journalen beheren** selecteren in het actiepaneel, zoals getoond in Afbeelding 1.

**Afbeelding 29-5 Opdracht Journalen beheren in het Smart View-actiepaneel**




Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven:

**Afbeelding 29-6 Dialoogvenster Journalen beheren**



2. **Optioneel:** als u de lijst met journalen wilt filteren, stelt u filters in voor een of meer van de volgende criteria en klikt u vervolgens op Filters toepassen, 

   - **Entiteit**: klik op de knop **Zoeken** button, , en selecteer in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** de onderdelen waarop u wilt filteren.

     Of typ de onderdeelnamen, gescheiden door een puntkomma (;), rechtstreeks in het tekstvak. Voorbeeld: voor `EastSales` typt u `EastRegion.EastSales`.

   - **Groep**: voer de journaalgroepsnamen in, gescheiden door een puntkomma (;). Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken. De journaalgroep die u toewijst, moet in de applicatie aanwezig zijn.
   - **Label**: voer een journaallabel in. Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken. Het label mag maximaal 20 tekens bevatten. De volgende tekens zijn niet toegestaan: . + - */ # {} ; , @
   - **Omschrijving**: voer een omschrijving in. Het procentteken (`%`) mag worden gebruikt als jokerteken.
   - **Journaalsoorten**: selecteer een soort: **Alle**, **Automatisch terug te boeken**, **Normaal** of **Automatische terugboeking**.

     > **Opmerking:**
     >
     > Een journaal met automatische terugboeking is een door het systeem gegenereerd journaal. Wanneer u een automatisch terug te boeken journaal maakt, wordt de volgende maand een door het systeem gegenereerd journaal gemaakt van het soort Automatische terugboeking. Een nieuw journaal kan niet van het soort Automatische terugboeking zijn.

   - **Saldosoorten**: selecteer een soort: **Alles**, **Sluitend**, **Niet sluitend** of **Sluitend per entiteit**. Wanneer u **Alle** selecteert, worden automatisch alle saldosoorten geselecteerd.
   - **Status**: selecteer een status: **Alle**, **Bezig**, **Verstuurd**, **Goedgekeurd**, **Afgewezen** of **Geboekt**.

   Als u alle filters wilt wissen en de volledige lijst met journalen wilt tonen, klikt u op **Filters opnieuw instellen**, .

3. Selecteer in de lijst een journaal en klik op **Bewerken**, .

   U kunt ook dubbelklikken op een journaal in de lijst om het te openen.

Van hieruit kunt u verdergaan met andere journaaltaken, zoals Journalen scannen of Journalen bewerken.

# Journalen scannen

Nadat u de journaalgegevens hebt ingevoerd, kunt u het journaal scannen en controleren of alle gegevens geldig zijn.

Het scannen helpt u om fouten op te sporen, zodat u de benodigde wijzigingen kunt aanbrengen voordat u het journaal boekt.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen scannen:

1. Maak of open een journaal.

   Zie voor meer informatie: Journalen maken of Journalen openen.

2. Klik in het lint van Oracle-journalen op **Scannen**, 

.

   Als het journaal fouten bevat, wordt er een berichtenvenster weergegeven waarin de fout wordt vermeld. Als alle gegevens geldig zijn, wordt er geen bericht weergegeven.

3. **Optioneel:** herhaal stap 1 en 2 om nog een journaal te scannen.

4. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Sluiten**.

# Journaalstatus bekijken

De journaalstatus geeft de huidige status van het journaal aan. De status van een journaal wordt gewijzigd, wanneer u het journaal maakt, verstuurt, goedkeurt, afwijst of boekt.

U kunt als volgt de journaalstatus bekijken:

1. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op een Oracle Hyperion Financial Management applicatie en selecteer **Journalen beheren**.

   U kunt ook in het in het Smart View-venster een Financial Management-applicatie selecteren en vervolgens **Journalen beheren** selecteren in het actiepaneel, zoals getoond in Afbeelding 1.

2. Bekijk in het dialoogvenster **Journalen beheren** de kolom **Status** voor het journaal.

**Tabel 29-1 Journaalstatuswaarden**

| Status | Omschrijving |
|---|---|
| In gebruik | Journaal is gemaakt. Het is opgeslagen, maar kan onvolledig zijn. Er moet bijvoorbeeld nog een label of entiteit aan het journaal worden toegewezen. |
| Verstuurd | Journaal is ter goedkeuring verstuurd. |
| Goedgekeurd | Journaal is goedgekeurd en kan worden geboekt. |
| Afgewezen | Journaal is afgewezen of gestorneerd. |
| Geboekt | Journaalaanpassingen zijn naar de database geboekt. |

3. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Sluiten**.

# De lijstweergave in het venster Journalen beheren wijzigen

In het dialoogvenster **Journalen beheren** worden in de lijst met journalen het label, de status, entiteit, korte omschrijving en groep met alle journalen weergegeven.

U kunt de lijst met journalen sorteren. U kunt selecteren welke kolommen moeten worden weergegeven en de lijst per kolom alfabetisch sorteren in oplopende of aflopende volgorde. Als de kolom Entiteit of Bovenliggend is geselecteerd voor weergave en een of meer journalen meerdere waarden bevatten in de kolom Entiteit of Bovenliggend, wordt voor elke waarde een afzonderlijke journaalrij weergegeven.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt de journaalkolommen selecteren die in de lijst moeten worden weergegeven:

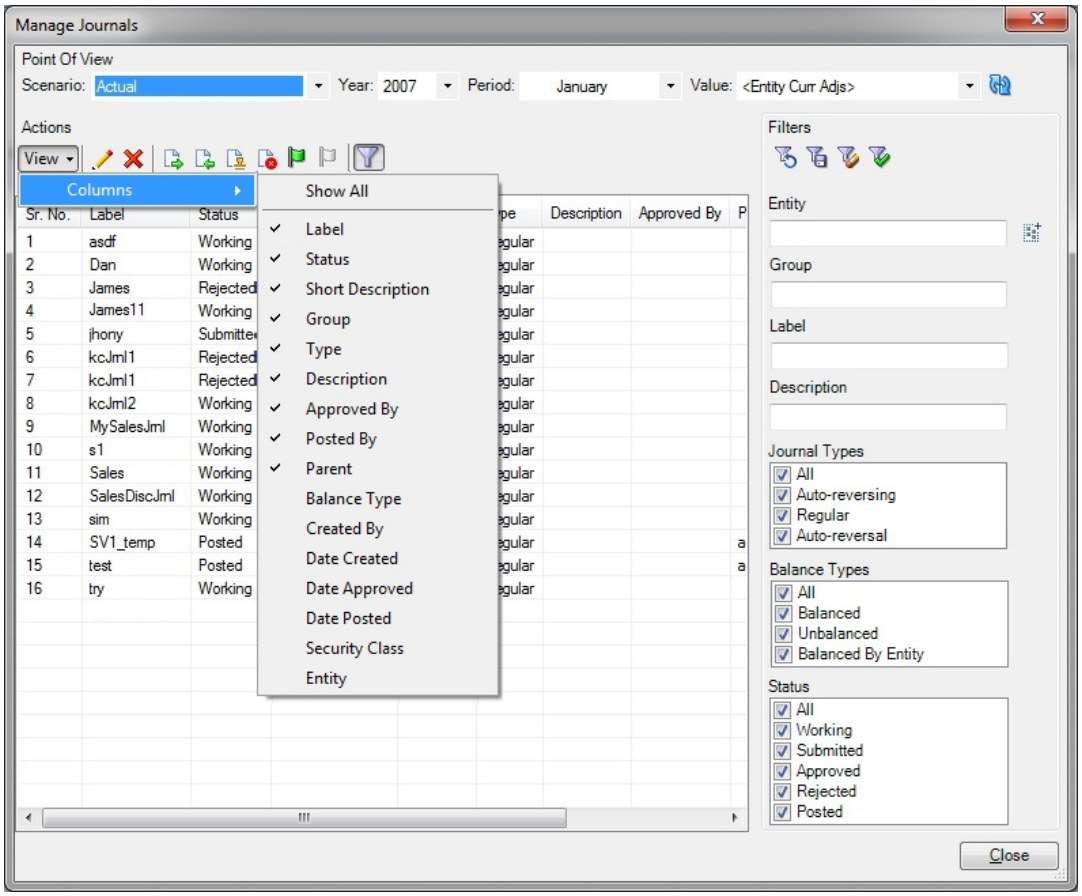
1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

   U kunt ook in het Smart View venster een Financial Management applicatie selecteren en vervolgens **Journalen beheren** selecteren in het actiepaneel, zoals getoond in Afbeelding 1.

2. Selecteer **View** en vervolgens **Kolommen** en selecteer in de dropdownlijst een kolom die moet worden weergegeven of verborgen, of selecteer **Alles tonen** als u alle kolommen in de lijst wilt tonen.

   In Afbeelding 1 ziet u de dropdownlijst met kolommen.

**Afbeelding 29-7 Lijst met kolommen die moeten worden weergegeven in het dialoogvenster Journalen beheren**




3. **Optioneel:** als u **Alles tonen** in stap 2 niet hebt geselecteerd, herhaalt u stap 2 voor elke extra kolom die u aan de weergave wilt toevoegen.
4. **Optioneel:** als u de sorteervolgorde voor de kolom wilt wijzigen van oplopend in aflopend, klikt u op de kolomkop.
5. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Sluiten**.

# Journalen bewerken

U kunt een journaal dat u eerder hebt gemaakt, bewerken.

U kunt bijvoorbeeld de omschrijving van een journaal wijzigen, aanpassingen toevoegen of het saldosoort veranderen.

U kunt alleen journalen met de status In gebruik, Verstuurd en Afgewezen bewerken. Journalen met de status Goedgekeurd of Geboekt kunt u niet bewerken. U moet volledige toegang hebben tot de klasse voor een journaal om het te kunnen bewerken. Zie Journaalrollen.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen bewerken:

1. Open een journaal met de status **In gebruik**, **Verstuurd** of **Afgewezen**.

   Zie voor meer informatie: Journalen openen.

2. Als u journaaleigenschappen wilt bewerken, klikt u op het lint van Oracle-journalen op **Bewerken** en voert u vervolgens de procedure uit in Journaaleigenschappen bewerken.

3. U kunt als volgt de POV van het journaaldetail wijzigen:

   a. Dubbelklik op een onderdeelcel in het raster.

   b. Selecteer een onderdeel in het dialoogvenster **Onderdelen selecteren** en klik op **OK**.

   c. Herhaal stap 3.a tot en met 3.b voor elke POV die u wilt maken.

   d. Klik op **Vernieuwen**, 


   Zie Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail voor meer informatie over onderdeelselectie.

4. Als u journaalgegevens in de kolom **Debet** of **Credit** in het raster wilt bijwerken, typt u de wijziging rechtstreeks in de betreffende cel.

   De cijfers in de rijen **Totaal** en **Variantie** worden automatisch bijgewerkt.

5. Al u een ad-hocanalyse wilt uitvoeren met het geselecteerde journaal, selecteert u op het lint van Oracle-journalen de optie **Analyseren**, 
.

   Zie Ad-hocanalyse voor meer informatie.

6. Als u het journaal wilt scannen en controleren of de gegevens geldig zijn, klikt u op **Scannen**.

   Zie voor meer informatie: Journalen scannen.

# Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail

Een journaaldetail bevat een set dimensieonderdelen die u definieert om de gegevens op te geven die voor een bepaald journaal worden opgehaald.

Het journaaldetail met de door u geselecteerde dimensiegegevens wordt voor elk journaal opgeslagen en de volgende keer dat u het journaal opent, worden deze gegevens automatisch weergegeven.

De point-of-view geeft de onderdelen voor de dimensies Scenario, Jaar, Periode en Waarde weer. Als u onderdelen wilt selecteren voor het journaaldetail, kunt u een rij en selecteren en op **Onderdelen selecteren** op het lint van Oracle-journalen klikken. De betreffende point-of-view wordt weergegeven, waarin u het onderdeel voor elke dimensie kunt selecteren. Als u journalen wilt maken om bovenliggende aanpassingen aan te brengen, selecteert u het onderdeel Bovenliggende aanpassingen voor de dimensie Waarde. Als de waardedimensie Bovenliggende valuta-aanpassing, Bovenliggende aanpassing of Bijdrageaanpassing is, moet u voor elke regel van het journaaldetail een bovenliggend onderdeel opgeven. Daarnaast moet u een entiteit, rekening, intergroeppartner en gebruikergedefinieerde dimensie opgeven.

U kunt het journaaldetail selecteren wanneer de journaalstatus In gebruik, Verstuurd of Afgewezen is. U kunt geen wijzigingen aanbrengen in het journaaldetail wanneer de journaalstatus Goedgekeurd of Geboekt is.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt dimensies voor het journaaldetail selecteren:

1. Maak of open een journaal.

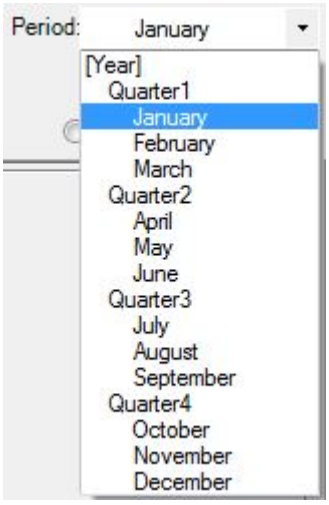
   Het venster **Journaal maken** of **Journalen beheren** wordt weergegeven.

   Zie voor meer informatie: Journalen maken of Journalen openen.

2. Als u de point-of-view wilt wijzigen, klikt u boven aan **Journaal maken** of **Journalen beheren** op de pijl in het tekstvak met de dropdownlijst voor een dimensie en selecteert u een onderdeel.

   Herhaal desgewenst deze stap om de point-of-view te wijzigen voor de dimensies Scenario, Jaar, Periode en Waarde.

   U kunt bijvoorbeeld de point-of-view in de dimensie Periode wijzigen van juni naar juli:




3. Klik op **Maken** of op **Sluiten**.

# Journaalcellen kopiëren en plakken

U kunt de gegevens in het journaalraster van de ene naar de nadere cel kopiëren om journaalposten te maken.

U kunt als volgt journaalrijen kopiëren en plakken:

1. Maak of open een journaal.

   Het venster **Journaal maken** of **Journalen beheren** wordt weergegeven.

   Zie voor meer informatie: Journalen maken of Journalen openen.

2. Voer een van de volgende acties uit:
   - Selecteer een rij in het journaalraster.
   - Selecteer een cel.
3. Klik in het lint van het tabblad Start van Excel op de knop **Kopiëren**.

   U kunt ook op de rechtermuisknop klikken en **Kopiëren** selecteren.
4. Selecteer de rij of cel waarin u de waarden wilt plakken.
5. Klik in het lint van het tabblad Start van Excel op de knop **Plakken**.

   U kunt ook op de rechtermuisknop klikken en **Plakken** selecteren.
6. Klik in het lint van Oracle-journalen op de knop **Opslaan** om de wijzigingen in de journaaleigenschappen op te slaan.




# Journalen versturen

Nadat u journalen hebt gemaakt en journaalgegevens hebt ingevoerd, moet u de journalen naar uw supervisor versturen, zodat deze kunnen worden goedgekeurd en vervolgens naar de database kunnen worden geboekt.

U kunt een journaal versturen wanneer u het maakt of het journaal later versturen door het in de lijst met beschikbare journalen te selecteren.

U kunt journalen één voor één of in batches versturen. Nadat u een journaal hebt verstuurd, wordt de status gewijzigd in Verstuurd. Een controleur keurt het journaal vervolgens goed of wijst het af. Wanneer het journaal is goedgekeurd, kunt u het boeken.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen versturen:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.
2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.
3. Voordat u doorgaat, klikt u op Vernieuwen, , om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.

4. Voer een taak uit:
   - U kunt als volgt niet-geopende journalen versturen:
     – Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Bezig".

       U kunt ook één journaal met de status "In gebruik" selecteren.

     – Klik op **Versturen**, .

     – Wanneer u de journalen hebt verstuurd, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.
   - U kunt als volgt een geopend journaal versturen:
     a. Open een journaal, zoals beschreven in Journalen openen.

     b. Klik op het lint van Oracle-journalen op 

.

# Journalen intrekken

U kunt een eerder verstuurd journaal intrekken. Wanneer u een journaal intrekt, wordt de status teruggedraaid van Verstuurd naar In gebruik.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen intrekken:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

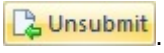
   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.
2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.
3. Voordat u doorgaat, klikt u op Vernieuwen, , om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.
4. Voer een taak uit:
   - U kunt als volgt niet-geopende journalen intrekken:
     a. Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Verstuurd".

       U kunt ook één journaal met de status "Verstuurd" selecteren.

     b. Klik op **Intrekken**, .

     c. Wanneer u de journalen hebt ingetrokken, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.
   - U kunt als volgt een geopend journaal intrekken:
     a. Open een journaal, zoals beschreven in Journalen openen.

     b. Klik op het lint van Oracle-journalen op 

.

# Journalen goedkeuren

Nadat u een journaal hebt verstuurd, kunt u het goedkeuren, zodat het kan worden geboekt.

U kunt een journaal na het maken en versturen goedkeuren vanaf het lint van Oracle-journalen, of u kunt het journaal later goedkeuren door het te selecteren in de lijst met journalen.

U kunt journalen één voor één of in batches goedkeuren. Nadat u een journaal hebt goedgekeurd, wordt de status gewijzigd in Goedgekeurd en kan het journaal niet meer worden bewerkt.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen goedkeuren:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.
2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.
3. Voordat u doorgaat, klikt u op Vernieuwen, , om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.
4. Voer een taak uit:
   - U kunt als volgt een of meer niet-geopende journalen goedkeuren:
     a. Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Verstuurd".

        U kunt ook één journaal met de status "Verstuurd" selecteren.

     b. Klik op **Goedkeuren**, .

     c. Wanneer u de journalen hebt goedgekeurd, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.
   - U kunt als volgt een geopend journaal goedkeuren:
     a. Open een journaal, zoals beschreven in Journalen openen.

     b. Klik op het lint van Oracle-journalen op 

.

# Journalen afwijzen

Nadat een journaal ter goedkeuring is verstuurd, of is goedgekeurd, kunt u het afwijzen.

U kunt journalen één voor één of in batches afwijzen. Nadat u een journaal hebt afgewezen, wordt de status gewijzigd in Afgewezen.

U kunt als volgt journalen afwijzen:

1. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op een Oracle Hyperion Financial Management applicatie en selecteer **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.

2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.

3. Voordat u doorgaat, klikt u op om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.

4. Voer een taak uit:

   - U kunt als volgt een of meer niet-geopende journalen afwijzen:

     a. Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Verstuurd" of "Goedgekeurd".

        U kunt ook één journaal met de status "Verstuurd" of "Goedgekeurd" selecteren.

     b. Klik op **Afwijzen**, .

     c. Wanneer u de journalen hebt afgewezen, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.

   - U kunt als volgt een geopend journaal afwijzen:

     a. Open een journaal met de status "Verstuurd" of "Goedgekeurd" zoals beschreven in Journalen openen.

     b. Klik op het lint van Oracle-journalen op Reject.

# Journalen boeken

U kunt een journaal boeken nadat het is goedgekeurd, nadat het is verstuurd of nadat het is verstuurd en goedgekeurd.

U kunt een journaal ook later boeken door het te selecteren in de lijst met beschikbare journalen.

De scenarioview waarnaar een journaal wordt geboekt, is afhankelijk van het scenariokenmerk "ZeroViewForAdj". Als dit kenmerk is ingesteld op Periodiek, wordt het journaal naar de periodieke waarde geboekt. Als dit kenmerk is ingesteld op JTH, wordt het journaal naar de JTH-waarde geboekt.

U kunt journalen één voor één of in batches boeken. U kunt pas boeken als de journaalperiode open is en u moet over alle toegangsrechten beschikken voor de klassen van elke entiteit voor de detailregels.

Het verwerkingsniveau van de gegevens in het journaal bepaalt ook of u een journaal kunt boeken of niet. Als u bijvoorbeeld procesmanagementrol Controleur 2 hebt terwijl de gegevens die van invloed zijn op het journaal zich op verwerkingsniveau 6 bevinden, kunt u het journaal niet boeken. Zie voor meer informatie "Process Levels" in het hoofdstuk 'Using Process Management" in *Oracle Hyperion Financial Management User's Guide (in het Engels)* (in het Engels).

Wanneer u aanpassingen in een journaal boekt, worden de aangepaste waarden opgeslagen in het opgegeven aanpassingsonderdeel. De volgende vier waardedimensieonderdelen zijn

geldig voor het boeken van journalen: Entiteitvaluta-aanpassingen, Bovenliggende valuta-aanpassingen, Bovenliggende aanpassingen en Bijdrageaanpassingen.

U kunt een journaal naar een specifieke combinatie van bovenliggende en onderliggende entiteiten (node) boeken door middel van de volgende waardedimensies:

- Bovenliggende aanpassingen: toegepast op de node vóór de consolidatie.
- Bijdrageaanpassingen: toegepast op de bijdrage bij het bepalen van het bijdragetotaal.

> **Opmerking:**
>
> Nodeaanpassingen worden geboekt in de valuta van de bovenliggende entiteit.

Als voor eenzelfde rekening meer dan één journaal wordt geboekt naar het onderdeel Entiteitvaluta-aanpassingen, worden de resultaten bij elkaar opgeteld. Het totaal van het huidige journaal wordt toegevoegd aan of afgetrokken van het totaal in Entiteitvaluta-aanpassingen.

Wanneer u een journaal boekt, worden de rekeningsaldi opnieuw berekend, zodat de aanpassingen in de database worden opgenomen. De journaalstatus wordt gewijzigd in Geboekt en u kunt de aanpassingen bekijken in een gegevensraster.

> **Opmerking:**
>
> U mag een geboekt journaal niet verwijderen en hiervan niet de naam wijzigen, omdat dit resulteert in niet-afgehandelde gegevens voor de aangepaste waarden die door het journaal zijn gemaakt.

U kunt als volgt journalen boeken:

1. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op een Oracle Hyperion Financial Management applicatie en selecteer **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.

2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.

3. Voordat u doorgaat, klikt u op Vernieuwen om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.

4. Voer een taak uit:
   - U kunt als volgt een of meer niet-geopende journalen boeken:
     a. Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Goedgekeurd".

        U kunt ook één journaal met de status "Goedgekeurd" selecteren.

     b. Klik op **Boeken**.

     c. Wanneer u de journalen hebt geboekt, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.

- U kunt als volgt een geopend journaal boeken:
  a. Open een journaal met de status "Goedgekeurd", zoals beschreven in Journalen openen.
  b. Klik in het lint van Oracle-journalen op Post.

# Journalen storneren

U kunt een journaal storneren nadat het is geboekt.

Stel bijvoorbeeld dat u verschillende journalen met aanpassingen boekt naar een entiteit en dat u voor die entiteit nieuwe gegevens ontvangt. U kunt de journalen storneren, de nieuwe gegevens laden en de journalen opnieuw boeken.

Wanneer u een journaal storneert, wordt de journaalstatus gewijzigd in Afgewezen. Wanneer u een journaal met automatische terugboekingen storneert, wordt de journaalstatus teruggedraaid naar Goedgekeurd.

U kunt als volgt journalen storneren:

1. Klik in het Smart View venster met de rechtermuisknop op een Oracle Hyperion Financial Management applicatie en selecteer **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.
2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.
3. Voordat u doorgaat, klikt u op Vernieuwen, , om de lijst met journalen bij te werken met de journalen die overeenkomen met de geselecteerde POV.

   Door de lijst met journalen te vernieuwen, voorkomt u mogelijke fouten doordat de geselecteerde POV en de lijst met journalen niet synchroon zijn.
4. Voer een taak uit:
   - U kunt als volgt een of meer niet-geopende journalen storneren:
     a. Houd in het venster **Journalen beheren** de **Ctrl**-toets ingedrukt en selecteer vervolgens journalen met de status "Geboekt".

        U kunt ook één journaal met de status "Geboekt" selecteren.
     b. Klik op **Storneren**, .
     c. Wanneer u de journalen hebt gestorneerd, klikt u in het venster **Journalen beheren** op **Sluiten**.
   - U kunt als volgt een geopend journaal storneren:
     a. Open een journaal met de status "Geboekt", zoals beschreven in Journalen openen.
     b. Klik op het lint van Oracle-journalen op Unpost.

# Validatie van journalen

Wanneer u een journaal verstuurt, goedkeurt of boekt, wordt het gevalideerd.

Er wordt op de volgende voorwaarden gecontroleerd:

- De periode moet een basisperiode zijn voor de basisfrequentie van het scenario.
- Wanneer u een journaal boekt of storneert, moet de periode zijn geopend.
- De waardedimensie moet een aanpassingsdimensie zijn.
- Het journaal moet de juiste status hebben voor de actie die moet worden uitgevoerd.
- Het journaal moet documentregels hebben.
- De entiteit en de bovenliggende entiteit moeten geldige dimensies zijn. Bij gewone journalen moeten aanpassingen door de entiteit worden toegestaan. Als u een journaal boekt naar Bovenliggende valuta-aanpassingen, moet u een geldige bovenliggende entiteit invoeren. De entiteit moet een onderliggende entiteit van de opgegeven bovenliggende entiteit voor de journaalentiteit zijn.
- Als u een journaal naar een node boekt, moeten door de bovenliggende entiteit aanpassingen voor de onderliggende entiteiten worden toegestaan. De entiteit moet een onderliggende entiteit zijn van de opgegeven bovenliggende entiteit.
- Nodejournalen moeten een geldige combinatie van bovenliggende en onderliggende entiteiten hebben. Wanneer u nodejournalen wilt boeken, wordt er ook gecontroleerd of de applicatie is ingesteld op Op periode ordenen. De entiteit moet zijn geactiveerd voor de bovenliggende entiteit voor de periode waarin u de journalen boekt.
- De rekening moet geldig zijn. Het moet een rekening van het soort Activum, Passief, Oprbrengsten, Kosten, Saldo, Stroom of Periodiek saldo zijn. De rekening moet een basisrekening zijn en mag niet zijn aangeduid als berekend in metagegevens. De rekening mag niet worden berekend via aggregatie en mag geen onderliggende entiteiten bevatten.
- Alle andere dimensies moeten geldig zijn. De ICP-dimensie mag geen bovenste ICP-onderdeel, ICP-entiteit of leeg zijn. U kunt echter Geen ICP selecteren. Als een ICP is opgegeven, moet de rekening worden ingesteld als een ICP-rekening.
- De gebruikergedefinieerde dimensies mogen niet worden berekend in metagegevens of via aggregatie. De gebruikergedefinieerde dimensies mogen geen onderliggende entiteiten bevatten.
- Bij een sluitend journaal moet het totaal aan debet gelijk zijn aan het totaal aan credit. Bij een gewoon op entiteit sluitend journaal moet het totaal aan debet gelijk zijn aan het totaal aan credit voor elke entiteit. Bij een op entiteit sluitend nodejournaal moet het totaal aan debet voor elke node gelijk zijn aan het totaal aan credit en moeten de bovenliggende en onderliggende entiteiten dezelfde valuta hebben. Als de waardedimensie Entiteitvaluta is, kunnen de bovenliggende entiteiten in het journaal verschillende valuta hebben, maar ze moeten dezelfde valuta hebben als de onderliggende entiteiten.
- Alle dimensie-intersecties moeten geldig zijn.
- De subkubus van dimensies die de documentregelcel bevat, mag niet zijn vergrendeld.
- De cel mag in regels niet zijn benoemd als een NoInput-cel.

# Journalen analyseren

Nadat u journalen hebt geboekt, kunt u met behulp van de ad-hocanalyse in Oracle Smart View for Office de aanpassingen en totalen controleren.

U kunt een of meer rijen, of het hele journaal analyseren. U kunt journalen met elke status analyseren: In gebruik, Geboekt, Verstuurd, Goedgekeurd of Afgewezen.

Bij het samenstellen van het ad-hocraster moeten de waardedimensies altijd worden vermeld in de kolom en alle overige dimensies in de rij. De rijdimensies worden in de volgende volgorde weergegeven:

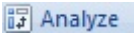
- Entiteit
- Rekening
- ICP
- Gebruikergedefinieerde waarden

Als uw selectie dezelfde onderdelen bevat voor een dimensie, wordt die dimensie weergegeven in de raster-POV.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen analyseren:

1. Maak of open een journaal.

   Zie voor meer informatie: Journalen maken of Journalen openen.
2. Stel de point-of-view in, zoals beschreven in Dimensieonderdelen selecteren voor een journaaldetail.
3. Selecteer in het journaalraster een of meer dimensies, onderdelen of gegevenscellen en klik op **Analyseren**, 

.

   Het journaal is omgezet in een ad-hocraster, waarin u een nadere ad-hocanalyse kunt uitvoeren.

# Journalen verwijderen

U kunt gestorneerde journalen die u niet meer nodig hebt, verwijderen.

U kunt goedgekeurde of geboekte journalen niet verwijderen, omdat dit zou resulteren in niet-afgehandelde gegevens voor de aangepaste waarden die door het journaal zijn gemaakt.

> **Opmerking:**
>
> Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Oracle Hyperion Financial Management gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt journalen verwijderen:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een Financial Management-applicatie en selecteer vervolgens **Journalen beheren**.

   Het venster **Journalen beheren** wordt weergegeven.
2. **Optioneel:** filter journalen op status.

   Als u journalen op status wilt filteren, selecteert u een of meer van de volgende opties en klikt u vervolgens op **Filters toepassen**, :

   - **In gebruik**
   - **Verstuurd**
   - **Afgewezen**

   U kunt goedgekeurde of geboekte journalen niet verwijderen

3. Selecteer een journaal en klik op **Verwijderen**, 

   U kunt ook de toets **Shift** of **Ctrl** gebruiken om meerdere journalen te selecteren. Klik vervolgens op **Verwijderen**, .
4. Klik op **Ja** wanneer u om een bevestiging wordt gevraagd.
5. Herhaal stap 2 tot en met 4 voor elk journaal dat u wilt verwijderen.
6. Klik op **Sluiten** om het venster **Journalen beheren** af te sluiten.

# Entiteitsdetailrapporten

Entiteitsdetailrapporten bevatten alle auditdetails van het gehele consolidatiepad voor een specifieke gegevenscel van een opgegeven entiteit.

Het rapport begint met het bronbedrag dat is ingevoerd in de waardedimensie Entiteitvaluta en toont alle gerelateerde details in elke waardedimensie, inclusief de journaalposten gegenereerd tijdens het journaalboekingsproces en de audittransactiedetails gegenereerd als onderdeel van het consolidatieproces. Als de rekening documentregeldetails bevat, toont het rapport ook de gerelateerde documentregeldetails die zijn ingevoerd voor de rekening.

Met dit rapport kunt u transacties bekijken en de details tonen van de bedragen die zijn gegenereerd via elke stap van het consolidatieproces, inclusief valutaomrekeningen en intergroepeliminaties. Het rapport bevat tevens de transactierecords voor afgeleide gegevens uit voorgaande perioden.

## Het rapport Entiteitsdetails starten

U opent het rapport Entiteitsdetails vanuit een ad-hocraster of gegevensformulier.

Maak voordat u begint, verbinding met een Oracle Hyperion Financial Management applicatie en open een ad-hocraster of formulier.

Ga als volgt te werk om een rapport Entiteitsdetails te maken:

1. Selecteer in een ad-hocraster of formulier van Financial Management de cel waarvoor u entiteittransactiedetails wilt bekijken.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer **Smart View**. Klik vervolgens op **Journalen** en **Entiteitsdetails**.

   U kunt ook op het lint van HFM of HFM Ad Hoc klikken op 

.

   Het dialoogvenster **Entiteitsdetails** wordt weergegeven.

## Point-of-view rapport

Voor het rapport Entiteitsdetails wordt de point-of-view van het actieve gegevensraster gebruikt. De POV-gegevens die voor het rapport worden gebruikt, zijn onder andere de dimensies Scenario, Jaar, Periode, Entiteit, View, Rekening, ICP (intergroeppartner) en Gebruikergedefinieerd. De gegevens van de dimensie Waarde worden genegeerd en alle waardeonderdelen worden in het rapport weergegeven.

U kunt slechts één rekening selecteren wanneer u het rapport uitvoert. Als de geselecteerde rekening een bovenliggende rekening is, worden er geen documentregeldetails, journaaldetails of audittransactiedetails voor de rekening weergegeven. De details voor de basisonderdelen van de bovenliggende rekening worden niet opgesomd. Basisonderdelen worden alleen ondersteund voor de gebruikergedefinieerde dimensies. Voorbeeld: als de intergroeppartner

Gebruikergedefinieerd1 een bovenliggend onderdeel is, worden alle posten die naar alle basisonderdelen van het bovenliggende onderdeel worden geboekt, weergegeven.

## Rijen selecteren voor het rapport

U kunt selecteren welke rijen in het rapport moeten worden weergegeven. U kunt de selectie op elk gewenst moment wijzigen.

In de rijen kunnen entiteitvaluta, entiteitvaluta-aanpassingen, entiteitvalutatotaal, bovenliggende valuta, bovenliggende valuta-aanpassingen, bovenliggende valuta-totaal, bovenliggende aanpassingen, bovenliggend totaal, proportie, eliminatie, bijdrage, bijdrageaanpassingen en bijdragetotaal worden weergegeven.

In de kolommen kunnen het bedrag, gebruikergedefinieerde rekeningen, ICP, debet, credit, ID of opmerkingen worden weergegeven.

U kunt de weergave van sommige transactiedetails of dimensies onderdrukken door de selectie van de betreffende opties op te heffen. Voorbeeld: als u wilt dat in het rapport alleen de journaaldetails worden weergegeven, heft u de selectie van alle andere rijweergaveopties op zodat alleen de optie voor journalen nog is geselecteerd. Als u ook de gebruikergedefinieerde kolommen wilt onderdrukken omdat die niet voor de rekening worden gebruikt, heft u de selectie van deze opties op vanuit de kolomweergave.

De waardekolom bevat alle waardeonderdelen. Als de valuta van het bovenliggende onderdeel hetzelfde is als de valuta van de entiteit, wordt de weergave van de bovenliggende valuta voor waardeonderdelen overgeslagen omdat dit dubbele gegevens zijn. De bedragkolom bevat het bedrag van de gegevenssubkubus. De bedragen van de transactiedetails worden opgeslagen in de kolom Debet of Credit, afhankelijk van het teken van de gegevenscel.

De kolom Opmerkingen bevat aanvullende gegevens over het bedrag. Per waardedimensie zijn verschillende opmerkingen mogelijk, bijvoorbeeld of het bedrag is ingevoerd, berekend of afgeleid en of de parameter Aard wordt gebruikt voor transactieaudits. De kolom kan ook gegevens over eerdere records bevatten. Een van de hoofddoelen van het transactierapport Entiteitsdetails is het tonen van alle transactierecords waaruit het bedrag in de database is opgebouwd. Opmerkingen als Voorgaande detailregel, Journalen en Transacties geven aan dat het bedrag in de database is afgeleid van documentregeldetails, journaalaanpassingen, consolidatie-eliminaties of gegevens uit eerdere perioden.

**Tabel 29-2 Mogelijke waarden voor de kolom Opmerking**

| Dimensie Waarde | Opmerking |
|---|---|
| Entiteitvaluta | • Invoer<br>• Berekend<br>• Voorgaande detailregel<br>• Afgeleid |
| Aanpassing | • Berekend<br>• Groepslabel<br>• Eerdere journalen<br>• Afgeleid |
| Proportie/Eliminatie | • Aard<br>• Eerdere transacties<br>• Afgeleid |

Ga als volgt te werk om rapportrijen te selecteren:

1. Start een Entiteitsdetailsrapport zoals beschreven in Het rapport Entiteitsdetails starten.

2. Selecteer in het dialoogvenster **Entiteitsdetails** achtereenvolgens **Bekijken** en **Rijen** en selecteer vervolgens de rijen die u wilt tonen of selecteer **Alles tonen**.

   U kunt kiezen uit de volgende soorten rijen:

   - **Basisdetails**: zie Basisdetails tonen
   - **Documentregeldetails**: zie voor meer informatie: Documentregeldetails tonen.
   - **Journalen**: zie Journaaldetails tonen
   - **Bestemmingstransacties**: zie Bron- en bestemmingstransacties tonen
   - **Brontransacties**: zie Bron- en bestemmingstransacties tonen

## Basisdetails tonen

De optie voor het tonen van basisdetails in het rapport Entiteitsdetails is alleen van toepassing op een gegevenscel die een cel van een bovenliggend onderdeel is. Als de optie voor het tonen van basisdetails niet is geselecteerd, wordt het geaggregeerde bedrag voor de bovenliggende cel weergegeven als één ingang in het rapport. Als de optie voor het tonen van basisdetails is geselecteerd, worden alle gegevens van de basisrecords van de bovenliggende cel weergegeven.

Voorbeeld: AlleGebruikergedefinieerd1 is een bovenliggend onderdeel van de dimensie Gebruikergedefinieerd1. De basisonderdelen zijn Opening, Bestemming, Varianties, Verhogingen, Verlagingen en Sluiting. Wanneer u de optie voor het tonen van basisdetails in het rapport selecteert, wordt het rapport gegenereerd met alle toepasselijke basisrecords voor AlleGebruikergedefinieerd1. Als u de optie voor het tonen van basisdetails niet selecteert, wordt alleen het bedrag voor de geselecteerde bovenliggende cel weergegeven. Voorbeeld: de bovenliggende cel AlleGebruikergedefinieerd1 wordt weergegeven zonder basisdetails.

## Documentregeldetails tonen

De optie voor het tonen van documentregeldetails in het rapport Entiteitsdetails is alleen van toepassing voor scenario's en rekeningen die zijn geconfigureerd voor het gebruik van documentregeldetails. Documentregeldetailgegevens zijn alleen beschikbaar voor de waardedimensie Entiteitvaluta.

## Journaaldetails tonen

Als het rapport Entiteitsdetails de journaaldetails voor een van de waardeonderdelen van de aanpassing bevat, wordt het debet- of creditbedrag samen met de journaal-ID weergegeven. U kunt op de journaal-ID-koppeling in de ID-kolom klikken om de pagina Journaaldetails met alle gegevens van de betreffende journaalpost weer te geven.

Ga als volgt te werk om journaaldetails weer te geven:

1. Start een Entiteitsdetailsrapport zoals beschreven in Het rapport Entiteitsdetails starten.
2. Klik op een journaal-ID in de ID-kolom van het rapport.

   Er wordt een nieuw werkblad geopend met de journaaldetails voor de geselecteerde journaal-ID.

## Bron- en bestemmingstransacties tonen

In het rapport Entiteitsdetails kunt u de door het consolidatieproces gegenereerde detailgegevens van audittransacties bekijken. Als u de transactiedetails wilt bekijken, kunt u

bestemmingstransacties tonen. Als u ook de brontransacties van het gegenereerde bedrag wilt bekijken, kunt u ook brontransacties tonen.

U kunt deze transacties alleen bekijken als u het consolidatieregelbestand hebt geconfigureerd voor opslag van deze transacties. Hiervoor moet u de functie HS.CON met de parameter Aard in het regelbestand gebruiken. Als de functie HS.CON niet wordt gebruikt of als de parameter Aard niet wordt opgegeven in de functie, worden er geen audittransactiedetails gegenereerd tijdens het consolidatieproces. Zie de handleiding voor beheerders van Oracle Hyperion Financial Management voor meer informatie.

## Het rapport Entiteitsdetails exporteren naar Excel

Nadat u in het dialoogvenster **Entiteitsdetails** hebt geselecteerd welke rijen u wilt tonen, kunt u de inhoud van het rapport exporteren naar een blad in een Excel-werkboek.

Ga als volgt te werk om het rapport Entiteitsdetails te exporteren naar Excel:

1. Definieer een entiteitsdetailrapport, zoals beschreven in Het rapport Entiteitsdetails starten en Rijen selecteren voor het rapport.
2. Klik in het dialoogvenster **Entiteitsdetails** op .

   Het rapport wordt geopend in een nieuw Excel-werkboek.

   De geëxporteerde inhoud wordt uitsluitend ter informatie weergegeven. U kunt geen verbinding maken met Oracle Smart View for Office via het geëxporteerde blad. U kunt het werkboek echter opslaan of afdrukken.

# Journaalrapporten bekijken

U kunt journaalrapporten bekijken om de status van journalen en journaalcorrecties te controleren.

Journaalrapporten worden gemaakt in de webapplicatie Oracle Hyperion Financial Management. U kunt de rapporten bekijken in Oracle Smart View for Office.

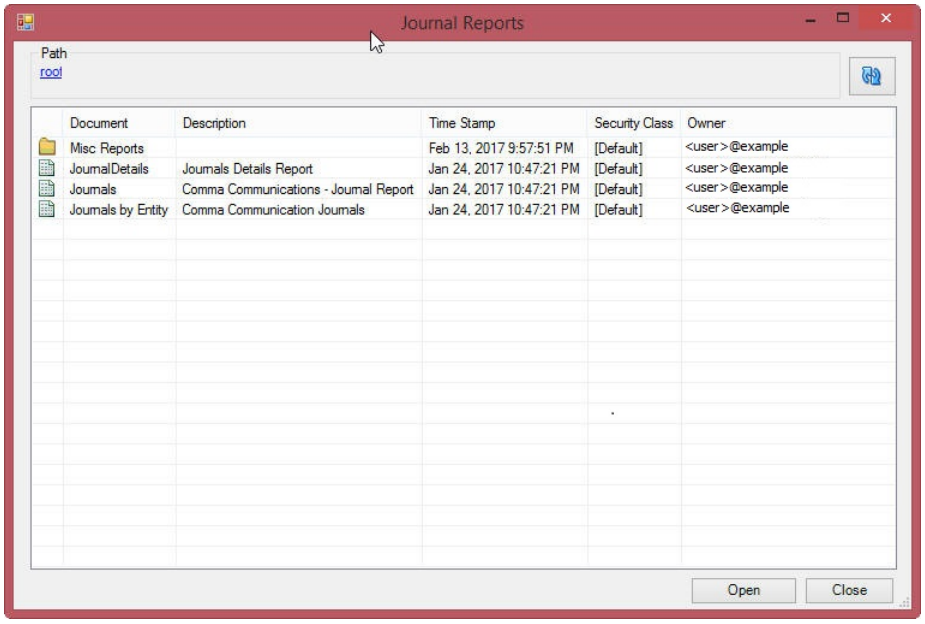
Voor het gebruik van journaalrapporten is Financial Management 11.1.2.4.204 met 11.1.2.4.204 PSE 25575478 vereist. Bovendien moet u Smart View 11.1.2.5.700 installeren en de extensie voor Oracle-journalen die deel uitmaakt van release 11.1.2.5.700.

Zorg ervoor dat u verbinding hebt gemaakt met een Financial Management-gegevensbron, voordat u aan deze procedure in het Smart View-venster begint.

U kunt als volgt de journaalrapporten bekijken:

1. Klik in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een applicatie van Financial Management en selecteer vervolgens **Journaalrapporten**.

   U kunt ook in het Smart View-venster een applicatie van Financial Management selecteren en dan **Journaalrapporten** selecteren in het actiepaneel.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Journaalrapporten** het journaal dat u wilt bekijken en klik op **Openen**.

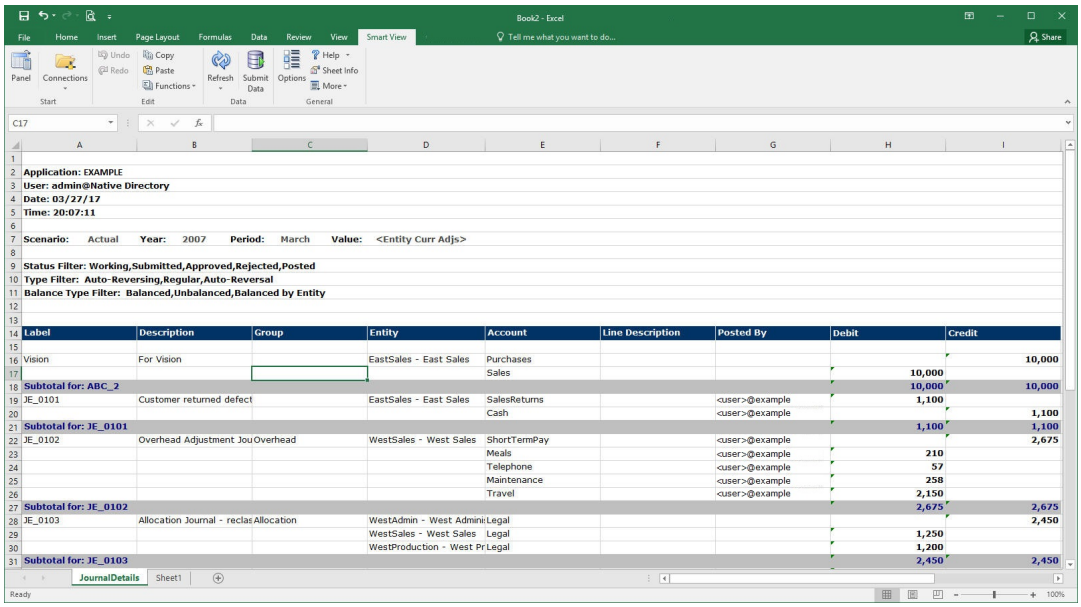



**Opmerking:**

Dubbelklik op mappen in het dialoogvenster **Journaalrapporten** om te navigeren naar andere journalen. Klik op de koppelingen boven in het dialoogvenster om terug te keren naar het basisniveau.

Klik op om de lijst van journalen te vernieuwen.

3. Bekijk het journaalrapport, bijvoorbeeld in Excel:



# Regio- en taalinstellingen in Oracle-journalen

Als de regio- en taalinstellingen in Oracle-journalen zijn ingesteld op een Europese taal, bijvoorbeeld Zweeds, worden de waarden afgekapt en niet correct weergegeven. Als deze instellingen zijn ingesteld op Engels, worden de waarden weliswaar afgekapt, maar kunnen ze worden uitgevouwen voor correcte weergave. De waarden worden correct weergegeven als de regio- en taalinstellingen zijn ingesteld op een Aziatische taal, zoals Japans.

30

# Smart View en Oracle BI EE

**Zie ook:**

- Oracle BI EE en Smart View
  Met Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers verbinding maken met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en gebruikmaken van de inhoud die is gemaakt in dashboards en analyses.
- Functies en componenten van Oracle BI EE in Smart View
  Wanneer u verbonden bent met een Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-gegevensbron in Oracle Smart View for Office, kunt u verschillende acties uitvoeren.
- De Oracle BI EE-extensie installeren
  De manier waarop de Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-extensie wordt geïnstalleerd, is afhankelijk van of u eindgebruiker of beheerder bent.
- Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle BI EE
  Op elke Smart View-clientcomputer moeten de lokale instellingen van het Windows-systeem overeenkomen met die van Smart View, zodat de gegevens (getallen, datums, valuta's, percentages) op de juiste manier worden geïnterpreteerd.
- Verbinding maken met meerdere Oracle BI EE-gegevensbronnen
  U maakt verbinding met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-gegevensbronnen met behulp van privéverbindingen.
- Oracle BI presentatiecatalogus
  De Oracle BI-presentatiecatalogus, ook wel catalogus of catalogusboomstructuur genoemd, wordt weergegeven in het Smart View-venster.
- Werken met Oracle BI EE-analyses, -views en -dashboards
  In Oracle Business Intelligence Enterprise Edition bestaan analyses uit afzonderlijke views. Dashboards bestaan uit analyses en afzonderlijke views.
- Met views werken met View-ontwerper
  Met View-ontwerper in Oracle Smart View for Office kunt u een nieuwe ad hoc-view maken op basis van een Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-onderwerpgebied.
- Problemen met het verbinden met de Oracle BI EE-server oplossen
  U kunt problemen oplossen met de verbinding met de Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-server

## Oracle BI EE en Smart View

Met Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers verbinding maken met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition en gebruikmaken van de inhoud die is gemaakt in dashboards en analyses.

