

Oracle® Fusion Cloud EPM

Administrando o Account Reconciliation



F28230-24



Oracle Fusion Cloud EPM Administration Account Reconciliation,
F28230-24

Copyright © 2016, 2025, Oracle e/ou suas empresas afiliadas.

Autor Principal: EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

Sumário

Acessibilidade da Documentação

Feedback sobre a Documentação

1 Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM

2 Informações sobre o Account Reconciliation

Visão Geral da Conformidade da Reconciliação	2-1
Sobre a Conformidade da Reconciliação	2-1
Terminologia da Conformidade da Reconciliação	2-2
Quais Tarefas Executo Primeiro na Conformidade da Reconciliação?	2-3
Visão Geral da Correspondência de Transações	2-4
Sobre a Correspondência de Transações	2-4
Terminologia da Correspondência de Transações	2-5
Quais Tarefas Executo Primeiro na Correspondência de Transações?	2-6

3 Início do Account Reconciliation

Visão geral do Início do Account Reconciliation	3-1
Cartões de Início na Área de Trabalho	3-2
Cabeçalho Global	3-4
Links da Página Início	3-5
Lista de Trabalho	3-6
Reconciliações	3-8
Correspondência	3-10
Alertas	3-11
Dashboards	3-14
Relatórios	3-16
Aplicativo	3-16
Atividade de Reconciliação	3-19
Visão Geral da Configuração de Conformidade da Reconciliação	3-19

Períodos	3-24
Serviços	3-25
Ferramentas	3-27
Aparência	3-27
Anúncios	3-28
Relatório de Atividade do Serviço	3-29
Relatório de Auditoria	3-30
Controle de Acesso	3-31
O Oracle Academy	3-32
Menu de Configurações e Ações	3-33
Painel Bem-Vindo	3-34
Navegador	3-35
Gerenciamento de Preferências	3-36

Parte I Administração da Conformidade da Reconciliação

4 Aprendizagem sobre o Processo de Reconciliação

Fluxo do Processo de Conformidade da Reconciliação	4-1
Sobre Usuários do Account Reconciliation e suas Tarefas	4-3
Fluxo de Tarefa de Conformidade da Reconciliação para Administradores de Serviço	4-4
Cenários de Fluxos de Tarefas de Amostra para Administradores e Usuários Avançados	4-6

5 Gerenciamento do Processo de Reconciliação

Como Acessar Reconciliações	5-1
Como Acessar Reconciliações no Cartão Dashboards	5-1
Acesso a Reconciliações no Cartão Reconciliações	5-3
Lista de Trabalho	5-4
Criação de Reconciliações	5-6
Sobre a Criação de Reconciliações	5-6
Qual é a diferença entre a Correspondência de Transações e a Conformidade da Reconciliação	5-7
Criação de Reconciliações em Períodos	5-7
Criação de Reconciliações em Perfis	5-8
Criação de Reconciliações com o Utilitário EPM Automate	5-8
Verificação de Reconciliações Ausentes	5-9
Preparação de Reconciliações	5-9
Terminologia de Reconciliação	5-10
Sobre Métodos de Reconciliação	5-11
Exemplo: Como Trabalhar nas Reconciliações Usando o Resumo de Lista de Trabalho e Reconciliação	5-14

Gerenciamento de Anexos em uma Reconciliação	5-27
Ações com Anexos e Permissões Necessárias	5-27
Considerações de Tamanho para Anexos de Comentário e Reconciliação	5-28
Sobre Levar Anexos Adiante	5-28
Adição de Anexos a Reconciliações	5-29
Adição de Um ou Mais Anexos Usando Arrastar e Soltar	5-30
Adição de um Arquivo ou URL a Várias Reconciliações ou Transações de uma vez	5-30
Exclusão de Anexos em Reconciliações	5-31
Edição de Anexos	5-31
Expansão de Todos os Anexos da Transação	5-32
Gerenciamento de Comentários em uma Reconciliação	5-32
Permissões Necessárias para Gerenciar Comentários	5-33
Adição de Comentários a uma Reconciliação	5-34
Exclusão de Comentários de uma Reconciliação	5-35
Levar Comentários Adiante	5-35
Configuração de Perguntas	5-36
Como Trabalhar com Transações	5-36
Exportação de Transações para o Formato CSV	5-39
Como Adicionar Transações	5-40
Copiando Transações de Reconciliação Anteriores	5-41
Adição Manual de Transações	5-41
Editando, Copiando e Excluindo Transações	5-45
Transações de Amortização ou Acumulação	5-45
Exportação de Transações para o Excel	5-47
Trabalhando com Reconciliações de Grupos	5-48
Sobre o Uso de Reconciliações de Grupo	5-48
Tarefas de Configuração do Administrador para Reconciliações de Grupos	5-49
Definir Subsegmentos	5-49
Configure o Formato	5-51
Aplicar o Formato de Reconciliação de Grupos a Perfis	5-52
Integração de Dados - Mapeamento de Dimensões do Aplicativo de Destino	5-52
Criar uma Integração na Integração de Dados	5-53
Tarefa em Andamento - Criar e Executar um Carregamento de Dados no Account Reconciliation	5-54
Tarefas do Preparador para Reconciliações de Grupos	5-55
Preparação para Reconciliações de Grupos - Diferenças Principais	5-56
Criação de Transações para uma Reconciliação de Grupos	5-59
Importação de Transações para uma Reconciliação de Grupos	5-60
Alteração do Status de um Período	5-60
Fechando Períodos	5-61
Bloqueando Períodos	5-61
Exibição de Jobs de Conformidade da Reconciliação	5-61

Sobre Jobs no Account Reconciliation	5-62
Tipos de Jobs de Conformidade da Reconciliação	5-64
Etapas para Visualizar Jobs de Conformidade da Reconciliação	5-65

6 Como Usar o EPM Enterprise Journals com o Account Reconciliation para Criar Lançamentos

Configuração do EPM Enterprise Journals no Account Reconciliation	6-3
Configurando as Conexões do Enterprise	6-3
Mapeamento do Account Reconciliation para o Enterprise Journals	6-4
Como Trabalhar com Enterprise Journals no Account Reconciliation	6-6
Criação de Diários no Account Reconciliation	6-6
Exclusão de Lançamentos no Account Reconciliation	6-8
Dicas de Solução de Problemas Usando o Enterprise Journals no Account Reconciliation	6-9

7 Tarefas Administrativas Contínuas

Envio, Aprovação e Rejeição de Reconciliações	7-1
Atualização de Reconciliações	7-2
Atualização de Atributos de Reconciliação	7-13
Sobre Regras de Formato de Arquivo de Atributo de Reconciliação	7-13
Atualização Manual de Atributos de Reconciliação	7-15
Atualização de Atributos de Reconciliação Usando um Arquivo CSV	7-15
Atualização de Atributos do Perfil Usando Exportação e Importação	7-16
Definição de Atributos para Várias Reconciliações e Perfis	7-18
Adição de Usuários a Reconciliações	7-18
Remoção de Usuários de Reconciliações	7-19
Execução de Regas para Reconciliações	7-19
Exclusão de Perfis ou Reconciliações	7-20
Exclusão de Perfis	7-20
Exclusão de Reconciliações	7-21
Gerenciamento de Solicitações de Reatribuição	7-22
Aprovando ou Rejeitando Solicitações	7-23
Reatribuição de Preparadores e Revisores	7-23
Reabertura de Reconciliações	7-24
Exportação de Saldos de Reconciliação para o Excel	7-24
Execução de Reconciliações Resumidas	7-25

Parte II Administração da Correspondência de Transações

8 Informações sobre a Correspondência de Transações

Visão Geral da Correspondência de Transações	8-1
Sobre a Correspondência de Transações	8-1
Benefícios da Correspondência de Transações	8-2
Como determinar se a Correspondência de Transações é apropriada para o seu cenário?	8-2
Caso de Negócios da Correspondência de Transações	8-2
Sobre o Aplicativo de Amostra para Correspondência de Transações	8-3
Workflow da Correspondência de Transações	8-3
Terminologia da Correspondência de Transações	8-4
Transações na Correspondência de Transações	8-5
Tipos de Correspondência	8-5
Origens de Dados	8-6
Regras de Correspondência	8-6
Status da Transação	8-7
Métodos de Reconciliação para Correspondência de Transações	8-8
Configurar Tarefas para Correspondência de Transações	8-9
Tarefas do Administrador do Serviço para Correspondência de Transações	8-9
Tarefas do Usuário para Correspondência de Transações	8-9
Noções Básicas sobre o Mecanismo de Correspondência de Transações	8-10

9 Noções Básicas sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação

Visão Geral da Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação	9-1
Sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação	9-2
Benefícios da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação	9-3
Etapas de Alto Nível para Configurar a Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação	9-3
Sobre como Criar Reconciliações na Correspondência de Transações	9-4
Conceitos Principais da Integração da Conformidade da Reconciliação com a Correspondência de Transações	9-4
Como são Calculados os Saldos de Cada Origem de Dados?	9-4
Sobre as Transações de Abertura de Reconciliações	9-7
Como os Períodos são Tratados de Modo Diferente na Correspondência de Transações e na na Conformidade da Reconciliação?	9-7
O que é Data de Bloqueio na Correspondência de Transações?	9-7
Qual é a Data de Fechamento na Correspondência de Transações?	9-8
Por que a Correspondência de Transações Reabre as Reconciliações?	9-9
Outras Considerações ao Usar a Data de Bloqueio	9-9

Sobre Alterações Cosméticas e Não Cosméticas	9-9
Workflow da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação	9-11

10 Executando a Correspondência Automática

11 Como Pesquisar Transações, Filtrar e Salvar Exibições de Lista

Pesquisa de Transações em Correspondência de Transações	11-1
Etapas para Pesquisar Transações na Correspondência de Transações	11-3
Seleção de Colunas ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações	11-5
Como Usar Filtros ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações	11-8
Outras Ações ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações	11-9
Como Criar Filtros e Salvar Exibições	11-10
Filtragem e Agrupamento de Transações em Regras de Correspondência Automática	11-11
Filtrando Transações sem Correspondência por Buckets	11-14
Configuração de Buckets	11-15
Filtrando as Transações sem Correspondência Usando a Barra de Bucketing nas Transações sem Correspondência	11-16

12 Habilitar a Divisão de Transações sem Correspondência

Parte III Noções Básicas de Integração de Dados para o Oracle Account Reconciliation

13 Visão Geral das Noções Básicas sobre Integração de Dados

Métodos de Carregamento de Dados no Account Reconciliation	13-1
Referência: Informações sobre Carregamento de Dados	13-2

14 Como Usar a Interface de Usuário Simplificada para Integração de Dados

15 Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados

Importação de Saldos Pré-Mapeados para Conformidade da Reconciliação e Correspondência da Transação	15-1
Importação de Transações Pré-Mapeadas para Conformidade da Reconciliação	15-3

16 Importação de Dados Usando o Data Management ou a Integração de Dados

Visão Geral da Integração de Dados e Data Management	16-1
Sobre o Uso da Integração de Dados e Data Management	16-1
Resumo de Alto Nível do Data Management	16-3
Resumo de Alto Nível do Data Integration	16-4
Definir e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados	16-4
Sobre a Definição de um Carregamento de Dados para Importar Saldos para o Account Reconciliation	16-5
Sobre Modos de Importação de Dados	16-6
Etapas para Criar e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados	16-7
Como Executar um Carregamento de Dados e Exibir os Resultados	16-9
Exibição de Saldos Carregados	16-12
Exibição dos Detalhes das Transações de Conformidade da Reconciliação Carregadas Usando o Data Integration	16-13

Parte IV Criação de um Aplicativo de Amostra ou Novo

17 Criação de um Aplicativo

Pré-configuração do seu Ambiente	17-1

18 Criação de um Aplicativo de Amostra

19 Criação de um Novo Aplicativo

20 Remoção de um Aplicativo

Parte V Execução de Ações Comuns no Account Reconciliation Cloud

21 Como Trabalhar com Exibições e Filtros

Como Trabalhar com Exibições	21-1
Sobre Exibições	21-1

Sobre a Filtragem de Dados nas Exibições	21-2
Como Trabalhar com Exibições de Lista	21-2
Sobre Exibições de Lista	21-3
Personalização da Exibição de Lista	21-3
Exemplo: Personalização da Exibição de Lista para Reconciliações	21-3
Como Trabalhar com Exibições de Tabela Dinâmica	21-4
Sobre Exibições de Tabela Dinâmica	21-4
Personalização de uma Exibição de Tabela Dinâmica	21-5
Exemplo: Resumo das Reconciliações por Preparador e Status	21-8
Como Trabalhar com Exibições de Gráfico	21-9
Visão Geral das Exibições de Gráfico	21-10
Criação das Exibições de Gráfico	21-13
Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Reconciliações Abertas por Tipo de Conta e Classificação de Risco	21-17
Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Transações sem Correspondência por Tipo de Conta	21-18
Como Salvar Exibições	21-19
Edição de Exibições Salvas	21-20
Exclusão de Exibições	21-20
Publicação de Exibições	21-20
Definição de uma Exibição Padrão	21-21
Exportação de Exibições de Lista e Exibições de Tabela Dinâmica	21-21
Como Trabalhar com Filtros	21-21
Sobre Filtros	21-22
Exibição dos Filtros Salvos Existentes	21-23
Criação de um Novo Filtro	21-23
Como Usar a Barra de Filtros para Ajustar a Exibição	21-24
Limpeza das Condições do Filtro	21-25
Remoção de um Filtro	21-26
Edição de um Filtro	21-26
Duplicação de um Filtro	21-26
Como Salvar um Filtro	21-26
Publicação de um Filtro	21-27
Exclusão de um Filtro	21-27
Exibição de Colunas para Filtros	21-27
Reordenação de Colunas para Filtros	21-28

22 Gerenciamento de Dashboards Personalizados

Visão Geral dos Dashboards Personalizados	22-1
Dashboards Personalizados: Modo de Design	22-2
Exibição e Abertura de Dashboards Personalizados	22-3
Criação de Dashboards Personalizados	22-4

Definição das Propriedades dos Dashboards Personalizados	22-5
Definição do Acesso a Dashboards Personalizados	22-6
Definição do Tipo de Objeto em Dashboards Personalizados	22-7
Especificação das Opções de Exibição para Dashboards Personalizados	22-7
Edição de Dashboards Personalizados	22-8
Duplicação de Dashboards Personalizados	22-8
Exclusão de Dashboards Personalizados	22-9
Exportação de Dashboards Personalizados	22-9
Importação de Dashboards Personalizados	22-9
Execução de Dashboards Personalizados	22-10
Exibição de Colunas para Visualização de Dashboards Personalizados	22-10
Reordenação de Colunas para Exibição de Dashboards Personalizados	22-10
Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados	22-11
Exemplo: Dashboard Personalizado da Conformidade da Reconciliação	22-11
Exibição de Gráfico: Reconciliações Abertas por Tipo de Conta com Saldos	22-13
Exibição de Gráfico: Gráfico de Burndown para Análise de Desempenho de Reconciliação	22-14
Exibição de Lista: Reconciliações Abertas em Dinheiro de Alto Risco	22-16
Exibição de Tabela Dinâmica: Status Detalhado da Reconciliação por Preparador	22-17
Exemplo: Dashboard da Correspondência de Transações	22-19
Exibição de Gráfico: Tipos de Correspondência com Muitas Transações sem Correspondência	22-20
Exibição de Gráfico: Transações sem Correspondência por Unidade Organizacional	22-21

23 Utilização de Relatórios

Trabalho com Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação	23-1
Sobre os Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação	23-1
Descrições da Saída do Relatório de Conformidade de Reconciliação	23-7
Geração de Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação	23-19
Trabalho com Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação	23-21
Sobre Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação	23-21
Descrições da Saída do Relatório de Correspondência da Transação	23-23
Geração de Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação	23-29
Geração de Relatórios Personalizados	23-30
Criação de uma Consulta	23-31
Geração de uma Consulta	23-34
Adição de uma Consulta de Parâmetro a Relatórios	23-35
Exemplos de Consultas Personalizadas	23-38
Criação de um Modelo	23-40
Criação de um Grupo de Relatórios	23-40
Criação de uma Definição de Relatório	23-41
Geração do Relatório	23-42

Melhores Práticas para Testar Relatórios Personalizados	23-44
Como Usar Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação	23-45
Sobre Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação	23-45
Geração de Binders de Relatórios	23-46
Exibição de Binders de Relatórios	23-47
Noções Básicas sobre Segurança de Relatórios	23-47
Sobre Segurança nos Relatórios do Account Reconciliation	23-47
Atribuição ao Usuário de Acesso aos Relatórios Padrão	23-48

24 Noções Básicas de Segurança no Account Reconciliation

Sobre Segurança no Account Reconciliation	24-2
Criação e Gerenciamento de Grupos	24-4
Gerenciamento de Funções de Aplicativo	24-5
Geração do Relatório de Atribuição de Função	24-5
Geração do Relatório de Login do Usuário	24-6
Utilização de Equipes	24-7
Sobre Equipes e Reconciliações	24-8
Criação de uma Equipe e Adição de Usuários	24-8
Exclusão de Equipes	24-9
Adição de Usuários a uma Equipe Existente	24-10
Remoção de Membros de uma Equipe	24-10
Edição de Detalhes da Equipe ou do Membro	24-10
Importação e Exportação de Equipes e Membros	24-11
Pedido e Liberação de Reconciliações de Equipe	24-13
Gerenciamento de Usuários	24-15
Segurança de Usuário Avançado no Account Reconciliation	24-16
Visualização do Relatório de Grupo de Usuários	24-17
Exportação e Importação do Relatório de Grupo de Usuários	24-17

25 Uso de Alertas para Resolver Obstáculos

Sobre o Uso de Tipos de Alerta	25-1
Gerenciamento de Tipos de Alertas	25-2
Criação de Tipos de Alerta	25-2
Definindo Propriedades de Tipos de Alerta	25-4
Especificando Instruções de Tipos de Alerta	25-6
Seleção do Workflow de Tipo de Alerta	25-7
Atribuição de Visualizadores de Tipo de Alerta	25-8
Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta	25-9
Aplicação de Atributos a Tipos de Alerta	25-10
Exibição de Tipos de Alerta	25-11

Exibição do Histórico de Tipos de Alerta	25-11
Pesquisa e Filtragem de Tipos de Alerta	25-11
Edição de Tipos de Alerta	25-12
Exclusão de Tipos de Alerta	25-12
Criação de uma Regra de Alerta	25-13

26 Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente

Sobre Migração para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente	26-1
Como Migrar com o Utilitário EPM Automate	26-1
Migração de Instantâneos do Account Reconciliation Usando o Navegador	26-2
Exportação de um Instantâneo do Ambiente de Origem	26-2
Download do Arquivo de Instantâneo em uma Unidade Local	26-3
Upload do Arquivo de Instantâneo no Novo Ambiente	26-3
Importação do Arquivo de Instantâneo para o Novo Ambiente	26-3
Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation	26-4
Sobre a Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation	26-4
Exportação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation	26-6
Importação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation	26-7

27 Migração do Financial Close Management On-Premise para o Account Reconciliation Cloud

28 Como Usar Arquivamento, Restauração e Eliminação

Uso das opções Arquivar, Restaurar e Eliminar em Conformidade da Reconciliação	28-1
Arquivamento de Dados na Conformidade da Reconciliação	28-1
Restauração de Dados na Conformidade da Reconciliação	28-2
Eliminação de Dados na Conformidade da Reconciliação	28-2
Uso de Arquivar e Eliminar na Correspondência de Transações	28-3
Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações	28-3
Cancelamento de Marcação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações	28-6
Extração de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações	28-7
Eliminação de Dados na Correspondência de Transações	28-7
Sobre a Eliminação de Dados na Correspondência de Transações	28-8
O que é Data de Eliminação?	28-8
O que Acontece Durante o Processamento da Eliminação Simples na Correspondência de Transações?	28-10
O que Acontece Durante o Processamento de um Arquivamento e de uma Eliminação na Correspondência de Transações?	28-10
Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações	28-11

Eliminação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações	28-13
Melhores Práticas para Expurgar Transações na Correspondência de Transações	28-14

29 Utilização do EPM Automate para Tarefas Administrativas

30 Sobre a Conexão de Ambientes do Cloud EPM

Como Usar URLs Diretos para Integrar Ambientes Conectados	30-3

A Apêndice: Melhores Práticas para o Account Reconciliation

Acessibilidade da Documentação

Para obter mais informações sobre o compromisso da Oracle com a acessibilidade, visite o site do Programa de Acessibilidade da Oracle em <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Acesso ao Suporte Técnico da Oracle

Os clientes Oracle que adquiriram serviços de suporte têm acesso ao suporte eletrônico por meio do My Oracle Support. Para obter mais informações, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> caso tenha deficiência auditiva.

Feedback sobre a Documentação

Para fornecer feedback sobre esta documentação, clique no botão de feedback na parte inferior da página em qualquer tópico do Oracle Help Center. Você também pode enviar um e-mail para epmdoc_vw@oracle.com.

1

Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM

Uma melhor prática para o EPM é criar um CoE (Centro de Excelência).

Um **CoE do EPM** é um esforço unificado para garantir adoção e melhores práticas. Ele impulsiona a transformação nos processos de negócios relacionados ao gerenciamento de desempenho e ao uso de soluções habilitadas para tecnologia.

A adoção da nuvem pode capacitar sua organização a melhorar a agilidades nos negócios e promover soluções inovadoras. Um CoE do EPM supervisiona sua iniciativa de nuvem, além de poder ajudar a proteger e manter seu investimento e promover o uso efetivo.

A equipe CoE do EPM:

- Garante adoção da nuvem, ajudando a sua organização a aproveitar ao máximo seu investimento no Cloud EPM
- Atua como um comitê diretivo para melhores práticas
- Lidera iniciativas de gerenciamento de alterações relacionadas ao EPM e impulsiona a transformação

Todos os clientes podem se beneficiar de um CoE do EPM, incluindo clientes que já implementaram o EPM.

Como posso começar?

Clique para obter melhores práticas, orientação e estratégias para seu próprio CoE do EPM: [Introdução ao Centro de Excelência do EPM](#).

Saiba Mais

- Assista ao webinar Cloud Customer Connect: [Criação e Execução de um Centro de Excelência \(CoE\) para o Cloud EPM](#)
- Assista aos vídeos: [Visão geral: Centro de Excelência do EPM](#) e [Criação de um Centro de Excelência](#).
- Veja os benefícios para os negócios e a proposta de valor de um CoE do EPM em [Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM](#).



Informações sobre o Account Reconciliation

O Account Reconciliation oferece funcionalidade robusta para ajudar a gerenciar processos de final de período de reconciliação de conta, bem como recursos de correspondência de transação em larga escala.

Estes tópicos apresentam uma visão geral:

- [Sobre a Conformidade da Reconciliação](#)
- [Quais Tarefas Executo Primeiro na Conformidade da Reconciliação?](#)
- [Sobre a Correspondência de Transações](#)
- [Quais Tarefas Executo Primeiro na Correspondência de Transações?](#)

Aplicativo de Amostra Disponível

Para ajudar um Administrador do Serviço a saber mais sobre o Account Reconciliation, você pode criar um aplicativo de amostra quando iniciar seu serviço pela primeira vez. Consulte Criação de um Aplicativo.

Vídeo de Tour do Account Reconciliation

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Visão Geral da Conformidade da Reconciliação

A Conformidade da Reconciliação permite que você gerencie todas as reconciliações de fim de período.

Related Topics

- [Sobre a Conformidade da Reconciliação](#)
- [Terminologia da Conformidade da Reconciliação](#)
- [Quais Tarefas Executo Primeiro na Conformidade da Reconciliação?](#)

Sobre a Conformidade da Reconciliação

As reconciliações garantem que as contas financeiras de uma empresa sejam validadas para verificar se o saldo nas contas está correto. Como os saldos das contas são válidos em determinado momento, e as condições dos negócios mudam, é crítico que as reconciliações ocorram. Além disso, as empresas pagam multas pesadas quando falham nas operações de reconciliação. Os tipos de validações mais frequentes incluem:

- **Caixa:** Comparar saldo do General Ledger (GL)/Banco
- **AP:** Comparar GL com Sub-razão
- **AR:** Comparar GL com Sub-razão e analisar vencimentos de contas a receber

- **Ativos Fixos:** Comparar GL com Sub-razão e executar uma rolagem para a frente
- **Valores Pré-pagos / Provisões / Provisionamentos / Reservas:** Documentar a composição líquida e justificar a qualidade

A Conformidade da Reconciliação ajuda a gerenciar processos de reconciliação de contas, incluindo reconciliações de balanço geral, reconciliações do sistema de consolidação e outros processos de reconciliação em vigor.

Você pode:

- Gerenciar atribuições de responsabilidade de revisão e preparação
- Configurar formatos de reconciliação adequados a cada tipo de conta
- Notificar usuários sobre as datas de vencimento de suas reconciliações atribuídas
- Controlar o workflow de revisão e preparação
- Fornecer visibilidade ao status de reconciliação e possíveis condições de risco

As reconciliações podem ser executadas no nível mais adequado para o negócio. Por exemplo, você pode fazer algumas reconciliações com base no código da empresa ou no código da unidade de negócios, enquanto realiza outras reconciliações no nível do Departamento. Um administrador pode usar regras de mapeamento para atribuir os saldos de conta às reconciliações. Quando os saldos forem importados, garanta que eles sejam mostrados na reconciliação correta com base nessas regras.

O administrador configura as listas de reconciliação que contêm os saldos a serem reconciliados, bem como as descrições de contas, as instruções, as datas de vencimento e as datas de conclusão. Notificações de e-mail são enviadas para lembrar a outros usuários que as datas de vencimento estão se aproximando ou que é possível atuar nas reconciliações.

Terminologia da Conformidade da Reconciliação

A tabela a seguir descreve os principais conceitos relacionados à Conformidade da Reconciliação.

Conceito	Descrição
Reconciliação da Conta	O processo de analisar saldos da conta e fornecer uma justificativa para os saldos. Identifique diferenças e faça correções.
Buckets de Vencimento	Períodos que você define para o vencimento das transações de reconciliação no Dashboard Análise de Vencimento. Por exemplo, você pode definir um bucket de vencimento que inclua transações de reconciliação com 1 a 30 dias de existência. Os buckets de vencimento são definidos em um perfil de vencimento.
Perfil de Vencimento	Um conjunto de buckets de vencimento.
Atributos	Um parâmetro, ou uma opção, que controla como a atividade de função opera ou define as características da atividade de função.
Frequência	Determina a frequência com que as reconciliações são preparadas e renovadas. Você define frequências nas configurações do sistema e as associa a perfis e períodos.
Períodos	Unidade de tempo na qual uma Reconciliação de Conta é concluída. Por exemplo, janeiro de 2016, fevereiro de 2016.
Perfis	O precursor para reconciliações. Eles contêm as configurações que determinam como e quando as reconciliações ocorrem. Os perfis são copiados ao período, criando uma reconciliação que contém um instantâneo do perfil naquele momento.

Conceito	Descrição
Reconciliações	Uma Reconciliação de Conta para um Período específico. As reconciliações consistem em saldos de conta (obtidos pelo Sistema de Origem do Período) e propriedades de conta (derivadas do Perfil e Formato da Conta e sujeitas a mudança independentemente do perfil).
Sistema de Origem	Um repositório de dados dentro de um sistema.

Quais Tarefas Executo Primeiro na Conformidade da Reconciliação?

Ao começar a usar a Conformidade de Reconciliação, execute estas tarefas após ler este tópico.

Todos os Usuários:

- Familiarize-se com o conteúdo do *Guia de Princípios Básicos para Administradores* ou do *Guia de Princípios Básicos para Usuários*.
- Conheça os requisitos de navegador e outros requisitos na seção "Pré-requisitos" no *Guia de Princípios Básicos para Administradores* ou *Guia de Princípios Básicos para Usuários*.
- Faça upload da sua foto, verifique o idioma e o fuso horário e defina as preferências listadas em [Gerenciamento de Preferências](#).
- Familiarize-se com o Account Reconciliation assistindo a estes vídeos:
 - [Visão Geral: Tour do Cloud EPM Account Reconciliation](#)
 - [Saiba Como Trabalhar com Reconciliações](#)

Administradores:

Familiarize-se com esses recursos adicionais assistindo a este vídeos ou lendo estes tópicos:

- [Saiba Mais sobre Configuração](#)
- [Conheça Melhores Práticas de Configuração](#)
- [Saiba Mais sobre Segurança](#)
- [Saiba Mais Como Gerenciar Reconciliações](#)
- Defina o horário de manutenção diária em Ferramentas ou altere o horário de início do serviço. Consulte Configuração da Hora de Início da Manutenção de um Ambiente no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Configure o registro SPF (Sender Policy Framework) para E-mails do Oracle Cloud. Consulte Configuração do Registro SPF para Verificação de E-mail no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Crie usuários e atribua funções. Consulte Gerenciamento de Usuários e Funções no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Saiba mais sobre como criar um aplicativo de amostra ou novo. Consulte Criação de um Aplicativo
- Verifique as Informações de Prontidão: siga este link do [Site Oracle Cloud Readiness](#) para o Account Reconciliation, onde é possível verificar informações sobre o que há de novo em cada versão.

 Nota:

Use o [Aplicativo Readiness](#) para ver os novos recursos desde outubro de 2021. Use a [Ferramenta de Recursos do Cloud EPM](#) para ver somente os recursos lançados de março de 2018 a junho de 2023. Não serão feitas atualizações após junho de 2023.

Visão Geral da Correspondência de Transações

A Correspondência de Transações permite que você automatize a preparação de reconciliações de alto volume e complexas.

Related Topics

- [Sobre a Correspondência de Transações](#)
- [Terminologia da Correspondência de Transações](#)
- [Quais Tarefas Executo Primeiro na Correspondência de Transações?](#)

Sobre a Correspondência de Transações

A Correspondência da Transação é um complemento perfeito para o conjunto de recursos da Conformidade da Reconciliação. Com a Correspondência de Transações, as empresas podem automatizar a preparação de reconciliações trabalhosas em alto volume e integrar esses resultados perfeitamente com os recursos de rastreamento na Conformidade da Reconciliação.

Esse novo módulo avançado fará com que as empresas diminuam ainda o mais tempo relativo ao desempenho das reconciliações, melhorando a qualidade e reduzindo o risco

A funcionalidade Correspondência da Transação é fornecida a usuários licenciados da Correspondência da Transação para Account Reconciliation Cloud , um recurso licenciado opcional do Account Reconciliation Cloud.

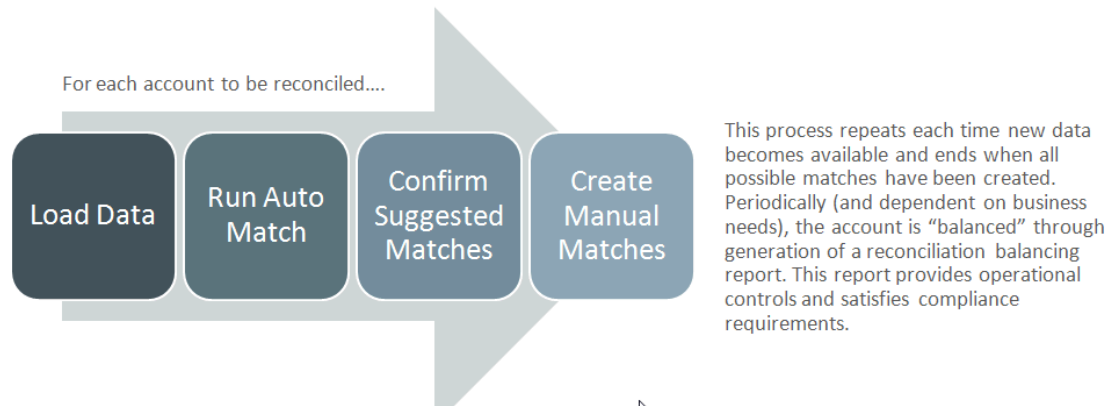
De forma geral, um Administrador executa estas tarefas de configuração:

- Criar tipos de correspondência
- Definir origens de dados
- Definir as regras de correspondência
- Criar formatos
- Criar perfis

Processo de Workflow do Usuário Usando a Correspondência de Transações

Quando o administrador criar as reconciliações, o processo do usuário envolverá estas tarefas:

- Carregar dados
- Executar o processo de correspondência automática
- Confirmar as correspondências sugeridas
- Criar correspondências manuais
- Executar relatórios de balanceamento



Terminologia da Correspondência de Transações

A tabela a seguir descreve os principais conceitos relacionados à Correspondência de Transações.

Conceito	Descrição
Tipo de Correspondência (criado por Administradores)	Os Tipos de Correspondência determinam como o processo de correspondência de transações funcionará para as contas que utilizam esse Tipo de Reconciliação. Eles determinam a estrutura dos dados para fins de correspondência, bem como as regras usadas para correspondência. As empresas podem ter muitos diferentes Tipos de Reconciliação. Por exemplo, a correspondência de transações pode beneficiar Contas Intercompanhias, Contas Bancárias, Contas a Receber, Contas a Pagar e diversas contas de Compensação. Como a estrutura dos dados e as regras de correspondência provavelmente são diferentes para cada um desses tipos de contas, as empresas deverão criar um Tipo de Reconciliação para cada conta.
Origens de Dados	Dependendo das necessidades da sua empresa, talvez você precise definir uma ou mais origens de dados. Por exemplo, talvez você queira: • Comparar transações entre duas origens de dados para ver quais transações estão pendentes • Calcular o valor líquido de transações em uma única origem de dados para determinar o "saldo líquido" da conta Para cada origem de dados, defina os atributos (colunas) existentes na origem de dados, bem como atributos calculados usados para fins de normalização ou enriquecimento de dados.
Tempo e Frequência	A Correspondência de Transações suporta uma grande variedade de necessidades de workflow: –Correspondência e balanceamento diários –Correspondência diária e balanceamento mensal –Correspondência e balanceamento mensais

Conceito	Descrição
Regras de Correspondência	As regras de correspondência determinam como as correspondências entre valores são estabelecidas. É possível configurar regras para faixas de tolerância de datas e valores, e os ajustes podem ser automáticos quando existirem variações. São suportados os tipos de regra de correspondência comuns: • um a um • um para muitos • muitos para um • muitos para muitos

Quais Tarefas Executo Primeiro na Correspondência de Transações?

Ao começar a usar a **Correspondência da Transação**, execute estas tarefas após ler este tópico.

Todos os Usuários:

- Familiarize-se com o conteúdo do *Guia de Princípios Básicos para Administradores* ou do *Guia de Princípios Básicos para Usuários*.
- Conheça os requisitos de navegador e outros requisitos na seção "Pré-requisitos" no *Guia de Princípios Básicos para Administradores* ou *Guia de Princípios Básicos para Usuários*.
- Faça upload da sua foto, verifique o idioma e o fuso horário e defina as preferências listadas em [Gerenciamento de Preferências](#).
- Familiarize-se com o Account Reconciliation assistindo a estes vídeos:
 - [Visão Geral: Tour da Correspondência de Transações](#)
 - [Saiba Mais sobre Como Trabalhar com Reconciliações na Correspondência de Transações](#)

Administradores:

Familiarize-se com esses recursos adicionais assistindo a este vídeos ou lendo estes tópicos:

- [Configure a Correspondência de Transações](#)
- [Saiba Mais sobre Segurança](#)
- Defina o horário de manutenção diária em Ferramentas ou altere o horário de início do serviço. Consulte Configuração da Hora de Início da Manutenção de um Ambiente no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Configure o registro SPF (Sender Policy Framework) para E-mails do Oracle Cloud. Consulte Configuração do Registro SPF para Verificação de E-mail no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Crie usuários e atribua funções. Consulte Gerenciamento de Usuários e Funções no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
- Crie um aplicativo de amostra ou novo. Consulte Criação de um Aplicativo
- Verifique as Informações de Prontidão: siga este link do [Site Oracle Cloud Readiness](#) para o Account Reconciliation, onde é possível verificar informações sobre o que há de novo em cada versão.

 Nota:

Use o [Aplicativo Readiness](#) para ver os novos recursos a partir de outubro de 2021. Use a [Ferramenta de Recursos do Cloud EPM](#) para ver somente os recursos lançados de março de 2018 a junho de 2023. Não serão feitas atualizações após junho de 2023.

3

Início do Account Reconciliation

Depois que você criar o processo de negócios, a Homepage será o ponto de partida para acessar as suas tarefas do processo de negócios.

Vídeos de visão geral

- Assista a este vídeo de visão geral para conhecer a aparência do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.



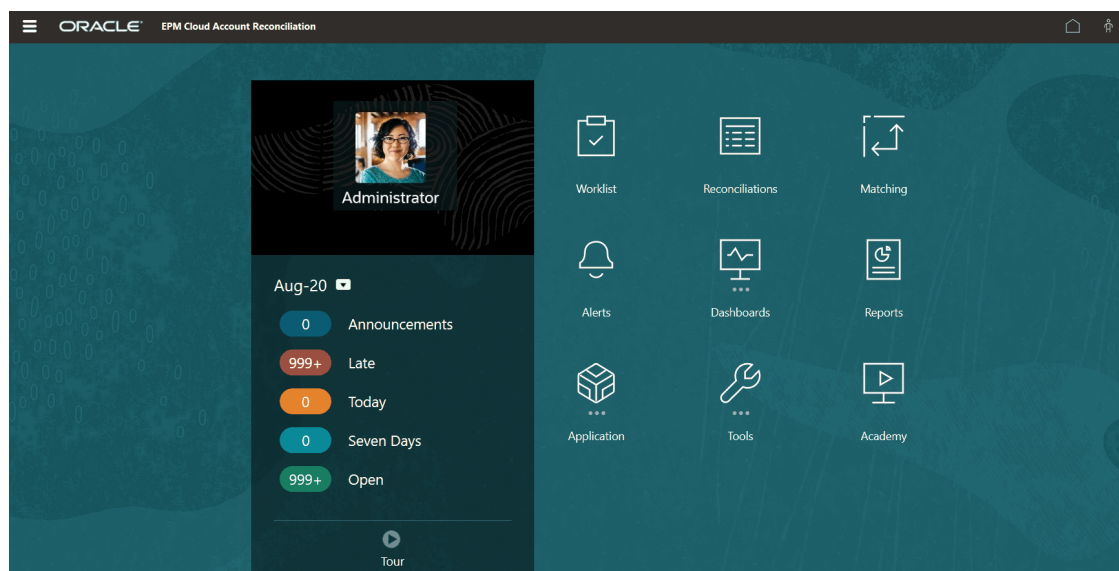
[Visão Geral: Apresentação do Tema Redwood do novo Cloud EPM](#)

- Para ver outros vídeos sobre como usar o **Account Reconciliation**, consulte [Vídeos do Account Reconciliation](#).

Visão geral do Início do Account Reconciliation

Quando você acessa o Account Reconciliation pela primeira vez, a página **Início** oferece fácil acesso aos recursos. A interface fornece uma experiência de usuário intuitiva e uma visão geral para rápido acesso a funções usadas com frequência.

Este é um exemplo do tema **Redwood**. Dependendo da sua função, você poderá ver todos ou somente alguns desses ícones.



Na página Aparência, você pode adicionar um logotipo da marca e imagens de fundo à página inicial. Para alterar a aparência geral do seu ambiente, consulte [Personalização da Exibição](#).

A página Início contém o seguinte:

- [Cartões de Início na Área de Trabalho](#)

- [Cabeçalho Global](#)
- [Links da Página Início](#)

Cartões de Início na Área de Trabalho

Os cartões na área de trabalho permitem acesso à funcionalidade obrigatória para executar suas tarefas de reconciliação.

Esta tabela descreve os cartões (ícones) na página **Início** e as funções de usuário que podem acessar esse cartão.

Nome do Cartão	Descrição
Lista de Trabalho	Exibe uma lista das reconciliações de final de período e respectivos status. Disponível para todas as funções de usuário (Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador). Consulte Lista de Trabalho
Reconciliações	Oferece fácil acesso à caixa de diálogo Ações de reconciliação e a caixa de diálogo Transações, permitindo executar o trabalho de reconciliação de final de período atribuído a você. Disponível para todas as funções de usuário (Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador). Consulte Reconciliações
Correspondentes	Exibe uma lista de reconciliações em Correspondência de Transações na primeira guia e a capacidade de pesquisa de transações na segunda guia. Disponível para todas as funções de usuário (Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador). Consulte Correspondência .
Alertas	Permite que administradores e usuários exibam e trabalhem com alertas para ajudar os usuários a dissolver obstáculos durante o respectivo trabalho nas reconciliações. Consulte Alertas
Dashboards	Leva à página Dashboards que mostra o andamento e o status das reconciliações por meio de dois dashboards de Conformidade da Reconciliação: Visão Geral e Conformidade , e um dashboard de Correspondência da Transação chamado Métricas de Correspondência . Disponível para todas as funções de usuário (Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador).
Relatórios	Links para a página Relatórios que contém relatórios predefinidos que você pode gerar. Disponível para todas as funções de usuário (Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador). Consulte Utilização de Relatórios

Nome do Cartão	Descrição
Aplicativo	Links para: • Visão Geral, que mostra a atividade de reconciliação. (Disponível para todas as funções de usuário: Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador) • A opção Perfis permite que você defina perfis que são um bloco de construção para a criação de reconciliações no Account Reconciliation. (Disponível para todos os usuários: Administrador, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador) • Períodos essa opção permite que você trabalhe com períodos a serem abertos, fechados ou verificados. (Disponível para Administradores somente) • Configuração (Atributos, Atributos de Sistema, Moedas, Formato, Configurações de Organização e Sistema só estão disponíveis para Administradores. Há Carregamento de Dados e Períodos disponíveis para Administradores e Usuários Avançados. Há Filtros e Listas disponíveis para todos os usuários.) • Tipos de Correspondência permite criar tipos de correspondência para Correspondência da Transação. (Disponível para Administradores somente) • Jobs mostra o histórico de jobs em Conformidade da Reconciliação. A guia Histórico de Jobs mostra os jobs em Correspondência da Transação e permite que você importe transações e saldos, e execute a Correspondência Automática. (Há Jobs e um Histórico de Jobs disponíveis para o Administrador e Usuários Avançados) • Serviços permite que um Administrador verifique o status de determinadas tarefas relacionadas a serviços, como notificações por e-mail, reconciliações abertas ou manutenção do sistema. (Disponível para Administradores somente). • Arquivos essa opção permite que o Administrador do Serviço mantenha o tamanho do banco de dados sob controle e favoreça o desempenho usando a funcionalidade de arquivamento, restauração e expurgo. (Disponível para Administradores somente). • Configuração do Relatório permite que você crie relatórios personalizados, crie consultas de relatório e agrupe relatórios. (Disponível para Administradores somente). Para obter mais detalhes, consulte Aplicativo.

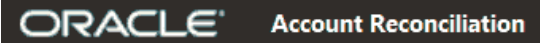
Nome do Cartão	Descrição
Ferramentas	Links para: • Aparência permite que um Administrador recrie a marca ou personalize seu logotipo, tema e imagem de fundo na interface do usuário. (Disponível para Administradores somente) • Anúncios permite que um Administrador crie anúncios para outros usuários. (Disponível para Administradores somente) • Manutenção Diária permite definir a hora de início para a janela de manutenção diária de uma hora, durante a qual o sistema Oracle realiza a manutenção operacional rotineira que inclui aplicação de patches e substituição do instantâneo de backup anterior por um novo instantâneo. (Disponível para Administradores somente) • Atividade do Serviço permite que um Administrador do Serviço exiba ou faça download dos relatórios de atividade do sistema ou de log-in do usuário. (Disponível para Administradores e Usuários Avançados) • Controle de Acesso allows a Service Administrator the ability to manage groups, provision roles, view or download provisioning or user login reports, as well as manage teams and users. (As opções Gerenciar Grupos, Gerenciar Funções do Aplicativo, Segurança de Usuário Avançado são somente do Administrador. as opções Relatório de Atribuição de Função, Relatório de Login do Usuário, Gerenciar Equipes e Gerenciar Usuários estão disponíveis para Administradores e Usuários Avançados) • A opção Auditoria permite que um Administrador verifique o histórico de todos os objetos de Conformidade de Reconciliação em um só lugar e filtre o histórico por atributos. O Relatório de Auditoria também exibe os Valores Antigos e Novos para o objeto. (Disponível somente para Administradores). • Migração permite que você faça backup do conteúdo e restaure-o. Contém também a guia Remover aplicativo que permite excluir os artefatos e os dados da Conformidade da Reconciliação e da Correspondência da Transação. (Disponível para Administradores somente) • Clonar Instantâneo permite que um Administrador de Serviço clone um instantâneo de seu ambiente. Para obter mais informações, consulte Clonagem de Ambientes do Cloud EPM em <i>Administração da Migração</i>.

Cabeçalho Global

O cabeçalho global é a área que se estende na parte superior da interface do usuário. Ele contém ícones de navegação e permite acesso às configurações de acessibilidade e ao menu **Configurações e Ações**.

Partes do cabeçalho global da esquerda para a direita:

Parte do Cabeçalho Global	Descrição
Navegador 	O ícone do Navegador abre o menu Navegador, que serve como mapa do site para o processo de negócios e exibe os links de todas as páginas do processo às quais você tem acesso. Observação: Alguns links no menu Navegador só estarão disponíveis se você estiver acessando o processo de negócios no desktop.

Parte do Cabeçalho Global	Descrição
Logotipo 	Clique no logotipo da Oracle para retornar à página inicial enquanto trabalha em outro lugar no processo de negócios. Você pode exibir um logotipo personalizado em vez do logotipo da Oracle; basta selecionar uma Imagem do Logotipo na página Aparência .
Nome do Processo de Negócio	O nome do processo de negócios atual É possível ocultar o nome do processo de negócios selecionando Não para a opção Exibir Nome do Processo de Negócios na página Aparência .

Links da Página Início

A página Início contém links para outras informações, como Anúncios, Academia e Assistência ao Usuário.

Esta tabela descreve os links disponíveis em outras áreas do **Início**.

Nome	Descrição
Anúncios	No lado esquerdo de Início, uma área de anúncio exibe todos os anúncios do sistema inseridos pelo administrador e ajuda a rastrear sua atividade. • Atividade — resume anúncios do sistema (o anúncio mais recente, classificado por data de efetivação, aparece no início) e lista suas tarefas em aberto • Recente — exibe uma lista de links dos dashboards e formulários visitados recentemente (até 15 itens). Um clique em um link iniciará o item em uma janela secundária. Um clique no asterisco ao lado de um link marcará esse link como favorito. • Favoritos — exibe uma lista de links dos dashboards e formulários que foram marcados como favoritos e impede que sejam substituídos. Clique em um link em Favoritos para iniciar o item em uma janela secundária. Para adicionar itens a Favoritos, clique em Recentes para exibir sua atividade de usuário recente e depois clique no asterisco ao lado do item.
Integração	Disponível em Navegador e acessa o Data Management . (Disponível para Administradores somente.)
Academia	Link para vídeos e documentação. Disponível para todos os usuários.
Início 	Retorna para a Página inicial
Assistência ao 	O canto superior direito de Início redireciona para: • Ajuda vincula à central de Ajuda da Oracle para obter a documentação completa • Ajuda sobre este Tópico vincula à ajuda contextual sobre vários tópicos • Cloud Customer Connect contém links para um site de discussão e informações sobre o cliente Oracle • Fornecer Feedback para enviar um problema com logs à Oracle • Oracle Support para acessar o site My Oracle Support.
Usuário	
Tour 	Link para um vídeo de visão geral do produto.

Lista de Trabalho

A **Lista de Trabalho** mostra a lista e o status das reconciliações que estão sendo trabalhadas. Esse exemplo mostra a exibição da lista de trabalho para um Administrador.

Worklist

Search

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

Actions

Item	Status	Due Date	Assignee
RiskHigh 2412359	Open	May 30, 2022	With Assignee
AgedTrans 2416445	Open	May 30, 2022	With Approver Level 1
Team Alert 2412411	Open	Jun 3, 2022	With Assignee
Reassignment Request I will be taking leave for a few months. Casey has ...	Open	Jun 30, 2021	
Cash 703-11200	Open	May 22, 2022	With Preparer
Accounts Payable 101-22200	Open	May 25, 2022	With Preparer
Cash 807-11200	Open	May 27, 2022	With Preparer
Cash 503-11200	Open	May 30, 2022	With Preparer

Summary

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

Organizational Unit

North America: 17



Nota:

Uma lista vazia é exibida para Usuários Avançados que não têm escopo de segurança definido e nenhuma reconciliação atribuída.

Estas são algumas formas de obter facilmente informações sobre o trabalho de reconciliação em andamento:

- Você pode ver um resumo do status por **Todos**, **Em Atraso**, **Vencido Hoje** ou **Vencido em 7 dias**.
- Preparadores e Revisores podem usar um botão de alternância para se moverem entre Todas as Reconciliações e as Reconciliações que estão ativas com a sua função agora e que precisam da sua atenção.



- Você pode alternar a exibição para ver as reconciliações para você ou outro usuário.
- Você pode usar a **Barra de filtro** para realizar a filtragem com base em atributos, como nome ou tipo de conta.

A lista de trabalho mostra apenas suas tarefas abertas que exigem uma ação, mesmo que você seja membro de uma equipe de preparadores e revisores que ainda tem outra ação para adotar.

Você pode abrir as reconciliações na lista clicando no nome da reconciliação ou no ícone **Ações** ao lado da reconciliação e selecionando **Abrir Reconciliação**.

11102-USBK Treasury Account
101-11102

Open
With Preparer

Apr 15, 2018



Ações Executadas na Lista de Trabalho

Dependendo da sua função, você poderá usar o menu **Ações** para realizar estas ações.

- Exportar a lista de reconciliações para o Excel
- Gerar um binder de relatório para a lista de reconciliações
Essa ação permite que você crie versões de reconciliações que podem ser impressas ou usadas para exibição off-line. Consulte Como Usar Binders de Relatório
- Importar dados pré-mapeados (saldos pré-mapeados ou transações pré-mapeadas)
Consulte [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#).

Solicitações de Reatribuição

Um Administrador pode ativar um recurso que permite ao usuário executar e aprovar diretamente a reatribuição de reconciliações. Com essa opção, os usuários atribuídos a uma função de workflow principal podem solicitar reatribuições para essa mesma função. Para obter instruções sobre como um administrador pode permitir que os usuários executem diretamente solicitações de reatribuição, consulte Permitir que Usuários de Workflow Executem e Aprovem Solicitações de Reatribuição.

Para obter informações sobre como os usuários fazem solicitações de reatribuição, consulte Solicitação de Reatribuições

Recurso de Pesquisa e Filtragem

Um jeito fácil de acessar a reconciliação desejada é usar o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, é possível pesquisar a palavra "Contas" para ver todas as registros que têm Contas no nome, como Contas a Pagar ou Contas a Receber.

Você também pode usar o recurso de filtragem específico para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.

Reconciliações

O cartão **Reconciliações** na página **Início** oferece fácil acesso às reconciliações de final de período e às transações dessas reconciliações.



Nota:

Uma lista vazia é exibida nas guias Reconciliações e Transações para Usuários Avançados que não têm escopo de segurança definido e nenhuma reconciliação atribuída.

Os Administradores de Serviço podem revisar o trabalho ou verificar o andamento. Os usuários podem trabalhar nas reconciliações atribuídas a eles. Você pode abrir, editar ou excluir uma reconciliação e tomar medidas com base em reconciliações e transações.



Nota:

Você também pode acessar reconciliações em **Lista de Trabalho** ou **Dashboards** na página **Início**.

Execução de Ações nas Reconciliações

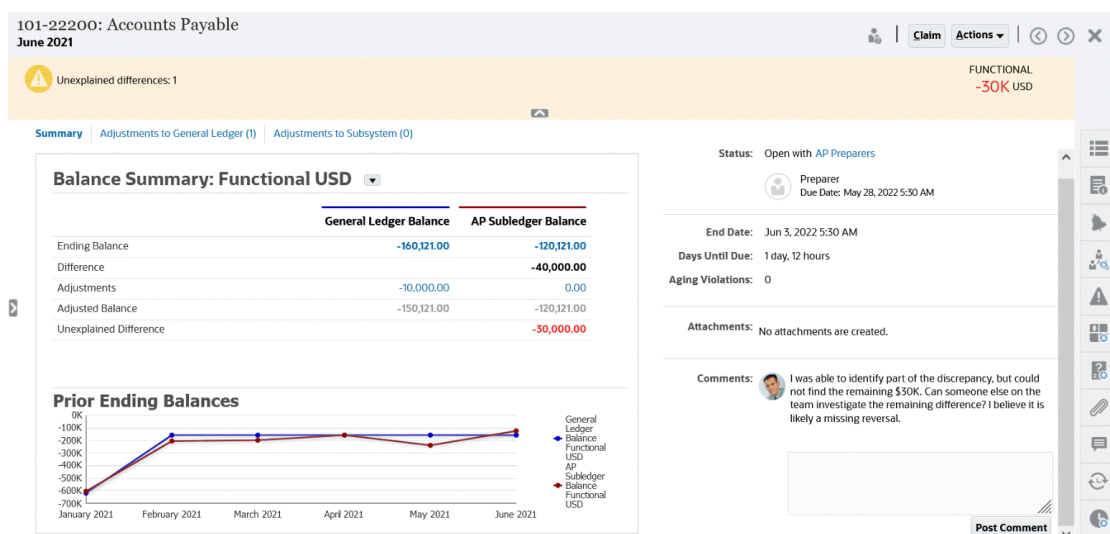
Para executar um trabalho de reconciliação:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações**.
Uma lista de reconciliações é exibida.
2. Selecione uma reconciliação na lista de reconciliações.
3. Em **Ações**, selecione uma destas opções para executar a ação obrigatória: **Abrir**, **Editar** ou **Excluir**.

Quando você abre uma reconciliação, a caixa de diálogo Resumo da Reconciliação é exibida. Quando você edita uma reconciliação, a caixa de diálogo Editar Reconciliação é exibida.

Caixa de Diálogo Resumo da Reconciliação

Este é um exemplo da caixa de diálogo de resumo **Reconciliação**, na qual você pode realizar todo o seu trabalho. Este é um exemplo de uma reconciliação de método de comparação de saldo.



Conheça alguns recursos desta caixa de diálogo:

- No canto superior direito, a diferença não explicada é exibida continuamente para que você possa se concentrar em zerar essa diferença. Veja a seguir um exemplo de uma diferença inexplicada de US\$ 100.000.

FUNCTIONAL
-100K USD

A diferença não explicada será exibida na cor Vermelha somente se a diferença for maior ou menor que zero, de acordo com a precisão decimal da moeda da reconciliação.

- O painel de Números de Resumo de Saldo mostra duas colunas: uma para Saldo do General Ledger e outra para Saldo do Accounts Payable Subledger. Se você clicar no número de ajustes ou na guia, verá uma lista detalhada das transações.
- O painel de gráfico Saldos Finais Anteriores exibe a tendência das reconciliações anteriores ao longo do tempo. Os novos reconciliadores poderão ver se estão na faixa atingida anteriormente. Os usuários existentes podem ver as tendências e descobrir se há novos problemas a serem abordados com base nessas tendências.
- O lado direito contém as principais métricas da reconciliação: quem é proprietário delas, quando elas vencem e quaisquer violações. Você também pode ver os anexos e comentários mais recentes.
- Outras funcionalidades, como propriedades, instruções, alertas, fluxo de trabalho, avisos, atributos, perguntas, anexos, comentários, reconciliações anteriores e histórico, estão nas gavetas à direita que deslizam para facilitar o acesso.



Assista a um Vídeo sobre a Preparação de Reconciliações

Clique neste link para assistir ao vídeo:



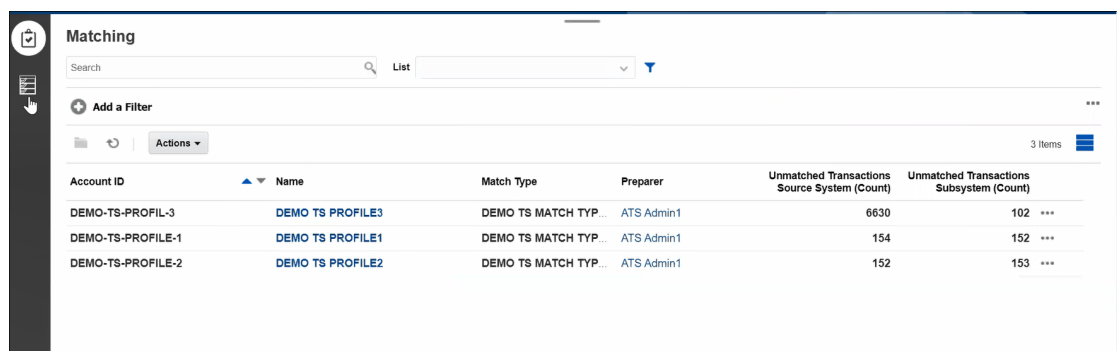
Correspondência

O cartão **Correspondência** na página **Início** lista as reconciliações criadas em Correspondência da Transação e mostra uma descrição, o nome do preparador e se há itens sem correspondência.

**Nota:**

Uma lista vazia é exibida para Usuários Avançados que não têm escopo de segurança definido e nenhuma transação atribuída.

Este exemplo mostra o cartão **Correspondentes**. Por padrão, a guia Correspondentes é exibida. Para obter informações sobre a guia **Transações**, consulte Pesquisa de Transações em Correspondência de Transações.



The screenshot shows a web interface titled "Matching". It includes a search bar, a "List" button, and an "Add a Filter" option. Below these is a table with 3 items. The table has columns for Account ID, Name, Match Type, Preparer, Unmatched Transactions Source System (Count), and Unmatched Transactions Subsystem (Count). The data rows are as follows:

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

Você pode executar as seguintes ações nas reconciliações listadas:

- **Abrir**
- **Editar**
- **Excluir**
- **Executar Correspondência Automática**

Para saber mais sobre Correspondência da Transação, consulte Informações sobre a Correspondência de Transações.

Etapas do Processo de Correspondência

O processo para realizar a correspondência envolve o seguinte:

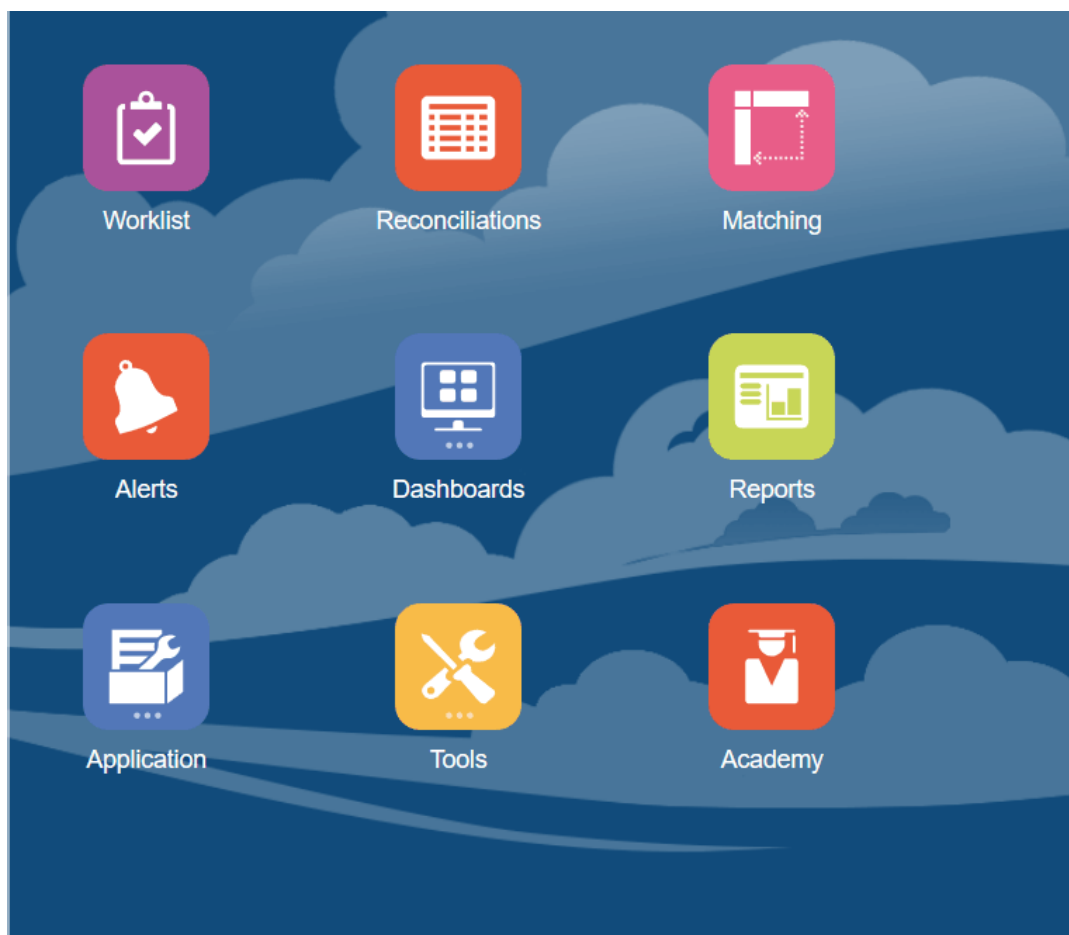
1. Importar dados. Consulte Importação de Dados.
2. Executar a Correspondência Automática. Consulte [Executando a Correspondência Automática](#).
3. Confirmar as correspondências sugeridas. Consulte Correspondências Sugeridas.
4. Criar correspondências manuais. Consulte Criação de Correspondências Manuais.
5. Criação do Relatório de Balanceamento de Reconciliação. Consulte Criação do Relatório de Balanceamento.