Gebruikers van Smart View kunnen niet alleen met deze inhoud werken, maar ook inhoud in de vorm van eenvoudige views maken met View-ontwerper, met Oracle BI EE als gegevensbron. De gemaakte views kunnen vervolgens worden gepubliceerd naar de Oracle BI-presentatiecatalogus, waar ze verder kunnen worden bewerkt.

Smart View biedt Oracle BI EE-gebruikers een coherente en consistente ervaring bij alle Oracle BI EE-inhoudproviders.

# Functies en componenten van Oracle BI EE in Smart View

Wanneer u verbonden bent met een Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-gegevensbron in Oracle Smart View for Office, kunt u verschillende acties uitvoeren.

- Maak verbinding met Oracle BI EE.
- Navigeer door de Oracle BI-presentatiecatalogus.
- Maak verbinding met meerdere instances van Oracle BI EE en schakel tussen de verbindingen.
- Importeer vooraf gemaakte views uit de Oracle BI-presentatiecatalogus in Microsoft Excel, PowerPoint en Word. Zo kunt u bijvoorbeeld het volgende doen:
  - Views (tabellen, draaitabellen en diagrammen van Oracle BI EE) invoegen in Excel als vernieuwbare, bewerkbare objecten.
  - Views in hetzelfde Office-document invoegen vanaf verschillende verbindingen.
  - Excel-opmaak toepassen op Oracle BI EE-gegevens. Formaten blijven behouden wanneer u vernieuwt.
- Dashboardinhoud van Oracle BI EE kopiëren en in clientdocumenten van Smart View plakken. De gegevens, metagegevens en viewlay-outs worden gekopieerd.
- Eenvoudige views maken in Excel met Oracle BI EE als bron voor metagegevens en gegevens.
- Werken met inhoud die in Smart View-documenten is geïmporteerd, zoals drill- en promptselecties.
- De geïmporteerde inhoud beheren in Smart View, inclusief inhoud van meerdere verbindingen, bijvoorbeeld: de documentinhoud vernieuwen, maskeren, kopiëren en plakken.
- Gegevens van Oracle BI EE-objecten in Excel maskeren, zodat gebruikers moeten inloggen om de gegevens te bekijken. Gemaskeerde objecten kunnen worden bekeken na vernieuwen.
- Programmeren met Visual Basic. Zie *Oracle Smart View for Office Developer's Guide* voor meer informatie.

Belangrijke componenten zijn:

- Lint: het Oracle BI EE-lint bevat Oracle BI EE-opdrachten voor het ontwerpen en publiceren van views in Smart View, voor het invoegen en kopiëren en plakken van views vanuit Oracle BI EE, voor het bewerken van prompts, voor het maskeren van gegevens, voor het bewerken en voor het instellen van voorkeuren.
- Catalogus: de catalogus is een uitvouwbare structuurweergave met de dashboards, analyses en views van Oracle BI EE die u kunt invoegen in Excel. Elke analyse kan worden uitgevouwen om alle views te tonen die beschikbaar zijn voor die analyse. Alleen views die worden ondersteund en gedefinieerd in Oracle BI EE en waarvoor u geautoriseerd bent, worden weergegeven. U kunt de catalogus vernieuwen om de actuele lijst met beschikbare analyses en views weer te geven.

# De Oracle BI EE-extensie installeren

De manier waarop de Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-extensie wordt geïnstalleerd, is afhankelijk van of u eindgebruiker of beheerder bent.

**Zie ook:**

- Voor Smart View-eindgebruikers
- Voor Smart View-beheerders

## Voor Smart View-eindgebruikers

Ga als volgt te werk om de Oracle BI EE-extensie te installeren:

1. Installeer Oracle Smart View for Office zoals de beheerder van Smart View heeft geïnstrueerd.

   > **Opmerking:**
   >
   > In sommige gevallen heeft uw beheerder Smart View automatisch voor u geïnstalleerd.

2. Nadat Smart View is geïnstalleerd en *voordat* u Microsoft Excel, Word of PowerPoint start, moet u ervoor zorgen dat u bij uw computer bent ingelogd met uw eigen gebruikersnaam.

   > **Opmerking:**
   >
   > U moet zijn ingelogd met uw eigen gebruikersnaam en niet met de gebruikersnaam van de beheerder of iemand anders om de Oracle BI EE-extensie op juiste wijze te kunnen installeren en gebruiken.

3. Start Microsoft Excel, Word of PowerPoint.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u de Oracle BI EE-extensie wilt installeren, kunt u Excel, Word of PowerPoint starten. De installatie van de Oracle BI EE-extensie wordt niet via Outlook opgestart.
   >
   > Zie Extensies installeren voor meer informatie.

4. Om te controleren of de extensie is geïnstalleerd, selecteert u in Excel, Word of PowerPoint achtereenvolgens het lint van Smart View, **Opties** en **Extensies**.

## Voor Smart View-beheerders

Nadat Oracle Smart View for Office is geïnstalleerd, moet u ervoor zorgen dat de beoogde eindgebruiker bij Windows is ingelogd voordat Office wordt gestart.

U kunt ook bepalen hoe uw Smart View-eindgebruikers de Oracle BI EE-extensie installeren via de pagina **Extensies** van het Smart View-dialoogvenster **Opties**. Zie "Administering Extension Installations and Updates" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels) voor meer informatie over het instellen van automatische of handmatige installaties.

Als u ervoor kiest automatische of handmatige installaties in te stellen, moet u Smart View eerst in een testomgeving installeren en vervolgens verwijzen naar het bestand `UpdateList.xml` in de map `extensions` van uw Smart View-installatie. Gebruik de invoer in dit bestand als een richtlijn voor de invoer Oracle BI EE die u toevoegt aan het bestand `UpdateList.xml`, zoals beschreven in "Configuring Manual Extension Updates" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels).

# Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle BI EE

Op elke Smart View-clientcomputer moeten de lokale instellingen van het Windows-systeem overeenkomen met die van Smart View, zodat de gegevens (getallen, datums, valuta's, percentages) op de juiste manier worden geïnterpreteerd.

De volgende lokale instellingen van het Windows-systeem zijn van toepassing:

- Taaloptie van Smart View
- Taal van Microsoft Office
- Regionale instellingen van Windows
- Windows-besturingssysteem

Wanneer u met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-gegevensbronnen werkt en de lokale instellingen van het Windows-systeem niet overeenkomen, kunnen gegevens verkeerd worden weergegeven of kan de opmaak worden genegeerd waardoor tekst zonder opmaak wordt weergegeven.

Een voorbeeld van een situatie waarin de lokale instellingen van het Windows-systeem niet overeenkomen, is wanneer het Windows-besturingssysteem, de regionale instellingen en de Office-taal zijn ingesteld op Engels en Smart View is ingesteld op Russisch.

Wanneer de lokale instellingen niet overeenkomen, wordt in het Smart View-logbestand een waarschuwing als de volgende weergegeven: "Lokale instellingen komen niet overeen". Voor het diagram worden niet-opgemaakte gegevenswaarden gebruikt."

# Verbinding maken met meerdere Oracle BI EE-gegevensbronnen

U maakt verbinding met Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-gegevensbronnen met behulp van privéverbindingen.

Zie Privéverbindingen maken voor meer informatie over privéverbindingen.

Als u verbinding wilt maken via gedeelde verbindingen, moeten de gegevens van de gedeelde verbinding in een bestand worden opgeslagen, zoals beschreven in Gedeelde verbindingen openen vanuit een XML-bestand in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.

In Oracle Smart View for Office worden ook meerdere Oracle BI EE-privéverbindingen voor één Office-werkblad, -dia of -document ondersteund.

U kunt bijvoorbeeld in één werkblad twee diagrammen vanuit twee verschillende Oracle BI-presentiecatalogi invoegen en het blad vernieuwen. Elk diagram wordt bijgewerkt met de laatste gegevens van de twee verschillende servers.

Ga als volgt te werk als u verbonden bent met meerdere Oracle BI EE-servers:

- Gebruikers kunnen in het Smart View-venster schakelen tussen deze verbindingen en in de respectievelijke catalogi bladeren.
- Gebruikers kunnen vanaf de verschillende verbindingen views in hetzelfde Office-document invoegen.
- Als View-ontwerper wordt opgestart vanaf het Smart View-lint en er geen Oracle BI EE-view is geselecteerd, wordt View-ontwerper verbonden met de Oracle BI EE-server die het laatst is gebruikt.
- Als Plakken wordt aangeroepen op het Smart View-lint om inhoud van Oracle BI EE te plakken, wordt hiervoor de Oracle BI EE-verbinding gebruikt die als laatste is gebruikt.
- Als een document met views van verschillende verbindingen wordt vernieuwd, worden de views vernieuwd ten opzichte van de servers van waaruit ze zijn ingevoegd.
- Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.

Ga als volgt te werk om verbinding te maken met meerdere Oracle BI EE-privéverbindingen:

1. Klik vanaf de **Smart View-beginpagina** of via het menu dat wordt weergegeven wanneer u op de pijl naast  klikt, op **Privéverbindingen**.
2. Selecteer in het venster **Privéverbindingen** een verbinding in het dropdownmenu en voer de gebruikersnaam en het wachtwoord in voor de gegevensbron in **Verbinding maken met gegevensbron**.

   Stel dat u een view hebt ingevoegd vanuit de Oracle BI EE-catalogus. Ga door met stap 3.
3. Verplaats de cursor naar een ander gedeelte van het werkblad, de dia of het document.
4. Selecteer in het venster **Privéverbindingen** een andere verbinding in het dropdownmenu.
5. Voer in **Verbinding maken met gegevensbron** uw gebruikersnaam en wachtwoord voor de tweede gegevensbron in.

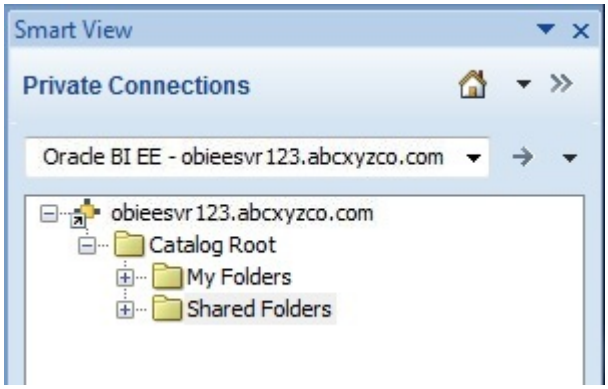
   U kunt nu vanuit de gegevensbron waarmee u een nieuwe verbinding hebt gemaakt, een view invoegen in het Office-document
6. Herhaal stap 3 tot en met 5 voor alle andere gegevensbronnen waarmee u verbinding wilt maken.

# Oracle BI presentatiecatalogus

De Oracle BI-presentatiecatalogus, ook wel catalogus of catalogusboomstructuur genoemd, wordt weergegeven in het Smart View-venster.

In de catalogusboomstructuur wordt een hoofdnode weergegeven met de naam "Catalogusstartpunt" en er worden standaard twee mappen weergegeven met de namen "Mijn mappen" en "Gedeelde mappen".

**Afbeelding 30-1 Oracle BI-presentatiecatalogus of catalogusboomstructuur**



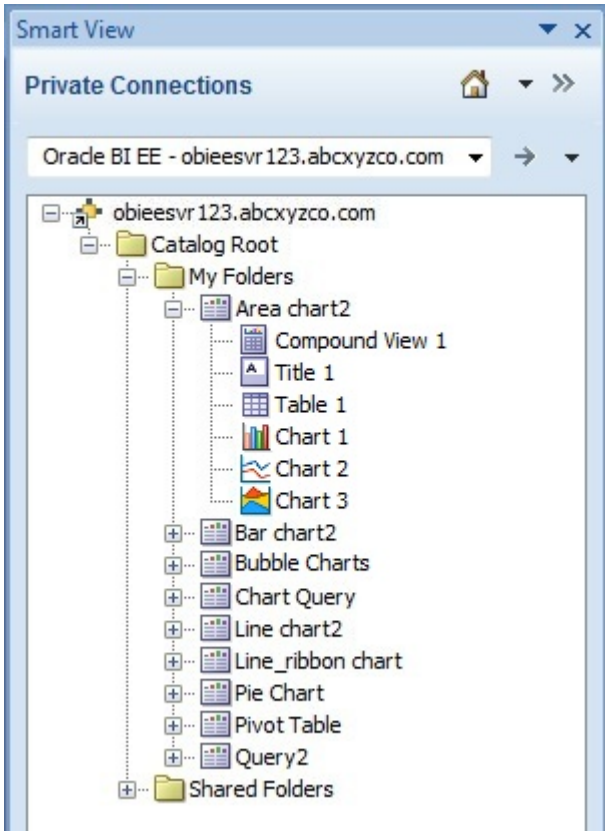

Items die u opslaat in Mijn mappen zijn alleen voor u zichtbaar wanneer u de map uitvouwt. Items die door andere gebruikers in Mijn mappen worden opgeslagen, zijn alleen voor die gebruikers zichtbaar.

Items die u opslaat in Gedeelde mappen kunnen door alle gebruikers worden bekeken die zijn ingelogd met BI-consumentrechten. Als u BI -consumentrechten hebt, kunt u ook de items bekijken die door andere gebruikers zijn opgeslagen in Gedeelde mappen.

Als u de eigenschappen wilt bekijken van een map waartoe u toegang hebt, zoals de naam van degene die de map heeft gemaakt en de aanmaakdatum, klikt u met de rechtermuisknop op de catalogusboomstructuur en selecteert u **Mapeigenschappen bekijken**.

De mappen in de catalogusboomstructuur bevatten een lijst met analyses, zowel van Oracle Business Intelligence Enterprise Edition als van Oracle Smart View for Office, plus eventuele gemaakte submappen. Als u een analysenode uitvouwt (bijvoorbeeld "Area chart2" onder **Mijn mappen**), wordt de lijst weergegeven met views die hier zijn opgeslagen (bijvoorbeeld "Compound View 1" en "Table 1"), zoals te zien is in Afbeelding 2.

**Afbeelding 30-2 Catalogusboomstructuur met views onder een analysenode**




Als u de eigenschappen van een analyse wilt bekijken, zoals de naam van degene die de analyse heeft gemaakt, de aanmaakdatum en wijzigingsdatum, klikt u met de rechtermuisknop op de analyse in de catalogusboomstructuur en selecteert u **Analyse-eigenschappen bekijken**.

U kunt ervoor kiezen een analyse te bewerken in Oracle BI EE. Als de view in Smart View is gemaakt, kunt u er ook voor kiezen de view in Smart View te bewerken.

Als u een analyse in Oracle BI EE wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de analyse in de catalogusboomstructuur en selecteert u **Analyse in antwoorden bewerken**.

Als u deze optie selecteert, wordt de standaardbrowser gestart en wordt de wizard voor analysebewerking geopend in Oracle BI EE. Als u nog niet in Oracle BI EE bent ingelogd, wordt er een inlogdialoogvenster weergegeven waarin u uw referenties kunt invoeren. U moet BI-consumentrechten hebben om een view te kunnen bewerken in Oracle BI EE.

Als u een analyse wilt bewerken in Smart View, klikt u met de rechtermuisknop op de analyse in de catalogusboomstructuur en selecteert u **Opstarten in View-ontwerper**.

In dat geval moet de view zijn gemaakt in Smart View. Zie View-ontwerper starten voor andere methoden om toegang te krijgen tot views om ze te bewerken.

Vanuit de catalogusboomstructuur kunt u ook tabelviews, draaitabelviews, diagramviews, titels en samengestelde views invoegen in Smart View. Zie voor meer informatie: Werken met Oracle BI EE-analyses, -views en -dashboards.

# Werken met Oracle BI EE-analyses, -views en -dashboards

In Oracle Business Intelligence Enterprise Edition bestaan analyses uit afzonderlijke views. Dashboards bestaan uit analyses en afzonderlijke views.

**Zie ook:**

- Ondersteunde soorten Oracle BI EE-views en -objecten
- Tabellen en draaitabellen invoegen
- Diagrammen invoegen
- Samengestelde views invoegen
- Dashboards invoegen
- Werken met prompts
- Werken met paginaprompts
- Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven
- Views vernieuwen
- Gegevens in views maskeren
- Eigenschappen van een Oracle BI EE-object bekijken
- Oracle BI EE-objecten kopiëren en plakken tussen Office-applicaties
- Een analyse bewerken in Oracle BI EE
- Views kopiëren en plakken van Oracle BI EE naar Office
- Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE

## Ondersteunde soorten Oracle BI EE-views en -objecten

De volgende views kunt u in Oracle Smart View for Office-clients (Excel, PowerPoint en Word) invoegen vanuit de catalogus, of door kopiëren en plakken.

> **Opmerking:**
>
> Drill-bewerkingen worden niet ondersteund voor Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-views die worden ingevoegd in Smart View. (In Smart View worden drill-bewerkingen Inzoomen en Uitzoomen genoemd.)

- **Tabelviews**

  In tabelviews worden gegevens in tabelformaat weergegeven, in een formaat dat lijkt op de weergave in **Oracle BI EE** (ook wel native formaat genoemd) of als een Excel-tabel.

  Met de optie **Invoegen** kunt u tabelviews in alle Smart View-clients in native formaat invoegen. In dit formaat kan niet worden gesorteerd of gefilterd. Cellen met dezelfde gegevens worden samengevoegd tot één cel.

  In Excel kunt u met de opdracht **Invoegen als Excel-tabel** een tabelview invoegen als een Excel-tabel. Met dit formaat kunt u verdere analysebewerkingen uitvoeren, zoals sorteren en filteren.

**Opmerkingen:**

- In Excel kunt u meerdere tabellen in een werkblad invoegen, maar u kunt geen tabel boven een bestaande tabel invoegen. Het volgende is echter wel mogelijk:
  - Als u een tabel wilt vervangen, selecteert u een cel in de tabel en klikt u op de knop Verwijderen op het lint van Oracle BI EE. Voeg vervolgens de tabel in het werkblad in.
  - Als u aanvullende tabellen in het werkblad wilt invoegen, selecteert u een cel buiten een tabelview of een ander viewobject, en voegt u vervolgens de tabel in.
- In Excel worden sommige aangepaste formaten in tabelviews en Excel-tabelviews mogelijk niet herkend. Dit resulteert in een fout wanneer de view in Excel wordt ingevoegd.

- **Draaitabelviews**

  In draaitabelviews worden gegevens weergegeven in het gegroepeerde formaat dat is gedefinieerd in Oracle BI EE. Dit wordt ook wel native formaat genoemd. Kenmerken zoals pagina-itemlijsten en groepssecties blijven behouden. Gegevens kunnen ook worden weergegeven in Excel-draaitabelformaat.

  Met de optie **Invoegen** kunt u draaitabelviews in alle Smart View-clients in native formaat invoegen. Net zoals bij het invoegen van een tabelview is bij dit formaat geen sorteren of filteren mogelijk. Cellen met dezelfde gegevens worden samengevoegd tot één cel.

  In Excel kunt u met de opdracht **Invoegen als Excel-draaitabel** ook een draaitabelview invoegen als een Excel-draaitabel. Bij dit formaat is nadere analyse mogelijk, zoals draaien, aggregeren, drillen, sorteren en filteren.

  **Opmerkingen:**

  - Als u met Excel-draaitabelviews werkt, worden alleen views met meeteenheidkolommen of numerieke gegevenssoorten ondersteund.
  - Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.
  - In Excel worden sommige aangepaste formaten in draaitabelviews mogelijk niet herkend. Dit resulteert in een fout wanneer de view in Excel wordt ingevoegd.
  - Smart View beschikt niet over de functionaliteit "Gedraaide resultaten diagram" van Oracle BI EE. Als u een diagram wilt zien van dezelfde rij-, kolom- en paginadimensies van een bepaalde draaitabel, moet u een afzonderlijke diagramview maken in Oracle BI EE en deze diagramview vervolgens invoegen in Smart View.

- **Diagramviews**

  In diagramviews worden gegevens weergegeven door het diagram dat is gedefinieerd in Oracle BI EE te mappen naar een diagramsoort dat wordt ondersteund door Microsoft Office-diagrammen.

  Met de optie **Als afbeelding invoegen** kunt u diagrammen rechtstreeks in Smart View-clients invoegen als een statische afbeelding. De afbeelding kan niet worden bewerkt of vernieuwd.

  Met de optie **Invoegen** in alle Smart View-clients kunt u diagrammen bewerken en vernieuwen. In Smart View wordt geprobeerd de diagramstijl van Oracle BI EE zo goed mogelijk te benaderen, inclusief diagrameigenschappen als visueel effect (2D, 3D), achtergrondgrootte, diagramtitel, ondertitel, astitels, legenda en legendapositie, asschaal, gegevensformaat (numeriek, datum, valutaformaat) en titel- en labelopmaak.

Als er geen overeenkomende Office-diagramsoort beschikbaar is, kunt u de diagramview als een afbeelding invoegen. Zie voor meer informatie: Ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en objecten en Niet-ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten.

- **Meterviews** en **Trechterdiagramviews**

  In Oracle BI EE zijn meterviews en trechterdiagramviews andere soorten objecten dan diagramviews.

  Met de optie **Als afbeelding invoegen** kunt u meter- en trechterviews rechtstreeks in Smart View-clients invoegen als een statische afbeelding. U kunt de afbeelding niet bewerken of vernieuwen.

- **Titelviews**

  In titelviews wordt de titel van een rapport weergegeven, samen met andere gegevens die deel uitmaken van Oracle BI EE.

  Titelviews bestaan doorgaans uit tekst van de titel, tekst van de ondertitel, de naam van de analyse, de datum en tijd van invoeging, een optioneel logo en een optionele URL (bijvoorbeeld een koppeling naar Help). Titelviews worden in Smart View-clients ingevoegd als een verzameling tekstvakken en afbeeldingen, gegroepeerd tot één Office-object.

- **Samengestelde views**

  In samengestelde views worden gegevens weergegeven als een combinatie van verschillende views.

  U kunt samengestelde views invoegen in alle Smart View-clients. In Smart View worden alle ondersteunde views ingevoegd die samen de samengestelde view vormen. Elk soort view (tabel, draaitabel, diagram, meter, trechter, filter en titel) wordt in Smart View-clients in het eigen standaardformaat ingevoegd.

  In Word worden alle views naast en onder elkaar ingevoegd, zodat pagina's in het actieve Word-document worden gevuld.

  In Excel of PowerPoint wordt gebruikers gevraagd te kiezen of alle views op één werkblad of dia, of elke view in een afzonderlijk werkblad of afzonderlijke dia moet worden ingevoegd.

## Tabellen en draaitabellen invoegen

Hoeveel rijen en kolommen u maximaal kunt invoegen, hangt af van de versie van Excel die u gebruikt. Zie de documentatie van Microsoft Excel voor de limieten voor de grootte van werkbladen.

Ga als volgt te werk om een tabel of draaitabel in te voegen:

1. Plaats de cursor op het punt in het Excel-werkblad, de PowerPoint-dia of de Word-pagina waar u de tabel of draaitabel wilt laten beginnen.
2. Klik in de catalogusboomstructuur met de rechtermuisknop op de tabel of draaitabel.
3. Selecteer een van de volgende opties:

   - **Invoegen**: de geselecteerde (draai)tabelview wordt ingevoegd in het formaat dat is gedefinieerd in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition. Zie Afbeelding 1 en Afbeelding 2,

     Als er prompts zijn gedefinieerd voor de (draai)tabel in Oracle BI EE, wordt het dialoogvenster **Promptselectie** weergegeven, waarin u opgeeft welke gegevens worden weergegeven. Als u dit niet doet, wordt de (draai)tabel direct ingevoegd. Na

het invoegen kunt u de prompts bewerken door op het pictogram **Prompts bewerken** in het lint van Oracle BI EE te klikken. Zie Werken met prompts voor meer informatie.

Als er paginaprompts zijn gedefinieerd voor de tabel of de draaitabel (viewprompts in Oracle BI EE), kunt u deze bewerken door op het pictogram **Paginaprompts bewerken** op het lint van Oracle BI EE te klikken. Zie voor meer informatie: Werken met paginaprompts.

Opmerkingen :

**Afbeelding 30-3 Tabelview ingevoegd als tabel met opmaak van Oracle BI EE**

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | D1 Office | Guadalupe Office | |
| 2 | | | |
| 3 | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | T05 Per Name Year |
| 4 | 1218703.43 | 126416 | 2008 |
| 5 | 1218703.43 Total | 126416 | 2008 Total |
| 6 | 1140273.25 | 124481 | 2009 |
| 7 | 1140273.25 Total | 124481 | 2009 Total |
| 8 | 1412013.01 | 153615 | 2010 |
| 9 | 1412013.01 Total | 153615 | 2010 Total |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | D1 Office | Figueroa Office | |
| 13 | | | |
| 14 | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | T05 Per Name Year |
| 15 | 1335360.24 | 144293 | 2008 |
| 16 | 1335360.24 Total | 144293 | 2008 Total |
| 17 | 1142302.6 | 118765 | 2009 |
| 18 | 1142302.60 Total | 118765 | 2009 Total |
| 19 | 1613498.14 | 173192 | 2010 |
| 20 | 1613498.14 Total | 173192 | 2010 Total |

**Afbeelding 30-4 Draaitabel ingevoegd als een draaitabel met opmaak van Oracle BI EE**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 2008 | | 2009 | |
| 2 | | | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | 1- Revenue | 2- Billed Quantity |
| 3 | D1 Office | D2 Department | | | | |
| 4 | Montgomery Office Total | | 409261.44 | 44404 | 474402.83 | 49612 |
| 5 | Montgomery Office | Entertainment Dept. | 409261.44 | 44404 | 474402.83 | 49612 |
| 6 | Blue Bell Office Total | | 762007.79 | 76964 | 626768.91 | 69812 |
| 7 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | 762007.79 | 76964 | 626768.91 | 69812 |
| 8 | Foster Office Total | | 665353.16 | 73453 | 499749.5 | 53700 |
| 9 | Foster Office | Technology Dept. | 665353.16 | 73453 | 499749.5 | 53700 |
| 10 | Glenn Office Total | | 380957.44 | 41450 | 335018.03 | 35817 |
| 11 | Glenn Office | Technology Dept. | 380957.44 | 41450 | 335018.03 | 35817 |
| 12 | Tellaro Office Total | | 572256.65 | 62393 | 470830.43 | 51801 |
| 13 | Tellaro Office | Technology Dept. | 572256.65 | 62393 | 470830.43 | 51801 |
| 14 | Madison Office Total | | 472503.56 | 51717 | 410123.97 | 47135 |
| 15 | Madison Office | Translated Products | 472503.56 | 51717 | 410123.97 | 47135 |
| 16 | Eden Office Total | | 531569.71 | 62894 | 502306.03 | 54444 |
| 17 | Eden Office | Translated Products | 531569.71 | 62894 | 502306.03 | 54444 |
| 18 | Sherman Office Total | | 780186.36 | 84984 | 680636.06 | 75006 |
| 19 | Sherman Office | Translated Products | 780186.36 | 84984 | 680636.06 | 75006 |

In Oracle Smart View for Office-clients wordt de tabel weergegeven in de vorm van een raster.

- **Als Excel-tabel invoegen** (alleen tabelviews): de geselecteerde tabelview wordt ingevoegd als een Excel-tabel. Als er kolommen in de paginapromptrand en de sectierand aanwezig zijn, worden deze naar de bovenkant van de tabel verplaatst als dropdownkoppen. Selecteer deze optie als u Excel-bewerkingen wilt gebruiken om te filteren, formules te definiëren, te sorteren en andere Excel-taken uit te voeren.

  Wanneer een tabelview wordt ingevoegd als Excel-tabel, zijn prompts die zijn gedefinieerd in Oracle BI EE niet beschikbaar.

  De geselecteerde tabel wordt ingevoegd in het werkblad. Zie voor meer informatie: Afbeelding 3.

**Afbeelding 30-5 Gedeelte van een tabelview ingevoegd als Excel-tabel**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | T05 Per Name Yea | D1 Office | D2 Department | 2- Billed Quantity | 1- Revenue |
| 2 | 2008 | Montgomery Office | Entertainment Dept. | 44404 | 409261.44 |
| 3 | 2008 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | 76964 | 762007.79 |
| 4 | 2008 | Foster Office | Technology Dept. | 73453 | 665353.16 |
| 5 | 2008 | Glenn Office | Technology Dept. | 41450 | 380957.44 |
| 6 | 2008 | Tellaro Office | Technology Dept. | 62393 | 572256.65 |
| 7 | 2008 | Madison Office | Translated Products | 51717 | 472503.56 |
| 8 | 2008 | Eden Office | Translated Products | 62894 | 531569.71 |
| 9 | 2008 | Sherman Office | Translated Products | 84984 | 780186.36 |
| 10 | 2008 | Casino Office | Test Programs Dept. | 77474 | 739129.6 |
| 11 | 2008 | Merrimon Office | Test Programs Dept. | 55194 | 526620.06 |
| 12 | 2008 | Perry Office | Equipment Dept. | 109600 | 1095278.63 |
| 13 | 2008 | Eiffel Office | Equipment Dept. | 131681 | 1172037.85 |
| 14 | 2008 | Spring Office | Operations Dept. | 119880 | 1136782.66 |
| 15 | 2008 | Mills Office | Operations Dept. | 73890 | 713164.64 |
| 16 | 2008 | College Office | Surplus Dept. | 117934 | 1072744.45 |

- **Invoegen als Excel-draaitabel** (alleen draaitabelviews): de geselecteerde draaitabelview wordt ingevoegd als een Excel-draaitabel. Als er kolommen in de paginarand en de sectierand aanwezig zijn, worden deze gemapt naar het rapportfiltersgebied. Kolommen in de meeteenhedenrand worden verplaatst naar het waardengebied. Selecteer deze optie als u nader wilt analyseren, zoals aggregeren, draaien, drillen, sorteren en filteren.

  De geselecteerde tabel of draaitabel wordt ingevoegd in het werkblad. Zie voor meer informatie: Afbeelding 4.

  **Opmerkingen:**

  – Wanneer een draaitabelview wordt ingevoegd als Excel-draaitabel, zijn prompts die zijn gedefinieerd in Oracle BI EE niet beschikbaar.

  – Als u met Excel-draaitabelviews werkt, worden alleen views met meeteenheidkolommen of numerieke gegevenssoorten ondersteund.

  – Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.

**Afbeelding 30-6 Draaitabel ingevoegd als Excel-draaitabel**

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | T05 Per Name Year | | | |
| 2 | D1_Office | D2_Department | Data | 2008 | 2009 | 2010 | Grand Total |
| 3 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 76964 | 69812 | 85062 | 231838 |
| 4 | | | Sum of 1- Revenue | 762007.79 | 626768.91 | 801073.08 | 2189849.78 |
| 5 | Blue Bell Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 76964 | 69812 | 85062 | 231838 |
| 6 | Blue Bell Office Sum of 1- Revenue | | | 762007.79 | 626768.91 | 801073.08 | 2189849.78 |
| 7 | Casino Office | Test Programs Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 77474 | 66313 | 88807 | 232594 |
| 8 | | | Sum of 1- Revenue | 739129.6 | 594498.95 | 846609.99 | 2180238.54 |
| 9 | Casino Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 77474 | 66313 | 88807 | 232594 |
| 10 | Casino Office Sum of 1- Revenue | | | 739129.6 | 594498.95 | 846609.99 | 2180238.54 |
| 11 | College Office | Surplus Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 117934 | 104384 | 115288 | 337606 |
| 12 | | | Sum of 1- Revenue | 1072744.45 | 974454.3 | 1150437.44 | 3197636.19 |
| 13 | College Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 117934 | 104384 | 115288 | 337606 |
| 14 | College Office Sum of 1- Revenue | | | 1072744.45 | 974454.3 | 1150437.44 | 3197636.19 |
| 15 | Copper Office | Local Plants Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 112428 | 98158 | 124486 | 335072 |
| 16 | | | Sum of 1- Revenue | 994751.43 | 924933.74 | 1159553.05 | 3079238.22 |
| 17 | Copper Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 112428 | 98158 | 124486 | 335072 |
| 18 | Copper Office Sum of 1- Revenue | | | 994751.43 | 924933.74 | 1159553.05 | 3079238.22 |
| 19 | Eden Office | Translated Products | Sum of 2- Billed Quantity | 62894 | 54444 | 65983 | 183321 |

U kunt (draai)tabellen bewerken zoals beschreven in Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer draaitabellen die ingesloten draaigrafieken bevatten, worden ingevoegd in Smart View, worden de ingesloten draaigrafieken niet geïmporteerd. U kunt Excel gebruiken om een draaigrafiek te maken op basis van een ingevoegde Excel-draaitabel of u kunt Oracle Business Intelligence Answers gebruiken om een nieuwe diagramview te maken en deze view in te voegen met Smart View.
>
> - Als u een draaigrafiek wilt maken op basis van de ingevoegde native Excel-draaitabel, voert u de volgende stappen uit:
>   1. Klik in Smart View in de Excel-draaitabel en selecteer het Excel-lint **Opties**.
>   2. Klik in de groep **Hulpprogramma's** op de knop **PivotChart**.
>   3. Selecteer in **Diagram invoegen** een diagramstijl en klik vervolgens op **OK**.
> - Ga als volgt te werk om een afzonderlijke diagramview te maken en in te voegen:
>   1. Maak in BI Answers een nieuw, afzonderlijk diagramviewobject.
>   2. Gebruik Smart View in de Office-applicatie om de zojuist gemaakte diagramview in te voegen.

## Diagrammen invoegen

Bij het invoegen van diagrammen probeert Oracle Smart View for Office het diagram van Oracle Business Enterprise Edition af te stemmen op een diagramsoort dat wordt ondersteund door Microsoft Office 2007 en hoger. Smart View probeert ook de overeenkomende visuele effecten te gebruiken, zoals 2D of 3D, en andere eigenschappen zoals canvasgrootte, asschaal, gegevensnotatie en opmaak als lettertypestijlen en kleuren.

Als er geen overeenkomstig Office-grafieksoort beschikbaar is, kan de diagramview alleen als afbeelding worden ingevoegd.

Zie voor meer informatie: Ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en objecten en Niet-ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten.

Ga als volgt te werk om een diagram in te voegen:

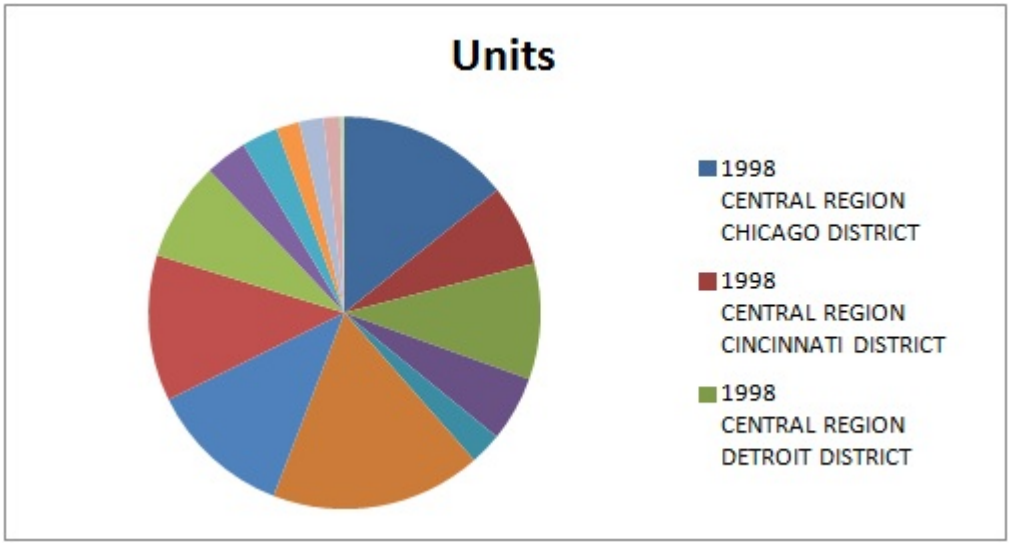
1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op een diagramview.
2. Selecteer een optie:
   - **Invoegen**: het geselecteerde diagram wordt ingevoegd als een Excel-grafiek, die kan worden bewerkt, gemaskeerd en vernieuwd.

     Als er prompts zijn gedefinieerd voor het diagram in Oracle BI EE, wordt het dialoogvenster **Promptselectie** weergegeven, waarin u opgeeft welke gegevens worden weergegeven. Als u dit niet doet, wordt het diagram direct ingevoegd. Na het invoegen kunt u de prompts bewerken door op het pictogram **Prompts bewerken** in het lint van Oracle BI EE te klikken. Zie voor meer informatie: Werken met prompts.

     Als er paginaprompts zijn gedefinieerd voor het diagram (viewprompts in Oracle BI EE), kunt u deze bewerken door op het pictogram **Paginaprompts bewerken** op het lint van Oracle BI EE te klikken. Zie Werken met prompts voor meer informatie.

     Als er voor deze analyse geen prompts zijn gedefinieerd, wordt het diagram direct ingevoegd. Zie voor meer informatie: Afbeelding 1.

**Afbeelding 30-7 Een cirkeldiagramview ingevoegd als Excel-diagram**



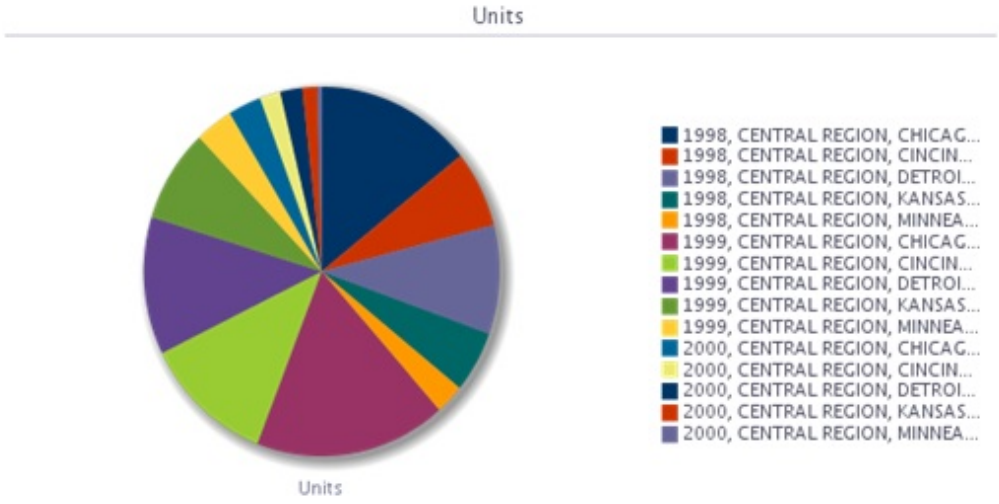

U kunt op deze manier ingevoegde diagrammen bewerken zoals beschreven in Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE.

- **Als afbeelding invoegen**: het geselecteerde diagram wordt ingevoegd als een afbeelding van het diagram, die niet kan worden bewerkt of aangepast.

  Wanneer een diagram rechtstreeks als afbeelding wordt ingevoegd, zijn prompts, paginaprompts en secties die zijn gedefinieerd in Oracle BI EE niet beschikbaar.

  Meter- en trechterobjecten kunnen alleen worden ingevoegd met de opdracht **Als afbeelding invoegen**.

**Afbeelding 30-8 Een cirkeldiagramview ingevoegd als afbeelding**




Na het invoegen, hetzij als Excel-grafiek of als afbeelding, kunnen beide soorten hierboven genoemde diagrammen worden uitgerekt om het formaat ervan aan te passen.

## Ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten

De volgende subsoorten diagrammen worden ondersteund:

- Lijndiagram
- Staaf: verticaal, horizontaal, verticaal gestapeld, horizontaal gestapeld, 100% verticaal gestapeld, 100% horizontaal gestapeld
- Gebiedsdiagram: gestapeld, 100% gestapeld
- Cirkeldiagram
- Ballondiagram
- Spreidingsdiagram
- Lijn-staafcombinatie: standaard, gestapeld
- Radardiagram

De volgende diagrammen kunnen alleen als afbeelding worden ingevoegd:

- Tijdlijnreeksdiagram
- Paretodiagram
- Watervaldiagram

De volgende objecten kunnen alleen als afbeelding worden ingevoegd:

- Meterdiagram
- Trechterdiagram

## Niet-ondersteunde soorten Oracle BI EE-diagrammen en -objecten

De volgende viewsoorten worden niet ondersteund:

- Prestatietegels
- Trellisviews
- Kaartviews
- Filterviews: eigenschappen van filterviews kunt u alleen bekijken met de opdracht **Analyse-eigenschappen bekijken** in de catalogusboomstructuur.
- Selectiestappen
- Kolomselectie
- Viewselectie
- Legenda
- Verhalend
- Ticker
- Statische tekst
- Logische SQL
- Segment maken
- Doellijst maken
- Statische tekst-, ticker- of HTML-views

- Scorecards
- Prestatiekengetallen of watchlists voor prestatiekengetallen

## Samengestelde views invoegen

Ga als volgt te werk om een samengestelde view in te voegen:

1. Selecteer de samengestelde view die u wilt invoegen in de catalogus.
2. Klik erop met de rechtermuisknop en selecteer **Alle views invoegen**.
3. Kies een optie wanneer dit wordt gevraagd:
   - **Eén object per blad/dia** om elk object in de samengestelde view in te voegen op een afzonderlijk werkblad in Excel of in een afzonderlijke dia in PowerPoint.
   - **Alle objecten op één blad/dia** om alle objecten op één Excel-werkblad of in één PowerPoint-dia weer te geven.

   In Excel worden objecten ingevoegd op een of meer nieuwe werkbladen, ook als er nog ongebruikte werkbladen in het werkboek zijn.

   In Word worden objecten naast en onder andere objecten op een vel geplaatst tot het vel vol is, en vervolgens worden er zoveel vellen gevuld als nodig is om alle objecten weer te kunnen geven.

   Voor de viewsoorten tabel, draaitabel en diagram wordt de standaardweergave geselecteerd. Dit betekent dat automatisch de actie **Invoegen** wordt gebruikt.

   U ziet een melding als de samengestelde view niet-ondersteunde viewsoorten bevat. Niet-ondersteunde viewsoorten worden niet ingevoegd.

**Opmerkingen:**

- De geselecteerde views kunt u vernieuwen en hiervoor kunt u prompts en paginaprompts bewerken. De niet-geselecteerde views uit de samengestelde view blijven ongewijzigd. Zie voor meer informatie: Views vernieuwen, Werken met prompts en Werken met paginaprompts.
- In Word en PowerPoint kan er enige overlap van tabellen en diagrammen zijn wanneer u een samengestelde view invoegt of wanneer een samengestelde view wordt ingevoegd vanuit de catalogus of gekopieerd en geplakt. Dit is vooral zo wanneer objecten in de samengestelde view zeer groot zijn.
- Wanneer u meerdere objecten uit een samengestelde view in PowerPoint invoegt en de optie voor één object per dia selecteert, wordt voor elk object een Excel-instance geopend en vervolgens geminimaliseerd in de taakbalk van Windows. Wanneer de invoegbewerking is voltooid, worden de Excel-instances echter niet automatisch gesloten. Hierdoor kan de taakbalk erg vol worden wanneer u veel objecten invoegt. Als u het aantal Excel-instances dat in de taakbalk wordt getoond wilt minimaliseren, klikt u op de Office-knop (in de linkerbovenhoek van Excel), selecteert u **Excel-opties** en selecteert u vervolgens het tabblad **Uitgebreid**. Schakel in de opties **Tonen** het selectievakje **Alle vensters op de taakbalk tonen** uit.

## Dashboards invoegen

Dashboards worden in de catalogusboomstructuur weergegeven als mappen. Als u een dashboardmap uitvouwt, ziet u de dashboardpagina's. Als u een dashboardpagina uitvouwt, wordt de lijst met analyses weergegeven die op die pagina zijn opgenomen. U kunt dashboardpagina's invoegen in Excel, PowerPoint en Word.

Ga als volgt te werk om dashboardpagina's in te voegen in Office-applicaties:

1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op een dashboardpagina en selecteer **Alle views invoegen**.
2. Kies een optie wanneer dit wordt gevraagd:
   - **Eén object per werkblad/dia** om elk object in het dashboard in te voegen op een afzonderlijk werkblad in Excel of in een afzonderlijke dia in PowerPoint.
   - **Alle objecten op één blad/dia** om alle objecten op één Excel-werkblad of in één PowerPoint-dia weer te geven.

   In Word worden objecten naast en onder andere objecten op een vel geplaatst tot het vel vol is, en vervolgens worden er zoveel vellen gevuld als nodig is om alle objecten weer te kunnen geven.

   Voor de viewsoorten tabel, draaitabel en diagram wordt de standaardweergave geselecteerd. Dit betekent dat automatisch de actie **Invoegen** wordt gebruikt.

   U ziet een melding als het dashboard niet-ondersteunde viewsoorten bevat. Niet-ondersteunde viewsoorten worden niet ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> De geselecteerde views kunt u vernieuwen en hiervoor kunt u prompts en paginaprompts bewerken. De niet-geselecteerde views uit het dashboard blijven ongewijzigd. Zie voor meer informatie: Views vernieuwen, Werken met prompts en Werken met paginaprompts.

## Werken met prompts

Met behulp van **prompts** kunnen gebruikers criteria opgeven waarmee wordt bepaald welke inhoud de view bevat die wordt ingevoegd. In Oracle Smart View for Office worden zowel prompts als paginaprompts ondersteund. Zie ook Werken met paginaprompts voor meer informatie over paginaprompts.

Prompts in Smart View zijn het equivalent van prompts in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition. In Smart View worden alleen kolomprompts ondersteund.

Prompts worden gedefinieerd op analyseniveau in Oracle BI EE. Elke keer dat in Smart View een view wordt ingevoegd, wordt gebruikers gevraagd waarden voor deze prompts in te voeren.

Als er prompts zijn gedefinieerd voor een analyse in Oracle BI EE en u een tabel-, draaitabel- of diagramview vanuit de analyse in Smart View invoegt, wordt u gevraagd de gegevens te selecteren die voor die view moeten worden weergegeven. Wanneer u een samengestelde view invoegt vanuit een analyse waarvoor prompts zijn gedefinieerd, wordt u slechts eenmaal gevraagd waarden in te voeren voor alle views in die samengestelde view.

Er is bijvoorbeeld voor een analyse een prompt voor Jaar aangewezen en er kan worden gekozen uit 2010, 2011 en 2012. Wanneer u een tabel, draaitabel of diagram invoegt, wordt u gevraagd te selecteren voor welk jaar u de gegevens wilt tonen: 2010, 2011 of 2012. U kunt er ook voor kiezen de samengestelde view in te voegen en de promptselectie die u maakt, toe te passen op alle views die worden ingevoegd. Na het invoegen kunt u de prompts voor elke afzonderlijke view bewerken om de gegevens van een ander jaar weer te geven.