Alertas

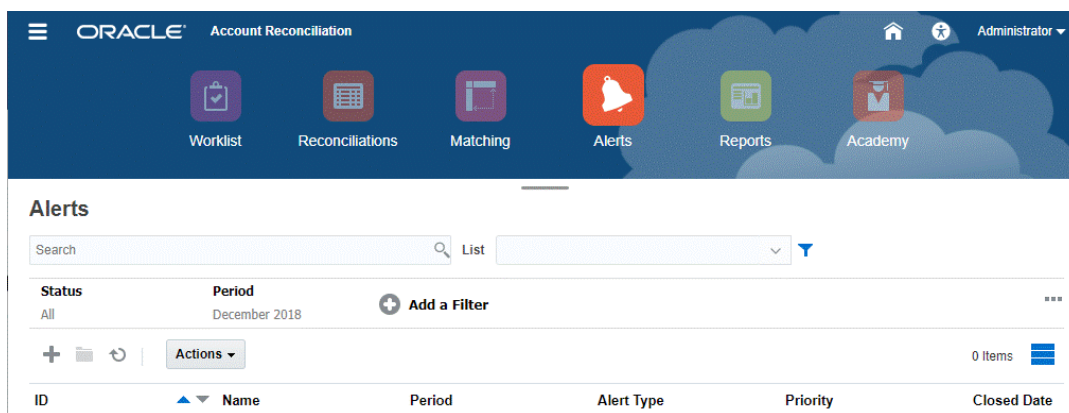
A lista **Alertas** disponível na página **Início** permite que administradores e usuários exibam e trabalhem com alertas.

Para acessar a lista **Alertas**:

1. Na página **Início**, clique em **Alertas**.



2. A página Alertas exibe quaisquer alertas existentes. Você pode abrir e trabalhar com o alerta.



A lista exibe os seguintes itens: ID do Alerta, Nome do Alerta, Status, Prioridade, Data de Término e Tipo de Alteração.

- Você pode filtrar a lista e selecionar as colunas que deseja exibir.

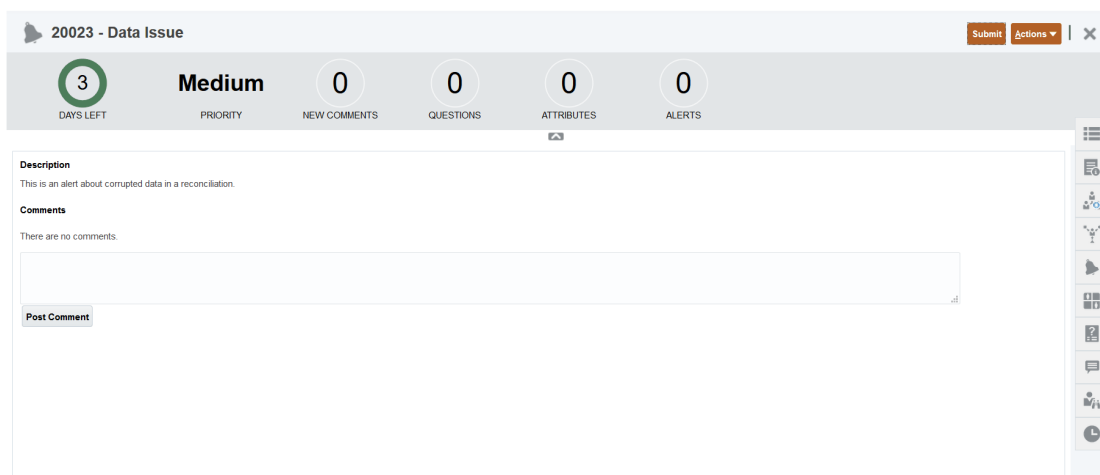
Nota:

Os alertas e seus status também são exibidos na parte superior da lista na guia Lista de Trabalho.

- Você pode acessar facilmente a alteração que deseja usando o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone.
- Também é possível usar a capacidade de filtragem específica para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.

Detalhes do Alerta

Quando você abre um alerta, o sistema exibe as informações de alerta e uma área de trabalho.



20023 - Data Issue

Submit Actions

3 DAYS LEFT Medium 0 NEW COMMENTS 0 QUESTIONS 0 ATTRIBUTES 0 ALERTS

Description
This is an alert about corrupted data in a reconciliation.

Comments
There are no comments.

Post Comment

A barra superior exibe o ID e o nome do alerta. A lista suspensa Ações contém opções de ações disponíveis, dependendo da sua função e do workflow do alerta.

Se uma dessas ações estiver disponível, ela será exibida como um botão separado na barra superior:

- **Enviar**
- **Aprovar**
- **Rejeitar**
- **Reivindicar**
- **Liberar**
- **Solicitar Informações**
- **Reabrir**

O painel Resumo exibe um resumo gráfico do status do alerta. Os itens exibidos dependem do workflow.

- **Dias Restantes** - indica os dias restantes antes do prazo final para resolução do alerta. Se o alerta estiver sendo resolvido por um usuário, serão mostrados os dias restantes

para a parte desse usuário no workflow. Caso contrário, serão mostrados os dias restantes.

Se houver apenas horas restantes, o tempo será exibido como **Horas Restantes** ou **Minutos Restantes**. Se esse valor ultrapassar a Data de Término, serão exibidos os **Dias Vencidos**.

- **Prioridade** - exibe a prioridade atual dos alertas.
- **Novos Comentários** - exibe o número de comentários não visualizados.
- **Perguntas** - exibe o número de perguntas que você deverá responder para que possa enviar ou aprovar o alerta.
- **Atributos** - exibe o número de atributos que você deverá definir para que possa enviar ou aprovar o alerta.
- **Alertas** - exibe o número de alertas abertos associados a esse alerta.

Exibição de Detalhes do Alerta e Atualização de um Alerta

Quando abre um alerta na lista Alertas, você pode ver as instruções, responder às perguntas necessárias e adicionar comentários ou visualizadores.

Se necessário, você poderá criar alertas em alertas. Por exemplo, esse recurso permite que você crie subalertas para um problema "Sistema Off-line", de modo a tratar de questões de rede e de fornecimento de energia elétrica separadamente.

Para atualizar informações em um alerta, consulte Atualização de Alertas.

Quando acabar de atualizar as informações de alerta, você poderá executar ações para o alerta, dependendo da sua função e do status do alerta. Consulte Alertas

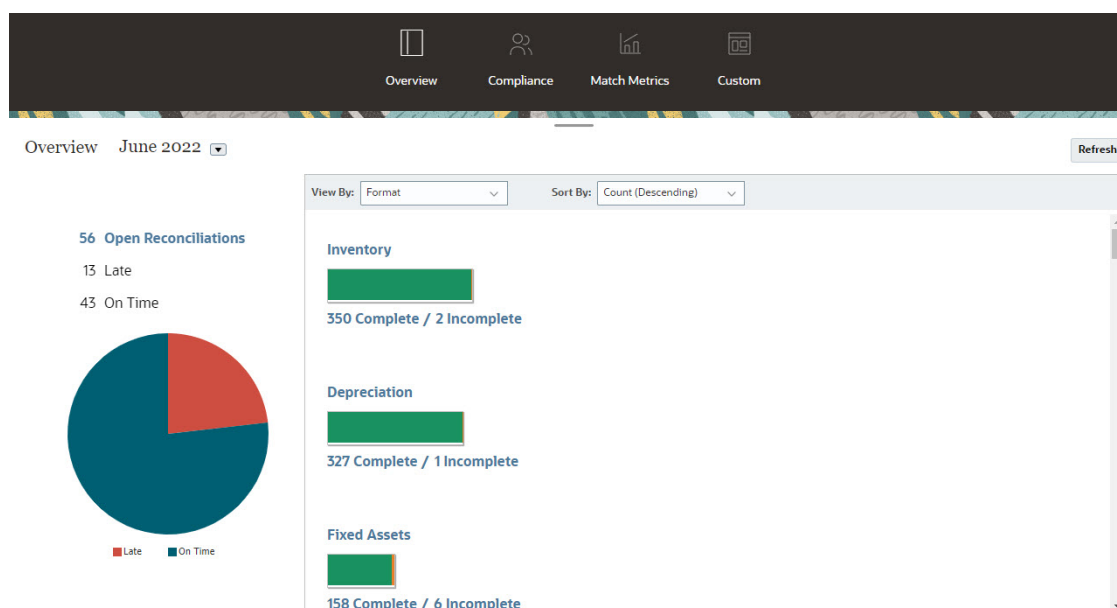
Dashboards

Você pode usar vários dashboards no Account Reconciliation.

- Os painéis **Visão Geral** e **Conformidade** fornecem informações sobre reconciliações de final de período.
- **Métricas de Correspondência** fornecem informações sobre transações no painel Correspondência da Transação.
- Os dashboards **personalizados** permitem que os Administradores de Serviço projetem e criem os próprios dashboards. Consulte Gerenciamento de Dashboards Personalizados.

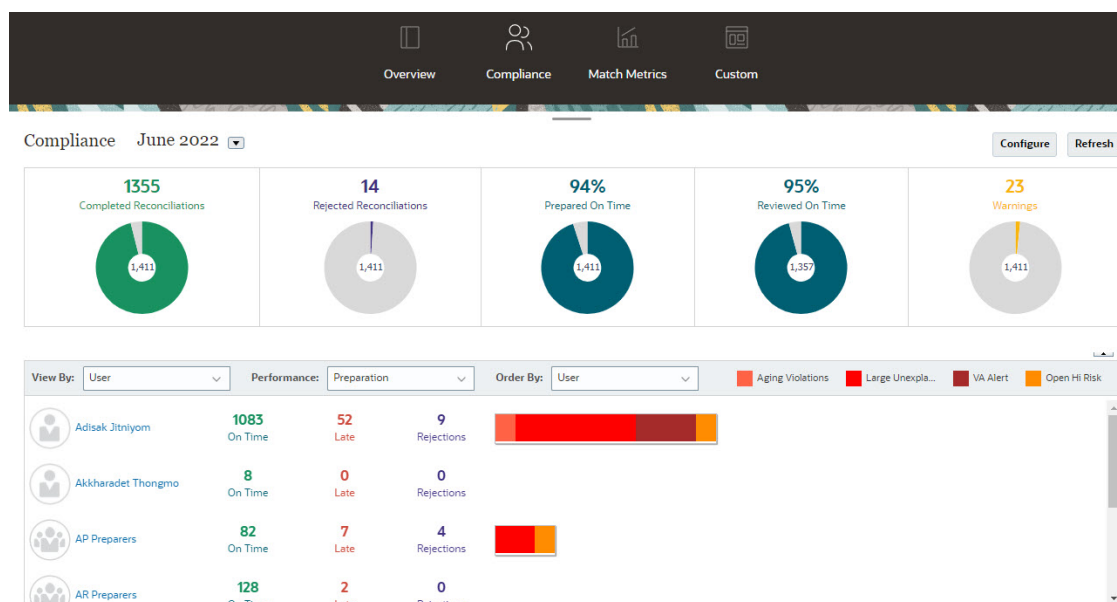
Dashboard de Visão Geral

O painel **Visão Geral** permite verificar o status das reconciliações de conta, em que a contagem de reconciliações abertas, incluindo as atrasadas, é rastreada. Você também pode ver as métricas de conclusão por Classificação de Risco, Tipo de Conta, Unidade Organizacional, Formato ou Processo de Reconciliação.



Dashboard de Conformidade

O **Dashboard de Conformidade** fornece métricas sobre o desempenho da empresa aos atingir seus objetivos de conformidade, distinguindo as reconciliações concluídas no prazo das atrasadas e contando as rejeitadas ou que contêm condições de risco, como violações de débito/crédito ou violações de vencimento. Todos os usuários podem exibir métricas de desempenho do usuário para as funções de preparação e revisão, podendo criar seus próprios indicadores de "sinalização" para calcular o número de reconciliações que se enquadram nas políticas de classificação de qualidade da sua empresa. Com base em restrições de segurança, os usuários visualizam apenas os detalhes das reconciliações às quais estão atribuídos. As estatísticas do Dashboard de Conformidade exibem métricas para o Preparador e o Revisor designados atualmente.

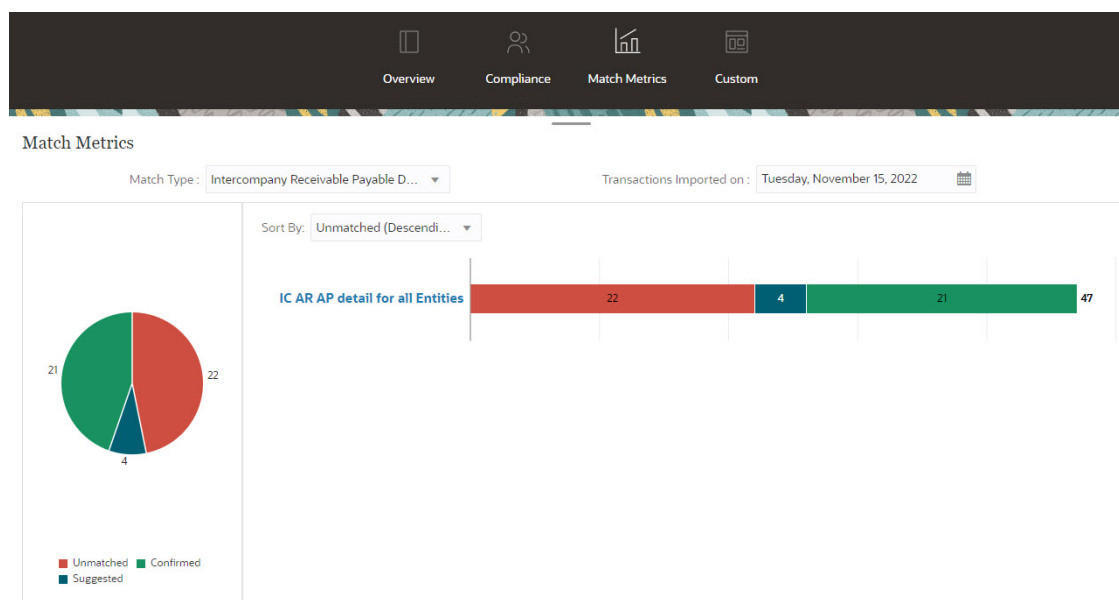


Você pode alterar as opções de exibição no dashboard:

- Altere o período usando a lista suspensa.
- Use a lista suspensa **Exibir por**, **Desempenho** e **Ordenar por** para alterar a exibição.
- Você também pode alterar os "indicadores de semáforo" clicando em **Configurar** no dashboard e selecionar diferentes cores ou nomes de alteração.

Dashboard Métricas de Correspondência

O dashboard **Métricas de Correspondência** permite que você escolha o tipo de correspondência, a data da importação das transações e a classificação por vários status.



Relatórios

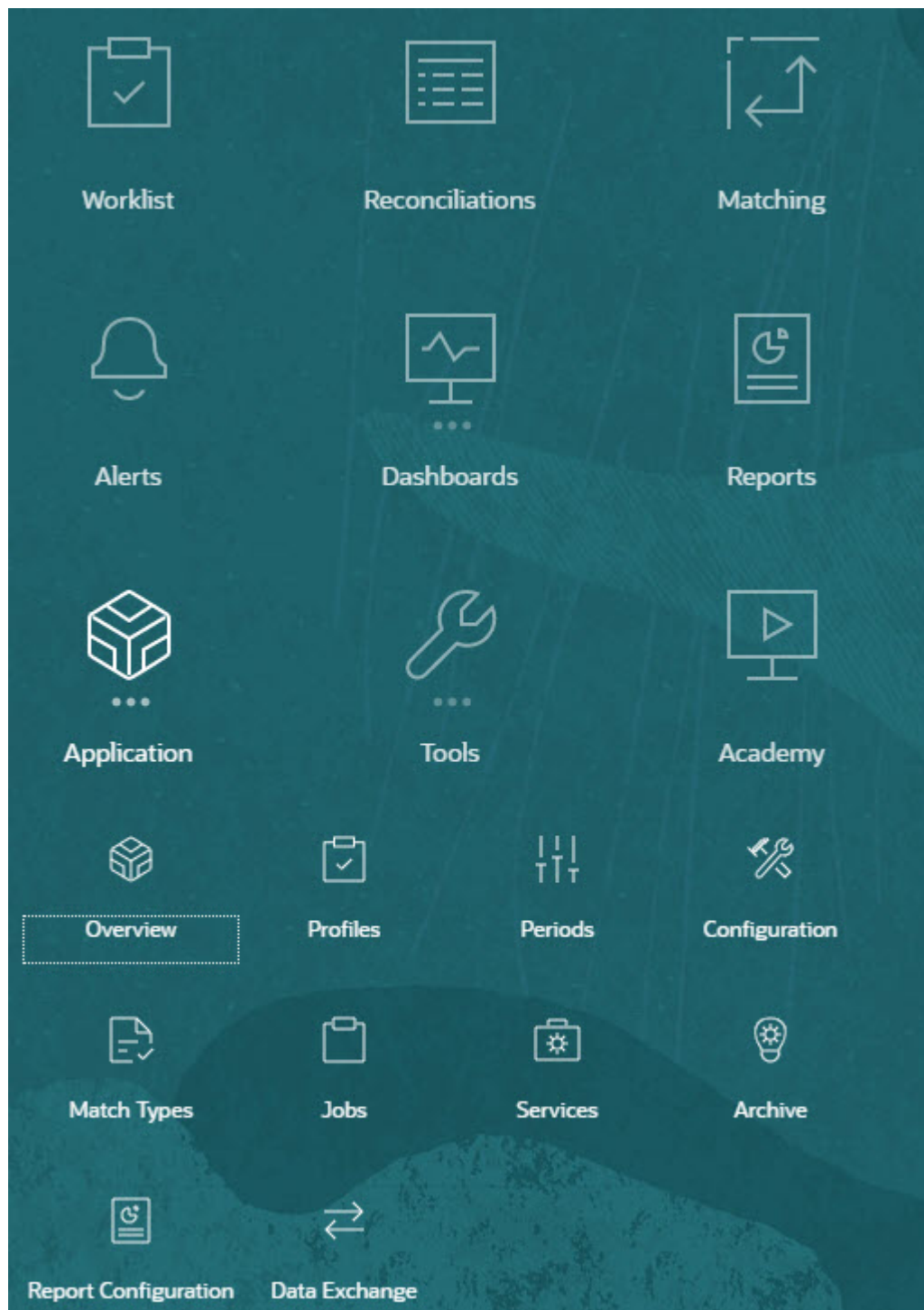
O cartão **Relatórios** contém links para uma lista de relatórios que você pode gerar. O Account Reconciliation é fornecido com relatórios predefinidos para **Conformidade da Reconciliação** e **Correspondência da Transação**. Além disso, um administrador pode definir e gerar relatórios personalizados, que também aparecerão na lista **Relatórios**.

- Relatórios predefinidos da **Conformidade da Reconciliação**. Consulte Geração de Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação
- Relatórios predefinidos da **Correspondência da Transação**. Consulte Geração de Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação

Você também pode definir e gerar relatórios personalizados em **Aplicativo**, **Configuração de Relatórios**. Consulte Geração de Relatórios Personalizados

Aplicativo

O cartão **Aplicativo** em **Início** contém links para o seguinte conteúdo:



- **Visão Geral** exibe a atividade de reconciliação recente por diferentes usuários, carregamentos de dados (incluindo links para a caixa de diálogo Execução do Carregamento de Dados) e o número de solicitações de alteração feitas hoje, nos últimos sete dias e em todos os dias. Consulte [Atividade de Reconciliação](#).
- A opção **Perfis** permite que você defina perfis, que são um bloco de construção para criar reconciliações no Account Reconciliation. Consulte Definição de Perfis.

- **Períodos** permite que você trabalhe com períodos a serem abertos, fechados ou bloqueados. O Administrador do Serviço também pode trabalhar com períodos em **Aplicativo, Configuração e Períodos**. Consulte [Criação de Períodos](#).
- A opção **Configuração** permite que um Administrador de Serviços execute várias tarefas para instalar, configurar e manter o Account Reconciliation:
 - Atributos
 - Atributos do Sistema
 - Moedas
 - Carregamentos de Dados
 - Filtros
 - Formatos
 - Listas
 - Organizações
 - Períodos
 - Configurações

Consulte [Visão Geral da Configuração de Conformidade da Reconciliação](#)

- **Tipos de Correspondência** permite criar tipos de correspondência para **Correspondência da Transação**. Consulte [Criação de Tipos de Correspondência](#).
- A opção **Jobs** exibe os jobs executados na Conformidade da Reconciliação e na Correspondência de Transações. O painel **Resumo em Minutos** exibe um resumo dos jobs criados pelo usuário que foram executados. Consulte [Sobre Jobs no Account Reconciliation](#).

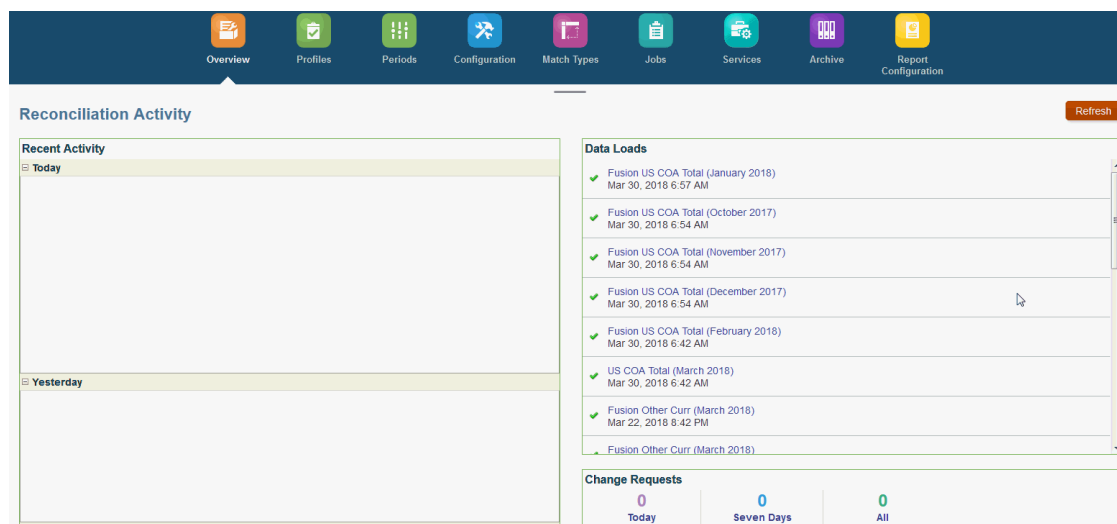
A opção **Jobs** de Conformidade da Reconciliação contém um Ponto de Vista (PDV), bem como uma pesquisa, facilitando a exibição dos jobs que você deseja ver. Consulte [Exibição de Jobs](#).

Para a Correspondência de Transações, **Jobs** exibe os jobs realizados na Correspondência de Transações, permite que você execute vários tipos de jobs de Correspondência de Transações e mantém um histórico dos jobs executados. Consulte [Criação e Execução de Jobs](#)

- **Serviços** permite que um Administrador do Serviço reinicie ou execute: notificações por e-mail, reconciliações abertas ou tarefas de manutenção do sistema, como a sincronização de usuários. Consulte [Serviços](#).
- **Arquivar** permite que o Administrador do Serviço mantenha o tamanho do banco de dados sob controle e favoreça o desempenho usando a funcionalidade de arquivamento, restauração e expurgo. Consulte [Arquivamento](#).
- **Configuração do Relatório** permite que você crie relatórios personalizados, crie consultas de relatório e agrupe relatórios. Consulte [Geração de Relatórios Personalizados](#).
- O **Data Exchange** permite acessar a funcionalidade do **Agente de Integração do EPM**. Ao usar o Agente de Integração do EPM, você pode extrair dados das origens de dados on-premises e depois carregar os dados diretamente no Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Consulte [Agente de Integração do EPM](#).

Atividade de Reconciliação

A guia **Visão Geral** no cartão **Aplicativo** mantém você informado sobre as atividades mais recentes que afetam as reconciliações de contas, incluindo envios e aprovações, bem como rejeições em **Conformidade da Reconciliação**. Os usuários autorizados também podem exibir o status mais recente dos carregamentos de dados e podem monitorar o processamento de solicitações de alterações dos usuários.



Visão Geral da Configuração de Conformidade da Reconciliação

A primeira tarefa na configuração da Conformidade da Reconciliação é definir as diferentes configurações disponíveis em **Início**, **Aplicativo** e **Configuração**.

Configuração facilita o acesso a vários recursos e configurações:



- **Tipos de Alerta**
- **Atributos**
- **Atributos do Sistema**
- **Moedas**
- **Carregamentos de Dados**
- **Filtros**
- **Formatos**
- **Listas**
- **Organizações**
- **Períodos**
- **Configurações** (Configurações do Sistema)

Tipos de Alerta

Os alertas permitem a comunicação entre um usuário que está com problema para fechar uma reconciliação e outros usuários que talvez possam ajudá-lo a resolver o problema. Os tipos de alerta são criados por administradores para definir um procedimento a ser seguido quando determinados problemas surgem. Consulte Criação de Tipos de Alerta

Atributos

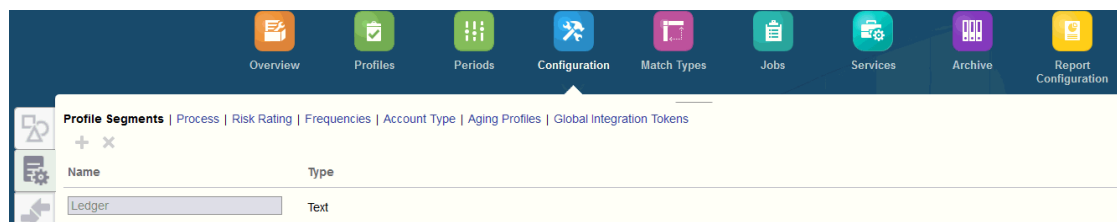
Os atributos personalizados são campos definidos por usuário; eles são definidos de modo centralizado por administradores e podem ser usados em reconciliações, perfis e formatos:

Em Perfis: os administradores e usuários avançados podem designar atributos a perfis para capturar informações que não são suportadas pelos atributos padrão. Em Formatos: os administradores podem atribuir atributos a formatos para aparecerem em reconciliações em um dos dois locais.

Esta guia aparece primeiro na lista, já que você acessará esse conteúdo frequentemente durante o gerenciamento do Account Reconciliation. Consulte Criação de Atributos para obter informações detalhadas sobre como criá-los.

Definição de Atributos do Sistema

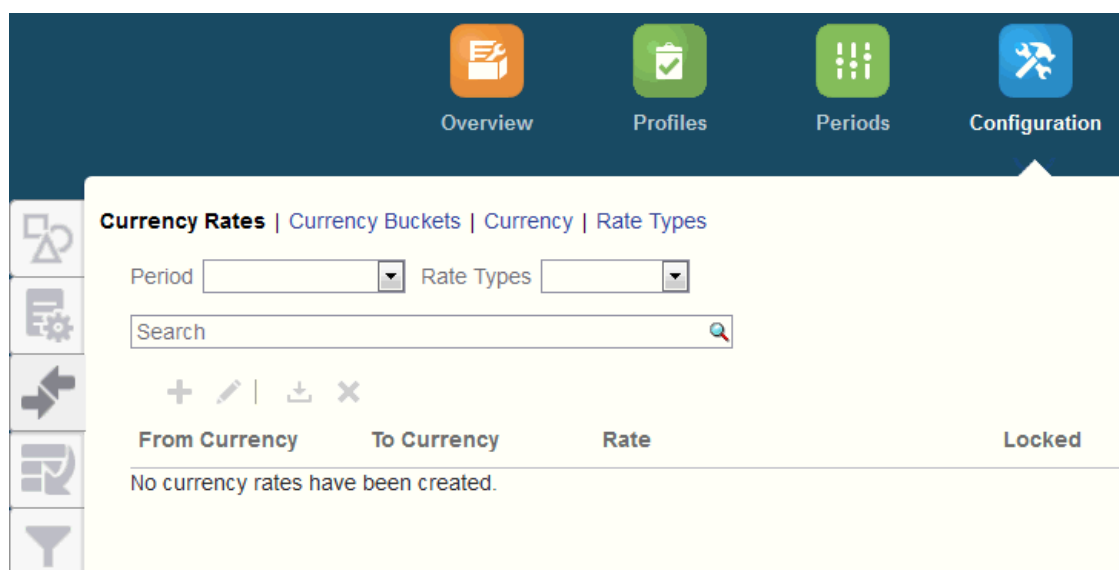
Em Atributos do Sistema, defina estes atributos de perfis e reconciliações:



- **Segmentos de Perfil** são os componentes do ID de Conta usado para identificar exclusivamente perfis e reconciliações. Por exemplo, se normalmente você reconcilia contas no nível da conta da Empresa, deverá definir dois segmentos: um para a Empresa e outro para a Conta. Os valores do Segmento de Perfil são rótulos. Eles não controlam o mapeamento de saldos para reconciliações que ocorrem por meio de regras de mapeamento adicionadas nas definições de carregamento de dados ou pelo pré-mapeamento de saldos antes da importação.
- O **Processo** faz distinção entre reconciliações para diferentes objetivos, como um processo de *Balanço Geral* predefinido. Você poderá remover essa opção se preferir outra terminologia.
- **Classificações de Risco** são marcas atribuídas a reconciliações para ajudar na geração de relatórios e análises, como Alto, Médio ou Baixo.
- As **Frequências** determinam a constância com que as reconciliações são preparadas. "Mensalmente" e "Trimestralmente" são frequências comuns. Nas Configurações do Sistema, você define as frequências. Você também precisa atribuir frequências a perfis e períodos. As reconciliações só são criadas quando a frequência atribuída ao perfil corresponde à frequência atribuída ao período.
- **Tipo de Conta** são marcas atribuídas a reconciliações para ajudar na geração de relatórios e análises, como Ativos, Passivos ou Patrimônio Líquido.
- Os **Perfis de Vencimento** são usados nos relatórios para classificar transações nos *buckets de vencimento* definidos. Por exemplo, você pode definir um Perfil de Vencimento que consiste nos seguintes buckets: 0-15 dias, 16-30, 30-60, 61-90 e mais que 90 dias. Você pode revisar relatórios que exibem a contagem ou o valor das transações em cada bucket de vencimento.
- Os **Tokens de Integração Global** são usados quando relatórios parametrizados devem ser estar acessíveis na Reconciliação. Por exemplo, se você estiver usando o BI Publisher para gerar agendamentos de Rolagem de Ativo Fixo, poderá usar Tokens de Integração Global para especificar parâmetros como ID da Conta ou Período no relatório, de modo a exibir os dados corretos.

Definição de Moedas

A seção Moeda permite a configuração de Buckets de Moeda, Tipos de Taxa e Moedas.



Taxas de Câmbio Consulte Definição de Taxas de Moeda

Os **Buckets de Moeda** devem ser definidos para cada bucket a ser certificado nas reconciliações e para quaisquer buckets adicionais que facilitem a preparação das reconciliações. Por exemplo, é muito comum exigir a reconciliação no bucket da moeda Funcional. Se esse for o caso da sua empresa, o bucket de moeda Funcional deverá ser habilitado. Se a inserção de valores no valor de moeda Informado ou Contabilizado ajudar os preparadores a realizar a reconciliação, esse bucket também deverá ser habilitado. Em geral, o bucket de moeda de Relatório só é habilitado quando existe um requisito de certificação para este bucket. Observe que todos os rótulos de bucket são configuráveis, para permitir que a renomeação corresponda à convenção da sua empresa. No entanto, você deve usar apenas letras maiúsculas se renomear um rótulo de bucket de moeda.

Moeda permite que você controle quais códigos de moeda estão ativos no sistema.

Defina **Tipos de Taxa** quando for necessária a conversão de transações inseridas na reconciliação. Por exemplo, se preparadores estiverem adicionando transações no bucket de moeda Informada, o sistema poderá converter esses valores no bucket de moeda Funcional usando Taxas importadas

Carregamentos de Dados

Você pode usar a caixa de diálogo **Carregamentos de Dados** para especificar definições de carregamento de dados a fim de carregar dados usando o **Data Management** e salvar esses mesmos parâmetros de carregamento de dados. Consulte Especifique uma Definição de Carregamento de Dados.

Filtros

Consulte Criação de Exibições Filtradas

Formatos

Consulte Informações sobre Formatos

Listas

Consulte Como Trabalhar com Exibições

Consulte Apêndice A: Definições para Seleção de Coluna da Lista de Reconciliação para visualizar as definições de coluna da lista para os seguintes tipos de conjuntos de dados referenciados nas listas no aplicativo: Perfil, Reconciliação, Saldo, Transação.

Organizações

Calendários são usados para definir as datas e as frequências de cada período. Cada calendário permite que diferentes organizações trabalhem fora de diferentes datas e frequências para o mesmo período.

As **Regras de Feriado** só serão definidas se as agendas de reconciliação forem afetadas por feriados estatutários ou da empresa.

As **Unidades Organizacionais** fornecem um mecanismo para atribuir uma estrutura de unidade organizacional hierárquica a perfis e reconciliações. Elas agregam valores na filtragem e na geração de relatórios e são o meio pelo qual as regras de feriado são aplicadas a perfis.

Períodos

Em seguida, você configura o número de períodos associados às reconciliações. Os períodos determinam a data de referência da reconciliação e todos os períodos tem uma data de início, uma data de término e uma data de fechamento. Períodos também têm frequências associadas. Quando os perfis são adicionados aos períodos, somente aqueles com uma frequência correspondente a uma frequência associada ao período são adicionados ao período como uma reconciliação.

Se as circunstâncias exigirem mudanças nas reconciliações, ou se os administradores precisarem importar saldos atualizados, os administradores poderão reabrir os períodos.

Você pode começar com apenas um ou dois períodos e, em seguida, adicionar períodos conforme necessário. Para cada período, você definirá datas de início e de término, bem como as datas em que os livros serão fechados para cada período e as frequências associadas a cada período.

Consulte Configuração de Períodos

Configurações (Configurações do Sistema)

A guia **Configurações (Configurações do Sistema)** contém outras definições de configuração que um Administrador talvez precise usar durante a configuração da Conformidade da Reconciliação. Por exemplo, permitir que os usuários excluam comentários, definir o número máximo de linhas em uma lista, permitir atualizações em massa e definir o tempo limite de carregamento de dados.

System Settings

- Allow Comment Deletion
- Bulk Updates
- Data Load
- Due Date Reminder Notification
- Email Notifications
- List Maximum Items
- Maximum Attachment Size
- Reassignment Requests
- Reopen
- Reviewer Levels
- Service Start Times
- System Maintenance Process
- Digital Assistant Settings

Allow Comment Deletion ☐ Turn On ☒ Turn Off

Consulte Definição de Configurações do Sistema

Assista ao Vídeo Visão Geral: Introdução à Configuração do Sistema na Conformidade da Reconciliação

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Períodos

Existem dois cartões para **Períodos** na interface do usuário em **Aplicativos**:

- **Aplicativo > Períodos** - usado para criar, editar e excluir períodos, bem como para inicializar a Reconciliação Automática e Gerar Binder de Relatório.
- **Aplicativo > Configuração > Períodos** - usado para tarefas administrativas relacionadas a períodos, como definir status

Exemplo 1: Criação, Edição e Exclusão de Períodos

- Em **Início, Aplicativos**, você pode acessar **Períodos** e criar, editar ou excluir períodos, bem como inicializar a Reconciliação Automática ou Gerar um Binder de Relatório.

Name	Start Date	End Date	Close Date	Status	Prior Period	Auto Reconciliation Running	Last Reconciled
December 2020	Nov 1, 2020	Dec 31, 2020	Jan 5, 2021	No			
November 2020	Oct 1, 2020	Nov 30, 2020	Dec 5, 2020	No			
October 2020	Sep 1, 2020	Oct 31, 2020	Nov 5, 2020	No			
September 2020	Aug 1, 2020	Sep 30, 2020	Oct 5, 2020	No			
August 2020	Jul 1, 2020	Aug 31, 2020	Sep 5, 2020	No			
July 2020	Jun 1, 2020	Jul 31, 2020	Aug 5, 2020	No			Oct 8, 2019 1:28 PM
June 2020	May 1, 2020	Jun 30, 2020	Jul 5, 2020	No			Apr 20, 2021 8:12 PM
May 2020	Apr 1, 2020	May 31, 2020	Jun 5, 2020	No			Mar 23, 2021 4:51 AM
April 2020	Mar 1, 2020	Apr 30, 2020	May 5, 2020	No			Mar 23, 2021 4:53 AM
March 2020	Feb 1, 2020	Mar 31, 2020	Apr 5, 2020	No			Mar 23, 2021 4:54 AM

- As tarefas relacionadas do período por um administrador em **Aplicativo, Períodos** são:
 - Editar** - usada para editar um período.
 - Excluir** - usada para excluir um período.
 - Reconciliação Automática** - usada para inicializar a reconciliação automática por um período.
 - Gerar Binder de Relatório**

Exemplo 2: Tarefas Relacionadas ao Período Usadas com Mais Frequência, como Definir Status

- Em **Início, Aplicativos, Configuração, Períodos**, você pode executar tarefas administrativas comuns para períodos.

Status	Name	Start Date	End Date	Close Date	Status
⏸	December 2020	Dec 1, 2020	Dec 31, 2020		
⏸	November 2020	Nov 1, 2020	Nov 30, 2020	Dec 5, 2020	

- É possível acessar as seguintes tarefas em **Aplicativo, Configuração, Períodos**:
 - Definir Status** para abrir, fechar ou bloquear um período para uma reconciliação.
 - Importar Taxas de Câmbio para**
 - Importar Dados**
 - Importar Dados Pré-mapeados**
 - Criar Reconciliações**
 - Verificar se Há Reconciliações Ausentes**

Serviços

Serviços permite exibir o status de determinadas tarefas relacionadas a serviço: notificações por e-mail, reconciliações abertas ou manutenção de sistema. Verde indica que ela está em execução. Ações a serem realizadas em **Serviços** são **Executar Agora** ou **Reiniciar**.

 Nota:

Você pode usar **Executar Agora** para executar uma ação imediata, como realizar reconciliações abertas. A ação **Reiniciar** deverá ser usada somente se houver um desligamento do serviço e se essa opção não estiver em verde. A opção Reiniciar redefine os serviços sem executar o serviço em si.

- As **Notificações por E-mail** são usadas para notificar os usuários que um trabalho foi atribuído a eles. O Administrador do Serviço pode usar a opção em **Serviços** para **Reiniciar** ou **Executar Agora**.

 Nota:

O Administrador do Serviço pode usar uma opção separada para desativar as notificações por e-mail em **Aplicativo**, **Configuração**, **Configurações** e **Processo de Manutenção do Sistema**.

 Nota:

As notificações por e-mail têm informações de serviço e tenant no rodapé para ajudar a identificar a origem dos e-mails.

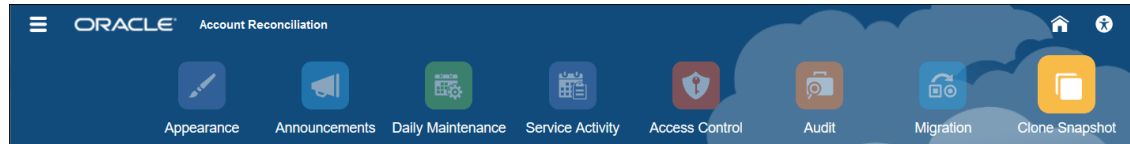
- A opção **Reconciliações Abertas** significa que a tarefa de serviço para reconciliações abertas diariamente está em execução. Use **Executar Agora** para executar reconciliações no status pendente, em um período aberto, com um data de início que tenha sido atingida sem ter que esperar a hora disso acontecer todos os dias.
- Manutenção do Sistema** refere-se às ações executadas rotineiramente pelo Account Reconciliation no Account Reconciliation, como o processo de sincronização de usuários e a limpeza do banco de dados.
O job de manutenção do sistema consiste em duas sequências de job:
 - Manutenção do Sistema – contém operações que impedem a execução de outras atividades do sistema
 - Manutenção do Sistema (Sem Bloqueio) – contém operações que não impedem a execução de outras atividades do sistema

A **Manutenção do Sistema** não tem as mesmas ações que ocorrem no nível da Nuvem denominadas **Manutenção Diária**. Você pode acessar **Manutenção Diária** clicando em **Ferramentas** e em **Manutenção Diária**. Essas são ações como manutenção operacional e instantâneos de backup, executadas no Cloud em ambientes de teste ou produção

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

Ferramentas

O cartão **Ferramentas** acessa as seguintes tarefas no Account Reconciliation:



- **Aparência** permite personalizar determinados itens na interface do usuário. Consulte [Recriação da Marca dos Ambientes do Cloud EPM](#)
- **Anúncios** permite que um administrador envie anúncios a outros usuários. Consulte [Anúncios](#)
- **Manutenção Diária** permite definir a hora de início para a janela de manutenção diária de uma hora, durante a qual o sistema Oracle realiza a manutenção operacional rotineira que inclui aplicação de patches e substituição do instantâneo de backup anterior por um novo instantâneo. Consulte [Gerenciamento de Manutenção Diária no Guia de Princípios Básicos para Administradores](#).
- **Atividade do Serviço** permite que um Administrador do Serviço exiba ou faça download dos relatórios de atividade do sistema ou de log-in do usuário. Consulte [Geração e Exibição de um Relatório de Atividade de Serviço](#)
- A opção **Controle de Acesso** permite que um Administrador de Serviço gerencie grupos, atribua funções de aplicativo a usuários, exiba ou faça o download de relatórios de atribuição de funções ou de log-in do usuário, bem como gerencie equipes e usuários. Consulte [Controle de Acesso](#)
- A opção **Auditoria** permite que um Administrador verifique o histórico de todos os objetos de Conformidade da Reconciliação em um só lugar e filtre o histórico por atributos. O Relatório de Auditoria também exibe os Valores Antigos e Novos para o objeto. (Disponível somente para Administradores). Consulte [Relatório de Auditoria](#).
- **Migração** permite que um Administrador de Serviço acesse e gerencie as atividades relacionadas ao gerenciamento do ciclo de vida, como exportar e importar artefatos e dados, trabalhar com instantâneos e exibir relatórios de migração. Consulte [Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente](#).

Nota:

Em **Migração**, você também pode excluir um aplicativo de amostra ou teste que consista em artefatos e dados.

- **Clonar Instantâneo** permite que um Administrador de Serviço clone um instantâneo de seu ambiente. Para obter mais informações, consulte [Clonagem de Ambientes do Cloud EPM em Administração da Migração](#).

Aparência

Altere o tema da exibição ou adicione o logotipo da sua empresa ou uma imagem de fundo à página inicial.

Na página **Aparência**, também é possível adicionar um logotipo da marca e imagens de fundo à página inicial, bem como ocultar o nome do processo de negócios.



Nota:

É possível definir a foto do seu perfil a ser exibida na parte superior do painel Anúncios da página inicial em **Preferências do Usuário**. Clique em **Ferramentase**, em seguida, clique em **Preferências do Usuário**.

Para obter mais informações sobre a personalização da exibição, consulte Configuração da Aparência em *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.

Anúncios

O Administrador do Serviço pode criar anúncios para alertar os usuários sobre os próximos eventos, como manutenção do sistema ou execução de jobs. Os anúncios são exibidos no **Painel de boas-vindas** em **Início**.

Para criar um anúncio:

1. Em **Início**, clique em **Ferramentas** e em **Anúncios**.
2. Selecione **Novo (+)**.
3. Informe um **Assunto** que resuma a finalidade do anúncio.
4. Informe uma Data de Início e, se desejar, uma Data de Término.
5. Informe uma mensagem em **Conteúdo** e clique em **OK**.

Create Announcement



OK

Cancel

* Subject

* Start Date

End Date

Font		2										
* Content												

Relatório de Atividade do Serviço

O Relatório de Atividade do Serviço abrange atividades de serviço e de usuário na Conformidade da Reconciliação e na Correspondência de Transações.

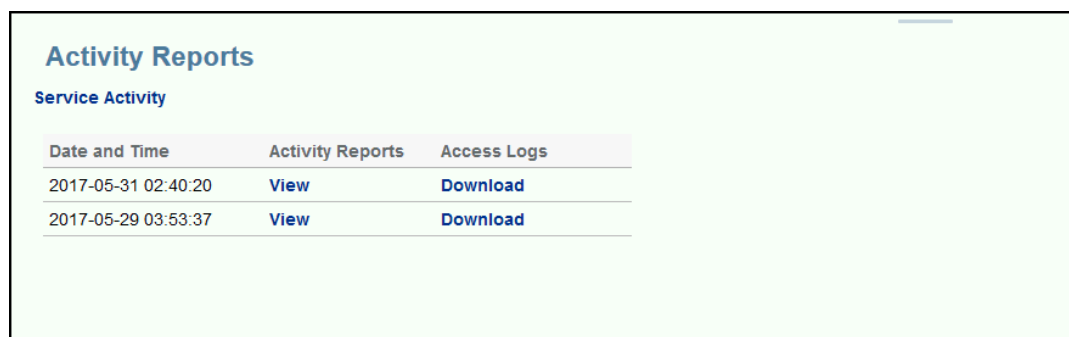
Os Administradores do Serviço podem exibir ou fazer download de um relatório de atividade de serviço na opção **Ferramentas**. Os relatórios de atividade são gerados todos os dias na hora de manutenção do sistema e ajudam um Administrador do Serviço a determinar como o serviço está sendo acessado e usado.

O Relatório de Atividade do Serviço fornece informações detalhadas sobre o número de usuários que acessam o serviço por data, os recursos que os usuários acessaram, a duração da atividade do usuário e a ação que os usuários executaram no serviço. Esse relatório é gerado automaticamente todos os dias durante a janela de manutenção do sistema e permite que os Administradores do Serviço entendam o uso do Account Reconciliation. Informações contidas neste relatório incluem o seguinte:

- As sete principais solicitações e respectiva duração
- As 30 principais piores ações e respectiva duração
- Os navegadores e suas versões em uso

Para exibir o Relatório de Atividade do Serviço ou fazer download:

1. Em **Ferramentas**, clique em **Atividade do Serviço**.



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

2. É possível exibir o relatório ou fazer download dele.

Consulte Métricas do Account Reconciliation no *Guia de Princípios Básicos para Administradores* a fim de obter mais informações sobre relatórios de atividade do serviço.

Política de Retenção do Relatório de Atividade

A Oracle mantém Relatórios de Atividade do Serviço apenas para os 60 últimos dias. Você pode fazer download dos relatórios na interface do usuário ou configurar downloads automatizados pela Automatização do EPM.

Automação do Download do Relatório de Atividade Usando o Utilitário Automatização do EPM

Você também pode automatizar o download do relatório de atividade em uma agenda predefinida usando o utilitário EPM Automate. Consulte Automatizar os Downloads do Relatório de Atividade para um Computador Local em *Como Trabalhar com o EPM Automate*.

Relatório de Auditoria

O painel Relatório de Auditoria permite que você veja as alterações feitas em objetos específicos.

O cartão de Auditoria, em Ferramentas, só fica visível para IDs com função de administrador. Apenas IDs com função de Administrador podem exibir o histórico de todos os objetos em um só lugar, além de filtrar o histórico por qualquer um dos atributos. O histórico de Auditoria é mantido enquanto o objeto existir.

As alterações listadas no Relatório de Auditoria são as seguintes:

- Atributo - Criar, Excluir, Alterado
- Filtros - Publicar, Excluir
- Formato - Criar, Excluir, Alterado
- Lista - Publicar, Excluir e Alterado para filtros ou colunas associados a uma lista salva
- Unidade Organizacional - Criar, Excluir, Alterado
- Período e execução de Carregamentos de Dados
- Perfil - Criar, Excluir, Alterado
- Reconciliação - Todas as opções, inclusive Histórico para reconciliações excluídas individualmente.
- Configuração - Alterações nas Configurações do Sistema
- Equipe - Criar, Excluir, Alterado



Nota:

São registradas somente as alterações no nome do atributo.

O Relatório de Auditoria exibe os Valores Antigos e Novos para o objeto. Um segundo registro de auditoria que contém o valor antigo e novo é criado para o seguinte:

- Reconciliações cujo status mude para Enviado, Aprovado, Rejeitado Reaberto e Excluído.
- Reconciliações cujo status seja definido para "Reatribuição Aprovada"

Quando uma reconciliação é excluída, todo o histórico dela é removido, com exceção de um único registro que indica que o ID da Reconciliação foi excluído.

Exibição do Relatório de Auditoria

1. Na Página inicial, clique em **Ferramentas** e em **Auditoria** para exibir o Relatório de Auditoria.

Audit Report



Object	Name	Modified On	Modified By	Modification	
None Selected	No Condition	No Condition	None Selected	None Selected	
 View ▾					
Object	Name	Field	Modification	Old Value	New Value
Reconciliation	Intangible Assets	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Asset Clearing	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	CIP Cost	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	CIP Clearing	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Blding & Improvements	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Machinery & Equipment	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Furniture	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Vehicles	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accum. Depr. Computers & Software	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Accumulated Depr. Office Equipment	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Long Term Receivables	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)
Reconciliation	Goodwill	Status	Changed	Pending	Open (with preparer)

!!!

2. Configure os filtros para o Relatório de Auditoria:

- **Objeto** - Clique em Objeto para expandir a caixa de diálogo. Você deve escolher o operador, como Igual a, e clicar nos itens de Pesquisa a fim de movê-los para a coluna da esquerda sob o operador. É possível selecionar vários itens.
- **Nome** - Clique em Nome para pesquisar em strings na coluna Nome.
- **Modificado Em** - O item Modificado Em usa valores de data e hora.
- **Modificado Por** - Clique em Modificado Por para selecionar o ID do autor da modificação.
- **Modificação** - Clique em Modificação para expandir a caixa de diálogo. Selecione um operador e, em seguida, selecione as operações que você deseja revisar.

Observe que **Nome** exibe o valor SYSTEM quando a alteração é feita por um processo do sistema.

3. **Opcional:** Em **Exibir**, você pode selecionar as colunas que deseja exibir ou reordená-las, se necessário.
4. **Opcional:** Em **Nome**, clique duas vezes em um valor na coluna em questão para abrir o pop-up Detalhes.
5. **Opcional:** Clique no ícone Exportar  para exportar todas as linhas visíveis para uma planilha do Excel. Um arquivo `History.xlsx` é criado por padrão.

Controle de Acesso

O **Controle de Acesso** contém tarefas relacionadas à segurança.

Os Administradores do Serviço e os usuários com a função Controle de Acesso - Gerenciar podem visualizar e editar o conteúdo das guias **Controle de Acesso**. Os usuários com a função Controle de Acesso - Exibir podem visualizar o conteúdo das guias **Controle de Acesso**.

As guias em **Controle de Acesso** são:

- **Gerenciar Grupos**
Criar, excluir e gerenciar grupos de usuários
- **Gerenciar Funções do Aplicativo**
Atribuir funções de aplicativo a usuários além de suas funções predefinidas
- **Relatório de Atribuição de Função**
Visualizar quais funções foram atribuídas a usuários
- **Relatório de Log-in do Usuário**
Reunir informações sobre quem está usando o Account Reconciliation
- **Gerenciar Equipes**
Criar, excluir e gerenciar equipes de usuários
- **Gerenciar Usuários**
Visualizar ou modificar detalhes do usuário e adicionar usuários a equipes
- **Segurança de Usuário Avançado**
Visualizar e controlar quem tem Segurança de Usuário Avançado
- **Relatório de Grupo de Usuários**
Visualizar os grupos aos quais os usuários pertencem



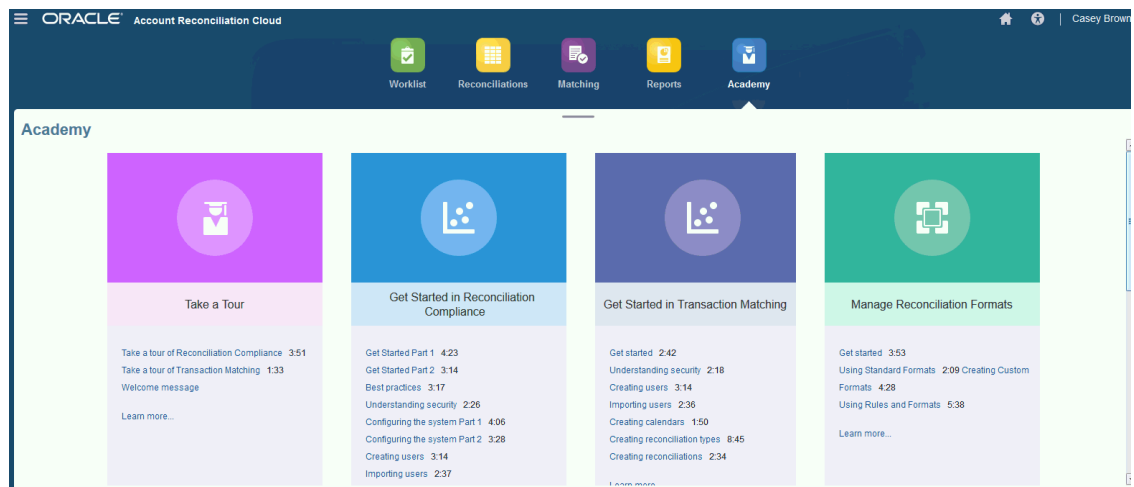
Nota:

As opções visíveis no **Controle de Acesso** dependem da sua função.

Para obter mais informações sobre essas opções, consulte [Noções Básicas de Segurança no Account Reconciliation](#).

O Oracle Academy

O Oracle Academy contém links para tutoriais e vídeos de visão geral de treinamento.

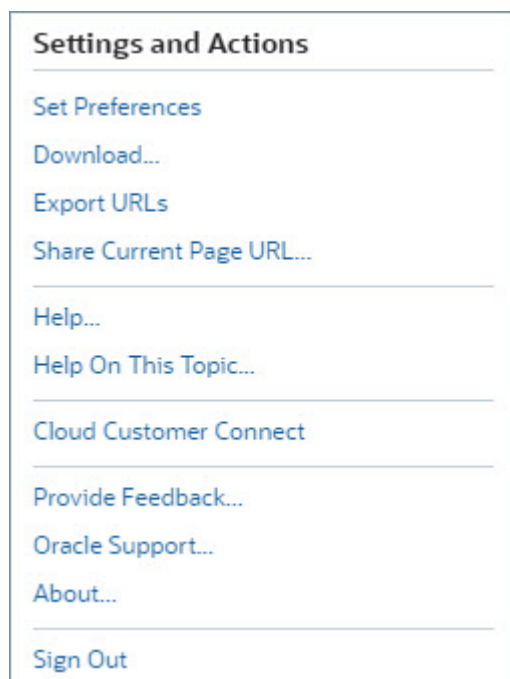


Nota:

Embora você possa ver qualquer vídeo na Academia, os recursos que você pode acessar dependem da sua função.

Menu de Configurações e Ações

Dependendo da sua função, você pode executar ações no menu **Configurações e Ações** localizado abaixo do seu ID, no canto superior direito. O menu contém opções, como Definir preferências, que permite ao usuário definir Fusos Horários e outras configurações específicas.



Definir Preferências

Faça upload de uma foto de crachá, altere o seu status ou fuso horário ou defina preferências de notificação. Consulte [Gerenciamento de Preferências](#).

Fazer Download

Faça download do utilitário EPM Automate ou do Smart View. O Utilitário EPM Automate permite que o Administrador de Serviço acessem instâncias do serviço em uma janela de comando para automatizar atividades de negócios, como exportar um aplicativo e fazer download do aplicativo exportado para a área de trabalho. A integração do Smart View ao Account Reconciliation permite carregar transações na Conformidade da Reconciliação a partir do Excel por meio do Smart View.

Exportar URLs

Exporta os URLs de todas as páginas e guias no Account Reconciliation para um arquivo .csv. É possível usar esses URLs para acessar diretamente uma página ou guia específica da Interface de Usuário.

Compartilhar URL da Página Atual

Exibe uma caixa de diálogo contendo o URL da página atual. É possível copiar esse URL e compartilhá-lo com outros usuários para que eles possam acessar facilmente essa página específica.

Observe que os usuários precisam ter as permissões necessárias para acessar a página cujo URL é compartilhado.

Ajuda

Acesse vídeos e outros tópicos relacionados a tarefas no [Oracle Help Center](#).

Ajuda sobre este Tópico

Se disponível, acessa a ajuda contextual na caixa de diálogo.

Cloud Customer Connect

Acesse o Customer Connect, que é um local de encontro para que os membros da comunidade interajam e colaborem sobre metas e objetivos comuns. Aqui você encontrará informações sobre o release mais recente, além de próximos eventos ou respostas a perguntas sobre casos de uso.

Fornecer Feedback

Consulte Envio de Informações Usando Fornecer Feedback no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.

Suporte Oracle

Site My Oracle Support.

Sobre

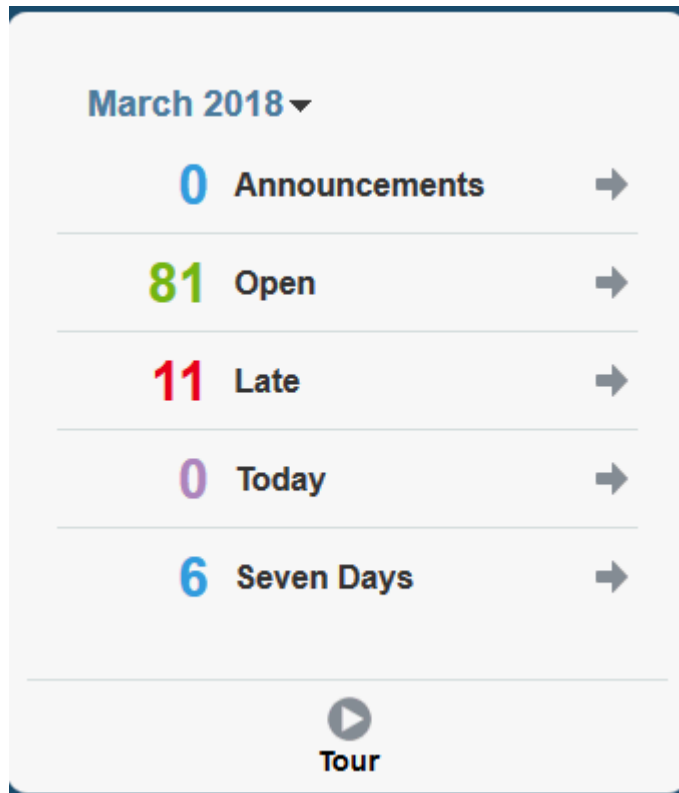
Contém avisos e informações sobre a versão do Account Reconciliation.

Sair

Sai do Account Reconciliation.