Views kunnen alleen afzonderlijk worden bewerkt. Tijdens de bewerking wordt u gevraagd de waarden te selecteren voor elke view die u wilt bewerken.

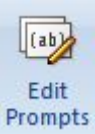
U kunt prompts bewerken in views die zijn ingevoegd, of gekopieerd en geplakt.

> **Opmerking:**
>
> Prompts die zijn gedefinieerd voor hiërarchische kolommen in Oracle BI EE worden niet ondersteund in Smart View.

Ga als volgt te werk om prompts te bewerken:

1. Selecteer een view in het werkblad:
   - Diagramviews: selecteer het diagram.
   - Tabel- en draaitabelviews: selecteer een cel in de tabel.
2. Selecteer de knop **Prompts bewerken** op het lint van Oracle BI EE om uw oorspronkelijke selecties weer te geven.

**Afbeelding 30-9 Knop Prompts bewerken**




Als de rapportdefinitie is gewijzigd op de server, worden uw selecties opnieuw ingesteld en moet u alle prompts en kolommen opnieuw selecteren.

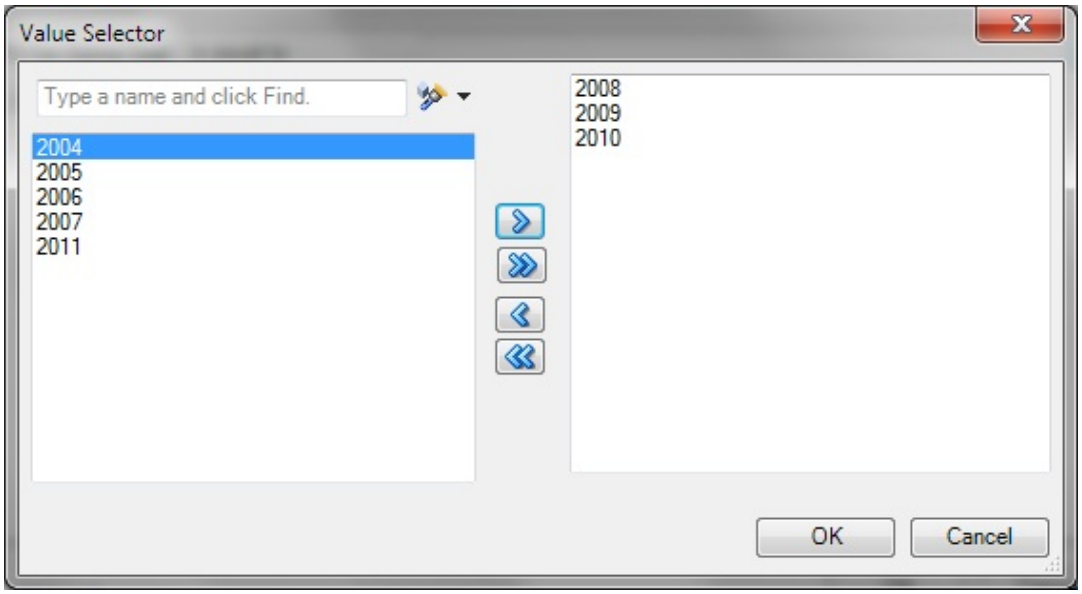
3. Wijzig de promptselecties in het dialoogvenster **Promptselectie**.

   Afhankelijk van hoe de prompt is ingesteld in Oracle BI EE selecteert u de gegevens mogelijk rechtstreeks in een dropdownlijst in de **Promptselectie**. Ook is het mogelijk dat u waarden kiest in het dialoogvenster **Waardeselectie**.

   > **Opmerking:**
   >
   > In Promptselectie kunnen in lijstbesturingselementen van dropdownlijsten of optielijsten maximaal 256 items worden weergegeven. Als u meer items wilt tonen, verhoogt u in Oracle Business Intelligence Answers de waarde van de instelling in `instance.config` in **Prompts/MaxDropDownValues**.

   Hier volgt een voorbeeld van een **waardeselectie**, waarbij de jaren 2008, 2009 en 2010 zijn geselecteerd.

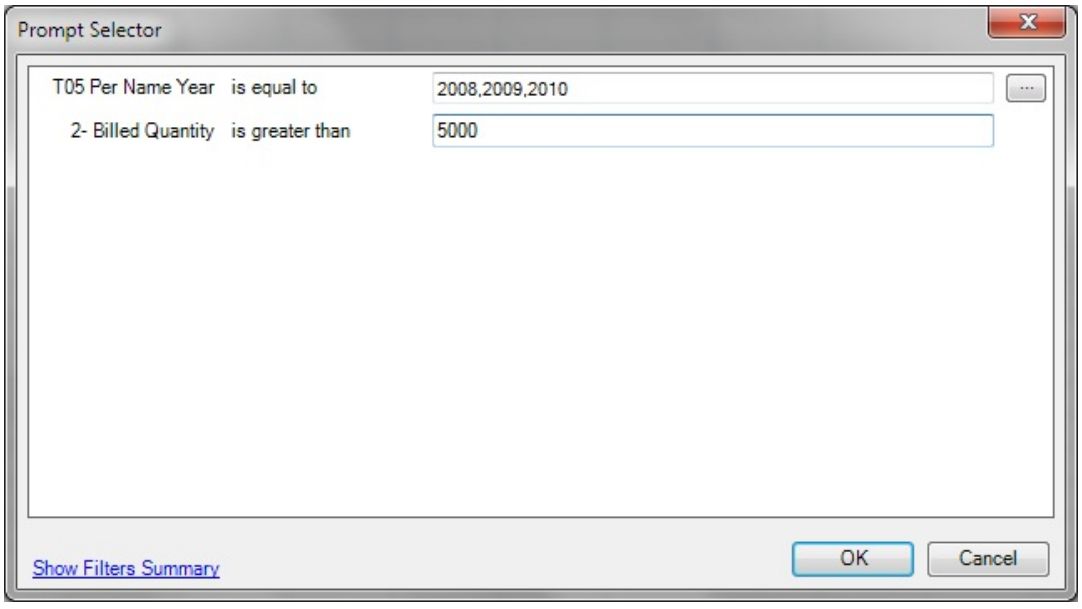
**Afbeelding 30-10 Dialoogvenster Waardeselectie met de jaren 2008, 2009 en 2010 geselecteerd**




Als u op **OK** klikt in het dialoogvenster **Waardeselectie**, wordt in het dialoogvenster **Promptselectie** (Afbeelding 3) in dit voorbeeld de eerste prompt gevuld met de selecties. Bij een tweede prompt in het dialoogvenster **Promptselectie** wordt u gevraagd een bedrag rechtstreeks in te voeren. In dit voorbeeld is het weer te geven bedrag Gefactureerde hoeveelheid meer dan $5000.

Het ingevulde dialoogvenster **Promptselectie** ziet er dan uit zoals in Afbeelding 3.

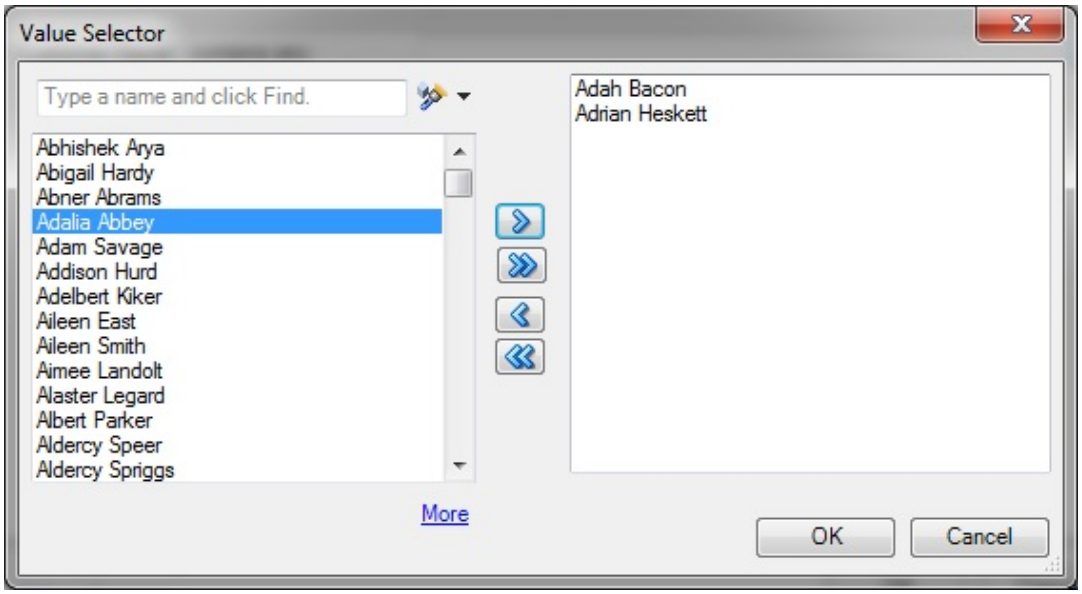
**Afbeelding 30-11 Ingevuld dialoogvenster Promptselectie**




Soms kan de hoeveelheid gegevens waaruit u kunt kiezen erg groot zijn. Daarom worden bij grote hoeveelheden gegevens in **Waardeselectie** waarden in Smart View in groepen

weergegeven. Blader door en maak selecties in de eerste groep die wordt weergegeven, klik vervolgens op **Meer** en bekijk en maak selecties in de volgende groep. Klik zo nodig nogmaals op **Meer**, tot u de hele lijst met gegevens hebt bekeken en alle benodigde selecties hebt gemaakt. In Afbeelding 4 ziet u een voorbeeld.

**Afbeelding 30-12 Waardeselectie met de optie 'Meer' voor grote hoeveelheden gegevens**




4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Promptselectie** te sluiten.

   Wanneer u klaar bent met selecteren en op **OK** klikt, wordt de view meteen vernieuwd en ziet u het resultaat van de gemaakte selecties.

5. Herhaal deze procedure om de prompts te bewerken om de weergegeven uitvoer te wijzigen.

**Opmerking:**

- Voor prompts opgegeven selectielijsten in BI Answers (lijsten met keuzerondjes en lijsten met selectievakjes) worden in Smart View omgezet in lijstbesturingselementen.
- Als een prompt voor dubbele kolommen wordt gedefinieerd en de promptoperator *** Gebruiker vragen** geselecteerd is, werken de volgende operatoren niet bij runtime:
  - is kleiner dan
  - is kleiner dan of gelijk aan
  - is groter dan
  - is groter dan of gelijk aan
  - lijkt op
  - lijkt niet op

  U kunt dit voorkomen door de operator *** Gebruiker vragen** niet te gebruiken. Definieer in plaats daarvan de operator expliciet tijdens de ontwerpfase en gebruik hiervoor een van de hierboven vermelde operatoren. Dan werken de operatoren normaal.
- Een datumprompt die is gemaakt met gebruikersinvoer ingesteld op tekst en de standaardwaarde ingesteld op SQL met de huidige datum resulteert in de SQL `current_date` die wordt weergegeven in de prompt en niet in de werkelijke huidige datum.

# Werken met paginaprompts

Met behulp van paginaprompts kunnen gebruikers criteria opgeven die bepalend zijn voor de inhoud van de view die is ingevoegd. In Oracle Smart View for Office worden zowel paginaprompts als prompts ondersteund. Zie ook: Werken met prompts.

**Paginaprompts** in Smart View zijn het equivalent van viewprompts in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition. Viewprompts worden opgegeven voor afzonderlijke views binnen een analyse. In Smart View worden tabelprompts, diagramprompts en meterprompts in Oracle BI EE ondersteund. In Smart View worden deze soorten prompts paginaprompts genoemd.

Paginaprompts kunnen verschillen per view binnen een analyse. Voor een afzonderlijke tabelview binnen een analyse kan een paginaprompt voor Jaar zijn ingesteld, en voor een draaitabelview binnen dezelfde analyse kan een paginaprompt voor Branche zijn ingesteld.

Wanneer u een view invoegt die paginaprompts bevat, wordt standaard een viewstatus geselecteerd. Als er bijvoorbeeld een prompt voor Jaar wordt opgegeven voor een bepaalde view binnen een analyse met een keuze uit de jaren 2010, 2011 en 2012, ziet u hiervoor op het moment van invoegen geen prompt. In plaats daarvan wordt er een standaardstatus van de view ingevoegd. Er kunnen bijvoorbeeld automatisch gegevens over 2010 worden ingevoegd omdat dit het eerste jaar is in de lijst met beschikbare jaren. U kunt vervolgens de prompts bewerken, zodat u de gegevens van een ander jaar kunt selecteren om weer te geven voor deze view.

U kunt paginaprompts bewerken in views die zijn ingevoegd, of gekopieerd en geplakt.

Ga als volgt te werk om paginaprompts te bewerken:

1. Selecteer een view in het werkblad:
   - Diagramviews: selecteer het diagram.
   - Tabel- en draaitabelviews: selecteer een willekeurige cel in de tabel.
2. Klik op het lint van Oracle BI EE op de knop **Paginaprompts bewerken** om de standaardpaginapromptselecties voor een bepaalde view weer te geven.

**Afbeelding 30-13 Knop Paginaprompts bewerken**

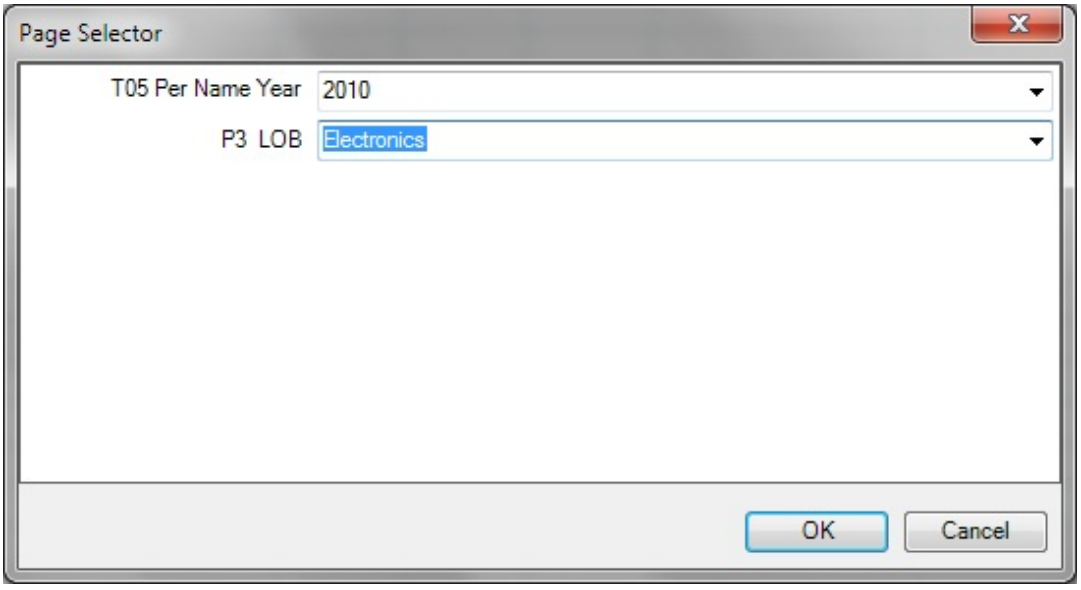



Als de rapportdefinitie is gewijzigd op de server, worden uw selecties opnieuw ingesteld en moet u alle paginaprompts opnieuw selecteren.

3. Wijzig de paginapromptselecties in het dialoogvenster **Paginapromptselectie** door selecties te maken in de dropdownlijsten.

   In Afbeelding 2 ziet u een dialoogvenster van **Paginaselectie**, waar gebruikers een jaar en een branche selecteren. In het voorbeeld zijn selecties gemaakt om 2010 weer te geven als het jaar, en Electronics (Elektronica) voor de branche.

**Afbeelding 30-14 Ingevulde Paginaselectie**




4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Paginaselectie** te sluiten.

   Wanneer u klaar bent met selecteren en op **OK** klikt, wordt de view meteen vernieuwd en ziet u het resultaat van de gemaakte selecties.
5. Herhaal deze procedure om de paginaprompts te bewerken om de weergegeven uitvoer te wijzigen.

# Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven

U kunt voorkeuren opgeven voor het vernieuwen van elke view. De vernieuwingsvoorkeuren die u instelt voor iedere view op een werkblad, dia of pagina worden samen met het Office-document (Excel-werkboek, PowerPoint-diapresentatie of Word-document) opgeslagen.

Ga als volgt te werk om voorkeuren voor het vernieuwen van een view op te geven:

1. Zorg ervoor dat een of meer Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-views in Oracle Smart View for Office worden ingevoegd.
2. Klik in **Inhoud document** op  om de inhoud van het deelvenster te vernieuwen.

   Alle views die zijn ingevoegd in de actieve Office-applicatie, worden in **Inhoud document** in een boomstructuur weergegeven.
3. Selecteer een view in **Inhoud document** en selecteer vervolgens **Eigenschappen**.
4. Selecteer in **Eigenschappen** een optie bij **Voorkeur vernieuwen**:
   - **Gegevens vernieuwen**: alleen de gegevenspunten in de geselecteerde view of analyse worden vernieuwd.

     Wijzigingen in de opmaak van het werkblad, de dia of de pagina blijven bewaard.
   - **View vervangen**: de volledige view wordt vervangen, inclusief opmaakwijzigingen die in Oracle BI EE zijn ingesteld.

     Als u deze optie selecteert, gaan uw prompt- en diagramselecties en uw gebruikergedefinieerd opmaak bij het vernieuwen verloren als de viewdefinitie is gewijzigd.

     > **Opmerking:**
     >
     > Als u de optie **Uniforme schaal gebruiken** in Oracle Business Intelligence Answers hebt in- of uitgeschakeld, moet u de optie **View vervangen** gebruiken bij vernieuwen in Smart View.
   - **Niet vernieuwen**: vernieuwen is niet toegestaan.
5. Klik op **OK** om de selectie bij **Vernieuwingsvoorkeur** op te slaan.

   Ga door met Views vernieuwen.

> **Opmerking:**
>
> Oracle BI EE-titelviews worden niet opgenomen in vernieuwingsacties, dus alle aanpassingen in een titelview blijven behouden wanneer u het werkblad of werkboek vernieuwt.

> **Opmerking:**
>
> Als u in BI Answers een filter toevoegt of eruit verwijdert, worden cirkeldiagrammen niet vernieuwd als het toegevoegde filter zich op een dimensie bevindt waarmee het aantal weer te geven cirkeldiagrammen wordt gedefinieerd. Als er een wijziging plaatsvindt in een filterkolom die ook is gedefinieerd als een dimensie voor het aantal cirkeldiagrammen, wijzigt u de vernieuwingsoptie voor het cirkeldiagram in **View vervangen** en vernieuwt u opnieuw. Hierdoor wordt er op de juiste manier vernieuwd, zodat het aantal cirkeldiagrammen en de namen van de diagrammen worden bijgewerkt in overeenstemming met de nieuwe gegevens.

## Views vernieuwen

U kunt de gegevens van Oracle Business Intelligence vernieuwen in uw ingevoegde views. U kunt als volgt kiezen tussen het vernieuwen van geselecteerde views of het vernieuwen van alle views, afhankelijk van het soort Office-document.

**Excel**

- Afzonderlijke views
- Afzonderlijke werkbladen
- Het hele werkboek

**PowerPoint**

- Afzonderlijke views
- Afzonderlijke dia's
- De hele presentatie

**Word**

- Afzonderlijke views
- Het hele document

U kunt views vernieuwen vanuit het deelvenster Inhoud document of vanaf het lint van Oracle BI EE of Smart View.

De vernieuwingsactie wordt beperkt conform de vernieuwingsvoorkeur die voor een geselecteerde view is ingesteld. Zie Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven voor informatie.

Titelviews worden niet opgenomen in vernieuwingsacties, wat betekent dat alle aanpassingen in een titelview behouden blijven wanneer u het Office-document vernieuwt.

Wanneer een Office-document meerdere objecten bevat en u probeert het document te vernieuwen zonder eerst verbinding te hebben gemaakt, moet u eenmalig uw inlogreferenties opgeven voor alle objecten. Als u Annuleren kiest, wordt voor elk object in het blad het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** weergegeven en moet u voor elk object op **Annuleren** klikken. Als het blad bijvoorbeeld zes objecten bevat, wordt het dialoogvenster zes keer weergegeven (één keer per object).

Ga als volgt te werk als u views in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition vanuit het deelvenster **Inhoud document** wilt vernieuwen:

1. Controleer of in **Inhoud document** in de dropdownlijst **Oracle BI EE - Documentenhiërarchie** wordt weergegeven.
2. In **Inhoud document** klikt u op  om de inhoud van de boomstructuur te vernieuwen.

   Vanuit **Inhoud document** kunt u afzonderlijke views in alle Office-applicaties, afzonderlijke werkbladen en afzonderlijke dia's vernieuwen.
3. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u een geselecteerde view in een Excel-werkblad, een PowerPoint-dia of een Word-document wilt vernieuwen, selecteert u het viewobject in de boomstructuur in **Inhoud document** en selecteert u vervolgens in het contextmenu de actie **View vernieuwen** of klikt u op de koppeling **View vernieuwen** onder aan het deelvenster.

     Herhaal dit voor elke view die u wilt vernieuwen.
   - Als u alle Oracle BI EE-views in een geselecteerd Excel-werkblad of op een geselecteerde PowerPoint-dia wilt vernieuwen, selecteert u het werkblad of de dia in de boomstructuur in **Inhoud document** en selecteert u vervolgens in het contextmenu de actie **Vernieuwen** of klikt u op de koppeling **Vernieuwen** onder aan het deelvenster.

     Herhaal dit voor elk werkblad dat of elke dia die u wilt vernieuwen.

Ga als volgt te werk om alle Oracle BI EE-views in een werkblad of op een dia, of in een heel Word-document, te vernieuwen met behulp van de linten:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Selecteer het werkblad of de dia om dit/deze actief te maken.
   - Plaats de cursor in het Word-document om dit te selecteren.
2. Klik op **Vernieuwen** op het Oracle BI EE-lint of het Smart View-lint.

Ga als volgt te werk om alle Oracle BI EE-views in een Excel-werkboek, PowerPoint-presentatie of Word-document te vernieuwen:

1. Plaats de cursor ergens in het werkboek, de presentatie of het document om dit/deze te selecteren.
2. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u alle Oracle BI EE-views in een Excel-werkboek wilt vernieuwen, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** op het Smart View-lint en selecteert u **Alle werkbladen vernieuwen**. In Afbeelding 1 wordt het pictogram Vernieuwen getoond met de pijl:

     **Afbeelding 30-15 Pictogram Vernieuwen met pijl-omlaag in Excel en PowerPoint**

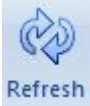
     
     

     U kunt ook op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** klikken op het lint van Oracle BI EE en vervolgens **Werkboekgegevens vernieuwen** selecteren.
   - Als u alle Oracle BI EE-views in een PowerPoint-presentatie wilt vernieuwen, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** op het Smart View-lint en selecteert u **Alle dia's vernieuwen**.

U kunt ook op de pijl-omlaag in Vernieuwen klikken op het lint van Oracle BI EE en **Presentatiegegevens vernieuwen** selecteren.

- Als u alle views in een Word-document wilt vernieuwen, klikt u op **Vernieuwen** op het lint van Oracle BI EE of Smart View. Het pictogram in Word heeft geen pijl-omlaag, zoals getoond in Afbeelding 2.

**Afbeelding 30-16 Pictogram Vernieuwen in Word**




> **Opmerking:**
>
> Geef uw referenties voor Oracle BI EE op als hierom wordt gevraagd.

# Gegevens in views maskeren

U kunt gegevens maskeren in de Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-views die u invoegt in Office-documenten en in views die u maakt met behulp van View-ontwerper. U kunt gegevens maskeren in:

- Geselecteerde views
- Alle views op een werkblad of dia
- Alle views in een Office-document

Met behulp van de functionaliteit Gegevens maskeren in Oracle Smart View for Office kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Eén Smart View-object in een Excel-werkblad of PowerPoint-dia selecteren en alleen gegevens in dat object maskeren
- Gegevens in het actieve Excel-werkblad of de actieve PowerPoint-dia maskeren
- Gegevens in de actieve presentatie of het actieve werkboek of Word-document maskeren

U kunt 'Gegevens maskeren' aanroepen vanuit de volgende locaties:

- Inhoud document in het Smart View-venster
- Oracle BI EE-lint

### Gegevens maskeren voor een afzonderlijke view

Ga als volgt te werk om gegevens in een afzonderlijke view in een Excel-werkblad of PowerPoint-dia te maskeren:

1. Klik in Excel of PowerPoint op in **Inhoud document** om de inhoud van de boomstructuur te vernieuwen.

> **Opmerking:**
>
> Gegevens in Word-documenten kunnen alleen in hun geheel worden gemaskeerd. U kunt geen gegevens in afzonderlijke views maskeren in Word.

2. Zoek de view met de gegevens die u wilt maskeren op in **Inhoud document** en selecteer de view.
3. Klik op de koppeling **Gegevens maskeren** in **Inhoud document**.

   In een tabelobject worden cellen vervangen door de tekst 'Vernieuwen nodig'. In een grafiek wordt het gebied leeggemaakt en wordt een afbeelding van een slot weergegeven.
4. Sla het huidige werkboek of de huidige presentatie op.

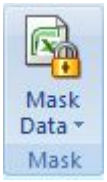
   Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van de view intact.
5. Als u de gegevens in de gemaskeerde view wilt tonen, klikt u op in **Inhoud document**, selecteert u de view in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **View vernieuwen**.

### Gegevens maskeren op een werkblad of dia

Ga als volgt te werk om gegevens op een Excel-werkblad of in een PowerPoint-dia te maskeren:

1. Kies een methode om een werkblad of dia te selecteren:
   - Plaats de cursor in een werkblad of dia.
   - Klik in **Inhoud document** op en zoek en selecteer het werkblad of de dia in de boomstructuur.
2. Kies een methode om gegevens te maskeren voor alle objecten in het geselecteerde werkblad of op de geselecteerde dia:
   - Klik op het lint van Oracle BI EE op de knop **Gegevens maskeren**.

     **Afbeelding 30-17 Knop Gegevens maskeren**

     
     
   - Klik in **Inhoud document** op de koppeling **Gegevens maskeren**.

   Gegevens in het werkblad of op de dia worden gemaskeerd.

> **Opmerking:**
>
> Gegevens in Word-documenten kunnen alleen in hun geheel worden gemaskeerd. U kunt geen gegevens op afzonderlijke pagina's maskeren in Word.

3. Sla het huidige werkboek of de huidige presentatie op.

Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van het werkblad of de dia intact.

4. Als u de gegevens in het gemaskeerde werkblad of op de gemaskeerde dia wilt tonen, klikt u op in **Inhoud document**, selecteert u het werkblad of de dia in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **Vernieuwen**.

   U kunt ook de cursor in het werkblad of op de dia plaatsen en op 

klikken.

**Gegevens in een geheel Office-document maskeren**

Ga als volgt te werk om gegevens in een geheel Office-document te maskeren:

1. Voer een actie uit vanaf het Oracle BI EE-lint in het geopende Office-document:

   - **Excel:** klik op de pijl omlaag in 

en selecteer **Werkboekgegevens maskeren**.
   - **PowerPoint:** klik op de pijl omlaag in 

en selecteer **Presentatiegegevens maskeren**.
   - **Word:** klik op 

.

   > **Opmerking:**
   >
   > In Word kunnen alleen hele documenten worden gemaskeerd, afzonderlijke pagina's kunt u in Word niet maskeren.

2. Sla het huidige Office-document op.

   Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van het werkboek, de presentatie of het document intact.

3. Als u de gemaskeerde gegevens wilt tonen, klikt u op in **Inhoud document**, selecteert u het werkblad, de dia of het document in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **Vernieuwen**.

   U kunt ook de cursor in het werkblad, op de dia of in het document plaatsen en op 

klikken.

# Eigenschappen van een Oracle BI EE-object bekijken

U kunt verschillende eigenschappen van een geselecteerd object bekijken.

Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-object te bekijken:

1. Selecteer een Oracle BI EE-object.

   Selecteer een viewobject en geen werkblad of dia.

2. Klik op de koppeling **Eigenschappen** onder in het deelvenster **Inhoud document**.

# Oracle BI EE-objecten kopiëren en plakken tussen Office-applicaties

U kunt Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-objecten in en tussen Office-applicaties als volgt kopiëren:

- Diagrammen kunnen binnen en tussen alle Office-applicaties worden gekopieerd.
- Tabellen en draaitabellen kunnen binnen en tussen Word en PowerPoint worden gekopieerd.
- Tabellen en draaitabellen kunnen niet worden gekopieerd binnen Excel, van Excel naar een ander Office-applicatie of van een andere Office-applicatie naar Excel.
- Tabellen en draaitabellen kunnen alleen per sectie worden gekopieerd en geplakt.

### Diagramview kopiëren en plakken

Ga als volgt te werk om een diagramview te kopiëren en te plakken:

1. Selecteer de te kopiëren diagramview in Excel, Word, of PowerPoint.

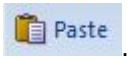
   U kunt Inhoud document gebruiken om de view te vinden, maar u selecteert het diagram rechtstreeks in het werkblad of op de dia of pagina.

2. Klik in het **Oracle BI EE**-lint op 

.

3. Ga naar de Office-applicatie waar u de diagramview wilt plakken en zet de cursor op de gewenste plaats.

   Als u bijvoorbeeld binnen een Office-applicatie wilt plakken (of als u uit Excel kopieert en in PowerPoint wilt plakken, opent u PowerPoint), plaatst u de cursor op de plaats binnen het Office-document waar u het object wilt plakken.

4. Klik op 

.

5. Herhaal dit voor alle diagrammen die u wilt kopiëren en plakken.

### Tabel- of draaitabelview kopiëren en plakken

Ga als volgt te werk om een tabel- of draaitabelview te kopiëren en te plakken:

1. Selecteer de te kopiëren tabel- of draaitabelview in Word of PowerPoint.

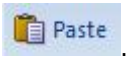
   U kunt Inhoud document gebruiken om de view te vinden, maar u selecteert de (draai)tabel rechtstreeks op de dia of pagina.

2. Klik in het **Oracle BI EE**-lint op 

.

3. Ga naar de Office-applicatie waar u de (draai)tabelview wilt plakken en zet de cursor op de gewenste plaats.

   Als u bijvoorbeeld binnen een Office-applicatie wilt plakken (of als u uit Word kopieert en in PowerPoint wilt plakken, opent u PowerPoint), plaatst u de cursor op de plaats binnen het Office-document waar u het object wilt plakken.

4. Klik op 

.

5. Herhaal dit voor alle (draai)tabellen die u wilt kopiëren en plakken.

## Een analyse bewerken in Oracle BI EE

Als de benodigde gegevens niet (op de gewenste manier) worden weergegeven in de beschikbare analyseview, kunt u de view bewerken in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

> **Opmerking:**
>
> Als u een view wilt bewerken in Oracle BI EE, moet u over de vereiste Oracle BI EE-rechten beschikken.

Ga als volgt te werk om een view te bewerken in Oracle BI EE:

1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op de view en selecteer **Analyse in antwoorden bewerken**.
2. Voer in het inlogscherm uw referenties voor Oracle BI EE in.

   De geselecteerde view wordt weergegeven in Oracle BI EE.

3. Bewerk de view in Oracle BI EE en sla deze op.
4. Ga terug naar de Office-applicatie.
5. Klik in het lint van **Oracle BI EE** op **Vernieuwen** en controleer of uw wijzigingen in de view worden weergegeven.

## Views kopiëren en plakken van Oracle BI EE naar Office

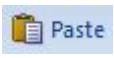
U kunt views kopiëren en plakken vanuit Oracle Business Intelligence Enterprise Edition naar Oracle Smart View for Office.

Wanneer u de geplakte views vernieuwd, worden de gegevens vernieuwd. De analysedefinitie wordt niet vernieuwd, zelfs als deze definitie is gewijzigd in Oracle BI EE.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u views vanuit Oracle BI EE kopieert en in Smart View plakt, worden enkele aspecten van de opmaak mogelijk niet geïmporteerd in Office.

Ga als volgt te werk om een view te kopiëren en te plakken:

1. Log in bij Oracle BI EE als u dit nog niet hebt gedaan.

2. Start de analyse die u wilt kopiëren vanuit Oracle BI EE of Interactive Dashboards.
3. Klik op de koppeling **Kopiëren** onder aan de analyse (alleen weergegeven als de mogelijkheid om te kopiëren voor de analyse is geactiveerd).
4. Open een Office-applicatie, zoals Excel, en maak verbinding met de juiste Oracle BI EE-gegevensbron.
5. Klik in het **Oracle BI EE**-lint op 

.

# Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE

**Zie ook:**

- Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen
- Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd
- Overige richtlijnen

## Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen

Let op het volgende wanneer u views bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition:

- Tabelviews en diagramviews die worden ingevoegd of geplakt als Microsoft-objecten met de opdracht **Invoegen**, kunnen in Excel, PowerPoint of Word worden bewerkt.
- Tabelviews die worden ingevoegd of geplakt als lijsten en diagramviews die worden ingevoegd als afbeeldingen, kunnen niet in Excel worden bewerkt.
- Views die worden ingevoegd als afbeeldingen, kunnen niet in PowerPoint worden bewerkt.

## Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd

Houd rekening met het volgende wanneer u views met draaitabellen bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

### Kleine draaitabellen

Voor kleine draaitabellen in PowerPoint kunt u de kolombreedte en de rijhoogte wijzigen door met de muisaanwijzer de rand van de kolom en rij naar de gewenste hoogte en breedte te slepen.

### Grote draaitabellen

Als u de kolombreedte en rijhoogte in grote draaitabellen wilt aanpassen, met name rijen en kolommen die buiten het diagebied vallen, gaat u als volgt te werk om de tabelbewerkingsfuncties in PowerPoint te gebruiken:

1. Selecteer de draaitabel.
2. Selecteer het lint **Indeling** in PowerPoint.
3. Selecteer een rij of kolom in de draaitabel.
4. Pas de hoogte en breedte aan door de waarden voor de hoogte en breedte in de groep **Celgrootte** te wijzigen.

## Overige richtlijnen

Houd rekening met de volgende richtlijnen wanneer u views bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition:

- Oracle Smart View for Office biedt geen ondersteuning voor het dupliceren van diagrammen of tabellen met de PowerPoint-opdracht "Dia dupliceren".

  Als u in PowerPoint een dia met een diagram dupliceert, worden bij elke poging de prompts van een van beide diagrammen bij te werken slechts de prompts van de oorspronkelijke grafiek bijgewerkt. Het diagram in de gedupliceerde dia wordt nooit bijgewerkt.

  Als u een draaitabel in een PowerPoint-dia hebt ingevoegd, de dia hebt gedupliceerd en vervolgens de prompt voor een van beide draaitabellen wijzigt, wordt alleen de draaitabel in de oorspronkelijke dia bijgewerkt, ongeacht of u de prompt hebt gewijzigd in de oorspronkelijke dia of in het duplicaat.
- Sommige wijzigingen die u in diagrammen aanbrengt met behulp van Microsoft Office-opmaakhulpprogramma's, zoals wijzigingen in kleuren, blijven mogelijk niet behouden wanneer prompts worden gewijzigd en het diagram wordt vernieuwd. Dergelijke opmaakwijzigingen worden niet bijgehouden in Smart View, maar in Microsoft Office. Wanneer u een grafiekreeks verwijdert, wordt de opmaak van de reeks ook verwijderd in Office. Bij het wijzigen van prompts kunnen de reekstelling en -volgorde veranderen, waardoor ook de opmaak verandert. Dit is verwacht gedrag.
- De voorkeuren voor tijdzones die in de voorkeuren van de Oracle BI EE-account zijn ingesteld, worden niet in Smart View weergegeven.
- Het aantal cijfers dat door Smart View in Excel kan worden weergegeven, is beperkt tot het aantal cijfers dat in Excel is toegestaan.

  Het volgende voorbeeld is een getal van 18 cijfers dat op twee decimalen is opgemaakt.

  ```
  123456789123456789.12
  ```

  Vanwege de beperking in Excel dat maximaal 15 cijfers kunnen worden weergegeven, worden de cijfers na het vijftiende cijfer in Excel omgezet in nullen en zou het getal als volgt worden weergegeven:

  ```
  123456789123456000.00
  ```

# Met views werken met View-ontwerper

Met View-ontwerper in Oracle Smart View for Office kunt u een nieuwe ad hoc-view maken op basis van een Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-onderwerpgebied.

Views die in Smart View zijn gemaakt, kunnen worden opgeslagen in de catalogus en bewerkt in Smart View of Oracle BI EE.

View-ontwerper is beschikbaar in Microsoft Excel, Word en PowerPoint.

## View-ontwerper starten

Afhankelijk van of u een view maakt of bewerkt, kunt u View-ontwerper starten met de methoden die in dit onderwerp staan beschreven.

Ga als volgt te werk om View-ontwerper te starten:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Ga als volgt te werk om een nieuwe view te maken:
     - Klik met de rechtermuisknop op het knooppunt **Catalogusstartpunt** in de catalogusboomstructuur en selecteer **Nieuwe view maken**.
     - Selecteer de node **Catalogusstartpunt** in de catalogusboomstructuur en selecteer vervolgens **Nieuwe view maken** onder in het Smart View-venster.
     - Klik op het lint van Oracle BI EE op het pictogram View-ontwerper.

       **Afbeelding 30-18 Pictogram View-ontwerper**

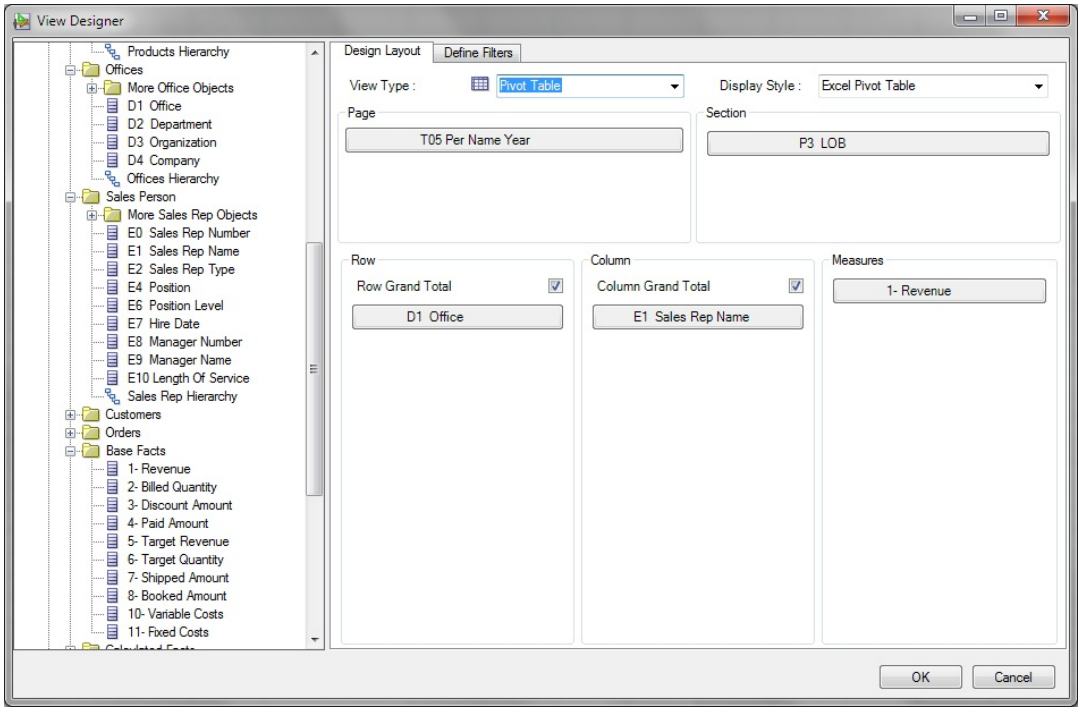
       
       

       U kunt het lint van Oracle BI EE alleen activeren als u al verbonden bent met een view in de catalogusboomstructuur.
   - Ga als volgt te werk om een view te bewerken (de view moet zijn gemaakt en ingevoegd vanuit View-ontwerper):
     - Selecteer in de catalogusboomstructuur de te bewerken view die is gemaakt in View-ontwerper en vanuit Oracle Smart View for Office is opgeslagen in de Oracle BI-presentatiecatalogus. Selecteer vervolgens de koppeling **View laden in View-ontwerper** onder in het Smart View-venster.
     - Selecteer een bestaande view in een werkblad in het huidige of in een opgeslagen Office-document en klik op het pictogram View-ontwerper (zie Afbeelding 1).
     - Als u een Excel-draaitabel wilt bewerken, klikt u op een willekeurige plek in het huidige werkblad of in een opgeslagen werkblad (u kunt zelfs buiten de grenzen van de Excel-draaitabel klikken) en klikt u vervolgens op het pictogram View-ontwerper (zie Afbeelding 1).

       > **Opmerking:**
       >
       > U kunt in Smart View alleen views bewerken die zijn aangemaakt en ingevoegd vanuit View-ontwerper. Als u views wilt bewerken die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, moet u Oracle BI EE gebruiken.

Het tabblad **Ontwerplay-out** van View-ontwerper wordt weergegeven. Afbeelding 2 toont het tabblad Ontwerplay-out van View-ontwerper met gemaakte keuzen in de randen Pagina, Sectie, Rij, Kolom en Meeteenheden.

**Afbeelding 30-19 View-ontwerper, tabblad Ontwerplay-out voor draaitabellay-out**




2. Ga verder met het ontwerpen van de view door de procedure in Het viewsoort en de weergavestijl definiëren te volgen.

# Het viewsoort en de weergavestijl definiëren

Als u een view aanmaakt, definieert u het viewsoort en de weergavestijl. Dit doet u slechts eenmaal, tijdens het maken van de view. Als de view is gemaakt, kunt u deze twee instellingen niet meer bewerken.

Ga als volgt te werk om het viewsoort en de weergavestijl te definiëren:

1. Roep View-ontwerper op, als u dat nog niet hebt gedaan (zie View-ontwerper starten).
2. Selecteer in **Viewsoort** het soort view dat u aanmaakt:
   - Tabel
   - Draaitabel, de standaardoptie
   - Lijndiagram
   - Staafdiagram
   - Kolomdiagram
   - Vlakdiagram
   - Cirkeldiagram
   - Spreidingsdiagram
   - Gestapelde kolomdiagram

   Uw selectie bepaalt welke opties beschikbaar zijn in **Weergavestijl** plus de velden in het lay-outgebied.

> **Opmerking:**
>
> U kunt deze selectie niet wijzigen bij het bewerken van de view in Oracle Smart View for Office of Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

3. Selecteer in **Weergavestijl** een **Viewsoort** en een **Weergavestijl**-optie uit Tabel 1.

   De weergavestijl bepaalt hoe de view in Excel wordt ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> U kunt deze selectie niet wijzigen bij het bewerken van de view in Smart View of Oracle BI EE.

**Tabel 30-1 Geselecteerd viewsoort en de beschikbare weergavestijl**

| Geselecteerd viewsoort | Beschikbare weergavestijl |
|---|---|
| Tabel | Excel-tabel<br>Tabel |
| Draaitabel (standaard) *** | Excel-draaitabel (standaard)<br>Draaitabel |
| Lijndiagram<br>Staafdiagram<br>Kolomdiagram<br>Gebiedsdiagram<br>Cirkeldiagram<br>Spreidingsdiagram<br>Gestapeld kolomdiagram | Excel-diagram<br>Diagramafbeelding |

***U kunt geen draaitabelview maken als de afmetingen en randen van de paginasectie beide numeriek zijn.

4. Ga verder met het ontwerpen van de view door de volgende procedure te volgen in De viewlay-out definiëren.

## De viewlay-out definiëren

Definieer de viewlay-out tijdens het maken van de view. U kunt ook de viewlay-out bewerken van views die in View-ontwerper zijn gemaakt.

Ga als volgt te werk om de viewlay-out te definiëren of te bewerken:

1. Roep View-ontwerper op, als u dat nog niet hebt gedaan (zie View-ontwerper starten).
2. Als u een nieuwe view maakt, volgt u de stappen in Het viewsoort en de weergavestijl definiëren.

   Als u een view bewerkt, gaat u verder met stap 3.
3. Vouw in het linkerdeelvenster van View-ontwerper een onderwerpgebied en de mappen uit om de kolommen weer te geven waarmee u wilt werken.

4. Sleep kolommen vanuit de uitgevouwen onderwerpgebiedboomstructuur naar het lay-outgebied.

   De randen in het lay-outgebied variëren al naar gelang uw selecties in **Viewsoort**, zoals beschreven in Tabel 1.

**Tabel 30-2 Geselecteerd viewsoort en de beschikbare randen in het lay-outgebied van View-ontwerper**

| Geselecteerd viewsoort | Randen in lay-outgebied |
|---|---|
| Tabel | **Pagina**, **Sectie**, **Rij**, **Kolom**, **Meeteenheden**<br>**Optioneel:** schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in. |
| Draaitabel (standaard) | **Pagina**, **Sectie**, **Rij**, **Kolom**, **Meeteenheden**<br>**Optioneel:** schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in.<br>**Optioneel:** schakel voor de **Kolom**rand het selectievakje**Eindtotaal kolom** in. |
| Lijndiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Lijnen (X)**, **Gegevens: Lijnen (Y)** |
| Staafdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Staven (X)**, **Gegevens: Staven (Y)** |
| Kolomdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Kolommen (X)**, **Gegevens: Kolommen (Y)** |
| Gebiedsdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Vlak (X)**, **Gegevens: Vlakken (Y)** |
| Cirkeldiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Cirkels**, **Slices**, **Slicegrootte** |
| Spreidingsdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Variëren op kleur**, **Gegevens** |
| Gestapeld kolomdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Staven (X)**, **Gegevens: Staven (Y)** |

5. **Optioneel:** voer, voor zover van toepassing, een of meer van deze taken voor de kolommen die u in View-ontwerper naar randen hebt gesleept:

   - Als u een kolom naar een andere rand wilt verplaatsen, sleept u de kolom van de ene naar de andere rand. Sleep bijvoorbeeld een kolom van de **Rij**rand naar de **Kolom**rand.
   - Als u de kolom binnen de rand een andere plaats wilt geven, klikt u op een kolomnaam en klikt u op de pijl **Omhoog** of **Omlaag**.
   - Als u een subtotaal wilt toevoegen aan een kolom of rij in een rand, klikt u met de rechtermuistoets op een kolom en selecteert u **Subtotaal**.

     > **Opmerking:**
     >
     > De optie **Subtotaal** wordt genegeerd als deze wordt toegepast op de onderste kolom van een rand, ook al is de optie in het dropdownmenu selecteerbaar.

   - Als u kolommen toe wilt voegen aan filtercriteria voor deze view, klikt u op een kolom en selecteert u **Toevoegen aan filter**.

De kolommen die u selecteert, worden toegevoegd aan het gebied **Filterexpressie** van het tabblad **Filters definiëren**, waar u ze nader kunt definiëren. Zie De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper voor meer informatie.

- Als u een kolom wilt verwijderen uit een rand, klikt u op de kolom en selecteert u **Verwijderen**.