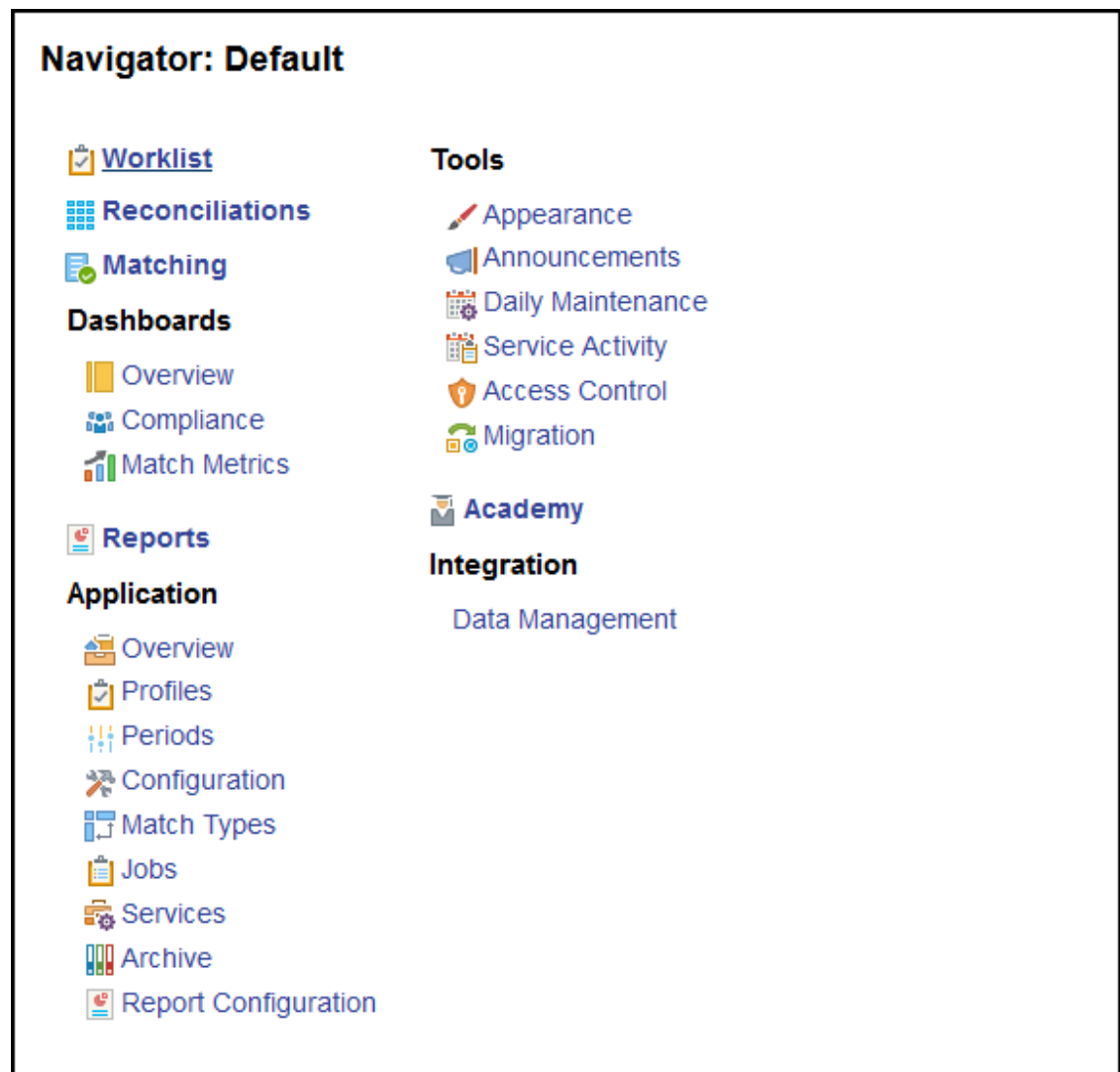
Painel Bem-Vindo

Em **Início**, há um painel de boas-vindas que oferece acesso rápido a reconciliações com status variados: Aberta, Com Atraso, Vencida Hoje, Vencida em 7 dias, bem com a anúncios do administrador.



Navegador

O Navegador contém links para recursos úteis no Account Reconciliation.

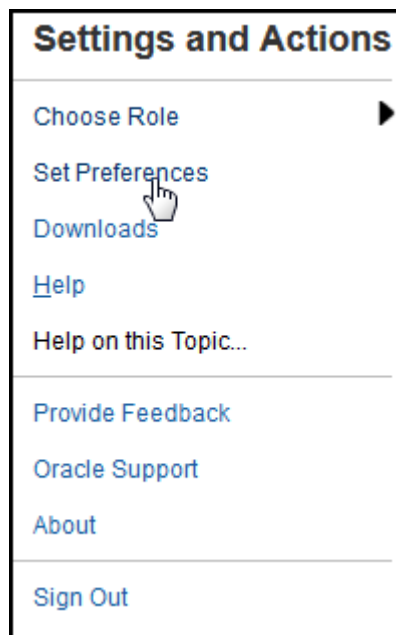


Os dois primeiros itens: **Lista de Trabalho** e **Reconciliações** oferece fácil acesso ao trabalho de reconciliações na Conformidade da Reconciliação. **Correspondência** oferece fácil acesso ao trabalho de reconciliações em Correspondência da Transação.

Gerenciamento de Preferências

Uma das primeiras tarefas quando você acessa o Account Reconciliation é gerenciar preferências. Você pode configurar uma foto de crachá, o fuso horário e outros itens de notificação modificando as suas preferências pessoais.

Para configurar ou alterar preferências, clique em **Definir Preferências** no menu Configurações e Ações no canto superior direito.



Preferências Gerais

Na guia **Geral** da caixa de diálogo **Preferências** você pode fazer upload de uma foto, alterar seu status, alterar o fuso horário em que vai trabalhar, ativar ou desativar as mensagens do sistema para o usuário. As preferências gerais contêm o seguinte:

- **Carregar Foto** — Você pode carregar sua fotografia
- **E-mail** — Preenchido com seu e-mail
- **Descrição** — Funções atribuídas a este usuário
- **Funções**— Exibe as funções que você pode atribuir a este usuário
- **Status** — Disponível ou Não Disponível. Por exemplo, se o usuário principal não estiver disponível, a tarefa reverterá para o usuário de backup, se houver um atribuído e disponível
- **Fuso Horário** — Um administrador pode escolher o fuso horário em que um usuário está trabalhando. Por exemplo, você pode converter as Datas de Início e de Término agendadas da tarefa para o fuso horário do usuário, produzindo a Data de Início (Local) e Data de Término (Local).
- **Mensagens de Confirmação** — ativa ou desativa mensagens do sistema para o usuário.

Preferências de Equipes na Conformidade da Reconciliação

A guia **Equipes** da caixa de diálogo **Preferências** exibem as equipes configuradas por um Administrador do Serviço para Conformidade da Reconciliação.

Preferências de Notificações da Conformidade da Reconciliação

Se o Administrador do Serviço permitir que os usuários personalizem suas configurações de notificação por e-mail, os usuários de Conformidade de Reconciliação podem definir suas preferências usando a guia **Notificações** da caixa de diálogo **Preferências**. Todas as configurações nesta guia serão desativadas se o Administrador de Serviço não tiver permitido a personalização das preferências de notificação por e-mail do usuário.

Um novo usuário herda as configurações padrão de notificação por e-mail definidas pelo Administrador do Serviço. Isso inclui configurações para notificações de atraso, notificações de alteração de status e notificações de lembrete de data de vencimento. Se o Administrador do Serviço tiver permitido que os usuários personalizem suas configurações, eles poderão fazer o seguinte:

- Continue a usar as configurações padrão definidas pelo Administrador de Serviço. Quaisquer atualizações que o Administrador de Serviço fizer posteriormente nas configurações de notificações por e-mail serão refletidas nas configurações do usuário.
- Personalize uma ou mais de suas configurações de notificação por e-mail. Se nenhum valor for definido para uma preferência específica, ela continuará a usar o valor padrão definido pelo Administrador de Serviço.

As notificações são enviadas nestas circunstâncias:

- **Notificação Atrasada**—Uma notificação atrasada, referente a Períodos Abertos e Fechados, é enviada aos preparadores no dia após a data de vencimento da reconciliação e para os revisores no dia após a data de vencimento da revisão.

 Nota:

Uma notificação de inadimplência não é enviada para Períodos Fechados.

- **Notificação de Alteração de Status**—Uma notificação de que a reconciliação está pronta para trabalho será enviada ao preparador quando o status da reconciliação mudar de Pendente para Aberto com o Preparador e para os revisores quando o status mudar para Aberto com o Revisor.
- **Notificação de Lembrete de Data de Vencimento**—Um lembrete é enviado aos preparadores um número de dias especificado antes da data de vencimento da reconciliação e aos revisores um número de dias especificado antes da data de vencimento da revisão.

Para definir preferências de notificações por e-mail:

- Para herdar as preferências de notificação por e-mail padrão definidas pelo Administrador de Serviço, selecione **Usar Configurações do Administrador**. Quando você seleciona essa opção, todas as outras configurações de notificação na caixa de diálogo são desativadas.

Essa opção é habilitada somente se o Administrador do Serviço tiver permitido que os usuários personalizem suas configurações de notificação por e-mail.

- Para personalizar suas configurações de notificação por e-mail:
 - Insira a **Hora de Início do E-mail** e a **Hora de Término do E-mail** para especificar o período de tempo durante o dia em que os e-mails programados serão enviados. Os horários são baseados no fuso horário do usuário.
 - Para cada tipo de notificação, expanda cada preferência de notificação e escolha quando deseja ser notificado usando **Notifique-me**. Consulte Referência de Definições de Notificação por E-mail em *Configuração do Account Reconciliation*

Por exemplo, em Notificação de Alteração de Status, expanda **Account Reconciliation Cloud**, depois escolha **A cada 2 horas** como uma opção de notificação para "Você é o preparador de backup e o preparador principal não está disponível."

 Nota:

Você pode substituir uma configuração em um nível inferior (por exemplo, configure o Tipo de Notificação para **A cada 2 horas** e substitua uma das Condições para Imediatamente). Em seguida, a configuração pai exibe a palavra **Misto** para fornecer uma indicação visual que mais de uma configuração de preferência foi atribuída às configurações de nível filho. É possível alterar o valor de **Misto** para uma configuração de preferência diferente; as configurações de nível filho são alteradas para a nova configuração.

Se um Administrador de Serviço desabilitar as Notificações por E-mail em **Serviços**, as notificações serão suspensas.

 Nota:

Para qualquer categoria de e-mail, se você definir **Notifique-me** como **Imediatamente**, as notificações por e-mail serão enviadas imediatamente, mesmo quando estiverem fora do hora de início/término do e-mail do usuário.

Item I

Administração da Conformidade da Reconciliação

Consulte Também:

- [Aprendizagem sobre o Processo de Reconciliação](#)
O Oracle Account Reconciliation Cloud ajuda no gerenciamento de processos de reconciliação de conta, incluindo reconciliações de balanço geral, reconciliações do sistema de consolidação e outros processos de reconciliação em vigor.
- [Gerenciamento do Processo de Reconciliação](#)
- [Como Usar o EPM Enterprise Journals com o Account Reconciliation para Criar Lançamentos](#)
- [Tarefas Administrativas Contínuas](#)

4

Aprendizagem sobre o Processo de Reconciliação

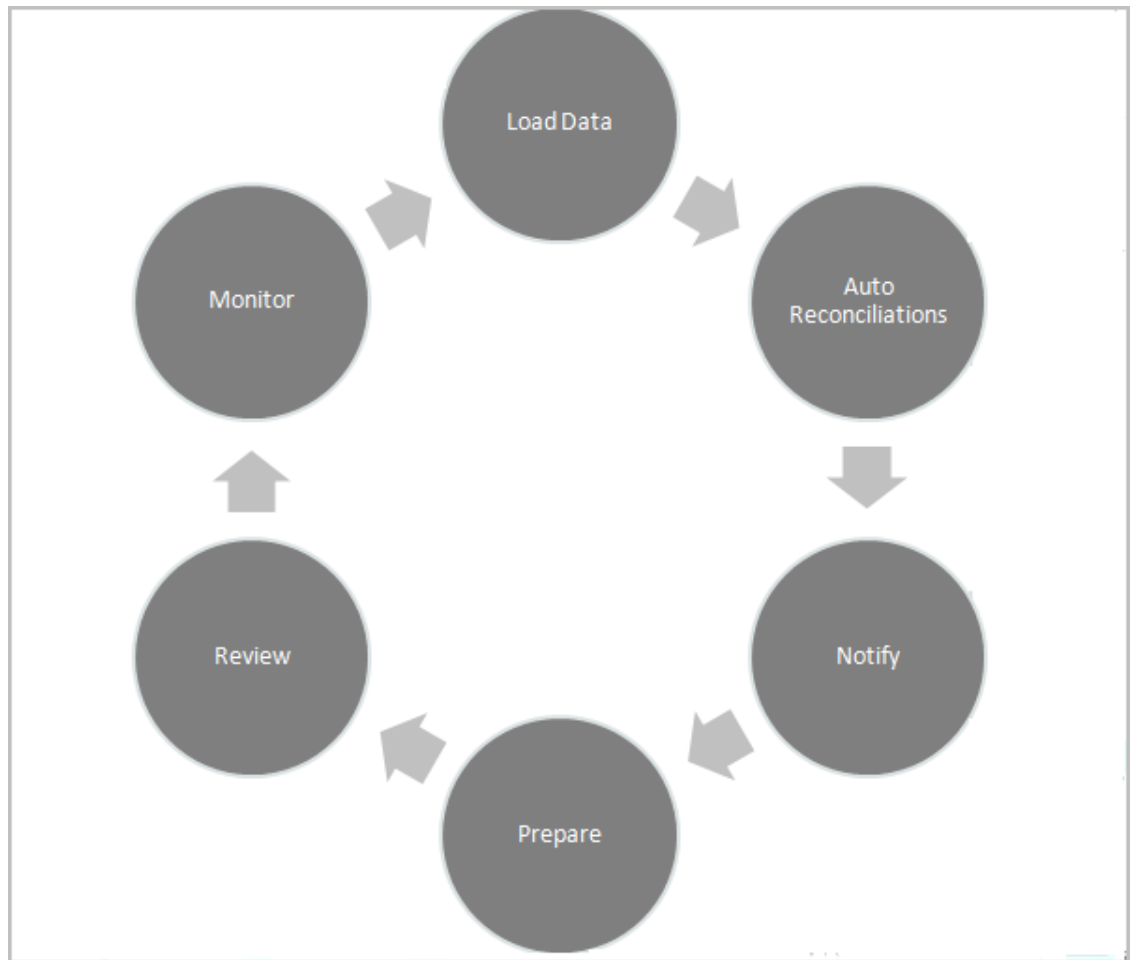
O Oracle Account Reconciliation Cloud ajuda no gerenciamento de processos de reconciliação de conta, incluindo reconciliações de balanço geral, reconciliações do sistema de consolidação e outros processos de reconciliação em vigor.

Consulte Também:

- [Fluxo do Processo de Conformidade da Reconciliação](#)
A Conformidade da Reconciliação usa um processo de seis etapas que começa com o carregamento de dados.
- [Sobre Usuários do Account Reconciliation e suas Tarefas](#)
Há quatro diferentes usuários que fazem parte do processo de reconciliação: Administrador do Serviço, Usuário Avançado, Usuário (que inclui os usuários de workflow Preparador, Revisor e Comentarista) e Visualizador.
- [Fluxo de Tarefa de Conformidade da Reconciliação para Administradores de Serviço](#)
Os Administradores de Serviços realizam algumas tarefas em cada período.
- [Cenários de Fluxos de Tarefas de Amostra para Administradores e Usuários Avançados](#)

Fluxo do Processo de Conformidade da Reconciliação

A Conformidade da Reconciliação usa um processo de seis etapas que começa com o carregamento de dados.



- **Carregar dados--** O carregamento de dados é a primeira etapa do processo. O carregamento de dados pode ser feito a partir de um arquivo pré-mapeado por Integração de Dados ou pelo Data Management.
- **Reconciliação Automática--** Depois que os saldos tiverem sido carregados, a reconciliação automática ocorrerá, na qual o Account Reconciliation conclui automaticamente as reconciliações para determinados tipos de contas como as que têm saldo zero ou aquelas em que os saldos de origem e do subsistema correspondem.

 Nota:

Para que a reconciliação automática funcione, deve haver dados em todos os buckets habilitados da reconciliação.

- **Notificar--** Após você ter feito a reconciliação automática de tudo o que puder, a reconciliação automática terá início, começando com o envio de lembretes por e-mail aos que precisam executar o trabalho.
- **Preparar--** Esse é o trabalho de reconciliação adicional que os Preparadores deverão realizar para concluir a reconciliação e deixá-la pronta para revisão.
- **Revisar--** As notificações de workflow são enviadas aos usuários para que eles realizem o trabalho de revisão ou de comentarista necessário e também avisam os usuários quando o trabalho está atrasado.

- **Monitorar**--Os dashboards permitem que você veja como o trabalho está prosseguindo.

 Nota:

O Administrador de Serviço pode atribuir uma equipe que contenha o mesmo usuário na equipe do Preparador e na equipe do Revisor. No entanto, durante o processo de aprovação de uma reconciliação, esse usuário pode realizar a preparação ou a aprovação, não ambas.

Sobre Usuários do Account Reconciliation e suas Tarefas

Há quatro diferentes usuários que fazem parte do processo de reconciliação: Administrador do Serviço, Usuário Avançado, Usuário (que inclui os usuários de workflow Preparador, Revisor e Comentarista) e Visualizador.

- **Administradores do Serviço**

Administradores de Serviços controlam o que é permitido dentro de uma reconciliação por meio do uso de regras que podem ser configuradas para impedir que transações sejam salvas ou que reconciliações sejam enviadas caso não estejam em conformidade com as políticas. Isso garante que os preparadores estejam fazendo seu trabalho corretamente antes de a reconciliação ser até mesmo apresentada para aprovação. Os Administradores do Serviço também podem criar filtros de segurança e atribuí-los a usuários.

- **Usuários Avançados**

Usuários Avançados adicionam e mantêm perfis. Se os perfis estiverem dentro do seu filtro de segurança, os usuários avançados poderão criar reconciliações a partir desses perfis. Este recurso foi projetado para empresas com processos de reconciliação distribuída que exigem a participação de funcionários familiarizados com a configuração de perfis e com reconciliações localmente. Em geral, esta função é atribuída aos usuários que têm responsabilidades de gerenciamento de reconciliação regional.

A autorização de perfis e reconciliações ocorre através de filtros de segurança em segmentos de conta. Por exemplo, o Usuário Avançado A pode receber autorização apenas para perfis ou reconciliações em que o segmento um = 100 e o segmento dois comece com 12. Filtros de segurança são criados e atribuídos a cada Usuário Avançado.

- **Usuários**

Usuários inclui os seguintes usuários de fluxo de trabalho:

- Os **Preparadores** fornecem a justificativa apropriada para o saldo. As justificativas podem ter o formato de uma comparação entre saldos ou de uma análise de conta, em que o preparador fornece uma justificativa para os itens que compõem o saldo ou um tipo de análise de variação. O estilo de reconciliação se baseia no formato atribuído pelo administrador, que pode escolher uma opção na biblioteca de formatos padrão ou pode construir formatos personalizados totalmente novos. À medida que os preparadores atuam em reconciliações, eles inserem itens de reconciliação, explicações de saldo, anexos e comentários, conforme necessário, para complementar a justificativa do saldo.
- Os **Revisores** são responsáveis pelo processo de aprovação. As reconciliações podem ter até dez revisores atribuídos, executando as aprovações mensalmente, trimestralmente ou até mesmo dinamicamente, quando forem detectadas condições de risco na conta. As condições de risco podem ser definidas com base nos saldos de reconciliação ou no conteúdo (no período atual ou em qualquer período anterior) ou até mesmo com base em tendências estatísticas em uma faixa de valores anteriores.

- Os **Comentaristas** são usuários que podem fornecer comentários adicionais sobre reconciliações.
- **Visualizadores**
Os Visualizadores têm acesso somente para exibição a reconciliações.

Fluxo de Tarefa de Conformidade da Reconciliação para Administradores de Serviço

Os Administradores de Serviços realizam algumas tarefas em cada período.

As principais tarefas para um Administrador do Serviço em cada período são:

1. Configurar perfis para o período.
É preciso configurar perfis para novas combinações de contas e gerenciar as atribuições do preparador e do revisor para os perfis. O gerenciamento de atribuições de usuários em perfis ou a adição de novos perfis também são funções de configuração.
Consulte Criação de Perfis em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.
2. (Opcional) Definir taxas de moeda.
Quando necessário, é possível criar taxas de moeda ou importá-las de um arquivo .csv. É possível importar as taxas de moeda a qualquer momento, desde que o período não esteja bloqueado. Porém, elas devem ser importadas antes de criar as reconciliações e carregar os saldos de um período.
Consulte Definição de Taxas de Moeda em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.
3. Carregar saldos em perfis.
Os saldos podem ser carregados de arquivos pré-mapeados ou usando a Integração de Dados.
Consulte Integração de Dados do Account Reconciliation em *Administração do Data Integration* e [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#).
4. Criar reconciliações.
A ação **Criar Reconciliações** faz com que as reconciliações sejam criadas para o período selecionado para todos os perfis ativos que têm uma frequência correspondente ao período.
Se você criar perfis antecipadamente (para combinações de código que ainda não estão ativas e ainda não estão recebendo saldos), é melhor desativar esses perfis na caixa de diálogo Perfil para impedir uma reconciliação de ser criada com base no perfil. Se, posteriormente, um saldo for importado para o perfil, ele será definido com o status Ativo automaticamente e, depois, será incluído em futuros processos "Criar Reconciliação". Você pode executar essa ação várias vezes no mesmo período, pois ela não substituirá reconciliações para as quais há trabalho iniciado. Ela simplesmente atualiza as reconciliações pendentes ou adiciona novas reconciliações.
Consulte [Criação de Reconciliações](#).
5. Verificar se há reconciliações ausentes.
A ação **Verificar Reconciliações Ausentes** verifica e garante que existem reconciliações para todos os perfis que devem tê-las. É importante que você verifique se há reconciliações ausentes para garantir a conclusão.
Consulte [Verificação de Reconciliações Ausentes](#).
6. Abrir o período.

Você deverá abrir um período quando estiver pronto para que os preparadores comecem a trabalhar. Se o status do período for definido como Aberto, todas as reconciliações que tiverem atingido sua data de início passarão de Pendentes para Abertas com o Preparador.

Consulte Abertura de Períodos em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

7. Monitorar o status de reconciliações.

Monitore o status das reconciliações e garanta que solicitações de alteração sejam processadas:

- Use o dashboard **Visão Geral** para rastrear o status atual das reconciliações. Altere as suas seleções de Exibir por para exibir estatísticas com base em diferentes métricas.

Consulte [Dashboards](#).

- Use o **Dashboard de Conformidade** para monitorar as métricas de desempenho, como identificar quais usuários ou equipes estão em risco de não cumprir os prazos ou quais reconciliações têm indicadores de aviso.

Se tiver configurado os indicadores de "Sinalização" no seu dashboard, você poderá ver as métricas de sinalização.

Consulte [Dashboards](#).

- Use o **Aplicativo** e, depois, a guia **Visão Geral** para ver a atividade de reconciliação.

Consulte [Atividade de Reconciliação](#).

- Crie dashboards personalizados para monitorar seu processo de reconciliação.

Consulte [Gerenciamento de Dashboards Personalizados](#).

8. (Opcional) Realizar uma ou mais tarefas administrativas, conforme necessário.

Consulte [Outras Tarefas Periódicas para Administradores de Serviço](#).

9. Fechar e bloquear o período.

Fechar um período impede que novas reconciliações sejam adicionadas ao período, mas o trabalho pode continuar em reconciliações existentes (inclusive o carregamento de saldos e transações).

O bloqueio de um período não permite que sejam feitas quaisquer alterações nas reconciliações e também impede que transações de Correspondência de Transações que estão sendo carregadas tenham uma Data Contábil anterior ou igual à Data de Término do período bloqueado.

Consulte Fechamento e Bloqueio de Períodos

Outras Tarefas Periódicas para Administradores de Serviço

As tarefas administrativas periódicas a seguir podem precisar ser executadas em cada Período.

- Gerenciar solicitações de reatribuição

Preparadores e revisores podem enviar solicitações de reatribuição para o Administrador do Serviço. Depois da revisão, essas solicitações podem ser aprovadas ou rejeitadas.

Consulte [Gerenciamento de Solicitações de Reatribuição](#).

- Gerenciar usuários

Adicione ou remova usuários que precisam trabalhar em reconciliações.

Consulte [Gerenciamento de Usuários](#).

- Atualizar reconciliações ou atributos

Dependendo do status de uma reconciliação, os Administradores do Serviço podem atualizar as propriedades de uma reconciliação. Eles também podem atualizar atributos de reconciliação usando um dos métodos disponíveis.

Consulte [Atualização de Reconciliações](#) e [Atualização de Atributos de Reconciliação](#).

- Reabrir reconciliações

Quando necessário, os Administradores do Serviço podem reabrir reconciliações fechadas.

Consulte [Reabertura de Reconciliações](#).

Cenários de Fluxos de Tarefas de Amostra para Administradores e Usuários Avançados

Cenário 1—Administrador do Serviço

Um Administrador de Serviço configura perfis durante a implementação e utiliza o recurso de importação de perfil para carregar perfis.

1. Na Exibição de Lista de Perfis, o Administrador do Serviço exporta perfis, selecionando os dados não formatados para a opção de importação futura, a fim de criar um modelo de arquivo CSV para reunir dados do perfil.
2. O Administrador do Serviço copia e cola informações, incluindo segmentos da conta, nome, descrição e outras propriedades do perfil, no arquivo de importação do perfil. Se o Administrador do Serviço não tiver todas as informações ainda, algumas colunas não estarão preenchidas. O Administrador do Serviço também atualiza esses atributos quando necessário.
3. Na Exibição de Lista de Perfis, o Administrador do Serviço importa os perfis, escolhendo a opção Substituir.
4. Por meio do painel Ações, o Administrador do Serviço atualiza os perfis, combinando edições manuais e atualizações em massa dos dados do perfil.
5. Como o Administrador do Serviço está se aproximando do fim da configuração do perfil, uma alteração de política é implementada, exigindo a redistribuição de valores de classificação de risco. O Administrador do Serviço decide que a forma mais fácil de realizar a redistribuição é configurar os novos valores em uma planilha e importá-los. O Administrador do Serviço exporta a lista de perfis na Exibição de Lista de Perfis usando os dados não formatados para a opção de importação futura. Em seguida, o Administrador do Serviço exclui as colunas, exceto as colunas de segmento de conta e de classificação de risco.
6. O Administrador do Serviço importa as alterações usando o recurso de Perfis de importação na Exibição de Lista de Perfis. Dessa vez, o Administrador do Serviço seleciona a opção Atualizar, garantindo que apenas o atributo de classificação de risco seja atualizado.

Cenário 2—Administrador do Serviço

Um Administrador de Serviço recebe o aviso de que um funcionário que atua como preparador mudou de departamento e não fará mais reconciliações. Os perfis e reconciliações atribuídos a esse usuário devem ser redistribuídos.

1. O Administrador do Serviço deve redistribuir perfis para que as reconciliações futuras sejam atribuídas de forma adequada. Na Exibição de Lista de Perfis, o Administrador do Serviço identifica os perfis atribuídos ao usuário aplicando um filtro para o Nome do Preparador. Em seguida, usando o painel Ações na Exibição de Lista de Perfis, o Administrador do

Serviço altera a atribuição do preparador selecionando a opção Preparador na seção Adicionar Usuário e fornecendo o novo nome de usuário no campo Valor. Depois de clicar no botão Adicionar, o Administrador do Serviço atualiza todos os registros e recebe a confirmação de que a atualização obteve sucesso.

2. O Administrador do Serviço verifica as reconciliações do usuário. Na Exibição de Lista de Reconciliações, o administrador filtra novamente por Nome do Preparador e encontra duas reconciliações Abertas e três reconciliações Pendentes.
3. O Administrador do Serviço reatribui as reconciliações Pendentes e Abertas usando o painel Ações.

Cenário 3—Usuário Avançado

Um Usuário Avançado executa a manutenção de perfis em seu perfil de segurança, o que inclui todos os perfis com Códigos da Empresa variando de 50 a 55.

1. O Usuário Avançado recebe uma notificação via e-mail informando que as atribuições de revisor devem ser alteradas para uma série de perfis. Esses perfis estão no perfil de segurança do Usuário Avançado.
2. Na Exibição de Lista de Perfis, o Usuário Avançado cria um filtro para recuperar as contas afetadas e usa o painel Ações para aplicar as alterações necessárias às atribuições do revisor.
3. Posteriormente no mesmo dia, o Usuário Avançado recebe um e-mail do Administrador do Serviço, informando que novos perfis devem ser criados para a conta do razão geral 1729 (uma nova conta), para todos os códigos da empresa dentro do perfil de segurança do Usuário Avançado. O Usuário Avançado decide que a maneira mais fácil de criar esses perfis é importá-los de um arquivo CSV. Na Exibição de Lista de Perfis, ele exporta um perfil de exemplo usando a opção Exportar perfis – dados não formatados da opção de importação futura para criar um arquivo de modelo. Em seguida, ele cria sete novos perfis neste arquivo de importação, um para cada código da empresa de 50 a 56.
4. O Usuário Avançado importa os perfis. Durante a importação, ele é notificado de que o perfil 56-1729 está fora de seu perfil de segurança e não pode ser criado. O Usuário Avançado percebe que cometeu um erro, pois seu perfil inclui os Códigos da Empresa 50-55. Ele confirma que esses seis perfis foram adicionados com sucesso.

5

Gerenciamento do Processo de Reconciliação

As tarefas envolvidas no início do processo de reconciliação do ponto de vista de um administrador são:

- Criar Reconciliações. Consulte [Criação de Reconciliações](#)
- Verificação de Reconciliações Ausentes. Consulte [Verificação de Reconciliações Ausentes](#)
- Consulte [Preparação de Reconciliações](#)
- [Alteração do Status de um Período](#)
- [Bloqueando Períodos](#)

Assista a um vídeo sobre como gerenciar o processo de reconciliação

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Como Acessar Reconciliações

Há várias formas de acessar reconciliações em Conformidade da Reconciliação no Account Reconciliation.

Você pode acessar e trabalhar com reconciliações nos seguintes cartões na página **Início**:

- **Lista de Trabalho**: consulte [Lista de Trabalho](#)
- **Painéis**: consulte [Como Acessar Reconciliações no Cartão Dashboards](#)
- **Reconciliações**: consulte [Acesso a Reconciliações no Cartão Reconciliações](#)

Cada reconciliação tem um workflow definido que pode incluir um ou mais níveis de revisão. Primeiro, um preparador trabalha nas reconciliações, reconciliando as diferenças entre saldos do sistema de origem e do subsistema, explicando os saldos de conta e monitorando as variações entre períodos nos saldos de conta.

Após a conclusão da preparação, a reconciliação passa por um ciclo com níveis atribuídos de revisão, até que as revisões sejam concluídas.

Assista a um Vídeo para Aprender sobre a Reconciliação de Contas

Clique neste link para assistir ao vídeo:

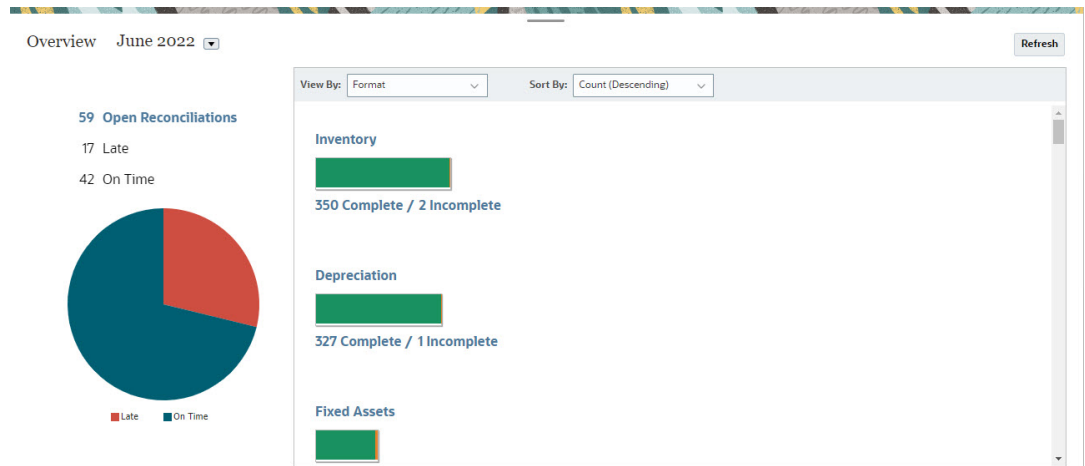


Como Acessar Reconciliações no Cartão Dashboards

O Dashboard Visão Geral organiza reconciliações em várias categorias.

Para acessar reconciliações em dashboards:

1. Na Página Inicial, clique em **Dashboards**.
2. Selecione **Visão Geral**.

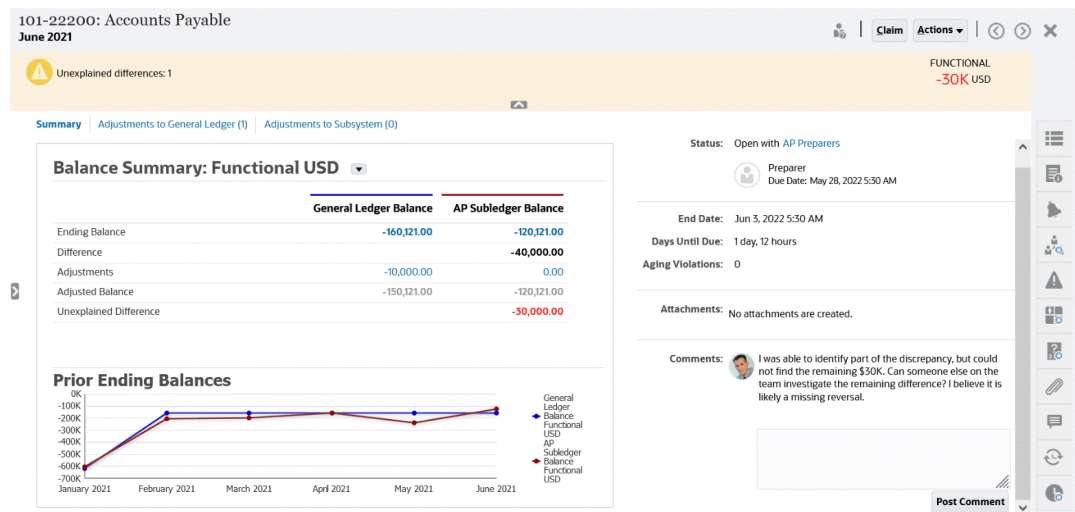


3. Você pode acessar diferentes categorias de reconciliações. Por exemplo, clique em **Aberta**, **Com Atraso** ou **No Prazo** para ver uma lista de reconciliações nessa categoria ou para realizar a filtragem por Formato.

Nota:

As reconciliações nas quais qualquer função já esteve em atraso são exibidas quando você clica em **Em Atraso**. Esse comportamento é semelhante ao filtro Já Esteve em Atraso na lista Reconciliações.

4. Na lista exibida, clique para abrir a reconciliação com que deseja trabalhar. Assim que abre uma reconciliação, você vê diversas guias.



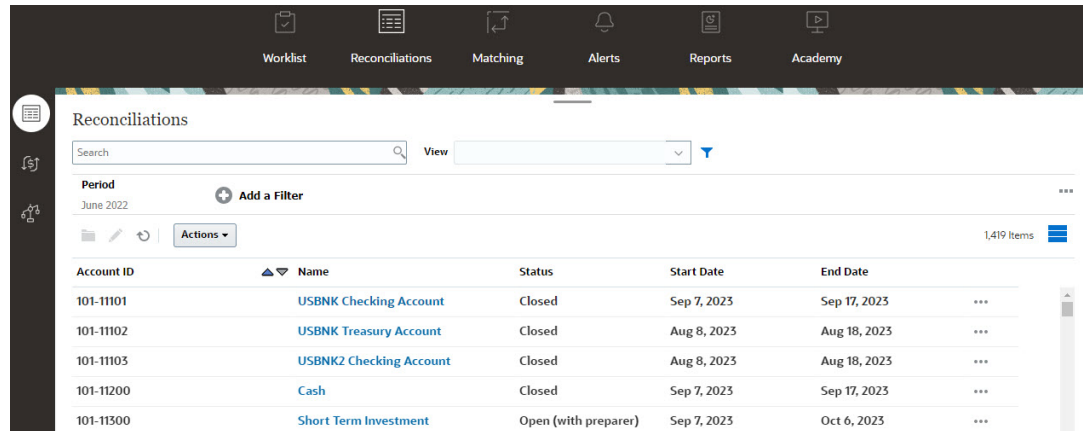
Para obter detalhes sobre como preparar reconciliações, consulte [Preparação de Reconciliações](#)

Acesso a Reconciliações no Cartão Reconciliações

Use o cartão Reconciliações para exibir a Lista de Reconciliações.

Para acessar reconciliações no cartão **Reconciliações**:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações** para exibir a Lista de Reconciliações.



Account ID	Name	Status	Start Date	End Date
101-11101	USBK Checking Account	Closed	Sep 7, 2023	Sep 17, 2023
101-11102	USBK Treasury Account	Closed	Aug 8, 2023	Aug 18, 2023
101-11103	USBK2 Checking Account	Closed	Aug 8, 2023	Aug 18, 2023
101-11200	Cash	Closed	Sep 7, 2023	Sep 17, 2023
101-11300	Short Term Investment	Open (with preparer)	Sep 7, 2023	Oct 6, 2023

2. Você pode visualizar somente as reconciliações que precisa acessar usando uma das seguintes opções:
 - Você pode selecionar facilmente o período necessário no filtro **Período** usando o menu suspenso para filtrar opções, como Todos, Diariamente, Mensalmente ou Trimestralmente.
 - Use filtros para controlar as reconciliações exibidas na lista Reconciliações.

Nota:

Se um filtro for aplicado no atributo Em Atraso, todas as reconciliações que estiverem em atraso no momento serão exibidas. Para exibir reconciliações em que qualquer função já se atrasou, filtre usando o atributo Já Esteve em Atraso.

- Use o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, é possível pesquisar a palavra "Contas" para ver todas os registros que têm Contas no nome, como Contas a Pagar ou Contas a Receber.
3. Você também pode acessar **Transações** no cartão **Reconciliações**.

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



Nota:

Uma lista vazia é exibida para Usuários Avançados que não têm escopo de segurança definido e nenhuma reconciliação atribuída.

Lista de Trabalho

A **Lista de Trabalho** mostra a lista e o status das reconciliações que estão sendo trabalhadas. Esse exemplo mostra a exibição da lista de trabalho para um Administrador.

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

Icon	Item Name	Status	Due Date	Action
	RiskHigh 2412359	Open With Assignee	May 30, 2022	...
	AgedTrans 2416445	Open With Approver Level 1	May 30, 2022	...
	Team Alert 2412411	Open With Assignee	Jun 3, 2022	...
	Reassignment Request i will be taking leave for a few months. Casey has ...	Open	Jun 30, 2021	...
	Cash 703-11200	Open With Preparer	May 22, 2022	...
	Accounts Payable 101-22200	Open With Preparer	May 25, 2022	...
	Cash 807-11200	Open With Preparer	May 27, 2022	...
	Cash 503-11200	Open With Preparer	May 30, 2022	...

Summary

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

Organizational Unit

17

North America

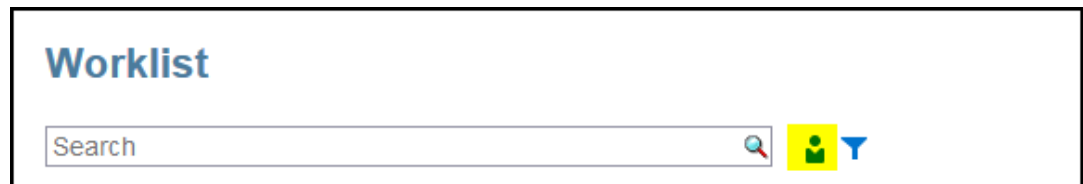


Nota:

Uma lista vazia é exibida para Usuários Avançados que não têm escopo de segurança definido e nenhuma reconciliação atribuída.

Estas são algumas formas de obter facilmente informações sobre o trabalho de reconciliação em andamento:

- Você pode ver um resumo do status por **Todos**, **Em Atraso**, **Vencido Hoje** ou **Vencido em 7 dias**.
- Preparadores e Revisores podem usar um botão de alternância para se moverem entre Todas as Reconciliações e as Reconciliações que estão ativas com a sua função agora e que precisam da sua atenção.



- Você pode alternar a exibição para ver as reconciliações para você ou outro usuário.
- Você pode usar a **Barra de filtro** para realizar a filtragem com base em atributos, como nome ou tipo de conta.

A lista de trabalho mostra apenas suas tarefas abertas que exigem uma ação, mesmo que você seja membro de uma equipe de preparadores e revisores que ainda tem outra ação para adotar.

Você pode abrir as reconciliações na lista clicando no nome da reconciliação ou no ícone **Ações** ao lado da reconciliação e selecionando **Abrir Reconciliação**.

11102-USBK Treasury Account
101-11102

Open
With Preparer

Apr 15, 2018



Ações Executadas na Lista de Trabalho

Dependendo da sua função, você poderá usar o menu **Ações** para realizar estas ações.

- Exportar a lista de reconciliações para o Excel
- Gerar um binder de relatório para a lista de reconciliações
Essa ação permite que você crie versões de reconciliações que podem ser impressas ou usadas para exibição off-line. Consulte Como Usar Binders de Relatório
- Importar dados pré-mapeados (saldos pré-mapeados ou transações pré-mapeadas)
Consulte [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#).

Solicitações de Reatribuição

Um Administrador pode ativar um recurso que permite ao usuário executar e aprovar diretamente a reatribuição de reconciliações. Com essa opção, os usuários atribuídos a uma

função de workflow principal podem solicitar reatribuições para essa mesma função. Para obter instruções sobre como um administrador pode permitir que os usuários executem diretamente solicitações de reatribuição, consulte [Permitir que Usuários de Workflow Executem e Aprovelem Solicitações de Reatribuição](#).

Para obter informações sobre como os usuários fazem solicitações de reatribuição, consulte [Solicitação de Reatribuições](#).

Recurso de Pesquisa e Filtragem

Um jeito fácil de acessar a reconciliação desejada é usar o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, é possível pesquisar a palavra "Contas" para ver todas os registros que têm Contas no nome, como Contas a Pagar ou Contas a Receber.

Você também pode usar o recurso de filtragem específico para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.

Criação de Reconciliações

Você começa o processo de reconciliação para cada período criando reconciliações.

Consulte Também:

- [Sobre a Criação de Reconciliações](#)
Você pode criar reconciliações para todos os perfis de contas ou para uma lista filtrada de perfis.
- [Qual é a diferença entre a Correspondência de Transações e a Conformidade da Reconciliação](#)
Ao criar reconciliações, há algumas diferenças entre Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações.
- [Criação de Reconciliações em Períodos](#)
- [Criação de Reconciliações em Perfis](#)
Reconciliações podem ser criadas para todos os perfis ou para um conjunto selecionado de perfis.
- [Criação de Reconciliações com o Utilitário EPM Automate](#)
Um Administrador de Serviços ou um Usuário Avançado pode usar o Utilitário EPM Automate para criar reconciliações.

Sobre a Criação de Reconciliações

Você pode criar reconciliações para todos os perfis de contas ou para uma lista filtrada de perfis.

A frequência do perfil, como mensal ou trimestral, deverá corresponder à frequência do período. Quando você cria reconciliações, o status de todas as reconciliações permanece como **Pendente** até que o status do Período seja alterado de Pendente para **Aberto**.

Você pode criar reconciliações a partir das seguintes opções:

- Perfis, conforme descrito em [Criação de Reconciliações em Períodos](#).
- Períodos, conforme descrito em [Criação de Reconciliações em Perfis](#).

- EPM Automate, conforme descrito em [Criação de Reconciliações com o Utilitário EPM Automate](#)



Note:

As regras que fazem referência a períodos em suas condições de filtro não são executadas quando reconciliações estão sendo criadas (a partir de perfis ou períodos). É preciso executar essas regras usando a opção **Executar Regras** em **Ações** depois que a reconciliação é criada.

Próximas Tarefas

- [Copiar transações de uma reconciliação anterior](#)
- [Adicionar transações](#) e ajustes. Você prepara reconciliações inserindo transações para explicar diferenças entre saldos do sistema de origem e do subsistema ou para fornecer explicações sobre um saldo de conta.
- [Adicionar Anexos](#) e [Adicionar Comentários](#) para reconciliações.

Assista a um Vídeo sobre a Criação de Reconciliações

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Qual é a diferença entre a Correspondência de Transações e a Conformidade da Reconciliação

Ao criar reconciliações, há algumas diferenças entre Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações.

Os usuários da **Correspondência de Transações** podem acessar a parte Correspondentes da **Correspondência de Transações** imediatamente depois de vincularem o Perfil a um dos três Formatos da **Correspondência de Transações**, uma vez que ele é mostrado no cartão Correspondentes.

Se estiver em um ambiente apenas de **Correspondência de Transações**, você poderá trabalhar no lado Correspondentes usando o cartão de correspondentes, sem integração à RC.

Se você for um usuário da **Correspondência de Transações** que está vinculada aos formatos de Análise da Conta ou Comparação de Saldo da **Correspondência de Transações**, haverá uma integração à **Conformidade da Reconciliação** e você precisará executar a etapa para Criar Reconciliações conforme descrita neste tópico.

Criação de Reconciliações em Períodos

Se o período já contiver reconciliações, aquelas com o status Pendente serão substituídas pelas informações no perfil. As reconciliações com o status Aberto ou Fechado não são atualizadas.

Para criar reconciliações:

1. Em **Aplicativo**, selecione **Períodos**.
2. Selecione um período. No menu Ações desse período, selecione **Criar Reconciliações**.

Após a conclusão do processo de criação, será exibido um resumo dos resultados. O resumo exibe o número de reconciliações criadas, o número de perfis para os quais a criação da reconciliação falhou e o motivo da falha.

Criação de Reconciliações em Perfis

Reconciliações podem ser criadas para todos os perfis ou para um conjunto selecionado de perfis.

Se um perfil não contiver todas as informações necessárias – por exemplo, um preparador não tiver sido especificado – uma reconciliação não será criada.

Para criar reconciliações:

1. Em **Aplicativo**, selecione **Perfis**.
2. Na lista Perfis, filtre a lista para incluir apenas perfis para os quais deseja criar reconciliações. Você pode escolher **Todos os Perfis** ou **Perfis Filtrados** e selecionar um filtro salvo.
3. Depois que os filtros são definidos, em **Ações**, selecione **Criar Reconciliações**.

Após a conclusão do processo de criação, será exibido um resumo dos resultados. O resumo exibe o número de reconciliações criadas, o número de perfis para os quais a criação da reconciliação falhou e o motivo da falha.

Criação de Reconciliações com o Utilitário EPM Automate

Um Administrador de Serviços ou um Usuário Avançado pode usar o Utilitário EPM Automate para criar reconciliações.

O comando `createreconciliations` copia os perfis para um período especificado.

Uso: `epmautomate createreconciliations PERIOD SAVED_FILTER`, onde

- *PERIOD* é o nome de um período
- *SAVED_FILTER* é o nome de um filtro público salvo. Se você não especificar um filtro salvo, o utilitário copiará todos os perfis aplicáveis

Exemplos:

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

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

Para obter mais informações, consulte Comandos do Account Reconciliation em *Como Trabalhar com o EPM Automate*.

Após a conclusão do processo de criação, será exibido um resumo dos resultados. O resumo exibe o número de reconciliações criadas, o número de perfis para os quais a criação da reconciliação falhou e o motivo da falha.

Verificação de Reconciliações Ausentes

É importante que você verifique se há reconciliações ausentes para garantir a conclusão. Essa ação realiza verificações a fim de garantir que existam reconciliações para todos os perfis que devem tê-las em um período específico.

Vários são os motivos para a ausência de reconciliações:

- Novo perfil - por exemplo, um perfil foi criado depois que as reconciliações foram criadas em um período específico
- Informações necessárias ausentes - por exemplo, um perfil não tem fluxo de trabalho ou informações de moeda
- Excluído - por exemplo, um perfil foi excluído do período
- Inativo - por exemplo, o perfil foi sinalizado como inativo.

Por exemplo, se você reconciliar o Patrimônio Líquido trimestralmente, essa conta não será exibida como uma reconciliação ausente durante os períodos Janeiro e Fevereiro, mas não aparecerá no período Março (pressupondo que Março seja o seu fim de trimestre).



Nota:

Os perfis inativos não são considerados quando você verifica se há reconciliações ausentes.

Reconciliações ausentes poderão ocorrer se você se esquecer de criar reconciliações para perfis. Isso poderá acontecer se você adicionar perfis no período após as reconciliações terem sido criadas ou se as reconciliações tiverem sido criadas e posteriormente excluídas.

Para verificar se há reconciliações ausentes:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo, Períodos** e, em seguida, um período.
2. Em **Ações**, selecione **Verificar se Há Reconciliações Ausentes**.
3. Para exibir as reconciliações ausentes no Excel, clique no ícone **Exportar para o Excel**.
4. Selecione um diretório para o arquivo do Excel. Depois, clique em **Salvar** e em **Fechar**.

Para assistir a um vídeo sobre a Verificação de Reconciliações Ausentes, clique neste



link:

Preparação de Reconciliações

Prepare reconciliações reconciliando as diferenças entre saldos do sistema de origem e do subsistema, explicando os saldos de conta e monitorando as variações entre períodos nos saldos de conta.

Consulte Também:

- [Terminologia de Reconciliação](#)
- [Sobre Métodos de Reconciliação](#)

O modo como você preparará reconciliações depende do método de reconciliação.

- [Exemplo: Como Trabalhar nas Reconciliações Usando a Lista de Trabalho e o Resumo de Reconciliação](#)
Vamos analisar um exemplo usando a **Lista de Trabalho** para identificar a reconciliação que será trabalhada e como usar a caixa de diálogo de resumo de **Reconciliação** para trabalhar nas reconciliações.
- [Gerenciamento de Anexos em uma Reconciliação](#)
Os anexos contêm arquivos anexados à reconciliação geral, aos comentários ou às transações na reconciliação.
- [Gerenciamento de Comentários em uma Reconciliação](#)
É possível adicionar comentários à reconciliação geral. Também é possível excluir comentários, se você tiver a função apropriada.
- [Configuração de Perguntas](#)
- [Como Trabalhar com Transações](#)
- [Como Adicionar Transações](#)
- [Exportação de Transações para o Excel](#)
Em Conformidade da Reconciliação, você pode exportar transações para um arquivo do Excel.

Terminologia de Reconciliação

Terminologia

Existem três tipos de reconciliações:

- Reconciliações individuais
- Resumo de reconciliações pais
- Reconciliações de grupos

Termo	Definição
Reconciliação (Individual)	Uma reconciliação que é realizada no mesmo nível de segmento que o saldo carregado no Data Management . Por exemplo, se o saldo for fornecido no nível do Código da Empresa/Conta e um perfil de reconciliação estiver configurado na mesma segmentação, trata-se de uma reconciliação individual. As reconciliações individuais são simplesmente chamadas de reconciliações, enquanto a Reconciliação de Grupo sempre é chamada de reconciliação de grupo.
Reconciliação Resumida	Um estilo de reconciliação que é exclusivo do Account Reconciliation em que juntamos várias reconciliações individuais/de grupos em uma única reconciliação Resumida, que tem sua própria exibição e seu próprio workflow. O número máximo atual de reconciliações individuais/de grupos que você pode vincular a uma Reconciliação Resumida é 99.

Termo	Definição
Reconciliação de Grupos	Uma reconciliação que é realizada em um nível de segmento "mais alto" que o saldo carregado do Data Management. Por exemplo, se o saldo for fornecido no nível do Código da Empresa / Conta / Centro de Custo e um perfil de reconciliação estiver configurado no nível de segmentação de Código da Empresa / Conta, essa deverá ser uma Reconciliação de Grupos, já que, potencialmente, há muitos saldos consolidados em um perfil no Account Reconciliation. Não há um número máximo de saldos que podem fazer parte de uma Reconciliação de Grupos. Às vezes, os saldos consolidados na Reconciliação de Grupo são chamados saldos "filho" pelos contadores, pois esses saldos filho são reunidos em uma única reconciliação de grupo.
Subsegmento (também pode ser chamado de Segmento Filho)	Qualquer segmento em um nível mais profundo ou detalhado que o segmento de perfil. É definido por um Administrador.
Saldo Detalhado	Saldos no nível de subsegmento, em outras palavras, em um nível mais baixo que a reconciliação. Por exemplo, o Detalhe pode estar no nível de Código da Empresa / Conta / Centro de Custo do Data Management, enquanto o perfil de reconciliação está configurado no nível de segmentação Código da Empresa / Conta. Observação: Às vezes, outro termo do setor para esse recurso é "roll-up" de saldos detalhados ou de saldos filhos no nível de Reconciliação de Grupos (nível de perfil).

Sobre Métodos de Reconciliação

O modo como você preparará reconciliações depende do método de reconciliação.

Três métodos são suportados; um administrador configura a reconciliação usando um destes métodos:

- Comparação de Saldos
- Análise da Conta
- Análise de Variação

Por exemplo, se a reconciliação tiver um saldo do Subledger a ser comparado com um saldo do General Ledger, você poderá usar um método de Comparação de Saldos.

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

Se não houver saldo do Subledger, você poderá usar um método de Análise da Conta, que permite a um preparador explicar o saldo do GL.

Account Analysis	
Balance Summary: Entered USD ▼	
	Source System
Balance Per GL	9,600.00
Balance Explanations	9,600.00
Difference	0.00
Adjustments	0.00
Unexplained Difference	0.00

Outro método é o método de Análise da Variação, que pode ser usado para comparar um saldo de final de mês atual com um saldo de final de período anterior. Por exemplo, o final de mês, trimestre ou ano anterior e o preparador explicam as variações conforme necessário.

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

Para qualquer um dos métodos, um administrador pode executar regras de reconciliação automática agendadas para reconciliar reconciliações que atendam a critérios especificados, como contas de saldo zero e contas sem atividade.

Como Adicionar Transações

Há três maneiras de adicionar transações e ajustes às reconciliações. Você pode:

- Copiar transações de uma reconciliação anterior. Consulte Copiando Transações de Reconciliação Anteriores
- Informar transações e ajustes manualmente. Consulte Como Adicionar Transações
- Importá-los de um arquivo. Consulte Importação de Transações Pré-Mapeadas para Conformidade da Reconciliação

Como Acessar as Reconciliações

Os usuários podem fazer login para acessar as reconciliações atribuídas no:

- Cartão **Lista de Trabalho** - permite exibir as reconciliações abertas. Por padrão, a **Lista de Trabalho** mostra todas as reconciliações abertas nas quais você é um preparador ou revisor ou nas quais uma equipe à qual você pertence é um preparador ou revisor.
- Cartão **Dashboards** (guias Visão Geral ou Conformidade) - Você pode identificar as contas para reconciliação no dashboard Visão Geral. Você pode ver indicadores visuais do status da reconciliação para o período. Também há opções nas quais você pode selecionar como exibir ou classificar as reconciliações. Você pode selecionar componentes no dashboard para apresentar os dados subjacentes. Quando você clica em um gráfico de pizza, os dados subjacentes são apresentados.
- Cartão **Reconciliações**

Assista a um Vídeo sobre a Preparação de Reconciliações

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Exemplo: Como Trabalhar nas Reconciliações Usando o Resumo de Lista de Trabalho e Reconciliação

Vamos analisar um exemplo usando a **Lista de Trabalho** para identificar a reconciliação que será trabalhada e como usar a caixa de diálogo de resumo de **Reconciliação** para trabalhar nas reconciliações.

1. Em **Início**, clique em **Lista de Trabalho**.

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

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

Summary:

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

Organizational Unit:

17

North America

Estas são algumas formas de obter facilmente informações sobre o trabalho de reconciliação em andamento:

- Você pode ver um resumo do status por **Tudo, Com Atraso, Vencida Hoje** ou **7 dias**.
 - Você pode alternar a exibição para ver as reconciliações para você ou outro usuário.
 - Você pode usar a barra **Filtro** para realizar a filtragem com base em atributos, como nome ou tipo de conta.
2. Abra uma reconciliação na lista clicando no ícone **Ações** ao lado da reconciliação e selecionando **Abrir Reconciliação**. Por exemplo:

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

3. A caixa de diálogo Resumo de Reconciliações é exibida. Você pode facilmente fazer todo o seu trabalho a partir desta caixa de diálogo. Vamos fazer um pequeno tour.

101-22200: Accounts Payable
June 2021

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL
-30K USD

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

Balance Summary: Functional USD

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

Prior Ending Balances

Status: Open with AP Preparers

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

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 1 day, 12 hours

Aging Violations: 0

Attachments: No attachments are created.

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

Post Comment

- Há uma alternância na parte superior esquerda que permite acessar a lista de reconciliações. Há também uma precaução quanto à existência e ao número de diferenças não explicadas.

101-22200: Accounts Payable
June 2021

Unexplained differences: 1

- Observe que, no canto superior direito, é exibida a seção **Diferença Não Explicada**, atualizada automaticamente à medida que você reconcilia as transações.

FUNCTIONAL
-30K USD

A diferença não explicada será exibida na cor Vermelha somente se a diferença for maior ou menor que zero, de acordo com a precisão decimal da moeda da reconciliação.

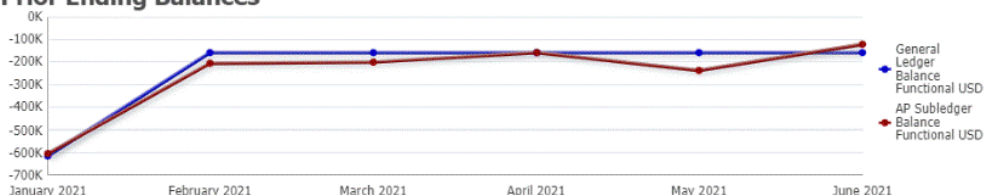
- Os painéis de números de Resumo de Saldo mostrando duas colunas: uma para Saldo do GL e outra para Saldo do AP Subledger. Se você clicar no número de ajustes ou na guia, verá uma lista detalhada de transações.

Balance Summary: Functional USD ▾

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

- O painel de gráfico exibe a tendência das reconciliações anteriores ao longo do tempo. Os novos reconciliadores poderão ver se estão na faixa atingida anteriormente. Os usuários existentes podem ver as tendências e descobrir se há novos problemas a serem abordados com base nessas tendências.

Prior Ending Balances



- O lado direito contém as principais métricas da reconciliação: quem a possui, quando ela vence, quaisquer violações e os comentários e anexos mais recentes. Quando a reconciliação vence em menos de um dia, o **Dias Até o Vencimento** é exibido em termos de horas e minutos. Por exemplo: 10 horas, 45 minutos. Quando a data de vencimento da reconciliação estiver entre um e dois dias, o **Dias Até o Vencimento** é exibido em termos de dias e horas. Por exemplo: 1 dia, 17 horas.

Note:

Você só poderá carregar um arquivo como anexo ou comentário se a opção **Impedir Upload do Arquivo** não estiver selecionada no formato associado à reconciliação. Porém, mesmo que essa opção esteja selecionada no formato, você poderá anexar um arquivo como um link.

A imagem a seguir mostra as estatísticas da reconciliação quando você tiver efetuado login como preparador. As estatísticas são ajustadas dependendo da sua função. Observe que o **Dias Até o Vencimento** é de 1 dia e 12 horas.

Status: Open with [AP Preparers](#)



Preparer

Due Date: May 28, 2022 5:30 AM

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 1 day, 12 hours

Aging Violations: 0

A imagem a seguir mostra as estatísticas da mesma reconciliação, mas quando você tiver efetuado login como Administrador de Serviço. Observe que o **Dias Até o Vencimento** é de 7 dias, que é a data de vencimento geral da reconciliação.

Status: Open with [AP Preparers](#)



Preparer

Due Date: May 28, 2022 5:30 AM

End Date: Jun 3, 2022 5:30 AM

Days Until Due: 7

Aging Violations: 0

- Há gavetas no lado direito que permitem exibir e especificar informações adicionais. Quando você clica uma vez no ícone, a gaveta é aberta; quando você clica novamente, ela é fechada.



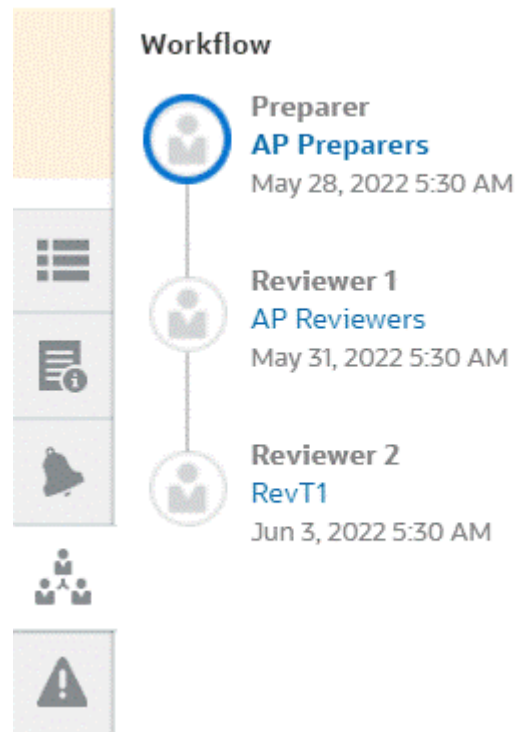
– Propriedades

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

- **Instruções.** Estas são instruções que fornecem ajuda na reconciliação.

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

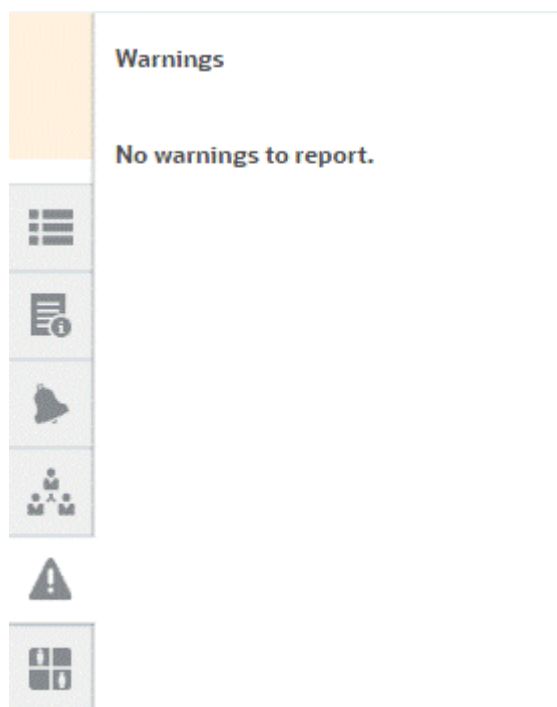
- **Alertas.** Exibe alertas e os respectivos status nas reconciliações e transações. Para alertas de Correspondência de Transação, os alertas exibidos são agrupados por sistema de origem e subsistema. Consulte Criação de Alertas
- **Fluxo de Trabalho.** Exibe os prazos, os usuários do fluxo de trabalho e seu respectivo status.



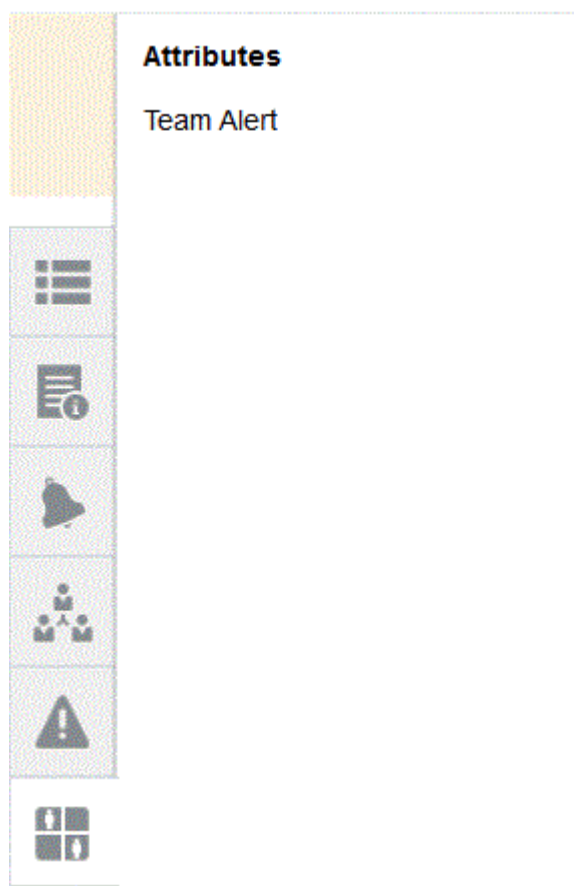
 Note:

O sistema armazena quem realizou o trabalho inicial na reconciliação como um preparador (Preparador Real) ou revisor (Revisor Real). Isso será útil no caso de a reconciliação ser reatribuída ou um membro ser excluído de uma equipe. Consulte [Envio, Aprovação e Rejeição de Reconciliações](#)

– **Avisos**

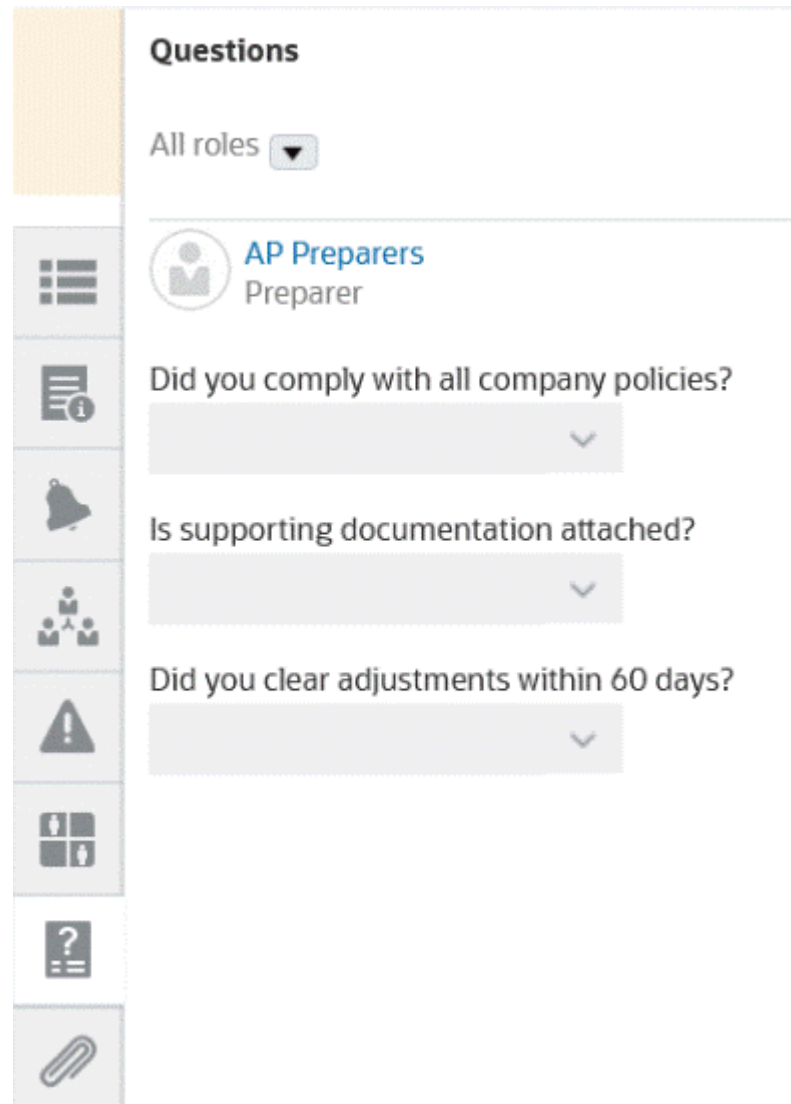


— Attributes



Se o Administrador de Serviço permitir a edição de atributos, em atributos de grupo, clique no ícone abaixo do atributo para exibir a caixa de diálogo Selecionar Valor. Essa caixa de diálogo contém todos os valores desse atributo de grupo, e você pode selecionar o atributo de grupo necessário. Os valores dos membros usados na reconciliação são atualizados com base em sua seleção.

- **Perguntas.** Estas são perguntas que devem ser respondidas pelos preparadores antes de enviar a reconciliação para revisão.



Questions

All roles ▼

AP Preparers
Preparer

Did you comply with all company policies?
▼

Is supporting documentation attached?
▼

Did you clear adjustments within 60 days?
▼

- **Anexos**



Attachments

No attachments are created.

Transaction Attachments

► Adjustment to Source System (0)

— Comentários

Comments

Carry Forward

☐

Post

Casey Brown

(Preparer)

May 26, 2022 4:25 PM

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

- **Reconciliações Anteriores** mostra o status dos períodos anteriores.

Prior Reconciliations

February 2021

Closed

January 2021

Closed

March 2021

Closed

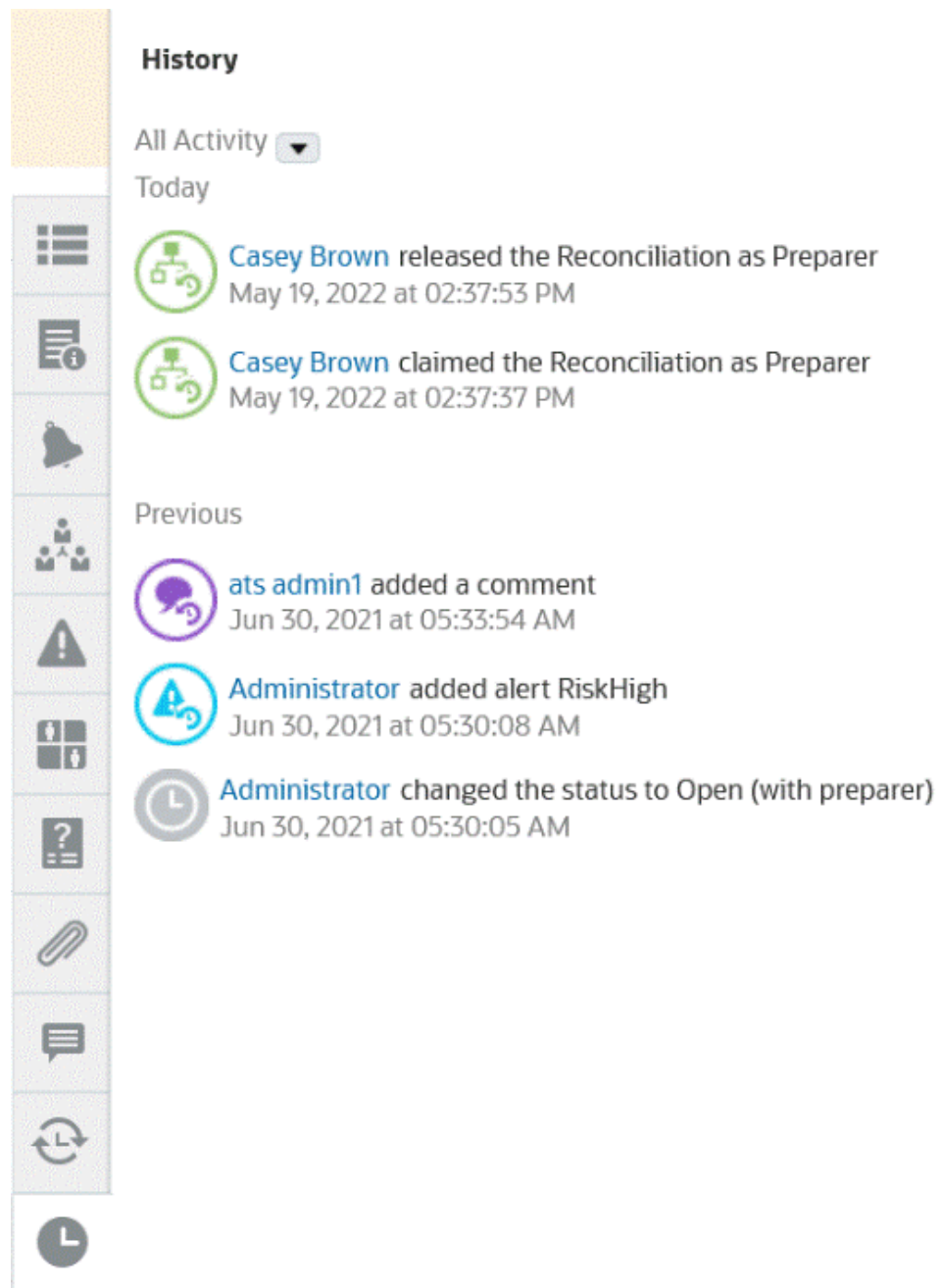
April 2021

Closed

May 2021

Closed

— Histórico



4. Se você faz parte de uma equipe que recebeu uma reconciliação, clique em **Reivindicar** para reivindicar a reconciliação de modo que seja possível trabalhar nela. Se outra pessoa da equipe já reivindicou a reconciliação, você receberá uma mensagem de aviso para confirmar que deseja retomar a reivindicação.
5. Agora você trabalha na reconciliação da conta, adicionando transações para zerar a diferença não explicada, que é o objetivo da reconciliação das contas. Consulte o vídeo **Preparação de Reconciliações** para acompanhar este exemplo até a adição de transações, bem como [Como Adicionar Transações](#)
6. Se necessário, você pode adicionar comentários e anexos às transações individuais.
7. Responda todas as perguntas necessárias sobre a reconciliação.

8. Clique na guia **Resumo** para exibir os totais atualizados. Agora, a diferença não explicada é zero; portanto, você pode clicar em **Enviar** para enviar a reconciliação para revisão.

Gerenciamento de Anexos em uma Reconciliação

Os anexos contêm arquivos anexados à reconciliação geral, aos comentários ou às transações na reconciliação.

Consulte Também:

- [Ações com Anexos e Permissões Necessárias](#)
Os preparadores podem adicionar anexos à reconciliação geral na seção Anexos de Resumo e às transações ou aos comentários da reconciliação. Os Revisores e Comentaristas podem adicionar anexos somente aos respectivos comentários.
- [Considerações de Tamanho para Anexos de Comentário e Reconciliação](#)
- [Sobre Levar Anexos Adiante](#)
- [Adição de Anexos a Reconciliações](#)
- [Adição de Um ou Mais Anexos Usando Arrastar e Soltar](#)
- [Adição de um Arquivo ou URL a Várias Reconciliações ou Transações de uma vez](#)
- [Exclusão de Anexos em Reconciliações](#)
- [Edição de Anexos](#)
- [Expansão de Todos os Anexos da Transação](#)

Ações com Anexos e Permissões Necessárias

Os preparadores podem adicionar anexos à reconciliação geral na seção Anexos de Resumo e às transações ou aos comentários da reconciliação. Os Revisores e Comentaristas podem adicionar anexos somente aos respectivos comentários.

A gaveta Anexos é reservada para a função Preparador. Somente o Preparador pode usar a gaveta Anexo, e o Preparador atual que estiver trabalhando na reconciliação com o status **Abrir com Preparador** terá acesso total para adicionar ou excluir qualquer um dos anexos na gaveta Anexo, não importando se foi ele quem os adicionou ou não.

Você pode:

- Veja quem adicionou os anexos e a data e hora da adição.
- Transporte um anexo em uma reconciliação para o próximo período em que a reconciliação é criada.
- Edite a descrição de um anexo até que o workflow na reconciliação seja concluído.
- Expanda a lista de Anexos da Transação e defina como exibição padrão expandida.
- Adicionar um anexo a várias reconciliações de uma vez.
- Adicionar um ou mais anexos usando o recurso de arrastar e soltar da caixa de diálogo **Adicionar Anexos**. Também é possível arrastar e soltar mais de um anexo e carregar os vários anexos de uma vez.



Note:

Não é possível fazer o upload de arquivos com as seguintes extensões: exe, com, cmd, bin, bat, msi, vbs, sh, class, jsp, js, ear, war, py, rpm, so, properties e config. O Account Reconciliation bloqueia o carregamento de um arquivo com zip slip.

Permissões Baseadas em Função e Status

Veja a seguir uma tabela que descreve as tarefas que você pode realizar com base no status da reconciliação e sua função:

Table 5-1 Anexos e Status de Reconciliação

Função	Status: Abrir com Preparador	Status: Abrir com Revisor	Status: Fechado
Preparador	Pode adicionar ou excluir anexos, não importando se foi ele que adicionou o anexo	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos
Revisor	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos
Comentarista	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos
Administrador	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos
Usuário Avançado	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos	Pode exibir anexos

Considerações de Tamanho para Anexos de Comentário e Reconciliação

Esteja ciente de que grande parte do armazenamento do cliente é ocupado pelos anexos de comentário e reconciliação. Veja a seguir algumas dicas úteis que ajudam a gerenciar o tamanho do anexo.

- Os clientes podem se inscrever no **Oracle Cloud Object Storage** e, após a criação de um bucket de armazenamento, configurar o **Account Reconciliation** para armazenar anexos no **Object Storage**. Isso reduz consideravelmente o tamanho do banco de dados do **Account Reconciliation**. Consulte [Como Usar o Oracle Cloud Object Storage para Manter Documentos](#) em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.
- Os clientes podem armazenar seus anexos no próprio repositório de documentos e vincular-se a ele a partir da reconciliação. Adicionar um link é mais fácil do que carregar um anexo de arquivo, além de diminuir consideravelmente o espaço de armazenamento.
- Os clientes também arquivam períodos antigos descarregando o armazenamento ou usando um serviço de arquivamento.
- O cliente deve examinar o conteúdo de seus anexos maiores a fim de garantir que os usuários estejam fazendo upload de dados de maneira eficiente. Por exemplo, documentos do Microsoft Word que contêm capturas de tela de alta qualidade consomem muito armazenamento.

Sobre Levar Anexos Adiante

Algumas vezes, você desejará que um anexo em uma reconciliação seja transportado para um período futuro dessa reconciliação. Você pode usar a opção **Levar Adiante** na caixa de diálogo **Adicionar Anexos** ou na caixa de diálogo **Editar Anexo** para indicar que esse

mesmo anexo deverá ser incluído com a reconciliação quando ela for criada para o próximo período.

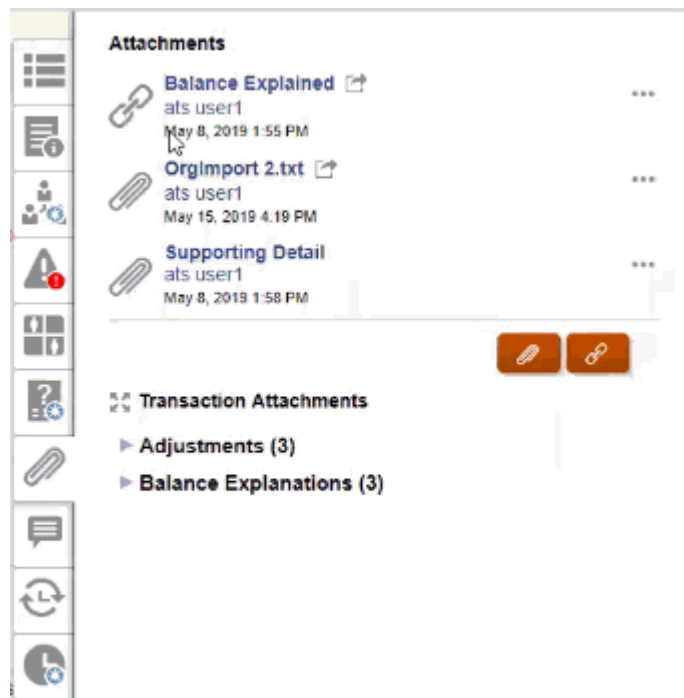
Adição de Anexos a Reconciliações

Os anexos podem ser links de páginas Web ou documentos externos.

Os atributos personalizados do tipo Texto com Várias Linhas também podem incluir anexos.

Para adicionar um link de página web ou documento externo à seção Anexo:

1. Na **Home page**, clique em **Reconciliações**. Em seguida, selecione e abra a reconciliação para trabalhar nela.
2. Na caixa de diálogo **Resumo da Reconciliação**, clique na guia **Anexos** (ícone de clipe) à direita. A lista Anexos é exibida.



3. Para adicionar um anexo de arquivo, clique no ícone **Anexar um Arquivo**. Na caixa de diálogo **Adicionar Anexo**:
 - Selecione a opção **Escolher Arquivo** para selecionar e anexar o arquivo.
 - (Opcional) Insira um **Nome** descritivo.
 - Selecione a opção **Levar Adiante** se quiser que esse anexo seja incluído nessa reconciliação para o próximo período.
 - Clique em **OK**.

Note:

A opção de carregar um arquivo como anexo só estará visível se a opção **Impedir Upload do Arquivo** não estiver selecionada no formato associado a esta reconciliação.

4. Clique no ícone **Anexar um Link** a fim de adicionar um link para um arquivo externo. Na caixa de diálogo **Adicionar Anexo**:
 - Em **URL**, insira o URL (por exemplo: Oracle, <http://www.oracle.com>).
 - Em **Nome**, insira o nome do URL.
 - Selecione a opção **Levar Adiante** se quiser que esse anexo seja incluído nessa reconciliação para o próximo período.
 - Clique em **OK**.

 Note:

Assim que um preparador tiver adicionado um link, o usuário que clicar no link o abrirá com base nas configurações de navegador do usuário.

Se selecionou **Transportar**, você verá um ícone Transportar ao lado do anexo de arquivo ou link da Web.

Adição de Um ou Mais Anexos Usando Arrastar e Soltar

Também é possível adicionar um ou mais anexos usando o recurso de arrastar e soltar disponível na caixa de diálogo **Adicionar Anexos**. Você pode renomear o anexo no campo **Nome**. Quando você arrasta e solta vários anexos, pode carregá-los de uma só vez.

 Note:

Você deve acessar a caixa de diálogo **Adicionar Anexos** para arrastar e soltar corretamente os anexos. Se você tentar arrastar e soltar no Resumo, podem ocorrer problemas.

 Note:

A opção de carregar um arquivo como anexo só estará visível se a opção **Impedir Upload do Arquivo** não estiver selecionada no formato associado a esta reconciliação.

Adição de um Arquivo ou URL a Várias Reconciliações ou Transações de uma vez

Para adicionar um arquivo de referência ou um URL a diversas reconciliações ou transações ao mesmo tempo:

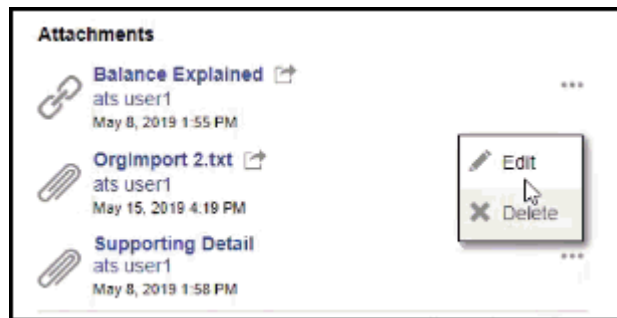
1. Na página Inicial, clique em **Reconciliações** ou em **Transações**.
2. Selecione várias reconciliações ou transações (destaque mais de uma linha ou selecione mais de uma linha usando a tecla **SHIFT**).
3. Clique em **Ações**, em **Adicionar Anexo** e em **Arquivo** ou **URL**.

Exclusão de Anexos em Reconciliações

Os anexos só poderão ser excluídos quando a reconciliação estiver aberta e com a função que criou o anexo. Por exemplo, quando um preparador enviar a reconciliação, os preparadores não poderão excluir o anexo porque ele não faz parte do workflow deles.

Para excluir um anexo em uma reconciliação:

1. Na **Home page**, clique em **Reconciliações**. Em seguida, selecione e abra a reconciliação para trabalhar nela.
2. Na caixa de diálogo Resumo da Reconciliação, clique na guia **Anexos** (ícone de clipe) à direita. A lista Anexos é exibida.

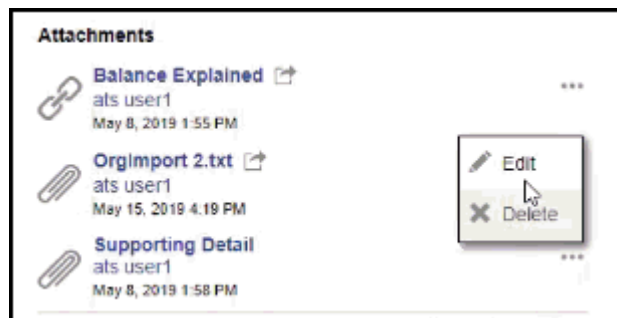


3. Para excluir o anexo, clique em **Ações** e selecione **Excluir**.

Edição de Anexos

Para editar um anexo em uma reconciliação:

1. Na **Home page**, clique em **Reconciliações**. Em seguida, selecione e abra a reconciliação para trabalhar nela.
2. Na caixa de diálogo Resumo da Reconciliação, clique na guia **Anexos** (ícone de clipe) à direita. A lista Anexos é exibida.



3. Para editar o anexo, clique em **Ações** e selecione **Editar**.
4. Na caixa de diálogo **Editar Anexo**, edite o nome e altere a seleção de **Levar Adiante**.
5. Clique em **OK**.



Note:

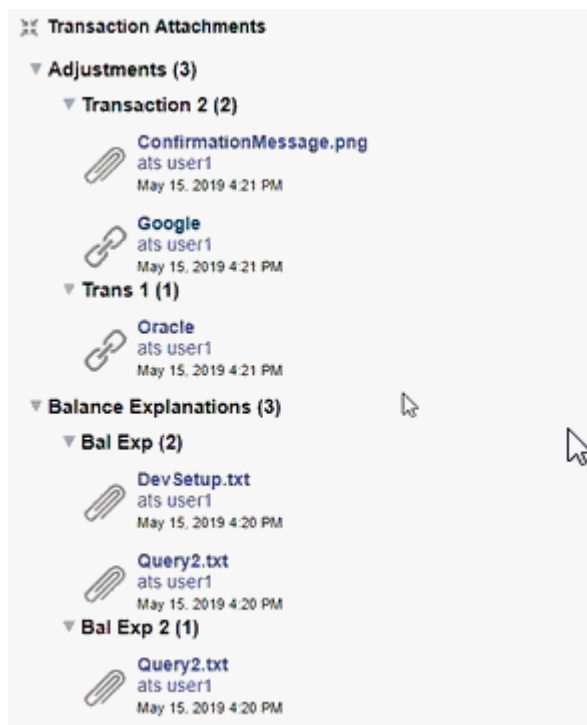
Você pode editar a descrição do nome até o momento em que o workflow da reconciliação for concluído.

Expansão de Todos os Anexos da Transação

Você pode clicar no ícone Expandir Tudo ao lado de Anexos da Transação para ver uma lista completa de anexos da transação. O ícone será Expandir Tudo ou Recolher Tudo. A configuração é padronizada para a última configuração usada em uma sessão.

Transaction Attachments

Este é um exemplo da lista expandida.



Note:

O número máximo de anexos exibidos para cada tipo de transação é 100.

Gerenciamento de Comentários em uma Reconciliação

É possível adicionar comentários à reconciliação geral. Também é possível excluir comentários, se você tiver a função apropriada.

Consulte Também:

- [Permissões Necessárias para Gerenciar Comentários](#)
- [Adição de Comentários a uma Reconciliação](#)
- [Exclusão de Comentários de uma Reconciliação](#)
- [Levar Comentários Adiante](#)

Permissões Necessárias para Gerenciar Comentários

A tabela abaixo descreve as tarefas permitidas com base no status da reconciliação e na função:

Table 5-2 Permissões com base em Status de Reconciliação e Funções

Função	Status: Abrir com Preparador	Status: Abrir com Revisor	Status: Fechado
Preparador	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele ou por outros Preparadores	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele	Pode adicionar comentários
Revisor	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele ou por outros Revisores	Pode adicionar comentários
Comentarista	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele	Pode adicionar comentários Pode excluir comentários adicionados por ele	Pode adicionar comentários
Administrador	Pode adicionar comentários Pode excluir qualquer comentário	Pode adicionar comentários Pode excluir qualquer comentário	Pode adicionar comentários
Usuário Avançado	Pode adicionar comentários Pode excluir qualquer comentário	Pode adicionar comentários Pode excluir qualquer comentário	Pode adicionar comentários
Visualizador	Pode exibir comentários	Pode exibir comentários	Pode exibir comentários

 Note:

Para os usuários poderem excluir os próprios comentários, um administrador deve ter permitido essa ação na definição de configuração **Permitir Exclusão de Comentário** em **Aplicativo > Configuração > Configurações do Sistema**. Um usuário que é um Preparador ou Revisor ainda pode excluir seus próprios comentários, desde que a reconciliação esteja aberta e ele continue tendo acesso à reconciliação.

Adição de Comentários a uma Reconciliação

Para adicionar comentários a uma reconciliação:

1. Em **Início**, selecione **Reconciliações** e abra a reconciliação na qual deseja comentar.
2. Clique na gaveta **Comentários**.
3. Na caixa de texto, digite um comentário.
4. **Opcional:** Para transportar esse comentário para períodos futuros, clique em **Levar Adiante**.
5. **Opcional:** Para adicionar um anexo a um documento externo ou uma página da Web ao comentário, selecione uma das seguintes opções:
 - Clique em **Anexar um Arquivo** (ícone de clipe) para selecionar um arquivo como anexo.
 - Clique em **Anexar um Link** (ícone de link) para adicionar o URL e o Nome do anexo.

 Note:

No entanto, não é possível fazer o upload de arquivos com as seguintes extensões: `exe`, `com`, `cmd`, `bin`, `bat`, `msi`, `vbs`, `sh`, `class`, `jsp`, `js`, `ear`, `war`, `py`, `rpm`, `so`, `properties` e `config`. O Account Reconciliation bloqueia o carregamento de um arquivo com zip slip.

 Note:

A opção de carregar um arquivo como comentário só estará visível se a opção **Impedir Upload do Arquivo** não estiver selecionada no formato associado a esta reconciliação.

 Note:

Se quiser adicionar um anexo (arquivo ou URL) a várias reconciliações ou transações ao mesmo tempo, você poderá executar essa ação na exibição Lista de Transações ou Lista de Reconciliações. Destaque várias linhas de reconciliações ou transações ou use a tecla Shift para selecionar as que deseja. Em seguida, clique em **Ações**, em **Adicionar Anexo** e selecione **Arquivo** ou **URL**.

 Note:

Também é possível adicionar um ou mais anexos usando o recurso de arrastar e soltar disponível na caixa de diálogo **Adicionar Anexos**. Você pode renomear o anexo no campo **Nome**. Quando você arrasta e solta vários anexos, pode carregá-los de uma só vez.

Você deve acessar a caixa de diálogo **Adicionar Anexos** para arrastar e soltar corretamente os anexos. Se você tentar arrastar e soltar no Resumo, podem ocorrer problemas.

6. Clique em **Contabilizar**.

Exclusão de Comentários de uma Reconciliação

Os usuários poderão excluir comentários caso autorizado por um Administrador na configuração **Permitir Exclusão de Comentário** em **Aplicativo > Configuração > Configurações do Sistema**.

Consulte [Permissões Necessárias para Gerenciar Comentários](#) para obter mais informações sobre as permissões necessárias para excluir comentários.

Para excluir um comentário:

1. Em **Início**, selecione **Reconciliações** e abra a reconciliação da qual deseja excluir um comentário.
2. Clique na gaveta **Comentários**.
3. Clique na ação à direita do comentário que deseja excluir e selecione **Excluir**.

Observe que a opção Excluir estará desabilitada se você não tiver permissões necessárias para excluir o comentário.

Levar Comentários Adiante

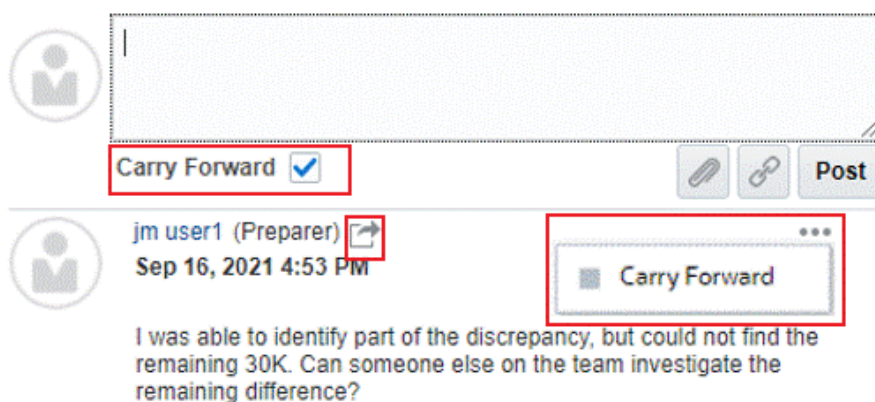
Os comentários criados em uma reconciliação podem ser transportados para períodos futuros. Quando você implanta essa reconciliação em um novo período, ela herda todos os comentários que são marcados para transporte. Os anexos, se houver, também são transportados com os comentários. Se um comentário transportado não for mais necessário em um período específico, um usuário com os privilégios necessários poderá excluir o comentário ou alterar sua opção Levar Adiante de ativada para desativada (ou vice-versa).

Selecione a opção **Levar Adiante** ao criar um comentário a fim de transportá-lo para períodos futuros. Para comentários que são definidos para serem transportados, o ícone Levar Adiante (



) na parte superior do comentário está habilitado. Todos os comentários em uma reconciliação com a opção Levar Adiante ativada são copiados para o próximo período.

Comments



Os usuários que têm os privilégios para excluir comentários podem modificar o status Levar Adiante de um comentário selecionando **Levar Adiante** no menu Ações. Os administradores podem modificar o status Levar Adiante de qualquer comentário. Por exemplo, se um Preparador criar um comentário e marcá-lo para ser transportado, o ícone Levar Adiante desse comentário será habilitado para esse Preparador e para outros usuários com a função de Preparador. Com base no requisito, os Preparadores podem alternar o status de Levar Adiante para esse comentário.

Ao migrar reconciliações, a configuração de transporte do comentário é preservada. Após uma atualização para a Versão 21.10, todos os comentários são definidos para não serem transportados. No entanto, os usuários com as permissões necessárias podem alternar essa configuração clicando no ícone Levar Adiante adjacente a um comentário.

Configuração de Perguntas

O campo Perguntas inclui as perguntas, com uma guia para cada função, como Preparador, Revisor 1, Revisor 2..., Administrador do Serviço, Usuário Avançado, Visualizador.

As perguntas podem ser configuradas como opcionais ou obrigatórias. As perguntas para os Preparadores e Revisores podem ser obrigatórias e devem ser respondidas antes que a reconciliação possa ser enviada para revisão ou aprovação. As perguntas atribuídas aos Administradores de Serviços, Usuários Avançados, Usuários ou Visualizadores não podem ser configuradas como obrigatórias.

Nota:

Se as Perguntas não forem configuradas para o formato, esta seção não ficará visível.

Como Trabalhar com Transações

As transações são itens de linha que os preparadores adicionam a reconciliações para reconciliar diferenças entre saldos do sistema de origem e do subsistema.

Para trabalhar com transações:

1. Na Página **Início**, selecione **Reconciliações**.
2. Na lista **Reconciliações**, clique em **Abrir** para começar a trabalhar em uma reconciliação atribuída a você.
3. Consulte [Preparação de Reconciliações](#) para obter um exemplo de como começar a preparar reconciliações.
4. Para trabalhar com transações e ajustes neste exemplo, clique na guia **Ajustes para Razão Geral** para abrir os detalhes da transação.

Você pode executar as ações a seguir:

- Clique em **+** (**Novo**) para informar manualmente uma transação. Você também pode editar, copiar ou excluir. Ao selecionar **Excluir (X)**, a caixa de diálogo **Excluir Transações** permite excluir **Todas** as transações ou somente algumas.
- Clique em **Copiar do Período Anterior** para adicionar transações.
- Clique em **Importar** para adicionar transações de um arquivo.

Nota:

Ao importar transações de dentro de uma reconciliação, o arquivo de importação não precisa da coluna **ID da Conta de Reconciliação**.

Para importar transações em lote em várias reconciliações em uma carga, os usuários podem importar transações pré-mapeadas da **Lista de Reconciliação** em **Ações > Importar Dados Pré-mapeados > Importar Transações**. Para usar essa opção, verifique se sua função está definida como **Usuário** (em **Escolher Função**).

- Clique em **Exportar** para exportar transações. Consulte [Exportação de Transações](#).
 - Clique em **Atualizar** para atualizar a página.
5. Para informar manualmente uma nova transação, clique em **+** (**Novo**) na caixa de diálogo **Transação** e especifique as informações dessa transação. Você pode **Salvar** ou **Salvar e Criar Outra** transação.

Transaction
101-22200: Accounts Payable (March 2018)

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL
-621K USD

* Short Description

* Transaction Date

Close Date

Long Description

Impact: Balance Sheet

* Journal Entry Required?

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

6. Você pode clicar em uma transação na lista e ver os detalhes dessa transação.

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

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL
-621K USD

* Short Description: Missing Accrual

* Transaction Date: 03/31/18

Close Date

Long Description: Adjustment due to missing accrual

Impact: Balance Sheet

* Journal Entry Required? Yes

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

7. Você também pode clicar em **Plano de Ação**

Action Plan	
Attributes	Attachments: No attachments are created.
Action Plan Post an adjustment for the missing accrual	Attach Link
Action Plan Category Missed Accruals	Comments: Comments
Journal Entry Number 1012220MA	
Adj Debit Account 42200	
Debit Amount 100,000.00	
Adj Credit Account 5220	
Credit Amount 100,000.00	Attach Link Post
Action Plan Closed 	There are no comments.
Action Plan Close Date 	

Exportação de Transações para o Formato CSV

Se você precisar revisar transações offline em mais detalhes, poderá exportá-las para um formato de valor separado por vírgulas (.csv), que pode ser aberto no Microsoft Excel.

Para exportar as transações atuais para um arquivo .csv:

1. Em **Reconciliações**, selecione uma reconciliação com status **Abrir com Preparador** na qual você seja o preparador.

 Nota:

Você pode selecionar uma reconciliação individual, de grupo ou de resumo no menu suspenso **Lista**.

2. Clique na guia **Ajustes para Razão Geral** para abrir os detalhes da transação. Em seguida, clique em **Exportar**.

Sum101-15100: Fixed Assets Summary					
June 2023					
⚠ Unexplained differences: 1					
Summary Adjustments to Source System (1) Adjustments to Subsystem (0)					
Search 🔍 🔼					
+ Add a Filter					
📁 🔍 ↺ 📄 🗑 Select Columns					
Child Account	Short Description	Flag	Transaction Date	Age	Amount (Functional)
101-15120	Depreciation Retro Adjustments		Jun 15, 2023	15	800.00 USD

3. Selecione o formato desejado em **Exportar Transações**.

- A opção **Dados formatados (somente colunas visíveis)** exporta transações para as colunas visíveis apenas para o Excel.
- A opção **Dados não formatados para uma importação futura** exporta transações no formato .csv, de modo que possam ser reimportadas para uma reconciliação no futuro. O arquivo do formato de exportação será diferente, dependendo do tipo de reconciliação selecionado (reconciliação individual, de grupo ou resumida).

Nota:

Um Administrador ou Usuário Avançado também pode escolher a opção **Dados não formatados para uma importação futura**, a fim de selecionar atributos para exportação, fazer alterações no arquivo exportado e importar o arquivo para fazer as atualizações do atributo. Consulte Atualização de Atributos de Reconciliação

4. Clique em **Exportar**.

5. Clique em **Salvar Arquivo** e **OK** para fazer download do arquivo no local.

Veja um exemplo de arquivo de **dados formatados (colunas visíveis apenas)** no Excel.

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

Veja um exemplo de arquivo .csv no formato **Dados não formatados para uma importação futura**..

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

Como Adicionar Transações

As transações são itens de linha que os preparadores adicionam a reconciliações para reconciliar diferenças entre saldos do sistema de origem e do subsistema ou para fornecer explicações sobre um saldo de conta.

Os preparadores podem adicionar transações a reconciliações com o status **Abrir com Preparador**. Os preparadores não podem adicionar transações a reconciliações com os status Pendente, Aberto com Revisor ou Fechado.

Os Preparadores têm três formas de adicionar transações:

- [Copiar transações das reconciliações anteriores](#)
- [Adicionar transações manualmente](#)
- [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#)

Copiando Transações de Reconciliação Anteriores

Geralmente, uma transação é válida para vários períodos. Por exemplo, você paga aluguel duas vezes por ano em um prédio. A fatura da despesa do aluguel paga em janeiro pode ser usada nos meses subsequentes para explicar o saldo. Use a função **Copiar Transações** para copiar transações de um mês anterior.

Para copiar transações de uma reconciliação anterior:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Selecione **Reconciliações**, abra uma reconciliação com o status **Aberta com Preparador** na qual você seja o preparador.
3. Selecione a guia **Saldo Explicado** e, em seguida, clique em  (**Copiar Transações de Reconciliações Anteriores**).
4. Selecione as transações e, em seguida, clique em **Copiar**.

Adição Manual de Transações

As reconciliações têm guias para permitir que os Preparadores informem transações.

Por exemplo, Preparadores podem inserir ajustes no sistema de origem para conectá-lo de acordo com o sub-sistema.

Todas as transações têm Código de Transação e Data em Aberto como campos obrigatórios. O campo Data em Aberto especifica a data em que a transação foi, ou deveria ter sido, aberta no sistema de origem. Dependendo do formato de reconciliação, outros campos talvez sejam necessários também.



Nota:

Você só poderá carregar um arquivo como anexo ou comentário se a opção **Impedir Upload do Arquivo** não estiver selecionada no formato associado à reconciliação. Porém, mesmo que essa opção esteja selecionada no formato, você poderá anexar um arquivo como um link.

Para adicionar transações manualmente:

1. Selecione uma reconciliação com o status **Aberto com Preparador** para a qual você seja o preparador.
2. Selecione **Ações e Abrir**.
3. Selecione uma guia de transação.
4. Clique em (**+** **(Novo)**) e adicione o seguinte:

Atributos, tais como, Código da Transação, Data de Abertura, Data de Fechamento, são exibidos com base na forma como o formato está configurado. Um atributo obrigatório tem um asterisco próximo a ele.

As seções Detalhe da Transação e Plano de Ação possuem direitos de função e de acesso. Todas as funções têm acesso de exibição, a menos que o contrário seja especificado.

Direitos de acesso:

- Caixa de Texto:
 - As funções configuradas com a opção **Não Exibir** não veem esse atributo na caixa de diálogo **Reconciliação** ou **Ações** da Tarefa ou em qualquer dashboard, exibição de lista ou relatório.
 - As funções configuradas com a opção **Permitir Edições** podem adicionar, alterar e remover valores para o atributo, mas estão sujeitas às regras de editabilidade.
 - As funções configuradas com a opção **Obrigatório** requerem um valor para o atributo. A opção Obrigatório está disponível para Preparadores e Revisores. Enquanto um valor não for fornecido, os preparadores não poderão enviar e os aprovadores não poderão aprovar.
- Guias Caixa de Texto com Várias Linhas:
 - Guia Caixa de Texto:
 - * As funções configuradas com a opção **Não Exibir** não veem esse atributo na caixa de diálogo **Reconciliação** ou **Ações da Tarefa** ou em qualquer dashboard, exibição de lista ou relatório.
 - * As funções configuradas com a opção **Permitir Edições** podem adicionar, alterar e remover valores para o atributo, mas estão sujeitas às regras de editabilidade.
 - * As funções configuradas com **Obrigatório** requerem um valor para o atributo. A opção Obrigatório está disponível para Preparadores e Revisores. Enquanto um valor não for fornecido, os preparadores não poderão enviar e os aprovadores não poderão aprovar.
 - Guia Anexos:
 - * As funções configuradas com a opção **Não Exibir** não veem esse atributo na caixa de diálogo **Reconciliação** ou **Ações da Tarefa** ou em qualquer dashboard, exibição de lista ou relatório.
 - * As funções configuradas com a opção **Adicionar & Remover** podem adicionar arquivos e remover arquivos que elas próprias adicionaram, mas estão sujeitas às regras de editabilidade.
 - * As funções configuradas com **Obrigatório** exigem que um arquivo seja anexado. A opção Obrigatório só está disponível para Preparadores e Revisores. Enquanto um arquivo não for anexado, os preparadores não poderão enviar e os aprovadores não poderão aprovar.
 - * As funções configuradas com a opção **Adicionar & Remover Tudo** podem adicionar e remover seus próprios arquivos e podem remover arquivos adicionados por outras pessoas.
- 5. **Detalhe da Transação**—Esta seção lista os atributos personalizados para a transação.
 - **Opcional:** para alterar a moeda para a transação, no bucket de moeda habilitado para a entrada de dados, selecione uma moeda da lista de moedas.

Informe um valor no bucket de moeda habilitado para a inserção de dados. Se a conversão de moedas estiver ativada, os buckets de moeda restantes exibirão os valores convertidos. Se a conversão de moeda não estiver habilitada, informe um valor em todos os buckets de moeda habilitados restantes.

- **Opcional:** Para designar se uma transação é de amortização ou acumulação, selecione **Amortização, Acumulação**.
- **Opcional:** para alterar a moeda do bucket da moeda convertida, selecione uma moeda na lista de moedas.
- **Opcional:** Para substituir um valor de moeda convertido, clique em Substituir para o bucket de moeda e informe o novo valor.

 Nota:

Para remover a substituição, clique em **Redefinir Valor**.

6. **Plano de Ação**—Captura informações sobre ações de acompanhamento da transação. A principal diferença entre os atributos normais de transação e os atributos do Plano de Ação está nas regras que determinam quando o atributo pode ser editado:
 - Os atributos de transação podem ser editados por usuários de workflow (preparadores e revisores) somente quando a reconciliação está aberta com esse usuário.
 - Os atributos do Plano de Ação permitem que usuários autorizados editem o atributo em qualquer ponto até que o período seja bloqueado.

Você pode rastrear os planos de ação relacionados a transações de reconciliação. Os atributos nesta seção têm diferentes comportamentos de editabilidade de acordo com os privilégios de acesso.

Os recursos de comentário, que permitem aos preparadores, revisores, comentaristas, administradores e Usuários Avançadas autorizadas adicionar comentários (o que também pode incluir anexos). É possível adicionar comentários sempre que o período não estiver bloqueado.

- a. **Anexos do Plano de Ação**—Contêm arquivos anexados ao plano de ação na reconciliação. A seção de anexos pode ser editada de acordo com o seguinte:

Tabela 5-3 Quando os Anexos são Editáveis

Função	Quando os anexos são editáveis
Preparador	Pode adicionar e remover seus respectivos anexos, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Revisor	Pode adicionar e remover seus respectivos anexos, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Administrador do Serviço	Não pode adicionar nem remover anexos.
Usuário Avançado	Não pode adicionar nem remover anexos.
Visualizador	Não pode adicionar nem remover anexos.
Comentarista	Não pode adicionar nem remover anexos.

Para adicionar anexos à transação:

1. Em **Detalhes da Transação**, expanda **Anexos**.
 2. Selecione **Ações** e, em seguida, **Novo**.
 3. Em **Adicionar Anexo**, em **Tipo**, selecione **Arquivo Local** para anexar um arquivo localizado no seu computador ou selecione **URL**.
 4. No campo **Nome**, informe um nome para descrever o anexo.
 5. Informe um URL ou procure um arquivo para selecionar.
 6. Clique em **OK**.
- b. **Comentários do Plano de Ação**—Contém comentários no plano de ação. A seção de comentários pode ser editada de acordo com o seguinte:

Tabela 5-4 Quando os anexos são editáveis

Função	Quando os anexos são editáveis
Preparador	Pode adicionar e remover seus respectivos comentários, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Revisor	Pode adicionar e remover seus respectivos comentários, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Administrador do Serviço	Pode adicionar e remover os comentários de qualquer usuário, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Usuário Avançado	Pode adicionar e remover os comentários de qualquer usuário, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.
Visualizador	Não pode adicionar nem remover comentários.
Comentarista	Pode adicionar e remover seus respectivos comentários, quando a reconciliação está Aberta ou Fechada e o período não está Bloqueado.

Para adicionar comentários à transação:

1. Em **Detalhe da Transação**, expanda **Comentários**.
 2. Selecione **Ações** e, em seguida, **Novo**.
 3. Em **Novo Comentário**, digite um comentário.
 4. **Opcional:** Para fazer referência a um documento externo, na seção Referência, selecione **Ações** e **Adicionar**. Selecione um documento, ou insira um URL, e clique em **OK**.
 5. Para fechar a caixa de diálogo Criar Comentário, clique em **OK**.
7. **Anexos**—Contém os anexos de Detalhe da Transação.
 8. **Comentários**—Contém os comentários de Detalhe da Transação.
 9. Clique em **Salvar** para salvar a transação ou clique em **Salvar e Criar Outra** para salvar a transação atual e criar uma nova transação.

10. Clique em **Fechar**.

Editando, Copiando e Excluindo Transações

O preparador pode copiar, editar ou excluir transações das reconciliações com o status **Aberta com Preparador**. Não é possível editar ou excluir transações das reconciliações com o status Pendente, Aberto com Revisor ou Fechado.

O preparador pode excluir todas as transações ou selecionar somente as que pretende excluir. A caixa de diálogo **Excluir Transações** mostra opções a você.

Para copiar, editar e excluir transações:

1. Selecione **Reconciliações**, selecione uma reconciliação com o status **Aberta com Preparador** na qual você seja o preparador.
2. Selecione **Ações e Abrir**.
3. Selecione uma guia de transações.
4. Selecione uma transação.
5. Em **Detalhes da Transação**, edite, copie ou exclua a transação.

Transações de Amortização ou Acumulação

Quando você seleciona a opção **Amortização ou Acréscimo**, o comportamento do painel Detalhes da Transação é alterado.

Algumas contas do razão geral contêm transações em que o valor da transação muda de um período para o outro. O valor da transação pode diminuir (transação de amortização) ou pode aumentar (transação de acumulação).

Talvez você precise adicionar essas transações uma vez e à medida que as transações forem copiadas da reconciliação anterior para a reconciliação atual, o valor da transação mudará de acordo com o agendamento da amortização. Esta opção facilita a preparação da reconciliação porque ajuda a automatizar a verificação das entradas provenientes do razão geral.

O administrador pode controlar se os usuários conseguirão inserir transações de amortização ou acréscimo manualmente. Essa função é controlada pela caixa de seleção **Habilitar Amortização/Acréscimo** em **Formatos**.

Como Criar Transações de Amortização ou Acumulação Manualmente

Para criar transações de amortização ou acumulação manualmente:



Nota:

O administrador pode controlar se os usuários conseguirão inserir transações de amortização ou acréscimo manualmente. Essa função é controlada pela caixa de seleção **Habilitar Amortização/Acréscimo** em **Formatos**.

1. Siga o procedimento [Adição Manual de Transações](#).
2. **Opcional:** Para designar se uma transação é de amortização ou de acréscimo, selecione **Amortização, Acréscimo**.

Esta opção só ficará disponível se o formato permitir amortização/acréscimo para o tipo de transação e se a frequência da reconciliação permitir.

3. Preencha os seguintes campos no painel Detalhe da Transação:

- **Valor Original:** O valor usado para calcular o valor de amortização ou acumulação.
- **Este Período:** Calculado pelo sistema com base no Método selecionado pelo usuário (consulte "Método" abaixo). O valor reflete o valor de amortização que se aplica ao período ao qual a reconciliação pertence.
- **Valor Final:**
 - Para valores de amortização, o Valor Final é calculado como o Valor Original menos os valores de Amortização Cumulativa para todos os períodos até (e incluindo) o período ao qual a reconciliação pertence. O Valor Final para as transações de amortização deve resultar em um saldo de 0,00. Caso contrário, será exibido um erro. Você deve corrigir manualmente a transação para gerar um saldo final de zero.
 - Para valores de acumulação, o Valor Final começa em 0,00 e aumenta a cada período conforme o valor de Acumulação Mensal para o valor total.

- **Método:**

Selecione uma destas opções:

- **Linha reta**—Reduz o valor da transação em um valor igual a cada período.
- **Real**—Reduz (para amortização) ou aumenta (para acumulação) o valor da transação em um valor que reflete o número real de dias em cada período.
- **Personalizado**—Reduz (para amortização) ou aumenta (para acumulação) o valor da transação em um valor igual a cada período.

Permite que você personalize os valores mensais de amortização e acumulação. Por padrão, o sistema começa com uma configuração de amortização de linha reta. Portanto, quando o método personalizado for escolhido, a caixa de diálogo será exibida exatamente como faria para o caso de uso de linha reta, com duas exceções:

- * A coluna Amortização na tabela Agendamento de Amortização é editável para o bucket de moeda base. Você edita os valores de amortização mensais ou importa o agendamento da Amortização total.
- * Nenhuma caixa de seleção de convenção quinzenal é exibida.

A forma como o valor é calculado de um período para o outro depende do método de amortização. O Valor Final para as transações de amortização deve resultar em um saldo de 0,00. Caso contrário, será exibido um erro. Você deve corrigir manualmente a transação para gerar um saldo final de zero.

As transações de acumulação funcionam de forma semelhante às transações de amortização. No entanto, o Valor Final para transações de acumulação começa em 0,00 e aumenta a cada período de acordo com o valor da Amortização Mensal para o valor total.

- **Convenção quinzenal:** Se selecionada, o primeiro e o último períodos refletem uma quinzena de amortização. Por exemplo, se um mês completo de amortização é igual a \$100, o primeiro e o último mês refletem apenas \$50 de amortização. Todos os outros meses refletem o valor total \$100 de amortização
- **Período de Início:** Para Linha Reta ou Personalizado—Determina o primeiro mês que a amortização ocorre.
- **Número de Períodos:** Determina o número de períodos amortizados.

- **Períodos Restantes:** Um valor calculado pelo sistema com base no período pertencente ao Período de Reconciliação, como Período de Início e Número de Períodos.
Data de Início e Data de Término: Para Real—Determina o intervalo de amortização ou acumulação.
- 4. Para o método Linha Reta ou Personalizado: Na guia **Agendamento de Amortização**, selecione o Bucket de Moeda e, em seguida, visualize os valores de início, de fim e de amortização.
- 5. Clique em **Salvar**.

Como Copiar Transações de Amortização ou Acumulação de Reconciliações Anteriores

Quando você copia transações de uma reconciliação anterior e a transação é de amortização ou acumulação, o Valor Final da transação para a reconciliação atual é atualizado de acordo com o Valor Final correspondente ao Período de reconciliação.

Como Importar Transações de Amortização ou Acumulação

Além dos atributos normais, você pode importar as seguintes transações de atributo, conforme apropriado, com base no método (Linha reta, Real ou Personalizado):

- Como Definir Amortização (Amortização, Acumulação ou Nenhum).
- Método de Amortização
- Convenção de Amortização Quinzenal
- Períodos de Amortização (Número de Períodos)
- Período de Início de Amortização
- Data de Início de Amortização
- Data de Término de Amortização
- Valor Original de Amortização

O formato de arquivo de importação CSV:

Número do Período, Valor (um por linha). O arquivo não requer cabeçalhos.

Exemplo:

1.100,00
2.100,00
3.150,00
4,50.00

Exportação de Transações para o Excel

Em Conformidade da Reconciliação, você pode exportar transações para um arquivo do Excel.

Para exportar transações:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações** para exibir a Lista de Reconciliações.
2. Selecione a guia **Transações**.

3. (Opcional) Use filtros para restringir a lista e exibir apenas as transações necessárias.
Você pode usar os filtros existentes ou criar um novo filtro usando **Adicionar um Filtro**.
4. (Opcional) Selecione uma ou mais linhas de transação a serem exportadas.
5. Em **Ações**, selecione **Exportar para Excel**.
A caixa de diálogo Exportar Transações é exibida.
6. Selecione as linhas a serem exportadas.
 - **Todas as Transações** - exporta transações para todas as linhas exibidas na guia Transações.
 - **Transações Selecionadas** - exporta transações para as linhas que foram selecionadas anteriormente. Essa opção só estará habilitada se você selecionar uma ou mais linhas.
7. Clique em **Exportar**.

As transações são exportadas para um arquivo do Excel. Você pode fazer download desse arquivo e salvá-lo.

Trabalhando com Reconciliações de Grupos

Consulte Também:

- [Sobre o Uso de Reconciliações de Grupo](#)
- [Tarefas de Configuração do Administrador para Reconciliações de Grupos](#)
Existem diversas tarefas ocasionais de configuração que devem ser realizadas por um Administrador para que seja possível trabalhar com Reconciliações de Grupos.
- [Tarefas do Preparador para Reconciliações de Grupos](#)
Assim que um Administrador tiver definido e configurado reconciliações de grupos, os preparadores poderão trabalhar na execução de reconciliações.

Sobre o Uso de Reconciliações de Grupo

A maioria das empresas considera útil rastrear saldos de razão geral e de sub-razão em um nível mais baixo que o nível no qual a reconciliação é realizada. Ao usar subsegmentos em reconciliações de grupos na Conformidade de Reconciliação, os preparadores têm uma capacidade aprimorada de reconciliar em um nível, mas percebem os detalhes em um nível mais baixo. Isso os ajuda a analisar dados com mais abrangência e a identificar áreas que precisam de atenção.

Os exemplos incluem:

Para Análises de Contas, os preparadores podem realizar uma única reconciliação de grupos para muitos saldos do General Ledger (GL), como também podem acessar quais transações de Saldo Explicado não contribuem para quais saldos detalhados.

Para a Comparação de Saldos, os preparadores podem realizar uma única reconciliação de grupos para muitos saldos do General Ledger (GL) e muito saldos do Sub-razão e podem ver facilmente quais saldos detalhados não correspondem.

Consulta de Saldo - Oferecem aos preparadores, revisores ou auditores de reconciliações uma forma de determinar de qual reconciliação de grupos um saldo detalhado específico faz parte.

Verificação de Saldo - Permite que os administradores verifiquem se todos os saldos a serem carregados foram carregados e são válidos no sistema.

Um exemplo comum da utilização de subsegmentos em reconciliações de grupos pode ser uma configuração de três segmentos para Entidade, Conta e Centro de Custo. Você poderá criar Reconciliações de Grupos entre as combinações desses segmentos se designá-las como subsegmentos potenciais. Por exemplo, a Reconciliação de Grupos #1 pode ser no nível da Entidade - Conta, agrupando todos os Centros de Custo, o que torna o Centro de Custo um subsegmento. Você também poderia criar a Reconciliação de Grupos #2 no nível da Conta, agrupando todas as entidades e todos os centros de custo, o que torna Entidade e Centro de Custo subsegmentos. Essencialmente, para qualquer segmento que possa ser agrupado, você o designaria como um subsegmento. Portanto, quando estiver configurando a reconciliação, você terá a flexibilidade de agrupar conforme necessário.

Noções Básicas de Carregamentos de Dados para Reconciliações de Grupos

O carregamento de dados no nível de subsegmento deverá ser feito no **Data Management**. Você não pode editar os saldos manualmente, nem carregar dados pré-mapeados para o nível de subsegmento usando o **Account Reconciliation**. A importação de saldos pré-mapeados sempre ocorrerá no nível dos segmentos de perfis.

Tarefas de Configuração do Administrador para Reconciliações de Grupos

Existem diversas tarefas ocasionais de configuração que devem ser realizadas por um Administrador para que seja possível trabalhar com Reconciliações de Grupos.

1. [Definir Subsegmentos](#)
2. [Configure o Formato](#) das configurações de reconciliação do novo grupo e aplique o formato aos perfis que serão reconciliações de grupo.
3. [Aplicar o Formato de Reconciliação de Grupos a Perfis](#)
4. Mapeie subsegmentos para dimensões de destino na **Integração de Dados**. Consulte [Integração de Dados - Mapeamento de Dimensões do Aplicativo de Destino](#).
5. [Criar uma Integração na Integração de Dados](#)
 - [Mapear Dimensões na Integração de Dados](#)
 - [Mapear Membros na Integração de Dados](#)

Depois da configuração, consulte [Tarefa em Andamento - Criar e Executar um Carregamento de Dados no Account Reconciliation](#).

Diferenças para Preparadores

Agora que um Administrador definiu e configurou os subsegmentos do perfil no **Account Reconciliation** e na **Integração de Dados**, além de ter criado e aplicado um formato para reconciliações de grupo e ter aplicado o formato a perfis, vamos verificar como é esse processo para preparadores. Consulte Tarefas do Preparador para Reconciliações de Grupos.

Definir Subsegmentos

Quando um segmento de perfil está marcado como um subsegmento no **Account Reconciliation**, ele também deve ser mapeado para uma dimensão de destino na Integração de Dados.

Após a ativação dos subsegmentos, eles são bloqueados quando os dados são carregados em um ou mais períodos.



Note:

Um ID de subsegmento não pode conter hífens (-).

Para definir os subsegmentos no **Account Reconciliation**:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo**, em seguida, **Configuração** e, por fim, **Atributos do Sistema**.
2. Em **Segmentos de Perfil**, selecione **Subsegmento** e uma **Dimensão de Destino** na lista suspensa. Essas são dimensões definidas na Integração de Dados

Name	Type	Sub-Segment	Target Dimension
Company	Text	☒	UD3
Account	Text	☒	UD2

Profile Segments | Process | Risk Rating | Frequencies | Account Type | Aging Profiles | Global Integration Tokens



Note:

O acesso aos detalhes do saldo para reconciliações de grupos funcionará se os subsegmentos forem alterados de Pesquisa para Genérico na Troca de Dados.



Note:

Ao mapear para uma ID da Conta de Reconciliação no Account Reconciliation, há considerações para segmentos de destino em branco. Se houver segmentos em branco entre dois segmentos preenchidos na reconciliação de destino, o Account Reconciliation tratará cada valor de segmento em branco/nulo no meio de uma ID da Conta de Reconciliação como três espaços em branco. O Account Reconciliation também corta os segmentos NULL à direita após o último segmento preenchido.

Por exemplo, uma Reconciliação de Grupo com a seguinte ID de Reconciliação: "001-null-null-1925 XXX" ("null" no Account Reconciliation não existiria (desprovida de caracteres) na exibição de Reconciliação/Perfil). O design do Account Reconciliation substitui "null" na camada de banco de dados por três espaços para cada segmento em branco/nulo entre os segmentos preenchidos. O Perfil Mapeado de Destino na Integração de Dados precisa do seguinte: "ACCOUNT ID 001- - -1925 XXX" para se alinhar ao Account Reconciliation.

Um subsegmento não pode ser atualizado caso uma das seguintes condições seja verdadeira:

- Um formato ou uma instância de formato está usando o subsegmento
- Uma transação está usando o subsegmento
- Um saldo de origem ou do subsistema foi carregado, independentemente de o subsegmento ter sido ou não mapeado na Troca de Dados

Configure o Formato

A próxima etapa é configurar um formato para a reconciliação de grupos. Para criar um formato para uma reconciliação de grupos:

1. Na **Página Inicial**, selecione **Aplicativo, Configuração e Formato**.
2. Crie um novo formato para a reconciliação de grupos clicando no sinal de mais (+). Em seguida, preencha os campos obrigatórios. A seguir, mostramos um exemplo de formato criado para uma reconciliação de grupos. Observe o seguinte:
 - Marque a caixa de seleção **Reconciliação de Grupos**. Quando essa opção é selecionada, o link **Detalhe do Grupo** é exibido na caixa de diálogo **Ações de Reconciliação**.
 - Todas as outras configurações terão o mesmo comportamento de uma reconciliação individual.
 - As reconciliações de grupo não se aplicam aos métodos de Correspondência de Tansações ou Análise de Variação.