6. **Optioneel:** ga als volgt te werk als u met een tabelview of draaitabelview werkt, ongeacht de weergavestijl:
   - **Draaitabelview:** schakel desgewenst in de **Rij**- en **Kolom**randen de selectievakjes **Eindtotalen rij** en **Eindtotalen kolom** in of uit.
   - **Tabelview:** Schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in of uit.
7. **Optioneel:** als u werkt met een draaitabelview met de weergavestijl Draaitabel, kunt u deze acties uitvoeren met het element **Meeteenheidlabel**:
   - Het element **Meeteenheidlabel** opnieuw ordenen in de **Kolom**rand.
   - Het **meeteenheidlabel** verplaatsen naar een andere rand, *met uitzondering van* de **Meeteenheid**rand.

   Opmerkingen over het element **Meeteenheidlabel**:
   - Het element Meeteenheidlabel omvat de labels voor alle meeteenhedenkolommen in de rand Meeteenheden. In View-ontwerper wordt het element Meeteenheidlabel standaard weergegeven in de rand **Kolom**.
   - Meeteenheidlabel is alleen beschikbaar als **Viewsoort** en **Weergavesoort** beide zijn ingesteld op **Draaitabel**.
   - Experimenteer met het verplaatsen van het element Meeteenheidlabel naar een andere rand of met het opnieuw ordenen ervan in de rand Kolom. Het resultaat kan een beter leesbare draaitabellay-out zijn.
   - Meeteenheidlabel kan niet uit View-ontwerper worden verwijderd.
   - Meeteenheidlabel kan niet in de rand Meeteenheden worden geplaatst.
8. Om filters te definiëren klikt u op het tabblad **Filters** en gaat u verder met De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper.

   Klik op **OK** als u geen filters wilt definiëren:
   - Als u een nieuwe view aanmaakt, wordt de view in Excel ingevoegd.
   - Als u een view bewerkt, wordt de oude view verwijderd en de bijgewerkte view ingevoegd.

## De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper

Kolommen die u voor filteren hebt toegevoegd in De viewlay-out definiëren, worden automatisch toegevoegd aan het gebied Filterexpressie van het tabblad Filters definiëren in View-ontwerper.

U kunt meer filterkolommen toevoegen en filters voor alle kolommen verder definiëren of verfijnen als u een nieuwe view aanmaakt of een bestaande view bewerkt.

Ga als volgt te werk om de filterexpressie te definiëren of te bewerken voor een view die in View-ontwerper is gemaakt:

1. Voer de stappen in De viewlay-out definiëren uit, waarbij u het tabblad **Filters definiëren** selecteert.

De kolommen die u voor filteren hebt toegevoegd, zouden op het tabblad **Filters definiëren** moeten worden weergegeven.

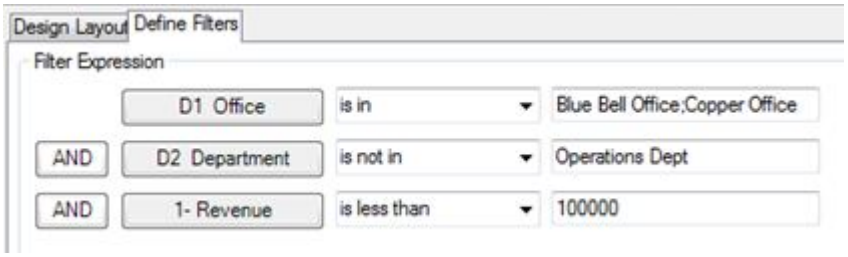
2. **Optioneel:** voeg meer kolommen toe aan het gebied **Filterexpressie** van het tabblad **Filters definiëren**.
3. Selecteer een kolom in **Filterexpressie**.
4. Selecteer een bijpassende filteroperator in de dropdownlijst naast de kolomnaam.

   De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen, wordt gevuld op basis van het soort kolom dat u hebt geselecteerd.

   Richtlijnen voor het kiezen van een operator worden beschreven in Filteroperatoren.

5. Geef een filterwaarde in de laatste kolom op door te klikken op ... en een selectie te maken in Waardeselectie.

   Hier ziet u bijvoorbeeld een set filters die is gebaseerd op de database Sample Sales:

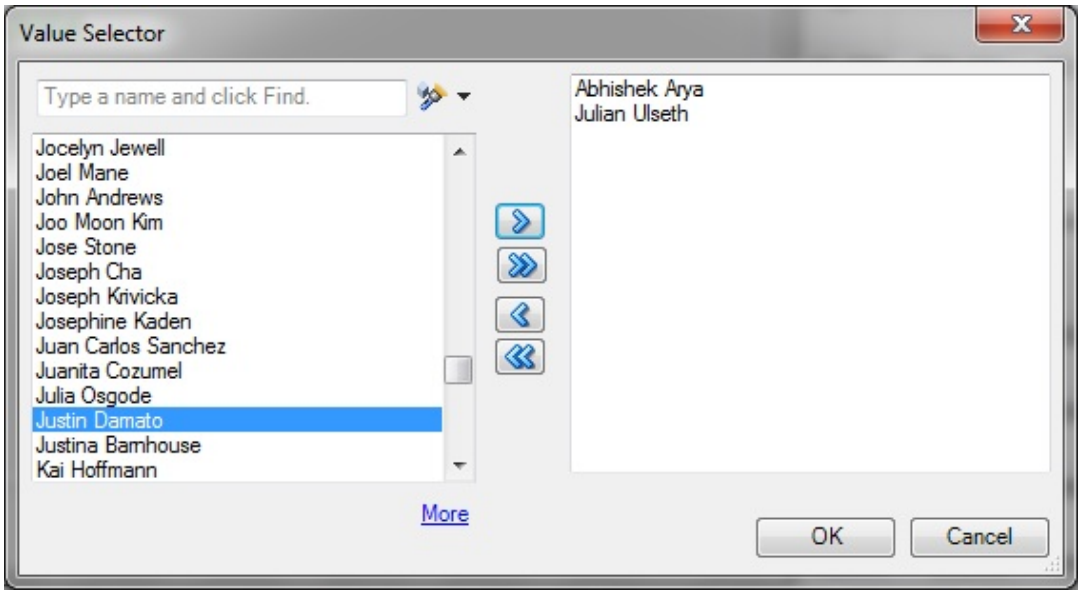



In het deelvenster **Filteroverzicht** wordt een overzicht weergegeven van de filters die u definieert. Voor de hierboven gedefinieerde filters ziet het overzicht er bijvoorbeeld als volgt uit:




Soms kan de hoeveelheid gegevens waaruit u kunt kiezen erg groot zijn. Wanneer er in Waardeselectie in Oracle Smart View for Office grote hoeveelheden gegevens zijn, worden waarden daarom in groepen weergegeven. Blader door en maak selecties in de eerste groep die wordt weergegeven, klik vervolgens op **Meer** en bekijk en maak selecties in de volgende groep. Klik zo nodig nogmaals op **Meer**, tot u de hele lijst met gegevens hebt bekeken en alle benodigde selecties hebt gemaakt. In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld.

**Afbeelding 30-20 Waardeselectie met knop "Meer" voor grote hoeveelheden gegevens**




6. **Optioneel:** klik indien nodig op de knop Logische operator in **Filterexpressie** en kies een andere operator:

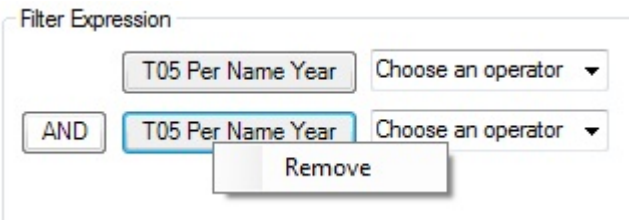
   - **AND**
   - **OR**

   De standaard logische operator is **AND**.

   Als de logische operator in één regel van de filterexpressie wordt gewijzigd, wordt automatisch ook de operator gewijzigd voor alle regels in de expressie, zodat de operator voor alle regels dezelfde is.

7. **Optioneel:** als u een regel uit de filterexpressie wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de kolomknop in de regel en selecteert u **Verwijderen**, zoals weergegeven in Afbeelding 2.

**Afbeelding 30-21 Verwijderoptie die wordt weergegeven bij het met de rechtermuisknop klikken op een kolom in een filterexpressie**




8. Wanneer u klaar bent met het definiëren van filters, klikt u op **OK** om de view in Excel in te voegen.

## Filteroperatoren

Gebruik bij het kiezen van een operator en het opgeven van de vereiste waarden de richtlijnen in Tabel 1. De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen, wordt gevuld op basis van de functie

die u uitvoert (bijvoorbeeld een filter maken of een dashboardprompt maken) en het soort kolom dat u hebt geselecteerd.

**Tabel 30-3 Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is gelijk aan / bevindt zich in | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom overeenkomen met de waarde in het filter. |
| is niet gelijk aan / bevindt zich niet in | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de waarde in het filter. |
| is kleiner dan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom kleiner is dan de waarde in het filter. |
| is groter dan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom groter is dan de waarde in het filter. |
| is kleiner dan of gelijk aan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom kleiner is dan of gelijk is aan de waarde in het filter. |
| is groter dan of gelijk aan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom groter is dan of gelijk is aan de waarde in het filter. |
| ligt tussen | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef twee waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom tussen de twee waarden in het filter ligt. |

**Tabel 30-3 (vervolg) Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is NULL | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef geen waarde op. Bij deze operator wordt alleen gekeken naar het afwezig zijn van gegevens in de kolom. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij er in de kolom geen gegevens aanwezig zijn.<br>Het is soms handig om te weten of er gegevens aanwezig zijn. Met de NULL-operator kan dat worden getoetst. Stel bijvoorbeeld dat uw bedrijf een wereldwijd adresboek heeft en u alleen adressen in de Verenigde Staten nodig hebt. U zou dan kunnen kijken of er wel of geen gegevens aanwezig zijn in het veld "Staat". Voor adressen buiten de Verenigde Staten moet dit veld niet-gevuld (NULL) zijn en voor adressen in de Verenigde Staten gevuld (niet-NULL). Zo kunt u een lijst met adressen in de Verenigde Staten opvragen zonder dat u in de kolom naar een specifieke waarde hoeft te zoeken. |
| is niet NULL | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef geen waarde op. Bij deze operator wordt alleen gekeken naar het aanwezig zijn van gegevens in de kolom. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij er in de kolom gegevens aanwezig zijn. |
| is als eerste gerangschikt | Geldig voor een kolom met tekst of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de eerste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de eerste 10 merknamen in alfabetische volgorde. |
| als laatste gerangschikt | Geldig voor een kolom met tekst of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de laatste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de datums van de laatste 10 verkooptransacties. |
| is bovenaan | Geldig voor een kolom met getallen. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de eerste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de top 10 verkopen in dollars. |

**Tabel 30-3 (vervolg) Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is onderaan | Geldig voor een kolom met getallen. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de laatste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de klanten die het minste aantal problemen melden. |
| bevat alle | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom alle waarden in het filter bevatten. |
| bevat niet | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom geen enkele van de waarden in het filter bevatten. |
| bevat een of meer | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom ten minste één van de waarden in het filter bevatten. |
| begint met | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom beginnen met de waarde in het filter. |
| eindigt met | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom eindigen met de waarde in het filter. |
| lijkt op (patroonovereenkomst) | Geldig voor een kolom met tekst. Geef een of meer waarden op. Hierbij moet een procentteken (%) als jokerteken worden gebruikt. In de waarde kunt u maximaal twee procenttekens opgeven. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom overeenkomen met de patroonwaarde in het filter. |
| lijkt niet op (patroonovereenkomst) | Geldig voor een kolom met tekst. Geef een of meer waarden op. Hierbij moet een procentteken (%) als jokerteken worden gebruikt. In de waarde kunt u maximaal twee procenttekens opgeven. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de patroonwaarde in het filter. |

# Views publiceren

De definitie van de ad-hocview die u in View-ontwerper maakt, kan naar de Oracle BI-presentatiecatalogus in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition worden gepubliceerd nadat u de definitie hebt ingevoegd in Oracle Smart View for Office. Wanneer u een ad-hocview publiceert, wordt in Oracle BI EE een nieuwe analyse gemaakt met de standaardviews Samengestelde view en Titelview, samen met de van toepassing zijnde, door de gebruiker gemaakte view.

Als u een view publiceert die u aan het bewerken was, kunt u de view overschrijven in de Oracle BI-presentatiecatalogus of de view een nieuwe naam geven en de bewerkte versie publiceren. De twee versies van de view worden opgeslagen in Oracle BI EE.

Ga als volgt te werk om een view naar de Oracle BI-presentatiecatalogus te publiceren:

1. Plaats de cursor in de view die u zojuist met View-ontwerper hebt gemaakt of bewerkt.
2. Klik in het Oracle BI EE lint op het pictogram **View publiceren** (Afbeelding 1).

**Afbeelding 30-22 Pictogram View publiceren**




3. Klik in **Rapport opslaan** op  bij **Catalogusstartpunt** en navigeer naar de locatie in de Oracle BI-presentatiecatalogus waar u de view wilt opslaan.
4. Geef bij **Naam analyse** een naam op.

   Als u een bewerkte view publiceert, kunt u de view die u hebt bewerkt overschrijven door dezelfde naam op te geven of een nieuwe naam op te geven en de oorspronkelijke versie van de view intact houden.
5. Klik op **Opslaan**.

   Op de componenten van de view die wordt opgeslagen, wordt de standaardnaamgevingsconventie toegepast, bijvoorbeeld Tabel 1, Draaitabel 1, Diagram 1, enz.

**Voorbeeld 30-1 Opmerkingen**

- Als u een view publiceert die is gemaakt en bewerkt in Smart View, kunt u deze overschrijven.
- Er wordt een foutmelding weergegeven als u probeert een bestaande view te overschrijven in de Oracle BI-presentatiecatalogus als de view in Oracle BI EE is gemaakt.
- Als u de wijzigingen wilt bekijken die u in Oracle BI EE hebt aangebracht, moet u de view opnieuw invoegen.
- Als de view is gepubliceerd, kunt u de view als volgt bewerken:
  - Als de view in Oracle BI EE is gemaakt, moet u Oracle BI EE gebruiken.
  - Als de view in Smart View is gemaakt, kunt u de view bewerken in Smart View of in Oracle BI EE.
- U kunt de gegevens vernieuwen van views die in View-ontwerper zijn gemaakt.

Ad hoc-views die in View-ontwerper zijn gemaakt, blijven momentopnamen en worden niet gesynchroniseerd met de analyse die naar de catalogus is gepubliceerd.

- In Oracle BI EE aangebrachte wijzigingen in de view zijn niet van invloed op de ad-hocview die u in Excel hebt weergegeven. U moet de view vanuit de catalogusboomstructuur opnieuw invoegen in een nieuw werkblad in Smart View als u de wijzigingen wilt bekijken die in Oracle BI EE zijn aangebracht.

# In View-ontwerper gemaakte views bewerken

**Zie ook:**

- Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- De te bewerken view openen
- Bepalen waar een view is gemaakt
- Views bewerken die zijn gemaakt in View-ontwerper

## Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper

Gebruik View-ontwerper in Oracle Smart View for Office om de views te bewerken die u hebt gemaakt of bewerkt in View-ontwerper.

Gebruik View-ontwerper in Smart View niet:

- als u de views wilt bewerken die u in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition hebt gemaakt.
- als u de views wilt bewerken die u in Smart View hebt gemaakt en vervolgens in Oracle BI EE hebt bewerkt.

De processtroom voor het bewerken van views bestaat uit de volgende taken:

- De gegevens controleren in Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- De te bewerken view openen
- Bepalen waar een view is gemaakt
- In View-ontwerper gemaakte views bewerken

## Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper

- Alleen views die zijn gemaakt en ingevoegd in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office, kunnen worden bewerkt met View-ontwerper.
- Views die zijn gemaakt in Smart View, kunnen ook worden bewerkt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition. Views die in Smart View zijn gemaakt en verder zijn bewerkt in Oracle BI EE kunnen daarna niet in View-ontwerper worden bewerkt.

> **Opmerking:**
>
> Als u views wilt bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE, gebruikt u de applicatie Oracle BI EE (zie Een analyse bewerken in Oracle BI EE).

- Wanneer u View-ontwerper gebruikt om een tabelview of een draaitabelview te bewerken, wordt in Smart View een vervangingsbewerking uitgevoerd. Hierbij wordt de view op het blad vervangen door de net bewerkte view, dat wil zeggen de tabel op het blad wordt verwijderd en een nieuwe tabel wordt ingevoegd. Als de nieuwe tabel meer rijen of kolommen heeft dan de vorige tabel, worden mogelijk inhoud en formules verwijderd die u hebt toegevoegd aan het blad voordat u de view bewerkte in View-ontwerper, en moet u deze opnieuw toevoegen.

## De te bewerken view openen

> **Opmerking:**
>
> Deze procedure is van toepassing op views die zijn gemaakt in View-ontwerper.

Ga als volgt te werk om te bewerken views te openen:

1. U kunt een view op een van de volgende manieren openen:
   - **Tijdens de ontwerpsessie**: nadat u de view bijvoorbeeld in View-ontwerper hebt gemaakt en op OK hebt geklikt om de view in te voegen, selecteert u de view in het Office-document en klikt u op het pictogram View-ontwerper om View-ontwerper opnieuw te starten en de view te bewerken.
   - **Vanuit een view in een opgeslagen Office-document**: selecteer de view in het Office-document en klik op het pictogram View-ontwerper om View-ontwerper opnieuw te starten en de view te bewerken.
   - **Vanuit een gepubliceerde view in de presentatiecatalogus**: gebruik de opdracht **View laden in View-ontwerper** om de view vanuit de catalogusboomstructuur in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office te laden. Wanneer u een view selecteert, is de opdracht **View laden in View-ontwerper** beschikbaar in het actiepaneel of in het menu dat verschijnt wanneer u met de rechtermuisknop klikt.

     Als u een te bewerken view in de catalogusboomstructuur wilt selecteren, moet u de view *niet* eerst in het Office-document invoegen. Zorg ervoor dat u de opdracht **View laden in View-ontwerper** gebruikt wanneer u de view wilt bewerken.
2. Ga door met de processen die worden beschreven in Bepalen waar een view is gemaakt om te bepalen of u de view in View-ontwerper moet bewerken.

> **Opmerking:**
>
> Gebruik View-ontwerper in Smart View niet om views te bewerken die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition. De views worden mogelijk niet geladen wanneer View-ontwerper geen ondersteuning biedt voor de opmaak- en ontwerpfuncties die tijdens het maken van de view in Oracle BI EE zijn gebruikt. Gebruik View-ontwerper daarom alleen om views te bewerken die zijn gemaakt en ingevoegd met behulp van View-ontwerper in Smart View.

## Bepalen waar een view is gemaakt

U moet weten of een view is gemaakt in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office als u deze wilt bewerken in Smart View.

Als u niet zeker weet of een view in een blad is gemaakt in Smart View of Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, kunt u de herkomst van de view controleren in het deelvenster Inhoud document.

Ga als volgt te werk om de herkomst van een view te bepalen:

1. Open het Office-document dat de view bevat.
2. Zoek de view in het deelvenster Inhoud document, klik met de rechtermuisknop op de naam van de view en selecteer **Eigenschappen**.
3. Controleer of het veld **Viewbron** de waarde **AdHocDesigner** bevat.

   De mogelijke waarden zijn:

   - **AdHocDesigner**: de view is afkomstig van View-ontwerper in Smart View
   - **Catalogus**: de view is afkomstig uit de Oracle BI-presentatiecatalogus
   - **CopyFromAnswers**: de view is gekopieerd vanuit Oracle BI EE en geplakt in het Office-document van Smart View

   Alleen de views die zijn gemarkeerd met **AdHocDesigner** moet u in View-ontwerper bewerken.

   In enkele gevallen kunnen views die zijn gemaakt in Oracle BI EE worden geladen in View-ontwerper in Smart View. Onthoud dat wanneer u in View-ontwerper probeert te werken met views uit Oracle BI EE, u dit geheel op eigen risico doet. Het bewerken van deze views in View-ontwerper wordt niet ondersteund. Oracle biedt alleen ondersteuning voor het gebruik van View-ontwerper om views te bewerken die zijn gemaakt en bewerkt met behulp van View-ontwerper in Smart View.
4. Als de eigenschap **Viewbron** is ingesteld op **AdHocDesigner**, kan de view worden bewerkt in View-ontwerper.

   Als **Viewbron** is ingesteld op **Catalogus** of **CopyFromAnswers**, bewerkt u de view in Oracle BI EE.

## Views bewerken die zijn gemaakt in View-ontwerper

> **Opmerking:**
>
> Dit onderwerp gaat over het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office. Zie Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle BI EE als u werkt met views die zijn gemaakt in Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

Als u met views werkt in View-ontwerper die zijn gemaakt in Smart View, kunt u de views bewerken met een van de volgende methoden:

- Laad de view voor bewerking in View-ontwerper in Smart View, zoals beschreven in View-ontwerper starten of Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper.

  U kunt de lay-out van de view bewerken (bijvoorbeeld door kolommen toe te voegen of te verwijderen) of de filters wijzigen. Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het bewerken van views in Smart View:

  – De viewlay-out definiëren
  – De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper

- Open de analyse in Oracle BI EE. Raadpleeg de documentatie in Oracle BI EE als u hulp nodig hebt. Voeg vervolgens de bijgewerkte view in Smart View in.

> **Opmerking:**
>
> Als u een view in View-ontwerper hebt gemaakt en vervolgens in Oracle BI EE hebt bewerkt, wordt u aangeraden de view daarna alleen nog te bewerken in Oracle BI EE. Bewerk de view niet met Smart View. Zie Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen voor richtlijnen.

## Gegevens vernieuwen in een view die in View-ontwerper is gemaakt

U kunt in View-ontwerper gemaakte views op dezelfde manier vernieuwen als views die in een Office-applicatie zijn ingevoegd vanuit de catalogusboomstructuur.

Zie Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven en Views vernieuwen voor informatie.

# Problemen oplossen bij het maken van verbinding met de Oracle BI EE-server

U kunt problemen oplossen met de verbinding met de Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-server

Let op het volgende gedrag bij het oplossen van problemen:

- Als u vanuit Oracle Smart View for Office probeert verbinding te maken met Oracle BI EE terwijl de Oracle BI EE-server inactief is, wordt een foutmelding weergegeven. Nadat u op **OK** hebt geklikt in de foutmelding, wordt het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** echter ten onrechte weergegeven. Klik op **Annuleren** om het dialoogvenster te sluiten.
- Wanneer u probeert een view in te voegen nadat er een verbindingstime-out is opgetreden, wordt het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** weergegeven. Als u op **Annuleren** klikt, wordt het dialoogvenster opnieuw opgestart. Klik op **Annuleren** en de foutmelding wordt weergegeven.
- Als u op **OK** klikt in de View-ontwerper nadat de sessie is verlopen, wordt er een objectreferentiefout geretourneerd.

31

# Smart View en Oracle Analytics Cloud

**Zie ook:**

- Oracle Analytics Cloud en Smart View
  Met Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers verbinding maken met de Oracle Analytics Cloud-server en gebruikmaken van de inhoud die is gemaakt in dashboards en analyses van Oracle Analytics Cloud.
- Functies en componenten van Oracle Analytics Cloud in Smart View
  Wanneer u verbonden bent met een Oracle Analytics Cloud-gegevensbron in Oracle Smart View for Office, kunt u verschillende acties uitvoeren.
- De Oracle Analytics Cloud-extensie installeren
  De manier waarop de Oracle Analytics Cloud-extensie wordt geïnstalleerd, is afhankelijk van of u eindgebruiker of beheerder bent.
- Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle Analytics Cloud
  Op elke Smart View-clientcomputer moeten de lokale instellingen van het Windows-systeem overeenkomen met die van Smart View, zodat de gegevens (getallen, datums, valuta's, percentages) op de juiste manier worden geïnterpreteerd.
- Verbinding maken met meerdere Oracle Analytics Cloud-gegevensbronnen
  U maakt verbinding met Oracle Analytics Cloud-gegevensbronnen met behulp van privéverbindingen.
- Oracle BI presentatiecatalogus
  De Oracle BI-presentatiecatalogus, ook wel catalogus of catalogusboomstructuur genoemd, wordt weergegeven in het Smart View-venster.
- Werken met Oracle Analytics Cloud-analyses, -views en -dashboards
  In Oracle Analytics Cloud bestaan analyses uit afzonderlijke views. Dashboards bestaan uit analyses en afzonderlijke views.
- Met views werken met View-ontwerper
  Met View-ontwerper in Oracle Smart View for Office kunt u een nieuwe ad-hocview maken op basis van een Oracle Analytics Cloud-onderwerpgebied.

## Oracle Analytics Cloud en Smart View

Met Oracle Smart View for Office kunnen gebruikers verbinding maken met de Oracle Analytics Cloud-server en gebruikmaken van de inhoud die is gemaakt in dashboards en analyses van Oracle Analytics Cloud.

Gebruikers van Smart View kunnen niet alleen met deze inhoud werken, maar ook inhoud in de vorm van eenvoudige views maken met View-ontwerper, met Oracle Analytics Cloud als gegevensbron. De gemaakte views kunnen vervolgens worden gepubliceerd naar de Oracle BI-presentatiecatalogus, waar ze verder kunnen worden bewerkt.

Smart View biedt Oracle Analytics Cloud-gebruikers een coherente en consistente ervaring bij alle Oracle Analytics Cloud-inhoudproviders.

> **Opmerking:**
>
> Als u functies van Oracle Analytics Cloud wilt gebruiken in Smart View, moet u over Oracle Analytics Cloud 17.3.2 of hoger beschikken.

# Functies en componenten van Oracle Analytics Cloud in Smart View

Wanneer u verbonden bent met een Oracle Analytics Cloud-gegevensbron in Oracle Smart View for Office, kunt u verschillende acties uitvoeren.

- Verbinding maken met Oracle Analytics Cloud.
- Navigeer door de Oracle BI-presentatiecatalogus.
- Verbinding maken met meerdere instances van Oracle Analytics Cloud en schakelen tussen verbindingen.
- Importeer vooraf gemaakte views uit de Oracle BI-presentatiecatalogus in Microsoft Excel, PowerPoint en Word. Zo kunt u bijvoorbeeld het volgende doen:
  - Views (tabellen, draaitabellen en diagrammen van Oracle Analytics Cloud) invoegen in Excel als vernieuwbare, bewerkbare objecten.
  - Views in hetzelfde Office-document invoegen vanaf verschillende verbindingen.
  - Excel-opmaak toepassen op Oracle Analytics Cloud-gegevens. Formaten blijven behouden wanneer u de gegevens vernieuwt.
- Dashboardinhoud van Oracle Analytics Cloud kopiëren en in clientdocumenten van Smart View plakken. De gegevens, metagegevens en viewlay-outs worden gekopieerd.
- Eenvoudige views maken in Excel met Oracle Analytics Cloud als bron voor metagegevens en gegevens.
- Werken met inhoud die in Smart View-documenten is geïmporteerd, zoals drill- en promptselecties.
- De geïmporteerde inhoud beheren in Smart View, inclusief inhoud van meerdere verbindingen, bijvoorbeeld: de documentinhoud vernieuwen, maskeren, kopiëren en plakken.
- Gegevens van Oracle Analytics Cloud-objecten in Excel maskeren, zodat gebruikers moeten inloggen om de gegevens te bekijken. Gemaskeerde objecten kunnen worden bekeken na vernieuwen.
- Programmeren met Visual Basic. Zie *Applicaties ontwikkelen voor Smart View for Office* voor meer informatie.

Belangrijke componenten zijn:

- Lint: het Oracle Analytics Cloud-lint bevat Oracle Analytics Cloud-opdrachten voor het ontwerpen en publiceren van views in Smart View, voor het invoegen en kopiëren en plakken van views vanuit Oracle Analytics Cloud, voor het bewerken van prompts, voor het maskeren van gegevens, voor het bewerken en voor het instellen van voorkeuren.
- Catalogus: de catalogus is een uitvouwbare structuurweergave met de dashboards, analyses en views van Oracle Analytics Cloud die u kunt invoegen in Excel. Elke analyse kan worden uitgevouwen om alle views te tonen die beschikbaar zijn voor die analyse.

Alleen views die worden ondersteund en gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud en waarvoor u geautoriseerd bent, worden weergegeven. U kunt de catalogus vernieuwen om de actuele lijst met beschikbare analyses en views weer te geven.

# De Oracle Analytics Cloud-extensie installeren

De manier waarop de Oracle Analytics Cloud-extensie wordt geïnstalleerd, is afhankelijk van of u eindgebruiker of beheerder bent.

**Zie ook:**

- Voor Smart View-eindgebruikers
- Voor Smart View-beheerders

## Voor Smart View-eindgebruikers

Ga als volgt te werk om de extensie voor Oracle Analytics Cloud te installeren:

1. Installeer Oracle Smart View for Office zoals de beheerder van Smart View heeft geïnstrueerd.

   > **Opmerking:**
   >
   > In sommige gevallen heeft uw beheerder Smart View automatisch voor u geïnstalleerd.

2. Nadat Smart View is geïnstalleerd en *voordat* u Microsoft Excel, Word of PowerPoint start, moet u ervoor zorgen dat u bij uw computer bent ingelogd met uw eigen gebruikersnaam.

   > **Opmerking:**
   >
   > U moet zijn ingelogd met uw eigen gebruikersnaam en niet met de gebruikersnaam van de beheerder of iemand anders om de extensie voor Oracle Analytics Cloud op de juiste wijze te kunnen installeren en gebruiken.

3. Start Microsoft Excel, Word of PowerPoint.

   > **Opmerking:**
   >
   > Als u de Oracle BI EE-extensie wilt installeren, kunt u Excel, Word of PowerPoint starten. De installatie van de Oracle BI EE-extensie wordt niet via Outlook opgestart.
   >
   > Zie Extensies installeren voor meer informatie.

4. Als u wilt controleren of de Oracle Analytics Cloud-extensie is geïnstalleerd, selecteert u in Excel, Word of PowerPoint het Smart View-lint, vervolgens **Opties** en dan **Extensies** en controleert u of de Oracle Analytics Cloud-extensie wordt weergegeven.

   Als de extensie niet in de lijst staat, neemt u contact op met uw Smart View-beheerder.

## Voor Smart View-beheerders

Na de installatie van Oracle Smart View for Office wordt de Oracle Analytics Cloud-extensie automatisch geïnstalleerd wanneer een Office-applicatie voor het eerst wordt gestart. U moet ervoor zorgen dat de bedoelde eindgebruiker is ingelogd bij Windows voordat Office wordt gestart.

U kunt ook bepalen hoe uw Smart View-eindgebruikers de Oracle Analytics Cloud-extensie installeren via de pagina **Extensies** van het Smart View-dialoogvenster **Opties**. Zie "Administering Extension Installations and Updates" in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels) voor meer informatie over het instellen van automatische of handmatige installaties.

Als u ervoor kiest automatische of handmatige installaties in te stellen, moet u Smart View eerst in een testomgeving installeren en vervolgens verwijzen naar het bestand `UpdateList.xml` in de map `extensions` van uw Smart View-installatie. Gebruik de invoer in dit bestand als een richtlijn voor de Oracle Analytics Cloud-invoer die u toevoegt aan het bestand `UpdateList.xml`, zoals beschreven in 'Configuring Manual Extension Updates' in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* (in het Engels).

# Werken met lokale instellingen van het Windows-systeem in Oracle Analytics Cloud

Op elke Smart View-clientcomputer moeten de lokale instellingen van het Windows-systeem overeenkomen met die van Smart View, zodat de gegevens (getallen, datums, valuta's, percentages) op de juiste manier worden geïnterpreteerd.

De volgende lokale instellingen van het Windows-systeem zijn van toepassing:

- Taaloptie van Smart View
- Taal van Microsoft Office
- Regionale instellingen van Windows
- Windows-besturingssysteem

Wanneer u met Oracle Analytics Cloud-gegevensbronnen werkt en de lokale instellingen van het Windows-systeem niet overeenkomen, kunnen gegevens verkeerd worden weergegeven of kan de opmaak worden genegeerd, waardoor tekst zonder opmaak wordt weergegeven.

Een voorbeeld van een situatie waarin de lokale instellingen van het Windows-systeem niet overeenkomen, is wanneer het Windows-besturingssysteem, de regionale instellingen en de Office-taal zijn ingesteld op Engels en Smart View is ingesteld op Russisch.

Wanneer de lokale instellingen niet overeenkomen, wordt in het Smart View-logbestand een waarschuwing als de volgende weergegeven: "Lokale instellingen komen niet overeen". Voor het diagram worden niet-opgemaakte gegevenswaarden gebruikt."

# Verbinding maken met meerdere gegevensbronnen van Oracle Analytics Cloud

U maakt verbinding met Oracle Analytics Cloud-gegevensbronnen met behulp van privéverbindingen.

Zie Privéverbindingen maken.

Als u verbinding wilt maken via gedeelde verbindingen, moeten de gegevens van de gedeelde verbinding in een bestand worden opgeslagen, zoals beschreven in Gedeelde verbindingen openen vanuit een XML-bestand in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)*.

In Oracle Smart View for Office worden ook meerdere Oracle Analytics Cloud-privéverbindingen voor één Office-werkblad, -dia of -document ondersteund.

U kunt bijvoorbeeld in één werkblad twee diagrammen vanuit twee verschillende Oracle BI-presentiecatalogi invoegen en het blad vernieuwen. Elk diagram wordt bijgewerkt met de laatste gegevens van de twee verschillende servers.

Wanneer er verbinding is gemaakt met meerdere Oracle Analytics Cloud-servers:

- Gebruikers kunnen in het Smart View-venster schakelen tussen deze verbindingen en in de respectievelijke catalogi bladeren.
- Gebruikers kunnen vanaf de verschillende verbindingen views in hetzelfde Office-document invoegen.
- Als View-ontwerper wordt opgestart vanaf het Smart View-lint en er geen Oracle Analytics Cloud-view is geselecteerd, wordt View-ontwerper verbonden met de Oracle Analytics Cloud-server die het laatst is gebruikt.
- Als Plakken wordt aangeroepen vanaf het Smart View-lint om inhoud van Oracle Analytics Cloud te plakken, wordt hiervoor de Oracle Analytics Cloud-verbinding gebruikt die als laatste is gebruikt.
- Als een document met views van verschillende verbindingen wordt vernieuwd, worden de views vernieuwd ten opzichte van de servers van waaruit ze zijn ingevoegd.
- Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.

Ga als volgt te werk als u verbinding wilt maken met meerdere privéverbindingen van Oracle Analytics Cloud:

1. Klik vanaf de **Smart View-beginpagina** of via het menu dat wordt weergegeven wanneer u op de pijl naast  klikt, op **Privéverbindingen**.
2. Selecteer in het venster **Privéverbindingen** een verbinding in het dropdownmenu en voer de gebruikersnaam en het wachtwoord in voor de gegevensbron in **Verbinding maken met gegevensbron**.

   Stel dat u een view hebt ingevoegd uit de Oracle Analytics Cloud-catalogus. Ga door met stap 3.
3. Verplaats de cursor naar een ander gedeelte van het werkblad, de dia of het document.
4. Selecteer in het venster **Privéverbindingen** een andere verbinding in het dropdownmenu.

5. Voer in **Verbinding maken met gegevensbron** uw gebruikersnaam en wachtwoord voor de tweede gegevensbron in.

   U kunt nu vanuit de gegevensbron waarmee u een nieuwe verbinding hebt gemaakt, een view invoegen in het Office-document

6. Herhaal stap 3 tot en met 5 voor alle andere gegevensbronnen waarmee u verbinding wilt maken.

# Oracle BI presentatiecatalogus

De Oracle BI-presentatiecatalogus, ook wel catalogus of catalogusboomstructuur genoemd, wordt weergegeven in het Smart View-venster.

In de catalogusboomstructuur wordt een hoofdnode weergegeven met de naam "Catalogusstartpunt" en er worden standaard twee mappen weergegeven met de namen "Mijn mappen" en "Gedeelde mappen".

**Afbeelding 31-1 Oracle BI-presentatiecatalogus of catalogusboomstructuur**



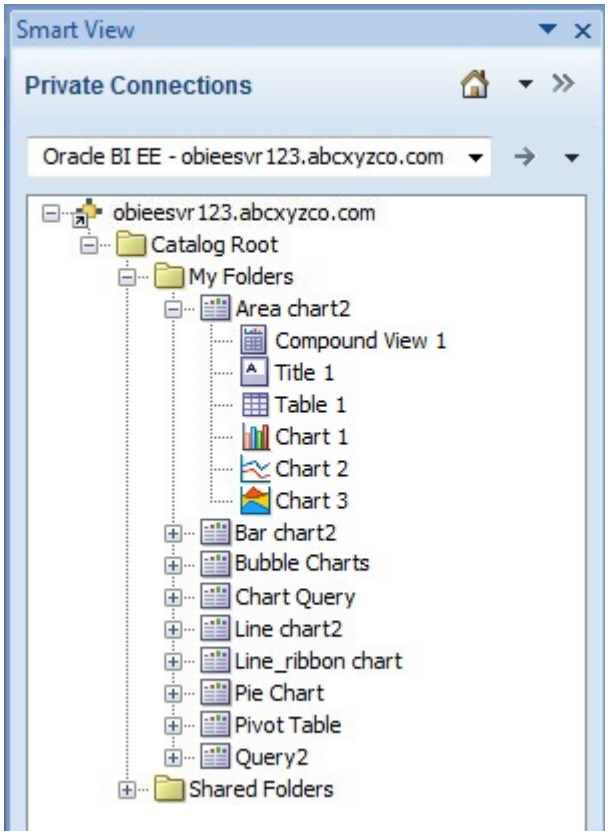

Items die u opslaat in Mijn mappen zijn alleen voor u zichtbaar wanneer u de map uitvouwt. Items die door andere gebruikers in Mijn mappen worden opgeslagen, zijn alleen voor die gebruikers zichtbaar.

Items die u opslaat in Gedeelde mappen kunnen door alle gebruikers worden bekeken die zijn ingelogd met BI-consumentrechten. Als u BI -consumentrechten hebt, kunt u ook de items bekijken die door andere gebruikers zijn opgeslagen in Gedeelde mappen.

Als u de eigenschappen wilt bekijken van een map waartoe u toegang hebt, zoals de naam van degene die de map heeft gemaakt en de aanmaakdatum, klikt u met de rechtermuisknop op de catalogusboomstructuur en selecteert u **Mapeigenschappen bekijken**.

De mappen in de catalogusboomstructuur bevatten een lijst met analyses, zowel van Oracle Analytics Cloud als van Oracle Smart View for Office, plus eventuele gemaakte submappen. Als u een analysenode uitvouwt (bijvoorbeeld 'Area chart2' onder **Mijn mappen**), wordt de lijst met views weergegeven die hier zijn opgeslagen (bijvoorbeeld 'Compound View 1' en 'Table 1').

**Afbeelding 31-2 Catalogusboomstructuur met views onder een analysenode**




Als u de eigenschappen van een analyse wilt bekijken, zoals de naam van degene die de analyse heeft gemaakt, de aanmaakdatum en wijzigingsdatum, klikt u met de rechtermuisknop op de analyse in de catalogusboomstructuur en selecteert u **Analyse-eigenschappen bekijken**.

U kunt ervoor kiezen een analyse te bewerken in Oracle Analytics Cloud. Als de view in Smart View is gemaakt, kunt u er ook voor kiezen de view in Smart View te bewerken.

Als u een analyse in Oracle Analytics Cloud wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de analyse in de catalogusboomstructuur en selecteert u **Analyse in antwoorden bewerken**.

Als u deze optie selecteert, wordt de standaardbrowser gestart en wordt de wizard voor analysebewerking geopend in Oracle Analytics Cloud. Als u nog niet in Oracle Analytics Cloud bent ingelogd, wordt er een inlogdialoogvenster weergegeven waarin u uw referenties kunt invoeren. U moet BI-consumentrechten hebben om een analyse te kunnen bewerken in Oracle Analytics Cloud.

Als u een view wilt bewerken in Smart View, klikt u met de rechtermuisknop op de view in de catalogusboomstructuur en selecteert u **View laden in View-ontwerper**.

In dat geval moet de view zijn gemaakt in Smart View. Zie View-ontwerper starten voor andere methoden om toegang te krijgen tot views om ze te bewerken.

Vanuit de catalogusboomstructuur kunt u ook tabelviews, draaitabelviews, diagramviews, titels en samengestelde views invoegen in Smart View. Zie voor meer informatie: Werken met Oracle Analytics Cloud-analyses, -views en -dashboards.

# Werken met Oracle Analytics Cloud-analyses, -views en -dashboards

In Oracle Analytics Cloud bestaan analyses uit afzonderlijke views. Dashboards bestaan uit analyses en afzonderlijke views.

**Zie ook:**

- Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-views en -objecten
- Tabellen en draaitabellen invoegen
- Diagrammen invoegen
- Samengestelde views invoegen
- Dashboards invoegen
- Werken met prompts
- Werken met paginaprompts
- Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven
- Views vernieuwen
- Gegevens in views maskeren
- Eigenschappen bekijken van een Oracle Analytics Cloud-object
- Oracle Analytics Cloud-objecten kopiëren en plakken in Office-applicaties
- Bewerking en analyse in Oracle Analytics Cloud
- Views kopiëren en plakken van Oracle Analytics Cloud naar Office
- Views bewerken die gemaakt zijn in Oracle Analytics Cloud

## Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-views en -objecten

De volgende views kunt u in Oracle Smart View for Office-clients (Excel, PowerPoint en Word) invoegen vanuit de catalogus, of door kopiëren en plakken.

> **Opmerking:**
>
> Drill-bewerkingen worden niet ondersteund voor Oracle Analytics Cloud-views die zijn ingevoegd in Smart View. (In Smart View worden drill-bewerkingen Inzoomen en Uitzoomen genoemd.)

- **Tabelviews**

  In tabelviews worden gegevens in tabelformaat weergegeven, in een formaat dat lijkt op de weergave in Oracle Analytics Cloud (ook wel native formaat genoemd) of als een Excel-tabel.

  Met de optie **Invoegen** kunt u tabelviews in alle Smart View-clients in native formaat invoegen. In dit formaat kan niet worden gesorteerd of gefilterd. Cellen met dezelfde gegevens worden samengevoegd tot één cel.

In Excel kunt u met de opdracht **Invoegen als Excel-tabel** een tabelview invoegen als een Excel-tabel. Met dit formaat kunt u verdere analysebewerkingen uitvoeren, zoals sorteren en filteren.

**Opmerkingen:**

- In Excel kunt u meerdere tabellen in een werkblad invoegen, maar u kunt geen tabel boven een bestaande tabel invoegen. Het volgende is echter wel mogelijk:
  - Als u een tabel wilt vervangen, selecteert u een cel in de tabel en klikt u op de knop Verwijderen op het lint van Oracle BI EE. Voeg vervolgens de tabel in het werkblad in.
  - Als u aanvullende tabellen in het werkblad wilt invoegen, selecteert u een cel buiten een tabelview of een ander viewobject, en voegt u vervolgens de tabel in.
- In Excel worden sommige gebruikergedefinieerde formaten in tabelviews mogelijk niet herkend en Excel-tabelviews worden mogelijk niet herkend in Excel. Dit resulteert in een fout wanneer de view in Excel wordt ingevoegd.

- **Draaitabelviews**

  In draaitabelviews worden gegevens weergegeven in het gegroepeerde formaat dat is gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud. Dit wordt ook wel native formaat genoemd. Kenmerken zoals pagina-itemlijsten en groepssecties blijven behouden. Gegevens kunnen ook worden weergegeven in Excel-draaitabelformaat.

  Met de optie **Invoegen** kunt u draaitabelviews in alle Smart View-clients in native formaat invoegen. Net zoals bij het invoegen van een tabelview is bij dit formaat geen sorteren of filteren mogelijk. Cellen met dezelfde gegevens worden samengevoegd tot één cel.

  In Excel kunt u met de opdracht **Invoegen als Excel-draaitabel** ook een draaitabelview invoegen als een Excel-draaitabel. Bij dit formaat is nadere analyse mogelijk, zoals draaien, aggregeren, drillen, sorteren en filteren.

  **Opmerkingen:**

  - Als u met Excel-draaitabelviews werkt, worden alleen views met meeteenheidkolommen of numerieke gegevenssoorten ondersteund.
  - Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.
  - In Excel worden sommige aangepaste formaten in draaitabelviews mogelijk niet herkend. Dit resulteert in een fout wanneer de view in Excel wordt ingevoegd.
  - Smart View beschikt niet over de functionaliteit "Gedraaide resultaten diagram" van Oracle Analytics Cloud. Als u een diagram wilt zien van dezelfde rij, kolom en paginadimensies van een bepaalde draaitabel, moet u een afzonderlijke diagramview maken in Oracle Analytics Cloud en deze diagramview vervolgens invoegen in Smart View.

- **Diagramviews**

  In diagramviews worden gegevens weergegeven door het diagram dat is gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud te mappen naar een diagramsoort dat wordt ondersteund door Microsoft Office-diagrammen.

  Met de optie **Als afbeelding invoegen** kunt u diagrammen rechtstreeks in Smart View-clients invoegen als een statische afbeelding. De afbeelding kan niet worden bewerkt of vernieuwd.

Met de optie **Invoegen** in alle Smart View-clients kunt u diagrammen bewerken en vernieuwen. In Smart View wordt geprobeerd de diagramstijl van Oracle Analytics Cloud zo goed mogelijk te benaderen, inclusief diagrameigenschappen zoals visueel effect (2D, 3D), achtergrondgrootte, diagramtitel, ondertitel, astitels, legenda en legendapositie, asschaal, gegevensformaat (numeriek, datum, valutaformaat) en titel- en labelopmaak.

Als er geen overeenkomende Office-diagramsoort beschikbaar is, kunt u de diagramview als een afbeelding invoegen. Zie voor meer informatie: Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten en Niet-ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten.

- **Meterviews** en **Trechterdiagramviews**

  In Oracle Analytics Cloud zijn meterviews en trechterdiagramviews andere soorten objecten dan diagramviews.

  Met de optie **Als afbeelding invoegen** kunt u meter- en trechterviews rechtstreeks in Smart View-clients invoegen als een statische afbeelding. U kunt de afbeelding niet bewerken of vernieuwen.

- **Titelviews**

  In titelviews wordt de titel van een rapport weergegeven, samen met andere gegevens die deel uitmaken van de Oracle Analytics Cloud-titelview.

  Titelviews bevatten doorgaans tekst van de titel, tekst van de ondertitel, de naam van de analyse, de datum en tijd van invoeging, een optioneel logo en een optionele URL (bijvoorbeeld een koppeling naar Help). Titelviews worden in Smart View-clients ingevoegd als een verzameling tekstvakken en afbeeldingen, gegroepeerd tot één Office-object.

- **Samengestelde views**

  In samengestelde views worden gegevens weergegeven als een combinatie van verschillende views.

  U kunt samengestelde views invoegen in alle Smart View-clients. In Smart View worden alle ondersteunde views ingevoegd die samen de samengestelde view vormen. Elk soort view (tabel, draaitabel, diagram, meter, trechter, filter en titel) wordt in Smart View-clients in het eigen standaardformaat ingevoegd.

  In Word worden alle views naast en onder elkaar ingevoegd, zodat pagina's in het actieve Word-document worden gevuld.

  In Excel of PowerPoint wordt gebruikers gevraagd te kiezen of alle views op één werkblad of dia, of elke view in een afzonderlijk werkblad of afzonderlijke dia moet worden ingevoegd.

## Tabellen en draaitabellen invoegen

Hoeveel rijen en kolommen u maximaal kunt invoegen, hangt af van de versie van Excel die u gebruikt. Zie de documentatie van Microsoft Excel voor de limieten voor de grootte van werkbladen.