Edit Format [Group Balance Compare] Save Save and Close Cancel

Properties Instructions Attributes Questions Rules History

* Name: Group Balance Compare

Description:

Method: Balance Comparison

Display Account ID As: Concatenated String

☐ Require 0 unexplained difference

☒ Group Reconciliation

☐ Prevent File Upload

Balance Summary System Adjustments Subsystem Adjustments

Column	Label	Hide
Source System (Column)	Source System	
Subsystem (Column)	3rd Party Subsystem	☐
Adjustments to Source System (Tab)	Adjustments to Source System	☐
Adjustments to Subsystem (Tab)	Adjustments to Subsystem	☐
Group Detail (Tab)	Group Detail	—
Beginning Balance	Beginning Balance	☒
Net Activity	Net Activity	☒
Ending Balance	Ending Balance	☐
Difference	Difference	☐

Aplicar o Formato de Reconciliação de Grupos a Perfis

Assim que acabar de configurar o formato da nova reconciliação de grupos, você poderá aplicar esse formato aos perfis que serão reconciliações de grupos. Esse procedimento segue o processo convencional de aplicação de um formato a perfis. Consulte *Trabalhando com Perfis*

Integração de Dados - Mapeamento de Dimensões do Aplicativo de Destino

Na Integração de Dados, adicione cada um dos segmentos que foram incluídos no **Account Reconciliation** como uma dimensão no **Aplicativo de Destino** da Integração de Dados usando o mesmo nome de subsegmento e o mesmo nome de dimensão.

O perfil é carregado como um valor concatenado alinhado com o perfil configurado no **Account Reconciliation**. Cada subsegmento adicional é mapeado para seu próprio campo 'UD' como **Pesquisa**. Isso garante que o mapeamento de UD esteja alinhado com a seleção de "UD" feita na tela Segmentos de Perfil no **Account Reconciliation**.

Para adicionar subsegmentos como dimensões na Integração de Dados:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e **Intercâmbio de Dados**. A página Integração de Dados é exibida.
2. Clique em **Ações** e selecione **Aplicativos**. A caixa de diálogo Aplicativos é exibida.
3. Selecione **Saldos de Conformidade da Reconciliação**, clique em Ações (reticências) e selecione **Detalhes do Aplicativo**.

4. Na guia Dimensões, clique em **Adicionar** para adicionar cada subsegmento adicionado ao **Account Reconciliation** à Integração de Dados para que sejam mapeados corretamente. Adicione o seguinte para cada segmento:
 - a. **Nome da Dimensão** - deve corresponder exatamente ao nome do segmento de perfil no **Account Reconciliation**.
 - b. **Classificação de Dimensão** - precisa ser **LOOKUP**.
 - c. **Nome da Coluna da Tabela de Dados** - deve corresponder ao Nome da Dimensão de Destino especificado no **Account Reconciliation**.

Application Details: Reconciliation Compliance Balances Save

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

 Note:

Tipo de Origem é uma dimensão reservada, e suas configurações não podem ser modificadas.

Criar uma Integração na Integração de Dados

Uma integração específica como os dados são extraídos do sistema de origem e carregados no sistema de destino.

1. Na página **Início**, selecione **Aplicativo** e **Intercâmbio de Dados**. Na página Integração de Dados, clique no ícone Adicionar para criar uma integração.

Consulte Definição de uma Integração de Dados em *Administração do Data Integration*.

2. Mapeie subsegmentos. Consulte [Mapear Dimensões na Integração de Dados](#).
3. Mapeie dados da origem para o destino durante o carregamento de dados. Consulte [Mapear Membros na Integração de Dados](#).

Mapear Dimensões na Integração de Dados

Certifique-se de que cada subsegmento esteja mapeado no **Formato de Importação** como parte da etapa Mapear Dimensões, de modo que esteja disponível para ser carregado no **Account Reconciliation**.

Para obter informações sobre os formatos de importação no **Data Integration**, consulte Criação dos Mapas de Dimensão em *Administração do Data Integration*.

Mapear Membros na Integração de Dados

Para configurar um mapeamento de carregamento de dados em Integração de Dados, você precisa usar a etapa Mapear Membros ao criar a integração de dados. Consulte Mapeamento de Membros em *Administração do Data Integration*.

A imagem a seguir mostra a configuração de Mapear Membros para uma reconciliação de grupo no Data Integration. O valor de destino 101-13XXX representa o perfil de destino. O valor de origem de 101-13??? indica que os perfis de origem de 101-13000 a 101-13999 estão todos mapeados para o perfil de destino 101-13XXX. Consulte Como Usar Caracteres Especiais no Mapeamento Multidimensional em *Administração do Data Integration*.

Edit Integration: Load Balances GR

General Map Dimensions Map Members Options

Location: Group Balances Dimension Profile: Map type: All Add a Filter

Source	Target	Processing Order	Description	Apply To	Change Sign
*	*	zDefault	Default		☐
101-13???	101-13XXX	101-13XXX	Other Receivables		☐

Page 1 of 1 (1-2 of 2 items)



Note:

Ao especificar os valores de destino para a dimensão **Tipo de Origem**, apenas os seguintes valores são válidos "sistema de origem" e "subsistema". Se os valores de "sistema de origem" e "subsistema" não estiverem disponíveis para seleção na página Editar Mapeamento de Membros, atualize os membros no aplicativo Saldos de Conformidade da Reconciliação.

Depois que você configurar a **Integração de Dados**, as tarefas de configuração para reconciliações de grupo serão concluídas. Uma tarefa em andamento está criando e executando um carregamento de dados no **Account Reconciliation**.

Tarefa em Andamento - Criar e Executar um Carregamento de Dados no Account Reconciliation

Para criar um novo carregamento de dados:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo, Configuração e Carregamentos de Dados**.
2. Na página **Carregamentos de Dados**, clique no ícone **Adicionar**.
3. Na caixa de diálogo **Nova Carga de Dados**, selecione **Permitir valores de segmento em branco**. Essa opção precisa estar selecionada para que possam ser carregados saldos que não têm valores de subsegmentos.

4. Em **Local**, expanda o tipo de origem da qual você gostaria de Importar Saldos (por exemplo, Arquivo) e selecione o Local ou os Locais apropriados.

Para importar saldos no **Account Reconciliation**:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e **Períodos**.
2. Na lista, selecione o período para o qual deseja importar dados. Em **Ações**, selecione **Importar Dados**.

Tarefas do Preparador para Reconciliações de Grupos

Assim que um Administrador tiver definido e configurado reconciliações de grupos, os preparadores poderão trabalhar na execução de reconciliações.

Esse fluxo é semelhante a reconciliações adicionais.

- Prepare reconciliações de grupos. Consulte [Preparação para Reconciliações de Grupos - Diferenças Principais](#).
- Criar transações para uma reconciliação de grupos. Consulte [Criação de Transações para uma Reconciliação de Grupos](#).
- Importe transações. Consulte [Importação de Transações para uma Reconciliação de Grupos](#).

Preparação para Reconciliações de Grupos - Diferenças Principais

Durante a preparação de reconciliações de grupos, há algumas diferenças entre uma reconciliação individual e uma reconciliação de grupos. Vamos revisar estas diferenças:

- [Diferenças entre Ações de Reconciliação](#)
- [Filtragem da Lista de Reconciliações com Base no Atributo de Perfil de Grupo](#)
- [Exibição de Saldos de Reconciliação e Saldos Detalhados](#)

Diferenças entre Ações de Reconciliação

Se você verificar uma reconciliação de grupos, perceberá essas diferenças entre uma reconciliação de grupos e uma reconciliação não configurada com subsegmentos.

101-13XXX: Other Receivables
July 2023

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL 40.60 USD

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

Balance Summary: Functional USD

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

Prior Ending Balances

March 2023 June 2023 July 2023

Source System Functional USD
3rd Party Subsystem Functional USD

Status: Open with PrepT1 - Casey Brown

Preparer: Due Date: Aug 21, 2023 11:59 PM

End Date: Aug 21, 2023 11:59 PM

Days Overdue: 150

Aging Violations: 0

Attachments: No attachments are created.

Comments: There are no comments.

Post Comment

O Resumo de Saldos parece igual, mas verifique o link **Detalhes do Grupo**. Assim que clicar no link, você verá os saldos dos subsegmentos.

101-13XXX: Other Receivables
July 2023

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL 40.60 USD

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

Search

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

Select Columns

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

Observe as seguintes diferenças:

- Os subsegmentos (Empresa e Conta) aparecem no ponto de vista do filtro como selecionável.
- Se você filtrar com base em apenas um subsegmento, poderá ver o bucket (ou seja, Funcional) por moeda, assim como o Sistema de Origem, as Explicações de Saldo, a Contagem e as Diferenças.

Note:

Há uma linha para cada bucket e cada moeda.

- Este exemplo mostra uma reconciliação de Resumo de Saldo. Você verá Saldos do Subsistema. Na Explicação do Saldo, você pode fazer drill-through para a guia Explicação do Saldo com as explicações filtradas. Para uma reconciliação de Análise de Conta, se você clicar no valor Sistema de Origem, obterá um drill-through para a Integração de Dados.

Filtragem da Lista de Reconciliações com Base no Atributo de Perfil de Grupo

Um atributo **Perfil de Grupo** foi adicionado para que você possa filtrar a lista de reconciliações para reconciliações de grupos. Assim que um Administrador configurar a reconciliação de grupos, esse atributo estará disponível para filtragem.

Reconciliations

Search

View

Period: July 2023, Method: All, Group Profile: Yes, Add a Filter

Actions

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

Exibição de Saldos de Reconciliação e Saldos Detalhados

No cartão Reconciliações, você poderá ver onde os dados estão no saldo de nível mais alto em uma reconciliação. As informações em nível de detalhe também permanecem visíveis, e isso ajuda a você verificar para onde foi um carregamento de dados e ver quais reconciliações ou quais perfis estão associados a elas.

Há duas guias para reconciliações:

- Saldos de Reconciliação - exibe saldos no nível da reconciliação para todas as reconciliações, independentemente de serem reconciliações individuais ou de grupos.



- Saldos Detalhados - só é exibida quando pelo menos um subsegmento de perfil está habilitado e mostra saldos que são saldos filhos em uma reconciliação de grupos.



Um jeito fácil de acessar a reconciliação desejada é usar o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, é possível pesquisar a palavra "Contas" para ver todas os registros que têm Contas no nome, como Contas a Pagar ou Contas a Receber.

Também é possível usar a capacidade de filtragem específica para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.

Para acessar **Saldos de Reconciliação**:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. No lado esquerdo, acesse a guia Saldos da Reconciliação.

Agora os usuários podem ver os saldos em todas as reconciliações e filtrar a lista. Para reconciliações de grupos, você pode filtrar a lista, exportar para o Excel e provar as diferenças não explicadas no nível do saldo detalhado.

Para acessar a lista **Saldos Detalhados**, selecione Saldos Detalhados no cartão Reconciliações.



Note:

Isso não é mostrado até que pelo menos um segmento de perfil do subsegmento esteja ativado.

Detail Balances

Search

View

Period

July 2023

Account ID

No Condition

Account

No Condition

Type

All

Advanced

Filtering

+

Add a Filter

Actions

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



Note:

O número máximo de registros que podem ser exportados dos **Saldos Detalhados** é 500.000.

Criação de Transações para uma Reconciliação de Grupos

Ao criar transações para uma reconciliação de grupos, observe que você pode usar o campo de subsegmentos opcionais para associar as transações a saldos individuais.

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

Save Cancel

Unexplained differences: 1

FUNCTIONAL
40.60 USD

Sub-Segment 101 13100

* Short Description Interest Receivable

* Transaction Date 7/31/23

Close Date m/d/yy

Long Description

Journal Entry Required? Yes

Adjustments to Source System

FUNCTIONAL
USD

Amount 1,800.00

Other Adjustments 0.00

Total Adjustments 1,800.00

A imagem a seguir mostra uma transação adicionada como um ajuste no sistema de origem.

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

Importação de Transações para uma Reconciliação de Grupos

Observe que quando está executando uma importação de transações em massa para a Conformidade de Reconciliação, você pode adicionar subsegmentos ao cabeçalho do arquivo de importação. Um exemplo é Descrição Curta, Descrição Longa, Data da Transação, Valor, Moeda do Valor1, Atributo1, Valor do Atributo1, **Subsegmento1**, **Subsegmento2**. Esse layout pode ser criado com **Exportar**.

Alteração do Status de um Período

Você pode alterar o status de um ou mais períodos ao mesmo tempo.

O status de um período muda durante todo o processo de reconciliação:

- Inicialmente, os períodos são definidos com um status de *Pendente* e impedem que o trabalho em reconciliações continue.
- Os administradores devem alterar o status para *Aberto*, o que permite que os trabalhos comecem nas reconciliações depois que a data de início da reconciliação for atingida.
- Quando os períodos forem concluídos, os administradores poderão alterar o período para *Fechado*, o que impedirá a adição de novas reconciliações ao período. No entanto, o trabalho pode continuar em reconciliações e os usuários podem importar saldos atualizados. O status Fechado apenas ajuda os usuários a saber qual é o período atual, mas isso não os impede de executar ações.
- Após a conclusão do trabalho, os períodos poderão ser *Bloqueados*, o que proíbe alterações nas reconciliações. Os usuários não podem adicionar reconciliações ao período, não é possível fazer alterações nas reconciliações nem importar saldos.

Para alterar o status de um ou mais períodos:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo e Períodos**.
2. Selecione um ou mais períodos.
3. Use a lista suspensa **Definir Status** e depois selecione **Aberto**, **Fechado** ou **Bloqueado**.

Assista a um Vídeo sobre como Alterar o Status de um Período

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Fechando Períodos

O fechamento de um período impede o início de novas reconciliações, mas permite que reconciliações em andamento sejam concluídas. Além disso, é possível executar ações na reconciliação, inclusive carregamento de dados.

Você pode fechar um ou mais períodos ao mesmo tempo.



Note:

Você pode usar a barra de filtro para limitar a lista de períodos caso esteja trabalhando com grandes listas de períodos.

Para fechar um ou mais períodos:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo e Períodos**.
2. Selecione um ou mais períodos.
3. Use a lista suspensa **Definir Status** e depois selecione **Fechado**.

Bloqueando Períodos

O bloqueio de um período impede mudanças nas reconciliações do período.

Você pode bloquear um ou mais períodos ao mesmo tempo. Bloquear um período não cancela nenhuma ação que esteja atualmente em execução para o período. As notificações continuam a ser executadas quando um período está fechado. Mas isso não acontecerá se ele estiver bloqueado. O bloqueio de um período também impede que transações de Correspondência de Transações que estão sendo carregadas tenham uma Data Contábil anterior ou igual à Data de Término do período bloqueado.



Nota:

Você pode usar a barra de filtro para limitar a lista de períodos caso esteja trabalhando com grandes listas de períodos.

Para bloquear um ou mais períodos:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e depois **Períodos**.
2. Selecione um ou mais períodos.
3. Use a lista suspensa **Definir Status** e depois selecione **Bloqueado**.

Para obter informações adicionais, consulte *O que é Data de Bloqueio na Correspondência de Transações?*, *Outras Considerações ao Usar a Data de Bloqueio* e *Por que a Correspondência de Transações Reabre as Reconciliações?*.

Exibição de Jobs de Conformidade da Reconciliação

É possível visualizar os detalhes e o status de jobs de Conformidade da Reconciliação executados pelo sistema ou por usuários.

Consulte Também:

- [Sobre Jobs no Account Reconciliation](#)
O Account Reconciliation gerencia o sequenciamento e a execução de jobs de Conformidade da Reconciliação e de Correspondência de Transações usando uma única fila de jobs.
- [Tipos de Jobs de Conformidade da Reconciliação](#)
Há vários tipos de jobs de Conformidade da Reconciliação.
- [Etapas para Visualizar Jobs de Conformidade da Reconciliação](#)
Os usuários com a função de aplicativo Jobs - Exibir podem visualizar uma lista de jobs executados pelo sistema ou por usuários, incluindo o ID do job, o tipo de job, o nome do arquivo, o resultado e as informações sobre as ações executadas pelo job.

Sobre Jobs no Account Reconciliation

O Account Reconciliation gerencia o sequenciamento e a execução de jobs de Conformidade da Reconciliação e de Correspondência de Transações usando uma única fila de jobs.

Executar certos tipos de jobs simultaneamente (como Criar Reconciliação e Importar Perfis) pode resultar em conflitos, pois os mesmos dados são afetados por esses jobs. A fila de jobs gerencia possíveis conflitos ao executar vários jobs simultaneamente. Os usuários podem criar qualquer quantidade de jobs ao mesmo tempo. Por exemplo, um conjunto de jobs de carga de dados, jobs Importar Perfis e outros jobs. Esses jobs são adicionados à fila de jobs. O Account Reconciliation analisa possíveis conflitos entre eles. Jobs que não entram em conflito com jobs em andamento são executados imediatamente. Se um job entrar em conflito com um job em andamento, ele será adicionado à fila de jobs, e seu status será definido como Pendente.

Na Conformidade da Reconciliação, a caixa de diálogo de detalhes do job apresenta informações adicionais sobre jobs de usuários. A seção **Parâmetro** exibe detalhes sobre um job criado pelo usuário, e as informações incluídas dependem do tipo de job. O **Status** exibe o status atual do job. Se um job estiver pendente porque está aguardando a conclusão de um possível job conflitante, **Aguardando** mostrará o nome do job em andamento.

Se houver uma interrupção do sistema enquanto um job programado estiver em execução, o job será retomado após o reinício do sistema. Qualquer job criado pelo usuário que seja interrompido por uma reinicialização do sistema ou por uma Janela de Manutenção Automática (AMW) será cancelada automaticamente, e seu status será definido como Cancelado.

Uma notificação de e-mail é enviada ao usuário que criou o job caso ele resulte em erro ou esteja aguardando que um job em andamento conflitante seja concluído.

Status de Jobs do Account Reconciliation

Status possíveis de jobs do Account Reconciliation:

- Em Execução
- Concluir
- Erro
- Pendente
- Cancelado



Note:

O status Pendente é usado em vez do status Atrasado em jobs de Correspondência de Transações que estejam aguardando a conclusão de outro job.

Painel de Resumo dos Jobs

O painel **Resumo em Minutos** é exibido no lado direito da página Jobs. Este painel mostra informações sobre a execução de jobs, incluindo jobs criados pelo usuário e pelo sistema. Para cada tipo de job, os detalhes incluem o tempo total utilizado (minutos), o tempo médio utilizado (minutos) e o número de jobs executados.

Use a lista suspensa no painel para selecionar o intervalo de tempo dos jobs exibidos. Por exemplo, Últimas 24 horas, 7 Últimos dias, 30 Últimos dias ou 60 Últimos dias. Informações sobre jobs mais antigos que 60 dias são eliminadas do painel Resumo do Job.

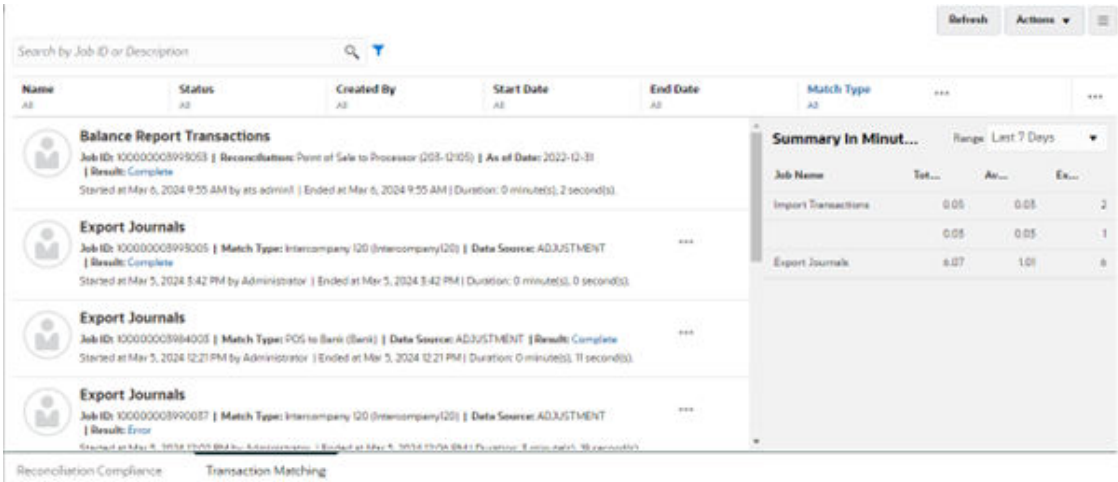
O painel de Resumo do Job para Jobs de Conformidade da Reconciliação é:

Job ID	Name	Type	Status	Start Date	End Date
2721006	System Maintenance	System	Pending	Nov 23, 2022 1:00 PM	
2721004	Gather Metrics	System	Pending	Nov 23, 2022 11:00 AM	
2721001	Open Reconciliations	System	Pending	Nov 23, 2022 9:00 AM	
2721021	Email Notifications	System	Pending	Nov 22, 2022 9:00 PM	
2721020	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 8:20 PM	Nov 22, 2022 8:30 PM
2721019	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 8:00 PM	Nov 22, 2022 8:10 PM
2721018	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 7:30 PM	Nov 22, 2022 7:40 PM
2721017	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 7:00 PM	Nov 22, 2022 7:10 PM
2721016	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 6:30 PM	Nov 22, 2022 6:40 PM
2721015	Email Notifications	System	Completed	Nov 22, 2022 6:00 PM	Nov 22, 2022 6:10 PM

Job Name	Total Time	Avg Time	Executions
System Maintenance	225:00	7:50	30
Gather Metrics	75:00	2:50	30
Open Reconciliations	20:00	10:00	2
Email Notifications	15:00	8:10	30
Create Reconciliations	45:00	45:00	1
Import Profiles	25:00	5:00	5
Delete Profiles			0
LCM Export	900:00	30:00	30
LCM Import	60:00	20:00	3

É possível usar a coluna Tipo para filtrar os dados dos jobs exibidos. Por padrão, o filtro de Tipo exclui jobs de Manutenção do Sistema e Notificações por E-mail. É possível selecionar e incluir esses tipos se necessário.

O painel de Resumo do Job para Jobs de Correspondência de Transações é:



Tipos de Jobs de Conformidade da Reconciliação

Há vários tipos de jobs de Conformidade da Reconciliação.

Esta tabela descreve os jobs que podem ser executados na Conformidade da Reconciliação e na respectiva frequência.

Nome do Job (na interface do usuário)	Descrição	Frequência (por exemplo, executar diariamente, sob demanda, a cada carregamento de dados)
Notificações por E-mail	Envia notificações por e-mail	A cada 30 minutos
Abrir Reconciliações	Abre as reconciliações	Executar diariamente ou Sob Demanda (execuções sob demanda após Criar Reconciliações) Observação: Executar Diariamente abre reconciliações em todos os períodos. Sob Demanda permite especificar um período específico.
Criar Reconciliações	Cria as reconciliações	Sob Demanda - quando um usuário cria reconciliações com base em perfis
Relatórios de Importação	Atualiza os relatórios padrão	Um vez depois da nova liberação, caso os relatórios sejam atualizados
Importar Formatos	Importa os formatos padrão	Executa uma vez para criação do aplicativo inicial
Executar Reconciliação Automática Novamente	Executa a Reconciliação Automática novamente	Sob Demanda
Executar Carregamento de Dados	Executa um carregamento de dados	Sob Demanda
Executar Pós-processamento do Carregamento de Dados	Executa um pós-processamento depois de um carregamento de dados	Sob Demanda - depois do carregamento dos dados

Nome do Job (na interface do usuário)	Descrição	Frequência (por exemplo, executar diariamente, sob demanda, a cada carregamento de dados)
Importar Arquivo [arquivo]	Importa um arquivo, como perfis, saldos e transações	Sob Demanda
Executar Regras [tipo de regra]	Executa regras	Sob Demanda
Manutenção do Sistema	Executa várias atualizações em segundo plano para o sistema, como sincronização do cache do usuário. A manutenção do sistema consiste em duas sequências de job: Manutenção e Manutenção do Sistema (Sem Bloqueio). Essas ações são diferentes das ações adotadas no nível da Nuvem e denominadas Manutenção Diária, como snapshots de backup.	Execução diária ou Sob demanda quando ativado por um Administrador do Serviço

Etapas para Visualizar Jobs de Conformidade da Reconciliação

Os usuários com a função de aplicativo Jobs - Exibir podem visualizar uma lista de jobs executados pelo sistema ou por usuários, incluindo o ID do job, o tipo de job, o nome do arquivo, o resultado e as informações sobre as ações executadas pelo job.

Os jobs criados pelo sistema incluem reconciliações abertas, notificações por e-mail ou manutenção do sistema. As ações de usuário incluem, por exemplo, abrir reconciliações para um determinado período ou iniciar o período. No entanto, os usuários só podem realizar ações em jobs que foram criados por eles. Os usuários que não receberam a função Jobs - Exibir só podem visualizar detalhes de jobs que criaram.

Para visualizar jobs de Conformidade da Reconciliação:

1. Na página **Início**, selecione **Aplicativos e Jobs**.
2. Clique na guia **Conformidade da Reconciliação**.
Você pode pesquisar e filtrar na lista de jobs exibidos.

O histórico de jobs é mantido por 30 dias para jobs criados pelo sistema e 60 dias para jobs criados pelo usuário.

6

Como Usar o EPM Enterprise Journals com o Account Reconciliation para Criar Lançamentos

Visão Geral

O EPM Enterprise Journals é usado para preparação e aprovação de lançamentos manuais para inclusão na contabilização do livro-razão (GL) e fornece opções para contabilização direta em qualquer ERP. Essa funcionalidade está disponível como parte do **Financial Consolidation and Close** e deve ser habilitada antes do uso com o **Account Reconciliation**. O Account Reconciliation integra-se com o Enterprise Journals para melhorar o processo manual atual de reservar ajustes do Account Reconciliation para o GL.

A capacidade de realizar lançamentos com base em descobertas no processo de reconciliação é a etapa final para corrigir problemas com a precisão da conta do balanço patrimonial de uma empresa. A automação do Account Reconciliation e a pesquisa manual dos usuários resultam na descoberta dessas discrepâncias, que são capturadas no processo de Conformidade da Reconciliação como Ajustes. Com essa integração ao Enterprise Journals, há um processo eficiente e automatizado para os usuários do Account Reconciliation lançarem ajustes no livro-razão.

Além disso, os itens de linha da Explicação de Saldo que precisam ser contabilizados como diários podem ser tratados usando o EPM Enterprise Journals. Eles não são discrepâncias nem "problemas" como um ajuste, pois eles são tratados durante o curso normal dos negócios, em que os tipos de transação de Explicação de Saldo precisam ser contabilizados para alinhar o livro-razão ao ciclo de vida da transação. O exemplo mais comum são as transações de Amortização, uma vez que o valor amortizado para o período atual precisa ser reservado como um lançamento.

Esse recurso melhora o processo geral de fechamento financeiro ao simplificar e integrar estreitamente os processos de reconciliação da conta e contabilização do diário.



Note:

As etapas neste tópico se aplicam apenas à Conformidade da Reconciliação. Para Correspondência de Transações, consulte Carregamento de Lançamentos Exportados em *Administração do Data Integration*.

Tarefas de Pré-Requisito no Enterprise Journals no Financial Consolidation and Close

Veja a seguir as tarefas de pré-requisito que você deve realizar no **Enterprise Journals** no **Financial Consolidation and Close** para poder usar com o **Account Reconciliation**:

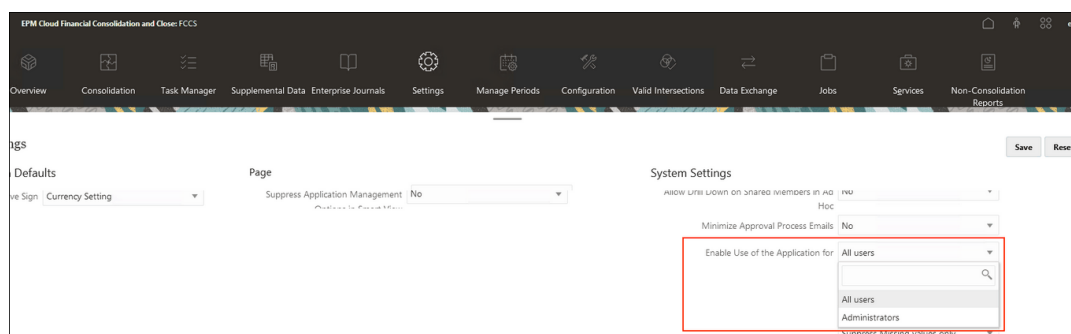
- Habilite **Enterprise Journals**. Consulte *Habilitação do Enterprise Journals* in *Administração do Financial Consolidation and Close*.
- Configure Períodos. Consulte *Configuração de Períodos do Enterprise Journals* in *Administração do Financial Consolidation and Close*.

- Defina Alvos. Consulte Gerenciamento de Destinos do Diário do Enterprise in *Administração do Financial Consolidation and Close*.
- Crie Modelos de Diário. Consulte Gerenciamento de Modelos do Diário do Enterprise in *Administração do Financial Consolidation and Close*.
- Configure Mapeamentos de Atributo. Consulte Seções de Modelo do Diário do Enterprise: Guia Mapeamento in *Administração do Financial Consolidation and Close*.

Configurações de Pré-Requisito

Estas são as configurações de pré-requisito para garantir que o **Account Reconciliation** integre-se corretamente com o **Financial Consolidation and Close** Enterprise Journals:

- O Account Reconciliation deve estar na mesma atualização mensal do **Financial Consolidation and Close**.
- Após uma atualização mensal, verifique se as configurações do **Financial Consolidation and Close** permitem que o aplicativo seja usado por Todos os Usuários.



- Javascript e cookies devem ser habilitados no navegador
- A configuração **Habilitar Pop-ups** do navegador não deve ser desabilitada

Tarefas do Usuário no Account Reconciliation para o Enterprise Journals

Veja a seguir alguns exemplos de como usuários diferentes irão interagir com o Enterprise Journals:

- Administrador – Em Account Reconciliation, defina as configurações do sistema para que o Account Reconciliation seja conectado ao Enterprise Journals no Financial Consolidation and Close. Além disso, o Administrador precisa saber como o sistema se comportará quando houver diários vinculados entre o Financial Consolidation and Close e o Account Reconciliation, bem como estar apto a solucionar problemas caso a conexão seja derrubada, restabelecida ou movida. Consulte [Configuração do EPM Enterprise Journals no Account Reconciliation](#)
- Administrador – Configura o mapeamento entre campos e atributos do sistema de transação Conformidade da Reconciliação e atributos do Enterprise Journal para que os Preparadores não tenham que inserir manualmente a maioria dos dados do diário.

 Note:

Está implícito que o Preparador pode ter que fazer algumas atualizações manuais secundárias no diário assim que ele é criado a partir da transação de reconciliação, mas é preferível que a lógica do mapeamento deixe o diário "pronto para contabilização" o máximo possível.

Consulte [Mapeamento do Account Reconciliation para o Enterprise Journals](#).

- Preparador dos Ajustes de Reconciliação – Cria um Diário do Enterprise de um ajuste em uma reconciliação em que o valor usado é o valor do meu ajuste.
- Preparador de Amortizações de Reconciliação – Cria um Diário do Enterprise usando a explicação de saldo da Amortização em minha reconciliação, em que o valor usado é o valor amortizado para o período atual.

 Note:

O valor amortizado para o período é o campo chamado Valor Amortizado/Acrescentado (Relatório) OU Valor Amortizado/Acrescentado (Funcional) OU Valor Amortizado/Acrescentado (Informado)

Para Mais Documentação sobre o EPM Enterprise Journals

Para ver mais documentação sobre o EPM Enterprise Journals, consulte [Gerenciamento do Enterprise Journals](#) em *Administração do Financial Consolidation and Close* e [Como Trabalhar com Enterprise Journals](#) em *Como Trabalhar com o Financial Consolidation and Close*.

Configuração do EPM Enterprise Journals no Account Reconciliation

Execute as etapas de configuração necessárias para usar o EPM Enterprise Journals no Account Reconciliation.

Pré-requisitos para Usar o Account Reconciliation com o EPM Enterprise Journals

Para usar o Account Reconciliation com o EPM Enterprise Journals, você deve ter o Financial Consolidation and Close no seu ambiente e seguir as etapas de pré-requisito para habilitar e configurar o **Enterprise Journals**. Consulte [Tarefas de Pré-Requisito no Enterprise Journals no Financial Consolidation and Close](#).

Etapas para Configurar o EPM Enterprise Journals no Account Reconciliation

- Vá para **Configurações do Sistema** no **Account Reconciliation** para vincular seu ambiente com o **Enterprise Journals**. Consulte [Configurando as Conexões do Enterprise](#).
- Conclua o mapeamento de Atributos no Enterprise Journals com os valores de Reconciliação. Consulte [Mapeamento do Account Reconciliation para o Enterprise Journals](#).

Configurando as Conexões do Enterprise

Para vincular o uso do Account Reconciliation ao Enterprise Journals:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo, Configuração, Configurações do Sistema** e, por fim, **Conexão de Enterprise Journals**.
2. Informe o URL para Financial Consolidation and Close Enterprise Journals.
3. Informe o nome de usuário e senha para Financial Consolidation and Close Enterprise Journals. Observe que esse usuário deve ter o privilégio para a criação de diários.
4. Clique em **Validar** e **Salvar**.

Clique em **Redefinir** para reverter para as últimas informações de conexão salvas. Se esta for a primeira vez que você está inserindo os detalhes da conexão e não houver informações de conexão salvas, **Redefinir** limpa os detalhes inseridos.

Mapeamento do Account Reconciliation para o Enterprise Journals

A próxima etapa de configuração está relacionada aos atributos de mapeamento e tem duas partes a serem concluídas:

- Mapeamento de Valor e Moeda
- Mapeamento de Atributos

Para acessar o Mapeamento do Enterprise Journals no Account Reconciliation:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo, Configuração e Mapeamento de Enterprise Journals**.

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

2. Faça alterações opcionais na seção **Mapeamento de Valor e Moeda**:
 - Em **Moeda**, você pode fazer a seleção, opcionalmente, em uma lista suspensa de atributos do Enterprise Journals (do tipo Dimensão, Lista ou Texto) para mudar esse atributo de moeda. Observe que sua seleção para o atributo **Moeda** não pode ser usada também em Mapeamentos de Atributo.
 - Em **Reconciliação**, a opção **Bucket Mais Baixo Habilitado** é marcada por padrão e comunica como os atributos Valor e Moeda do Diário são preenchidos a partir da transação de Reconciliação de Conta sem Amortização. Desmarque a opção **Bucket Mais Baixo Habilitado** para inserir um **Valor** e **Moeda** diferentes.

Note:

As entradas amortizadas são diferentes de um valor de transação normal.

3. Em **Mapeamentos de Atributo**, você mapeia os atributos de Diário do Enterprise para o **Account Reconciliation**. Os atributos padrão na coluna **Nome** têm origem nos modelos de Diários do Enterprise. Assim, é possível especificar o seguinte para cada atributo:

- Valor de Definição de Reconciliação
- Valor de Reconciliação
- Valor de Definição de Deslocamento
- Valor de Deslocamento

O **Nome do Diário** tem uma entrada padrão, mas ela pode ser alterada.

 Note:

Foram excluídos da lista de atributos do Diário do Enterprise os atributos: Crédito, Débito ou Valor. Qualquer atributo já mapeado para a Moeda, os atributos Calculados e os atributos de Referência de Dimensão (Sem Chave).

Existem tipos diferentes de mapeamento:

- **Mapeado:** Mapeie para um atributo de Transação ou Reconciliação. O atributo de Reconciliação mais comum mapeado será um ou mais Segmentos de Perfil, que podem ser nomes, e será de um Tipo de Dados de Texto (mais frequente) ou Lista (pouco usado). Por exemplo, no Aplicativo de Amostra, os segmentos de perfil são "Empresa" e "Conta" nos segmentos um e dois, respectivamente.
- **Explícito:** O administrador inseriu valor em um campo de texto.
- **Mesmo:** Disponível somente como uma opção de Deslocamento, e é a seleção padrão. Se você mudar isso, o **Valor de Deslocamento** será uma cópia somente leitura do **Valor de Reconciliação**.

A tabela a seguir descreve cada Tipo de Dados do Account Reconciliation e para qual Tipo de Dados do Enterprise Journals ele pode ser mapeado.

Table 6-1 Tipos de Dados - Account Reconciliation e Enterprise Journals

Tipo de Dados do Enterprise Journals	Tipo de Dados do Account Reconciliation Permitido
Texto	Data, Data/Hora, Inteiro, Lista, Número, Texto, Usuário
Data, Data/Hora	Data, Data/Hora
Inteiro	Inteiro
Lista	Lista
Número	Número
Verdadeiro/Falso	Verdadeiro/Falso
Sim/Não	Sim/Não

Como Usar a Guia Histórico

Também é possível clicar na guia **Histórico** na parte inferior para ver a lista de mudanças feitas nos mapeamentos de atributo e quem fez essas mudanças.

Como Trabalhar com Enterprise Journals no Account Reconciliation

Os preparadores podem criar, excluir e exibir lançamentos na Conformidade da Reconciliação.

Acesse um destes itens para criar, excluir ou exibir lançamentos:

- Ações de Reconciliação
- Ações de Transação
- Lista de Transações – criar diários na **Lista de Transações** permite que você crie um diário para, no máximo, 100 transações. A **Lista de Transações** também permite ver transações em diferentes reconciliações.

Tópicos Relacionados

[Criação de Diários no Account Reconciliation](#)

[Exclusão de Lançamentos no Account Reconciliation](#)

Criação de Diários no Account Reconciliation

Os preparadores podem criar um diário diretamente em uma transação e outros usuários podem ver o diário. É possível criar um diário para qualquer transação que ainda não tenha um diário associado a ela. Cada transação pode ter apenas um diário associado a ela. No entanto, cada diário pode ter muitas transações.



Note:

O exemplo neste tópico mostra como criar lançamentos em **Ações de Reconciliação**. No entanto, a funcionalidade está disponível em **Ações de Transação** e também na **Lista de Transações**.

Para criar um diário:

1. No **Account Reconciliation**, em **Início**, selecione **Reconciliações**.
2. Clique em **Selecionar Colunas** e escolha estas colunas para Diários do Enterprise: ID do Diário, Nome do Diário, Status de Workflow do Diário, Status de Contabilização do Diário e Mensagem de Contabilização do Diário
3. Na caixa de diálogo **Ações de Reconciliação**, selecione uma ou mais transações para as quais deseja criar um diário e clique em **Criar Diário**.

101-11101: USBNK Checking Account
June 2020

Unexplained differences: 5

ENTERED 8K CNY ENTERED 20.00 EUR ENTERED 29K GBP ENTERED -438M USD FUNCTIONAL -64M USD

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

Search

Add a Filter

Select Columns

3,217 Items

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

4. A caixa de diálogo **Criando o Enterprise Journals** é exibida e é a mesma do EPM Enterprise Journals. Uma caixa de diálogo para criar um Diário Ad-Hoc no Diários do Enterprise do EPM é exibida. Para ver detalhes sobre diários Ad Hoc, consulte *Criação de Enterprise Journals Ad-Hoc* em *Como Trabalhar com o Financial Consolidation and Close*.

Creating Enterprise Journal, please wait...

Journal Period: 2021 Sep

Journal Template Name: Payroll Expenses Journal

Workflow Option: Prepare --> Approve

Level of Approval: 1

Journal: Journal ID:1000000179

Preparer: sdm user1 (sdmuser1)

Approver 1: (No value selected)

OK Cancel

- Selecione um **Período do Diário**.
- Selecione um **Modelo de Diário** na lista de modelos disponíveis para esse período.
- Se o modelo selecionado no Diários do Enterprise do EPM exigir um aprovador, selecione um **Aprovador** e clique em **OK**.
Um diário será criado no Diários do Enterprise do EPM. Os campos no diário serão preenchidos automaticamente com base nos mapeamentos configurados pelo administrador.

Aqui está um exemplo de um diário. A linha 1 corresponde à **Conta de Reconciliação** enquanto a Linha 2 corresponde à **Conta de Compensação**. A caixa de diálogo **Ações do Diário** permite que você execute muitas ações nesse diário, como a edição.

Enterprise Journal created.

Payroll Expenses Journal

Validate Submit Actions

Year	Period	Journal ID	Prepared By	Post Status
2021	Jun	1000000179	adm user1	Not Posted

Header

Journal Name: Payroll Expenses to GL T Entered Currency: USD

Journal Description: Payroll Expenses to GL T Accounting Date: Jun 29, 2020

Line Item Details

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

- d. Assim que tiver concluído seu trabalho no diário dessa transação, clique em **Enviar**. Agora você pode ver a transação no Account Reconciliation com o ID do Diário associado e outros atributos do diário.

Também é possível ver o diário na caixa de diálogo **Diários** em **EPM Enterprise Journals** no **Financial Consolidation and Close** e é possível procurar por esse diário com base no **ID de Diário**.

Exclusão de Lançamentos no Account Reconciliation

Você pode excluir um ou mais diários por vez do **Account Reconciliation**, bem como de **Diários do Enterprise** no **Financial Consolidation and Close**.

Os Diários Ad-Hoc podem ser excluídos pelos Preparadores, bem como pelos Administradores de Serviço. Entretanto, os diários Ad-Hoc não serão excluídos:

- se o **Status de Contabilização do Diário** for **Contabilização em Andamento** ou **Contabilizado**. Somente diários ad-hoc com o **Status de Contabilização de Diários** como **Não Contabilizado** podem ser excluídos.
- quando o período associado ao diário Ad-Hoc está bloqueado.



Note:

O exemplo neste tópico mostra como excluir lançamentos de **Ações de Reconciliação**. No entanto, a funcionalidade está disponível em **Ações de Transação** e também na **Lista de Transações**.

Para excluir um ou mais diários no **Account Reconciliation**:

1. Em **Ações de Reconciliação**, selecione uma transação que tenha um diário que você deseja excluir e clique em **Excluir Diário do Enterprise**.

101-11101: USBNK Checking Account
June 2020

Unexplained differences: 5

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

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

Search

Add a Filter

Select Columns

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

3,217 Items

2. Você é solicitado a confirmar se deseja continuar com a exclusão, uma vez que a exclusão de um diário poderá afetar outras transações associadas a esse diário. Clique em **Sim** para confirmar.

Delete Confirmation

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

Yes No



Note:

Se você excluir uma transação, o diário associado a essa transação não será excluído.

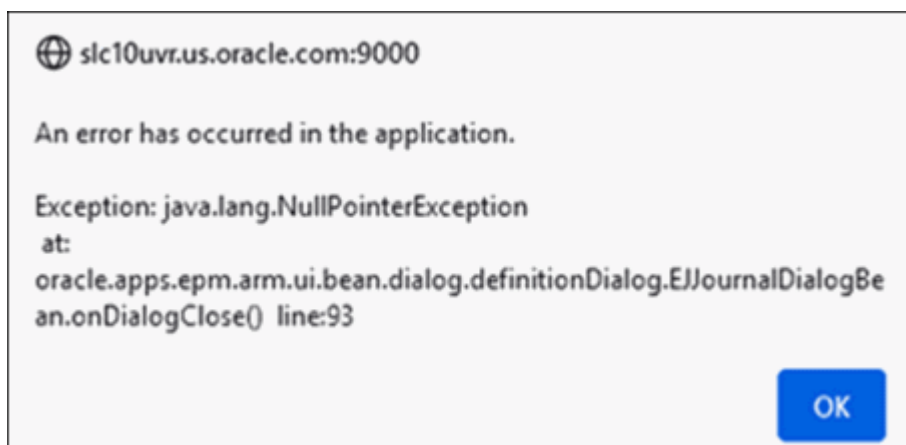
Dicas de Solução de Problemas Usando o Enterprise Journals no Account Reconciliation

Veja a seguir algumas dicas úteis de solução de problemas, caso surja algum problema ao usar os **Enterprise Journals** no **Account Reconciliation**.

Limpeza de Cache

Veja a seguir duas dicas relacionadas à limpeza do cache:

- No Google Chrome e no Microsoft Edge, o cache precisa ser limpo todas as vezes que você fizer login e reabrir o navegador. Nunca alterne o usuário sem fazer logout e reabrir o navegador.
- No Mozilla Firefox, o cache precisa ser limpo e o navegador reaberto se houver uma exceção que possa corromper a sessão. Veja a seguir um exemplo de mensagem de erro relacionada a isso.



Login Usando Usuários Diferentes no Mesmo Navegador

Certifique-se de não fazer login com usuários diferentes do Account Reconciliation e de Diários do Enterprise em várias guias ou instâncias do mesmo navegador.

Problema de Fechamento de uma Janela ao Usar o Navegador do iOS

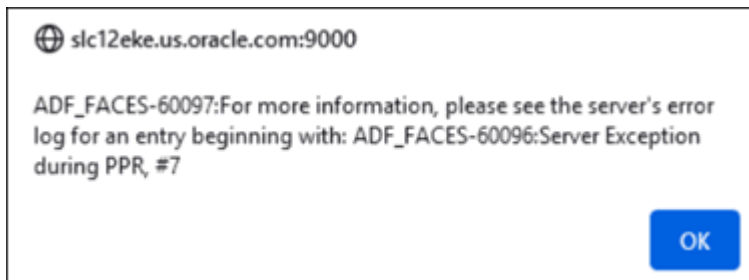
Se você fechar a janela do navegador no iOS usando o ícone X no lado esquerdo superior, a janela não será de fato fechada (como indicado por um pequeno ponto abaixo do ícone na barra inicial). Para fechar corretamente a janela do navegador (após o logout), clique com o botão direito do mouse no ícone (na barra inferior) e clique em **Sair**.

Nome do Diário Necessário para Mapeamento

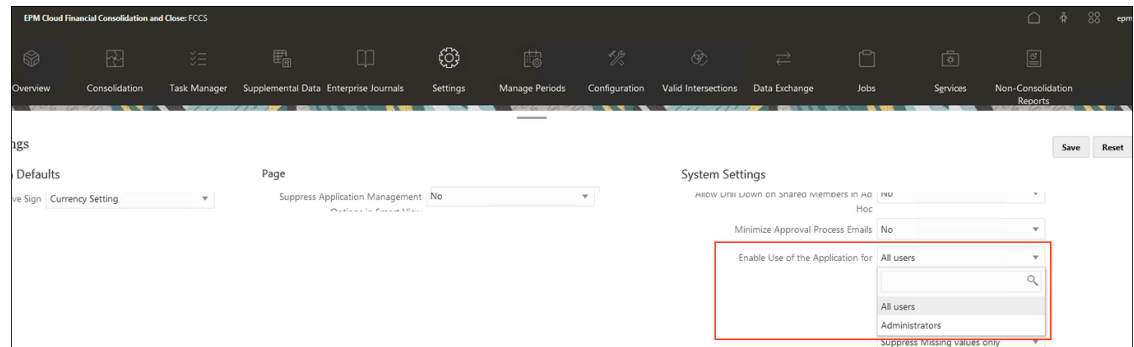
Para criação bem-sucedida de diário no **Account Reconciliation**, é preciso incluir o **Nome do Diário**, uma vez que ele é obrigatório no **Enterprise Journals**. Nome do Diário não deve ser deixado em branco.

Erro ao Criar um Diário

Se o erro a seguir ocorrer durante a criação de um diário no **Account Reconciliation**,



verifique se suas Configurações de Aplicativo no **Financial Consolidation and Close** estão definidas para Todos os Usuários.



Conexão dos Diários do Enterprise para Oracle Public Cloud

Nas definições da Conexão dos Diários do Enterprise, digite o nome de usuário no formato <domain>.<user name> e clique em **Validar e Salvar**.

Tarefas Administrativas Contínuas

Consulte Também:

- [Envio, Aprovação e Rejeição de Reconciliações](#)
- [Atualização de Reconciliações](#)
- [Atualização de Atributos do Perfil Usando Exportação e Importação](#)
Um Administrador ou Usuário Avançado também pode atualizar atributos de **Perfil**.
- [Definição de Atributos para Várias Reconciliações e Perfis](#)
Administradores do Serviço, Usuários Avançados e Usuários com a função de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar podem atualizar um atributo para uma ou mais reconciliações ou perfis.
- [Adição de Usuários a Reconciliações](#)
Usuários (preparadores, revisores, comentaristas ou visualizadores) podem ser adicionados a uma ou mais reconciliações.
- [Remoção de Usuários de Reconciliações](#)
Usuários que foram adicionados a uma reconciliação podem ser removidos depois.
- [Execução de Regas para Reconciliações](#)
- [Exclusão de Perfis ou Reconciliações](#)
Você pode excluir um ou mais perfis ou reconciliações no **Account Reconciliation**. Para fazer várias exclusões, um job em lote é executado em segundo plano de modo que você possa continuar realizando as tarefas enquanto o processamento segue seu curso. Depois que o job for executado, use o cartão **Jobs** para verificar se há algum erro.
- [Gerenciamento de Solicitações de Reatribuição](#)
Os Administradores de Serviços e Usuários Avançados podem gerenciar as solicitações de reatribuição submetidas por preparadores e revisores.
- [Reabertura de Reconciliações](#)
Administradores de Serviços e Usuários Avançados podem reabrir reconciliações fechadas.
- [Exportação de Saldos de Reconciliação para o Excel](#)
Em Conformidade da Reconciliação, é possível exportar saldos de reconciliação para um arquivo do Excel.
- [Execução de Reconciliações Resumidas](#)

Envio, Aprovação e Rejeição de Reconciliações

Os preparadores enviam as reconciliações para revisão quando concluem o trabalho com elas. Somente preparadores podem enviar reconciliações para revisão. Antes de um preparador submeter uma reconciliação, todas as dúvidas necessárias devem ser solucionadas e é necessário fornecer valores para todos os atributos personalizados configurados como obrigatórios. Se a opção Diferença Não Explicada Deve Ser Zero estiver ativada, a linha de atributos Diferença Não Explicada na tabela Resumo de Saldo deve mostrar todos os zeros para que o preparador possa enviar a reconciliação.

- Quando um preparador envia uma reconciliação, a responsabilidade passa primeiro para o revisor no workflow, e o status muda para Aberto com o Revisor. Uma notificação é enviada ao revisor por e-mail. Se a reconciliação não tiver revisores, o status será alterado para Fechado.
- Quando um revisor aprova uma reconciliação, a responsabilidade passa para o próximo revisor no workflow, se houver, e o status permanece Aberto com Revisor. Uma notificação é enviada ao revisor por e-mail. Se a reconciliação não tiver outro revisor, o status será alterado para Fechado.
- Quando um revisor rejeita uma reconciliação, a responsabilidade retorna para o preparador e o status muda para Aberto com Preparador. Os revisores devem adicionar um comentário a uma reconciliação rejeitada.

Os revisores podem *marcar* transações que precisam de atenção. As transações marcadas exibem um ícone para permitir que os preparadores as encontrem facilmente. Um revisor só pode excluir seus próprios comentários. Após a alteração do status da reconciliação para Fechado; no entanto, não será possível excluir comentários.

Nota:

Se um preparador ou revisor tiver concluído o trabalho em uma reconciliação e outro preparador ou revisor recebeu essa reconciliação, o sistema exibirá o preparador ou revisor original como Preparador (Real) ou Revisor (Real) além do usuário atual atribuído. Isso também poderá ocorrer se um preparador ou revisor não fizer mais parte de uma equipe.

Para Enviar, Aprovar ou Rejeitar Reconciliações

1. Selecione uma reconciliação.
2. Selecione **Ações e Abrir**
3. **Submeter**, **Aprovar** ou **Recusar** a reconciliação.

Para Enviar, Aprovar ou Rejeitar Várias Reconciliações de uma vez

Nota:

O Administrador do Serviço deve habilitar esse recurso. Se a opção estiver habilitada, os usuários poderão executar uma ou mais destas ações: **Enviar**, **Aprovar** ou **Rejeitar**.

1. Em **Reconciliações**, selecione uma ou mais reconciliações que deseja enviar, aprovar ou rejeitar.
2. Em **Ações**, selecione **Atualizar** e escolha a ação que deseja executar em todas as reconciliações (**Enviar**, **Aprovar** ou **Rejeitar**).

Atualização de Reconciliações

O status de uma reconciliação determina se você pode editar um campo. A seguinte tabela exhibe os campos desabilitados para cada status:

Tabela 7-1 Campos Desabilitados para cada Status de Reconciliação

Guias	Status Pendente - Campos Desabilitados	Status Aberta com Preparador - Campos Desabilitados	Status Fechado - Campos Desabilitados
Propriedades	- ID da Conta - Ativo - Formato - Saldo Normal	- ID da Conta - Ativo - Formato - Saldo Normal - Reconciliação Automática - Limites de Idade Máxima	- ID da Conta - Ativo - Formato - Saldo Normal - Reconciliação Automática - Limites de Idade Máxima
Workflow	Frequência do Preparador	- Frequência do Preparador - Data de Início do Preparador	- Frequência do Preparador - Data de Início do Preparador - Níveis do Revisor
Moeda		- Taxa Histórica - Tipo de Taxa - Caixas de seleção Bucket de Moeda Habilitado	- Taxa Histórica - Tipo de Taxa - Caixas de seleção Bucket de Moeda Habilitado

Para atualizar reconciliações:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Clique em uma reconciliação e clique no ícone **Editar**.
3. Na guia **Propriedades**, visualize ou atualize os itens apropriados:
 - **ID da Conta**—O identificador do perfil é um campo exigido. A combinação de valores de segmento deve ser exclusiva nos perfis. O número de segmentos disponíveis é definido nas configurações do sistema.

Quando você clica em  (**Editar**), uma mensagem é exibida, "A alteração do ID da Conta irá romper o relacionamento entre regras de mapeamento de saldo e reconciliações anteriores criadas para esse perfil. Tem certeza de que deseja prosseguir?"

Clique em **Sim** para continuar.
 - **Nome**—O nome fornece um mecanismo secundário para ajudar a identidade do perfil. Os nomes não precisam ser exclusivos. Como prática recomendada, a Oracle sugere usar o nome associado com o segmento natural da conta e outro descritor que identifique a propriedade ou responsabilidade do perfil.
 - **Descrição** - Insira uma descrição da reconciliação, se necessário.
 - **Perfil Resumido** - Se esta caixa for selecionada, o Perfil será um Perfil Resumido. A seção de configuração de **Reconciliação Automática** é removida e os saldos não são editáveis.

Contas Incluídas—Esta seção permite que os administradores e usuários avançados atribuam perfis aos perfis resumidos. Os perfis regulares (sem resumo) e resumidos podem ser selecionados para adição a um perfil resumido.

 Nota:

A opção Contas Incluídas só é exibida quando você está editando uma reconciliação resumida.

- **Processo**—Associa o perfil com um processo de reconciliação específico, por exemplo, o processo de reconciliação do balanço ou o processo de reconciliação do GAAP local. Os processos são definidos nas configurações do sistema.
- **Formato**—Associa o perfil a um formato criado por um administrador, determinando o método de reconciliação e o tipo das informações que devem ser fornecidas pelo preparador.
- **Método**—Identifica o método de reconciliação associado ao formato atribuído ao perfil.
- **Classificação de Risco**—Associa o perfil com uma classificação de risco. As taxas de risco são definidas nas configurações do sistema, como, por exemplo, **Alto**, **Baixo** ou **Médio**.
- **Tipo de Conta**—Associa o perfil com um tipo de conta. A Taxa de Risco e o Tipo de Conta são atributos que facilitam a criação de relatórios – os valores são definidos pelos Administradores de Serviços e podem ser usados em dashboards e em exibições em lista para filtrar reconciliações.
- **Saldo Normal**—Identifica se é esperado que o perfil contenha um saldo de débito, um saldo de crédito ou um saldo de débito ou crédito. Se o saldo for diferente do saldo normal, um aviso é enviado na reconciliação.
- Em **Métodos de Reconciliação Automática**, selecione um método que descreva as condições que devem ser verdadeiras para que as reconciliações configuradas com o método de reconciliação automática especificado sejam qualificadas para a reconciliação automática. Se houver alguma condição falsa, a reconciliação automática resultará em erro, e o status de reconciliação será definido como Aberto para que o Preparador possa preparar a reconciliação manualmente:

 Nota:

Se a caixa de seleção "Insira os Saldos Manualmente" para os saldos do seu subsistema ou sistema de origem tiver sido marcada, a reconciliação não será elegível para reconciliação automática.

— Para Análise da Conta:

- * Condições obrigatórias de **O saldo é zero**:
 - * Se um formato de análise de contas for atribuído ao perfil, o perfil poderá ser habilitado para o método de reconciliação automática "A Conta tem um Saldo 0".
 - * Se o saldo associado com a reconciliação para um determinado período for 0, a reconciliação será preparada e revista automaticamente para esse período.
 - * Se o saldo não for 0, a reconciliação deverá ser preparada e revista manualmente.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- * Condições obrigatórias de **O saldo é zero e não há atividade**:
 - * O Saldo do Sistema de Origem é zero.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é o mesmo que o Saldo do Sistema de Origem da Reconciliação Anterior.

 Nota:

Essa última condição também significa que deve existir um saldo do sistema de origem da reconciliação anterior.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- * Condições obrigatórias de **Sem atividade**:
 - * Se existir uma reconciliação anterior, as seguintes condições serão atendidas:
 - * O status da reconciliação anterior deverá ser Concluído.
 - * O saldo do Sistema de Origem da reconciliação anterior deverá ser igual ao saldo do Sistema de Origem da reconciliação atual.
 - * O formato da reconciliação anterior deve ser o mesmo que o formato da reconciliação atual

Especificamente:

 - a. O ID do Formato usado para criar as instâncias de formato atual e anterior deve ser o mesmo.
 - b. A instância de formato atual não deve conter atributos obrigatórios que não existem na instância de formato anterior.
 - * Se não existir uma reconciliação anterior, o saldo do Sistema de Origem da reconciliação anterior será presumido como zero:
 - * Se o Saldo do Sistema de Origem do período anterior também for zero, a reconciliação será executada de forma automática.
 - * Se o saldo do Sistema de Origem do período atual não for zero, a reconciliação não será executada de forma automática.

Quando a Reconciliação Automática for bem-sucedida:

- * O status da reconciliação será definido como Fechado.
- * As transações de Ajuste do Sistema de Origem e de Saldo Explicado são copiadas da reconciliação anterior para a reconciliação atual:
 - * Comentários e Anexos de Arquivos associados à transação são copiados.
 - * O vencimento é recalculado subtraindo-se a Data de Abertura da data final do novo período (o período para o qual a transação está sendo copiada)
 - * A Violação de Vencimento dessa transação é definida quando o vencimento é maior que o vencimento Autorizado.

- * O indicador de Violação de Vencimento para a Reconciliação será definido se uma ou mais transações de cada tipo tiverem uma violação de vencimento.
- * Comentários e Anexos existentes no nível da Reconciliação são copiados
- * Condições obrigatórias de **O saldo está dentro da faixa**:
 - * Uma reconciliação anterior deve existir e o status dessa reconciliação deve ser Concluída.
 - * O formato da reconciliação anterior deve ser o mesmo que o formato da reconciliação atual. Especificamente, o ID do formato usado para criar as instâncias de formato atual e anterior deve ser o mesmo, e o formato de instância atual não deve conter atributos obrigatórios que não existem na instância de formato anterior.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é maior que ou igual à **Faixa de Saldo (Baixa)**.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é menor que ou igual à **Faixa de Saldo (Alta)**.

Quando a Reconciliação Automática for bem-sucedida:

- * O status da reconciliação será definido como Fechado.
- * As transações de Ajuste do Sistema de Origem e de Saldo Explicado são copiadas da reconciliação anterior para a reconciliação atual:
 - * Comentários e Anexos de Arquivos associados à transação são copiados.
 - * O vencimento é recalculado subtraindo-se a Data de Abertura da data final do novo período (o período para o qual a transação está sendo copiada).
 - * A Violação de Vencimento dessa transação é definida quando o vencimento é maior que o vencimento Autorizado.
 - * O indicador de Violação de Vencimento para a Reconciliação será definido se uma ou mais transações de cada tipo tiverem uma violação de vencimento.
- * Comentários e Anexos existentes no nível da Reconciliação são copiados.
- * Condições obrigatórias de **O saldo está dentro da faixa e não há atividade**:
 - * Uma reconciliação anterior deve existir e o status dessa reconciliação deve ser Concluída.
 - * O formato da reconciliação anterior deve ser o mesmo que o formato da reconciliação atual. Especificamente, o ID do formato usado para criar as instâncias de formato atual e anterior deve ser o mesmo, e o formato de instância atual não deve conter atributos obrigatórios que não existem na instância de formato anterior.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é maior que ou igual à **Faixa de Saldo (Baixa)**.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é menor que ou igual à **Faixa de Saldo (Alta)**.
 - * Saldo do Sistema de Origem – Saldo do Sistema de Origem da Reconciliação Anterior = 0; A faixa pode ser um número negativo.

 Nota:

Essa última condição também significa que deve existir um saldo do sistema de origem da reconciliação anterior.

Quando a Reconciliação Automática for bem-sucedida:

- * O status da reconciliação será definido como Fechado.
- * As transações de Ajuste do Sistema de Origem e de Saldo Explicado são copiadas da reconciliação anterior para a reconciliação atual:
 - * Comentários e Anexos de Arquivos associados à transação são copiados.
 - * O vencimento é recalculado subtraindo-se a Data de Abertura da data final do novo período (o período para o qual a transação está sendo copiada).
 - * A Violação de Vencimento dessa transação é definida quando o vencimento é maior que o vencimento Autorizado
 - * O indicador de Violação de Vencimento para a Reconciliação será definido se uma ou mais transações de cada tipo tiverem uma violação de vencimento.
- * Comentários e Anexos existentes no nível da Reconciliação são copiados.

— Para Comparação de Saldos:

- * Condições obrigatórias de **O saldo é zero**:
 - * Se um formato de comparação de saldos for atribuído ao perfil, o perfil poderá ser habilitado para o método de reconciliação automática "A Conta tem um Saldo 0".
 - * Se o saldo associado com a reconciliação para um determinado período for 0, a reconciliação será preparada e revista automaticamente para esse período.
 - * Se o saldo não for 0, a reconciliação deverá ser preparada e revista manualmente.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- * Condições obrigatórias de **O saldo é zero e não há atividade**:
 - * O Saldo do Sistema de Origem é zero.
 - * O Saldo do Sistema de Origem é o mesmo que o Saldo do Sistema de Origem da Reconciliação Anterior.

 Nota:

Essa última condição também significa que deve existir um saldo do sistema de origem da reconciliação anterior.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- * Condições obrigatórias de **Sem atividade**:
 - * Se existir uma reconciliação anterior, as seguintes condições serão atendidas:
 - * O status da reconciliação anterior deverá ser Concluído.
 - * O saldo do Sistema de Origem da reconciliação anterior deverá ser igual ao saldo do Sistema de Origem da reconciliação atual.
 - * O formato da reconciliação anterior deve ser o mesmo que o formato da reconciliação atual.
 - Especificamente:
 - a. O ID do Formato usado para criar as instâncias de formato atual e anterior deve ser o mesmo.
 - b. A instância de formato atual não deve conter atributos obrigatórios que não existem na instância de formato anterior.
 - * Se não existir uma reconciliação anterior, o saldo do Sistema de Origem da reconciliação anterior será presumido como zero:
 - * Se o Saldo do Sistema de Origem do período anterior também for zero, a reconciliação será executada de forma automática.
 - * Se o saldo do Sistema de Origem do período atual não for zero, a reconciliação não será executada de forma automática.

Quando a Reconciliação Automática for bem-sucedida:

- * O status da reconciliação será definido como Fechado.
- * As transações de Ajuste do Sistema de Origem e de Saldo Explicado são copiadas da reconciliação anterior para a reconciliação atual:
 - * Comentários e Anexos de Arquivos associados à transação são copiados.
 - * O vencimento é recalculado subtraindo-se a Data de Abertura da data final do novo período (o período para o qual a transação está sendo copiada).
 - * A Violação de Vencimento dessa transação é definida quando o vencimento é maior que o vencimento Autorizado.
 - * O indicador de Violação de Vencimento para a Reconciliação será definido se uma ou mais transações de cada tipo tiverem uma violação de vencimento.
- * Comentários e Anexos existentes no nível da Reconciliação são copiados.
- * **Correspondência de saldo (% de Tolerância)**: Se um formato de comparação de saldo for atribuído ao perfil, o perfil poderá ser habilitado para o método de reconciliação automática Comparação de Saldo onde os Saldos Correspondem (% de Tolerância).

Se esse método for ativado, será possível aplicar um valor limite. A porcentagem limite é multiplicada pelo saldo do sistema de origem para calcular um valor limite.

- * Se a diferença entre o saldo do sistema de origem e o saldo do subsistema for menor que o valor do limite em um período, a reconciliação será preparada e revista automaticamente para esse período.

- * Se a diferença for maior que o valor limite, a reconciliação deverá ser preparada e revista manualmente.

Informe o **Limite de Correspondência de Saldo (Porcentagem)** como um número inteiro entre 1 e 100.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- * **Correspondência de saldos (# tolerância):** A diferença entre o Saldo do Sistema de Origem e o Saldo do Subsistema é menor ou igual a um valor de tolerância, que é especificado no perfil. Informe o valor de tolerância **Limite de Correspondência de Saldo (Número)**.

Quando a Reconciliação Automática é bem-sucedida, o status da reconciliação é definido como Fechado.

- **Limites de Idade Máxima**—Insira o número de Dia(s) para a idade máxima das transações de reconciliação.
 - Ajustes de Reconciliação (aplica-se aos métodos de Análise da Conta e Comparação de Saldo)
 - Explicações de Saldo (aplica-se ao método Análise da Conta)

Nota:

Violação do Vencimento: Se um valor for fornecido e a reconciliação contiver transações em que o vencimento dos itens (calculado como Data de Término do Período menos a Data de Abertura da Transação) é maior do que o valor fornecido, as transações serão indicadas como violações de vencimento e um aviso de violação do vencimento será definido na reconciliação.

- **Insira os Saldos Manualmente**—Determine se o sistema de origem ou os saldos de subsistema poderão ser informados manualmente pelo preparador da reconciliação. Essas caixas só serão marcadas se os saldos não estiverem sendo importados para o perfil. Selecione um ou ambos:
 - Informe manualmente os saldos de sistema de origem (aplica-se aos dois métodos de reconciliação)
 - Informe manualmente os saldos de subsistema (aplica-se ao método de Comparação de Saldo)

Nota:

Se a caixa de seleção "Insira os Saldos Manualmente" para os saldos do seu subsistema ou sistema de origem tiver sido marcada, a reconciliação não será elegível para reconciliação automática.

4. Para monitorar quais funções foram concluídas automaticamente por meio de Regras de Formato ou Perfil, execute as seguintes etapas:
 - a. Na tela Reconciliações, clique em **Ações** e em **Selecionar Colunas**.
 - b. Selecione **Enviada Automaticamente** para indicar que uma Regra foi executada automaticamente e que a reconciliação foi enviada.

- c. Selecione **Aprovada Automaticamente (Nível 1)** para indicar que uma Regra foi usada a fim de concluir automaticamente a função em questão.

Por exemplo, se você tiver configurado uma Regra para a função Revisor 1 aprovar automaticamente quando a Diferença Não Explicada for 0,00, a coluna chamada **Aprovada Automaticamente (Nível 1)** indicará que uma Regra foi usada para concluir automaticamente a função em questão. Além disso, as reconciliações que foram reconciliadas automaticamente usando um método de Reconciliação Automática continuarão como colunas separadas, indicando se a reconciliação foi Reconciliada Automaticamente e qual foi o Método de Reconciliação Automática usado.

5. Selecione a Instruções guia **Instruções**.

A guia Instrução herda as instruções configuradas no formato atribuído ao perfil, eliminando a necessidade de fornecer instruções específicas a todos os perfis. Alguns perfis, no entanto, requerem instrução extra. Adicione as instruções como parágrafos de texto, arquivos anexados, URLs ou links aos arquivos nos repositórios do documento.

6. Selecione a guia **Workflow**.

A guia Workflow contém as atribuições do preparador e do revisor. As funções de preparador e revisor de um perfil só podem ser atribuídas a usuários autorizados. O sistema impede que o mesmo usuário receba funções de preparador e revisor no mesmo perfil ou que o mesmo usuário receba várias funções de revisor.

- Insira essas informações para o preparador:
 - **Nome do Usuário**—Os nomes de usuário disponíveis para seleção como preparador são apenas os usuários autorizados com a função preparador. Para optar por atribuir um Preparador a um usuário ou equipe nomeada, clique em  (**Selecionar um Usuário de Backup**).
 - **Usuário de Backup** - Se você atribuiu um usuário ao preparador principal, será possível atribuir um usuário de backup autorizado como preparador:

 Nota:

Um preparador de backup só pode preparar a reconciliação quando o principal tiver configurado seu status como Indisponível.

- a. Clique em  (**Selecionar um Usuário de Backup**).
- b. Informe o **Nome** e o **Sobrenome** ou clique em **Pesquisar** para selecionar um usuário de backup.
 - **Frequência**—Se um perfil contiver uma frequência que corresponda a uma das frequências associadas a um período, a reconciliação será copiada para o período quando o Administrador do Serviço usar a função Copiar para o Período. Exemplo de frequência: Anualmente, Trimestralmente ou Mensalmente.
 - **Deslocamento do Dia de Início**—Determina a data de início da reconciliação. Pode ser um número negativo ou positivo e determina o número de dias antes (se configurado como um número negativo) ou depois (se for configurado como um número positivo) da data de fechamento do período em que a reconciliação está autorizada a começar.
 - **Agendar a Partir de**—Determina a qual dia (por exemplo, o dia de fechamento ou dia de término) o Deslocamento do Dia de Início se relaciona.

- **Duração**—Adicionada à data de início para calcular a data de vencimento do preparador.
- Na atribuição de revisores, comece com o revisor de frequência mais alta. Insira as informações dos revisores:
 - **Nível**—Suporta níveis ilimitados de revisão.
 - **Nome do Usuário**—Os nomes de usuário disponíveis para seleção como revisores são apenas os usuários autorizados com a função revisor.

Para designar uma equipe ou revisor de backup:

 - a. Clique em  (**Selecionar um Revisor**).
 - b. Se você tiver selecionado um usuário para o revisor principal, poderá selecionar um revisor de backup: na coluna **Usuário Backup**, clique em  (**Selecione um Usuário de Backup**) e selecione um usuário de backup.
- **Frequência do Revisor**—Determina com que frequência a reconciliação é revisada. Isso é possível para preparar as reconciliações mensalmente e revisá-las trimestralmente.
- **Duração do Revisor**—Determina a data de vencimento do revisor. A data de vencimento é calculada como data de início do preparador + duração do preparador + duração do revisor. Não há compensações de dia de início para revisores. Isso ocorre porque a data de início do revisor é determinada por quando o preparador libera a reconciliação para revisão. Assim que isso ocorre, o revisor pode começar a revisão.

7. Selecione a guia **Moeda**.

Se o seu sistema tiver sido definido com uma configuração de moeda, a guia de moeda permanecerá oculta. As reconciliações resumidas são sempre preparadas em uma única moeda. São necessárias alterações na guia Moeda para ativar a configuração de um único bucket de moeda. No caso de reconciliações resumidas, selecione o Tipo de Intervalo, em seguida, selecione um único bucket de moeda. O bucket de moeda funcional é o padrão.

Determina o número de buckets de moeda ativados para a reconciliação e o comportamento da conversão da taxa de câmbio. Insira as seguintes informações:

- **Taxa Histórica**—Selecione Taxa Histórica para perfis que contenham contas não sujeitas a reavaliação no sistema de origem:
 - Se **Taxa Histórica** for selecionada, o preparador deverá especificar o valor em todos os buckets de moeda ativados na reconciliação quando informar transações na reconciliação (por exemplo, explicações de saldo ou ajustes).
 - Se a **Taxa Histórica** for apagada, o preparador deverá informar um valor no bucket de moeda de nível mais baixo (por exemplo, o bucket de moeda inserido) e o sistema calculará o valor equivalente nos outros buckets de moeda usando as taxas de câmbio mantidas.
- **Tipo de Taxa**

A seleção do tipo de taxa se aplica apenas se a taxa histórica estiver apagada. Quando as Taxas de Moeda Estrangeira (Taxas FX) forem carregadas, elas serão associadas a um tipo de taxa. O tipo de taxa definido no perfil determina qual série de taxas de FX será usada para realizar cálculos de conversão de moeda para transações de reconciliação que pertençam ao perfil.
- Para cada rótulo de bucket (por exemplo, Informado, Funcional ou Relatório), ative-o e selecione a moeda padrão.

- A tabela de bucket de moeda determina quais buckets de moeda estão ativados para o perfil. Buckets de moeda são configurados nas configurações do sistema e apenas os buckets ativados em um nível do sistema podem ser ativados para perfis individuais. Se um bucket de moeda estiver ativado, uma moeda padrão poderá ser atribuída ao perfil, aceitando o padrão do nível do sistema para esse bucket ou pela atribuição de um valor padrão específico para o perfil.
8. Selecione a guia **Acessar**.
Determina quais usuários têm autorização como comentaristas ou visualizadores de reconciliações relacionadas ao perfil. Os comentaristas têm permissão para exibir as reconciliações e adicionar comentários à reconciliação ou às transações da reconciliação. Os visualizadores têm acesso somente leitura.
Para selecionar um usuário ou equipe como Comentaristas ou Visualizadores:
 - a. Clique em **Adicionar**.
 - b. Na caixa de diálogo **Selecionar Visualizadores** ou **Selecionar Comentaristas**, clique em  (**Pesquisar Usuários**).
 - c. Selecione **Usuários** ou **Equipes** e insira o nome ou clique em **Pesquisar**.
 - d. Em **Resultados da Pesquisa**, selecione Usuários, Grupos ou Equipes de Comentaristas ou Visualizadores e adicione-os à coluna **Disponível**.
 - e. Clique em **OK**.
 9. Selecione a guia **Atributos**.
Permite que os Administradores de Sistema designem atributos a perfis e forneçam valores para os atributos. Na seção Propriedades Adicionais, os atributos são apresentados em formato somente para leitura na reconciliação. Os atributos devem existir antes de serem atribuídos a um perfil.
 10. Selecione a guia **Regras**.
Permite monitorar quais funções foram concluídas automaticamente usando Regras de Formato ou Perfil.
As Regras de Reconciliação a seguir estão disponíveis:
 - **Enviar Automaticamente a Reconciliação** indica que as reconciliações foram reconciliadas automaticamente usando um método de Reconciliação Automática. Você pode criar um filtro ou usar um filtro salvo para configurar as condições. Reconciliações que usam um método de Reconciliação Automática são indicadas na coluna **Enviadas Automaticamente** na Lista de Reconciliações, caso a reconciliação tenha sido Reconciliada Automaticamente, indicando também o Método de Reconciliação Automática usado.
 - **Aprovar Automaticamente a Reconciliação** indica que uma Regra foi usada para concluir automaticamente a função. Você deve selecionar um Nível de Revisor. Você pode criar um filtro ou usar um filtro salvo para configurar as condições. Por exemplo, se você tiver configurado uma Regra para o Revisor 1 aprovar automaticamente quando uma Diferença Não Explicada for 0,00, a coluna **Revisada Automaticamente (Nível x)** na Lista de Reconciliações indicará que uma Regra foi usada para concluir automaticamente a função em questão.
 11. Revise a guia **Histórico**.
Captura uma trilha de auditoria das alterações para o Perfil, incluindo alterações nas atribuições do workflow, alterações na configuração do formato, taxa de risco ou qualquer outro atributos de perfil.
 12. Clique em **Salvar e Fechar**.

Para assistir a um vídeo sobre a Edição de Reconciliações, clique neste link:



Atualização de Atributos de Reconciliação

Um Administrador de Serviço ou um Usuário Avançado pode usar um dos métodos disponíveis para atualizar atributos de reconciliação.

Use um dos seguintes métodos:

- Atualize manualmente atributos de reconciliação em reconciliações na Lista de Reconciliações, seja na lista ou no painel Definir Usuário do Painel Ações. Consulte [Atualização Manual de Atributos de Reconciliação](#).
- Atualize os atributos ou o fluxo de trabalho de reconciliação usando um arquivo csv. Consulte [Atualização de Atributos de Reconciliação Usando um Arquivo CSV](#).
- Atualize atributos de uma ou mais reconciliações. Consulte [Definição de Atributos para Várias Reconciliações e Perfis](#).

Consulte [Sobre Regras de Formato de Arquivo de Atributo de Reconciliação](#).

Sobre Regras de Formato de Arquivo de Atributo de Reconciliação

O arquivo de entrada do atributo é indexado pelos segmentos com uma linha por reconciliação. As colunas podem variar dependendo dos atributos que você deseja atualizar.

Coluna (Atributo)	Opção de Exportação da Interface do Usuário	Status de Reconciliação Pendente	Status de Reconciliação Aberto	Status de Reconciliação Fechado
Segmento <n>	<Default>	Não	Não	Não
Nome da Conta	Nome	Sim	Sim	Sim
Descrição	Descrição	Sim	Sim	Sim
Processo	Processo	Sim	Sim	Sim
Unidade Organizacional	Unidade Organizacional	Sim	Sim	Sim
Classificação de Risco	Classificação de Risco	Sim	Sim	Sim
Tipo de Conta	Tipo de Conta	Sim	Sim	Sim
Instruções	Instruções	Sim	Sim	Sim
Saldo Normal	Saldo Normal	Sim	Não	Não
Método de Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática	Sim	Não	Não
Saldo Baixo da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática	Sim	Não	Não
Saldo Alto da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática	Sim	Não	Não
Número de Limite da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática	Sim	Não	Não

Coluna (Atributo)	Opção de Exportação da Interface do Usuário	Status de Reconciliação Pendente	Status de Reconciliação Aberto	Status de Reconciliação Fechado
Percentual de Limite da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática	Sim	Não	Não
Ajustes de Idade Máx.	Ajustes de Idade Máxima	Sim	Não	Não
Explicações de Idade Máx.	Explicação de Vencimento Máximo	Sim	Não	Sim
Sistema de Origem do Saldo Manual	Informar Saldos do Sistema de Origem	Sim	Sim	Sim
Subsistema do Saldo Manual	Informar Saldos do Subsistema	Sim	Sim	Sim
Preparador	Preparador	Sim	Sim	Sim
Backup do Preparador	Preparador	Sim	Sim	Sim
O Preparador Requer Ação de	Preparador	Sim	Sim	Sim
Data de Início	Preparador	Sim	Não	Não
Duração	Preparador	Sim	Sim	Sim
Revisor <n>	Revisor	Sim	Sim	Sim
Backup do Revisor <n>	Revisor	Sim	Sim	Sim
Duração do Revisor <n>	Revisor	Sim	Sim	Sim
Comentarista	Comentarista	Comentarista	Comentarista	Comentarista
Visualizador	Visualizador	Visualizador	Visualizador	Visualizador
Taxa Histórica	Taxa Histórica	Sim	Não	Não
Tipo de Taxa	Tipo de Taxa	Sim	Não	Não
Atributo 1	<Atributo Personalizado>	Sim	Sim	Sim
Valor de Atributo 1	<Atributo Personalizado>	Sim	Sim	Sim
Atributo Acesso 1	<Atributo Personalizado>	Sim	Sim	Sim
Atributo Acesso a Anexo 1	<Atributo Personalizado>	Sim	Sim	Sim
Atributo Copiar para o Perfil 1	<Atributo Personalizado>	Sim	Sim	Sim
Habilitar Bucket de Moeda 1	Bucket de Moeda Habilitado (Informado)	Sim	Não	Não
Bucket de Moeda Padrão 1	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Inserida)	Sim	Sim	Sim
Habilitar Bucket de Moeda 2	Bucket de Moeda Habilitado (Funcional)	Sim	Não	Não

Coluna (Atributo)	Opção de Exportação da Interface do Usuário	Status de Reconciliação Pendente	Status de Reconciliação Aberto	Status de Reconciliação Fechado
Bucket de Moeda Padrão 2	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Funcional)	Sim	Sim	Sim
Habilitar Bucket de Moeda 3	Bucket de Moeda Habilitado (Relatório)	Sim	Não	Não
Bucket de Moeda Padrão 3	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Relatório)	Sim	Sim	Sim

Atualização Manual de Atributos de Reconciliação

Use a guia Propriedades para atualizar manualmente atributos de reconciliação.

Para fazer atualizações em atributos de reconciliação manualmente:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Na Lista de reconciliações, clique em uma reconciliação e em **Editar**.
3. Na guia **Propriedades**, faça atualizações de atributo seguindo as regras de formato de arquivo. Consulte [Sobre Regras de Formato de Arquivo de Atributo de Reconciliação](#).

Atualização de Atributos de Reconciliação Usando um Arquivo CSV

É possível atualizar atributos de reconciliação usando um arquivo CSV de importação.

Veja a seguir dois exemplos de como o uso de um arquivo CSV de importação pode ser útil para sua empresa:

- Se você estiver trabalhando com dados que entram após uma reconciliação que já foi implantada, mas que são importantes para o processo de reconciliação, como porcentagem de vendas. Por exemplo, se uma empresa tem lojas em muitas regiões do país e quer fazer a reconciliação no nível de loja e ver os dados de porcentagem de vendas por loja. A vantagem de atualizar um atributo é que isso ajuda a criar regras melhores de reconciliação, o que faz com que a maioria das reconciliações seja realizada pelo envio automático e pela aprovação automática com menos intervenção manual. Em alguns casos, os dados para determinadas regiões ou lojas não estão prontos e devem ser adicionados depois que a reconciliação estiver implantada. Esse procedimento permite adicionar o novo atributo, neste caso, porcentagem de vendas, incluir o ID de Reconciliação no arquivo csv e o novo atributo, bem como importar no sistema.
- Outro exemplo comum é a situação em que, regularmente, você precisa fazer alterações de organização no meio do ciclo para determinadas reconciliações. Uma vez que as reconciliações já estão implantadas, você pode usar novamente o atributo de importação com um arquivo CSV para carregar valores alterados.

As etapas gerais para atualizar atributos de reconciliação por um arquivo CSV são:

1. Exporte os atributos de reconciliação atuais para um arquivo CSV. Esse é o seu ponto de partida.
2. Fazer alterações no arquivo.
3. Importe o arquivo de atributos de reconciliação revisado.

Consulte [Sobre Regras de Formato de Arquivo de Atributo de Reconciliação](#).

Para atualizar os atributos de reconciliação usando um arquivo CSV:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Selecione as reconciliações que deseja atualizar e, em **Ações**, clique em **Exportar**. A caixa de diálogo Exportar Reconciliações é exibida.
 - a. Em **Formato**, selecione **Dados não formatados para futura importação de atributos**.
 - b. Em **Atributos**, selecione os atributos de reconciliação que precisam ser atualizados. Observe que é possível exportar funções de workflow (como Preparador, Revisor, Comentarista, por exemplo) e você obterá todas as informações sobre essas funções incluídas no arquivo de exportação.
 - c. Clique em **Exportar** para iniciar o processo de exportação.
3. Faça as alterações necessárias no arquivo csv que você exportou.
4. Agora importe o arquivo revisado. Na Lista de Reconciliação, clique em **Ações**, em **Importar** e em **Importar Atributos**. A caixa de diálogo Atualizar Reconciliações é exibida.
 - a. Em **Arquivo**, procure e selecione o arquivo csv revisado.
 - b. Em **Período**, selecione o período (padronizado para o mais recente que você está exibindo).
 - c. Em **Formato de Data**, deixe o padrão ou selecione outro formato.
 - d. Clique em **Importar**. Um job em segundo plano começa a ser processado.
 - e. Assim que a importação for concluída com êxito, você poderá ver as alterações de importação acessando a caixa de diálogo **Editar Reconciliações**.

As seleções opcionais que você pode usar na caixa de diálogo Atualizar Reconciliações são:

- **Executar Regras** - executa regras em reconciliações depois que você importa as alterações. O padrão é **Nenhum**.
- **Reabrir ao Alterar** - muda o status das reconciliações que foram revisadas para **Aberto**.
- **Delimitador de Arquivo** - seleciona um delimitador de arquivo diferente (assume **vírgula** como padrão).

Atualização de Atributos do Perfil Usando Exportação e Importação

Um Administrador ou Usuário Avançado também pode atualizar atributos de **Perfil**.

Siga estas etapas gerais para atualizar atributos de perfil:

1. Exporte os atributos atuais para um arquivo CSV. Consulte Exportação de Perfis.
2. Faça alterações no arquivo exportado.
3. Importe o arquivo de atributos revisado usando **Importar** e escolha a opção **Atualizar**, em vez de substituir, para fazer as alterações no arquivo de atributos revisado. Consulte Importação de Perfis.

Table 7-2 Atributos de Perfil e Opções de Exportação de UI

Coluna (Atributo)	Opção de Exportação da Interface do Usuário
Segmento <n>	<Default>
Nome da Conta	Nome
Descrição	Descrição
Processo	Processo
Formato	Formato
Unidade Organizacional	Unidade Organizacional
Classificação de Risco	Classificação de Risco
Tipo de Conta	Tipo de Conta
Instruções	Instruções
Ativo	Ativo
Saldo Normal	Saldo Normal
Método de Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática
Saldo Baixo da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática
Saldo Alto da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática
Número de Limite da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática
Percentual de Limite da Reconc. Automática	Método de Reconciliação Automática
Ajustes de Idade Máx.	Ajustes de Idade Máxima
Explicações de Idade Máx.	Explicação de Vencimento Máximo
Sistema de Origem do Saldo Manual	Informar Saldos do Sistema de Origem
Subsistema do Saldo Manual	Informar Saldos do Subsistema
Preparador	Preparador
Backup do Preparador	Preparador
Frequência do Preparador	Preparador
O Preparador Requer Ação de	Preparador
Iniciar Deslocamento	Preparador
Duração	Preparador
Revisor <n>	Revisor
Backup do Revisor <n>	Revisor
Frequência do Revisor	Revisor
Duração do Revisor <n>	Revisor
Comentarista	Comentarista
Visualizador	Visualizador
Taxa Histórica	Taxa Histórica
Tipo de Taxa	Tipo de Taxa
Atributo 1	<Atributo Personalizado>
Valor de Atributo 1	<Atributo Personalizado>
Atributo Acesso 1	<Atributo Personalizado>
Atributo Acesso a Anexo 1	<Atributo Personalizado>
Atributo Copiar para o Perfil 1	<Atributo Personalizado>
Habilitar Bucket de Moeda 1	Bucket de Moeda Habilitado (Informado)
Bucket de Moeda Padrão 1	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Inserida)
Habilitar Bucket de Moeda 2	Bucket de Moeda Habilitado (Funcional)
Bucket de Moeda Padrão 2	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Funcional)
Habilitar Bucket de Moeda 3	Bucket de Moeda Habilitado (Relatório)

Table 7-2 (Cont.) Atributos de Perfil e Opções de Exportação de UI

Coluna (Atributo)	Opção de Exportação da Interface do Usuário
Bucket de Moeda Padrão 3	Moeda Padrão do Bucket de Moeda (Relatório)

Definição de Atributos para Várias Reconciliações e Perfis

Administradores do Serviço, Usuários Avançados e Usuários com a função de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar podem atualizar um atributo para uma ou mais reconciliações ou perfis.

Para definir atributos:

1. Dependendo dos objetos para os quais você quer definir atributos, em **Início**, clique em **Reconciliações** ou **Perfis**.

A Lista de Perfis ou Lista de Reconciliação será exibida.

2. Selecione as reconciliações ou perfis para os quais deseja definir atributos. Para selecionar várias linhas, mantenha a tecla **Ctrl** pressionada e selecione as linhas necessárias.

3. Em **Ações**, selecione **Definir Atributo** para exibir a caixa de diálogo Definir Atributo.

4. Em **Atributo**, selecione o nome do atributo. Em **Valor**, selecione ou insira o valor a ser definido para o atributo.

Alguns atributos exigem a inserção de detalhes adicionais. Selecione ou insira os valores para as propriedades exibidas na caixa de diálogo.

5. Clique em **Definir** para exibir a caixa de diálogo **Confirmar Ação**.

6. Selecione a opção **Perfis Selecionados** para aplicar os valores do atributo especificado nos perfis selecionados. Para aplicar as alterações a todos os perfis no aplicativo, selecione **Todos os Perfis**.

7. Clique em **Sim**.

O status da atualização é exibido na parte inferior da caixa de diálogo. Os detalhes incluem o número de objetos atualizados e o número que apresentou erros.

8. Clique em **OK** para voltar à caixa de diálogo **Definir Atributo** e clique em **Fechar**.

Adição de Usuários a Reconciliações

Usuários (preparadores, revisores, comentaristas ou visualizadores) podem ser adicionados a uma ou mais reconciliações.

Administradores de Serviço, Usuários Avançados ou qualquer usuário com o privilégio Gerenciar Perfis e Reconciliações podem adicionar usuários a reconciliações.

Para adicionar um usuário, um grupo ou uma equipe às reconciliações:

1. Na página Início, selecione **Reconciliações**.
2. Selecione uma reconciliação e, em **Ações**, selecione **Adicionar/Definir Usuário**.
3. Na caixa de diálogo Adicionar/Definir Usuário, selecione uma das seguintes opções:
 - Em **Campo**, selecione o tipo de usuário (Preparador, Revisor, Comentarista ou Visualizador).

- Apenas para Preparadores e Revisores: em **Backup**, clique no ícone Pesquisar para procurar e selecionar um usuário de backup.
 - Apenas para Preparadores: em **Início**, selecione a data.
 - Apenas para Revisores: em **Nível**, selecione o nível do revisor.
 - Apenas para Preparadores e Revisores: em **Duração**, selecione a duração.
 - Em **Valor**, clique no ícone Pesquisar para procurar e selecionar um usuário, um grupo ou uma equipe.
4. Clique em **Aplicar**.

Remoção de Usuários de Reconciliações

Usuários que foram adicionados a uma reconciliação podem ser removidos depois.

Administradores do Serviço, Usuários Avançados ou qualquer usuário com o privilégio Gerenciar Perfis e Reconciliações podem remover usuários que foram atribuídos a reconciliações. Usuários podem ser removidos das reconciliações selecionadas ou de todas as reconciliações na lista de reconciliações.

Para remover um usuário, um grupo ou uma equipe das reconciliações:

1. Na página Início, selecione **Reconciliações**.
2. Selecione uma reconciliação e, em seguida, em **Ações**, selecione **Remover Usuário**.
3. Na caixa de diálogo Remover Usuário:
 - Em **Campo**, selecione o tipo de usuário.
 - Se **Campo** estiver definido como Revisor ou Revisor (Backup), selecione o nível em **Nível**.
 - Em **Valor**, clique em Pesquisar para procurar e selecionar o usuário a ser removido. Para Comentaristas e Visualizadores, você pode selecionar um usuário, um grupo ou uma equipe.
4. Clique em **Remover**.

Execução de Regas para Reconciliações

Para executar regras para uma reconciliação:

1. Na página Início, selecione **Reconciliações**.
2. Selecione uma reconciliação e, em **Ações**, selecione **Executar Regras**.
3. Na caixa de diálogo Executar Regras:
 - **Todas as Regras** - executa todo o conjunto de regras nessa reconciliação.
 - Selecione uma regra na lista suspensa.
4. Clique em **Executar**. A caixa de diálogo Confirmar Ação é exibida.
5. Selecione **Todas as Reconciliações** a fim de executar regras para todas as reconciliações na Lista de Reconciliações ou nas **Reconciliações Selecionadas** e executar regras para a reconciliação selecionada.
6. Clique em **Sim** para executar regras.

Exclusão de Perfis ou Reconciliações

Você pode excluir um ou mais perfis ou reconciliações no **Account Reconciliation**. Para fazer várias exclusões, um job em lote é executado em segundo plano de modo que você possa continuar realizando as tarefas enquanto o processamento segue seu curso. Depois que o job for executado, use o cartão **Jobs** para verificar se há algum erro.

Related Topics

- [Exclusão de Perfis](#)
Os Administradores do Serviço podem excluir um ou mais perfis da Lista de Reconciliações.
- [Exclusão de Reconciliações](#)
Os Administradores do Serviço podem excluir uma ou mais reconciliações da Lista de Reconciliações. Usuários com a função de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar podem excluir reconciliações em seu escopo de segurança.

Exclusão de Perfis

Os Administradores do Serviço podem excluir um ou mais perfis da Lista de Reconciliações.



Note:

Ao excluir perfis que estão associados a um Formato da Correspondência de Transações, todas as transações da Correspondência de Transações com e sem correspondência associadas aos perfis também serão excluídas. É enfaticamente recomendável fazer um backup do ambiente antes de excluir os perfis.

Para excluir perfis:

1. Em **Aplicativos**, selecione **Perfis** para ver uma lista de perfis.
2. Para acessar com facilidade a reconciliação desejada, use o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, é possível pesquisar a palavra "Contas" para ver todas os registros que têm Contas no nome, como Contas a Pagar ou Contas a Receber.

Também é possível usar a capacidade de filtragem específica para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.
3. Destaque os perfis que deseja excluir e, em **Ações**, selecione **Excluir**.

Profiles

Search List

+ Add a Filter

+

Account ID	Valid	Format	Preparer
101-11502	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-11503	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-12101	✓	Accounts Receivable	ats User9
101-12102	✓	Accounts Receivable	AR Preparers
101-12103	✓	Accounts Receivable	AR Preparers

- Uma mensagem de advertência é exibida e você clica em **OK** em resposta à mensagem *Tem certeza de que deseja excluir os objetos selecionados?*
- Se estiver excluindo vários perfis, um job em lote começará a ser executado e você poderá ver o status do processamento que está em andamento em segundo plano.

Delete Profiles

Close

Results

Selected 162

Deleted 162

Errors 0

Status Completed

Note: You can close this dialog before processing is complete since it runs in the background. To monitor progress go to the Jobs card under the Application cluster.

0% 100%

Exclusão de Reconciliações

Os Administradores do Serviço podem excluir uma ou mais reconciliações da Lista de Reconciliações. Usuários com a função de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar podem excluir reconciliações em seu escopo de segurança.

Para excluir reconciliações:

- Em **Início**, selecione **Reconciliações** para ver a lista de reconciliações.
- Destaque as reconciliações que deseja excluir e, em **Ações**, selecione **Excluir**.

Reconciliations					
Search		List			
Period		Key Demo Account		Add a Filter	
June 2020		Yes			
Account ID		Actions			
101-13500		Delete...			
101-12101		Save List...			
		Select Columns...			
		Generate Report Binder...			
Account ID		Status		Start Date	End Date
101-13500		Expenses		Aug 14, 2021	Aug 25, 2021
101-12101		Accounts Receivable		Aug 13, 2021	Aug 31, 2021

3. Uma mensagem de advertência é exibida e você clica em **OK** em resposta à mensagem *Tem certeza de que deseja excluir os objetos selecionados?*
4. Se estiver excluindo várias reconciliações, um job em lote começará a ser executado e você poderá ver o status do processamento que está em andamento em segundo plano.

Deleting Reconciliations

Close

Results

Selected 17

Deleted 17

Errors 0

Status Completed

Note: You can close this dialog before processing is complete since it runs in the background. To monitor progress go to the Jobs card under the Application cluster.

0%100%

Gerenciamento de Solicitações de Reatribuição

Os Administradores de Serviços e Usuários Avançados podem gerenciar as solicitações de reatribuição submetidas por preparadores e revisores.

Consulte Também:

- [Aprovando ou Rejeitando Solicitações](#)
A capacidade de aprovar ou rejeitar solicitações de reatribuição depende do tipo de usuário.
- [Reatribuição de Preparadores e Revisores](#)
Os Administradores de Serviços ou Usuários Avançados podem reatribuir preparadores e revisores.

Aprovando ou Rejeitando Solicitações

A capacidade de aprovar ou rejeitar solicitações de reatribuição depende do tipo de usuário.

Os Administradores de Serviço podem aprovar ou rejeitar todas as solicitações de reatribuição. Usuários Avançados podem aprovar ou rejeitar solicitações de reatribuição que caem em seu filtro de segurança. Usuários de workflow podem aprovar a reatribuição de reconciliações caso a configuração **Permitir aprovação de solicitação de reatribuição de** esteja marcada como **Usuários**. Consulte Permitir que Usuários de Workflow Executem e Aprovem Solicitações de Reatribuição em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

Para exibir e aprovar ou rejeitar as solicitações de reatribuição:

1. Selecione **Lista de Trabalho**.

Para Administradores e Usuários Avançados, a **Lista de Trabalho** exibe solicitações de reatribuição. Observe que para Usuários Avançados, apenas solicitações de reatribuição que estão dentro do escopo de segurança são exibidos.

2. Selecione um registro de reatribuição.

3. Em **Solicitações de Reatribuição**, execute uma ação:

- Para aprovar todas as solicitações de reatribuição:
 - a. Se o solicitante não especificou um nome para o qual transferir a responsabilidade, em **Novo Usuário**, insira um nome. Para aplicar esse nome a todas as solicitações, clique em **Aplicar a Todas**.
 - b. Clique em **Aprovar Tudo**.
- Para rejeitar todas as solicitações de reatribuição listadas, selecione **Rejeitar Tudo**.
- Ao aprovar ou rejeitar solicitações individuais de reatribuição, faça uma seleção em **Status** para cada solicitação.

4. Clique em **OK**.

Reatribuição de Preparadores e Revisores

Os Administradores de Serviços ou Usuários Avançados podem reatribuir preparadores e revisores.

Um Administrador de Serviços ou Usuário Avançado pode reatribuir:

- O preparador atual para reconciliações com o status **Abrir com Preparador**.
- O revisor atual para reconciliações com o status **Abrir com Revisor**.



Nota:

Um Administrador de Serviço ou Usuário Avançado também pode conceder a usuários de workflow a capacidade de solicitar e aprovar reatribuições. Consulte Permitir que Usuários de Workflow Executem e Aprovem Solicitações de Reatribuição.

Quando reconciliações são reatribuídas, uma notificação por e-mail é enviada imediatamente aos usuários reatribuídos.

Para reatribuir preparadores e revisores:

1. Na página **Inicial**, selecione **Reconciliações**.
2. Selecione uma reconciliação com o status **Abrir com Preparador** ou **Abrir com Revisor**.

 Nota:

Os Administradores de Serviço e os Usuários Avançados também podem reatribuir preparadores e revisores usando Adicionar/Definir Usuário no painel Ações da Reconciliação.

3. Selecione **Ações** e **Exibir**.
4. Selecione **Ações** e **Reatribuir Usuário**.
5. Selecione um usuário.
6. Clique em **OK** e depois em **Fechar**.

Reabertura de Reconciliações

Administradores de Serviços e Usuários Avançados podem reabrir reconciliações fechadas.

Reabrindo uma reconciliação:

- Reverte o status para Aberto com Preparador ou Aberto com Revisor.
- Envia uma notificação por e-mail ao preparador na manhã seguinte.

Para reabrir reconciliações:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Na lista Reconciliação, clique duas vezes em uma reconciliação que tenha o status **Fechado**.
3. Na guia **Resumo**, selecione **Ações** e, em seguida, **Reabrir Reconciliação**.
Uma confirmação será exibida.
4. Na caixa de diálogo **Reabrir para**, selecione **Preparador** ou **Revisor** e clique em **OK**.

Exportação de Saldos de Reconciliação para o Excel

Em Conformidade da Reconciliação, é possível exportar saldos de reconciliação para um arquivo do Excel.

Para exportar saldos de reconciliação:

1. Em **Início**, clique em **Reconciliações** para exibir a Lista de Reconciliações.
2. Selecione a guia **Saldos de Reconciliação**.
3. (Opcional) Use filtros para restringir a lista e exibir apenas os saldos de reconciliação necessários.
Você pode usar os filtros existentes ou criar um novo filtro usando **Adicionar um Filtro**.
4. (Opcional) Selecione uma ou mais linhas de saldos de reconciliação a serem exportadas.
5. Em **Ações**, selecione **Exportar para Excel**.

A caixa de diálogo Exportar Dados de Saldo é exibida.

6. Selecione as linhas a serem exportadas.
 - **Todos os Dados de Saldo** - exporta saldos para todas as linhas exibidas na guia Saldos de Reconciliação.
 - **Dados de Saldo Selecionados** - exporta saldos para as linhas que foram selecionadas anteriormente. Essa opção só estará habilitada se você selecionar uma ou mais linhas.
7. Clique em **Exportar**.

Os saldos de reconciliação são exportados para um arquivo do Excel. Você pode fazer download desse arquivo e salvá-lo.

Execução de Reconciliações Resumidas

Noções Básicas do Design de Reconciliações Resumidas e Reconciliações Filhas

As reconciliações resumidas são projetadas para serem concluídas depois que todas as reconciliações filhas estiverem concluídas e que todas as transações e todos os saldos filhos finais forem carregados para o Período. Portanto, as reconciliações resumidas não poderão ser enviadas pelo Preparador até todas as reconciliações filhas estarem concluídas.

Quando você cria uma reconciliação de resumo, apenas os perfis filho ativos no perfil de resumo são incluídos na reconciliação de resumo. Se um perfil filho inativo se tornar ativo em algum momento após a criação da reconciliação de resumo, o Administrador de Serviço precisará criar a reconciliação para esse perfil filho. Para incluir o perfil filho recém-ativo na reconciliação de resumo para este período, o Administrador de Serviço deve excluir a reconciliação de resumo e recriá-la.

As reconciliações resumidas têm seu próprio workflow. É possível adicionar transações diretamente às reconciliações resumidas. As transações resumidas originadas de suas reconciliações filhas podem ser editadas, excluídas etc. Por isso, é bastante recomendável que as reconciliações filhas não sejam alteradas depois que a reconciliação resumida for iniciada e jamais sejam alteradas depois que ela for concluída.

Diferenças: Reconciliações Resumidas em Conformidade de Reconciliação e Correspondência de Transações

Para Conformidade de Reconciliação, caso haja um carregamento acidental de transações para uma conta filha depois que a reconciliação resumida estiver concluída, você deverá atualizar as reconciliações filhas e concluí-las novamente. Se quiser, você pode solicitar a reabertura da reconciliação resumida, caso queira completá-la novamente também. Como a reconciliação de resumo é sua própria reconciliação e o sistema não pode presumir que as transações existentes devem ser substituídas pelas transações de reconciliação filhas, os dados não são reabertos e substituídos automaticamente.

Para reconciliações de resumo baseadas em reconciliações filhas de Correspondência de Transação, as Reconciliações Menos Não Correspondidas, Menos Não Correspondidas e Menos Correspondidas em Trânsito são atualizadas automaticamente quando os valores correspondentes em uma ou mais reconciliações filhas são alterados. Quando você executa qualquer ação que reabre uma reconciliação filha, a reconciliação de resumo que contém essa reconciliação filha também é reaberta.

Os saldos são tratados de maneira diferente porque não são adicionados manualmente pelo usuário à reconciliação filha ou à reconciliação resumida. Então, reabrimos a reconciliação resumida na instância porque não estamos substituindo itens carregados pelo usuário.

Principais Diferenças entre uma Reconciliação Resumida e uma Reconciliação Individual

O processo de preparação de uma reconciliação resumida é semelhante ao processo de preparação de uma reconciliação individual, exceto por estas importantes diferenças:

- [Opções Gerar Todos e Gerar Atualizados](#)
- [Configuração do Resumo de Saldo](#)
- [Atributo Atualizado em Transações](#)
- [Atributo do Perfil Resumido](#)
- [Cópia de Transações do Mês Anterior](#)

Opções Gerar Todos e Gerar Atualizados

As reconciliações resumidas têm o objetivo de resumir o conteúdo de uma ou mais reconciliações filho. No entanto, o preparador de reconciliação resumida deve controlar quando essa atualização ocorre para evitar casos em que o conteúdo da reconciliação é alterado inesperadamente, por exemplo, depois que a reconciliação é revisada ou submetida a revisão. Para fornecer o controle de atualização ao preparador de reconciliação resumida, há as seguintes opções na seção Resumo do Saldo da reconciliação:

- **Gerar Todos:** faz com que os detalhes da transação filha e os saldos sejam importados para a reconciliação resumida.
- **Gerar Atualizados:** importa apenas os detalhes da transação filha e saldos do filho que foram atualizados desde a última vez em que a reconciliação resumida foi atualizada.



Nota:

Nenhum comentário ou anexo da reconciliação é copiado. Comentários e anexos nas transações são copiados.

Os saldos também são importados automaticamente durante o carregamento de saldos. Então, geralmente, os saldos mais recentes já são importados para a reconciliação resumida, a menos que haja permissão para adicionar/editar saldos manualmente nas reconciliações filhas.

Configuração do Resumo de Saldo

Em uma reconciliação individual, as colunas da tabela Resumo de Saldo são utilizadas para exibir os saldos em várias moedas e buckets de moeda.

Reconciliações resumidas:

- São sempre preparadas em uma única moeda e um único bucket de moeda. Portanto, as colunas são, em vez disso, usadas para exibir os saldos de cada reconciliação filho incluída na reconciliação resumida.
- Uma coluna de total é fornecida com a soma dos valores de todas as reconciliações filho.
- O ID da Conta da Reconciliação Filho é exibido como um hiperlink no título da coluna. Quando você clica neste hiperlink, uma caixa de diálogo contendo a reconciliação filho é aberta. Como a reconciliação resumida é criada a partir do conteúdo originado na reconciliação filho, uma função de revisão implícita é concedida ao preparador de

reconciliação resumida, permitindo que o usuário rejeite a reconciliação filho (para que possa ser corrigida), mas somente se a reconciliação filho estiver fechada.

Em outras palavras, o processo de revisão normal deve ser concluído para a reconciliação filho antes que o preparador da reconciliação resumida possa iniciar a rejeição.

- Se as contas filhos de uma reconciliação resumida forem modificadas, será preciso executar novamente o carregamento de dados para o sistema de origem e saldos do subsistema para que sejam atualizados corretamente nas colunas de saldo das exibições.

Nota:

O sistema de origem e os saldos do subsistema antigos aparecem nas colunas de saldo das exibições até que o carregamento de dados seja executado novamente.

A tabela Resumo de Saldo inclui as seguintes linhas adicionais para as reconciliações resumidas:

- **ID da Conta da Reconciliação Filho:** o ID da Conta da Reconciliação Filho é exibido como um hiperlink no título da coluna.
- **Status:** Identifica o status da reconciliação filho (Pendente, Aberto, Fechado ou Ausente).

Nota:

Os preparadores da reconciliação resumida não podem enviar a reconciliação para revisão até que todas as reconciliações filho estejam fechadas. A coluna Total não contém um valor de status.

- **Atualizado:** se o preparador da reconciliação filho tiver feito alterações na reconciliação filho desde a última vez em que um preparador gerou a reconciliação resumida, a palavra **Atualizado** é exibida. A coluna Total também inclui a palavra **Atualizado** se uma ou mais reconciliações filho foram atualizadas.

Atributo Atualizado em Transações

Os preparadores de reconciliação resumida podem editar transações na reconciliação resumida que foram originadas de reconciliações filho. No entanto, caso ocorra a edição, a transação é marcada como **Modificada** na reconciliação resumida. O indicador **Modificado** está visível no painel Detalhes da Transação, assim como em uma coluna na Exibição em Lista da Transação.

Note que esse indicador é diferente do indicador **Modificado** na guia Resumo, que indica que uma ou mais transações do filho foram alteradas desde a última vez em que a reconciliação resumida foi gerada.

Atributo do Perfil Resumido

Para distinguir perfis e reconciliações resumidos de perfis e reconciliações individuais, há um atributo de filtro e coluna com o título **Perfil Resumido**. Se o valor for **Sim**, então o perfil ou a reconciliação será resumido(a).

Cópia de Transações do Mês Anterior

Em uma reconciliação resumida, você não pode usar uma regra de formato **Copiar Transações** para copiar transações de uma reconciliação anterior para a atual.

Item II

Administração da Correspondência de Transações

Consulte Também:

- [Informações sobre a Correspondência de Transações](#)
O módulo Correspondência de Transações permite que as empresas economizem tempo extra gasto na execução de reconciliações complexas, melhorando a qualidade e reduzindo os riscos.
- [Noções Básicas sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação](#)
A Correspondência de Transações pode ser integrada com a Conformidade da Reconciliação para melhorar a eficiência do processo de reconciliação do fim do período.
- [Executando a Correspondência Automática](#)
Você pode executar a Correspondência Automática em diferentes pontos utilizando a Correspondência da Transação.
- [Como Pesquisar Transações, Filtrar e Salvar Exibições de Lista](#)
- [Habilitar a Divisão de Transações sem Correspondência](#)

8

Informações sobre a Correspondência de Transações

O módulo Correspondência de Transações permite que as empresas economizem tempo extra gasto na execução de reconciliações complexas, melhorando a qualidade e reduzindo os riscos.

Tópicos Relacionados

- [Visão Geral da Correspondência de Transações](#)
- [Workflow da Correspondência de Transações](#)
- [Terminologia da Correspondência de Transações](#)
- [Métodos de Reconciliação para Correspondência de Transações](#)
- [Status da Transação](#)

Visão Geral da Correspondência de Transações

Este tópico fornece uma compreensão básica da correspondência de transações, os benefícios relacionados e os casos de negócios.

Related Topics

- [Sobre a Correspondência de Transações](#)
- [Benefícios da Correspondência de Transações](#)
- [Como determinar se a Correspondência de Transações é apropriada para o seu cenário?](#)
- [Caso de Negócios da Correspondência de Transações](#)
- [Sobre o Aplicativo de Amostra para Correspondência de Transações](#)

Sobre a Correspondência de Transações

A Correspondência de Transações permite que as organizações automatizem a preparação de reconciliações de alto volume, complexas e de mão de obra intensiva. Depois, essas reconciliações podem ser perfeitamente integradas com os recursos de acompanhamento na Conformidade da Reconciliação.

Como parte do processo de Conformidade da Reconciliação, além da comparação dos saldos, as organizações querem fazer a correspondência das transações que formam o saldo. A Correspondência da Transação é um complemento perfeito para o conjunto de recursos da Conformidade da Reconciliação. Ela fornece a funcionalidade necessária para simplificar a preparação de reconciliações complexas e, em seguida, integra os resultados do fim do período ao processo do fim do período da Conformidade da Reconciliação.

A meta da Correspondência de Transações é carregar transações de uma ou mais origens de dados, fazer a correspondência das transações usando regras predefinidas, identificar as exceções e explicar as exceções. Normalmente, a frequência de preparação das reconciliações em Conformidade da Reconciliação é menor ou igual à frequência de

carregamento das transações. Por exemplo, se os saldos forem comparados e as reconciliações forem preparadas todos os meses, as transações poderão ser carregadas diariamente, semanalmente ou mensalmente.

Você também pode usar a Correspondência de Transações para reconciliações não relacionadas a balanço patrimonial em origens diferentes, também conhecidas como reconciliações operacionais. Por exemplo, reconciliações de sistema para sistema, liquidações de ações ou cotas, reembolsos de despesas e assim por diante.



Note:

A funcionalidade de Correspondência de Transações é fornecida apenas com o Oracle Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (EPM Enterprise Cloud Service).

Vídeo de Tour do Account Reconciliation

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Benefícios da Correspondência de Transações

Os benefícios de usar a Correspondência de Transações incluem:

- Economiza tempo e trabalho adicionais gastos na preparação manual de reconciliações complexas
- Reduz riscos e melhora a qualidade do processo de reconciliação
- Remove ineficiências no processo de preparação de reconciliações
- Reduz erros humanos e acelera o processo de reconciliação

Como determinar se a Correspondência de Transações é apropriada para o seu cenário?

Responda a estas perguntas para decidir se a Correspondência de Transações é apropriada para a sua reconciliação:

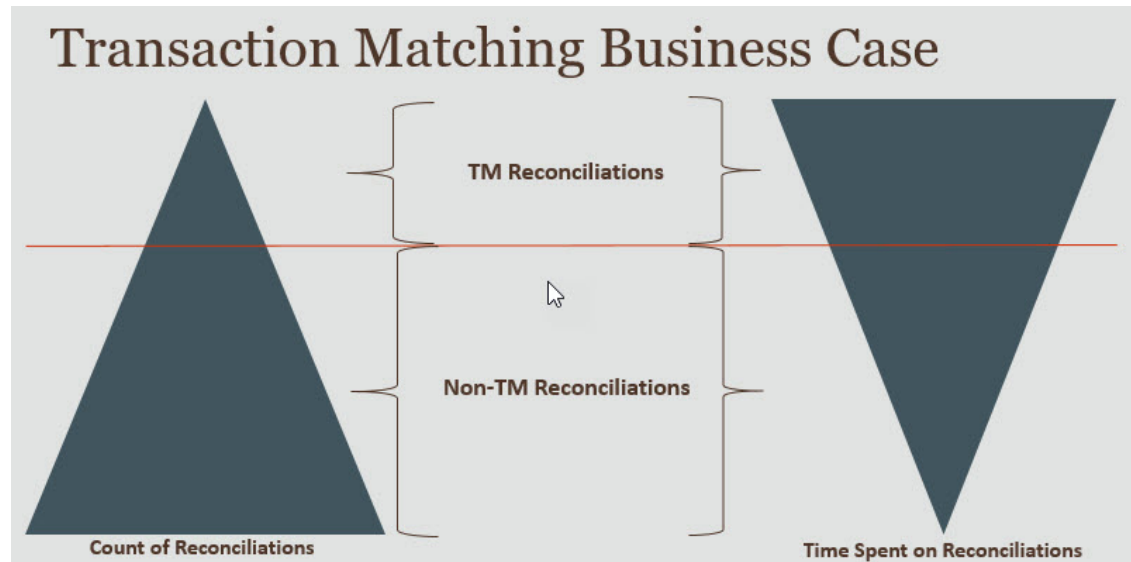
- Quantos FTEs (equivalentes de tempo integral) são gastos nesta reconciliação?
- Quantas transações por mês/dia passam por esta reconciliação?
- Os dados detalhados estão disponíveis em ambas as origens?

Às vezes, os dados de uma origem têm detalhes, enquanto os da outra são resumidos. Outras vezes, os próprios dados podem não ser totalmente confiáveis. Por exemplo, quando você tenta basear a lógica de correspondência em nomes ou descrições de lançamentos manuais, não confiáveis.

Caso de Negócios da Correspondência de Transações

Ao considerar o número total de reconciliações, você notará que um pequeno número de reconciliações resultam em mais trabalho. Por isso, os recursos da Correspondência de

Transações são um complemento perfeito para a Conformidade da Reconciliação. Eles fornecem as ferramentas para simplificar essas reconciliações complexas, depois, integrar os resultados do fim do período ao processo de fim do período da Conformidade da Reconciliação.



Cenários nos quais a Correspondência de Transações é Vantajosa

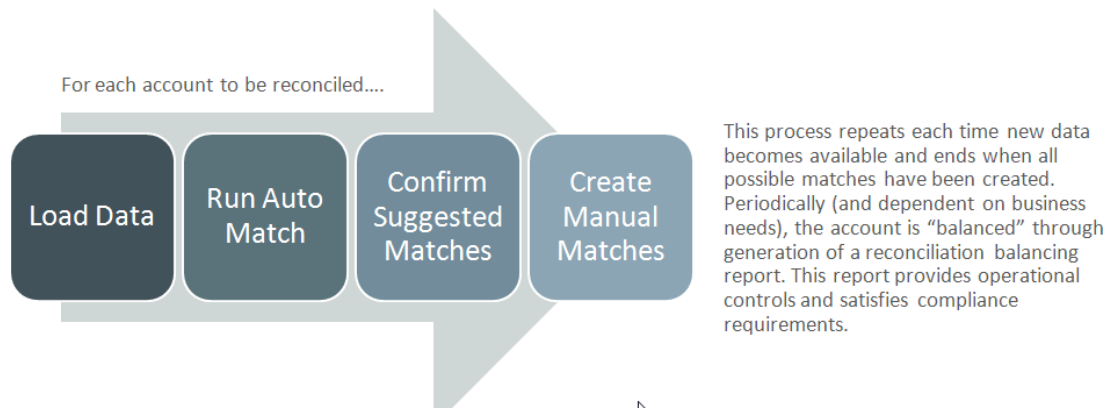
- Reconciliações relacionadas ao balanço patrimonial
 - Contas Provisórias e de Compensação
 - Entre empresas
 - Dinheiro
 - Contas a receber de cartão de crédito
 - Reconciliação Detalhada da Subconta
- Reconciliações operacionais, não contabilizáveis
 - Reconciliações de sistema para sistema (que normalmente envolvem dois terceiros cujas contas devem estar sincronizadas entre si)
 - Liquidações de ações ou cotas
 - Reembolsos de despesas

Sobre o Aplicativo de Amostra para Correspondência de Transações

Para ajudar um Administrador do Serviço a saber mais sobre o Account Reconciliation, você pode criar um aplicativo de amostra quando iniciar seu serviço pela primeira vez. Consulte Criação de um Aplicativo.

Workflow da Correspondência de Transações

O workflow para usar a Correspondência de Transações inclui várias etapas que devem ser realizadas para cada conta reconciliada. As etapas deverão ser repetidas sempre que novos dados estiverem disponíveis.



As transações podem ser importadas de qualquer origem. O processo de importação pode ser executado sob demanda ou agendado para ser executado automaticamente.

O processo de Correspondência Automática faz a correspondência das transações de acordo com regras predefinidas, e os usuários precisam se concentrar apenas nas exceções. A Correspondência Automática cria Correspondências Confirmadas, em que nenhuma ação adicional é necessária, e Correspondências Sugeridas, em que o usuário pode confirmar ou descartar a correspondência. A reconciliação de fim do período é executada em uma frequência que depende do seu requisito de negócios.

Terminologia da Correspondência de Transações

Antes de usar a Correspondência de Transações, é importante entender os principais conceitos e a terminologia.

Related Topics

- [Transações na Correspondência de Transações](#)
As transações são carregadas de um ou mais sistemas de origem, depois correspondidas com as do subsistema.
- [Tipos de Correspondência](#)
Um tipo de correspondência determina como o processo de Correspondência de Transações funcionará para as contas que usam esse tipo de correspondência. Ele também determina a estrutura dos dados para fins de correspondência, bem como as regras usadas para correspondência.
- [Origens de Dados](#)
Uma origem de dados é um sistema a partir do qual as transações são carregadas para a Correspondência de Transações. Isso pode incluir sistemas de Gestão Empresarial (ERP), bancos de dados on-premises ou na nuvem ou arquivos.
- [Regras de Correspondência](#)
As regras de correspondência determinam como as correspondências entre valores são estabelecidas.
- [Status da Transação](#)
Todas as transações não têm correspondência ao serem carregadas na Correspondência de Transações. Em seguida, após ser feita a correspondência, as transações recebem um status.

Transações na Correspondência de Transações

As transações são carregadas de um ou mais sistemas de origem, depois correspondidas com as do subsistema.

Tempo e Frequência

A Correspondência de Transações suporta uma grande variedade de necessidades de workflow.

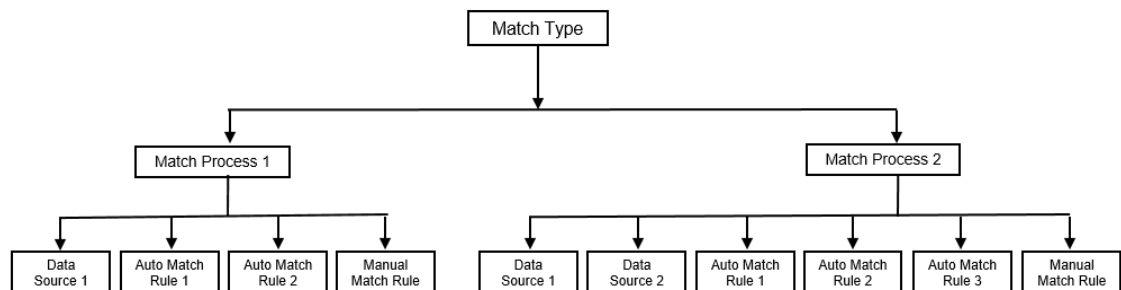
Você pode:

- Fazer a correspondência e o balanceamento diariamente
- Fazer a correspondência diariamente e o balanceamento mensalmente
- Fazer a correspondência e o balanceamento mensalmente

Tipos de Correspondência

Um tipo de correspondência determina como o processo de Correspondência de Transações funcionará para as contas que usam esse tipo de correspondência. Ele também determina a estrutura dos dados para fins de correspondência, bem como as regras usadas para correspondência.

Tipos de correspondência criados por Administradores de Serviço. Para cada tipo de correspondência, defina as origens de dados e os processos de correspondência. Em um processo de correspondência, você especifica as origens de dados incluídas no processo de correspondência e uma ou mais regras de correspondência usadas para correspondência das transações. Você pode usar o mesmo tipo de correspondência para várias reconciliações, contanto que elas compartilhem a mesma configuração de origem de dados e de regra de correspondência.



As empresas podem ter vários tipos de correspondência diferentes. Por exemplo, Contas Intercompanhias, Contas Bancárias, Contas a Receber, Contas a Pagar e diversas Contas de Compensação. Como a estrutura de dados e as regras de correspondência dessas contas provavelmente são diferentes, as empresas geralmente criam um tipo de correspondência para cada tipo de conta. Além disso, você pode usar os tipos de correspondência para exportar ajustes de volta para um sistema Enterprise Resource Planning (ERP), como as entradas de lançamento em um arquivo de texto.

Por exemplo, você pode criar um tipo de correspondência para contas de compensação com uma única origem de dados, um tipo para correspondência entre empresas e reconciliação com duas origens de dados e um tipo de correspondência para contas movimentos com três origens de dados: GL, POS e Banco.