Ga als volgt te werk om een tabel of draaitabel in te voegen:

1. Plaats de cursor op het punt in het Excel-werkblad, de PowerPoint-dia of de Word-pagina waar u de tabel of draaitabel wilt laten beginnen.
2. Klik in de catalogusboomstructuur in het Smart View-venster met de rechtermuisknop op een tabel of draaitabel.
3. Selecteer een van de volgende opties:

- **Invoegen**: de geselecteerde (draai)tabelview wordt ingevoegd in het formaat dat is gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud. Zie Afbeelding 1 en Afbeelding 2

  Als er prompts zijn gedefinieerd voor de (draai)tabel in Oracle Analytics Cloud, wordt het dialoogvenster **Promptselectie** weergegeven, waarin u opgeeft welke gegevens worden weergegeven. Als u dit niet doet, wordt de (draai)tabel direct ingevoegd. Na het invoegen kunt u de prompts bewerken door op het pictogram **Prompts bewerken** in het lint van Oracle Analytics Cloud te klikken. Zie Werken met prompts voor meer informatie.

  Als er paginaprompts zijn gedefinieerd voor de (draai)tabel (viewprompts in Oracle Analytics Cloud), kunt u deze bewerken door op het pictogram **Paginaprompts bewerken** in het lint van Oracle Analytics Cloud te klikken. Zie voor meer informatie: Werken met paginaprompts.

**Afbeelding 31-3 Tabelview ingevoegd als tabel met opmaak van Oracle Analytics Cloud**

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | D1 Office | Guadalupe Office | |
| 2 | | | |
| 3 | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | T05 Per Name Year |
| 4 | 1218703.43 | 126416 | 2008 |
| 5 | 1218703.43 Total | 126416 | 2008 Total |
| 6 | 1140273.25 | 124481 | 2009 |
| 7 | 1140273.25 Total | 124481 | 2009 Total |
| 8 | 1412013.01 | 153615 | 2010 |
| 9 | 1412013.01 Total | 153615 | 2010 Total |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | D1 Office | Figueroa Office | |
| 13 | | | |
| 14 | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | T05 Per Name Year |
| 15 | 1335360.24 | 144293 | 2008 |
| 16 | 1335360.24 Total | 144293 | 2008 Total |
| 17 | 1142302.6 | 118765 | 2009 |
| 18 | 1142302.60 Total | 118765 | 2009 Total |
| 19 | 1613498.14 | 173192 | 2010 |
| 20 | 1613498.14 Total | 173192 | 2010 Total |

**Afbeelding 31-4 Draaitabel ingevoegd als een draaitabel met opmaak van Oracle Analytics Cloud**

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 2008 | | 2009 | |
| 2 | | | 1- Revenue | 2- Billed Quantity | 1- Revenue | 2- Billed Quantity |
| 3 | D1 Office | D2 Department | | | | |
| 4 | Montgomery Office Total | | 409261.44 | 44404 | 474402.83 | 49612 |
| 5 | Montgomery Office | Entertainment Dept. | 409261.44 | 44404 | 474402.83 | 49612 |
| 6 | Blue Bell Office Total | | 762007.79 | 76964 | 626768.91 | 69812 |
| 7 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | 762007.79 | 76964 | 626768.91 | 69812 |
| 8 | Foster Office Total | | 665353.16 | 73453 | 499749.5 | 53700 |
| 9 | Foster Office | Technology Dept. | 665353.16 | 73453 | 499749.5 | 53700 |
| 10 | Glenn Office Total | | 380957.44 | 41450 | 335018.03 | 35817 |
| 11 | Glenn Office | Technology Dept. | 380957.44 | 41450 | 335018.03 | 35817 |
| 12 | Tellaro Office Total | | 572256.65 | 62393 | 470830.43 | 51801 |
| 13 | Tellaro Office | Technology Dept. | 572256.65 | 62393 | 470830.43 | 51801 |
| 14 | Madison Office Total | | 472503.56 | 51717 | 410123.97 | 47135 |
| 15 | Madison Office | Translated Products | 472503.56 | 51717 | 410123.97 | 47135 |
| 16 | Eden Office Total | | 531569.71 | 62894 | 502306.03 | 54444 |
| 17 | Eden Office | Translated Products | 531569.71 | 62894 | 502306.03 | 54444 |
| 18 | Sherman Office Total | | 780186.36 | 84984 | 680636.06 | 75006 |
| 19 | Sherman Office | Translated Products | 780186.36 | 84984 | 680636.06 | 75006 |

In Oracle Smart View for Office-clients wordt de tabel weergegeven in de vorm van een raster.

- **Als Excel-tabel invoegen** (alleen tabelviews): de geselecteerde tabelview wordt ingevoegd als een Excel-tabel. Als er kolommen in de paginapromptrand en de sectierand aanwezig zijn, worden deze naar de bovenkant van de tabel verplaatst als dropdownkoppen. Selecteer deze optie als u Excel-bewerkingen wilt gebruiken om te filteren, formules te definiëren, te sorteren en andere Excel-taken uit te voeren.

  Wanneer een tabelview wordt ingevoegd als Excel-tabel, zijn prompts die zijn gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud niet beschikbaar.

  De geselecteerde tabel wordt ingevoegd in het werkblad.

**Afbeelding 31-5 Gedeelte van een tabelview ingevoegd als Excel-tabel**

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | T05 Per Name Yea | D1 Office | D2 Department | 2- Billed Quantity | 1- Revenue |
| 2 | 2008 | Montgomery Office | Entertainment Dept. | 44404 | 409261.44 |
| 3 | 2008 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | 76964 | 762007.79 |
| 4 | 2008 | Foster Office | Technology Dept. | 73453 | 665353.16 |
| 5 | 2008 | Glenn Office | Technology Dept. | 41450 | 380957.44 |
| 6 | 2008 | Tellaro Office | Technology Dept. | 62393 | 572256.65 |
| 7 | 2008 | Madison Office | Translated Products | 51717 | 472503.56 |
| 8 | 2008 | Eden Office | Translated Products | 62894 | 531569.71 |
| 9 | 2008 | Sherman Office | Translated Products | 84984 | 780186.36 |
| 10 | 2008 | Casino Office | Test Programs Dept. | 77474 | 739129.6 |
| 11 | 2008 | Merrimon Office | Test Programs Dept. | 55194 | 526620.06 |
| 12 | 2008 | Perry Office | Equipment Dept. | 109600 | 1095278.63 |
| 13 | 2008 | Eiffel Office | Equipment Dept. | 131681 | 1172037.85 |
| 14 | 2008 | Spring Office | Operations Dept. | 119880 | 1136782.66 |
| 15 | 2008 | Mills Office | Operations Dept. | 73890 | 713164.64 |
| 16 | 2008 | College Office | Surplus Dept. | 117934 | 1072744.45 |

- **Invoegen als Excel-draaitabel** (alleen draaitabelviews): de geselecteerde draaitabelview wordt ingevoegd als een Excel-draaitabel. Als er kolommen in de

paginarand en de sectierand aanwezig zijn, worden deze gemapt naar het rapportfiltersgebied. Kolommen in de meeteenhedenrand worden verplaatst naar het waardengebied. Selecteer deze optie als u nader wilt analyseren, zoals aggregeren, draaien, drillen, sorteren en filteren.

De geselecteerde tabel of draaitabel wordt ingevoegd in het werkblad. Zie voor meer informatie: Afbeelding 4.

**Opmerkingen:**

- Wanneer een draaitabel wordt ingevoegd als een Excel-draaitabel, zijn prompts die zijn gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud niet beschikbaar.
- Als u met Excel-draaitabelviews werkt, worden alleen views met meeteenheidkolommen of numerieke gegevenssoorten ondersteund.
- Een Excel-werkblad kan slechts één Excel-draaitabelview bevatten. Daarnaast kunnen Excel-draaitabelviews altijd in een nieuw werkblad worden ingevoegd. Dit werkt op deze wijze, ongeacht of u werkt met één gegevensbronverbinding of met meerdere verbindingen.

**Afbeelding 31-6 Draaitabel ingevoegd als Excel-draaitabel**

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | T05 Per Name Year | | | |
| 2 | D1 Office | D2 Department | Data | 2008 | 2009 | 2010 | Grand Total |
| 3 | Blue Bell Office | Entertainment Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 76964 | 69812 | 85062 | 231838 |
| 4 | | | Sum of 1- Revenue | 762007.79 | 626768.91 | 801073.08 | 2189849.78 |
| 5 | Blue Bell Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 76964 | 69812 | 85062 | 231838 |
| 6 | Blue Bell Office Sum of 1- Revenue | | | 762007.79 | 626768.91 | 801073.08 | 2189849.78 |
| 7 | Casino Office | Test Programs Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 77474 | 66313 | 88807 | 232594 |
| 8 | | | Sum of 1- Revenue | 739129.6 | 594498.95 | 846609.99 | 2180238.54 |
| 9 | Casino Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 77474 | 66313 | 88807 | 232594 |
| 10 | Casino Office Sum of 1- Revenue | | | 739129.6 | 594498.95 | 846609.99 | 2180238.54 |
| 11 | College Office | Surplus Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 117934 | 104384 | 115288 | 337606 |
| 12 | | | Sum of 1- Revenue | 1072744.45 | 974454.3 | 1150437.44 | 3197636.19 |
| 13 | College Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 117934 | 104384 | 115288 | 337606 |
| 14 | College Office Sum of 1- Revenue | | | 1072744.45 | 974454.3 | 1150437.44 | 3197636.19 |
| 15 | Copper Office | Local Plants Dept. | Sum of 2- Billed Quantity | 112428 | 98158 | 124486 | 335072 |
| 16 | | | Sum of 1- Revenue | 994751.43 | 924933.74 | 1159553.05 | 3079238.22 |
| 17 | Copper Office Sum of 2- Billed Quantity | | | 112428 | 98158 | 124486 | 335072 |
| 18 | Copper Office Sum of 1- Revenue | | | 994751.43 | 924933.74 | 1159553.05 | 3079238.22 |
| 19 | Eden Office | Translated Products | Sum of 2- Billed Quantity | 62894 | 54444 | 65983 | 183321 |

U kunt (draai)tabellen bewerken zoals beschreven in Bewerking en analyse in Oracle Analytics Cloud.

# Diagrammen invoegen

Bij het invoegen van diagrammen probeert Oracle Smart View for Office het diagram van Oracle Analytics Cloud af te stemmen op een diagramsoort dat wordt ondersteund door Microsoft Office 2007 en hoger. Smart View probeert ook de overeenkomende visuele effecten te gebruiken, zoals 2D of 3D, en andere eigenschappen zoals canvasgrootte, asschaal, gegevensnotatie en opmaak als lettertypestijlen en kleuren.

Als er geen overeenkomstig Office-grafieksoort beschikbaar is, kan de diagramview alleen als afbeelding worden ingevoegd.

Zie voor meer informatie: Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten en Niet-ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten.

Ga als volgt te werk om een diagram in te voegen:

1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op een diagramview.
2. Selecteer een optie:

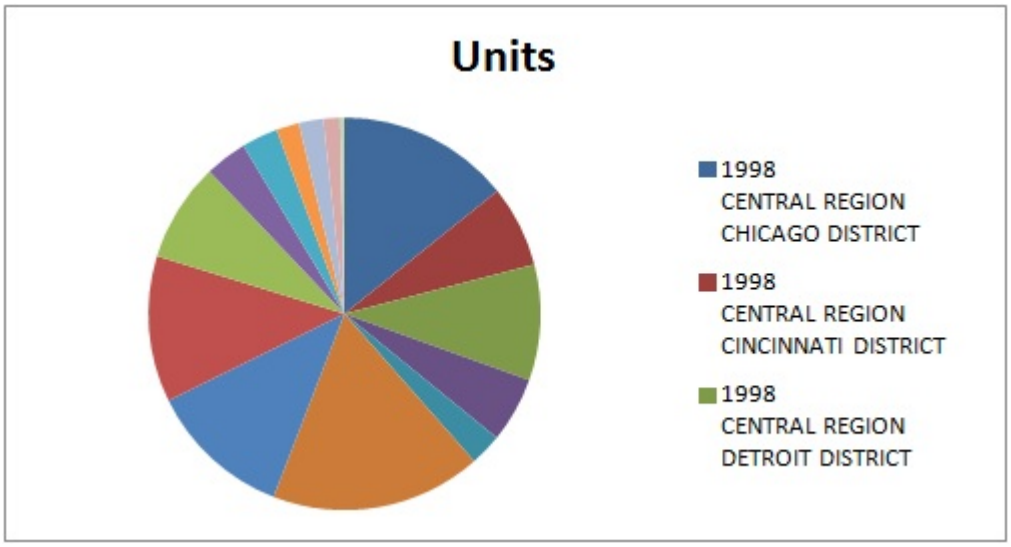
- **Invoegen**: het geselecteerde diagram wordt ingevoegd als een Excel-grafiek, die kan worden bewerkt, gemaskeerd en vernieuwd.

  Als er prompts zijn gedefinieerd voor het diagram in Oracle Analytics Cloud, wordt het dialoogvenster **Promptselectie** weergegeven, waarin u opgeeft welke gegevens worden weergegeven. Als u dit niet doet, wordt het diagram direct ingevoegd. Na het invoegen kunt u de prompts bewerken door op het pictogram **Prompts bewerken** in het lint van Oracle Analytics Cloud te klikken. Zie voor meer informatie: Werken met prompts.

  Als er paginaprompts zijn gedefinieerd voor het diagram (viewprompts in Oracle Analytics Cloud), kunt u deze bewerken door op het pictogram **Paginaprompts bewerken** in het lint van Oracle Analytics Cloud te klikken. Zie Werken met prompts voor meer informatie.

  Als er voor deze analyse geen prompts zijn gedefinieerd, wordt het diagram direct ingevoegd. Zie voor meer informatie: Afbeelding 1.

**Afbeelding 31-7 Een cirkeldiagramview ingevoegd als Excel-diagram**



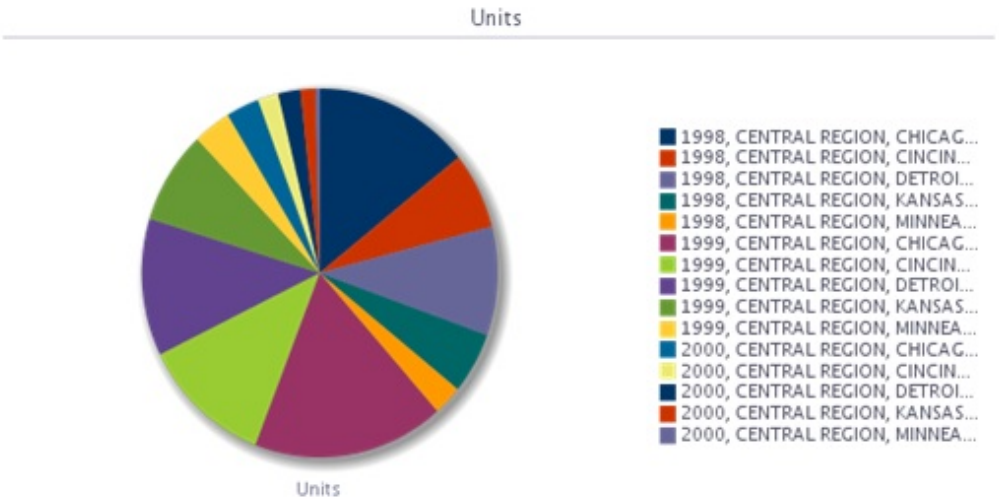

U kunt op deze manier ingevoegde diagrammen bewerken zoals beschreven in Views bewerken die gemaakt zijn in Oracle Analytics Cloud.

- **Als afbeelding invoegen**: het geselecteerde diagram wordt ingevoegd als een afbeelding van het diagram, die niet kan worden bewerkt of aangepast.

  Wanneer een diagram rechtstreeks als afbeelding wordt ingevoegd, zijn prompts, paginaprompts en secties die zijn gedefinieerd in Oracle Analytics Cloud niet beschikbaar.

  Meter- en trechterobjecten kunnen alleen worden ingevoegd met de opdracht **Als afbeelding invoegen**.

**Afbeelding 31-8 Een cirkeldiagramview ingevoegd als afbeelding**




Na het invoegen, hetzij als Excel-grafiek of als afbeelding, kunnen beide soorten hierboven genoemde diagrammen worden uitgerekt om het formaat ervan aan te passen.

## Ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten

De volgende subsoorten diagrammen worden ondersteund:

- Lijndiagram
- Staaf: verticaal, horizontaal, verticaal gestapeld, horizontaal gestapeld, 100% verticaal gestapeld, 100% horizontaal gestapeld
- Gebiedsdiagram: gestapeld, 100% gestapeld
- Cirkeldiagram
- Ballondiagram
- Spreidingsdiagram
- Lijn-staafcombinatie: standaard, gestapeld
- Radardiagram

De volgende diagrammen kunnen alleen als afbeelding worden ingevoegd:

- Tijdreekslijn
- Paretodiagram
- Watervaldiagram

De volgende objecten kunnen alleen als afbeelding worden ingevoegd:

- Meterdiagram
- Trechterdiagram

## Niet-ondersteunde soorten Oracle Analytics Cloud-diagrammen en -objecten

De volgende viewsoorten worden niet ondersteund:

- Prestatietegels

- Trellisviews
- Kaartviews
- Filterviews: eigenschappen van filterviews kunt u alleen bekijken met de opdracht **Analyse-eigenschappen bekijken** in de catalogusboomstructuur.
- Selectiestappen
- Kolomselectie
- Viewselectie
- Legenda
- Verhalend
- Ticker
- Statische tekst
- Logische SQL
- Segment maken
- Doellijst maken

## Samengestelde views invoegen

Ga als volgt te werk om een samengestelde view in te voegen:

1. Selecteer de samengestelde view die u wilt invoegen in de catalogus.
2. Klik erop met de rechtermuisknop en selecteer **Alle views invoegen**.
3. Kies een optie wanneer dit wordt gevraagd:
   - **Eén object per blad/dia** om elk object in de samengestelde view in te voegen op een afzonderlijk werkblad in Excel of in een afzonderlijke dia in PowerPoint.
   - **Alle objecten op één blad/dia** om alle objecten op één Excel-werkblad of in één PowerPoint-dia weer te geven.

   In Excel worden objecten ingevoegd op een of meer nieuwe werkbladen, ook als er nog ongebruikte werkbladen in het werkboek zijn.

   In Word worden objecten naast en onder andere objecten op een vel geplaatst tot het vel vol is, en vervolgens worden er zoveel vellen gevuld als nodig is om alle objecten weer te kunnen geven.

   Voor de viewsoorten tabel, draaitabel en diagram wordt de standaardweergave geselecteerd. Dit betekent dat automatisch de actie **Invoegen** wordt gebruikt.

   U ziet een melding als de samengestelde view niet-ondersteunde viewsoorten bevat. Niet-ondersteunde viewsoorten worden niet ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> De geselecteerde views kunt u vernieuwen en hiervoor kunt u prompts en paginaprompts bewerken. De niet-geselecteerde views uit de samengestelde view blijven ongewijzigd. Zie voor meer informatie: Views vernieuwen, Werken met prompts en Werken met paginaprompts.

# Dashboards invoegen

Dashboards worden in de catalogusboomstructuur weergegeven als mappen. Als u een dashboardmap uitvouwt, ziet u de dashboardpagina's. Als u een dashboardpagina uitvouwt, wordt de lijst met analyses weergegeven die op die pagina zijn opgenomen. U kunt dashboardpagina's invoegen in Excel, PowerPoint en Word.

Ga als volgt te werk om dashboardpagina's in te voegen in Office-applicaties:

1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op een dashboardpagina en selecteer **Alle views invoegen**.
2. Kies een optie wanneer dit wordt gevraagd:
   - **Eén object per werkblad/dia** om elk object in het dashboard in te voegen op een afzonderlijk werkblad in Excel of in een afzonderlijke dia in PowerPoint.
   - **Alle objecten op één blad/dia** om alle objecten op één Excel-werkblad of in één PowerPoint-dia weer te geven.

   In Word worden objecten naast en onder andere objecten op een vel geplaatst tot het vel vol is, en vervolgens worden er zoveel vellen gevuld als nodig is om alle objecten weer te kunnen geven.

   Voor de viewsoorten tabel, draaitabel en diagram wordt de standaardweergave geselecteerd. Dit betekent dat automatisch de actie **Invoegen** wordt gebruikt.

   U ziet een melding als het dashboard niet-ondersteunde viewsoorten bevat. Niet-ondersteunde viewsoorten worden niet ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> De geselecteerde views kunt u vernieuwen en hiervoor kunt u prompts en paginaprompts bewerken. De niet-geselecteerde views uit het dashboard blijven ongewijzigd. Zie voor meer informatie: Views vernieuwen, Werken met prompts en Werken met paginaprompts.

# Werken met prompts

Met behulp van **prompts** kunnen gebruikers criteria opgeven waarmee wordt bepaald welke inhoud de view bevat die wordt ingevoegd. In Oracle Smart View for Office worden zowel prompts als paginaprompts ondersteund. Zie Werken met paginaprompts voor meer informatie over paginaprompts.

Prompts in Smart View zijn het equivalent van prompts in Oracle Analytics Cloud. In Smart View worden alleen kolomprompts ondersteund.

Prompts worden gedefinieerd op analyseniveau in Oracle Analytics Cloud. Elke keer dat in Smart View een view wordt ingevoegd, wordt gebruikers gevraagd waarden voor deze prompts in te voeren.

Als er prompts zijn gedefinieerd voor een analyse in Oracle Analytics Cloud en u een tabel-, draaitabel- of diagramview vanuit de analyse in Smart View invoegt, wordt u gevraagd de gegevens te selecteren die voor die view moeten worden weergegeven. Wanneer u een samengestelde view invoegt vanuit een analyse waarvoor prompts zijn gedefinieerd, wordt u slechts eenmaal gevraagd waarden in te voeren voor alle views in die samengestelde view.

Er is bijvoorbeeld voor een analyse een prompt voor Jaar aangewezen en er kan worden gekozen uit 2010, 2011 en 2012. Wanneer u een tabel, draaitabel of diagram invoegt, wordt u gevraagd te selecteren voor welk jaar u de gegevens wilt tonen: 2010, 2011 of 2012. U kunt er ook voor kiezen de samengestelde view in te voegen en de promptselectie die u maakt, toe te passen op alle views die worden ingevoegd. Na het invoegen kunt u de prompts voor elke afzonderlijke view bewerken om de gegevens van een ander jaar weer te geven.

Views kunnen alleen afzonderlijk worden bewerkt. Tijdens de bewerking wordt u gevraagd de waarden te selecteren voor elke view die u wilt bewerken.

U kunt prompts bewerken in views die zijn ingevoegd, of gekopieerd en geplakt.

> **Opmerking:**
>
> Prompts die zijn gedefinieerd voor hiërarchische kolommen in Oracle Analytics Cloud worden niet ondersteund in Smart View.

Ga als volgt te werk om prompts te bewerken:

1. Selecteer een view in het werkblad:
   - Diagramviews: selecteer het diagram.
   - Tabel- en draaitabelviews: selecteer een cel in de tabel.
2. Selecteer op het lint van Oracle Analytics Cloud de knop **Prompts bewerken** om de oorspronkelijke selecties weer te geven.

**Afbeelding 31-9 Knop Prompts bewerken**



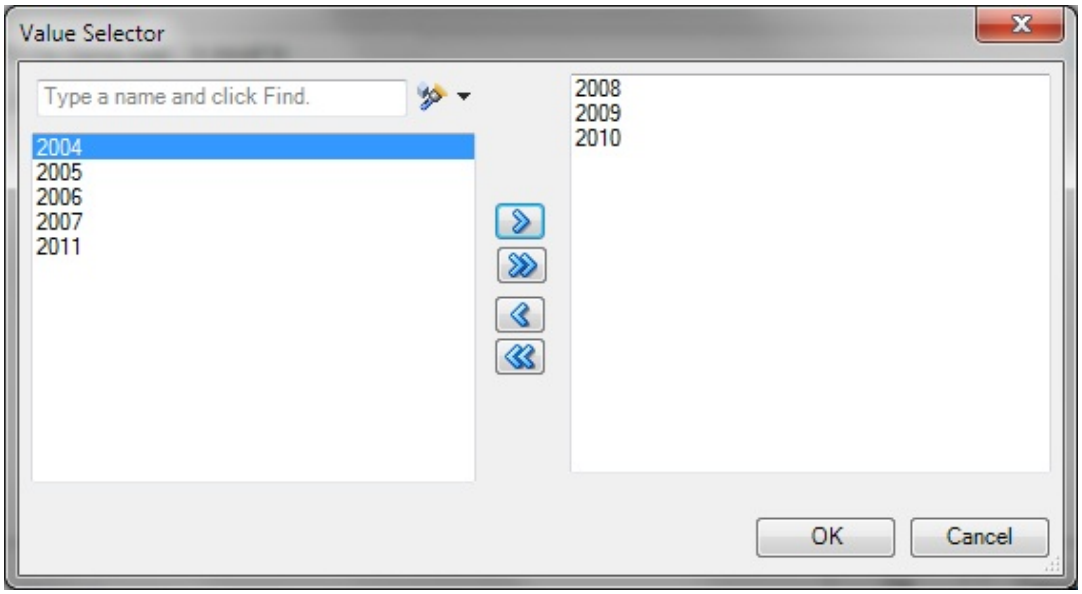

Als de rapportdefinitie is gewijzigd op de server, worden uw selecties opnieuw ingesteld en moet u alle prompts en kolommen opnieuw selecteren.

3. Wijzig de promptselecties in het dialoogvenster **Promptselectie**.

   Afhankelijk van hoe de prompt is ingesteld in Oracle Analytics Cloud selecteert u de gegevens mogelijk rechtstreeks uit een dropdownlijst in de **Promptselectie**. Ook is het mogelijk dat u waarden kiest in het dialoogvenster **Waardeselectie**.

   Afbeelding 2 is een voorbeeld van een **Waardeselectie**, waarin de jaren 2008, 2009 en 2010 zijn geselecteerd voor weergave.

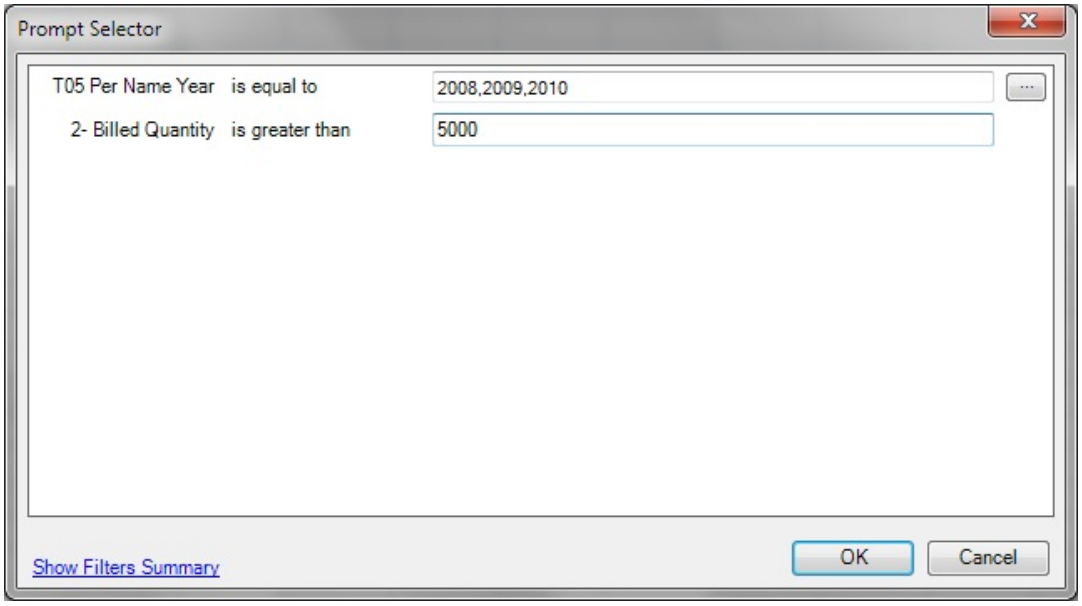
**Afbeelding 31-10 Dialoogvenster Waardeselectie met de jaren 2008, 2009 en 2010 geselecteerd**




Als u op **OK** klikt in **Waardeselectie**, wordt in het dialoogvenster **Promptselectie** in dit voorbeeld de eerste prompt gevuld met de selecties. Bij een tweede prompt in het dialoogvenster **Promptselectie** wordt u gevraagd een bedrag rechtstreeks in te voeren. In dit voorbeeld is het weer te geven bedrag Gefactureerde hoeveelheid meer dan $5000.

Het ingevulde dialoogvenster **Promptselectie** ziet er dan uit zoals in Afbeelding 3.

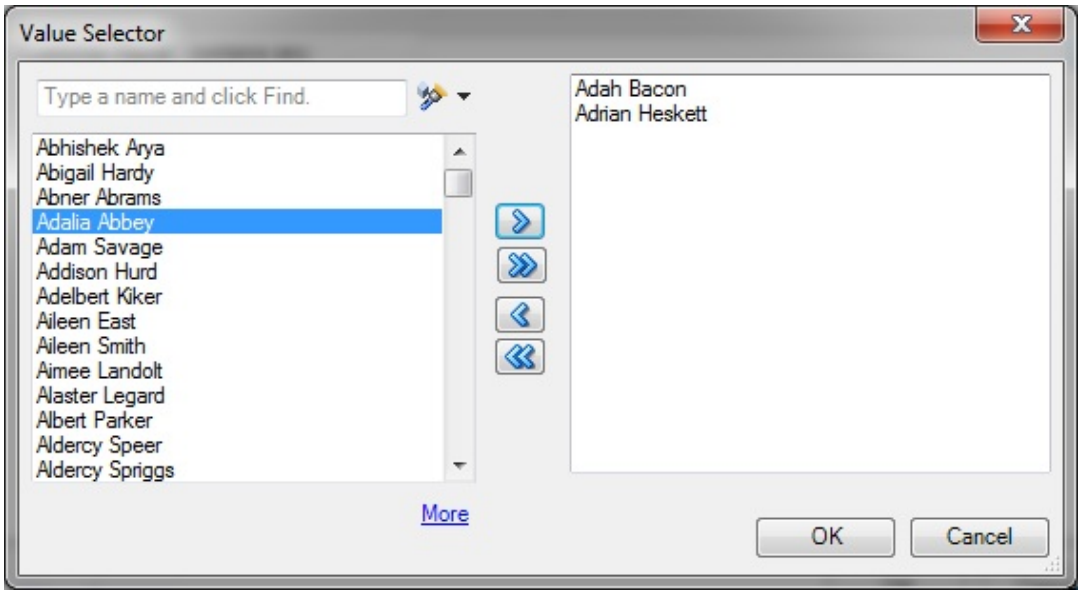
**Afbeelding 31-11 Ingevuld dialoogvenster Promptselectie**




Soms kan de hoeveelheid gegevens waaruit u kunt kiezen erg groot zijn. Daarom worden bij grote hoeveelheden gegevens in **Waardeselectie** waarden in Smart View in groepen weergegeven. Blader door en maak selecties in de eerste groep die wordt weergegeven,

klik vervolgens op **Meer** en bekijk en maak selecties in de volgende groep. Klik zo nodig nogmaals op **Meer**, tot u de hele lijst met gegevens hebt bekeken en alle benodigde selecties hebt gemaakt. In Afbeelding 4 ziet u een voorbeeld.

**Afbeelding 31-12 Waardeselectie met optie Meer voor grote hoeveelheden gegevens**




4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Promptselectie** te sluiten.

   Wanneer u klaar bent met selecteren en op **OK** klikt, wordt de view meteen vernieuwd en ziet u het resultaat van de gemaakte selecties.

5. Herhaal deze procedure om de prompts te bewerken om de weergegeven uitvoer te wijzigen.

## Werken met paginaprompts

Met behulp van paginaprompts kunnen gebruikers criteria opgeven die bepalend zijn voor de inhoud van de view die is ingevoegd. In Oracle Smart View for Office worden zowel paginaprompts als prompts ondersteund. Zie ook: Werken met prompts.

**Paginaprompts** in Smart View zijn het equivalent van viewprompts in Oracle Analytics Cloud. Viewprompts worden opgegeven voor afzonderlijke views binnen een analyse. In Smart View worden tabelprompts, diagramprompts en meterprompts in Oracle Analytics Cloud ondersteund. In Smart View worden deze soorten prompts paginaprompts genoemd.

Paginaprompts kunnen verschillen per view binnen een analyse. Voor een afzonderlijke tabelview binnen een analyse kan een paginaprompt voor Jaar zijn ingesteld, en voor een draaitabelview binnen dezelfde analyse kan een paginaprompt voor Branche zijn ingesteld.

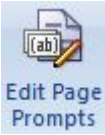
Wanneer u een view invoegt die paginaprompts bevat, wordt standaard een viewstatus geselecteerd. Als er bijvoorbeeld een prompt voor Jaar wordt opgegeven voor een bepaalde view binnen een analyse met een keuze uit de jaren 2010, 2011 en 2012, ziet u hiervoor op het moment van invoegen geen prompt. In plaats daarvan wordt er een standaardstatus van de view ingevoegd. Er kunnen bijvoorbeeld automatisch gegevens over 2010 worden ingevoegd omdat dit het eerste jaar is in de lijst met beschikbare jaren. U kunt vervolgens de prompts bewerken, zodat u de gegevens van een ander jaar kunt selecteren om weer te geven voor deze view.

U kunt paginaprompts bewerken in views die zijn ingevoegd, of gekopieerd en geplakt.

Ga als volgt te werk om paginaprompts te bewerken:

1. Selecteer een view in het werkblad:
   - Diagramviews: selecteer het diagram.
   - Tabel- en draaitabelviews: selecteer een willekeurige cel in de tabel.
2. Klik op het lint van Oracle Analytics Cloud op de knop **Paginaprompts bewerken** om de standaardpaginapromptselecties voor een bepaalde view weer te geven.

**Afbeelding 31-13 Knop Paginaprompts bewerken**

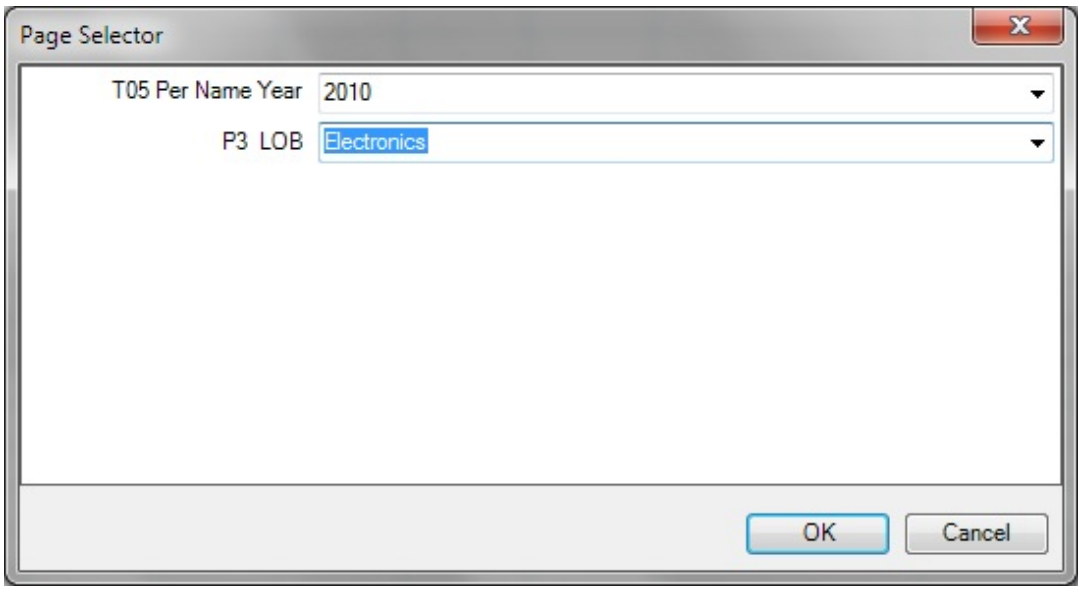



Als de rapportdefinitie is gewijzigd op de server, worden uw selecties opnieuw ingesteld en moet u alle paginaprompts opnieuw selecteren.

3. Wijzig de paginapromptselecties in het dialoogvenster **Paginapromptselectie** door selecties te maken in de dropdownlijsten.

   In Werken met paginaprompts ziet u een dialoogvenster van **Paginaselectie**, waar gebruikers een jaar en een branche selecteren. In het voorbeeld zijn selecties gemaakt om 2010 weer te geven als het jaar, en Electronics (Elektronica) voor de branche.

**Afbeelding 31-14 Ingevulde Paginaselectie**




4. Klik op **OK** om het dialoogvenster **Paginaselectie** te sluiten.

   Wanneer u klaar bent met selecteren en op **OK** klikt, wordt de view meteen vernieuwd en ziet u het resultaat van de gemaakte selecties.
5. Herhaal deze procedure om de paginaprompts te bewerken om de weergegeven uitvoer te wijzigen.

# Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven

U kunt voorkeuren opgeven voor het vernieuwen van elke view. De vernieuwingsvoorkeuren die u instelt voor iedere view op een werkblad, dia of pagina worden samen met het Office-document (Excel-werkboek, PowerPoint-diapresentatie of Word-document) opgeslagen.

Ga als volgt te werk om voorkeuren voor het vernieuwen van een view op te geven:

1. Zorg ervoor dat een of meer Oracle Analytics Cloud-views in Oracle Smart View for Office worden ingevoegd.
2. Klik in **Inhoud document** op  om de inhoud van het deelvenster te vernieuwen.

   Alle views die zijn ingevoegd in de actieve Office-applicatie, worden in **Inhoud document** in een boomstructuur weergegeven.
3. Selecteer een view in **Inhoud document** en selecteer vervolgens **Eigenschappen**.
4. Selecteer in **Eigenschappen** een optie bij **Voorkeur vernieuwen**:
   - **Gegevens vernieuwen**: alleen de gegevenspunten in de geselecteerde view of analyse worden vernieuwd.

     Wijzigingen in de opmaak van het werkblad, de dia of de pagina blijven bewaard.
   - **View vervangen**: de volledige view wordt vervangen, inclusief opmaakwijzigingen die in Oracle Analytics Cloud zijn ingesteld.

     Als u deze optie selecteert, gaan uw prompt- en diagramselecties en uw gebruikergedefinieerd opmaak bij het vernieuwen verloren als de viewdefinitie is gewijzigd.

     > **Opmerking:**
     >
     > Oracle Business Intelligence Enterprise Edition-titelviews worden niet opgenomen in vernieuwingsacties, dus alle aanpassingen aan een titelview blijven behouden wanneer u het werkblad of werkboek vernieuwt.
   - **Niet vernieuwen**: vernieuwen is niet toegestaan.
5. Klik op **OK** om de selectie bij **Vernieuwingsvoorkeur** op te slaan.

   Ga door met Views vernieuwen.

# Views vernieuwen

U kunt de gegevens van Oracle Analytics Cloud vernieuwen in uw ingevoegde views. U kunt als volgt kiezen tussen het vernieuwen van geselecteerde views of het vernieuwen van alle views, afhankelijk van het soort Office-document.

**Excel**

- Afzonderlijke views
- Afzonderlijke werkbladen
- Het hele werkboek

**PowerPoint**

- Afzonderlijke views
- Afzonderlijke dia's
- De hele presentatie

**Word**

- Afzonderlijke views
- Het hele document

U kunt views vernieuwen vanuit het deelvenster Inhoud document of vanaf het lint van Oracle BI EE of Smart View.

De vernieuwingsactie wordt beperkt conform de vernieuwingsvoorkeur die voor een geselecteerde view is ingesteld. Zie Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven voor informatie.

Titelviews worden niet opgenomen in vernieuwingsacties, wat betekent dat alle aanpassingen in een titelview behouden blijven wanneer u het Office-document vernieuwt.

Wanneer een Office-document meerdere objecten bevat en u probeert het document te vernieuwen zonder eerst verbinding te hebben gemaakt, moet u eenmalig uw inlogreferenties opgeven voor alle objecten. Als u Annuleren kiest, wordt voor elk object in het blad het dialoogvenster **Verbinding maken met gegevensbron** weergegeven en moet u voor elk object op **Annuleren** klikken. Als het blad bijvoorbeeld zes objecten bevat, wordt het dialoogvenster zes keer weergegeven (één keer per object).

Ga als volgt te werk om Oracle Analytics Cloud-views te vernieuwen vanuit het deelvenster **Inhoud document**:

1. Controleer of in **Inhoud document** de optie **Oracle Analytics Cloud - Documentenhiërarchie** wordt weergegeven in de dropdownlijst.
2. In **Inhoud document** klikt u op  om de inhoud van de boomstructuur te vernieuwen.

   Vanuit **Inhoud document** kunt u afzonderlijke views in alle Office-applicaties, afzonderlijke werkbladen en afzonderlijke dia's vernieuwen.
3. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u een geselecteerde view in een Excel-werkblad, een PowerPoint-dia of een Word-document wilt vernieuwen, selecteert u het viewobject in de boomstructuur in **Inhoud document** en selecteert u vervolgens in het contextmenu de actie **View vernieuwen** of klikt u op de koppeling **View vernieuwen** onder aan het deelvenster.

     Herhaal dit voor elke view die u wilt vernieuwen.
   - Als u alle Oracle Analytics Cloud-views in een geselecteerd Excel-werkblad of op een geselecteerde PowerPoint-dia wilt vernieuwen, selecteert u het werkblad of de dia in de boomstructuur in **Inhoud document** en selecteert u vervolgens in het contextmenu de actie **Vernieuwen** of klikt u op de koppeling **Vernieuwen** onder in het deelvenster.

     Herhaal dit voor elk werkblad dat of elke dia die u wilt vernieuwen.

Ga als volgt te werk om alle Oracle Analytics Cloud-views in een werkblad of op een dia, of in een heel Word-document, te vernieuwen met behulp van de linten:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Selecteer het werkblad of de dia om dit/deze actief te maken.

- Plaats de cursor in het Word-document om dit te selecteren.

2. Klik op **Vernieuwen** op het Oracle BI EE-lint of het Smart View-lint.

Ga als volgt te werk om alle Oracle Analytics Cloud-views in een Excel-werkboek, PowerPoint-presentatie of Word-document te vernieuwen:

1. Plaats de cursor ergens in het werkboek, de presentatie of het document om dit/deze te selecteren.
2. Voer een van de volgende acties uit:
   - Als u alle Oracle Analytics Cloud-views in een Excel-werkboek wilt vernieuwen, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** op het Smart View-lint en selecteert u **Alle werkbladen vernieuwen**. In Afbeelding 1 wordt het pictogram Vernieuwen getoond met de pijl:

     **Afbeelding 31-15 Pictogram Vernieuwen met pijl-omlaag in Excel en PowerPoint**

     U kunt ook op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** klikken op het lint van Oracle BI EE en vervolgens **Werkboekgegevens vernieuwen** selecteren.
   - Als u alle Oracle Analytics Cloud-views in een PowerPoint-presentatie wilt vernieuwen, klikt u op de pijl-omlaag in **Vernieuwen** op het Smart View-lint en selecteert u **Alle dia's vernieuwen**.

     U kunt ook op de pijl-omlaag in Vernieuwen klikken op het lint van Oracle BI EE en **Presentatiegegevens vernieuwen** selecteren.
   - Als u alle views in een Word-document wilt vernieuwen, klikt u op **Vernieuwen** op het lint van Oracle BI EE of Smart View. Het pictogram in Word heeft geen pijl-omlaag, zoals getoond in Afbeelding 2.

     **Afbeelding 31-16 Pictogram Vernieuwen in Word**

> **Opmerking:**
>
> Geef uw referenties voor Oracle Analytics Cloud op als hierom wordt gevraagd.

## Gegevens in views maskeren

U kunt gegevens maskeren in de Oracle Analytics Cloud-views die u invoegt in Office-documenten en in views die u maakt met behulp van View-ontwerper. U kunt gegevens maskeren in:

- Geselecteerde views
- Alle views op een werkblad of dia
- Alle views in een Office-document

Met behulp van de functionaliteit Gegevens maskeren in Oracle Smart View for Office kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Eén Smart View-object in een Excel-werkblad of PowerPoint-dia selecteren en alleen gegevens in dat object maskeren
- Gegevens in het actieve Excel-werkblad of de actieve PowerPoint-dia maskeren
- Gegevens in de actieve presentatie of het actieve werkboek of Word-document maskeren

U kunt 'Gegevens maskeren' aanroepen vanuit de volgende locaties:

- Inhoud document in het Smart View-venster
- Oracle Analytics Cloud-lint

### Gegevens maskeren voor een afzonderlijke view

Ga als volgt te werk om gegevens in een afzonderlijke view in een Excel-werkblad of PowerPoint-dia te maskeren:

1. Klik in Excel of PowerPoint op in **Inhoud document** om de inhoud van de boomstructuur te vernieuwen.

   > **Opmerking:**
   >
   > Gegevens in Word-documenten kunnen alleen in hun geheel worden gemaskeerd. U kunt geen gegevens in afzonderlijke views maskeren in Word.

2. Zoek de view met de gegevens die u wilt maskeren op in **Inhoud document** en selecteer de view.
3. Klik op de koppeling **Gegevens maskeren** in **Inhoud document**.

   In een tabelobject worden cellen vervangen door de tekst 'Vernieuwen nodig'. In een grafiek wordt het gebied leeggemaakt en wordt een afbeelding van een slot weergegeven.
4. Sla het huidige werkboek of de huidige presentatie op.

   Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van de view intact.
5. Als u de gegevens in de gemaskeerde view wilt tonen, klikt u op in **Inhoud document**, selecteert u de view in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **View vernieuwen**.

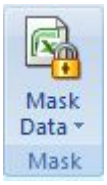
### Gegevens maskeren op een werkblad of dia

Ga als volgt te werk om gegevens op een Excel-werkblad of in een PowerPoint-dia te maskeren:

1. Kies een methode om een werkblad of dia te selecteren:
   - Plaats de cursor in een werkblad of dia.
   - Klik in **Inhoud document** op en zoek en selecteer het werkblad of de dia in de boomstructuur.

2. Kies een methode om gegevens te maskeren voor alle objecten in het geselecteerde werkblad of op de geselecteerde dia:
   - Klik in het lint van Oracle Analytics Cloud op de knop **Gegevens maskeren**.

     **Afbeelding 31-17 Knop Gegevens maskeren**

   - Klik in **Inhoud document** op de koppeling **Gegevens maskeren**.

   Gegevens in het werkblad of op de dia worden gemaskeerd.

   > **Opmerking:**
   >
   > Gegevens in Word-documenten kunnen alleen in hun geheel worden gemaskeerd. U kunt geen gegevens op afzonderlijke pagina's maskeren in Word.

3. Sla het huidige werkboek of de huidige presentatie op.

   Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van het werkblad of de dia intact.

4. Als u de gegevens in het gemaskeerde werkblad of op de gemaskeerde dia wilt tonen, klikt u op  in **Inhoud document**, selecteert u het werkblad of de dia in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **Vernieuwen**.

   U kunt ook de cursor in het werkblad of op de dia plaatsen en op 
   
   klikken.

**Gegevens in een geheel Office-document maskeren**

Ga als volgt te werk om gegevens in een geheel Office-document te maskeren:

1. Voer een actie uit op het Oracle Analytics Cloud-lint in het geopende Office-document:
   - **Excel:** klik op de pijl omlaag in 
     
     en selecteer **Werkboekgegevens maskeren**.
   - **PowerPoint:** klik op de pijl omlaag in 
     
     en selecteer **Presentatiegegevens maskeren**.

- **Word:** klik op 

.

> **Opmerking:**
>
> In Word kunnen alleen hele documenten worden gemaskeerd, afzonderlijke pagina's kunt u in Word niet maskeren.

2. Sla het huidige Office-document op.

   Na het opslaan blijft de gemaskeerde status van het werkboek, de presentatie of het document intact.

3. Als u de gemaskeerde gegevens wilt tonen, klikt u op  in **Inhoud document**, selecteert u het werkblad, de dia of het document in de boomstructuur en klikt u op de koppeling **Vernieuwen**.

   U kunt ook de cursor in het werkblad, op de dia of in het document plaatsen en op 

klikken.

# Eigenschappen bekijken van een Oracle Analytics Cloud-object

U kunt verschillende eigenschappen van een geselecteerd object bekijken.

Ga als volgt te werk als u de eigenschappen wilt bekijken van een Oracle Analytics Cloud-object:

1. Selecteer een Oracle Analytics Cloud-view.

   Selecteer een viewobject en geen werkblad of dia.

2. Klik op de koppeling **Eigenschappen** onder in het deelvenster **Inhoud document**.

# Oracle Analytics Cloud-objecten kopiëren en plakken in Office-applicaties

U kunt Oracle Analytics Cloud-objecten in en tussen Office-applicaties als volgt kopiëren:

- Diagrammen kunnen binnen en tussen alle Office-applicaties worden gekopieerd.
- Tabellen en draaitabellen kunnen binnen en tussen Word en PowerPoint worden gekopieerd.
- Tabellen en draaitabellen kunnen niet worden gekopieerd binnen Excel, van Excel naar een ander Office-applicatie of van een andere Office-applicatie naar Excel.
- Tabellen en draaitabellen kunnen alleen per sectie worden gekopieerd en geplakt.

### Diagramview kopiëren en plakken

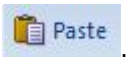
Ga als volgt te werk om een diagramview te kopiëren en te plakken:

1. Selecteer de te kopiëren diagramview in Excel, Word, of PowerPoint.

U kunt Inhoud document gebruiken om de view te vinden, maar u selecteert het diagram rechtstreeks in het werkblad of op de dia of pagina.

2. Klik op het **Oracle Analytics Cloud**-lint op 

.
3. Ga naar de Office-applicatie waar u de diagramview wilt plakken en zet de cursor op de gewenste plaats.

   Als u bijvoorbeeld binnen een Office-applicatie wilt plakken (of als u uit Excel kopieert en in PowerPoint wilt plakken, opent u PowerPoint), plaatst u de cursor op de plaats binnen het Office-document waar u het object wilt plakken.
4. Klik op 

.
5. Herhaal dit voor alle diagrammen die u wilt kopiëren en plakken.

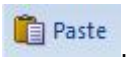
**Tabel- of draaitabelview kopiëren en plakken**

Ga als volgt te werk om een tabel- of draaitabelview te kopiëren en te plakken:

1. Selecteer de te kopiëren tabel- of draaitabelview in Word of PowerPoint.

   U kunt Inhoud document gebruiken om de view te vinden, maar u selecteert de (draai)tabel rechtstreeks op de dia of pagina.
2. Klik op het **Oracle Analytics Cloud**-lint op 

.
3. Ga naar de Office-applicatie waar u de (draai)tabelview wilt plakken en zet de cursor op de gewenste plaats.

   Als u bijvoorbeeld binnen een Office-applicatie wilt plakken (of als u uit Word kopieert en in PowerPoint wilt plakken, opent u PowerPoint), plaatst u de cursor op de plaats binnen het Office-document waar u het object wilt plakken.
4. Klik op 

.
5. Herhaal dit voor alle (draai)tabellen die u wilt kopiëren en plakken.

# Een analyse bewerken in Oracle Analytics Cloud

Als de benodigde gegevens niet (op de gewenste manier) worden weergegeven in de beschikbare view, kunt u de view bewerken in Oracle Analytics Cloud.

> **Opmerking:**
>
> Als u een view wilt bewerken in Oracle Analytics Cloud, moet u de vereiste autorisaties hebben.

Een view bewerken in Oracle Analytics Cloud

1. Klik in de catalogus met de rechtermuisknop op de view en selecteer **Analyse in antwoorden bewerken**.
2. Voer in het inlogscherm uw referenties voor Oracle Analytics Cloud in.

   De geselecteerde view wordt weergegeven in Oracle Analytics Cloud.

3. Bewerk de view en sla deze op in Oracle Analytics Cloud.
4. Ga terug naar de Office-applicatie.
5. Klik op het **Oracle Analytics Cloud**-lint op **Vernieuwen** en controleer of uw wijzigingen worden weergegeven in de view.

## Views kopiëren en plakken van Oracle Analytics Cloud naar Office

U kunt views kopiëren en plakken vanuit Oracle Analytics Cloud naar Oracle Smart View for Office.

Wanneer u de geplakte views vernieuwd, worden de gegevens vernieuwd. De viewdefinitie wordt echter niet vernieuwd, zelfs als deze definitie is gewijzigd in Oracle Analytics Cloud.

> **Opmerking:**
>
> Wanneer u views vanuit Oracle Analytics Cloud kopieert en in Smart View plakt, worden enkele aspecten van de opmaak mogelijk niet geïmporteerd in Office.

Ga als volgt te werk om een view te kopiëren en te plakken:

1. Log in bij Oracle Analytics Cloud als u dit nog niet hebt gedaan.
2. Start de analyse die u wilt kopiëren vanuit Oracle Analytics Cloud of Interactive Dashboards.
3. Klik op de koppeling **Kopiëren** onder aan de analyse (alleen weergegeven als de mogelijkheid om te kopiëren voor de analyse is geactiveerd).
4. Open een Office-applicatie, zoals Excel, en maak verbinding met de gewenste gegevensbron van Oracle Analytics Cloud.
5. Klik op het **Oracle Analytics Cloud**-lint op 

.

## Views bewerken die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud

**Zie ook:**

- Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen
- Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd
- Overige richtlijnen

### Bewerkbare en niet-bewerkbare elementen

Denk aan het volgende wanneer u views bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud:

- Tabelviews en diagramviews die worden ingevoegd of geplakt als Microsoft-objecten met de opdracht **Invoegen**, kunnen in Excel, PowerPoint of Word worden bewerkt.
- Tabelviews die worden ingevoegd of geplakt als lijsten en diagramviews die worden ingevoegd als afbeeldingen, kunnen niet in Excel worden bewerkt.
- Views die worden ingevoegd als afbeeldingen, kunnen niet in PowerPoint worden bewerkt.

## Draaitabellen bewerken die in PowerPoint worden ingevoegd

Houd rekening met het volgende wanneer u views met draaitabellen bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud.

**Kleine draaitabellen**

Voor kleine draaitabellen in PowerPoint kunt u de kolombreedte en de rijhoogte wijzigen door met de muisaanwijzer de rand van de kolom en rij naar de gewenste hoogte en breedte te slepen.

**Grote draaitabellen**

Als u de kolombreedte en rijhoogte in grote draaitabellen wilt aanpassen, met name rijen en kolommen die buiten het diagebied vallen, gaat u als volgt te werk om de tabelbewerkingsfuncties in PowerPoint te gebruiken:

1. Selecteer de draaitabel.
2. Selecteer het lint **Indeling** in PowerPoint.
3. Selecteer een rij of kolom in de draaitabel.
4. Pas de hoogte en breedte aan door de waarden voor de hoogte en breedte in de groep **Celgrootte** te wijzigen.

## Overige richtlijnen

Denk aan de volgende richtlijnen wanneer u views bewerkt die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud:

- Oracle Smart View for Office biedt geen ondersteuning voor het dupliceren van diagrammen of tabellen met de PowerPoint-opdracht "Dia dupliceren".

  Als u in PowerPoint een dia met een diagram dupliceert, worden bij elke poging de prompts van een van beide diagrammen bij te werken slechts de prompts van de oorspronkelijke grafiek bijgewerkt. Het diagram in de gedupliceerde dia wordt nooit bijgewerkt.

  Als u een draaitabel in een PowerPoint-dia hebt ingevoegd, de dia hebt gedupliceerd en vervolgens de prompt voor een van beide draaitabellen wijzigt, wordt alleen de draaitabel in de oorspronkelijke dia bijgewerkt, ongeacht of u de prompt hebt gewijzigd in de oorspronkelijke dia of in het duplicaat.
- Sommige wijzigingen die u in diagrammen aanbrengt met behulp van Microsoft Office-opmaakhulpprogramma's, zoals wijzigingen in kleuren, blijven mogelijk niet behouden wanneer prompts worden gewijzigd en het diagram wordt vernieuwd. Dergelijke opmaakwijzigingen worden niet bijgehouden in Smart View, maar in Microsoft Office. Wanneer u een grafiekreeks verwijdert, wordt de opmaak van de reeks ook verwijderd in Office. Bij het wijzigen van prompts kunnen de reekstelling en -volgorde veranderen, waardoor ook de opmaak verandert. Dit is verwacht gedrag.

# Met views werken met View-ontwerper

Met View-ontwerper in Oracle Smart View for Office kunt u een nieuwe ad-hocview maken op basis van een Oracle Analytics Cloud-onderwerpgebied.

Views die zijn gemaakt in Smart View, kunnen worden opgeslagen in de Oracle BI-presentatiecatalogusOracle Business Intelligence en worden bewerkt in Smart View of Oracle Analytics Cloud.

View-ontwerper is beschikbaar in Microsoft Excel, Word en PowerPoint.

## View-ontwerper starten

Afhankelijk van of u een view maakt of bewerkt, kunt u View-ontwerper starten met de methoden die in dit onderwerp staan beschreven.

Ga als volgt te werk om View-ontwerper te starten:

1. Voer een van de volgende acties uit:
   - Ga als volgt te werk om een nieuwe view te maken:
     - Klik met de rechtermuisknop op het knooppunt **Catalogusstartpunt** in de catalogusboomstructuur en selecteer **Nieuwe view maken**.
     - Selecteer de node **Catalogusstartpunt** in de catalogusboomstructuur en selecteer vervolgens **Nieuwe view maken** onder in het Smart View-venster.
     - Klik op het Oracle BI EE-lint op het pictogram View-ontwerper.

       **Afbeelding 31-18 Pictogram View-ontwerper**

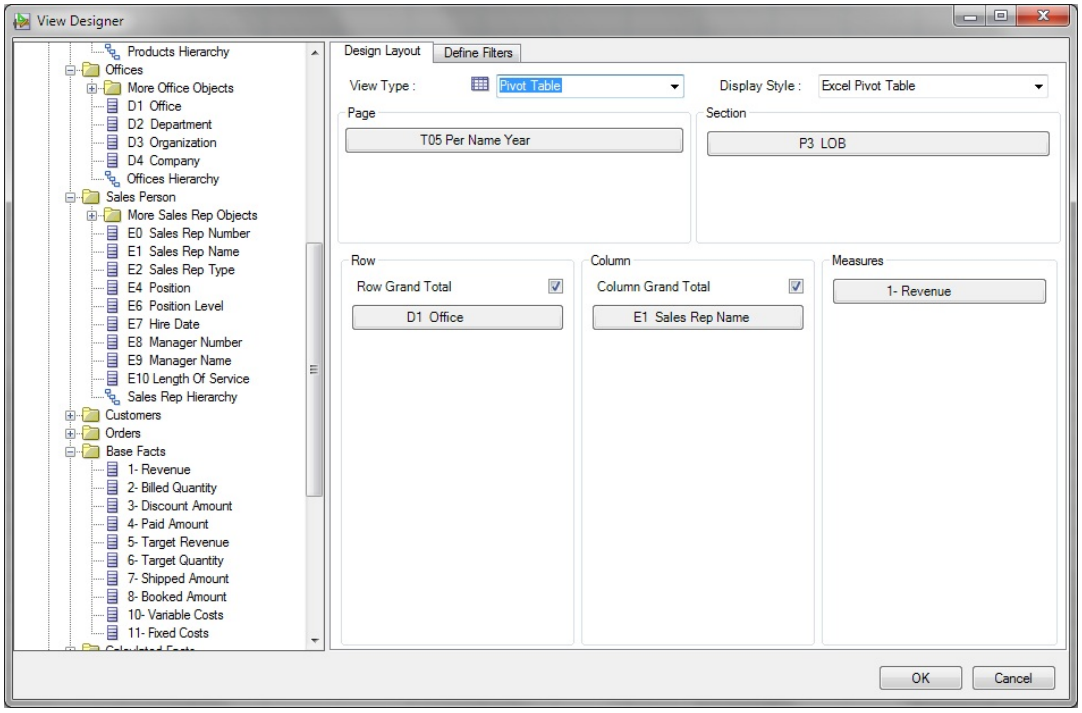
       
       

       U kunt het **Oracle Analytics Cloud**-lint alleen activeren als u al verbonden bent met een view in de catalogusboomstructuur.
   - Ga als volgt te werk om een view te bewerken (de view moet zijn gemaakt en ingevoegd vanuit View-ontwerper):
     - Selecteer in de catalogusboomstructuur de te bewerken view die is gemaakt in View-ontwerper en vanuit Oracle Smart View for Office is opgeslagen in de Oracle BI-presentatiecatalogus. Selecteer vervolgens de koppeling **View laden in View-ontwerper** onder in het Smart View-venster.
     - Selecteer een bestaande view in een werkblad in het huidige of in een opgeslagen Office-document en klik op het pictogram View-ontwerper (zie Afbeelding 1).
     - Als u een Excel-draaitabel wilt bewerken, klikt u op een willekeurige plek in het huidige werkblad of in een opgeslagen werkblad (u kunt zelfs buiten de grenzen van de Excel-draaitabel klikken) en klikt u vervolgens op het pictogram View-ontwerper (zie Afbeelding 1).

> **Opmerking:**
>
> U kunt in Smart View alleen views bewerken die zijn gemaakt en ingevoegd vanuit View-ontwerper. Als u views wilt bewerken die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud, moet u Oracle Analytics Cloud gebruiken.

Het tabblad **Ontwerplay-out** van View-ontwerper wordt weergegeven. Afbeelding 2 toont het tabblad Ontwerplay-out van View-ontwerper met gemaakte keuzen in de randen Pagina, Sectie, Rij, Kolom en Meeteenheden.

**Afbeelding 31-19 View-ontwerper, tabblad Ontwerplay-out voor draaitabellay-out**




2. Ga verder met het ontwerpen van de view door de procedure in Het viewsoort en de weergavestijl definiëren te volgen.

# Het viewsoort en de weergavestijl definiëren

Als u een view aanmaakt, definieert u het viewsoort en de weergavestijl. Dit doet u slechts eenmaal, tijdens het maken van de view. Als de view is gemaakt, kunt u deze twee instellingen niet meer bewerken.

Ga als volgt te werk om het viewsoort en de weergavestijl te definiëren:

1. Roep View-ontwerper op, als u dat nog niet hebt gedaan (zie View-ontwerper starten).
2. Selecteer in **Viewsoort** het soort view dat u aanmaakt:
   - Tabel
   - Draaitabel, de standaardoptie
   - Lijndiagram

- Staafdiagram
- Kolomdiagram
- Vlakdiagram
- Cirkeldiagram
- Spreidingsdiagram
- Gestapelde kolomdiagram

Uw selectie bepaalt welke opties beschikbaar zijn in **Weergavestijl** plus de velden in het lay-outgebied.

> **Opmerking:**
>
> U kunt deze selectie niet wijzigen bij het bewerken van de view in Oracle Smart View for Office of Oracle Analytics Cloud.

3. Selecteer in **Weergavestijl** een **Viewsoort** en een **Weergavestijl**-optie uit Tabel 1.

   De weergavestijl bepaalt hoe de view in Excel wordt ingevoegd.

> **Opmerking:**
>
> U kunt deze selectie niet wijzigen bij het bewerken van de view in Smart View of Oracle Analytics Cloud.

**Tabel 31-1 Geselecteerd viewsoort en de beschikbare weergavestijl**

| Geselecteerd viewsoort | Beschikbare weergavestijl |
|---|---|
| Tabel | Excel-tabel<br>Tabel |
| Draaitabel (standaard) | Excel-draaitabel (standaard)<br>Draaitabel |
| Lijndiagram<br>Staafdiagram<br>Kolomdiagram<br>Gebiedsdiagram<br>Cirkeldiagram<br>Spreidingsdiagram<br>Gestapeld kolomdiagram | Excel-diagram<br>Diagramafbeelding |

4. Ga verder met het ontwerpen van de view door de volgende procedure te volgen in De viewlay-out definiëren .

## De viewlay-out definiëren

Definieer de viewlay-out tijdens het maken van de view. U kunt ook de viewlay-out bewerken van views die in View-ontwerper zijn gemaakt.

Ga als volgt te werk om de viewlay-out te definiëren of te bewerken:

1. Roep View-ontwerper op, als u dat nog niet hebt gedaan (zie View-ontwerper starten).
2. Als u een nieuwe view maakt, volgt u de stappen in Het viewsoort en de weergavestijl definiëren.

   Als u een view bewerkt, gaat u verder met stap 3.
3. Vouw in het linkerdeelvenster van View-ontwerper een onderwerpgebied en de mappen uit om de kolommen weer te geven waarmee u wilt werken.
4. Sleep kolommen vanuit de uitgevouwen onderwerpgebiedboomstructuur naar het lay-outgebied.

   De randen in het lay-outgebied variëren al naar gelang uw selecties in **Viewsoort**, zoals beschreven in Tabel 1.

**Tabel 31-2 Geselecteerd viewsoort en de beschikbare randen in het lay-outgebied van View-ontwerper**

| Geselecteerd viewsoort | Randen in lay-outgebied |
|---|---|
| Tabel | **Pagina**, **Sectie**, **Rij**, **Kolom**, **Meeteenheden**<br>**Optioneel:** schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in. |
| Draaitabel (standaard) | **Pagina**, **Sectie**, **Rij**, **Kolom**, **Meeteenheden**<br>**Optioneel:** schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in.<br>**Optioneel:** schakel voor de **Kolom**rand het selectievakje**Eindtotaal kolom** in. |
| Lijndiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Lijnen (X)**, **Gegevens: Lijnen (Y)** |
| Staafdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Staven (X)**, **Gegevens: Staven (Y)** |
| Kolomdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Kolommen (X)**, **Gegevens: Kolommen (Y)** |
| Gebiedsdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Vlak (X)**, **Gegevens: Vlakken (Y)** |
| Cirkeldiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Cirkels**, **Slices**, **Slicegrootte** |
| Spreidingsdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Variëren op kleur**, **Gegevens** |
| Gestapeld kolomdiagram | **Pagina**, **Sectie**, **Groeperen op (X)**, **Staven (X)**, **Gegevens: Staven (Y)** |

5. **Optioneel:** voer, voor zover van toepassing, een of meer van deze taken voor de kolommen die u in View-ontwerper naar randen hebt gesleept:
   - Als u een kolom naar een andere rand wilt verplaatsen, sleept u de kolom van de ene naar de andere rand. Sleep bijvoorbeeld een kolom van de **Rij**rand naar de **Kolom**rand.
   - Als u de kolom binnen de rand een andere plaats wilt geven, klikt u op een kolomnaam en klikt u op de pijl **Omhoog** of **Omlaag**.
   - Als u een subtotaal wilt toevoegen aan een kolom of rij in een rand, klikt u met de rechtermuistoets op een kolom en selecteert u **Subtotaal**.

> **Opmerking:**
>
> De optie **Subtotaal** wordt genegeerd als deze wordt toegepast op de onderste kolom van een rand, ook al is de optie in het dropdownmenu selecteerbaar.

- Als u kolommen toe wilt voegen aan filtercriteria voor deze view, klikt u op een kolom en selecteert u **Toevoegen aan filter**.

  De kolommen die u selecteert, worden toegevoegd aan het gebied **Filterexpressie** van het tabblad **Filters definiëren**, waar u ze nader kunt definiëren. Zie De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper voor meer informatie.

- Als u een kolom wilt verwijderen uit een rand, klikt u op de kolom en selecteert u **Verwijderen**.

6. **Optioneel:** ga als volgt te werk als u met een tabelview of draaitabelview werkt, ongeacht de weergavestijl:

   - **Draaitabelview:** schakel desgewenst in de **Rij**- en **Kolom**randen de selectievakjes **Eindtotalen rij** en **Eindtotalen kolom** in of uit.
   - **Tabelview:** Schakel voor de **Rij**rand het selectievakje**Eindtotaal rij** in of uit.

7. **Optioneel:** als u werkt met een draaitabelview met de weergavestijl Draaitabel, kunt u deze acties uitvoeren met het element **Meeteenheidlabel**:

   - Het element **Meeteenheidlabel** opnieuw ordenen in de **Kolom**rand.
   - Het **meeteenheidlabel** verplaatsen naar een andere rand, *met uitzondering van* de **Meeteenheid**rand.

   Opmerkingen over het element **Meeteenheidlabel**:

   - Het element Meeteenheidlabel omvat de labels voor alle meeteenhedenkolommen in de rand Meeteenheden. In View-ontwerper wordt het element Meeteenheidlabel standaard weergegeven in de rand **Kolom**.
   - Meeteenheidlabel is alleen beschikbaar als **Viewsoort** en **Weergavesoort** beide zijn ingesteld op **Draaitabel**.
   - Experimenteer met het verplaatsen van het element Meeteenheidlabel naar een andere rand of met het opnieuw ordenen ervan in de rand Kolom. Het resultaat kan een beter leesbare draaitabellay-out zijn.
   - Meeteenheidlabel kan niet uit View-ontwerper worden verwijderd.
   - Meeteenheidlabel kan niet in de rand Meeteenheden worden geplaatst.

8. Om filters te definiëren klikt u op het tabblad **Filters** en gaat u verder met De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper.

   Klik op **OK** als u geen filters wilt definiëren:

   - Als u een nieuwe view aanmaakt, wordt de view in Excel ingevoegd.
   - Als u een view bewerkt, wordt de oude view verwijderd en de bijgewerkte view ingevoegd.

# De filterexpressie voor views definiëren in View-ontwerper

Kolommen die u voor filteren hebt toegevoegd in De viewlay-out definiëren, worden automatisch toegevoegd aan het gebied Filterexpressie van het tabblad Filters definiëren in View-ontwerper.

U kunt meer filterkolommen toevoegen en filters voor alle kolommen verder definiëren of verfijnen als u een nieuwe view aanmaakt of een bestaande view bewerkt.

Ga als volgt te werk om de filterexpressie te definiëren of te bewerken voor een view die in View-ontwerper is gemaakt:

1. Voer de stappen in De viewlay-out definiëren uit, waarbij u het tabblad **Filters definiëren** selecteert.

   De kolommen die u voor filteren hebt toegevoegd, zouden op het tabblad **Filters definiëren** moeten worden weergegeven.

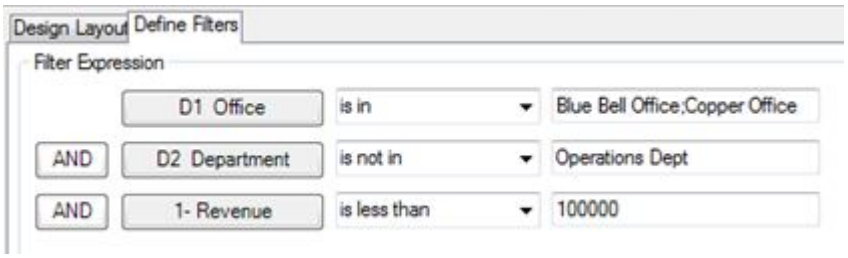
2. **Optioneel:** voeg meer kolommen toe aan het gebied **Filterexpressie** van het tabblad **Filters definiëren**.
3. Selecteer een kolom in **Filterexpressie**.
4. Selecteer een bijpassende filteroperator in de dropdownlijst naast de kolomnaam.

   De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen, wordt gevuld op basis van het soort kolom dat u hebt geselecteerd.

   Richtlijnen voor het kiezen van een operator worden beschreven in Filteroperatoren.

5. Geef een filterwaarde in de laatste kolom op door te klikken op ... en een selectie te maken in Waardeselectie.

   Hier ziet u bijvoorbeeld een set filters die is gebaseerd op de database Sample Sales:



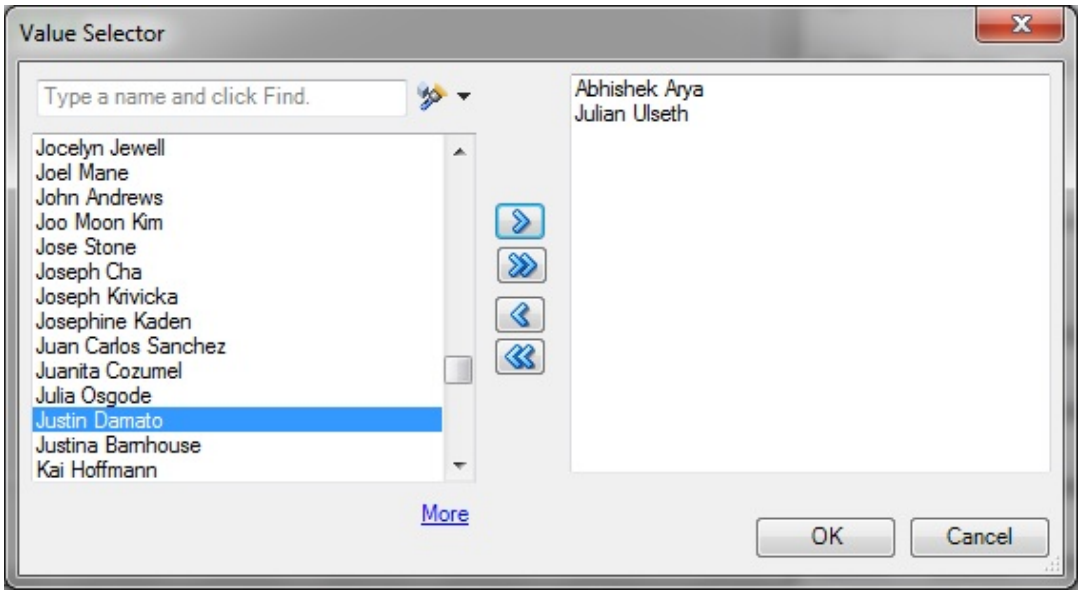

   In het deelvenster **Filteroverzicht** wordt een overzicht weergegeven van de filters die u definieert. Voor de hierboven gedefinieerde filters ziet het overzicht er bijvoorbeeld als volgt uit:




   Soms kan de hoeveelheid gegevens waaruit u kunt kiezen erg groot zijn. Wanneer er in Waardeselectie in Oracle Smart View for Office grote hoeveelheden gegevens zijn, worden

waarden daarom in groepen weergegeven. Blader door en maak selecties in de eerste groep die wordt weergegeven, klik vervolgens op **Meer** en bekijk en maak selecties in de volgende groep. Klik zo nodig nogmaals op **Meer**, tot u de hele lijst met gegevens hebt bekeken en alle benodigde selecties hebt gemaakt. In Afbeelding 1 ziet u een voorbeeld.

**Afbeelding 31-20 Waardeselectie met knop "Meer" voor grote hoeveelheden gegevens**

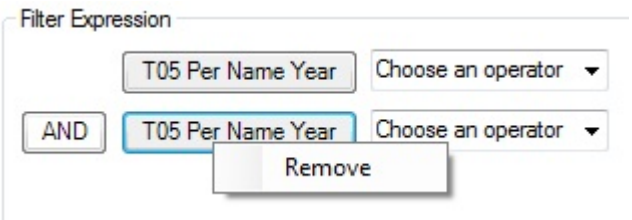



6. **Optioneel:** klik indien nodig op de knop Logische operator in **Filterexpressie** en kies een andere operator:
   - **AND**
   - **OR**

   De standaard logische operator is **AND**.

   Als de logische operator in één regel van de filterexpressie wordt gewijzigd, wordt automatisch ook de operator gewijzigd voor alle regels in de expressie, zodat de operator voor alle regels dezelfde is.
7. **Optioneel:** als u een regel uit de filterexpressie wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de kolomknop in de regel en selecteert u **Verwijderen**, zoals weergegeven in Afbeelding 2.

**Afbeelding 31-21 Verwijderoptie die wordt weergegeven bij het met de rechtermuisknop klikken op een kolom in een filterexpressie**




8. Wanneer u klaar bent met het definiëren van filters, klikt u op **OK** om de view in Excel in te voegen.

## Filteroperatoren

Gebruik bij het kiezen van een operator en het opgeven van de vereiste waarden de richtlijnen in Tabel 1. De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen, wordt gevuld op basis van de functie die u uitvoert (bijvoorbeeld een filter maken of een dashboardprompt maken) en het soort kolom dat u hebt geselecteerd.

**Tabel 31-3 Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is gelijk aan / bevindt zich in | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom overeenkomen met de waarde in het filter. |
| is niet gelijk aan / bevindt zich niet in | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de waarde in het filter. |
| is kleiner dan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom kleiner is dan de waarde in het filter. |
| is groter dan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom groter is dan de waarde in het filter. |
| is kleiner dan of gelijk aan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom kleiner is dan of gelijk is aan de waarde in het filter. |
| is groter dan of gelijk aan | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom groter is dan of gelijk is aan de waarde in het filter. |
| ligt tussen | Geldig voor een kolom met getallen of datums. Geef twee waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de waarde van de gegevens in de kolom tussen de twee waarden in het filter ligt. |

**Tabel 31-3 (vervolg) Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is NULL | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef geen waarde op. Bij deze operator wordt alleen gekeken naar het afwezig zijn van gegevens in de kolom. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij er in de kolom geen gegevens aanwezig zijn.<br>Het is soms handig om te weten of er gegevens aanwezig zijn. Met de NULL-operator kan dat worden getoetst. Stel bijvoorbeeld dat uw bedrijf een wereldwijd adresboek heeft en u alleen adressen in de Verenigde Staten nodig hebt. U zou dan kunnen kijken of er wel of geen gegevens aanwezig zijn in het veld "Staat". Voor adressen buiten de Verenigde Staten moet dit veld niet-gevuld (NULL) zijn en voor adressen in de Verenigde Staten gevuld (niet-NULL). Zo kunt u een lijst met adressen in de Verenigde Staten opvragen zonder dat u in de kolom naar een specifieke waarde hoeft te zoeken. |
| is niet NULL | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef geen waarde op. Bij deze operator wordt alleen gekeken naar het aanwezig zijn van gegevens in de kolom. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij er in de kolom gegevens aanwezig zijn. |
| is als eerste gerangschikt | Geldig voor een kolom met tekst of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de eerste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de eerste 10 merknamen in alfabetische volgorde. |
| als laatste gerangschikt | Geldig voor een kolom met tekst of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de laatste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de datums van de laatste 10 verkooptransacties. |
| is bovenaan | Geldig voor een kolom met getallen. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de eerste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de top 10 verkopen in dollars. |

**Tabel 31-3 (vervolg) Richtlijnen voor het kiezen van een operator bij het maken van een kolomfilter**

| Operator | Richtlijnen voor gebruik |
|---|---|
| is onderaan | Geldig voor een kolom met getallen. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen de laatste n records weergegeven, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.<br>Deze operator is voor gerangschikte resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst op te vragen met de klanten die het minste aantal problemen melden. |
| bevat alle | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom alle waarden in het filter bevatten. |
| bevat niet | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom geen enkele van de waarden in het filter bevatten. |
| bevat een of meer | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef een of meer waarden op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom ten minste één van de waarden in het filter bevatten. |
| begint met | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom beginnen met de waarde in het filter. |
| eindigt met | Geldig voor een kolom met tekst, getallen of datums. Geef één waarde op. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom eindigen met de waarde in het filter. |
| lijkt op (patroonovereenkomst) | Geldig voor een kolom met tekst. Geef een of meer waarden op. Hierbij moet een procentteken (%) als jokerteken worden gebruikt. In de waarde kunt u maximaal twee procenttekens opgeven. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom overeenkomen met de patroonwaarde in het filter. |
| lijkt niet op (patroonovereenkomst) | Geldig voor een kolom met tekst. Geef een of meer waarden op. Hierbij moet een procentteken (%) als jokerteken worden gebruikt. In de waarde kunt u maximaal twee procenttekens opgeven. In de resultaten worden alleen records weergegeven waarbij de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de patroonwaarde in het filter. |

# Views publiceren

De ad-hocviewdefinitie die u in View-ontwerper maakt, kan naar de Oracle BI-presentatiecatalogus in Oracle Analytics Cloud worden gepubliceerd nadat u de definitie hebt ingevoegd in Oracle Smart View for Office. Wanneer u een ad-hocview publiceert, wordt in Oracle Analytics Cloud een nieuwe analyse gemaakt met de standaardviews Samengestelde view en Titelview, samen met de van toepassing zijnde, door de gebruiker gemaakte view.

Als u een view publiceert die u aan het bewerken was, kunt u de view overschrijven in de Oracle BI-presentatiecatalogus of de view een nieuwe naam geven en de bewerkte versie publiceren. De twee versies van de view worden opgeslagen in Oracle Analytics Cloud.

Ga als volgt te werk om een view naar de Oracle BI-presentatiecatalogus te publiceren:

1. Plaats de cursor in de view die u zojuist met View-ontwerper hebt gemaakt of bewerkt.
2. Klik in het lint van Oracle Analytics Cloud op het pictogram **View publiceren** (Views publiceren).

**Afbeelding 31-22 Pictogram View publiceren**




3. Klik in **Rapport opslaan** op  bij **Catalogusstartpunt** en navigeer naar de locatie in de Oracle BI-presentatiecatalogus waar u de view wilt opslaan.
4. Geef bij **Naam analyse** een naam op.

   Als u een bewerkte view publiceert, kunt u de view die u hebt bewerkt overschrijven door dezelfde naam op te geven of een nieuwe naam op te geven en de oorspronkelijke versie van de view intact houden.
5. Klik op **Opslaan**.

   Op de componenten van de view die wordt opgeslagen, wordt de standaardnaamgevingsconventie toegepast, bijvoorbeeld Tabel 1, Draaitabel 1, Diagram 1, enz.

**Voorbeeld 31-1 Opmerkingen**

- Als u een view publiceert die is gemaakt en bewerkt in Smart View, kunt u deze overschrijven.
- Er wordt een foutmelding weergegeven als u probeert een bestaande view te overschrijven in de Oracle BI-presentatiecatalogus als de view in Oracle Analytics Cloud is gemaakt.
- Als u de wijzigingen wilt bekijken die u in Oracle Analytics Cloud hebt aangebracht, moet u de view opnieuw invoegen.
- Als de view is gepubliceerd, kunt u de view als volgt bewerken:
  - Als de view in Oracle Analytics Cloud is gemaakt, moet u Oracle Analytics Cloud gebruiken.
  - Als de view in Smart View is gemaakt, kunt u de view bewerken in Smart View of in Oracle Analytics Cloud.

- U kunt de gegevens vernieuwen van views die in View-ontwerper zijn gemaakt.

  Ad hoc-views die in View-ontwerper zijn gemaakt, blijven momentopnamen en worden niet gesynchroniseerd met de analyse die naar de catalogus is gepubliceerd.
- In Oracle Analytics Cloud aangebrachte wijzigingen in de view zijn niet van invloed op de ad-hocview die u in Excel hebt weergegeven. U moet de view vanuit de catalogusboomstructuur opnieuw invoegen in een nieuw werkblad in Smart View als u de wijzigingen wilt bekijken die in Oracle Analytics Cloud zijn aangebracht.

# In View-ontwerper gemaakte views bewerken

**Zie ook:**

- Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- De te bewerken view openen
- Bepalen waar een view is gemaakt
- In View-ontwerper gemaakte views bewerken

## Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper

Gebruik View-ontwerper in Oracle Smart View for Office om de views te bewerken die u hebt gemaakt of bewerkt in View-ontwerper.

Gebruik View-ontwerper in Smart View niet:

- als u de views wilt bewerken die u in Oracle Analytics Cloud hebt gemaakt
- als u de views wilt bewerken die u in Smart View hebt gemaakt en vervolgens in Oracle Analytics Cloud hebt bewerkt.

De processtroom voor het bewerken van views bestaat uit de volgende taken:

- De gegevens controleren in Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- De te bewerken view openen
- Bepalen waar een view is gemaakt
- In View-ontwerper gemaakte views bewerken

## Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper

- Alleen views die zijn gemaakt en ingevoegd in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office, kunnen worden bewerkt met View-ontwerper.
- Views die zijn gemaakt in Smart View, kunnen ook worden bewerkt in Oracle Analytics Cloud. Views die in Smart View zijn gemaakt en verder in Oracle Analytics Cloud zijn bewerkt, kunnen daarna niet in View-ontwerper worden bewerkt.

> **Opmerking:**
>
> Als u views wilt bewerken die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud, gebruikt u de applicatie Oracle Analytics Cloud (zie Bewerking en analyse in Oracle Analytics Cloud).

- Wanneer u View-ontwerper gebruikt om een tabelview of een draaitabelview te bewerken, wordt in Smart View een vervangingsbewerking uitgevoerd. Hierbij wordt de view op het blad vervangen door de net bewerkte view, dat wil zeggen de tabel op het blad wordt verwijderd en een nieuwe tabel wordt ingevoegd. Als de nieuwe tabel meer rijen of kolommen heeft dan de vorige tabel, worden mogelijk inhoud en formules verwijderd die u hebt toegevoegd aan het blad voordat u de view bewerkte in View-ontwerper, en moet u deze opnieuw toevoegen.

## De te bewerken view openen

> **Opmerking:**
>
> Deze procedure is van toepassing op views die zijn gemaakt in View-ontwerper.

Ga als volgt te werk om te bewerken views te openen:

1. U kunt een view op een van de volgende manieren openen:
   - **Tijdens de ontwerpsessie**: nadat u de view bijvoorbeeld in View-ontwerper hebt gemaakt en op OK hebt geklikt om de view in te voegen, selecteert u de view in het Office-document en klikt u op het pictogram View-ontwerper om View-ontwerper opnieuw te starten en de view te bewerken.
   - **Vanuit een view in een opgeslagen Office-document**: selecteer de view in het Office-document en klik op het pictogram View-ontwerper om View-ontwerper opnieuw te starten en de view te bewerken.
   - **Vanuit een gepubliceerde view in de presentatiecatalogus**: gebruik de opdracht **View laden in View-ontwerper** om de view vanuit de catalogusboomstructuur in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office te laden. Wanneer u een view selecteert, is de opdracht **View laden in View-ontwerper** beschikbaar in het actiepaneel of in het menu dat verschijnt wanneer u met de rechtermuisknop klikt.

     Als u een te bewerken view in de catalogusboomstructuur wilt selecteren, moet u de view *niet* eerst in het Office-document invoegen. Zorg ervoor dat u de opdracht **View laden in View-ontwerper** gebruikt wanneer u de view wilt bewerken.
2. Ga door met de processen die worden beschreven in Bepalen waar een view is gemaakt om te bepalen of u de view in View-ontwerper moet bewerken.

> **Opmerking:**
>
> Gebruik View-ontwerper in Smart View niet om views te bewerken die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud. De views worden mogelijk niet geladen wanneer View-ontwerper geen ondersteuning biedt voor de opmaak- en ontwerpfuncties die tijdens het maken van de view in Oracle Analytics Cloud zijn gebruikt. Gebruik View-ontwerper daarom alleen om views te bewerken die zijn gemaakt en ingevoegd met behulp van View-ontwerper in Smart View.

## Bepalen waar een view is gemaakt

U moet weten of een view is gemaakt in View-ontwerper in Oracle Smart View for Office als u deze wilt bewerken in Smart View.

Als u niet zeker weet of een view in een blad is gemaakt in Smart View of Oracle Analytics Cloud, kunt u de herkomst van de view controleren in het deelvenster Inhoud document.

Ga als volgt te werk om de herkomst van een view te bepalen:

1. Open het Office-document dat de view bevat.
2. Zoek de view in het deelvenster Inhoud document, klik met de rechtermuisknop op de naam van de view en selecteer **Eigenschappen**.
3. Controleer of het veld **Viewbron** de waarde **AdHocDesigner** bevat.

   De mogelijke waarden zijn:

   - **AdHocDesigner**: de view is afkomstig van View-ontwerper in Smart View
   - **Catalogus**: de view is afkomstig van de Oracle BI-presentatiecatalogus in Oracle Analytics Cloud
   - **CopyFromAnswers**: de view is gekopieerd vanuit Oracle Analytics Cloud en geplakt in het Office-document van Smart View

   Alleen de views die zijn gemarkeerd met **AdHocDesigner** moet u in View-ontwerper bewerken.

   In enkele gevallen kunnen views die zijn gemaakt in Oracle Analytics Cloud worden geladen in View-ontwerper in Smart View. Onthoud dat wanneer u in View-ontwerper probeert te werken met views uit Oracle Analytics Cloud, u dit geheel op eigen risico doet. Het bewerken van deze views in View-ontwerper wordt niet ondersteund. Oracle biedt alleen ondersteuning voor het gebruik van View-ontwerper om views te bewerken die zijn gemaakt en bewerkt met behulp van View-ontwerper in Smart View.
4. Als de eigenschap **Viewbron** is ingesteld op **AdHocDesigner**, kan de view worden bewerkt in View-ontwerper.

   Als **Viewbron** is ingesteld op **Catalogus** of **CopyFromAnswers**, bewerkt u de view in Oracle Analytics Cloud.

## In View-ontwerper gemaakte views bewerken

**Zie ook:**

- Het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- Richtlijnen voor het bewerken van views die zijn gemaakt in View-ontwerper
- De te bewerken view openen

- Bepalen waar een view is gemaakt
- Views bewerken die zijn gemaakt in View-ontwerper

## Gegevens vernieuwen in een view die in View-ontwerper is gemaakt

U kunt in View-ontwerper gemaakte views op dezelfde manier vernieuwen als views die in een Office-applicatie zijn ingevoegd vanuit de catalogusboomstructuur.

Zie Voorkeuren voor het vernieuwen van views opgeven en Views vernieuwen voor informatie.

32

# Smart View en Essbase cloud

**Zie ook:**

- Over Smart View en Essbase cloud
  Oracle Essbase is een op abonnementen gebaseerde oplossing voor bedrijfsanalyses die is ontworpen voor en geïmplementeerd in Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace en Oracle Analytics Cloud.
- Smart View-installer uitvoeren
  Voordat u de installer (het installatieprogramma) van Oracle Smart View for Office uitvoert, controleert u de vereisten voor Smart View.
- Gegevensbronverbindingen met Essbase maken
  Nadat u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, kunt u verbindingen maken met Oracle Essbase.
- Activiteiten van de gebruiker bijhouden via audittrail
  Met een audittrail worden activiteiten van de gebruiker bijgehouden in een kubus van Oracle Essbase.

## Smart View en Essbase Cloud

Oracle Essbase is een op abonnementen gebaseerde oplossing voor bedrijfsanalyses die is ontworpen voor en geïmplementeerd in Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace en Oracle Analytics Cloud.

Met behulp van Oracle Smart View for Office kunt u gegevens van Essbase in Microsoft Office analyseren en modelleren, met anderen samenwerken aan de gegevens en informatie rapporteren.

> **Opmerking:**
>
> In dit hoofdstuk verwijzen Essbase en Essbase cloud naar Essbase in Oracle Cloud Infrastructure via Marketplace. Het omvat:
>
> - Essbase 19c
> - Essbase 21c
>
> Essbase cloud verwijst ook naar Oracle Analytics Cloud - Essbase.

Gebruik de onderwerpen in deze sectie bij het installeren van en verbinding maken met Essbase:

- Smart View-installer uitvoeren
- Gegevensbronverbindingen met Essbase maken

U kunt vervolgens aan het werk met gegevens in Essbase. Informatie over het gebruik van Smart View met Essbase is in deze handleiding te vinden:

- Dimensies en onderdelen
- Gegevens en gegevenscellen
- Ad-hocanalyse
- Verwerking van kenmerkkoppelingen in ad-hocrasters activeren
- Algemene bewerkingen
- Smart Query
- Smart Slices
- Query Designer en MDX-query's
- Smart View-opties
- Functies
- Modus Vrije vorm
- Diagnose en statuscontrole van Smart View

Informatie over het gebruik van audittrail staat in dit hoofdstuk. Zie voor meer informatie: Activiteiten van de gebruiker bijhouden via audittrail.

# Smart View-installer uitvoeren

Voordat u de installer (het installatieprogramma) van Oracle Smart View for Office uitvoert, controleert u de vereisten voor Smart View.

**Vereisten voor Smart View**

- De laatste release van Smart View

  Op het tabblad **Downloads** in Oracle Technical Resources is de laatste release van Smart View altijd gecertificeerd.
- Microsoft Office
- Microsoft .NET Framework

Specifieke versievereisten worden vermeld in:

- *Oracle Essbase gebruiken*, Smart View Installer downloaden en uitvoeren, "Vereisten voor Smart View"
- *Oracle Analytics Cloud - Essbase gebruiken*, Smart View Installer downloaden en uitvoeren, "Vereisten voor Smart View"

**Smart View installeren**

1. Log in bijOracle Essbase.
2. Open de downloadpagina van Smart View in Oracle Technical Resources:
   - Oracle Essbase 19c, 21c:
     a. Log in bij Essbase.
     b. Klik op **Console**.
     c. Klik op het tabblad **Hulpprogramma's desktop** op het pictogram 'Bladeren' rechts van **Smart View for Essbase**.
   - Oracle Analytics Cloud - Essbase:

a. Klik op de beginpagina van Applicaties op **Hulpprogramma's**.

b. Selecteer op de pagina **Hulpprogramma's** de optie **Smart View for Essbase**.

3. Klik op de downloadpagina van Smart View in Oracle Technical Resources op **Licentieovereenkomst accepteren** en klik vervolgens op **Nu downloaden**.

   Als de Oracle-aanmeldpagina wordt geopend, meldt u zich aan met uw gebruikersnaam (meestal uw e-mailadres) en wachtwoord van Oracle.

4. Volg de stappen voor uw browser om het zipbestand te downloaden en sla het op in een map op uw computer.

5. Ga naar de map die u hebt gebruikt in de vorige stap en dubbelklik vervolgens op `smartview.exe` om de installatiewizard te starten.

6. Selecteer een doelmap voor Smart View en klik vervolgens op **OK**.

   Als u Smart View voor het eerst installeert, wordt het programma standaard geïnstalleerd in: `C:\Oracle\smartview`. Als u een upgrade uitvoert op een installatie van Smart View, wordt de installer standaard ingesteld op de map waar u Smart View eerder hebt geïnstalleerd.

7. Klik op **OK** wanneer de installatie is voltooid.

Ga verder met het instellingsproces met Gegevensbronverbindingen met Essbase maken.

# Gegevensbronverbindingen met Essbase maken

Nadat u Oracle Smart View for Office hebt geïnstalleerd, kunt u verbindingen maken met Oracle Essbase.

Voor verbindingen is informatie over de server en de poort nodig. De beheerder van de cloudservice moet u de gegevens verschaffen die u nodig hebt om de verbinding tot stand te brengen. Gebruik de methode Snel verbinden om een privéverbinding met de cloudservice tot stand te brengen.