Origens de Dados

Uma origem de dados é um sistema a partir do qual as transações são carregadas para a Correspondência de Transações. Isso pode incluir sistemas de Gestão Empresarial (ERP), bancos de dados on-premises ou na nuvem ou arquivos.

Dependendo do cenário, você talvez queira definir uma ou mais origens de dados no seu tipo de correspondência. Para cada origem de dados, defina os atributos obrigatórios (colunas) e qualquer atributo calculado que seja usado para enriquecimento de dados. Contabilidade, Subconta, Banco e assim por diante são exemplos de origens de dados.

Regras de Correspondência

As regras de correspondência determinam como as correspondências entre valores são estabelecidas.

É possível configurar regras para faixas de tolerância em datas e valores e fazer ajustes quando existirem variações.

Tipos de Regra de Correspondência

Estes tipos de regra de correspondência são suportados:

- 1 para 1
- 1 para Muitos
- Muitos para 1
- Muitos para Muitos
- Ajuste

Status de Correspondência para Regras de Correspondência

Cada regra de correspondência pode ter um status de correspondência. Estes são os possíveis status de correspondência para regras de correspondência diferentes de Ajuste

- Sugerido
- Confirmado
- Sugerido (Sem Ambiguidade)

Para adicionar uma regra com correspondências sugeridas que não permitam resultados ambíguos (várias transações que atendam às condições da regra).

- Confirmado (Sem Ambiguidade)

Para adicionar uma regra com correspondências confirmadas que não permitam resultados ambíguos (várias transações que atendam às condições da regra).

- Ambíguo Sugerido*
- Ambíguo Confirmado*

Para regras do tipo Ajuste, o único status de correspondência suportado é Sugerido ou Confirmado.

*Nas regras de Correspondência automática de 1 para 1, os status de correspondência Ambíguo Sugerido e Ambíguo Confirmado poderão ser usados quando houver um grande número de correspondências ambíguas. Essas opções garantem que todas as possíveis

correspondências sejam encontradas quando a correspondência automática for executada. No entanto, elas podem afetar o desempenho da correspondência.



Note:

Como melhor prática, é possível aprimorar a eficiência do processo garantindo que os dados de origem tenham atributos de referência suficientes para fins de reconciliação, evitando, assim, ambiguidades nos dados.

Condições da Regra de Correspondência

Uma condição de regra de correspondência determina quais atributos devem ser comparados para correspondência e se eles devem corresponder exatamente ou se uma tolerância é permitida.

As condições da regra de correspondência facilitam a definição de regras de correspondência em vários processos de correspondência de origem, especificando o relacionamento padrão entre os atributos no sistema e no subsistema de origem.

Limites de Tolerância

Um limite de tolerância especifica a diferença permitida ao combinar dois valores em Correspondência de Transações. Ele pode ser expresso como um valor numérico ou uma porcentagem.

Por exemplo, você especifica um limite de tolerância de -10 a +10 para Valor na regra de correspondência. Os Valores do sistema e do subsistema de origem serão considerados uma correspondência exata se a diferença deles for igual ou menor que 10. Considere o valor 26.000 do sistema de origem e o valor 25.990 do subsistema de origem. Esses valores são considerados uma correspondência exata porque a diferença entre eles é 10, ou seja, menor que a tolerância especificada 10.

Para obter mais informações, consulte "Avaliando Tolerâncias" em Noções Básicas sobre o Mecanismo de Correspondência de Transações.

Status da Transação

Todas as transações não têm correspondência ao serem carregadas na Correspondência de Transações. Em seguida, após ser feita a correspondência, as transações recebem um status.

O status de uma transação pode ser:

- Sem Correspondência

Uma transação sem correspondência é a que ainda não tem uma correspondência.

- Suportado

Uma transação suportada é uma transação sem correspondência que tem um motivo legítimo para não ter correspondência.

O Preparador fornece uma justificativa, por meio de detalhes de suporte, mencionando o motivo válido para a transação não ter correspondência. Os detalhes de suporte são retidos no Account Reconciliation mesmo após a correspondência da transação.

Quando uma transação suportada é correspondida, o status muda para Correspondência Confirmada.

Consulte [Como Tratar Transações Suportadas](#).

- Correspondência Confirmada

O status de uma transação é definido como Correspondência Confirmada quando a Correspondência Automática determina que tem uma correspondência exata ou uma correspondência dentro do limite de tolerância especificado.

Com a correspondência manual:

- Quando uma correspondência sugerida é confirmada, os status das transações dentro da correspondência sugerida são alterados para Correspondência Confirmada.
- Quando transações sem correspondência são correspondidas, os status delas muda para Correspondência Confirmada.

- Correspondência Sugerida

Uma correspondência sugerida é aquela que a Correspondência Automática identifica como uma possível correspondência. Somente o processo de Correspondência Automática pode definir esse status.

Se o Preparador confirmar uma correspondência sugerida, o status da transação mudará para Correspondência Confirmada. Se o Preparador descartar a correspondência sugerida, o status da transação mudará para Sem Correspondência.

Consulte [Confirmar Correspondências Sugeridas](#).

- Ajuste Confirmado

O status de uma transação é definido como Ajuste Confirmado quando as regras de Correspondência Automática limpam as transações como ajustes unilaterais.

Com a correspondência manual:

- Quando uma transação com status Ajuste Sugerido é confirmada, o status dela é alterado para Ajuste Confirmado.
- Quando transações só de um lado são escolhidas e ajustadas, os status delas são alterados para Ajuste Confirmado.

Consulte [Configuração de Ajustes Unilaterais para Execução Durante a Correspondência Automática](#).

- Ajuste Sugerido

Quando as regras de Correspondência Automática identificam possíveis transações a serem limpas como ajustes unilaterais, o status Ajuste Sugerido é atribuído a elas. Somente o processo de Correspondência Automática pode definir esse status.

O Preparador pode confirmar ou descartar um ajuste sugerido. Se a sugestão for confirmada, o status da transação mudará para Ajuste Confirmado. Se a sugestão for descartada, o status da transação mudará para Sem Correspondência.

Consulte [Configuração de Ajustes Unilaterais para Execução Durante a Correspondência Automática](#).

Métodos de Reconciliação para Correspondência de Transações

Os formatos de Correspondência de Transações são baseados em um destes métodos de reconciliação:

- Comparação de saldos com correspondência de transações

Esse método é usado para comparar saldos e fazer a correspondência de transações entre duas origens distintas, como sistemas de origem e subsistemas. Por exemplo, você

pode ter um sistema de pontos de venda e um sistema de transações comerciais ou fazer a correspondência das transações entre contas a pagar e lançamentos no razão geral.

- Análise de conta com correspondência de transações

Esse método é usado para fazer a correspondência das transações dentro de uma única origem de dados. Por exemplo, a correspondência de débitos e créditos. O caso de uso mais comum é se você estiver calculando o valor líquido das transações em uma única origem de dados para determinar o saldo líquido de uma conta, como uma conta de compensação.

- Somente correspondência de transações

Esse método é usado principalmente para fazer a correspondência de transações entre dois sistemas, sem uma reconciliação de fim de período.

Configurar Tarefas para Correspondência de Transações

Um Administrador de Serviço deve executar determinadas tarefas para configurar a Correspondência de Transações:

1. Criar tipos de correspondência. Consulte [Criação de Tipos de Correspondência](#).
 - a. Definir origens de dados. Consulte [Definição de Origens de Dados](#).
 - b. Definir o processo de correspondência. Consulte [Definição do Processo de Correspondência](#).
2. Criar formatos.
Consulte [Criação de Formatos](#).
3. Definir perfis.
Consulte [Criação de Perfis](#).

Tarefas do Administrador do Serviço para Correspondência de Transações

Após a conclusão das tarefas de configuração da Correspondência de Transações, o Administrador de Serviço pode executar as seguintes tarefas:

1. Importar transações de uma ou mais origens de dados.
Consulte [Importar transações pré-mapeadas para Correspondência de Transações](#).
2. Execute a Correspondência Automática para fazer a correspondência das transações com base em regras predefinidas.
Consulte [Executando a Correspondência Automática](#).

Após a conclusão das tarefas administrativas, os usuários podem realizar a correspondência.

Tarefas do Usuário para Correspondência de Transações

Depois que o Administrador de Serviço criar as reconciliações, carregar dados e executar a Correspondência Automática, o usuário deverá realizar estas tarefas:

1. Confirmar as correspondências sugeridas.
Consulte [Confirmar Correspondências Sugeridas](#).

2. Criar correspondências manuais.
Consulte [Criação de Correspondências Manuais](#).
3. Executar relatórios de balanceamento.
Consulte [Como Usar o Relatório de Balanceamento de Reconciliação](#).

Noções Básicas sobre o Mecanismo de Correspondência de Transações

Este tópico o ajuda a compreender como o mecanismo Correspondência de Transações avalia transações.

Os exemplos neste tópico pressupõem as transações a seguir na origem de dados Sistema de Origem e na origem de dados Subsistema.

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

Regras de Correspondência

1. A "Fatura" do Sistema de Origem corresponde exatamente à fatura do Subsistema
2. O Sistema de Origem corresponde a uma tolerância de -1 a +3 da Data do Subsistema
3. O "valor" do Sistema de Origem corresponde exatamente ao valor do Subsistema

O atributo "Valor" do Sistema de Origem e do Subsistema é o Atributo de Balanceamento.

Ordem de Avaliação/Primeira Correspondência Vence

As transações são avaliadas para correspondência na ordem em que existem no banco de dados, e a primeira transação avaliada que satisfizer as condições será selecionada.

Ordem de Avaliação / Correspondências com o ID de Transação Mais Baixo Primeiro

Quando as transações são carregadas, elas recebem um ID de Transação sequencialmente. Portanto, a transação de correspondência com o ID de Transação mais baixo significa que ela foi carregada primeiro e deverá passar pelo processo de correspondência primeiro.

Em uma correspondência de 1 para 1, se existirem duas transações que se qualificam como uma correspondência com uma terceira qualificação, mas só puder haver correspondência com uma delas, a transação com o ID de Transação mais baixo será a selecionada como correspondente.

Para as regras de subconjunto, a correspondência classificará as transações com base no valor e no ID de transação durante a criação da correspondência. Se duas transações tiverem o mesmo valor, a que tiver o ID de transação mais baixo será usada na correspondência.

Observe que se você executar a mesma regra com a opção Não Ambíguo selecionada, todas as transações permanecerão sem correspondência (como esperado).

Avaliação de Tolerâncias

Há três maneiras de definir os níveis de tolerância para permitir a correspondência de transações que tenham variações. Você pode definir:

- um valor de variação de tolerância aplicado às transações. Por exemplo, corresponda automaticamente com uma variação de -1 e +3.
- um nível de limite de tolerância expresso como uma porcentagem. Por exemplo, faça a correspondência automática com até 0,5% do valor.
- um nível de limite de tolerância expresso como uma porcentagem com um valor de variação. Por exemplo, faça a correspondência automática com até 1% do valor, até um valor máximo de 100.

Nota:

O valor percentual não pode ser maior que 100 na tolerância baixa nem na alta, e pode ser usado para atributos **Número** ou **Inteiro** da origem de dados.

Avaliação de Tolerâncias Definidas como Valores

Ao avaliar tolerâncias que são um valor de tolerância definido, o cálculo é impactado pela maneira como os valores altos/baixos de tolerância são aplicados às transações. Por exemplo, nas transações de amostra em que aplicamos uma tolerância aos valores de Data, temos uma tolerância autorizada de -1 e +3. Se você aplicar esses valores ao primeiro registro na tabela do Sistema de Origem, o primeiro registro na tabela do Subsistema satisfará a regra de correspondência porque 18 de setembro é menor que ou igual a +3 dias em relação a 15 de setembro. No entanto, se aplicarmos as tolerâncias à transação do Subsistema (em vez de ao Sistema de Origem), a correspondência falhará porque 15 de setembro não é menor que ou igual a -1 dia em relação a 18 de setembro.

Nota:

Apesar de o exemplo acima usar tolerâncias de Data, a mesma lógica se aplica a tolerâncias dos tipos de dados Data, Hora e Inteiro.

Para garantir resultados consistentes, optamos por usar a seguinte estratégia ao avaliar tolerâncias:

Avaliação dos Tipos de Regra 1 para 1

Com os tipos de regra 1 para 1, tratamos as transações da Origem como as "transações base ou de ancoragem". Este exemplo mostra de que maneira a avaliação acontece. Neste exemplo, estamos supondo um **Início** de tolerância de data definido como (0) e **Término** definido em +3.

1. A partir da primeira transação da Origem, os limites de tolerância são adicionados ao valor Data da transação para derivar o intervalo de valores de Data aceitáveis provenientes do Subsistema.
2. Depois disso, a primeira transação do Subsistema que satisfizer a correspondência será selecionada. Em nosso exemplo, o valor de data da Origem para a primeira transação é 15 de setembro.
3. Com a adição da tolerância 0 a +3 à transação do Subsistema, a primeira transação do Sistema de Origem com um valor de Data maior ou igual a 15 de setembro e menor ou igual a 18 de setembro será selecionada como um valor correspondente. Essa correspondência é identificada em verde abaixo:

Source System		
Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System		
Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

4. Passando para a segunda transação da Origem (com um valor de Data de 16 de setembro), é encontrada a primeira transação do Subsistema com um valor de Data maior que ou igual a 16 de setembro e menor que ou igual a 19 de setembro. Essa correspondência de 17 de setembro está dentro do intervalo e identificada abaixo em vermelho:

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

- Passando para a terceira transação do Sistema de Origem (com um valor de Data de 17 de setembro), pressupomos que precisamos encontrar a primeira transação do Sistema de Origem com um valor de Data maior ou igual a 16 de setembro e menor ou igual a 20 de setembro. Como nenhuma transação do Sistema de Origem satisfaz essa condição, nenhuma correspondência é criada.



Nota:

No caso de processos de correspondência de única origem, transações Positivas corresponderão às transações Negativas.

Avaliação dos Tipos de Regra 1 para Muitos

Com os tipos de regra 1 para Muitos, as transações do Sistema de Origem são as transações base.



Nota:

Para os tipos de regra 1 para Muitos, você deverá definir uma condição de regra que pode ser Corresponder Exatamente ou com tolerância, além do Atributo de Balanceamento.

Avaliação dos Tipos de Regra Muitos para 1

Com os tipos de regra Muitos para 1, as transações do Subsistema são as transações base.

**Nota:**

Para os tipos de regra 1 para Muitos, você deverá definir uma condição de regra que pode ser Corresponder Exatamente ou com tolerância, além da condição de atributo de Balanceamento.

Avaliação dos Tipos de Regras Muitos para Muitos

Com os tipos de regra Muitos para Muitos, não há transações base. Em vez disso, as condições são avaliadas usando um conjunto de regras.

O processo a seguir é usado para avaliar uma correspondência para os tipos de regra Muitos para Muitos com Tolerância de data especificada.

1. Encontre os valores mínimo e máximo de data no sistema de origem.
2. No subsistema, use a seguinte fórmula para calcular os valores mínimo e máximo de data que podem ser permitidos ao determinar uma correspondência:
 - A data mínima do subsistema deve ser igual ou maior que a data máxima do sistema de origem + valor inicial do intervalo de tolerância de data
 - A data máxima do subsistema deve ser igual ou menor que a data mínima do sistema de origem + valor final do intervalo de tolerância de data
3. Considere todas as transações do subsistema que estão dentro das datas calculadas mínima e máxima do subsistema ao determinar uma correspondência

Observe que a data mínima do subsistema deve ser igual ou menor que a data máxima data do subsistema.

Exemplo: Tipo de Regra Muitos para Muitos com Tolerância de Data

Neste exemplo, a tolerância de data permitida para uma correspondência é de -2 a +3.

Considere as transações a seguir do sistema de origem para o ID de loja 3738.

Tabela 8-1 Transações do Sistema de Origem

ID da Loja	Valor	Data
3738	US\$ 715	07-fev-23
3738	US\$ 595	07-fev-23
3738	US\$ 960	04-fev-23
3738	-US\$ 138	04-fev-23

Nas transações do sistema de origem, o valor mínimo de data é 04-fev-23 e o valor máximo de data é 07-fev-23.

Considere as transações a seguir do subsistema para o ID de loja 3738.

Tabela 8-2 Transações do SubSistema

ID da Loja	Valor	Data
3738	US\$ 387	05-fev-23
3738	US\$ 211	05-fev-23
3738	US\$ 378	07-fev-23

Tabela 8-2 (Cont.) Transações do SubSistema

ID da Loja	Valor	Data
3738	US\$ 342	05-fev-23
3738	US\$ 714	06-fev-23
3738	US\$ 100	07-fev-23

Usando a fórmula da Etapa 2, determine o intervalo de datas das transações do subsistema que devem ser consideradas para correspondência.

- A data mínima do subsistema deve ser igual ou maior que 05-fev-23 (07-fev-23 - 2 dias)
- A data máxima do subsistema deve ser igual ou menor que 07-fev-23 (04-fev-23 + 3 dias)

Portanto, todas as transações do subsistema que estiverem entre 05-fev-23 e 07-fev-23 serão consideradas ao criar uma correspondência. Nesse exemplo, todas as transações do subsistema estão dentro desse intervalo.

A soma dos Valores no sistema de origem é 2132. No subsistema, a soma dos Valores das transações que estão dentro do intervalo de datas calculado é 2132. Portanto, as transações do sistema de origem e do subsistema são consideradas uma correspondência.

Para entender um exemplo quando uma correspondência não é criada, considere as mesmas transações do sistema de origem mostradas acima. Nas transações do subsistema, a única alteração é que a última transação (com Valor = 100) é datada de 08-fev-23. A data máxima do subsistema que pode ser considerada na criação de uma correspondência é 07-fev-23, portanto, a transação datada de 08-fev-23 não é incluída. A soma de Valores no sistema de origem é 2132, mas a soma de Valores no subsistema é 2032. Portanto, esses conjuntos de transações da origem e do subsistema não correspondem.

**Nota:**

Para regras Muitos para Muitos, é preciso definir pelo menos uma condição Corresponder Exatamente.

Avaliação das Condições de Regra de Correspondência para um Atributo de Balanceamento

O método de avaliação de condições de regra de correspondência para um Atributo de Balanceamento é um pouco diferente dos outros atributos. Considere um tipo de regra Muitos para Muitos usando os dados de amostra. Esta é a forma como o sistema avalia isso:

1. Primeiro, o sistema selecionará todas as transações com o números de Faturas correspondentes (regra #1).
2. Em seguida, os atributos de Data serão avaliados para verificar se satisfazem a condição da regra (regra #2).
3. Por último, o sistema avaliará se o Valor do Sistema de Origem corresponde exatamente ao Valor do Subsistema (regra #3).
Como se trata de uma correspondência Muitos para Muitos com várias transações no Sistema de Origem e no Subsistema, primeiro os Valores deverão ser somados por Origem de Dados. Depois, os totais da soma serão comparados.

No nosso exemplo, a soma do Valor do Sistema de Origem é US\$500, e a soma do Valor do Subsistema também é US\$500; portanto, as condições de correspondência foram satisfeitas:

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total:		\$500

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total		\$500



Nota:

O mesmo processo se aplica a correspondências 1 para Muitos e Muitos para 1. Sempre que existirem várias transações da mesma origem de dados para uma correspondência, os valores dos Atributos de Balanceamento deverão ser somados antes de a comparação ocorrer.

Avaliação de Tolerâncias Definidas como uma Porcentagem e um Limite de Variação

A opção de tolerância percentual está disponível para atributos dos tipos **Número** e **Inteiro** da origem de dados (incluindo o atributo de balanceamento) e pode ser definida para:

- Regras de correspondência automática
- Regra de correspondência manual
- Mapeamento de atributo padrão

Vamos analisar como a correspondência funciona com valores altos/baixos de tolerância como uma porcentagem. Por exemplo, vamos presumir que:

- A regra de correspondência tem uma tolerância 1% baixa e 1% alta
- A tolerância em Até o Valor está definida como 0,5

Valor do Sistema de Origem	Valor do Subsistema	Tolerância Calculada	Variação (Valor do Subsistema de Origem)	Cálculo de Correspondência	Resultado
99,6	100	1% de 99,6 = 0,99	99,6 - 100 = 0,4	$0,4 < 0,99 \text{ e } < 0,5$	SIM Correspondência localizada
99,1	100	1% de 99,1 = 0,99	99,1 - 100 = 0,9	$0,9 < 0,99 \text{ mas } > 0,5$	NENHUMA Correspondência localizada, já que o limite Até de variação de tolerância foi excedido
100	99,6	1% de 100 = 1	100 - 99,6 = 0,4	$0,4 < 1 \text{ e } < 0,5$	SIM Correspondência Localizada
100	99,1	1% de 100 = 1	100 - 99,1 = 0,9	$0,9 < 1 \text{ e } > 0,5$	NENHUMA Correspondência localizada, já que o limite Até de variação de tolerância foi excedido
50, 49,6	50, 50	1% de 99,6 = 0,99	99,6 - 100 = 0,4	$0,4 < 0,99 \text{ e } < 0,5$	SIM Correspondência Localizada

Avaliação das Tolerâncias de Data de 1 para 1 e 1 para Muitas Regras

A tolerância de data é o número de dias a ser considerado para correspondência das transações entre duas origens de dados. A **Correspondência de Transações** considera a tolerância de data a maneira mais comum de transações correspondentes, tratando a Origem (no GL, por exemplo) como disponível "antes" dos depósitos do Banco ou das transações do Subsistema. O mecanismo é ancorado na Origem e calcula o intervalo de valores de data a ser considerado para encaminhamento de correspondência com base nos valores de tolerância inseridos na regra.

A opção d tolerância de data está disponível para atributos de origem de dados do tipo **Data** e pode ser definida para:

- Regras de correspondência automática
- Regra de correspondência manual
- Mapeamento de atributo padrão

A tolerância de data é bastante flexível e você pode usá-la para especificar correspondências usando um:

- **Intervalo de dias**
Use a tolerância de data em regras para estabelecer um intervalo de dias a ser considerado para a correspondência. Na criação de regra, esses campos são rotulados **Início** e **Término** para indicar o intervalo. O mecanismo proporciona muita flexibilidade para trabalhar com o intervalo de tolerância de data. Vamos supor que você queira considerar transações para correspondência entre hoje e um dia depois. As datas de Início e Término seriam 0 a 1. Outro exemplo é iniciar transações correspondentes dois

dias a contar das transações de Origem e terminar quatro dias depois. Também é possível considerar um dia atrás (início como -1) a 1 dia à frente, inserindo um valor de Início como -1 e Término de +1.

- **Data Específica**

A precisão adicional para tolerância de data é oferecida pela capacidade de corresponder transações de uma origem com transações no Subsistema em outro dia específico, e não no intervalo de dias. Isso é feito usando os valores de tolerância de data nos campos Início e Término com o mesmo valor. Por exemplo, vamos dizer que você só queira corresponder suas transações de Origem com as transações do Banco, dois dias depois. Você pode inserir 2 no campo Início e 2 no campo Término para só considerar exatamente esse dia para correspondência.

- **Calendário Comercial** em vez de um calendário comum, a fim de eliminar feriados e finais de semana para consideração na correspondência.

Por padrão, **Reconciliação da Conta** usa um calendário regular para especificar as datas em um intervalo de datas. Você também tem a opção de usar um calendário comercial ao calcular o intervalo de datas com o intuito de eliminar facilmente a contagem dos dias que são feriados para uma empresa ou finais de semana no cálculo do intervalo. A caixa de seleção **Usar o Calendário Comercial** é disponibilizada como uma opção durante a criação das condições da regra de atributo Tipo de Data com tolerância e também para mapeamento de atributo padrão do processo de correspondência. A opção de calendário comercial não é disponibilizada para correspondência manual.

 Nota:

Para usar um calendário comercial, você deve especificar os dias úteis da sua unidade organizacional, bem como uma regra de feriados contendo a lista de feriados. As unidades organizacionais são atribuídas a perfis e o calendário comercial associado é usado durante a criação das reconciliações. Consulte Definição de Unidades Organizacionais no guia *Instalação e Configuração de Reconciliação da Conta*.

Veja a seguir o exemplo de uma regra que tem tolerância de data especificada, além de mostrar a caixa de seleção do calendário comercial.

Edit Rule

ID: R10 Rule Type: Many to 1

Name: Many-1 Exact Amt Loc DateVar With Subset: ☐

Description: Many-1 Exact match on Amount and Location, Variance on Date Match Status: Suggested

Active: ☒

Rule Conditions

Filters and Groups

Use Filtering to include the transactions that are needed for this matching rule. With no filter selected all unmatched will be considered for the matching rule.

Use Grouping to summarize transactions by the selected Grouped attribute(s) into a single transaction for matching. If you choose to group by certain attributes then only those attributes can be used in matching rules. If no grouping is selected then transactions will be matched as they are at their detail level.

Filters

POS Source: Bank:

Groups

POS Source: Bank:

Rule Conditions

POS Source - Amount	POS Source - Pickup Date	Match Tolerance	Bank - Date
Matches Exactly		Matches with Tolerance	
Bank - Amount			
POS Source - Location			
Matches Exactly			
Bank - CustLocID			
POS Source - Pickup Date			
Matches with Tolerance			
Bank - Date			

Auto Reconciliation Tolerance Limits

Use: Custom Limits

☒ Use business calendar

Start: 0 End: 5

Para obter mais detalhes sobre como criar regras com tolerância de data ao definir um processo de correspondência, consulte *Definição do Processo de Correspondência pela Criação de Regras*

Avaliação de Regras de Correspondência para Correspondências Parciais de Texto

Para atributos de texto e de lista, a correspondência parcial de texto permite aos usuários fazer a correspondência do texto estruturado em um atributo com parte do texto não estruturado em outro atributo. O texto estruturado pode aparecer em qualquer lugar do texto não estruturado. É possível fazer a correspondência de parte de um atributo de sistema de origem com um atributo de subsistema ou vice-versa.

Em **Condições da Regra**, selecione **Correspondências com o operador contém** em **Corresponder Tolerância** para fazer a correspondência parcial de texto.

Ao fazer a correspondência de atributos em um sistema de origem e um subsistema, selecione o atributo do sistema de origem e o atributo do subsistema, depois especifique se o primeiro deve conter o segundo ou vice-versa.

Por exemplo, GL é o sistema de origem e POS é o subsistema. O atributo Referência (texto estruturado) no POS deve ser correspondido com parte do atributo Descrição de Linha (texto não estruturado) no GL. Para configurar essa correspondência:

1. Na guia **Processo de Correspondência**, clique na guia **Regras de Correspondência**.
2. Navegue até a caixa de diálogo **Nova Regra** ou **Editar Regra**.
3. Para uma regra de correspondência manual:
 - a. Na seção **Corresponder Manualmente**, clique em **Configurar**.
 - b. Na guia **Condições da Regra**, selecione o atributo do sistema de origem e o atributo do subsistema.
 - c. Em **Corresponder Tolerância**, selecione **Correspondências com o Operador Contém**.

- d. Selecione **Descrição de Linha do GL Contém Referência ao POS**.
4. Para uma regra de correspondência automática:
 - a. Na seção **Regras de correspondência automática**, clique em Adicionar para criar uma regra de correspondência.
 - b. Insira os detalhes da regra, como ID, nome, tipo de regra e assim por diante. Selecione os atributos de origem e do subsistema. Consulte Definição de Regras de Correspondência Automática.
 - c. Em **Corresponder Tolerância**, selecione **Correspondências com o Operador Contém**.
 - d. Selecione **Descrição de Linha do GL Contém Referência ao POS**.
Observe que essa seleção não está disponível para regras do tipo Muitos para muitos com subconjunto. Para obter mais informações, consulte Utilização de um Subconjunto durante a Criação de Regras Muitos para Muitos.

Ao usar uma origem única, selecione os atributos a serem usados para a correspondência. Por exemplo, na origem POS, o Número de Referência em uma transação de débito contém texto estruturado (como "76284") e o Número de Referência em uma transação de crédito contém texto não estruturado (como "Rev 76284"). O Número de Referência em uma transação de débito deve corresponder a parte do Número de Referência em uma transação de crédito. Selecione o atributo a ser usado para correspondência em **Atributo** e selecione **Correspondências com o Operador Contém** em **Corresponder Tolerância**.

Para fazer a correspondência de dois atributos diferentes em um sistema de origem, como a correspondência de Referência (texto estruturado) em uma transação de débito com Descrição (texto não estruturado) em uma transação de crédito, execute uma destas ações:

- Crie um atributo calculado em Correspondência de Transações
O valor do atributo calculado é definido da seguinte forma: Se o Valor ≥ 0 , o atributo calculado é definido como Referência. Se o Valor < 0 , o atributo calculado é definido como Descrição.
A correspondência se baseia no valor do atributo calculado.
- Use mapeamentos SQL no Data Integration
Nesse caso, em vez de um atributo calculado, crie um atributo de texto sem cálculo e use mapeamentos SQL para obter o resultado descrito acima.
- Use duas origens de dados diferentes, uma para débito e outra para crédito
Elas se comportarão como duas origens de dados separadas e você poderá fazer a correspondência dos atributos necessários do sistema de origem e do subsistema.

Noções Básicas sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação

A Correspondência de Transações pode ser integrada com a Conformidade da Reconciliação para melhorar a eficiência do processo de reconciliação do fim do período.

Related Topics

- [Visão Geral da Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação](#)
A integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação permite que você simplifique a preparação de fim de período das reconciliações complexas.
- [Conceitos Principais da Integração da Conformidade da Reconciliação com a Correspondência de Transações](#)
Esta seção descreve os conceitos importantes para a sua compreensão antes da integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação.
- [Workflow da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação](#)
O Preparador cria a reconciliação de fim do período.

Visão Geral da Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação

A integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação permite que você simplifique a preparação de fim de período das reconciliações complexas.

Related Topics

- [Sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação](#)
Para integrar a Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação, você primeiro usa a Correspondência de Transações para carregar e fazer a correspondência de transações. Depois, no fim do período, você usa a Conformidade da reconciliação para preparar e submeter a reconciliação.
- [Benefícios da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação](#)
A integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação minimiza o tempo e o esforço necessário para preparar as reconciliações de fim de período.
- [Etapas de Alto Nível para Configurar a Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação](#)
Antes de integrar a Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação, algumas tarefas de configuração devem ser concluídas.
- [Sobre como Criar Reconciliações na Correspondência de Transações](#)

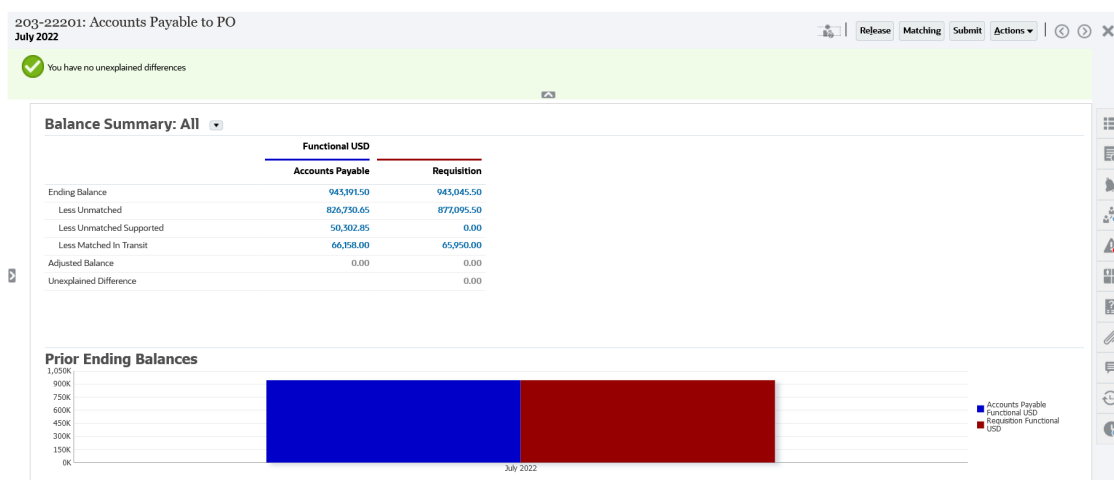
Sobre a Integração entre Correspondência de Transações e Conformidade da Reconciliação

Para integrar a Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação, você primeiro usa a Correspondência de Transações para carregar e fazer a correspondência de transações. Depois, no fim do período, você usa a Conformidade da reconciliação para preparar e submeter a reconciliação.

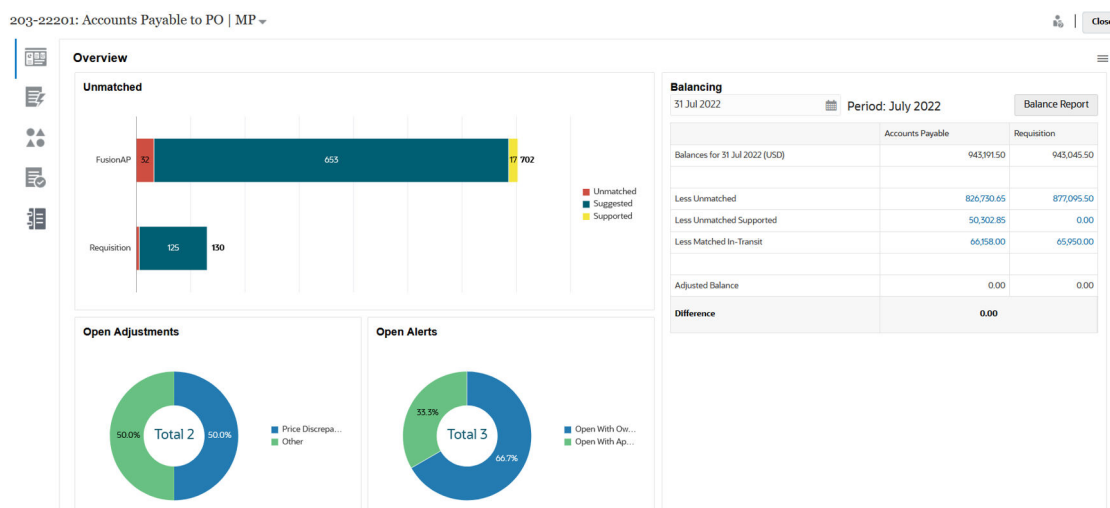
Carregue as transações na Correspondência de Transações em uma frequência apropriada ao seu cenário de negócios. A frequência pode ser diária, semanal ou mensal. É recomendado que você execute a correspondência automática sempre que transações forem carregadas. A correspondência automática usa regras de correspondência predefinidas para fazer a correspondência das transações do sistema de origem com as do subsistema. Normalmente, a correspondência da maioria das transações é feita durante a correspondência automática, e a correspondência manual só é necessária para uma pequena porcentagem de transações. No fim do período, os saldos de fim de período são carregados, o Preparador executa a reconciliação e, em seguida, submete-a aos Revisores.

Você pode exibir o resumo do saldo em uma data específica. O resumo inclui os totais e um detalhamento do número de transações sem correspondência, suportadas e em trânsito. Ele pode ser acessado na Correspondência de Transações e na Conformidade da Reconciliação.

Na Conformidade da Reconciliação, no cartão **Reconciliações**, clique no nome da reconciliação que deseja abrir. A caixa de diálogo de detalhes contém um painel do Resumo do Saldo, como mostrado abaixo. Clique em qualquer total (Menos Não Correspondente, Menos Não Correspondentes Suportados ou Menos Correspondentes Em Trânsito) para fazer drill-down e exibir os detalhes das transações que compõem esse total.



Clique em **Correspondência** no canto superior direito dos detalhes da reconciliação. A guia Visão geral dessa reconciliação é aberta na Correspondência de Transações, conforme mostrado abaixo. Observe que o conteúdo do painel Balanceamento em Correspondência de Transações é o mesmo do painel Resumo do Saldo na Conformidade da Reconciliação. Clique em qualquer total (Menos Não Correspondente, Menos Não Correspondentes Suportados ou Menos Correspondentes Em Trânsito) para fazer drill-down e exibir as transações que compõem esse total.



Você também pode abrir os detalhes de reconciliação mostrados acima diretamente da Correspondência de Transações. No cartão **Correspondência**, clique no nome da reconciliação para abrir a guia Visão geral da reconciliação.

Benefícios da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação

A integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação minimiza o tempo e o esforço necessário para preparar as reconciliações de fim de período.

As transações são carregadas na Correspondência de Transações em intervalos regulares e, depois, correspondidas. Normalmente, o carregamento e a correspondência de transações são automatizados. O Account Reconciliation calcula os totais das transações cada vez que elas são carregadas. Isso permite que você resolva as transações sem correspondência assim que elas forem carregadas. No fim do período, quando os saldos forem carregados, a reconciliação poderá ser preparada com o mínimo de esforço porque a correspondência e a verificação já terão sido realizadas em intervalos regulares durante o período.

Sem a Correspondência de Transações, você normalmente carregaria saldos no fim do período. Qualquer diferença precisaria ser reconciliada ou explicada nesse momento. No entanto, é demorado e complexo determinar a origem ou a causa das diferenças nessa fase.

Por exemplo, suponha que ao final de um período haja uma diferença de US\$ 10.000. O Preparador precisa detalhar e examinar todas as transações para verificar a causa dessa diferença. No entanto, se a Correspondência de Transações tiver sido usada para carregar e fazer a correspondência de transações em intervalos regulares, você não veria uma diferença tão grande no fim do período porque qualquer transação sem correspondência teria sido marcada como Suportada ou Em Trânsito conforme e quando fosse carregada.

Etapas de Alto Nível para Configurar a Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação

Antes de integrar a Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação, algumas tarefas de configuração devem ser concluídas.

Para configurar a Correspondência de Transações para usar o workflow de fim de período para uma reconciliação:

1. Crie um tipo de correspondência.

O tipo de correspondência determina como o processo de Correspondência de Transações funcionará para as contas que usam esse tipo de correspondência. Isso inclui a configuração de origens de dados e a definição de processos de correspondência.

Após configurar o tipo de correspondência, teste-o para verificar se as transações estão sendo carregadas corretamente e a correspondência é executada conforme necessário.

Consulte Criação de Tipos de Correspondência em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

2. Crie e associe um formato ao tipo de correspondência criado na etapa anterior.

Os métodos de reconciliação suportados quando você integra a Correspondência de Transações com a Reconciliação são comparação do Saldo com a correspondência de transações e a Análise da conta com a correspondência de transações.

Consulte Criação de Formatos em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

3. Crie e vincule um perfil ao formato criado na etapa anterior.

Consulte Criação de Perfis em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

4. Crie as reconciliações.

Consulte Criação de Reconciliações.

Sobre como Criar Reconciliações na Correspondência de Transações

Os usuários da Correspondência de Transações podem acessar a funcionalidade Correspondência da Correspondência de Transações imediatamente após vincularem o Perfil a um dos três Formatos da Correspondência de Transações, assim que ele é mostrado no cartão Correspondência nesse ponto.

Para criar reconciliações, siga as etapas em Criação de Reconciliações.

Conceitos Principais da Integração da Conformidade da Reconciliação com a Correspondência de Transações

Esta seção descreve os conceitos importantes para a sua compreensão antes da integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação.

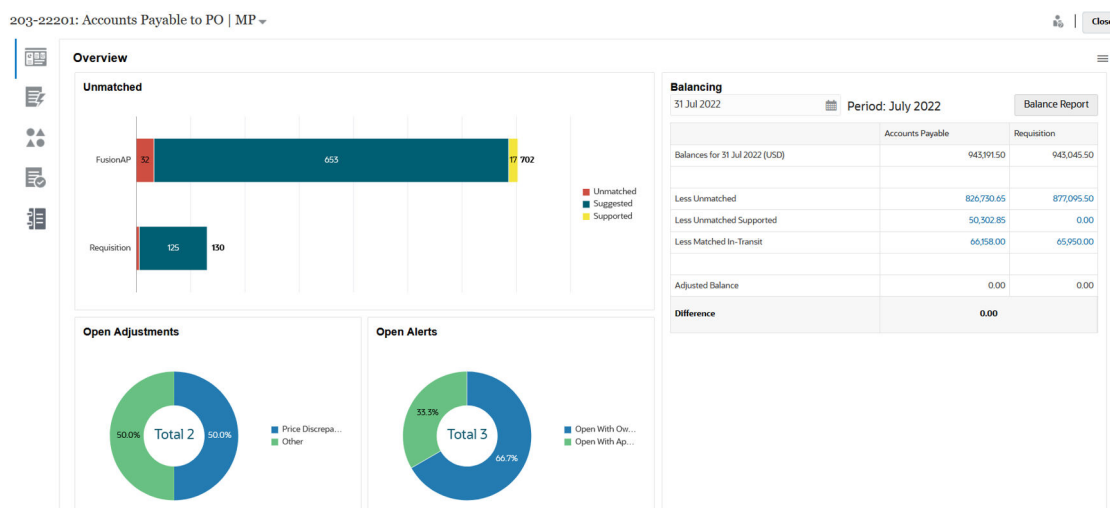
Related Topics

- [Como são Calculados os Saldos de Cada Origem de Dados?](#)
- [Sobre as Transações de Abertura de Reconciliações](#)

Vários fatores estão envolvidos ao determinar se as transações abrirão reconciliações.

Como são Calculados os Saldos de Cada Origem de Dados?

O painel Balanceamento em Correspondência de Transações, ou o painel Resumo do Saldo em Conformidade da Reconciliação, mostra como as origens se reconciliam a partir da data final do período.



Para cada origem de dados, o saldo aparece seguido por Menos Não Correspondente, Menos Não Correspondentes Suportados e Menos Correspondentes Em Trânsito. Você pode detalhar cada uma dessas categorias no painel Balanceamento para exibir detalhes das transações que a compõem. Clique no link Transações sem Correspondência, Transações Suportadas sem Correspondência ou Transações Em Trânsito com Correspondência.

Os cálculos de referência subtraem automaticamente as transações em uma destas categorias, para alcançar um saldo ajustado: Menos Não Correspondente, Menos Não Correspondentes Suportados e Menos Correspondentes Em Trânsito. Os saldos ajustados devem ser sempre iguais, pressupondo que você tenha levado em consideração todas as atividades transacionais na conta e que os saldos carregados estejam precisos.

A meta é sempre ter uma Diferença Não Explicada igual a zero. Se os saldos ajustados não forem iguais e a diferença não for zero, tente estas dicas de diagnóstico e solução de problemas:

- Certifique-se de que todas as transações referentes a essa conta tenham sido carregadas na Correspondência de Transações para o período e que a Data de Contabilidade reflita com precisão o período em que as transações ocorreram.
- Certifique-se de que os saldos de fim de período estejam precisos.
- Certifique-se de que os ajustes criados durante o período tenham sido contabilizados no sistema de origem.



Note:

Se você tiver um único tipo de origem, ele mostrará apenas uma única coluna, e o cálculo da diferença não será necessário porque uma única origem deverá ter sempre um saldo ajustado igual a zero.

Sobre a Categoria Menos sem Correspondência

A categoria Menos sem Correspondência é o total líquido das transações sem correspondência não suportadas, junto com as transações em estado de correspondência sugerida. Um exemplo demonstra como as transações são avaliadas pelo sistema e colocadas nesta estratégia:

Table 9-1 Exemplo de Categoria Menos Correspondente (pressupondo que a Data de Fim de Período seja 30 de novembro)

Origem	Conta/ID Rec.	Data Contábil	Valor	Incluir/Excluir	Data de Correspondência
A	123456	30-nov	1.000,00	Incluir	N/A
A	123456	1-dez	800,00	Excluir	N/A

Sobre a Categoria Menos sem Correspondência Suportadas

A categoria Menos sem Correspondência Suportadas é o total líquido das transações sem correspondência suportadas. Um exemplo demonstra como as transações são avaliadas pelo sistema e colocadas nesta estratégia:

Table 9-2 Exemplo de Categoria Suportada Menos Correspondente (pressupondo que a Data de Fim de Período seja 30 de novembro)

Origem	Conta/ID Rec.	Data Contábil	Valor	Incluir/Excluir	Data de Correspondência
A	123456	30-nov	1.000,00	Incluir	N/A
A	123456	1-dez	750,00	Excluir	N/A

Sobre a Categoria Menos sem Correspondência em Trânsito

A categoria Menos Correspondentes Em Trânsito é o total líquido das transações correspondentes consideradas "sem correspondência" a partir da data de término do período. Um exemplo demonstra como as transações são avaliadas pelo sistema e colocadas nesta estratégia:

Table 9-3 Exemplo 1 da Categoria Em Trânsito Menos Correspondente

Origem	Conta/ID Rec.	Data Contábil	Valor	Incluir/Excluir	Data de Correspondência
A	123456	30-nov	900,00	Incluir	2-dez
B	123456	1-dez	900,00	Excluir	2-dez

Table 9-4 Exemplo 2 da Categoria Em Trânsito Menos Correspondente

Origem	Conta/ID Rec.	Data Contábil	Valor	Incluir/Excluir	Data de Correspondência
A	123456	30-nov	900,00	Incluir	2-dez
B	123456	1-dez	890,00	Excluir	2-dez
A (Ajuste)	123456	2-dez	(10,00)	Excluir	2-dez

Normalmente, essas são transações referentes a uma origem durante o período atual, mas que são referentes à outra origem em um período seguinte.

Sobre as Transações de Abertura de Reconciliações

Vários fatores estão envolvidos ao determinar se as transações abrirão reconciliações.

Related Topics

- [Como os Períodos são Tratados de Modo Diferente na Correspondência de Transações e na Conformidade da Reconciliação?](#)
Uma das principais diferenças entre a Conformidade da Reconciliação e a Correspondência de Transações está no manuseio de períodos.
- [O que é Data de Bloqueio na Correspondência de Transações?](#)
A Data de Bloqueio é a data final do último período bloqueado.
- [Qual é a Data de Fechamento na Correspondência de Transações?](#)
A Data de Fechamento de uma reconciliação é a data de término do período mais recente em que essa reconciliação foi fechada.
- [Por que a Correspondência de Transações Reabre as Reconciliações?](#)
- [Outras Considerações ao Usar a Data de Bloqueio](#)
- [Sobre Alterações Cosméticas e Não Cosméticas](#)

Como os Períodos são Tratados de Modo Diferente na Correspondência de Transações e na Conformidade da Reconciliação?

Uma das principais diferenças entre a Conformidade da Reconciliação e a Correspondência de Transações está no manuseio de períodos.

A Conformidade da Reconciliação usa os períodos como um bloco básico de criação das reconciliações. Além disso, há um processo para abrir, fechar e bloquear períodos. Na Conformidade da Reconciliação, bloquear um período impede que sejam feitas alterações nas reconciliações do período. O fechamento de um período impede que novas reconciliações sejam criadas, mas permite concluir as reconciliações em andamento e executar ações nas reconciliações, inclusive carga de dados. As notificações continuam sendo executadas quando um período é fechado, mas não quando ele está bloqueado.

Na Correspondência de Transações, quando um período é bloqueado, as transações sem correspondência ainda continuam disponíveis para correspondência durante os períodos subsequentes. Isso é possível porque, muitas vezes, você pode obter transações de correspondência no mês seguinte para o outro lado da correspondência do mês anterior.



Note:

Para obter mais informações sobre o impacto dos períodos na Correspondência de Transações, consulte [O que é Data de Bloqueio na Correspondência de Transações?](#), [Qual é a Data de Fechamento na Correspondência de Transações?](#) e [Sobre Alterações Cosméticas e Não Cosméticas](#).

O que é Data de Bloqueio na Correspondência de Transações?

A Data de Bloqueio é a data final do último período bloqueado.

Os períodos podem ser bloqueados ou desbloqueados em qualquer ordem e pode haver períodos desbloqueados entre os períodos bloqueados. Portanto, a data de bloqueio será baseada no último período de bloqueio.

Se você estiver usando os formatos de Análise de Contas ou Comparação de Saldos com a Correspondência de Transações, as atividades de correspondência dos perfis serão restritas aos períodos bloqueados e terão uma Data de Bloqueio.

**Note:**

Os perfis Correspondência de Transações Somente não terão Data de Bloqueio.

Veja a seguir um exemplo de Data de Bloqueio de 31 de março de 2022:

Table 9-5 Exemplo de Data de Bloqueio

Período	Data de Início	Data de Término	Status do Período
22 jan	01-jan-22	31-jan-22	Bloqueado
22 fev	01-fev-22	28-fev-22	Bloqueado
22 mar	01-mar-22	31-mar-22	Fechado
22 abr	01-abr-22	30-abr-22	Abrir

No exemplo acima, se o usuário bloquear o período de março, a Data de Bloqueio será 31 de março de 2022.

Se o usuário desbloquear fevereiro, a Data de Bloqueio continuará sendo 31 de março de 2022.

Qual é a Data de Fechamento na Correspondência de Transações?

A Data de Fechamento de uma reconciliação é a data de término do período mais recente em que essa reconciliação foi fechada.

**Note:**

Se estiver usando os formatos de Análise de Contas ou Comparação de Saldos com a Correspondência de Transações, as reconciliações poderão ser reabertas se você importar transações com uma data contábil inferior à Data de Fechamento.

Este é um exemplo de Data de Fechamento:

Table 9-6 Exemplo de Data de Fechamento

Período	Data de Início	Data de Término	Status do Período	Status da Reconciliação
22 fev	01-fev-22	28-fev-22	Bloqueado	Fechado
22 mar	01-mar-22	31-mar-22	Fechado	Fechado
22 abr	01-abr-22	30-abr-22	Abrir	Fechado
Mai de 22	01-Mai-22	31-Mai-22	Abrir	Abrir

Considere os períodos de março de 2022, abril de 2022 e maio de 2022. A Data de Fechamento de uma reconciliação é 30-Abr-22. Essa é a data de término do período de 22 de abril, que é o período mais recente em que essa reconciliação foi fechada.

O período de 22 de março está fechado, e o período de 22 de abril está aberto. No entanto, o status da reconciliação é fechado em ambos os períodos. Suponha que você importe transações para uma reconciliação específica, com data contábil de 16-mar-2022. Nesse caso, as reconciliações de 22 de março e 22 de abril seriam reabertas.

Por que a Correspondência de Transações Reabre as Reconciliações?

A execução de uma das seguintes ações nas reconciliações fechadas enquanto a Data Contábil das transações da Correspondência de Transações está entre a Data de Bloqueio e a Data de Fechamento (data contábil de uma transação que está dentro de um período de uma reconciliação fechada) faz com que a Reconciliação da Conta exiba uma mensagem de advertência e solicite que você confirme se deseja reabrir a reconciliação:

- Excluir Transações de Correspondência de Transações
- Cancelar a correspondência de um conjunto sem correspondência que tem um ajuste
- Excluir detalhes de suporte de uma transação
- Editar o Valor de Balanceamento ou a Data Contábil de uma transação



Note:

A importação de transações de Correspondência de Transações reabre automaticamente a reconciliação sem uma mensagem de confirmação de aviso.

Outras Considerações ao Usar a Data de Bloqueio

Se tentar executar qualquer uma dessas ações e a Data Contábil das transações da Correspondência de Transações for anterior à Data de Bloqueio, você receberá uma mensagem de erro informando que o Administrador precisa desbloquear o(s) período(s):

- Importar Transações de Correspondência de Transações
- Excluir Transações de Correspondência de Transações
- Cancelar a correspondência de um conjunto sem correspondência que tem um ajuste
- Excluir Detalhes de suporte de transações
- Editar o Valor de Balanceamento ou a Data Contábil de uma transação
- Abrir um ajuste fechado

Sobre Alterações Cosméticas e Não Cosméticas

O carregamento de transações na Correspondência de Transações pode reabrir as reconciliações de fim de período. Isso acontece de maneira automática, sem mensagem de aviso, pois a importação de transações é, normalmente, um job agendado executado fora do horário comercial.

O sistema trata as transações de modo diferente com base em como elas afetam a reconciliação de fim de período. As alterações nas transações podem ser classificadas em não cosméticas e cosméticas.

Alterações Não Cosméticas nas Transações da Correspondência de Transações

As alterações não cosméticas reabrem automaticamente as reconciliações de fim de período. Se o período estiver bloqueado, não serão permitidas alterações não cosméticas.

Veja a seguir uma lista de alterações não cosméticas:

- Importar uma ou mais transações cuja Data Contábil é menor ou igual à Data de Fechamento
 - Excluir uma ou mais transações cuja Data Contábil é menor ou igual à Data de Fechamento
- A exclusão pode ser feita na guia Transações sem Correspondência ou ao pesquisar usando o Identificador do Job.
- Desfaça uma correspondência com um ajuste caso a Data Contábil do ajuste seja menor ou igual à Data de Fechamento e se o Status da Extração do ajuste for Aberto.
 - Fazer a correspondência com um Ajuste onde a Data Contábil do ajuste for menor ou igual à Data de Fechamento
 - Excluir o Suporte de uma ou mais transações com Data Contábil menor ou igual à Data de Fechamento

Note:

Adicionar Suporte é uma alteração cosmética.

- Editar a Data Contábil da transação ou o Valor de Balanceamento quando a Data Contábil for menor ou igual à Data de Fechamento

A Data de Fechamento é definida como a data de fim do período da última reconciliação concluída do Preparador. Por exemplo, se o Preparador estiver trabalhando em abril de 2022 e a reconciliação anterior mais recente concluída for Março de 2022, a Data de Fechamento será 31 de Março de 2022 (supondo que essa seja a Data de Término do período de Março).

Alterações Cosméticas nas Transações da Correspondência de Transações

As alterações cosméticas atualizam automaticamente os subtotais na reconciliação de fim do período. Como o balanceamento de reconciliação (diferença inexplicada) não é afetado, a reconciliação não é reaberta.

Veja a seguir uma lista de alterações cosméticas:

- O Conjunto de Correspondências criado e todas as transações têm Data Contábil menor ou igual à Data de Fechamento
- Como efeito cosmético, o Total das transações Sem Correspondência e/ou Sem Correspondência Suportadas é reduzido igualmente.
- O Conjunto de Correspondências é **Sem correspondência**, e todas as transações têm uma Data Contábil menor ou igual à Data de Fechamento
- Como efeito cosmético, o Total das transações Sem Correspondência e/ou Sem Correspondência Suportadas aumenta igualmente.
- O Conjunto de Correspondências criado e algumas transações têm Data Contábil menor ou igual à Data de Fechamento, outros têm Data Contábil maior que a Data de Fechamento

Como efeito cosmético, nas origens afetadas, o total de transações Sem Correspondência e/ou Sem Correspondência Suportadas reduz e de transações com Correspondência em Trânsito aumenta igualmente.

- O Conjunto de Correspondências do Ajuste é **Sem correspondência**, e a Data Contábil do ajuste é maior que a Data de Fechamento

Como efeito cosmético, nas origens afetadas, o total de transações Com Correspondência em Trânsito reduz e o Total de transações Sem Correspondência aumenta igualmente.

- Desfaça uma correspondência com um ajuste se a Data Contábil do ajuste for menor ou igual à Data de Fechamento e se o Status da Extração do ajuste for Fechado. Isso resulta na criação de um ajuste reverso. Além disso, a Data Contábil do ajuste reverso precisa ser maior que a Data de Fechamento.
- Suporte é adicionado às Transações sem Correspondência com Data Contábil menor ou igual à Data de Fechamento

Como efeito cosmético, o Total de transações Sem Correspondência é reduzido e o Total de transações Sem Correspondência Suportadas é aumentado igualmente.

Workflow da Integração da Correspondência de Transações e da Conformidade da Reconciliação

O Preparador cria a reconciliação de fim do período.

Pré-requisitos

Execute as etapas para configurar a integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação. Consulte [Etapas de Alto Nível para Configurar a Integração da Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação](#).

Etapas para criar uma reconciliação ao integrar a Correspondência de Transações com a Conformidade da Reconciliação

1. Carregue transações na Correspondência de Transações.

Normalmente, essa tarefa é executada várias vezes e em uma frequência apropriada ao seu cenário de negócios. Consulte Importação de Transações Pré-mapeadas para Correspondência da Transação.

2. Execute a Correspondência Automática para as transações carregadas.

É recomendado que você execute a correspondência automática sempre que transações forem carregadas. Normalmente, a Correspondência Automática cria correspondências para a maioria das transações carregadas.

Consulte Executando a Correspondência Automática.

3. Execute a correspondência manual para as transações que não foram processadas pela Correspondência Automática. Consulte Criação de Correspondências Manuais.

- Se você souber por que uma transação não tem correspondência e qual é a despesa, poderá marcá-la como Suportada.
- Se a transação com correspondência para uma transação específica tiver uma data do próximo período, você poderá marcá-la como Em Trânsito.

4. No fim do período, execute as seguintes tarefas:

- a. Carregue os saldos de fim do período.

Consulte Importação de Saldos Pré-Mapeados para Conformidade da Reconciliação e Correspondência da Transação.

- b. Prepare a reconciliação. Consulte Criação de Reconciliações.

Executando a Correspondência Automática

Você pode executar a Correspondência Automática em diferentes pontos utilizando a Correspondência da Transação.

- Você pode executar a correspondência automática ao final de uma importação de transações.
- Você pode executar a correspondência automática a qualquer outro momento usando a interface do usuário:

Para executar a Correspondência Automática, você precisa ter acesso a um ou mais perfis que são baseados nos formatos de Correspondência de Transações. No caso de Usuários Avançados, atribua acesso aos perfis necessários usando filtros na guia Segurança de Usuário Avançado. Consulte Segurança de Usuário Avançado no Account Reconciliation. Para usuários, atribua acesso aos perfis necessários usando a guia Fluxo de Trabalho. Consulte Atribuição de Perfis de Workflow.

 **Nota:**

Enquanto a Correspondência Automática estiver em execução, todo o tipo de correspondência estará bloqueado. Uma mensagem é exibida alertando os usuários sobre esse bloqueio temporário.

Para executar a correspondência automática:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo e Jobs**.
A lista de Jobs é exibida.
2. Selecione **Correspondência de Transações** para exibir os jobs dela.

RefreshActions

Search by Job ID or Description

Name	Status	Created By	Start Date	End Date	Match Type	
All	All	All	All	All	All	***
Export Journals						
Job ID: 100000003990002 Match Type: POS to Bank (Bank) Data Source: ADJUSTMENT Result: Complete						
Started at Apr 18, 2024 12:02 PM by ts power Ended at Apr 18, 2024 12:03 PM Duration: 1 minute(s), 10 second(s)						
Export Journals						
Job ID: 100000003981215 Match Type: POS to Bank (Bank) Data Source: ADJUSTMENT Result: Complete						
Started at Apr 18, 2024 12:00 PM by admin1 Ended at Apr 18, 2024 12:00 PM Duration: 0 minute(s), 1 second(s)						
Report Generation Test						
Job ID: 100000003990001 Result: Complete						
Started at Apr 18, 2024 11:14 AM by admin1 Ended at Apr 18, 2024 11:14 AM Duration: 0 minute(s), 0 second(s)						
Report Generation Test						
Job ID: 100000003990009 Result: Complete						
Started at Apr 18, 2024 10:20 AM by admin1 Ended at Apr 18, 2024 10:20 AM Duration: 0 minute(s), 1 second(s)						
Report Generation Test						
Job ID: 100000003990008 Result: Complete						
Started at Apr 18, 2024 10:18 AM by admin1 Ended at Apr 18, 2024 10:18 AM Duration: 0 minute(s), 1 second(s)						
Export Journals						
Job ID: 100000003987003 Match Type: POS to Bank (Bank) Data Source: ADJUSTMENT Result: Complete						
Started at Apr 17, 2024 4:07 PM by ts power Ended at Apr 17, 2024 4:07 PM Duration: 0 minute(s), 0 second(s)						

Reconciliation ComplianceTransaction Matching

3. Na lista suspensa **Ações**, selecione **Executar Correspondência Automática..**

 Nota:

Para regras de subconjunto, ao fazer a correspondência de uma transação sem correspondência de um lado da correspondência, a Correspondência Automática considera as primeiras 750 transações sem correspondência, ordenadas pelo valor e pelo ID da transação, do lado "muitos" da correspondência. Se houver mais de 750 possíveis correspondências do lado "muitos" da correspondência, as transações restantes sem correspondência poderão não ser consideradas durante o processo de correspondência. Para melhorar o desempenho da Correspondência Automática para regras de subconjunto, é possível realizar uma destas ações:

- Criar uma ou mais regras (exceto uma regra de subconjunto) usando atributos que possam identificar exclusivamente uma correspondência e configurar essa regra para ser executada antes da regra do subconjunto
- Incluir atributos adicionais na condição da regra do subconjunto para identificar exclusivamente transações que precisam de correspondência

Após executar a Correspondência Automática, você pode começar a confirmar as correspondências sugeridas e, em seguida, trabalhe nas correspondências manuais necessárias, além dos ajustes.

Como Pesquisar Transações, Filtrar e Salvar Exibições de Lista

Consulte Também:

- [Pesquisa de Transações em Correspondência de Transações](#)
- [Como Criar Filtros e Salvar Exibições](#)
- [Filtragem e Agrupamento de Transações em Regras de Correspondência Automática](#)
- [Filtrando Transações sem Correspondência por Buckets](#)

Nas **Transações sem Correspondência**, você pode agrupar as transações sem correspondência por atributos preferenciais usando a barra de bucketing. Na barra de bucketing, você pode filtrar valores preferenciais e clicar em cada bucket para simplificar a navegação de transações não correspondentes.