Ga als volgt te werk om een privéverbinding te maken met behulp van de methode Snel verbinden:

1. Selecteer in Excel het Smart View lint en klik op **Venster**.

2. Klik in het Smart View venster op de pijl op de knop **Overschakelen naar**  en selecteer vervolgens **Privéverbindingen** uit de lijst.

3. Voer in het tekstvak in het Smart View paneel de URL in naar de gegevensbron waarmee u verbinding wilt maken.

   De URL-syntaxis:

   ```
   https://server/essbase/smartview
   ```

4. Klik op **Uitvoeren**  of druk op **Enter**.

5. Voer in het inlogvenster uw referenties in en selecteer vervolgens een gegevensbron in het dropdownmenu.

U kunt nu beginnen te werken met gegevens in Essbase. Zie de functionele gebieden in Smart View en Essbase Cloud voor meer informatie.

# Activiteiten van de gebruiker bijhouden via audittrail

Met een audittrail worden activiteiten van de gebruiker bijgehouden in een kubus van Oracle Essbase.

**Zie ook:**

- Audittrail
- Audittrail starten
- Inhoud van audittrail naar een blad exporteren
- Lijst met audittrailingangen vernieuwen
- Ad-hocraster starten vanuit een audittrailingang

## Audittrail

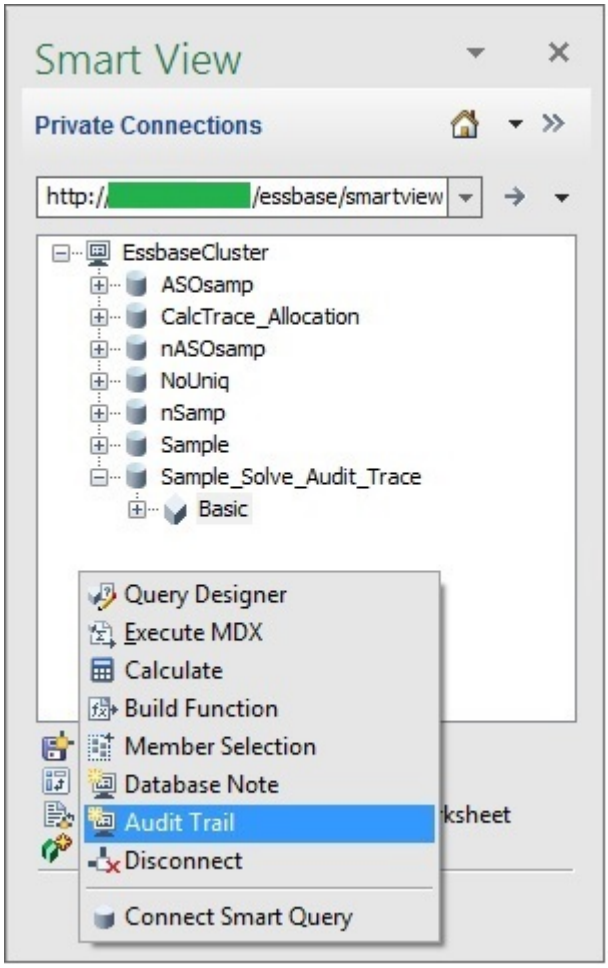
**Typen gegevensbronnen:** Oracle Essbase cloud

Met een audittrail worden activiteiten van de gebruiker bijgehouden in een kubus van Essbase.

Vanaf Oracle Smart View for Office 11.1.2.5.710 kan invoer van gegevens worden bijgehouden wanneer er verbinding is met Essbase. Wanneer audittrail is geactiveerd, wordt bijvoorbeeld het bijwerken en versturen van gegevens in alle beschrijfbare cellen in een ad-hocraster bijgehouden en weergegeven als een lijst met items in de audittrail.

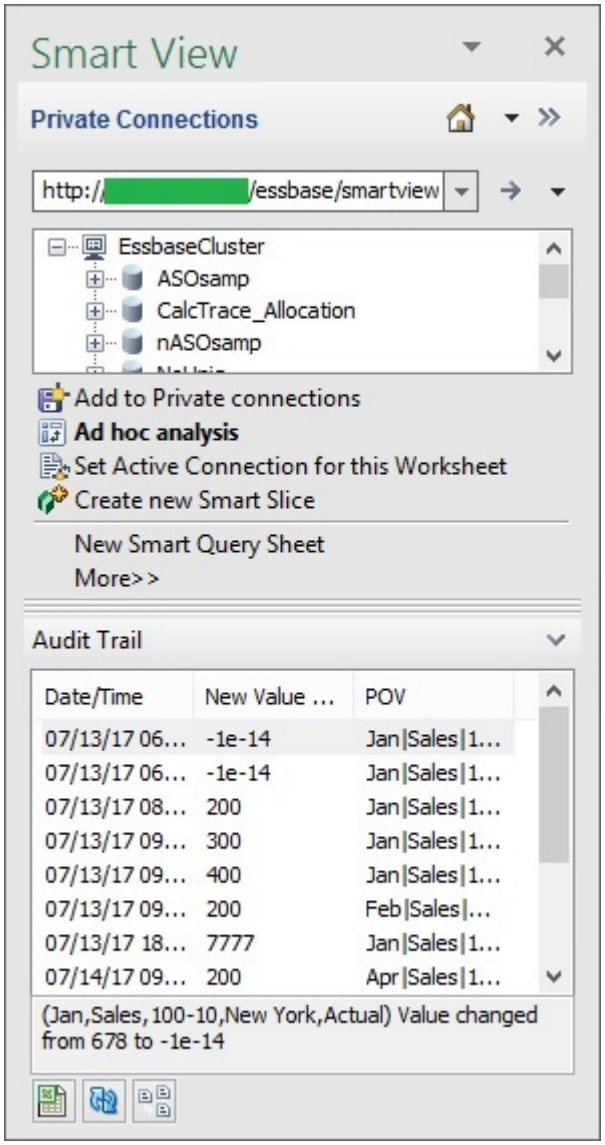
In Smart View worden audittrailactiviteiten opgeslagen in een logbestand in een deelvenster van het Smart View-venster. Nadat u verbinding hebt gemaakt met een kubus, kunt u het deelvenster Audittrail openen door **Audittrail** te kiezen in het actiepaneel.

**Afbeelding 32-1 Audittrail geselecteerd in het contextmenu van het actiepaneel**




Het deelvenster Audittrail wordt weergegeven in het Smart View-venster. Bijvoorbeeld:

**Afbeelding 32-2 Voorbeeld van deelvenster Audittrail**




Voor elke bijgehouden gebruikersactiviteit worden de volgende gegevens opgeslagen:

- Gebruikers-ID
- Datum/Tijd
- Soort bewerking
- Toelichting/Gekoppelde rapportobjecten (LRO)
- Nieuwe waarde
- Oude waarde
- POV-onderdelen

Alleen Datum/Tijd, Nieuwe waarde, LRO en POV worden weergegeven in het deelvenster Audittrail. Als u een ingang in het logbestand in het deelvenster Audittrail selecteert, worden onder aan het deelvenster aanvullende gegevens weergegeven. Bovendien kunt u de details van de ingang exporteren om alle beschikbare gegevens voor die ingang weer te geven.

U kunt ook de lijst met ingangen in het logbestand vernieuwen in het deelvenster Audittrail en een geselecteerde ingang tonen in een apart blad om de POV voor die ingang te bekijken.

## Audittrail starten

U start het deelvenster Audittrail vanuit het actiepaneel in het Smart View-venster.

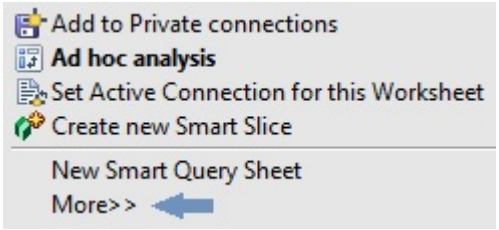
Ga als volgt te werk om het deelvenster Audittrail te starten:

1. Meld u aan bij de gegevensbron van Oracle Essbase met behulp van een privéverbinding en maak verbinding met de kubus.

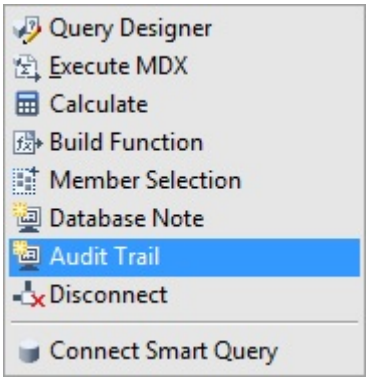
   Zie Verbinding maken met gegevensbronnen voor meer informatie.

2. Klik in het actiepaneel op **Meer** en selecteer **Audittrail** in het pop-upmenu.

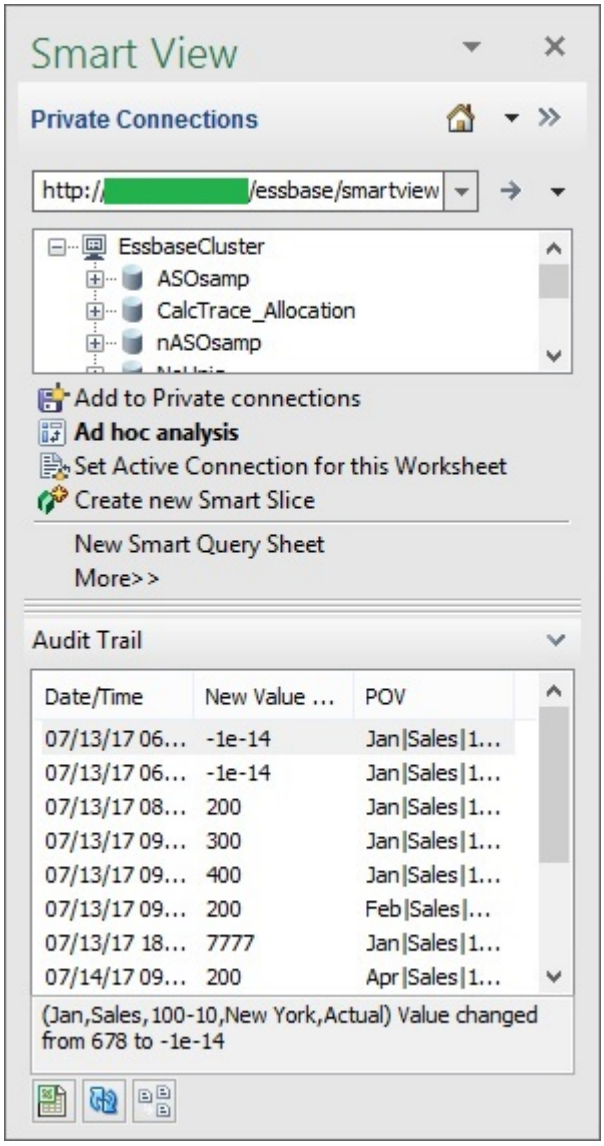
   Het actiepaneel bevindt zich onder aan het Smart View-venster en bevat actie-items die specifiek zijn voor de gegevensbron en de kubus waarmee u verbonden bent.




   Wanneer u **Meer** selecteert, wordt een pop-upmenu weergegeven waarin u **Audittrail** kunt selecteren.




   Het deelvenster Audittrail wordt onder aan het Smart View-venster weergegeven.




Nu kunt u werken met de items in het deelvenster **Audittrail** met behulp van de volgende drie knoppen onder aan de pagina:



3. Voer een van de volgende acties uit:
   - De inhoud van de audittrail naar een afzonderlijk blad exporteren

     Zie voor meer informatie: Inhoud van audittrail naar een blad exporteren.
   - De lijst met items in het deelvenster **Audittrail** vernieuwen

     Zie voor meer informatie: Lijst met audittrailingangen vernieuwen.
   - Een ad-hocblad starten op basis van een item in de audittraillijst

     Zie voor meer informatie: Ad-hocraster starten vanuit een audittrailingang.

# Inhoud van audittrail naar een blad exporteren

U kunt de items in een audittrail, inclusief de details van elke ingang, exporteren naar een Excel-werkblad dat u vervolgens kunt opslaan en analyseren.

Ga als volgt te werk om de inhoud van een audittrail naar een werkblad te exporteren:

1. Start het deelvenster **Audittrail** voor een specifieke kubus van Oracle Essbase, zoals is beschreven in Audittrail starten.

2. Klik onder aan het deelvenster **Audittrail** op **Exporteren naar blad**, .

   Alle ingangen worden, samen met de aanvullende details die niet worden weergegeven in de **Audittrail**, geëxporteerd naar een nieuw werkblad. De details zijn onder meer:

   - Gebruikers-ID
   - Datum/Tijd
   - Soort bewerking
   - Transactie-ID
   - Scenario
   - Toelichting/Gekoppelde rapportobjecten (LRO)
   - Nieuwe waarde
   - Oude waarde
   - POV-onderdelen

   De ingangen op het werkblad kunnen worden gesorteerd en gefilterd. Mogelijk moeten enkele kolommen worden verbreed, zodat de kopteksten en de ingangen goed worden weergegeven.

   Het volgende is een voorbeeld van de inhoud van een audittrail wanneer dit voor het eerst wordt geëxporteerd naar een werkblad:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | User | Date/T | Cell No | New Va | Old Val | Operat | Scenari | Transac | Membe | Membe | Membe | Members | Members |
| 2 | <user> | ######## | | 200 | 99 | INPUT | | 0 | Jan | Sales | 100-10 | New York | Actual |
| 3 | <user> | ######## | | 949 | 645 | INPUT | | 0 | Feb | Sales | 100-10 | New York | Actual |
| 4 | <user> | ######## | | 99 | 2200 | INPUT | | 0 | Jan | Sales | 100-10 | New York | Actual |
| 5 | <user> | ######## | | 1212 | 4860 | INPUT | | 0 | Jan | Sales | 100-10 | Market | Scenario |
| 6 | <user> | ######## | | 112 | 111 | INPUT | | 0 | Jan | Sales | 100 | East | Actual |
| 7 | <user> | ######## | | 111 | 2105 | INPUT | | 0 | Jan | Sales | 100 | East | Actual |
| 8 | <user> | ######## | [http://www.oracle.com] with | | | INPUT | | 0 | Jan | Misc | Product | Market | Budget |
| 9 | <user> | ######## | [TestFunction.xlsx] with descri | | | INPUT | | 0 | Jan | Misc | Product | Market | Actual |
| 10 | <user> | ######## | [Some Cell Note Here] is attach | | | INPUT | | 0 | Jan | Misc | Product | Market | Scenario |
| 11 | <user> | ######## | | 23 | 75 | INPUT | | 0 | Jan | Misc | Product | Market | Scenario |
| 12 | <user> | ######## | | 21321 | 17378 | INPUT | | 0 | Jan | Margin | Product | Market | Scenario |

   Mogelijk moeten enkele kolommen worden verbreed, zodat de kopteksten en de ingangen goed worden weergegeven.

3. U kunt het werkblad opslaan of dit gewoon sluiten.

## Lijst met audittrailingangen vernieuwen

Nadat u **Audittrail** hebt gestart, hebt u mogelijk diverse acties uitgevoerd die in de audittrail zijn gelogd. Als u de meest recente ingangen wilt tonen, moet u het deelvenster **Audittrail** vernieuwen.

Ga als volgt te werk om het deelvenster **Audittrail** te vernieuwen:

1. Start het deelvenster **Audittrail** voor een specifieke kubus van Oracle Essbase, zoals is beschreven in Audittrail starten.

2. Nadat u diverse acties hebt uitgevoerd op het blad, klikt u op Vernieuwen, .

3. Bekijk de meest recente ingangen die zijn toegevoegd aan het deelvenster **Audittrail**.

# Ad-hocraster starten vanuit een audittrailingang

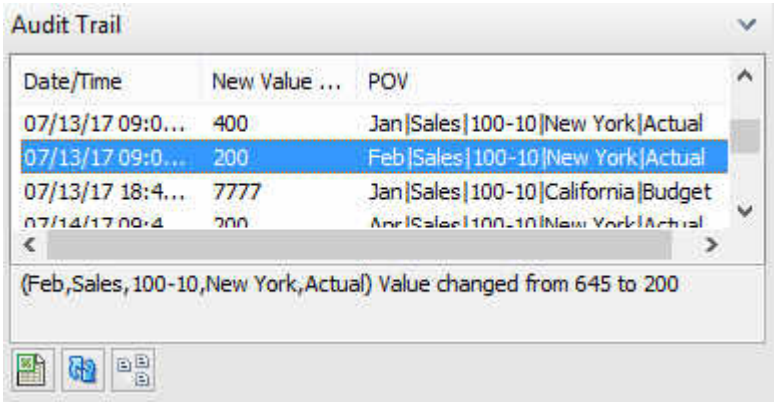
U kunt een ad-hocraster starten door een ingang in de lijst in het deelvenster **Audittrail** te selecteren. Het ad-hocraster wordt gestructureerd op basis van de POV van de geselecteerde ingang van de audittrail.

Ga als volgt te werk om een ad-hocraster te starten op basis van een ingang in de audittraillijst:

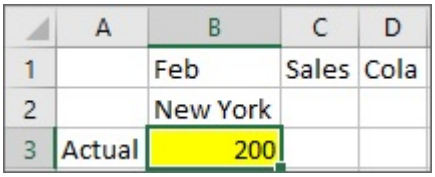
1. Start het deelvenster **Audittrail** voor een specifieke kubus van Oracle Essbase, zoals is beschreven in Audittrail starten.
2. Selecteer een ingang in het deelvenster **Audittrail** en klik onder aan het deelvenster op **Ad-hocraster voor geselecteerde POV**, .

   Een ad-hocraster op basis van de POV van de geselecteerde ingang wordt gestart voor het actieve werkblad.

   Stel dat we deze ingang hebben geselecteerd, waarin de nieuwe waarde 200 is en de POV Feb, Sales, 100-10, New York, and Actual is, zoals wordt vermeld onder de lijst met ingangen:




   Als u klikt op  wordt het volgende ad-hocraster weergegeven:




3. Bewerk dit raster zoals u elk ander ad-hocraster zou bewerken.
4. Herhaal deze stappen desgewenst voor andere audittrailingangen.

33

# Diagnose en statuscontrole van Smart View

**Zie ook:**

- Diagnose en statuscontrole van Smart View
  Met de diagnosehulpprogramma's van Oracle Smart View for Office kunt u gegevens verzamelen voor Oracle Support. Gebruik **Statuscontrole** om de prestaties van Smart View te optimaliseren en snel gegevens over het systeem te bekijken.
- Werken met Smart View diagnosehulpprogramma's
  Gebruik de diagnosehulpprogramma's van Oracle Smart View for Office om gegevens te verzamelen om Oracle Support problemen te helpen oplossen.
- Statuscontrole op het systeem uitvoeren
  U kunt een "statuscontrole" uitvoeren op het systeem om de prestaties te optimaliseren.
- De status van Microsoft Office-documenten controleren
  U kunt een "statuscontrole" uitvoeren om de prestaties van een Microsoft Excel-werkboek, Word-document of PowerPoint-presentatie te optimaliseren.

## Diagnose en statuscontrole van Smart View

Met de diagnosehulpprogramma's van Oracle Smart View for Office kunt u gegevens verzamelen voor Oracle Support. Gebruik **Statuscontrole** om de prestaties van Smart View te optimaliseren en snel gegevens over het systeem te bekijken.

Wanneer u met Smart View werkt, kan zich een probleem voordoen dat u niet zelf kunt oplossen. Gebruik de hulpprogramma's in de groep **Diagnose** op het Smart View-lint voor het maken en verzamelen van bestanden en screenshots die naar Oracle Support moeten worden verstuurd. De door u verzamelde bestanden en screenshots worden door Oracle Support gebruikt om uw probleem te analyseren en op te lossen.

U kunt ook het dialoogvenster **Statuscontrole** gebruiken om de prestaties te optimaliseren en om informatie te zien over uw computer, Microsoft Office-versie, Smart View-versie en geïnstalleerde extensies.

**Gerelateerde onderwerpen:**

Werken met Smart View diagnosehulpprogramma's

Statuscontrole op het systeem uitvoeren

De status van Microsoft Office-documenten controleren

## Werken met diagnosehulpprogramma's van Smart View

Gebruik de diagnosehulpprogramma's van Oracle Smart View for Office om gegevens te verzamelen om Oracle Support problemen te helpen oplossen.

**Related Topics**

- De diagnosegroep tonen op het Smart View lint
  U kunt bepalen of u de **Diagnose**-opties op het Smart View lint wilt tonen of verbergen.

- Diagnosefuncties aanpassen
  U kunt bepaalde functies van de diagnosehulpprogramma's aanpassen.
- De Smart View-diagnosehulpprogramma's gebruiken
  Met de Oracle Smart View for Office-diagnosehulpprogramma's kunt u gegevens over uw probleem verzamelen in de vorm van logbestanden en screenshots.
- Het hulpprogramma Trace Traffic gebruiken
  Gebruik het hulpprogramma **Trace Traffic** om eenvoudig logbestanden met netwerkverkeer in realtime te bekijken, deze vast te leggen en voor nadere diagnose te importeren.
- De diagnosemap opschonen
  Nadat u het diagnosezipbestand naar Oracle Support hebt verstuurd, kunt u de bestanden in de diagnosemap wissen.

# De diagnosegroep tonen op het Smart View lint

U kunt bepalen of u de **Diagnose**-opties op het Smart View lint wilt tonen of verbergen.

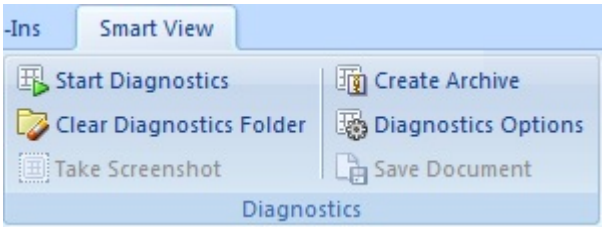
Als u Oracle Smart View for Office voor de eerste keer installeert en opent, worden de opties voor **Diagnose** niet weergegeven.

Ga als volgt te werk om de groep **diagnose**opties weer te geven:

1. Open de Office-applicatie waarin het probleem zich voordoet.
2. Selecteer op het Smart View-lint **Opties** en selecteer vervolgens het tabblad **Uitgebreid**.
3. Selecteer op het tabblad **Uitgebreid** de optie **Diagnosegroep tonen in Smart View-lint** en klik vervolgens op **OK** om het dialoogvenster **Opties** te sluiten.

   De groep **Diagnose** wordt automatisch weergegeven op het Smart View-lint (zie Afbeelding 1). U hoeft de Office-applicatie niet opnieuw te starten.

**Afbeelding 33-1 Hulpprogramma's in de groep Diagnose op het Smart View-lint**




4. Herhaal deze procedure in elke Office-applicatie waarin het probleem zich voordoet.

> **Opmerking:**
>
> U moet de groep **Diagnose** in elke Office-applicatie afzonderlijk activeren. De groep **Diagnose** wordt alleen weergegeven in andere Office-applicaties als u deze activeert.

5. **Optioneel:** als u klaar bent met de **Diagnose**-hulpprogramma's, kunt u de groep **Diagnose** op het Smart View-lint verbergen door het selectievakje **Diagnosegroep tonen in Smart View-lint** op het tabblad **Uitgebreid** van het dialoogvenster **Opties** uit te schakelen.

# Diagnosefuncties aanpassen

U kunt bepaalde functies van de diagnosehulpprogramma's aanpassen.

Met de procedure in dit onderwerp doorloopt u alle opties die beschikbaar zijn in het dialoogvenster **Diagnoseopties**.

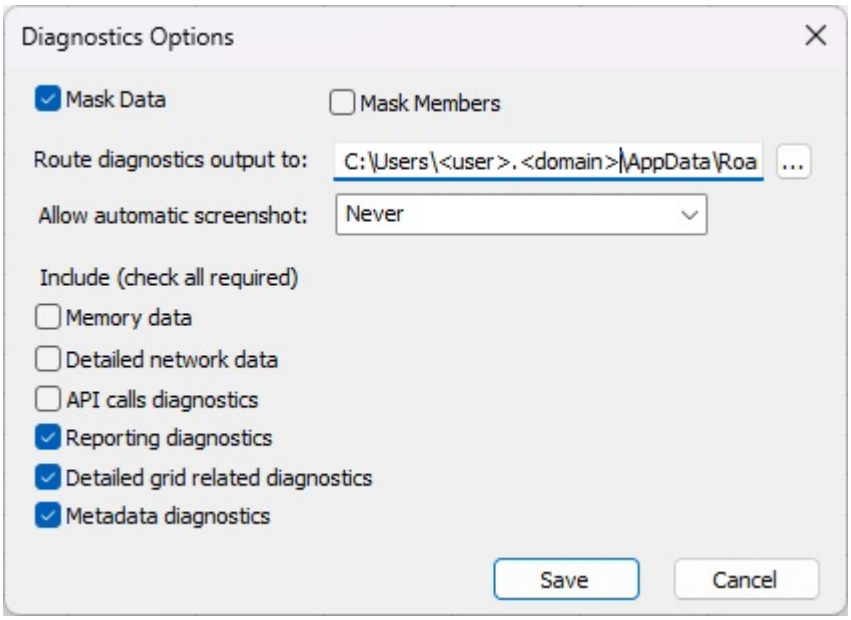
> **Opmerking:**
>
> Alle stappen in de volgende procedure zijn optioneel.

Ga als volgt te werk om de **diagnose**hulpprogramma's aan te passen:

1. In de groep **Diagnose** op het Smart View-lint selecteert u **Diagnoseopties**.

   **Diagnoseopties** wordt weergegeven, zoals u ziet in Afbeelding 1.

**Afbeelding 33-2 Dialoogvenster Diagnoseopties**




2. Als u gegevenswaarden in het Office-document wilt verbergen, selecteert u **Gegevens maskeren** (standaard geselecteerd).

   Zorg ervoor dat deze optie is geselecteerd als gegevenswaarden in uw uitvoer moeten worden verborgen om redenen van vertrouwelijkheid.

> **Opmerking:**
>
> Selectie van **Gegevens maskeren** of **Onderdelen maskeren** (zie volgende stap), of beide, kan aanzienlijke invloed hebben op de prestaties in grote rasters, bijvoorbeeld in rasters van meer dan 10.000 cellen.

3. Als u onderdeelnamen in het Office-document wilt verbergen, selecteert u **Onderdelen maskeren**.

   Selecteer deze optie als onderdeelnamen in uw uitvoer moeten worden verborgen om redenen van vertrouwelijkheid.

4. Als u de diagnoseuitvoerbestanden niet in de standaardmap wilt opslaan maar in een andere map, klikt u bij **Uitvoer doorsturen naar** op  en navigeert u naar de map waarin u de bestanden wilt opslaan.

   U kunt de locatie van de map ook handmatig invoeren.

   De locatie van de standaardmap is:

   ```
   C:\Users\<user.domain>\AppData\Roaming\Oracle\SmartView\Diagnostics
   ```

5. Selecteer een optie als u wilt dat er automatisch screenshots worden gemaakt van alle waarschuwingen of foutmeldingen die worden weergegeven:

   - **Fouten**
   - **Waarschuwingen**

   Als u niet wilt dat er automatisch screenshots worden gemaakt, selecteert u **Nooit** (de standaardinstelling).

6. Selecteer zo nodig de volgende opties:

   - **Geheugengegevens**
   - **Gedetailleerde netwerkgegevens**
   - **Diagnose API-gesprekken**
   - **Diagnose meldingen** (standaard geselecteerd)
   - **Diagnose met betrekking tot gedetailleerd raster** (standaard geselecteerd)
   - **Diagnose metadata** (standaard geselecteerd)

   Zoals hierboven vermeld, worden bepaalde items standaard geselecteerd. In veel gevallen is dit alles wat nodig is om uw probleem te diagnosticeren.

   U kunt de resterende items selecteren als u denkt dat dit het probleemgebied is of als u door Oracle Support wordt geadviseerd dit te doen. U kunt items waarvan u denkt dat ze niet relevant zijn voor uw probleem, ook deselecteren.

   > **Opmerking:**
   >
   > Wanneer diagnose is geactiveerd en de optie **Geheugengegevens** is geselecteerd, zijn de prestaties van Oracle Smart View for Office trager. In sommige gevallen zijn de prestaties maar liefst twee keer zo traag als normaal.
   >
   > Selecteer deze optie alleen als er geheugenproblemen optreden. Bijvoorbeeld: als Smart View abnormaal wordt beëindigd of het erg lang duurt om grote spreadsheets te laden op 32-bits machines, moet u **Geheugengegevens** selecteren bij het verzamelen van diagnosegegevens.

7. Klik op **Opslaan** om uw optieselecties op te slaan.

# De Smart View-diagnosehulpprogramma's gebruiken

Met de Oracle Smart View for Office-diagnosehulpprogramma's kunt u gegevens over uw probleem verzamelen in de vorm van logbestanden en screenshots.

De gegevens die u verzamelt, worden opgeslagen in een sessiemap (op de locatie van de standaarddiagnosemap of op een locatie die u opgeeft in Diagnosefuncties aanpassen). Wanneer u klaar bent met het verzamelen van diagnosegegevens, slaat u deze met behulp van de hulpprogramma's op in een zipbestand. Vervolgens verstuurt u het zipbestand naar Oracle Support ter analyse.

In de procedure in dit onderwerp wordt beschreven hoe u de diagnosegegevens verzamelt, opslaat als zipbestand en naar Oracle Support verstuurt.

Ga als volgt te werk om de Smart View-diagnosehulpprogramma's te gebruiken:

1. Klik op **Diagnose starten**.

   Wanneer u op **Diagnose starten** klikt, wordt een bericht weergegeven over het opnieuw starten van Microsoft Office. U hoeft Office niet opnieuw te starten, maar wij raden u aan dit wel te doen. Als u Office opnieuw start, kunnen er meer gegevens worden verzameld door de diagnosehulpprogramma's, waaronder de stappen die hebben geleid tot het probleem dat bij u is opgetreden.

   > **Opmerking:**
   >
   > Nadat u op **Diagnose starten** hebt geklikt, schakelt het menu over naar **Diagnose stoppen**.

2. Als u Office opnieuw hebt gestart, voert u in Smart View de stappen uit die hebben geleid tot het probleem dat u wilt diagnosticeren.
3. **Optioneel:** gebruik de actie **Trace Traffic** om het dialoogvenster **Network Traffic Trace** te openen. Hierin kunt u details van het netwerkverkeer, waaronder de logbestanden met aanvragen en responsen, in chronologische volgorde bekijken en vastleggen.

   Zie Het hulpprogramma Trace Traffic gebruiken om de tool **Trace Traffic** te gebruiken.
4. Klik op **Screenshot maken'** om screenshots te maken die nuttig kunnen zijn bij het documenteren van uw probleem.

   > **Opmerking:**
   >
   > Het screenshot omvat het hele scherm, niet alleen (het venster van) de applicatie. Als u vertrouwelijke informatie op uw scherm hebt staan, moet u deze minimaliseren zodat deze niet in het screenshot wordt opgenomen.

5. Klik op **Document opslaan** om het momenteel geopende Office-document op te slaan in de map 'Diagnose' voor de huidige sessie.

   U kunt het document zo nodig meermaals opslaan. Oracle raadt u aan het document op verschillende momenten tijdens uw werk op te slaan om uw probleem goed te illustreren en aan te tonen. Telkens wanneer u het document opslaat, wordt door Smart View een suffix aan de bestandsnaam toegevoegd ((0), (1), (2), etc.). Documenten worden niet overschreven.

De documenten worden opgeslagen in de diagnosemap van de huidige sessie. De standaardlocatie daarvan is:

```
C:\Users\username.domain\AppData\Roaming\Oracle\SmartView\Diagnostics
```

6. Wanneer u klaar bent met het verzamelen van de diagnostische gegevens die u nodig hebt op uw probleem voldoende te documenteren voor Oracle Support, klikt u op **Diagnose stoppen**.
7. Klik op **Archief maken** en geef in het dialoogvenster **Archief maken** een map op waarin het archief moet worden opgeslagen en een bestandsnaam. U kunt ook de standaardlocatie van de map en een bestandsnaam gebruiken.

   De bestanden worden als volgt opgeslagen in de systeemmap `Mijn documenten`:

   ```
   My Documents\Documents
   ```

   Het bestand wordt opgeslagen in het volgende naamgevingsformaat:

   ```
   SmartView_Diagnostics_ddmmyyyy.zip
   ```

8. Voeg het zipbestand toe aan uw serviceaanvraag voor het probleem op Oracle Support.

# Het hulpprogramma Trace Traffic gebruiken

Gebruik het hulpprogramma **Trace Traffic** om eenvoudig logbestanden met netwerkverkeer in realtime te bekijken, deze vast te leggen en voor nadere diagnose te importeren.

Met de tool **Trace Traffic**, die is ingebouwd in Oracle Smart View for Office, kunnen gebruikers details van het netwerkverkeer, die specifiek voor Smart View bedoeld zijn, in realtime bekijken en vastleggen. Oracle Support kan hiermee ook gemakkelijker problemen oplossen.

De tool **Trace Traffic** is beschikbaar vanaf Smart View release 24.200.

Met de tool **Trace Traffic** kunt u:

- Bekijk logbestanden van netwerkverkeer eenvoudig in realtime terwijl u ze vastlegt, zoals beschreven in Logbestanden met netwerkverkeer bekijken en vastleggen.
- Importeer vastgelegde logbestanden met netwerkverkeer voor nadere diagnose, zoals beschreven in Vastgelegde logbestanden met netwerkverkeer.

### Logbestanden met netwerkverkeer bekijken en vastleggen

U kunt de diagnose starten voordat u het netwerkverkeer traceert of u kunt direct het netwerkverkeer traceren zonder eerst de diagnostiek te starten. Logbestanden met netwerkverkeer worden ook vastgelegd wanneer u de optie **Diagnose starten** gebruikt. Maar met de optie **Trace Traffic** kunt u de logbestanden met aanvragen en responsen in realtime bekijken en vastleggen in het dialoogvenster **Network Traffic Trace**.

Ga als volgt te werk om logbestanden met netwerkverkeer te bekijken en vast te leggen:

1. Klik op het lint van Smart View onder **Diagnose** op **Trace Traffic**.

> **Note:**
>
> De groepactie **Diagnose** wordt weergegeven op het lint van Smart View wanneer u de optie **Diagnosegroep tonen op het lint van Smart View** activeert in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Geavanceerd**.

2. Selecteer in het dialoogvenster **Network Traffic Trace** de optie **Smart View verkeer** in de lijst **Vastleggen** en klik op **Vastleggen starten**.
   U kunt de details van het netwerkverkeer bekijken, waaronder de logbestanden met aanvragen en responsen, die in chronologische volgorde zijn vastgelegd.
   - Als u de tijdstempels van de aanvragen en responsen voor elke invoer in het logbestand wilt bekijken, selecteert u het selectievakje **Tijden tonen**.
   - Als u alle aanvragen en responsen die u kunt bekijken in de huidige sessie in het dialoogvenster **Network Traffic Trace** wilt wissen, klikt u op **Wissen**. Alleen de view wordt gewist. De logbestanden met netwerkverkeer worden niet verwijderd uit de map **Diagnose** .

> **Note:**
>
> - Nadat u hierop hebt geklikt, schakelt de knop **Vastleggen starten** over naar **Vastleggen stoppen**.
> - U kunt altijd verkeer traceren zonder eerst de diagnose te starten. Wanneer u klikt op **Vastleggen starten** in het dialoogvenster **Network Traffic Trace**, schakelt het menu **Diagnose starten** automatisch over naar **Diagnose stoppen** om aan te geven dat de diagnose wordt vastgelegd samen met verkeersdetails.

3. Nadat u de acties die u wilt traceren, hebt vastgelegd, klikt u op **Vastleggen stoppen** en klikt u op **Sluiten** om het dialoogvenster **Network Traffic Trace** te sluiten.
   De logbestanden met netwerkverkeer worden opgeslagen in de map **Diagnose** in deze standaardlocatie:

   ```
   C:\Users\[computeruserfolder]\AppData\Roaming\Oracle\SmartView\Diagnostics
   ```

### Vastgelegde logbestanden met netwerkverkeer

De vastgelegde logbestanden met netwerkverkeer kunnen worden geïmporteerd in de tool **Trace Traffic** voor verdere diagnose en analyse.

> **Note:**
>
> Alleen de logbestanden met netwerkverkeer die zijn gegenereerd en vastgelegd met Oracle Smart View for Office 24.200+ kunnen worden geïmporteerd in de tool **Trace Traffic**. De logbestanden voor diagnose die eerdere versies van Smart View gebruiken, worden niet ondersteund voor import in de tool **Trace Traffic**.

Ga als volgt te werk om vastgelegde logbestanden met netwerkverkeer te importeren:

1. Klik op het lint van Smart View onder **Diagnose** op **Trace Traffic**.

> **Note:**
>
> De groepactie **Diagnose** wordt weergegeven op het lint van Smart View wanneer u de optie **Diagnosegroep tonen op het lint van Smart View** activeert in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Geavanceerd**.

2. Klik in het dialoogvenster **Network Traffic Trace** op **Importeren**. Het dialoogvenster 'Mapselectie' wordt geopend.
   De standaardlocatie wordt geopend in de map `Diagnose`:

   ```
   C:\Users\[computeruserfolder]\AppData\Roaming\Oracle\SmartView\Diagnostics
   ```

   In deze map ziet u minstens één map met een tijdstempel.
3. Selecteer de map met de tijdstempel waarin u het document wilt importeren en klik op **Importeren**.
   Doorgaans kiest u de map met de tijdstempel die overeenkomt met de datum en tijd waarop u deze traceert.

   De map kan er bijvoorbeeld zo uitzien:

   ```
   2024-09-10T09.50.45_2712Smart View
   ```

   Zorg ervoor dat u de map met het tijdstempel selecteert en niet een submap, zoals de XML-map, in de map met het tijdstempel. Als u een submap selecteert, wordt er niets geïmporteerd.
4. Evalueer voor elke invoer in het logbestand de details in de tabbladen 'Aanvraagkopteksten', 'Aanvraagcookies', 'Aanvraaghoofdtekst', 'Responskopteksten', 'Reactiecookies' en 'Responshoofdtekst'.
   - Klik op **Openen in Notepad** om de details van de aanvraag- en responshoofdtekst in Notepad te bekijken.
   - Klik op **Locatie openen** om de huidige werkmap te openen waar de huidige aanvraag- en responsbestanden worden opgeslagen.
5. Klik op **Sluiten** om het dialoogvenster **Network Traffic Trace** te sluiten.

# De diagnosemap opschonen

Nadat u het diagnosezipbestand naar Oracle Support hebt verstuurd, kunt u de bestanden in de diagnosemap wissen.

> **Opmerking:**
>
> Als u de diagnosemap wist terwijl Diagnose wordt uitgevoerd, worden alle mappen gewist, behalve de huidige sessiemappen voor Microsoft Office-applicaties die momenteel geopend zijn. Als u de diagnosemap wist terwijl Diagnose niet wordt uitgevoerd, worden alle diagnosemappen gewist, inclusief de laatste sessiemappen.

**Alle diagnosemappen wissen, behalve de huidige sessiemappen**

Ga als volgt te werk om alle diagnosemappen te wissen behalve de huidige sessiemappen:

1. Controle of Diagnose wordt uitgevoerd.

2. Klik op **Diagnosemap wissen**.
   Hierdoor wordt alle diagnosemappen gewist, behalve de mappen die zijn gemaakt voor de momenteel actieve Office-applicaties.

**Alle diagnosemappen wissen inclusief de laatste sessiemappen**

Ga als volgt te werk om alle diagnosemappen te wissen inclusief de laatste sessiemappen:

1. Klik in de groep **Diagnose**, op het Smart View lint, op **Diagnose stoppen** als u dat nog niet hebt gedaan.
2. Sluit alle geopende Office-applicaties af, inclusief de applicatie waarin uw probleem zich voordoet.
3. Open een Office applicatie en klik op **Diagnosemap wissen**.
   Hierdoor wordt alle diagnosemappen gewist, inclusief de laatste sessiemappen voor Office-applicaties.

# Statuscontrole op het systeem uitvoeren

U kunt een "statuscontrole" uitvoeren op het systeem om de prestaties te optimaliseren.

Met behulp van de statuscontrole kunt u ook informatie krijgen over uw computer, zoals bepaalde registratie-instellingen en de Microsoft Office-versie, Oracle Smart View for Office-versie en geïnstalleerde extensies.

> **Opmerking:**
>
> De functie Statuscontrole is alleen beschikbaar wanneer Smart View wordt gebruikt met Excel.

Ga als volgt te werk om een statuscontrole uit te voeren:

1. Klik op het Smart View-lint in Excel op de pijl naast **Help** en selecteer **Statuscontrole**.

   Het dialoogvenster **Statuscontrole** wordt weergegeven.
2. Bekijk de volgende systeemgegevens. U kunt deze gegevens niet bewerken:
   - **Versiegegevens**: besturingssysteem, Excel-versie, Smart View-versie, Internet Explorer-versie, WebView2-runtimeversie, .NET Framework-versies

     > **Opmerking:**
     >
     > – Als de runtime van Microsoft Edge WebView2 niet is geïnstalleerd, wordt een versienummer weergegeven in **Runtimeversie WebView2**. Zie de optie **Runtime WebView2** in de groep **Smart View-opties** in de volgende stap om WebView2 te activeren of te deactiveren.
     >
     > – Als de runtime van WebView2 niet is geïnstalleerd, wordt **Geen** weergegeven voor **Runtimeversie WebView2** en wordt de optie **Runtime WebView2** niet weergegeven in de groep **Smart View-opties**.

> **Opmerking:**
>
> Smart View gebruikt de volgende Dynamic Link Library-bestanden (DLL's) om bepaalde functionaliteiten te implementeren:
>
> – **BIPlusConnector.dll:** dit wordt gebruikt om functionaliteiten te beheren zoals extensies, rapporten, zoekacties, celacties en in nieuwe werkbladen inzoomen.
>
> – **Profiler.dll:** dit wordt gebruikt om diagnosen te beheren.
>
> – **HsSpread.dll:** dit wordt gebruikt om de spreidingsfunctionaliteit te beheren.
>
> U kunt de releaseversie en registratiestatus tonen.
>
> – Als een DLL juist is geregistreerd, wordt de status als "Geregistreerd" weergegeven. Bijvoorbeeld: 24.100 / Geregistreerd.
>
> – Als een DLL niet juist is geregistreerd, wordt de status als "Niet geregistreerd" weergegeven. In dergelijke gevallen kunt u de optie **Registreren** selecteren in de dropdownlijst in de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** en op **Instellingen bijwerken** klikken om de registratie te starten.

- **Hardwaregegevens**: RAM-geheugen, processor, geïnstalleerde schijfruimte Smart View
- **Excel-invoegtoepassingen**: is afhankelijk van de Excel-invoegtoepassingen die zijn geïnstalleerd
- **COM-invoegtoepassingen**: is afhankelijk van de COM-invoegtoepassingen die zijn geïnstalleerd

3. Werk de volgende gegevens naar wens bij. Als u instellingen wijzigt, klikt u op **Instellingen bijwerken** om de wijzigingen toe te passen.

   Klik desgewenst op **Aanbevolen instellingen** om alle opties zo optimaal mogelijk in te stellen voor Smart View.

   Dit zijn de bewerkbare instellingen:

   - **Registergegevens**

     Time-outs van HTTP-sessies kunnen optreden wanneer u werkt met grote query's waarvan de uitvoering veel tijd kost of wanneer u een tragere internetverbinding hebt. Als u minder time-outs wilt, kunt u time-outwaarden instellen. (Als u een time-outwaarde wijzigt, moet u alle Microsoft Office-applicaties opnieuw starten om de nieuwe waarde toe te passen.)

     – **Keepalive-time-out**: de standaardwaarde is 900 seconden. Als u de waarde wilt wijzigen, klikt u in de kolom **Corrigeren/Bijwerken/Info**, voert u een nieuwe waarde in en klikt u vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

     – **Ontvangsttime-out**: de standaardwaarde is 900 seconden. Als u de waarde wilt wijzigen, klikt u in de kolom **Corrigeren/Bijwerken/Info**, voert u een nieuwe waarde in en klikt u vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

     – **ServerInfo-time-out**: de standaardwaarde is 900 seconden. Als u de waarde wilt wijzigen, klikt u in de kolom **Corrigeren/Bijwerken/Info**, voert u een nieuwe waarde in en klikt u vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

     – **Huidige resolutie**: alleen-lezen. De huidige resolutie van de systeemweergave.

- **USER Process Handle Quota**: alleen-lezen. Het aantal proceshandles. Proceshandles bepalen de toegang van Oracle Smart View for Office tot systeembronnen.
- **Enable Per Process System DPI**: alleen voor weergave-instellingen Windows 10. Selecteer **Activeren** om slepen en neerzetten te kunnen gebruiken in Office-applicaties op een ander schaalniveau dan 100%. De standaardwaarde is **Gedeactiveerd**.

  Als u een beeldscherm met hoge DPI gebruikt als primaire monitor en een beeldscherm met normale DPI als tweede monitor, werkt slepen en neerzetten mogelijk niet op het tweede scherm met normale DPI. Dit komt doordat muisdrivers de verkeerde coördinaten doorgeven voor muisacties, wat resulteert in foutief gedrag bij slepen en neerzetten.
- **Browseremulatiemodus**: hiermee wordt de vereiste registersleutel aan alle Office-applicaties (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) toegevoegd zodat bepaalde op de browser gebaseerde schermen in Smart View en Smart View extensies correct worden weergegeven.

  Selecteer de optie die overeenkomt met uw browserversie:

  * **12001**: compatibiliteit met Microsoft Edge
  * **11001**: compatibiliteit met Internet Explorer 11
  * **10001**: compatibiliteit met Internet Explorer 10
  * **Deactiveren**

  Deze optie is standaard geactiveerd en toont de waarde **Standaard**.

- **Smart View-opties**
  - **Buffer voor ongedaan maken**: het aantal acties voor ongedaan maken en opnieuw uitvoeren dat is toegestaan voor een bewerking. De standaardwaarde is 9. Als u de waarde wilt wijzigen, klikt u in de kolom **Corrigeren/Bijwerken/Info**, voert u een nieuwe waarde in en klikt u vervolgens op **Instellingen bijwerken**. U kunt een waarde tussen 1 en 100 invoeren. (Zie voor meer informatie: Ongedaan maken en Opnieuw gebruiken.)
  - **Opslag van metagegevens verbeteren**: deze optie heeft betrekking op interoperabiliteit tussen verschillende versies van Smart View. Hiermee is efficiëntere opslag van interne gegevensstructuren mogelijk.

    De standaardwaarde is **Ingeschakeld**. Als alle gebruikers binnen de organisatie Smart View 9.3.1.6 of hoger hebben, moet deze optie altijd worden ingeschakeld.

    Wanneer deze optie **Uitgeschakeld** is, worden twee kopieën van metagegevens beheerd voor compatibiliteitsdoeleinden. Dit kan tragere algehele prestaties tot gevolg hebben. Schakel deze optie in de volgende situaties uit:

    * U verstuurt een Excel-werkboek naar gebruikers met eerdere Smart View-releases dan 9.3.1.6 of naar gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder, ongeacht de Smart View-release.
    * U opent een werkboek dat is verstuurd door gebruikers met eerdere Smart View-releases dan 9.3.1.6 of door gebruikers met Microsoft Office 2002 of eerder, ongeacht de Smart View-release.

> **Opmerking:**
>
> Als u deze optie wijzigt in **Uitgeschakeld**, wordt de waarde in de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** gewijzigd in **Corrigeren**. Als u problemen hebt met het systeem en de prestaties wilt optimaliseren, moet u deze instelling 'corrigeren' door de waarde weer te wijzigen in **Ingeschakeld**.

- **Compatibiliteit**: compatibiliteit van formulieren en reguliere ad-hocrasters ondersteund tussen Smart View for Office en Smart View for Office (Mac and Browser). De standaardwaarde is **Gedeactiveerd**.
  - Klik als u compatibiliteit wilt activeren op de kolom **Koppeling Corrigeren/ Bijwerken/Help** column, selecteer **Activeren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.
  - Klik als u compatibiliteit wilt deactiveren op de kolom **Koppeling Corrigeren/ Bijwerken/Help** column, selecteer **Deactiveren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

  Zie Compatibel werken in formulieren en ad-hocrasters tussen Smart View en Smart View (Mac and Browser) voor meer informatie.
- **Runtime WebView2**: selecteer een optie om de geïnstalleerde versie van de runtime van Microsoft Edge WebView2 te activeren of deactiveren:
  - **Activeren voor gebruikersinterface:** als deze optie actief is, wordt WebView2 gebruikt door Smart View ter ondersteuning van enkele authenticatiescenario's tijdens het inloggen. Tijdens runtime detecteert Smart View de aanwezigheid van de geïnstalleerde runtime-versie van WebView2 op de computer en wordt het dialoogvenster voor WebView2 geopend om de inlogpagina te hosten. Webview2 werkt ook samen met de Microsoft Edge-browser om de wizard weer te geven bij het importeren van rapporten uit Oracle Hyperion Financial Reporting (in de cloud en lokaal).
  - **Activeren voor alle**: dit is de standaardinstelling. Hierbij worden de authenticatiescenario's gebruikt die worden beschreven in**Activeren voor gebruikersinterface** en wordt ook WebView2 geactiveerd voor netwerken. Deze optie wordt aanbevolen voor gebruik bij het stellen van een diagnose van verbindingsproblemen.
  - **Deactiveren**: selecteer deze optie om WebView2 te deactiveren.

  De geïnstalleerde runtime-versie van WebView2 wordt weergegeven in **Runtime-versie van WebView2** in de groep **Versiegegevens**, ongeacht of deze is geactiveerd of gedeactiveerd. Als de runtime van WebView2 niet is geïnstalleerd, wordt **Geen** weergegeven voor **Runtime-versie van WebView2** (zie de vorige stap).

  Zie Ondersteuning voor Microsoft Edge WebView2 in het *Leesmij-bestand voor Oracle Smart View for Office* voor de vereisten voor WebView2.

- **Grafische instelling**

  Met de volgende twee opties wordt de gebruikerservaring verbeterd door het knipperen in Microsoft Office te verminderen:

  - **Vensterovergangen deactiveren op taakvensters invoegtoepassing**: de standaardwaarde is **Geactiveerd** Klik om deze optie te deactiveren in de kolom

**Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help**, selecteer **Deactiveren** en klik vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

**Let op:** als u deze optie wijzigt in **Inactief**, verandert de waarde in de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** in **Corrigeren**. Als u problemen hebt met het systeem en de prestaties wilt optimaliseren, moet u deze instelling 'corrigeren' door de waarde weer te wijzigen in **Actief**.

- **Animaties deactiveren**: met deze instelling worden Office-animaties gedeactiveerd. De standaardwaarde is "Actief". Om deze optie te deactiveren klikt u in de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help**, selecteert u **Deactiveren** en klikt u vervolgens op **Instellingen bijwerken**.

  **Let op:** als u deze optie wijzigt in **Inactief**, wordt de waarde in de kolom **Koppeling Corrigeren/Bijwerken/Help** gewijzigd in **Corrigeren**. Als u problemen hebt met het systeem en de prestaties wilt optimaliseren, moet u deze instelling 'corrigeren' door de waarde weer te wijzigen in **Actief**.

4. Klik op **Instellingen bijwerken** om de aangebrachte wijzigingen op te slaan.
5. **Optioneel:** als u gegevens wijzigt in het dialoogvenster **Statuscontrole** en de standaardwaarden weer wilt herstellen, klikt u op **Aanbevolen instellingen**.

   Als u **Aanbevolen instellingen** selecteert, verschijnt er een dialoogvenster met de instellingen die zullen worden gewijzigd. Klik op **Ja** in het dialoogvenster. Klik vervolgens op **Instellingen bijwerken** om de wijzigingen op te slaan.

> **Opmerking:**
>
> Als u klikt op **Aanbevolen instellingen**, wordt de knop gedeactiveerd. Als u vervolgens verdere wijzigingen aanbrengt in de instellingen in het dialoogvenster **Statuscontrole**, blijft de knop gedeactiveerd. Als u de knop **Aanbevolen instellingen** opnieuw wilt gebruiken, moet u het dialoogvenster **Statuscontrole** sluiten en vervolgens opnieuw openen.

6. **Optioneel:** klik op **Exporteren naar Excel** om de statuscontrolegegevens te exporteren naar een nieuw Excel-werkblad.
7. Klik op **Sluiten** om het dialoogvenster **Statuscontrole** te sluiten.
8. Start Excel opnieuw en log in.

# De status van Microsoft Office-documenten controleren

U kunt een "statuscontrole" uitvoeren om de prestaties van een Microsoft Excel-werkboek, Word-document of PowerPoint-presentatie te optimaliseren.

**Related Topics**

- Over Statuscontrole
  Gebruik het hulpprogramma voor statuscontrole in Oracle Smart View for Office om prestaties in een Microsoft Excel-werkboek, Word-document of PowerPoint-presentatie te optimaliseren.
- Een statuscontrole uitvoeren

# Over Statuscontrole

Gebruik het hulpprogramma voor statuscontrole in Oracle Smart View for Office om prestaties in een Microsoft Excel-werkboek, Word-document of PowerPoint-presentatie te optimaliseren.

Met de acties die u uitvoert met het hulpprogramma voor statuscontrole corrigeert en/of verwijdert u enkele niet aan Smart View gerelateerde objecten, waardoor de prestaties van Smart View worden geoptimaliseerd.

U kunt het hulpprogramma voor statuscontrole ook gebruiken om informatie over specifieke items in elke Office-applicatie te verkrijgen, zoals benoemde bereikwaarden, stijlen, labels, queryobjecten en andere objecten.

Het dialoogvenster **Statuscontrole** is te vinden in de groep **Algemeen** in het lint van Smart View.

### Statuscontrole-items voor Microsoft Office

Wanneer u het dialoogvenster **Statuscontrole** opent, wordt er ook een kopie van het geselecteerde Excel-werkboek, Word-document of de PowerPoint-presentatie geopend en worden de volgende items weergegeven in het dialoogvenster:

- Statuscontrole werkboek voor Microsoft Excel
  - Benoemde bereikwaarden
  - Vormen
  - Stijlen
  - Koppelingen
  - Hyperlinks
  - Bladen
- Statuscontrole document voor Microsoft Word
  - Tabellen
  - Inline-vormen
  - Vormen
  - Stijlen
  - Queryobjecten

    > **Note:**
    >
    > U kunt de prestaties verbeteren door op **Corrigeren** te klikken en zo dubbele query's te verwijderen voor gegevenspunten die in Word zijn geplakt.

  - Verborgen queryobjecten
  - Toelichtingsobjecten
  - Variabelen
  - Bladwijzers
  - Inhoudbesturingselementen

- Statuscontrole presentatie voor Microsoft PowerPoint
  - Vormen
  - Labels
  - Dia's

U kunt een voorbeeld van elk item bekijken en de items zo nodig verwijderen of corrigeren. Alle wijzigingen worden aangebracht in de kopie van het Microsoft Excel-, Word- of PowerPoint-document. Als u klikt op **Opslaan**, worden de wijzigingen opgeslagen in de kopie. Als u het bestand wilt opslaan met de oorspronkelijke bestandsnaam, moet u het oorspronkelijke bestand sluiten en vervolgens op **Opslaan als** klikken.

Narrative Reporting: als u een statuscontrole wilt uitvoeren *en* een willekeurig type Office-doclet wilt vernieuwen (zoals beschreven in De status van Microsoft Office-documenten controleren), voert u eerst de statuscontrole uit en slaat u daarna het tijdelijke bestand op met de juiste docletnaam. Daarna uploadt u de opgeslagen doclet en checkt u deze in (zie Doclets inchecken. Vervolgens checkt u de doclet uit, vernieuwt u deze, uploadt u de doclet en checkt deze weer in.

## Een statuscontrole uitvoeren

U kunt een "statuscontrole" uitvoeren om de prestaties van een Microsoft Excel-werkboek, Word-document of PowerPoint-presentatie te optimaliseren. U kunt het hulpprogramma voor statuscontrole ook gebruiken om informatie over specifieke items in elke Office-applicatie te verkrijgen, zoals benoemde bereikwaarden, stijlen, labels, queryobjecten en andere objecten.

> **Note:**
>
> De functie Statuscontrole is alleen beschikbaar wanneer u Oracle Smart View for Office gebruikt met Microsoft Excel, Word en PowerPoint.

Ga als volgt te werk om een statuscontrole uit te voeren:

1. Voer een taak uit via het lint van Smart View:
   - Excel: klik op de pijl naast **Meer** en selecteer vervolgens **Statuscontrole werkboek**.
   - Word: klik op **Statuscontrole document** in de groep **Algemeen**.
   - PowerPoint: klik op **Statuscontrole presentatie** in de groep **Algemeen**.

   Het dialoogvenster **Statuscontrole** wordt weergegeven en er wordt een kopie van het actieve Excel-werkboek, Word-document of de PowerPoint-presentatie geopend.

   > **Note:**
   >
   > In het dialoogvenster **Statuscontrole** is standaard het eerste item geselecteerd. Verder ziet u hier informatie over beperkingen afkomstig uit Microsoft Office of Smart View.

2. Selecteer een item in het dialoogvenster **Statuscontrole** en voer een taak uit:
   - **Voorbeeld**: hiermee worden de namen of ID's van het geselecteerde item weergegeven.

- **Corrigeren**: hiermee wordt het probleem gecorrigeerd, afhankelijk van het geselecteerde item.
- **Alles herstellen**: hiermee worden toepasselijke niet aan Smart View gerelateerd items verwijderd en worden Smart View-objecten hersteld.
- **Verwijderen**: hiermee worden de toepasselijke niet aan Smart View gerelateerde objecten van het geselecteerde item verwijderd.

3. Klik op **Sluiten** om het dialoogvenster af te sluiten
4. Als u de bestandskopie waarin u hebt gewerkt wilt opslaan, klikt u op **Opslaan**.

   Als u klikt op **Opslaan**, worden de wijzigingen opgeslagen in de bestandskopie. Als u het bestand wilt opslaan met de oorspronkelijke bestandsnaam, moet u het oorspronkelijke bestand sluiten en vervolgens op **Opslaan als** klikken.

A

# Andere applicaties gebruiken met Smart View

**Zie ook:**

- Crystal Ball EPM
  Gebruik Oracle Crystal Ball Enterprise Performance Management om gegevens te analyseren van Oracle Smart View for Office-gegevensbronnen in simulatie- en prognosewerkboeken.
- Smart View en Spreadsheet Add-in
  Voorkom muisbesturingsconflicten wanneer Oracle Smart View for Office en Oracle Essbase Spreadsheet Add-in worden geïnstalleerd op dezelfde computer.

## Crystal Ball EPM

Gebruik Oracle Crystal Ball Enterprise Performance Management om gegevens te analyseren van Oracle Smart View for Office-gegevensbronnen in simulatie- en prognosewerkboeken.

Dit zijn Excel-werkboeken die een of meer werkbladen met een Crystal Ball EPM-model bevatten en een of meer andere werkbladen, waarvan elk kan zijn verbonden met een van de ondersteunde gegevensbronnen. Deze worden opgeslagen in een gecentraliseerde Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace-repository en kunnen worden geopend en beheerd via het Smart View-venster.

Zie de documentatieset bij Crystal Ball EPM voor meer informatie.

**Gerelateerde onderwerpen:**
Werken met werkboeken van Crystal Ball EPM

Werkbalkbewerkingen

Repositoryopties

> **Opmerking:**
>
> U kunt Crystal Ball EPM gebruiken met Smart View als u de juiste licentie hebt.

### Werken met werkboeken van Crystal Ball EPM

Welke bewerkingen u kunt uitvoeren voor simulatie- en prognosewerkboeken vanuit het Smart View-venster, wordt bepaald door de machtigingen die door de beheerder van Oracle Crystal Ball Enterprise Performance Management zijn ingesteld.

U kunt als volgt werken met gegevens in een Crystal Ball EPM-werkboek:

1. Selecteer via het Smart View-lint **Paneel**.
2. Klik in het Smart View-venster op  en selecteer **Simulatiewerkboek**.

3. Klik op  en meld u aan bij de repository van Crystal Ball EPM als hierom wordt gevraagd. Er wordt een structuurweergave geopend met de werkboeken waarvoor u over rechten beschikt.
4. Dubbelklik op een werkboek om het te openen.
5. Voer Crystal Ball EPM-bewerkingen uit zoals beschreven in de productdocumentatie bij Crystal Ball EPM.

   U wordt aangeraden het Crystal Ball EPM-model op een ander werkblad te bewaren dan gegevensbronwerkbladen.
6. Klik zo nodig op **Gegevens versturen**.

Werkbalkbewerkingen

# Werkbalkbewerkingen

Met de werkbalkknoppen voor Oracle Crystal Ball-simulatiewerkboeken kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren op werkboeken en mappen in de boomstructuurlijst.

- Verbinding maken met een repository.
- Werkboeken toevoegen, opslaan en verwijderen.
- Mappen toevoegen en hernoemen.

  De tekens die in Tabel 1 worden vermeld, zijn niet toegestaan in mapnamen.

**Tabel A-1 Lijst met tekens die niet kunnen worden gebruikt in mapnamen**

| Teken | Omschrijving |
|---|---|
| \ | backslash |
| / | schuine streep |
| % | procentteken |
| ? | vraagteken |
| + | plusteken |
| < | kleiner dan-teken |
| > | groter dan-teken |
| \| | verticale streep |
| ' | enkel aanhalingsteken |
| " | dubbel aanhalingsteken |
| * | sterretje |
| : | dubbele punt |

- De structuurweergave vernieuwen.
- Opties instellen om aan te geven waar werkboekbestanden moeten worden opgeslagen en met welke Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace-agent moet worden gecommuniceerd (deze opties zijn van toepassing op alle sessies die op de server worden uitgevoerd). Klik hiertoe op **Opties** en voer de volgende gegevens in:
  - **URL**: de URL van webservices-agent. Gebruik deze syntaxis: `http://<host>/raframework/services/BiPlus`

  - **Map**: de naam van de repositorymap waarin het werkboekbestand moet worden geplaatst

## Repositoryopties

Stel repositoryopties in om op te geven waar werkboekbestanden moeten worden opgeslagen en met welke Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace-agent moet worden gecommuniceerd

De repositoryopties zijn van toepassing op alle sessies die op de server worden uitgevoerd.

- **URL**: de URL van webservices-agent. Gebruik deze syntaxis: `http://<host>/raframework/services/BiPlus`
- **Map**: de naam van de repositorymap waarin het werkboekbestand moet worden geplaatst

# Smart View en Spreadsheet Add-in

Voorkom muisbesturingsconflicten wanneer Oracle Smart View for Office en Oracle Essbase Spreadsheet Add-in worden geïnstalleerd op dezelfde computer.

Wanneer Smart View en Spreadsheet Add-in op dezelfde computer zijn geïnstalleerd, worden muisacties geïnterpreteerd als opdrachten van Spreadsheet Add-in. U kunt muisopdrachten ook via Smart View beheren. Geef in dat geval in Spreadsheet Add-in op dat alleen moet worden gereageerd op opdrachten in Oracle Essbase-verbindingen die zijn gemaakt via Spreadsheet Add-in.

Ga als volgt te werk om Smart View te activeren voor het beheren van muisopdrachten:

1. Open Excel.
2. Selecteer Essbase en achtereenvolgens **Opties** en **Algemeen**.
3. Selecteer **Beperken tot verbonden bladen**.
4. Klik op **OK**.

   Muisopdrachten worden beheerd met Smart View, tenzij de verbinding met Essbase wordt gemaakt via Spreadsheet Add-in en niet via Smart View.

> **Opmerking:**
>
> U kunt verbinding maken met gegevensbronnen van Smart View en Spreadsheet Add-in in hetzelfde werkboek, maar niet op hetzelfde werkblad.

B

# Functies migreren

**Zie ook:**

- Functies migreren
  Functies in Oracle Hyperion Financial Management en Oracle Hyperion Enterprise® kunnen worden geconverteerd naar de huidige syntaxis van Oracle Smart View for Office met het hulpprogramma voor migratie.
- Werkboeken converteren
  U kunt werkboeken met functies voor Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® converteren met behulp van het hulpprogramma voor migratie.
- Eén werkboek converteren
  Gebruik de procedure in dit onderwerp om een werkboek te converteren dat functies van Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® bevat.
- Meerdere werkboeken converteren
  Gebruik de procedure in dit onderwerp om werkboeken te converteren die functies van Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® bevatten.
- Verbindingen migreren voor functies
  In Oracle Hyperion Financial Management kunt u een verbinding of verbindingsverwijzing selecteren voor functies die geen applicatieverwijzing bevatten wanneer u naar Oracle Smart View for Office migreert.

## Functies migreren

Functies in Oracle Hyperion Financial Management en Oracle Hyperion Enterprise® kunnen worden geconverteerd naar de huidige syntaxis van Oracle Smart View for Office met het hulpprogramma voor migratie.

> **Opmerking:**
>
> Het hulpprogramma voor migratie van Smart View-functies wordt niet ondersteund in 64-bits versies van Office. Microsoft zal dit probleem naar verwachting oplossen. Gebruik zolang de 32-bits versie van Office.

## Werkboeken converteren

U kunt werkboeken met functies voor Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® converteren met behulp van het hulpprogramma voor migratie.

**Soorten gegevensbronnen**: Financial Management, Hyperion Enterprise

U kunt werkboeken met ophaalfuncties voor gegevens van Financial Management of ophaalfuncties voor HP en VBA van Hyperion Enterprise converteren. U kunt bijvoorbeeld Financial Management-functies zoals HFMVal, HFMLnk, HFMLab, HFMDes en HFMCur, en

Hyperion Enterprise-functies zoals HPVal, HPLnk, HPCur, HPHea, HPCde en HPFul converteren.

Het is mogelijk dat niet alle functies door het programma worden geconverteerd. Sommige functies moeten wellicht handmatig worden aangepast.

Voor functies waarin celverwijzingen worden gebruikt, worden de volgende functies geconverteerd:

- Als elke parameter in de functie een celverwijzing is. Bijvoorbeeld: =HFMVal($B$1&$C$1&$B$2&$C$3&$B$5&$C$5&$B$6&$C$6).
- Als de dimensieparameters zijn opgegeven in de functies, zijn de onderdelen celverwijzingen, maar is het periodescheidingsteken hard gecodeerd in de functie. Bijvoorbeeld: =HFMVal("S#"&D2&".Y#"&D3&".VW#"&D5&".')

De volgende functies waarin celverwijzingen worden gebruikt, worden **niet** geconverteerd:

- Als de dimensieparameters zijn opgegeven in de functie en de onderdelen en het periodescheidingsteken celverwijzingen zijn. Bijvoorbeeld: =HFMVal("S#"&E2&"Y#"&E3&"VW#"&E5), waarbij E2=Actual, E3=2004, E5="<Scenario View>."
- Als de dimensieparameters zijn opgegeven in de functie, de onderdelen celverwijzingen zijn, maar het periodescheidingsteken zich in een afzonderlijke cel bevindt, wordt de functie niet geconverteerd. Bijvoorbeeld: =HFMVal("S#"&F2&C1&"Y#"&F3&C1&"VW#&F5&C1), waarbij C1=. (periodescheidingsteken).
- Als de applicatie die in de functie is opgegeven een celverwijzing is.
- Als een cel in een werkboek meer dan 1024 tekens bevat, wordt het werkboek niet op de juiste wijze geconverteerd. Om de gegevens in de cel kleiner te maken, kunt u naar meerdere functies verwijzen of dimensies verwijderen die in de achtergrond-POV kunnen worden ingesteld.

Voordat u het migratieprogramma uitvoert, moet u controleren of het pad correct is (het standaardpad is `MIDDLEWARE_HOME\EPMSystem11R1\common\empstatic\wsspace\`). Tijdens de migratie wordt het oorspronkelijke pad van het invoegbestand door Excel ingevoegd in functies. Hierdoor kunnen de functies te lang worden en fouten veroorzaken. In Excel zijn functies van Oracle Smart View for Office beperkt tot een maximum van 256 tekens.

# Eén werkboek converteren

Gebruik de procedure in dit onderwerp om een werkboek te converteren dat functies van Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® bevat.

**Soorten gegevensbronnen**: Financial Management, Hyperion Enterprise

Ga als volgt te werk om een werkboek te converteren:

1. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Meer** en **Actief werkboek migreren (Financial Management)** of **Actief werkboek migreren (Hyperion Enterprise)**.

   Als de functies verwijzingen naar applicaties bevatten, moet u de applicatie toewijzen aan de bijbehorende verbinding.

2. Klik op **Converteren** en vervolgens op **OK**.

   De migratieresultaten worden weergegeven, inclusief een lijst met functies waarvan de conversie is mislukt. U kunt deze functies handmatig aanpassen.

3. Als u de conversieresultaten wilt opslaan, klikt u op **Resultaat opslaan**. Selecteer een opslaglocatie voor het resultatenbestand en klik vervolgens op**Opslaan**.
4. Klik op **Sluiten**.

# Meerdere werkboeken converteren

Gebruik de procedure in dit onderwerp om werkboeken te converteren die functies van Oracle Hyperion Financial Management of Oracle Hyperion Enterprise® bevatten.

**Soorten gegevensbronnen**: Financial Management, Hyperion Enterprise

Ga als volgt te werk om meerdere werkboeken te converteren:

1. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Meer** en **Batch migreren (Financial Management)** of **Batch migreren (Hyperion Enterprise)**.
2. Klik in de wizard Migratie op **Toevoegen** en selecteer de werkboeken die u wilt converteren.
3. Klik op **Volgende**. Als de functies verwijzingen naar applicaties bevatten, moet u de applicatie toewijzen aan de bijbehorende verbinding.

   De migratieresultaten worden weergegeven, inclusief een lijst met functies waarvan de conversie is mislukt. U kunt deze functies handmatig aanpassen.
4. Klik in Financial Management op **Resultaat opslaan**. Selecteer een locatie voor het resultatenbestand en klik vervolgens op **Opslaan**.

   In Hyperion Enterprise worden geconverteerde werkboeken automatisch opgeslagen op de locatie van de oorspronkelijke werkboeken.
5. Klik op **Gereed**.

# Verbindingen migreren voor functies

In Oracle Hyperion Financial Management kunt u een verbinding of verbindingsverwijzing selecteren voor functies die geen applicatieverwijzing bevatten wanneer u naar Oracle Smart View for Office migreert.

**Soorten gegevensbronnen:** Financial Management

Ga als volgt te werk om verbindingen voor functies te migreren:

1. Selecteer op het Smart View-lint achtereenvolgens **Meer** en **Actieve verbindingen migreren (HFM)**.
2. Selecteer een optie bij **Functiemigratie - Applicatiereferentie**:
   - **Werk functies met een verbindingsverwijzing niet bij**.
   - **Verbindingsnaam aan bestaande functies toevoegen** en selecteer een verbindingsnaam in de lijst Verbindingsnaam. Hiermee worden alle functies bijgewerkt met de opgegeven verbindingsnaam.
   - **Functies met referentie naar verbindingslijst binnen geselecteerde werkblad bijwerken** en voer bij Celverwijzing de cel in waarnaar moet worden verwezen, bijvoorbeeld A2. Hiermee worden alle functies met een celverwijzing in het huidige werkblad bijgewerkt.
   - **Functies met referentie naar verbindingslijst op nieuw werkblad bijwerken** en voer de naam van het werkblad en de celverwijzing in. Hiermee worden alle functies met een celverwijzing naar een ander werkblad in het werkboek bijgewerkt.

> **Tip:**
>
> U kunt in een willekeurige cel een dropdownlijst maken die u als een verwijzing kunt gebruiken binnen functies om naar een verbindingsnaam te verwijzen. Selecteer op het lint van Smart View de optie **Meer** en vervolgens **Verbindingslijst invoegen** om een lijst met verbindingen weer te geven waaruit u in de huidige cel kunt kiezen.

3. Klik op **OK**.

C

# Informatie zoeken

**Zie ook:**

- Beste aanpak
  Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met Oracle Smart View for Office
- Veelgestelde vragen over Smart View
  Deze Veelgestelde vragen bieden een link naar nuttige informatiebronnen en veelgestelde vragen over Oracle Smart View for Office.
- Toegankelijkheid
  In dit onderwerp wordt informatie gegeven over de toegankelijkheidsdocumentatie die beschikbaar is voor Oracle Smart View for Office.
- VBA-functies
  Informatie over VBA-functies in Oracle Smart View for Office vindt u in *Oracle Smart View for Office Developer's Guide* of *Developing Applications for Oracle Smart View for Office*.
- Problemen oplossen
  Deze sectie bevat resources voor het oplossen van problemen in Oracle Smart View for Office.
- Gegevensresources gegevensprovider
  In het Oracle Help Center kunt u documentatie en andere helpresources zoeken voor gegevensproviders die met Oracle Smart View for Office werken.

## Beste aanpak

Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met Oracle Smart View for Office

Gebruik deze aanbevolen beste aanpakken voor het werken met Smart View.

Deze tabel bevat koppelingen naar de aanbevolen beste aanpakken die in deze handleiding worden genoemd.

**Table C-1 Verwijzingen voor aanbevolen beste aanpakken**

| Categorie | Aanbevolen beste aanpak voor | Zit deze sectie |
|---|---|---|
| Mappings voor verbindings-URL's beheren | Werken met opgeslagen werkmappen die ad-hocrasters bevatten | Mappings voor verbindings-URL's beheren |
| Smart View opties: blad | De optie 'Opnieuw instellen' gebruiken | Bladopties |
| Smart View opties: uitgebreid | De optie 'Logbestand wissen bij volgende keer starten' gebruiken | Uitgebreide opties |
| Smart View opties: celstijlen | Richtlijnen voor werken met celstijlen | Celstijlen |
| Smart View opties: extensies | Extensies activeren en deactiveren | Extensies activeren en deactiveren |

**Table C-1 (Cont.) Verwijzingen voor aanbevolen beste aanpakken**

| Categorie | Aanbevolen beste aanpak voor | Zit deze sectie |
|---|---|---|
| Smart View opties: extensies | Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren | Initiële controle op beschikbare extensies uitvoeren |
| Smart View opties: extensies | Extensies installeren | Extensies installeren |
| Smart View opties: extensies | Extensies bijwerken | Extensies bijwerken |
| Dimensies en onderdelen | Werken met numerieke onderdeelnamen | Aanbevolen beste aanpakken voor numerieke onderdeelnamen |
| Onderdeelselectie | Onderdelen zoeken | Onderdelen selecteren in de onderdeelselectie |
| POV-beheer | Werken met point-of-view manager | POV-beheer |
| Gegevens en cellen | De opties voor het versturen van gegevens gebruiken | Aanbevolen beste aanpakken voor het gebruik van de opties voor het versturen van gegevens |
| Drill-through-rapporten | POV-details kopiëren en plakken | De bron-POV van een drill-through-rapport bekijken |
| Bijlagen | Bestanden bijvoegen | Bijlagen toevoegen |
| Gegevensformulieren | Werken met formulieren in Excel | Werken met formulieren in Excel |
| Flexibele formulieren | Werken met flexibele formulieren | Aanbevolen beste aanpakken voor het werken met flexibele formulieren |
| Ad-hocanalyse | Ad-hocanalyse starten | Ad-hocanalyse starten |
| Excel-formules in Oracle Essbase | Formules behouden buiten raster | Excel-formules binnen en buiten ad-hocrasters van Essbase behouden |
| Directe berekeningen | Berekeningen uitvoeren zonder wijzigingen te versturen (directe berekeningen) | Richtlijnen en aandachtspunten |
| Meerdere rasters op een werkblad | Werken met meerdere rasters op een werkblad | Richtlijnen en beste aanpak |
| Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen | Onderdeelnamen invoeren | Rapporten en ad-hocrasters trapsgewijs tonen |
| Boeken | Installatieprogramma uitvoeren | Smart View-installer downloaden en uitvoeren |
| Boeken | Snelle verbinding gebruiken | Verbindingen maken met Cloud EPM-bedrijfsprocessen |
| Boeken | Taalinstellingen gebruiken | Werken met gedownloade boeken in Smart View |
| Modus Vrije vorm | Werken in vrije-vormmodus | Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor vrije vorm |
| Kopiëren en plakken | Kopiëren en plakken in Excel | Richtlijnen en beste aanpakken voor kopiëren en plakken in Excel |
| Office-documenten in Cloud EPM bibliotheek | Office-documenten opslaan in Cloud EPM bibliotheek | Office-documenten opslaan in de Cloud EPM bibliotheek met Smart View |

**Table C-1 (Cont.) Verwijzingen voor aanbevolen beste aanpakken**

| Categorie | Aanbevolen beste aanpak voor | Zit deze sectie |
|---|---|---|
| Metagegevens | Metagegevenswaarden kopiëren, plakken en importeren | Richtlijnen en aanbevolen beste aanpakken voor importeren van metagegeven |
| Bladgegevens | Bladgegevens bekijken | Richtlijnen voor bladgegevens |
| Starten van formulieren en ad-hocrasters voor web | Starten vanuit webtoepassingen | Formulieren en ad-hocrasters openen vanuit webapplicaties (opstarten via het web) |
| Percentagewaarden in formulieren en ad-hocrasters | Percentagewaarden invoeren | Percentagewaarden in formulieren en ad-hocrasters invoeren |
| Compatibiliteit tussen Smart View producten | Compatibel werken tussen Smart View producten | Aanbevolen beste aanpakken over compatibel werken tussen Smart View producten |
| Functies | Functies gebruiken | Functies gebruiken |
| Function Builder | Function Builder gebruiken | Functies aanmaken in de Functiebuilder |
| Function Builder | Celverwijzingen gebruiken | Celverwijzingen gebruiken |
| Functies | Functies handmatig aanmaken | Richtlijnen voor functiesyntaxis |
| Functies | De opties voor het corrigeren van koppelingen gebruiken | Koppelingen in functies corrigeren |

# Veelgestelde vragen over Smart View

Deze Veelgestelde vragen bieden een link naar nuttige informatiebronnen en veelgestelde vragen over Oracle Smart View for Office.

**Veelgestelde vragen**

- Waar kan ik de Support Matrix and Compatibility voor Smart View vinden?
- Is Smart View compatibel met de 32-bit en 64-bit versies van Microsoft Office?
- Wat is de impact op Smart View nu Microsoft op 15 juni 2022 Internet Explorer 11 buiten gebruik heeft gesteld?
- Hoe verhelp ik een providerfout in de ad-hocanalyse van Smart View?
- Hoe verhelp ik de fout als een onderdeel niet op de juiste plaats staat bij het vernieuwen van een ad-hocwerkblad van Smart View?
- Hoe voorkom ik dat Smart View vastloopt wanneer ik buiten een bewerkte cel in een formulier klik?
- Hoe wis ik cookies van Smart View en WebView2?
- Hoe verhelp ik de HTTP-fout met de verbindingsfout 'Code -1'?
- Hoe voorkom ik time-outs van HTTP-sessies?
- Hoe beperk ik het geheugengebruik, voorkom ik instabiliteit en verbeter ik de prestaties van Smart View?
- Hoe activeer en deactiveer ik invoegapplicaties van Smart View en Office?

- Hoe voorkom ik dat Excel vastloopt wanneer ik de opdracht 'Alle verbindingen verbreken' gebruik terwijl ik WebView2 gebruik?
- Waarom moet ik de .NET-installatieoptie activeren bij het installeren van Microsoft Office?
- Waarom mag ik Smart View niet in de map 'Programmabestanden' van Windows installeren?
- Hoe gebruik ik diagnosehulpprogramma's en voer ik statuscontroles uit in Smart View?
- Hoe zorg ik ervoor dat alle Office-toepassingen zijn gesloten bij het installeren, bijwerken of verwijderen van extensies?
- Hoe los ik installatieproblemen met extensies op?
- Hoe voorkom ik dat er een fout optreedt in de invoegapplicatie of de klasse van de invoegapplicatie bij het starten?

**Waar kan ik de Support Matrix and Compatibility voor Smart View vinden?**

Raadpleeg de Support Matrix and Compatibility van Smart View in de volgende onderwerpen:

- Vereisten voor Smart View in *Aan de slag als een beheerder (handleiding)*.
- Installatiegegevens in *Oracle Smart View for Office Readme*.

**Is Smart View compatibel met de 32-bit en 64-bit versies van Microsoft Office?**

Ja, Smart View gebruikt één installer voor de 64-bit en 32-bit versies van Microsoft Office. Tijdens de installatie van Smart View detecteert de installer automatisch het overeenkomende besturingssysteem en bittype van Microsoft Office om zo de installatie aan te passen. Zie Informatie over Smart View installeren in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor meer informatie.

**Waarom mag ik Smart View niet in de programmabestandenmap van Windows installeren?**

Op Windows-besturingssystemen zoals Windows 10 zijn gebruikers die geen beheerder zijn niet geautoriseerd om de map `Program Files` of `Program Files (x86)` te wijzigen. Als een beheerder Smart View in `Program Files` of `Program Files (x86)` installeert, kan een gebruiker die niet een beheerder is de installatie van Smart View niet ongedaan maken.

De standaardmap voor de installatie van Smart View is `C:\Oracle\SmartView`. Oracle raadt aan om de installatie in Smart View niet op te slaan in de map `Program Files` of `Program Files (x86)`. Voor richtlijnen en procedures omtrent de installatie van Smart View, zieSmart View installeren in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

**Wat is de impact op Smart View nu Microsoft op 15 juni 2022 Internet Explorer 11 buiten gebruik heeft gesteld?**

Zie Einde van ondersteuning Internet Explorer 11 en Smart View in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor informatie en aanbevelingen hierover.

**Waarom moet ik de .NET-installatieoptie activeren bij het installeren van Microsoft Office?**

Tijdens de installatie van Microsoft Office moet u de installatieoptie .NET activeren. Na activering worden er bestanden in uw Office-installatie geplaatst die de interoperabiliteit tussen Office en andere programma's en invoegapplicaties zoals Smart View en Smart View extensies ondersteunen. Zie Vereiste installatieoptie .NET voor Office in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor meer informatie.

### Hoe zorg ik ervoor dat alle Office-toepassingen zijn gesloten bij het installeren, bijwerken of verwijderen van extensies?

Om extensies goed te installeren, verwijderen of bij te werken, moeten alle Office-applicaties worden afgesloten. Als er nog steeds een Office-instance actief is, kan Smart View de extensie-updates niet goed implementeren. Om te controleren of alle Office-instances zijn afgesloten, opent u de Taakmanager van Windows en kijkt u of er namen van Office-applicaties te zien zijn. De uitleg hiervan vindt u in Extensie-updates en Office-applicaties die blijven openstaan in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

### Hoe los ik installatieproblemen met extensies op?

Bij het installeren van extensies verdwijnt het berichtenvenster van de installer die aangeeft of de installatie is gelukt soms achter andere openstaande vensters. Als het statusbericht niet te zien is, proberen gebruikers misschien de extensie opnieuw te installeren. Dit zorgt ervoor dat er een fout optreedt, omdat het vorige openstaande berichtenvenster controle heeft over de map en bestanden. Om dergelijke problemen met extensie-installaties te voorkomen, verwijdert u eerst vorige en in behandeling zijnde extensie-installaties en probeert u de installatie vervolgens opnieuw uit te voeren. De uitleg hiervan vindt u in Installatie van extensies vanuit Cloud EPM en Message Window Focus in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

### Hoe activeer en deactiveer ik invoegapplicaties van Smart View en Office?

U kunt Smart View en andere Microsoft Office-invoegapplicaties activeren of deactiveren via het tabblad **Invoegapplicaties** in de opties voor Excel. In sommige gevallen kunnen de prestaties van Smart View worden verbeterd als andere Office-invoegapplicaties zijn gedeactiveerd. Zie Smart View en andere Office-invoegapplicaties activeren en deactiveren in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor meer informatie.

### Het lint van Smart View wordt niet weergegeven na de installatie. Wat moet ik doen?

Als u Smart View hebt geïnstalleerd als niet-beheerder en het lint van Smart View niet wordt weergegeven, probeert u de instructies die worden vermeld in Het lint van Smart View wordt niet weergegeven na installatie zonder beheerdersbevoegdheid. in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* om dit probleem op te lossen.

### Hoe voorkom ik dat er een fout optreedt in de invoegapplicatie of de klasse van de invoegapplicatie bij het starten?

U kunt één van deze fouten zien bij het starten van Office nadat Smart View is geïnstalleerd: 'De geïnstalleerde eigenschap van de klasse van de invoegapplicatie kan niet worden ingesteld.' of 'De toevoegmethode van de invoegapplicatie is mislukt.'. Volg de instructies in Fout bij eerste keer starten van Excel nadat Smart View is geïnstalleerd. of Fouten bij het starten van Office nadat Smart View is geïnstalleerd. in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* om deze fouten te voorkomen.

### Hoe verhelp ik een providerfout in de ad-hocanalyse van Smart View?

Verifieer de URL-syntax en inlogreferenties van uw verbinding en wis de cookies van Smart View. Voor informatie over hoe u dit kunt verhelpen neemt u deze onderwerpen door in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*:

- Inlogproblemen diagnosticeren
- Cookies van Smart View wissen

Als er tijdens het uitvoeren van een ad-hocanalyse een fout verschijnt zoals "Ad-hocraster kan niet worden geopend omdat er geen geldige rijen met gegevens zijn", dan moet u de opties

"Rijen onderdrukken", "Kolommen onderdrukken" en "Ontbrekende blokken onderdrukken" wissen in het dialoogvenster met de opties voor Smart View. Zie Ad-hocanalyse starten in *Oracle Smart View for Office User's Guide* voor meer informatie.

**Hoe verhelp ik de fout als een onderdeel niet op de juiste plaats staat bij het vernieuwen van een ad-hocanalyse van Smart View?**

Probeer het volgende om deze fout op te lossen:

- Na het kopiëren van inhoud van één ad-hocwerkblad naar het andere, gebruikt u de Smart View opdracht 'Metagegevens importeren' om te zorgen dat aanvullende metagegevens worden overgedragen naar het andere werkblad. Zie Metagegevens in Office-applicaties importeren in *Oracle Smart View for Office User's Guide* voor meer informatie.
- Stel de vereiste aliastabel in op het niveau van de privéverbinding, zodat deze altijd wordt toegepast wanneer u de verbinding opent. Zie Een aliastabel selecteren voor de verbinding in *Oracle Smart View for Office User's Guide* voor meer informatie.
- In de dropdownonderdeelselectie van de rijen in formulieren kunt u nu gegevens invoeren en versturen zonder dat deze fout optreedt. Als u gedeelde onderdelen of onderdelen die gekoppeld zijn aan dubbele aliasnamen selecteert of hiermee werkt, geeft de dropdownonderdeelselectie nu namen voor gedeelde onderdelen en dubbele aliassen weer en niet de gekwalificeerde of afzonderlijke namen. Zie De dropdown-onderdeelselectie gebruiken voor rijdimensies in formulieren in *Oracle Smart View for Office User's Guide* voor meer informatie.

**Hoe voorkom ik dat Smart View vastloopt wanneer ik buiten een bewerkte cel in een formulier klik?**

Vanaf Smart View release 21.110, wordt Excel niet meer af en toe beëindigd na het invoeren van gegevens in een formulier en door buiten de bewerkte cel te klikken. Zorg dat de versie van Smart View is bijgewerkt tot release 21.110 of nieuwer.

**Hoe wis ik cookies van Smart View en WebView2?**

Af en toe moet u misschien cookies van Smart View en WebView2 wissen om af- en aanmeldingsprocessen mogelijk te maken. Het wissen van cookies werkt ook als u niet het aanmeldingsvenster in Smart View krijgt als u verbinding maakt met uw bedrijfsprocessen. Zie de volgende onderwerpen in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor meer informatie:

- Cookies van Smart View wissen
- Cookies van WebView2 wissen

**Hoe verhelp ik de HTTP-fout met de verbindingsfout 'Code -1'?**

Smart View kan misschien geen verbinding maken met Planning of Planningmodules vanwege de scriptfout.

```
Er is een HTTP-fout opgetreden met de code "-1".
```

Bekijk de voorgestelde workaround in Verbindingsfout in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* om deze fout op te lossen.

**Hoe voorkom ik time-outs van HTTP-sessies?**

Time-outs van HTTP-sessies kunnen bijvoorbeeld optreden wanneer u werkt met grote query's waarvan de uitvoering veel tijd kost of wanneer u een tragere internetverbinding hebt. Om time-outs van HTTP-sessies te voorkomen, kunt u DWORDS-waarden toevoegen aan de sleutel van de internetinstellingen in uw Windows-register. De uitleg hiervan kunt u vinden in

Time-out HTTP-sessie in Smart View in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

**Hoe beperk ik het geheugengebruik, voorkom ik instabiliteit en verbeter ik de prestaties van Smart View?**

Smart View is een invoegapplicatie van Microsoft Office. Het wordt als een invoegapplicatie in het proces van Microsoft Excel geladen. Als een rapport via Smart View in Excel wordt geladen, verbruikt het Excel-proces geheugen, wat de prestaties kan verslechteren.

Om het geheugengebruik te beperken en de prestaties te verbeteren, kunt u de genoemde acties in Overwegingen wat betreft prestaties en geheugengebruik voor Smart View met Excel in de *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* ondernemen.

Sommige tools van derden die Microsoft Office monitoren, zoals MacAfee of Trellix, kunnen daarnaast Smart View verstoren en stabiliteitsproblemen veroorzaken voor Office en Smart View. Zie Monitoringtools van derden kunnen invloed hebben op de stabiliteit van Smart View. in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide* voor een workaround.

**Hoe voorkom ik dat Excel vastloopt wanneer ik de opdracht 'Alle verbindingen verbreken' gebruik terwijl ik WebView2 gebruik?**

Als u WebView2 gebruikt en problemen ondervindt met de opdracht "Alle verbindingen verbreken" of als Excel vastloopt tijdens de uitvoering van "Alle verbindingen verbreken", kunt u proberen het indicatorveld van het register toe te voegen (PreserveThirdPartyCookies) en deze op "0" te zetten. De uitleg hiervan vindt u in WebView2 en problemen met verbrekende verbindingen in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*.

**Hoe gebruik ik diagnosehulpprogramma's en voer ik statuscontroles uit in Smart View?**

Wanneer u problemen ondervindt bij het gebruik van Smart View die u niet zelf kunt oplossen, kunt u de diagnosehulpprogramma's van Smart View gebruiken om logbestanden en schermafdrukken te maken en verzamelen, die u vervolgens naar Oracle Support kunt sturen. U kunt een 'statuscontrole' op het systeem uitvoeren om de prestaties te optimaliseren en om informatie te krijgen over uw computer, de Microsoft Office-versie, de Smart View-versie en de extensies die u hebt geïnstalleerd.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Diagnosehulpprogramma's en statuscontrole in *Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide*
- De Smart View-diagnosehulpprogramma's gebruiken in *Oracle Smart View for Office User's Guide*
- Statuscontrole op het systeem uitvoeren in *Oracle Smart View for Office User's Guide*

# Toegankelijkheid

In dit onderwerp wordt informatie gegeven over de toegankelijkheidsdocumentatie die beschikbaar is voor Oracle Smart View for Office.

*Oracle Smart View for Office Accessibility Guide* is beschikbaar voor elke release in het Oracle Help Center. Als u deze bibliotheek wilt openen, klikt u in het Smart View-lint op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**. Schuif naar de sectie **Smart View for Office** en klik op de koppeling voor uw Smart View-versie.

Daarnaast bevat de *Toegankelijkheidsgids* informatie over toegankelijkheidsfuncties van Smart View. Deze gids is beschikbaar op het tabblad **Boeken** van elk Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsproces in het Oracle Help Center.

In de toegankelijkheidshandleiding vindt u nuttige informatie over de volgende onderwerpen:

- Toegankelijkheid activeren voor Smart View
- Werken met JAWS
- Microsoft Office-thema's gebruiken (inclusief het thema Dark)
- Toegangssleutels gebruiken voor het openen van linten en vensters in Smart View
- Help lokaal installeren en configureren

# VBA-functies

Informatie over VBA-functies in Oracle Smart View for Office vindt u in *Oracle Smart View for Office Developer's Guide* of *Developing Applications for Oracle Smart View for Office*.

De lokale versie *Oracle Smart View for Office Developer's Guide* is beschikbaar in het Oracle Help Center. Als u deze bibliotheek wilt openen via het Smart View-lint, klikt u op de pijl naast **Help** en vervolgens op **Documentatie**. Schuif naar de sectie **Smart View for Office** en klik op de koppeling voor uw Smart View-versie.

De cloud-only versie, *Developing Applications for Oracle Smart View for Office* is beschikbaar op het tabblad **Boeken** van ondersteunde Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management bedrijfsprocessen. Ga naar de Oracle Enterprise Performance Management (EPM)-pagina op het Oracle Help Center, en zoek uw Cloud EPM bedrijfsproces.

# Problemen oplossen

Deze sectie bevat resources voor het oplossen van problemen in Oracle Smart View for Office.

*Oracle Smart View for Office Installation and Configuration Guide (in het Engels)* geeft gedetailleerde informatie over het oplossen van problemen in Smart View. Het bevat tips en workarounds voor installatieproblemen, extensie-updates, prestatieverbeteringen en diagnostische functies.

Zie Tips en probleemoplossing voor meer informatie.

Daarnaast biedt de *Handleiding* gedetailleerde informatie over het oplossen van problemen in Smart View. Het bevat tips en workarounds voor installatieproblemen, extensie-updates, prestatieverbeteringen en diagnostische functies.

Zie Plug-inproblemen met Smart View vensters oplossen in de *Handleiding* voor meer informatie.

# Gegevensresources gegevensprovider

In het Oracle Help Center kunt u documentatie en andere helpresources zoeken voor gegevensproviders die met Oracle Smart View for Office werken.

Als u de documentatiebibliotheek van Smart View wilt openen, klikt u op het lint van Smart View op de pijl naast **Help** en daarna op **Documentatie**.

Deze handleiding geeft over het algemeen alleen procedurele informatie over het gebruik van de gegevensproviderfuncties die door Smart View worden ondersteund. Zie de

productdocumentatie in het Oracle Help Center voor gedetailleerde informatie over de gegevensproviders.

- Klik voor helpinformatie over Oracle Enterprise Performance Management System en Oracle Essbase op **On-Premises Applications** in het Oracle Help Center en klik vervolgens op Enterprise Performance Management.
- Voor Help voor Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management klikt u op **Cloudtoepassingen** in Oracle Help Center en zoekt u op de pagina Cloud Applications Suite uw Cloud EPM product onder Enterprise Performance Management.
- Ga voor helpinformatie over Oracle Analytics Cloud en Oracle Essbase naar de pagina Oracle Analytics Cloud in het Oracle Help Center.