Pesquisa de Transações em Correspondência de Transações

Quando você carrega transações em diferentes perfis, as transações são correspondências sugeridas, correspondentes ou sem correspondência. Com um grande volume, pode ser difícil encontrar uma transação específica em um determinado status. A guia **Transações** no cartão **Correspondentes** tem uma pesquisa centralizada de transações e ajustes para um determinado tipo de correspondência em todos os status, o que torna muito mais fácil encontrar o que você está procurando.

A seleção Tipo de Correspondência orienta o carregamento da página e aquilo que você vê. São exibidas as 5000 primeiras transações para esse tipo de correspondência, a origem dos dados e o ID da Conta.

As colunas padrão, na primeira vez que você usa Correspondência de Transações, são **Origem de Dados**, **ID da Transação**, **Atributo de Balanceamento (Valor)**, **Data Contábil**, **ID da Correspondência** e **Status**. Posteriormente, quando você mudar a exibição de lista, as colunas serão padronizadas para a última exibição utilizada.



Nota:

Se uma regra de correspondência for excluída e houver correspondências existentes baseadas na regra de correspondência excluída, os resultados de pesquisa da transação não mostrarão as informações da regra.

Recursos

Estes são alguns recursos úteis de pesquisa de transação:

- Você pode selecionar as colunas no menu **Ações**. Consulte [Seleção de Colunas ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações](#).
- É possível usar os filtros da Barra de Filtros para limitar a lista. Consulte [Como Usar Filtros ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações](#).

- As colunas e os filtros que você define são mantidos. Os atributos de perfil podem ser usados ao selecionar colunas e criar filtros.
- Ao pesquisar transações, nomes de atributo de grupo não são exibidos em **Pesquisar**. Os atributos de membro individual são exibidos, e você pode selecionar um ou mais deles.
- É possível classificar uma coluna por vez. Se nenhuma ordem de classificação for especificada, a ordem de classificação padrão será **ID da Transação** e **ID da Conta**.
- É possível salvar sua exibição para reutilizá-la, e ela aparecerá na lista suspensa Listas Salvas ao lado do campo de pesquisa. Listas Salvas é uma opção criada pelo usuário e contém:
 - Filtro selecionado
 - Colunas Selecionadas
 - Ordem de Classificação
- É possível exibir as correspondências atuais clicando em **ID da Correspondência**.
- É possível exibir o histórico de transações para fins de trilha de auditoria clicando em **ID da Transação**.
- Para ajustes, **ID da Transação** exibe o ID do Ajuste, **Data Contábil** exibe a Data Contábil do Ajuste e **Valor** exibe a variação ou o valor do ajuste.
- É possível **anular a correspondência** de correspondências Confirmadas e Sugeridas em **Transações**.
- É possível exibir detalhes de suporte clicando em **ID de Suporte** ou **Tipo de Suporte**.
- Para exibir uma lista de transações no formato csv ou Excel offline, use **Exportar** no menu **Ações**.
- Se sua pesquisa expirar, você poderá usar **Cancelar**. Uma mensagem de erro será exibida e você poderá revisar seus critérios de filtragem.
- Você pode especificar um modo de pesquisa para usar durante a pesquisa por transações. Um Administrador de Serviço pode configurar o modo de pesquisa nas definições da configuração de Correspondência de Transações.
- Você pode criar um alerta para uma ou mais transações, adicionar um alerta existente a uma ou mais transações ou remover a associação de um alerta a uma transação.

Restrições

Veja a seguir algumas restrições a serem observadas:

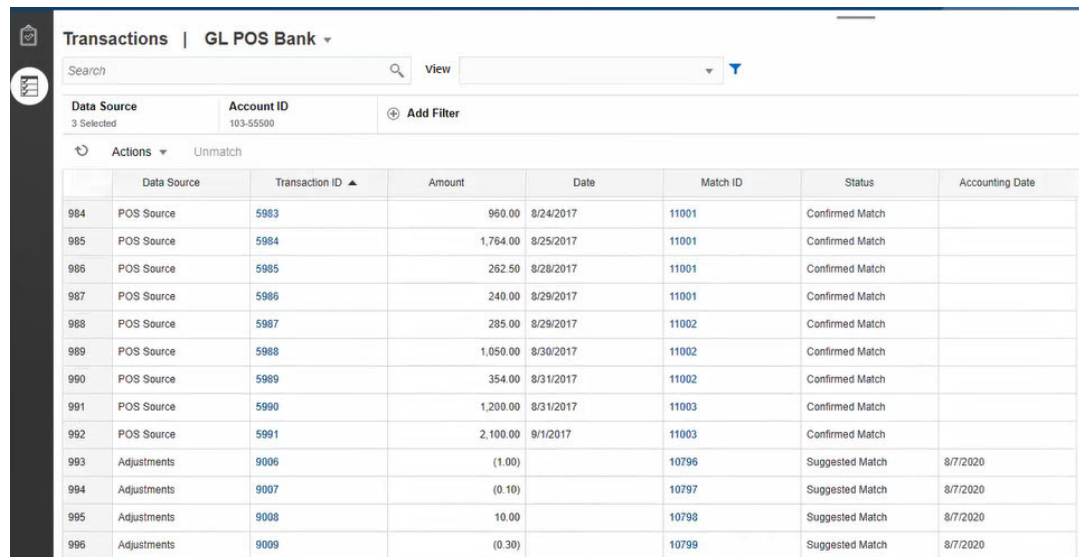
- Até o momento, há uma única seleção para ID da Conta. Em uma versão futura, isso mudará para permitir várias seleções.
- Não é possível pesquisar por data.
- Usando a coluna **Correspondido Por**, você verá apenas o usuário para correspondências manuais, uma vez que o sistema lista uma designação automática para transações de Correspondência Estabelecida Automática.
- Quando você usa **Ações > Exportar**, o número máximo de transações que podem ser exportadas é 5.000.000 para o formato **.csv** e 1.048.576 para o Microsoft Excel. Isso inclui a linha do cabeçalho.

Etapas para Pesquisar Transações na Correspondência de Transações

Você pode pesquisar por transações e ajustes. Os detalhes do ajuste são exibidos no formulário de uma transação.

Para pesquisar transações em Correspondência de Transações:

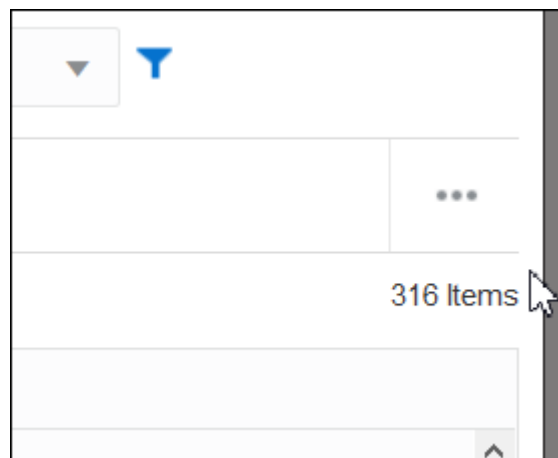
1. Em **Início**, selecione **Correspondentes** e, em seguida, **Transações**.



	Data Source	Transaction ID	Amount	Date	Match ID	Status	Accounting Date
984	POS Source	5983	960.00	8/24/2017	11001	Confirmed Match	
985	POS Source	5984	1,764.00	8/25/2017	11001	Confirmed Match	
986	POS Source	5985	262.50	8/28/2017	11001	Confirmed Match	
987	POS Source	5986	240.00	8/29/2017	11001	Confirmed Match	
988	POS Source	5987	285.00	8/29/2017	11002	Confirmed Match	
989	POS Source	5988	1,050.00	8/30/2017	11002	Confirmed Match	
990	POS Source	5989	354.00	8/31/2017	11002	Confirmed Match	
991	POS Source	5990	1,200.00	8/31/2017	11003	Confirmed Match	
992	POS Source	5991	2,100.00	9/1/2017	11003	Confirmed Match	
993	Adjustments	9006	(1.00)		10796	Suggested Match	8/7/2020
994	Adjustments	9007	(0.10)		10797	Suggested Match	8/7/2020
995	Adjustments	9008	10.00		10798	Suggested Match	8/7/2020
996	Adjustments	9009	(0.30)		10799	Suggested Match	8/7/2020

Na primeira vez que você acessar essa tela, os campos serão preenchidos com base no primeiro Tipo de Correspondência. A origem de dados selecionada em **Origem de Dados** é a primeira origem de dados no tipo de correspondência.

2. Você pode usar a lista suspensa **Tipo de Correspondência** na parte superior da página para selecionar um tipo de correspondência. Observe que é possível ver a contagem de itens exibidos para esse Tipo de Correspondência, Origem de Dados, ID da Conta e outros Filtros selecionados no lado direito.



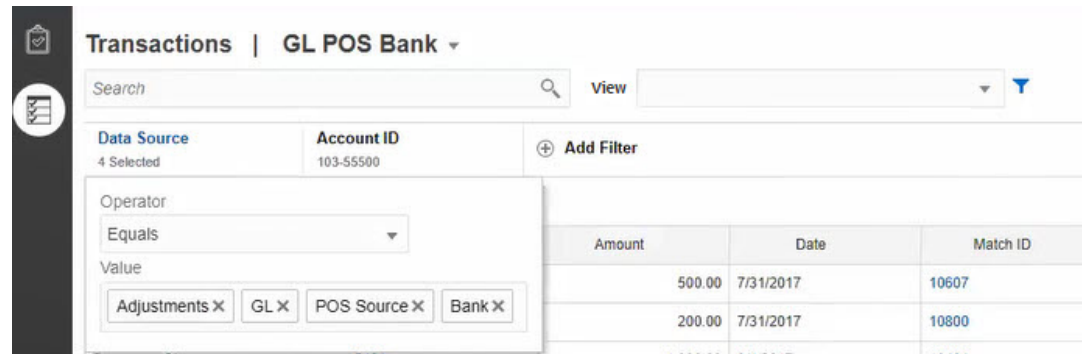
3. Para filtrar com facilidade os registros desejados, use o campo **Pesquisar**. Você pode pesquisar em todos os atributos na grade abaixo, com exceção dos saldos de Origem e

Subsistema, das datas e de qualquer coluna baseada em ícone. Por exemplo, seria possível pesquisar a palavra "Ajustes" para ver todos os registros que têm Ajustes no nome.

Também é possível usar a capacidade de filtragem específica para acessar determinadas listas de reconciliações clicando no ícone **Filtro** ao lado do campo Pesquisar. Em seguida, defina os filtros desejados.

4. Clique em **Origem de Dados** para adicionar origens de dados e/ou Ajustes à lista.

Por padrão, a primeira origem de dados no tipo de correspondência é exibida. Você pode selecionar uma ou mais origens de dados. Também é possível selecionar **Ajustes** para exibir os detalhes dos ajustes.



As transações para os objetos selecionados são exibidas. Observe os seguintes pontos sobre as transações listadas:

- **Origem de Dados** exibe o nome da origem de dados que corresponde à transação.
- Se a transação corresponder a um ajuste, o valor "Ajustes" será exibido na **Origem de Dados**. A coluna **Valor** exibe o valor do ajuste.
- Os atributos exibidos na lista **Selecionar Colunas** depende do tipo de correspondência selecionado. A lista exibe todos os atributos de todas as origens de dados do tipo de correspondência selecionado.
- Para exibir a data contábil de ajustes, clique em **Ações** e use **Selecionar Colunas** para incluir a **Data Contábil**.
- Se o nome e o tipo de dados do atributo de balanceamento forem os mesmos em todas as origens de dados selecionadas, somente uma coluna será exibida com o nome do atributo de balanceamento. Por exemplo, se três origens de dados forem selecionadas em **Origem de Dados**, e o nome do atributo de balanceamento for Valor e o tipo de dados for Número nas três origens de dados, somente uma coluna chamada **Valor** será exibida.
- Se o nome ou o tipo de dados do atributo de balanceamento for diferente nas origens de dados selecionadas, uma coluna separada será exibida para o atributo de balanceamento de cada origem de dados. Consulte a imagem a seguir na qual Ajustes e duas origens de dados, AP e AR, estão selecionadas. O nome do atributo de balanceamento é diferente nestes objetos. Portanto, a lista de transações mostra colunas separadas para Valor de AR, Valor de AP e Valor.

Figura 11-1 Lista de Transações Quando o Nome do Atributo de Balanceamento é Diferente nas Origens de Dados

	Data Source	Transaction ID	AP Amount	AP Doc Date	Match ID	Status	AR Amount	AR Doc Date	Amount	Accounting Date
1	AP	1004	50.00	10/9/2016	18015001	Confirmed Match				
2	AR	1038			18015001	Confirmed Match	100.00	10/4/2016		
3	Adjustments	14013001			18015001	Confirmed Match			50.00	7/11/2022

- Quando você inclui a coluna Tipo de Ajuste, ela exibe um valor para as transações e os ajustes que fazem parte da correspondência.

Melhores Práticas para Nomes de Atributo da Origem de Dados

- O valor na coluna Nome e seu tipo de dados devem ser iguais para todos os atributos da origem de dados, se você deseja que sejam exibidos em uma coluna. Se você usar valores diferentes, a lista de transações conterá uma coluna separada para o Nome das origens de dados selecionadas.

Observe que o valor na coluna de ID dos atributos das origens de dados selecionadas pode ser diferente.

Consulte Sobre os Atributos de Origem de Dados in *Instalação e Configuração do Account Reconciliation* para obter informações sobre os atributos da origem de dados.

- Use "Valor" como o nome do atributo de balanceamento e "Data Contábil" como o nome do atributo de data contábil em todas as origens de dados. Dessa forma, a lista Transações conterá apenas uma coluna chamada **Valor** e uma chamada **Data Contábil**. A coluna **Valor** exibirá o valor do ajuste para Ajustes e o valor de transação para origens de dados. A coluna **Data Contábil** exibirá a data contábil para Ajustes e o valor do atributo de data contábil para as origens de dados selecionadas.

Se os atributos de data contábil nas origens de dados selecionadas não receberem o nome "Data Contábil", a lista de transações exibirá uma coluna separada para o atributo de data contábil de cada origem de dados selecionada.

Se os atributos de data contábil nas origens de dados selecionadas não receberem o nome "Data Contábil", a lista de transações exibirá uma coluna separada para as datas contábeis da origem de dados e a data contábil de Ajuste, conforme mostrado em [Figura 1](#).

Seleção de Colunas ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações

O Account Reconciliation permite selecionar as colunas exibidas na guia Transações.

Para ver todas as colunas disponíveis, em **Ações**, escolha **Selecionar Colunas**. Assim, você poderá selecionar em qualquer uma das colunas listadas na tabela abaixo. Além dessas colunas, as seguintes colunas são exibidas:

- atributos do tipo de correspondência selecionada
- todos os atributos de origem de dados do tipo de correspondência selecionada
- todos os atributos de ajuste
- atributos de grupo associados à origem de dados ou a atributos de ajuste

Se houver mais de 20 colunas selecionadas, a caixa de diálogo **Aviso** informará ao usuário que isso pode afetar o desempenho. Clique em **Sim** para manter a seleção das colunas. Para não exibir essa mensagem de aviso no futuro, selecione a opção **Não mostrar esta mensagem novamente**. Observe que esta configuração atua no nível do navegador. Por isso, se você usar um navegador diferente ou remover os cookies no navegador atual, a configuração não será salva.

Tabela 11-1 Colunas Disponíveis

Nome da Coluna	Filtrável	Descrição	Origem
ID da Conta	Sim	O ID exclusivo da conta	Sistema
Data de Contabilidade	Sim	A data contábil do ajuste	Sistema
Ajustado	Sim	Sim = Confirmado e tem ajuste ou Ajuste Confirmado Não = se não Confirmado (o que significa Sugerido ou ainda sem correspondência)	Sistema
Ajustado Por	Sim	Nome do usuário que criou o ajuste	Sistema
Ajustado Em	Sim	Data em que o ajuste foi criado	Sistema
Ajustar a	Sim	A origem de dados para a qual o ajuste foi criado	Sistema
Tipo de Ajuste	Sim	Tipo de ajuste usado para a correspondência com ajuste. Em branco para transações sem correspondência e correspondências exatas.	Sistema
Idade	Sim	Número de dias entre hoje e Data da Contabilidade. A idade é calculada com base na Data da Contabilidade.	Sistema
ID do Alerta	Sim	ID do alerta associado a esta transação	Sistema
Nome do Alerta	Sim	Nome do alerta associado a esta transação	Sistema
Status do Alerta	Sim	Status do alerta associado a esta transação	Sistema
Valor	Sim	O valor do Ajuste	Sistema
ID do Job de Arquivo	Sim	O ID do job para arquivar transações	Sistema
ID do Job de Correspondência Automática	Sim	O ID do job de Correspondência Automática	Sistema
Data de Criação	Sim	Data da importação	Sistema
Origem de Dados	Sim	As origens de dados disponíveis para o Tipo de Correspondência. Uma origem de dados por vez.	Sistema
Descrição	Sim	O atributo de ajuste de Descrição padrão	Ajuste
Editado	Sim	Sim = Transação estava sempre em estado Editado ou Dividido. Caso contrário, Não.	Sistema
Status da Extração	Sim	Aberto ou Fechado. Relaciona-se ao status do processo de exportação de diários de ajuste/transação.	Sistema
ID		O atributo de ajuste de ID padrão	Ajuste
ID do Job de Importação	Sim	O ID do job de importação	Sistema
ID do Job de Exportação de Diário	Sim	O ID do job de exportação de diário para a transação ou o ajuste.	Sistema

Tabela 11-1 (Cont.) Colunas Disponíveis

Nome da Coluna	Filtrável	Descrição	Origem
Última Ação	Sim	Última ação realizada na transação	Sistema
Última Atualização em	Sim	Data e hora em que a transação ou o ajuste foi atualizado pela última vez	Sistema
Última Atualização por	Sim	Nome do usuário que atualizou por último a transação ou o ajuste	Sistema
ID da Correspondência	Sim	Em Branco = Transações sem Correspondência Link para exibir Correspondência para Origem de dados e ajustes.	Sistema
Nome do Processo de Correspondência	Sim	Em Branco = Transações sem Correspondência	Sistema
Correspondência Estabelecida	Sim	Sim = status da Transação é Confirmado ou Ajuste Confirmado. Caso contrário, Não.	Sistema
Correspondido Por	Sim	Não é possível pesquisar usuários, pois o sistema lista uma designação automática para algumas transações sem correspondência.	Sistema
Correspondido Em	Sim	Correspondência de data realizada. Não é possível pesquisar por data.	Sistema
Nome	Sim	O atributo de ajuste de Nome padrão	Ajuste
Perfil - Segmento>	Sim	Os segmentos do perfil	Sistema
Perfil - Tipo de Conta	Sim	O Tipo de Conta do perfil	Sistema
Perfil - Razão	Sim	O atributo de perfil Razão	Sistema
Perfil - Método	Sim	O Método do perfil	Sistema
Perfil - Nome	Sim	O Nome do perfil	Sistema
Perfil - Unidade Organizacional	Sim	A Unidade Organizacional do perfil	Sistema
Perfil - Preparador	Sim	O Preparador do perfil	Sistema
Perfil - Processo	Sim	O Processo do perfil	Sistema
Perfil - Avaliação de Risco	Sim	A Avaliação de Risco do perfil	Sistema
Nome da Regra	Sim	Regra de Correspondência Manual para correspondência manual e nome de regra real para outras regras	Sistema
Tipo de Regra	Sim	Em branco para manual e tipo de regra para outras regras	Sistema
Status	Sim	- Correspondência Sugerida - Correspondência Confirmada - Ajuste Sugerido - Ajuste Confirmado - Suportado - Sem Correspondência	Sistema
ID de Suporte	Sim	Disponível se a transação tiver suporte, independentemente do status atual da transação. Os detalhes do suporte são exibidos quando você clica em ID de Suporte .	Sistema

Tabela 11-1 (Cont.) Colunas Disponíveis

Nome da Coluna	Filtrável	Descrição	Origem
Tipo de Suporte	Sim	Tipo de suporte usado na criação de Suporte. Em branco para uma transação que não tem suporte.	Sistema
ID da Transação	Sim	Valor atribuído ao sistema quando a transação foi carregada. Para Ajustes, esse é o valor atribuído pelo sistema quando o ajuste é criado. O valor é exclusivo por origem de dados.	Sistema
Status Reverso	Sim	Indica se o ajuste é reverso. As opções são: - Em Branco = o ajuste nunca é revertido - Ajuste Original = o ajuste original que foi revertido - Ajuste Reverso = o ajuste reverso que foi criado como parte da reversão	Sistema

Como Usar Filtros ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações

Os filtros restringem as transações exibidas na guia Transações na Correspondência de Transações. As condições de filtro definidas se aplicam às transações de todas as origens de dados selecionadas e aos ajustes (se selecionados).

Use a barra de filtragem na guia Transação para filtrar transações. Não é possível alterar o campo ID da Conta. Se você adicionar ou remover Ajustes, uma ou mais origens de dados, em **Origem de Dados**, as condições de filtro não serão afetadas.

Ao filtrar transações, o nome do atributo de grupo não é exibido. Os atributos de membro individual são exibidos, e você pode selecionar um ou mais deles.

Os atributos filtráveis são listados na tabela a seguir. Além deles, a lista contém os atributos do tipo de correspondência selecionado na guia **Transações**.

Tabela 11-2 Atributos da Barra de Filtros e Operadores Suportados

Atributo	Operadores Suportados para Filtragem	Descrição
Tipo de Correspondência	Igual a	Obrigatório. Todos os tipos de correspondência que têm uma origem de dados e, pelo menos, um perfil anexado estão disponíveis. Somente um pode ser selecionado.
Origem de Dados	Igual a Não é Igual	Obrigatório. Origem de dados para o tipo de correspondência selecionado. Uma ou mais origens de dados podem ser selecionadas. Para exibir ajustes, selecione Ajustes .

Tabela 11-2 (Cont.) Atributos da Barra de Filtros e Operadores Suportados

Atributo	Operadores Suportados para Filtragem	Descrição
ID da Conta	Igual a Não é Igual Contém Inicia com Termina com Está em branco Não está em branco	Se você não selecionar um ID da Conta, todos os IDs da Conta serão exibidos.
Todos os atributos em Colunas Disponíveis		Você pode adicionar qualquer um dos atributos listados aqui como filtros. Consulte Seleção de Colunas ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações . Observação: As seleções disponíveis na filtragem não dependem de outros filtros que foram selecionados. Por exemplo, se o filtro for definido como Processo de Correspondência = "GL para Banco", o filtro Regra de Correspondência mostrará as seleções em todos os Processos de Correspondência para esse Tipo de Correspondência, e não apenas os Processos de Correspondência GL para Banco.

As ações que você pode executar relacionadas aos filtros são:

- Ocultar ou reexibir um filtro
- Limpar um filtro ou limpar todos os filtros
- Adicionar filtro
- Remover um Filtro

Outras Ações ao Pesquisar Transações na Correspondência de Transações

Ações como cancelamento de correspondência de transações, visualização do histórico de transações e exportação de transações podem ser realizadas na guia Transação.

Execução de Outras Ações nas Transações

As ações que você pode realizar diretamente em transações em **Transações** incluem as seguintes:

- **Cancelar Correspondência** das transações - para **Cancelar a Correspondência** das transações diretamente em **Transações**, é possível selecionar uma ou mais transações e clicar em **Cancelar Correspondência**. Você verá que é possível Cancelar a Correspondência de Correspondências Confirmadas e de Correspondências Sugeridas.

Quando transações que atendem a certos critérios têm a correspondência cancelada, um ajuste automático é criado automaticamente. Consulte Sobre Ajustes Reversos para obter detalhes sobre ajustes reversos.

 Nota:

Para Cancelar a Correspondência de uma transação cujo status é Confirmar Ajuste, a Data de Bloqueio da correspondência deve ser menor que a Data de Contabilização do Ajuste. Consulte Noções Básicas das Principais Diferenças entre a Conformidade da Reconciliação e a Correspondência de Transações em *Administração do Oracle Account Reconciliation* para obter detalhes sobre a Data de Bloqueio.

- **Exibir Detalhes de Suporte** - clique na coluna **ID de Suporte** ou **Tipo de Suporte** para abrir os detalhes de suporte, que são as mesmas informações que você veria na caixa de diálogo **Sem Correspondência**.
- **Exibir Correspondências Atuais** - clique na coluna **ID da Correspondência** para exibir as correspondências atuais, e isso mostrará as transações e os ajustes envolvidos.
- **Ver Histórico de Transações**: você também pode ver uma trilha de auditoria ou o histórico de uma transação clicando em **ID da Transação**.

History Close							
All Activity ▾							
Loaded By:  Administrator May 28, 2020 11:05:39 AM Job ID: 10000000035246 File Name: src1.csv							
Field	Modification	Modified By	Modified On	Old Value	New Value	Source	Match ID
Status	Changed	Administrator	Jul 7, 2020 9:29:07 PM	Confirmed Match	Unmatched	Matches	
Status	Changed	Administrator	May 28, 2020 11:05:39 AM	Unmatched	Confirmed Match	Automatch	30054

- Exportar transações para exibição offline

Você pode usar a opção **Exportar** no menu **Ações** para exibir uma lista de transações offline em formato csv ou Excel (xlsx). Consulte Exportação de Transações para o Formato CSV ou Excel.

Na guia **Transações**, colunas de data, como Correspondido Em e Com Suporte em são exibidas usando o fuso horário do usuário. No entanto, ao exportar transações, as colunas de data no arquivo de exportação são exibidas em Tempo Universal Coordenado (UTC).

 Nota:

Uma exportação usará sua lista filtrada de transações, e não as selecionadas nem destacadas.

Como Criar Filtros e Salvar Exibições

Os filtros controlam os registros que você vê em uma lista. Em Correspondência de Transações, vamos observar como usar filtros e listas em **Transações sem Correspondência**.

As listas salvas são específicas de uma origem de dados em um processo de correspondência em um tipo de correspondência. Por exemplo, você pode criar uma lista

salva na origem de dados Banco no processo de correspondência POS_TO_BANK, no tipo de correspondência INTERCO_MMBT.

É possível criar vários filtros diferentes para alterar a maneira como você visualiza **Transações sem Correspondência**.

Para obter informações sobre como criar um filtro, consulte [Criação de um Novo Filtro](#).

Gerenciamento de Exibições

Você pode executar as seguintes ações nas exibições (lista, tabela dinâmica e gráfico):

- Salvar uma exibição, conforme descrito em [Como Salvar Exibições](#).
Para ver todas as listas salvas para o Tipo de Correspondência, clique em **Lista** na parte superior da caixa de diálogo.
- Definir uma exibição padrão, conforme descrito em [Definição de uma Exibição Padrão](#).
- Os Administradores de Serviço podem publicar uma exibição.

Filtragem e Agrupamento de Transações em Regras de Correspondência Automática

As regras de Correspondência Automática na Correspondência de Transações permitem agrupamento e filtragem de transações nas regras, que serão usadas pelo mecanismo de correspondência para fazer a correspondência das transações. Uma guia chamada **Filtros e Grupos** é exibida na caixa de diálogo **Editar Regra** para uma origem única de dados e para duas origens de dados.

Filtragem de Transações em Regras de Correspondência Automática

A Correspondência Automática incluirá somente as transações especificadas pelo filtro durante a execução da regra. Outras transações são excluídas da correspondência.

Observe o seguinte sobre a filtragem das transações:

- É opcional para definir a filtragem de cada regra.
- Os filtros são definidos para cada origem de dados.
- Somente um filtro por origem de dados pode ser selecionado para cada regra.

Todos os diferentes tipos de regra permitirão a filtragem

Processo de Correspondência de Duas Origens - em um processo de correspondência de duas origens, um filtro pode ser selecionado para o sistema de origem e outro para o subsistema

Processo de Correspondência de Origem Única - em um processo de correspondência de uma origem, o filtro selecionado para o subsistema pode ser o mesmo que o selecionado para o sistema de origem.

Agrupamento de Transações para Correspondência Automática

- É opcional para definir agrupamento para filtragem de uma regra.
- Você pode escolher um ou vários atributos para agrupamento.
- O agrupamento é permitido apenas para os tipos de regra "Muitos" e quando um subconjunto não é usado: Um para Muitos, Muitos para Um ou Muitos para Muitos.

Um para Muitos

O agrupamento pode ser feito apenas para a origem de dados do Subsistema:

- Em um processo de correspondência de duas origens, somente a origem de dados do Subsistema e seus atributos são exibidos.
- Em um processo de correspondência de origem única, somente a origem de dados e seus atributos são exibidos.

Muitos para Um

O agrupamento pode ser feito apenas para a origem de dados do Sistema de Origem:

- Em um processo de correspondência de duas origens, apenas a origem de dados do Sistema de Origem e seus atributos são exibidos.
- Em um processo de correspondência de origem única, somente a origem de dados e seus atributos são exibidos.

Muitos para Muitos

O agrupamento pode ser feito para a origem de dados do Sistema de Origem e do Subsistema

- Em um processo de correspondência de duas origens, a origem de dados do Sistema de Origem e seus atributos, bem como a origem de dados do Subsistema e seus atributos, são exibidos.
- Em um processo de correspondência de origem única, a origem de dados e seus atributos são exibidos.

Atributos

As seguintes condições se aplicam aos atributos de agrupamento:

- Você pode escolher um ou vários atributos para agrupamento.
- Os atributos de agrupamento podem estar em qualquer ordem.
- Os atributos de agrupamento podem incluir atributos calculados.
- O atributo de balanceamento não tem permissão para ser um atributo de agrupamento.
- Para regras Muitos para Muitos, todos os atributos definidos nas condições da regra devem fazer parte da consulta Agrupar por, exceto o Atributo de Balanceamento.

Condições da Regra

Se o agrupamento for ativado para uma regra do tipo Muitos, apenas os atributos escolhidos para agrupamento serão considerados durante a criação da regra. As condições de regra filtram os atributos e mostram apenas os atributos selecionados para agrupamento no menu suspenso. É opcional criar as condições de regra usando esses atributos.



Nota:

Ao usar regras de subconjunto, o agrupamento de transações não é permitido para regras 1 para Muitos e Muitos para 1.

Como a Correspondência Automática é Realizada Usando Grupos

As transações agrupadas comportam-se como transação única. O agrupamento pode ser aplicado apenas no lado Muitos. Assim que o agrupamento é aplicado no lado Muitos em uma

regra Um para Muitos ou Muitos para Um, a regra comporta-se como se fosse uma regra Um para Um também no lado Muitos, de modo que essas transações agrupadas serão consideradas como transação única.

Em uma regra Muitos para Muitos, o agrupamento pode ser aplicado em ambos os lados ou apenas em um lado. Quando o agrupamento é aplicado em ambos os lados, ele se comporta como se fosse uma regra Um para Um com transações agrupadas se comportando como uma transação única. No entanto, quando o agrupamento é aplicado apenas em um lado, ele se comporta como fosse uma regra Um para Muitos ou Muitos para Um, dependendo da origem em que o agrupamento é aplicado.

Exemplo

Para ajudar você a entender como a correspondência é feita, vamos analisar este exemplo de Transações Bancárias e Transações do Livro-Razão:

No exemplo abaixo da Regra Um para Muitos, as Transações do Livro-Razão são agrupadas por: Data da Transação (Tran), Tipo de Pagamento (PymtType) e ID do Lote. A ordem dos atributos não tem nenhum efeito sobre a correspondência.

Condição de regra: **Valor** no GL *Corresponde Exatamente* ao **Valor** em Banco

Atributos de balanceamento: **Valor** em BANCO e **Valor** no GL

Tabela 11-3 Exemplo de Transações do Livro-Razão

Número	Data da Tran	PymtType	ID do Lote	Valor
1	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200
2	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200
3	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	600
4	20-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200
5	20-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200

Tabela 11-4 Exemplo de Transações Bancárias

Número	Data de Corte	ID do Banco	Nº da Conta	Valor
1	19-Set	121000248	4129965265	1000
2	22-Set	121000248	4129965265	400

Essa regra criará duas correspondências.

Tabela 11-5 Correspondência 1 - Exemplo de Transações Bancárias Correspondentes

Número	Data de Corte	ID do Banco	Nº da Conta	Valor	Corresponder Nº do Conjunto
1	19-Set	121000248	4129965265	1000	1

Tabela 11-6 Correspondência 1 - Exemplo de Transações do Livro-Razão Correspondentes

Número	Data da Tran	PymtType	ID do Lote	Valor	Corresponder N° do Conjunto
1	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200	1
2	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200	1
3	18-Set	Depósito Bancário	CS18091802	600	1

Tabela 11-7 Correspondência 2 - Exemplo de Transações Bancárias Correspondentes

Número	Data de Corte	ID do Banco	N° da Conta	Valor	Corresponder N° do Conjunto
1	22-Set	121000248	4129965265	400	2

Tabela 11-8 Correspondência 2 - Exemplo de Transações do Livro-Razão Correspondentes

Número	Data da Tran	PymtType	ID do Lote	Valor	Corresponder N° do Conjunto
4	20-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200	2
5	20-Set	Depósito Bancário	CS18091802	200	2

Na regra acima, se adicionássemos outra condição de regra **Data de Corte** *Corresponde Exatamente Data da Tran*, nenhuma correspondência seria criada.

Filtrando Transações sem Correspondência por Buckets

Nas **Transações sem Correspondência**, você pode agrupar as transações sem correspondência por atributos preferenciais usando a barra de bucketing. Na barra de bucketing, você pode filtrar valores preferenciais e clicar em cada bucket para simplificar a navegação de transações não correspondentes.

Por exemplo, você pode filtrar por local ou número da fatura, de modo que as transações não correspondentes com o mesmo valor nas duas origens apareçam juntas. Para preencher a barra de bucketing em **Transações Não Correspondentes**, o administrador deve configurar os buckets na guia **Processo de Correspondência**.

Para filtrar as transações sem correspondência por buckets:

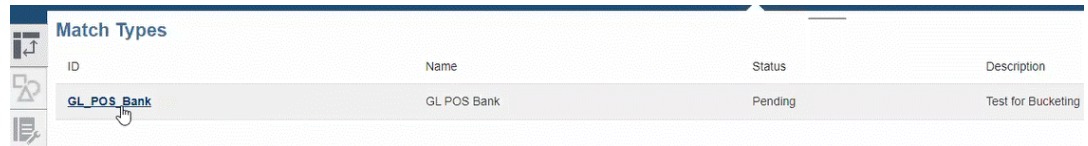
1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e **Tipos de Correspondência**.
2. Clique no tipo de correspondência para o qual deseja filtrar as transações sem correspondência.
3. Configure um bucket, conforme descrito em [Configuração de Buckets](#).

4. Filtre as transações sem correspondência usando a barra de bucketing na guia Transações sem Correspondência.
Consulte [Filtrando as Transações sem Correspondência Usando a Barra de Bucketing nas Transações sem Correspondência](#).

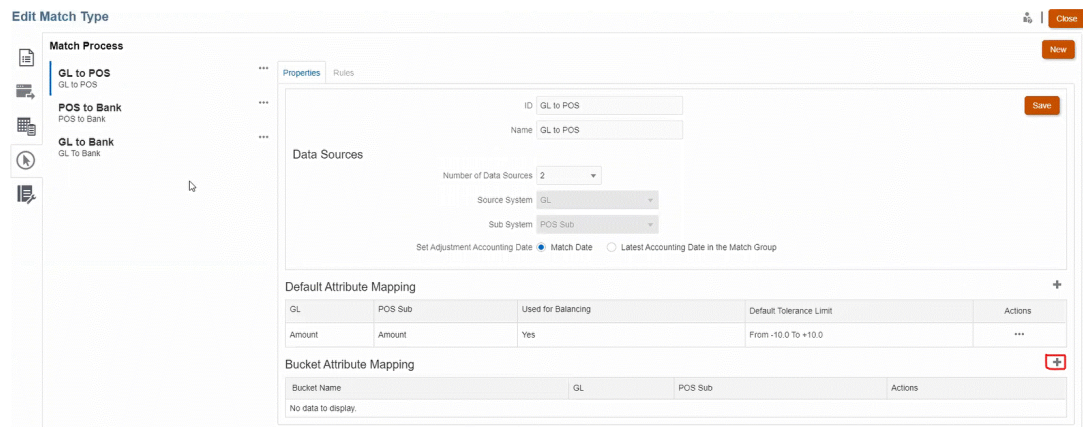
Configuração de Buckets

Para configurar buckets:

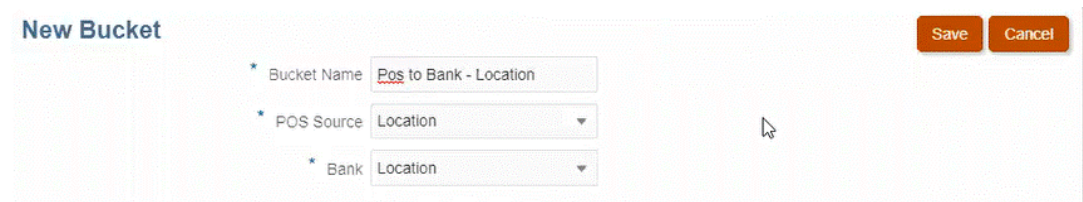
1. Em **Aplicativos**, clique em **Tipos de Correspondência** e selecione o tipo de correspondência pretendido (por exemplo, **GL_POS_Bank**).



2. Em **Editar Tipo de Correspondência**, selecione a guia **Processo de Correspondência**.
3. Em **Processo de Correspondência**, clique no processo de correspondência obrigatório e no + (sinal de mais) ao lado da tabela Mapeamento de Atributo de Bucket.



4. Na caixa de diálogo **Novo Bucket**, atualize o seguinte:
 - Informe o **Nome do Bucket**.
 - Selecione um atributo da **Origem POS** na lista suspensa.
 - Selecione um atributo do menu suspenso **Banco**.
 - Clique em **Salvar**.



O atributo de bucketing aparece na tabela.

Bucket Name	POS Source	Bank	Actions
Pos to Bank - Location	Location	CustLocID	...
Pos to Bank - Memo1	POS Memo	Memo1	...
Pos to Bank - Memo2	POS Memo2	Memo2	...

Note:

- Você só pode selecionar tipos de atributos de texto, número inteiro e lista nos menus suspensos **Origem de POS** e **Banco**. Isso inclui atributos de membro de um atributo de grupo.
- Os atributos nos buckets devem ter os mesmos tipos. Por exemplo, ao selecionar um tipo de número inteiro no menu suspenso **Origem de POS**, você só poderá selecionar o tipo de número inteiro no menu suspenso **Banco**.
- Você pode criar no máximo três atributos de bucketing para cada processo de correspondência.

5. Na guia Propriedades, selecione **Aprovado** na lista suspensa **Status** e clique em **Salvar**.

Filtrando as Transações sem Correspondência Usando a Barra de Bucketing nas Transações sem Correspondência

Para agrupar transações sem correspondência usando a barra de bucketing:

1. Em **Correspondência**, selecione o tipo de correspondência para o qual você criou os atributos de bucket.
2. Selecione a guia **Transações sem Correspondência**.
A barra de bucketing aparece em **Transações Sem Correspondência**.

103-55500: Retail GL and Bank 55500 | POS to Bank ▾

Unmatched Transactions

Pos to Bank - Location <All> Pos to Bank - Memo1 <All> Pos to Bank - Memo2 <All>

POS Source ▾

Amount greater than 50

☐ Adjust Support View ▾

Transaction ID	Status	Edited	Location	Date	Amount	Pick

3. Use as setas para a esquerda/direita para ver os valores exclusivos da lista suspensa ou use a seta da lista suspensa para ver toda a lista.
Se um atributo de membro foi usado ao definir o bucket, a lista suspense exibirá todos os membros de atributo de grupo.

Por exemplo, no bucket **Contabilizar em Banco – Localidade**, selecione um valor exclusivo, **90002**, na lista suspensa.

A coluna de localidade exibe registros com o valor exclusivo, **90002**, nas duas origens juntas.

103-55500: Retail GL and Bank 55500 | POS to Bank

Unmatched Transactions

Pos to Bank - Location: 90002 | Pos to Bank - Memo1: <AB> | Pos to Bank - Memo2: <AB> | POS Source: First National Bank | Amount greater than 50

Transaction ID	Status	Edited	Location	Date	Amount	Pickup	Reference
1 6537			90002	8/15/2017	116.00	8/15/2017	310000 Pto
2 6530			90002	8/8/2017	141.38	8/8/2017	310000 Pto
3 6545			90002	8/22/2017	145.00	8/24/2017	310000 Pto
4 6536			90002	8/14/2017	203.00	8/15/2017	310000 Pto
5 6529			90002	8/7/2017	215.69	8/8/2017	310000 Pto
6 6523			90002	8/1/2017	217.50	8/1/2017	310000 Pto
7 6522			90002	7/31/2017	253.75	8/1/2017	310000 Pto
8 6543			90002	8/21/2017	266.44	8/22/2017	310000 Pto
9 6538			90002	8/15/2017	290.00	8/17/2017	310000 Pto
10 6562			90002	8/29/2017	344.38	8/31/2017	310000 Pto
11 6544			90002	8/22/2017	387.88	8/22/2017	310000 Pto
12 6564			90002	8/31/2017	427.45	8/31/2017	310000 Pto
13 6534			90002	8/18/2017	435.00	8/15/2017	310000 Pto
14 6540			90002	8/17/2017	435.00	8/17/2017	310000 Pto
15 6547			90002	8/24/2017	438.63	8/24/2017	310000 Pto
16 6541			90002	8/17/2017	763.00	8/22/2017	310000 Pto
17 6539			90002	8/16/2017	812.00	8/17/2017	310000 Pto
18 6527			90002	8/3/2017	942.50	8/8/2017	310000 Pto
1 6196			90002	8/1/2017	471.25		310000 Pto
2 6201			90002	8/17/2017	1,537.00		310000 Pto
3 6203			90002	8/24/2017	1,649.38		310000 Pto
4 6205			90002	8/31/2017	2,040.68		310000 Pto
5 6200			90002	8/15/2017	2,479.50		310000 Pto
6 6202			90002	8/22/2017	3,061.32		310000 Pto
7 6198			90002	8/8/2017	3,329.57		310000 Pto
8 6206			90002	9/5/2017	3,987.50		310000 Pto

Total Records: 25 | Selected: 0

- Na lista suspensa, selecione **<Todos>** para redefinir o bucketing e exibir toda a lista de registros.
- Na lista suspensa, selecione **<Em branco>** para listar as transações que não têm o atributo de bucketing.



Note:

- A filtragem nos buckets é independente.
- A última seleção usada fica salva nos buckets. Ou seja, quando você faz logout e login novamente, o mesmo filtro é mostrado.
- A correspondência e a pesquisa nos buckets diferencia letras maiúsculas e minúsculas.
- A filtragem não diferencia maiúsculas e minúsculas.
- A lista de buckets exibe 10.000 valores exclusivos em ordem crescente. Use a funcionalidade de filtro caso os valores necessários não estejam disponíveis nos primeiros 10.000 valores exclusivos no bucket.

Habilitar a Divisão de Transações sem Correspondência

A divisão de transações possibilita gerenciar diferenças de tempo para correspondências de 1 para Muitos, Muitos para 1 ou Muitos para Muitos ao permitir corresponder parte de uma transação, deixando de lado somente o valor restante da divisão sem correspondência. Fazer isso ajuda a manter o número de transações não correspondentes o mais baixo possível no fim de cada dia, além de permitir que um revisor procure uma reconciliação com menos transações não correspondentes. Um administrador deve habilitar esse recurso para que os usuários possam dividir transações.

Quando as transações correspondem a 1 para Muitos, Muitos para 1 ou Muitos para Muitos, fica mais difícil fazer as reconciliações, pois mais transações são necessárias para fazer um saldo no conjunto de correspondências. As diferenças de tempo nas correspondências 1 para Muitos, Muitos para 1 ou Muitos para Muitos são complicadas, pois várias transações permanecem sem correspondência, aguardando o carregamento das transações restantes que podem gerar o saldo o conjunto de correspondências.

Veja um exemplo de **Origem (GL) para Sub (Banco), uma correspondência de 1 GL para 5 Banco (1 para Muitos)**:

- **Dia 1:** \$ 10.000,00 GL
- **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
- **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
- **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
- **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
- **Dia 2:** \$ 1.990,00 Banco
- **Dia 15:** \$ 10,00 Banco

No dia 2, o usuário percebe que o valor total do banco é de \$ 9.990,00, mas deve ser de \$ 10.000,00; ou seja, o banco cometeu um erro de \$ 10,00. O banco precisará de pelo menos duas semanas para corrigir o valor de \$ 10,00. Portanto, o usuário terá que aguardar com seis transações sem correspondência até a correção. Como é muito tempo para fazer um depósito sem correspondência de \$ 10.000,00, o usuário pode dividir o GL de \$ 10.000,00 em duas transações. Após a divisão, o usuário pode fazer a correspondência de GL \$ 9.990,00 para o total de \$ 9.990,00 do banco e deixar GL \$ 10,00 sem correspondência até o dia 15, quando o banco finalmente enviar o valor de \$ 10,00. Essa divisão permite ao usuário manter a reconciliação limpa, especialmente quando são necessárias contagens altas dessas correspondências.

A correspondência seria:

- **Correspondência 1 (provavelmente no Dia 3)**
 - **Dia 1:** \$ 9,990,00 GL (a transação de 1 GL é dividida em duas)
 - **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
 - **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
 - **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco

- **Dia 2:** \$ 2.000,00 Banco
- **Dia 2:** \$ 1.990,00 Banco
- **Correspondência 2 (provavelmente no Dia 16)**
 - **Dia 1:** \$ 10,00 GL (a transação de 1 GL é dividida em duas)
 - **Dia 15:** \$ 10,00 Banco

Após a correção de \$ 10,00 pelo banco, a correspondência automática ou manual corresponderá à transação.

Habilitar a Divisão de Transações

Para habilitar a divisão na tela **Transações Sem Correspondência**, o administrador deve habilitar a opção **Permitir Divisão das Transações** na guia Origens de Dados. Para habilitar a opção Dividir:

1. Em **Aplicativos**, clique em **Tipos de Correspondência** e selecione o tipo de correspondência pretendido (por exemplo, **Compensação**).
2. Em **Editar Tipo de Correspondência**, selecione a guia **Origens de Dados**.
3. Na tela Origens de Dados, clique na caixa de seleção **Permitir a Divisão de Transações**.
4. Clique em **Salvar**.

O ícone **Dividir Transação** aparece na tela **Transações Sem Correspondência**.

Nota:

- Se já houver um atributo de chave definido, não será possível habilitar a divisão da transação. O sistema exibe a seguinte mensagem ao salvar: **A origem de dados tem mais um atributo de chave definido. A divisão de transações não é permitida.**
- Depois de habilitar a divisão da transação, você não poderá adicionar um atributo-chave. O sistema exibe a seguinte mensagem: **Não é possível adicionar o atributo de chave quando a divisão de transações estiver habilitada.**

Item III

Noções Básicas de Integração de Dados para o Oracle Account Reconciliation

Consulte Também:

- [Visão Geral das Noções Básicas sobre Integração de Dados](#)
- [Como Usar a Interface de Usuário Simplificada para Integração de Dados](#)
A Integração de Dados é uma interface de usuário simplificada para tarefas do Data Management e funcionalidade adicional no sentido de que a funcionalidade total da interface de usuário legada está sendo introduzida gradualmente em várias versões.
- [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#)
- [Importação de Dados Usando o Data Management ou a Integração de Dados](#)
O Oracle Account Reconciliation proporciona a flexibilidade para importar saldos e transações usando o Data Management ou a Integração de Dados.

Visão Geral das Noções Básicas sobre Integração de Dados

Existem várias maneiras de carregar dados no Oracle Account Reconciliation. Este capítulo ajuda a compreender o tipo de dados que talvez você precise carregar e indica os tópicos adequados que explicam como fazer isso.

Vídeos Úteis sobre Integração de Dados

Veja a seguir uma lista de vídeos disponíveis de tutorial e visão geral que ajudam você a entender os tópicos da integração de dados:

Link de Vídeo

[Carregamento de Diferentes Tipos de Dados \(Parte Um\)](#)

[Carregamento de Diferentes Tipos de Dados \(Parte Dois\)](#)

[Visão Geral: Carregamento dos Saldos do Livro-Razão e Sub-razão de um Arquivo usando o Data Management no Account Reconciliation](#)

[Importação de Transações para Correspondência e Execução de Correspondência Automática na Correspondência da Transação para o Account Reconciliation](#)

[Importação de Dados Pré-mapeados na Conformidade da Reconciliação](#)

[Como Usar o EPM Automate para Executar Tarefas Administrativas na Conformidade da Reconciliação](#)

Métodos de Carregamento de Dados no Account Reconciliation

Há várias maneiras de carregar dados:

- Use a interface do usuário do Account Reconciliation para carregar dados pré-mapeados. Consulte [Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados](#).
- Você pode carregar transações do Excel na **Conformidade da Reconciliação** usando a extensão **Smart View** para a **Conformidade da Reconciliação**. Consulte [Smart View e Account Reconciliation](#) in *Como Trabalhar com o Oracle Smart View for Office*.
- Use o Utilitário EPM Automate para carregar diretamente no Account Reconciliation. Consulte Comandos do Oracle Account Reconciliation
- Use a **Integração de Dados** para acessar a interface de usuário simplificada a fim de carregar dados acessando o cartão **Troca de Dados** em **Aplicativos**. A **Integração de Dados** permite acessar a interface de usuário simplificada que permite a realização das seguintes tarefas:
 - Configure uma integração de dados que permita uma carga de dados incremental (não uma atualização total de todos os pontos de dados) e substitua uma parte de uma carga de dados anterior adicionando um **ID de Mesclagem** em **Mapear Dimensões**. Consulte [Adição de uma Dimensão de Mesclagem de Saldo do Account Reconciliation](#) em *Administração do Data Integration*.
 - Use o **Agente de Integração do EPM** disponível em **Troca de Dados** para extrair dados das suas origens de dados on-premises e carregar os dados diretamente no

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Consulte Agente de Integração do EPM



Note:

Ao carregar dados, você precisa garantir que o uso dos valores de segmento e de subsegmento são consistentes. Por exemplo, no subsegmento Conta, o valor "100478" é diferente de "100478 " (observe o espaço extra no final do segundo valor). Poderão ocorrer resultados inesperados se o mesmo valor de segmento não for usado consistentemente para cada carga.

Referência: Informações sobre Carregamento de Dados

Essa visão geral ajuda você a encontrar o tópico certo com base no tipo de dados a serem carregados.

Table 13-1 Carregamento de Dados no Account Reconciliation Cloud (ARCS)

Tipo de Dado	Dados Pré-mapeados Usando a Interface do Usuário do Account Reconciliation Cloud	Dados Pré-mapeados Diretamente no Account Reconciliation Usando o Utilitário EPM Automate	Use o Data Integration para carregar dados.	Observações
Saldos do Razão Geral (Carregamento de Arquivo de Texto)	Sim Importando Saldos Pré-mapeados na Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações	Sim importpremappedbalances no EPM Automate Utility	Sim* Carregamento de Saldos de Conformidade da Reconciliação	*Os saldos são extraídos do Data Management no Account Reconciliation (isto é, não é um envio do Data Integration para o Account Reconciliation)
Saldos do Razão Auxiliar (Carregamento de Arquivo de Texto)	Sim Importando Saldos Pré-mapeados na Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações	Sim importpremappedbalances no EPM Automate Utility	Sim* Carregamento de Saldos de Conformidade da Reconciliação	*Os saldos são extraídos do Data Integration no Account Reconciliation (isto é, não é um envio do Data Integration para o Account Reconciliation)

Table 13-1 (Cont.) Carregamento de Dados no Account Reconciliation Cloud (ARCS)

Tipo de Dado	Dados Pré-mapeados Usando a Interface do Usuário do Account Reconciliation Cloud	Dados Pré-mapeados Diretamente no Account Reconciliation Usando o Utilitário EPM Automate	Use o Data Integration para carregar dados.	Observações
Transações de Conformidade da Reconciliação	Sim Importação de Transações Pré-mapeadas na Conformidade da Reconciliação	Sim Comando importpremappedtransactions no EPM Automate Utility	Sim Carregamento de Transações de Conformidade da Reconciliação	As transações são extraídas de um sistema de origem no Data Integration. Você executa um carregamento de dados no Data Integration para exportar as transações no Account Reconciliation em um arquivo CSV com o mesmo formato de um arquivo de importação de transações pré-mapeadas do Account Reconciliation.
Transações da Correspondência de Transações	Sim Importação de Transações Pré-Mapeadas para Correspondência da Transação	Sim Comando importpremappedtransactions no EPM Automate Utility	Sim Adição de um Aplicativo de Destino de Correspondência da Transação	As transações são enviadas para o Data Integration. Não é necessário executar uma carga de dados.
Formato de arquivo bancário** BAI (arquivo bancário) ou SWIFT MT940 (Carregamento de Arquivo de Texto) da Correspondência de Transação	Não	Não	Sim** Integração de Saldos em Arquivos de Banco com Formato BAI, SWIFT MT940 e CAMT.053 e Integração de Transações em Arquivos de Banco com Formato BAI, SWIFT MT940 e CAMT.053	**Processador especial no Data Integration para arquivos nos formatos BAI e SWIFT MT940. Os arquivos BAI e SWIFT MT940 são totalmente processados pelo Data Integration.

Table 13-1 (Cont.) Carregamento de Dados no Account Reconciliation Cloud (ARCS)

Tipo de Dado	Dados Pré-mapeados Usando a Interface do Usuário do Account Reconciliation Cloud	Dados Pré-mapeados Diretamente no Account Reconciliation Usando o Utilitário EPM Automate	Use o Data Integration para carregar dados.	Observações
Carregamento de Lançamentos Exportados Usando o Data Management	Não	Não	Sim Carregamento de Lançamentos Exportados	Para saber como exportar ajustes e transações como lançamentos no Account Reconciliation, (pré-requisitos para usar o Data Integration), consulte Exportando Ajustes ou Transações como Lançamentos em <i>Configuração do Oracle Account Reconciliation Cloud</i> .
Taxas de Câmbio (Carregamento de Arquivo de Texto)	Sim	Sim Comando <code>importrates</code> no EPM Automate Utility	Não	
Perfis (Carregamento de Arquivo de Texto)	Sim	Sim Comando <code>importprofiles</code> no EPM Automate Utility	Não	
Dados ERP: Saldos do Razão Geral do Oracle Financials Cloud	Não	Não	Sim Consulte Integração de Saldos do Oracle General Ledger no Oracle ERP Cloud.	
Dados ERP: Saldos do Razão Geral do Oracle NetSuite	Não	Não	Sim Integração do Oracle NetSuite	

Como Usar a Interface de Usuário Simplificada para Integração de Dados

A Integração de Dados é uma interface de usuário simplificada para tarefas do Data Management e funcionalidade adicional no sentido de que a funcionalidade total da interface de usuário legada está sendo introduzida gradualmente em várias versões.

Você pode usar a Integração de Dados para executar algumas das tarefas que executava no **Data Management**. Acesse o **Data Integration** usando o cartão **Troca de Dados** em **Aplicativos**.

Estas são algumas das tarefas relacionadas ao Account Reconciliation que você pode realizar usando a **Integração de Dados**:

- Os Administradores podem executar cargas de dados no Account Reconciliation usando uma opção de modo **Mesclar** ao criar uma definição de carga de dados que mescle saldos alterados com dados existentes do mesmo local. Isso elimina a necessidade de uma carga inteira de arquivo de dados quando apenas alguns saldos foram alterados desde a última vez que os dados foram carregados no Account Reconciliation. A configuração necessária é feita em **Integração de Dados** na **Troca de Dados** com a criação de um ID de Mescla em **Dimensões do Mapa**.
- O Account Reconciliation pode usar a funcionalidade Aplicativos da Integração de Dados (disponível no cartão Troca de Dados) que permite a você criar aplicativos.

Por exemplo, para Correspondência de Transações, você pode escolher a Categoria da Origem de Dados, bem como Diário do Account Reconciliation, Ajustes ou Arquivo Bancário como o Tipo. Também é possível escolher a Categoria da Exportação de Dados, bem como as Origens de Dados da Correspondência de Transações ou Transações da Conformidade da Reconciliação.

- Você pode acessar a funcionalidade **Agente de Integração do EPM** no cartão **Troca de Dados**. Ao usar o **Agente de Integração do EPM**, você pode extrair dados das origens de dados on-premises e depois carregar os dados diretamente no Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

Para acessar o **Agente de Integração do EPM**, consulte Agente de Integração do EPM em *Administração do Data Integration*.

Importação de Saldos ou Transações Pré-Mapeados

Você pode importar transações e saldos usando arquivos simples no Oracle Account Reconciliation:

- [Importar saldos pré-mapeados para Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações](#)
- [Importar transações pré-mapeadas para Conformidade da Reconciliação](#)
- [Importar transações pré-mapeadas para Correspondência de Transações](#)

Assista a um Vídeo sobre a Importação de Dados Pré-mapeados

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Importação de Saldos Pré-Mapeados para Conformidade da Reconciliação e Correspondência da Transação

Você pode importar saldos para uma reconciliação a partir de um arquivo simples em que os saldos já foram pré-atribuídos a um ID de Conta. Enquanto os Administradores de Serviço podem importar saldos para todas as reconciliações, os Usuários Avançados podem importar as reconciliações incluídas em seus perfis de segurança. Os usuários podem importar saldos para reconciliações em que eles têm a função de Preparador e a reconciliação é definida para permitir saldos inseridos manualmente. Note o seguinte sobre a importação de saldos:

- A importação de saldos para Correspondência de Transações usa a mesma interface de usuário utilizada para importação de saldos de Conformidade da Reconciliação.
- Os saldos são importados usando o modo Substituir. Isso significa que um saldo é importado para a mesma reconciliação e para a mesma data e o novo saldo substituirá o antigo saldo.
- Os saldos são importados como origens de dados do sistema de origem e do subsistema. Ao definir o arquivo de importação para saldos, você precisa determinar o atributo de balanceamento. O nome da origem de dados será exibido na caixa de diálogo Jobs.

Este tópico aborda a importação de saldos pré-mapeados para Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações.



Nota:

Se você estiver usando um perfil Somente Correspondência de Transações, somente um Administrador de Serviço poderá carregar saldos para esse perfil.

Formato de Arquivo

- Os arquivos de importação de saldo são arquivos de valores separados por vírgulas (.csv).
- Os arquivos de importação de saldo requerem colunas para ID da Conta de Reconciliação, Código da Moeda e Valor. O Tipo de Saldo e o Bucket de Moeda são especificados na caixa de diálogo de importação.

Importação de Saldos

Para importar saldos de um arquivo:

- Na página **Inicial**, selecione **Reconciliações**.
- No menu **Ações**, selecione **Importar** e **Importar Saldos Pré-Mapeados**.

A opção **Importar Saldos Pré-Mapeados** está disponível para Administradores de Serviço, Usuários Avançados e Usuários.

Nota:

Você também pode acessar a opção para **Importar Dados Pré-mapeados** na **Lista de Trabalho**.

- Selecione **Ações**, **Importar Dados Pré-mapeados** e **Importar Saldos Pré-mapeados**.
- Vá até o arquivo simples contendo os saldos que deseja adicionar. Este é um exemplo de um arquivo simples de saldos.

A	B	C	D
Reconciliation Account ID	Currency Code	Amount	
70-61003	USD	100,000.45	
70-61005	USD	444,888.77	
70-61007	USD	250,000.45	
70-61009	USD	0	
70-61011	GBP	100,000.45	

- Selecione o tipo de saldo: **Sistema de Origem** ou **Subsistema**.
- Em **Período**, selecione o período.
- Selecione o Tipo de Moeda: **Informado**, **Funcional** ou **Relatório**.
- Selecione um delimitador de arquivo para o arquivo de importação (por exemplo, vírgula ou tabulação). Ou escolha **Outro** para especificar qualquer caractere como o delimitador.
- O campo **Modo** é somente para leitura para **Instantâneo** e significa que durante o carregamento de saldos pré-mapeados, os saldos carregados anteriormente serão excluídos e substituídos pelo saldos que você está carregando agora.
- Clique em **Importar**.

As importações de saldos pré-mapeados acontecem nos bastidores, e os usuários podem sair da página e voltar para verificar os resultados posteriormente. Para verificar os resultados, abra a página **Importar Saldos Pré-Mapeados** e clique no link **Exibir Resultados do Carregamento de Dados**, no lado esquerdo da página.

Depois que os saldos forem importados, as ações pós-processamento serão executadas. Consulte Como Executar um Carregamento de Dados e Exibir os Resultados para obter detalhes sobre pós-processamento.

**Nota:**

Ao importar saldos usando o Smart View ou um arquivo .csv, nenhuma validação é executada para os campos obrigatórios. Os campos obrigatórios são validados durante o envio da reconciliação, não durante a importação.

**Nota:**

Você receberá uma mensagem de erro se tentar executar um carregamento de dados ao mesmo tempo que outro carregamento de dados está sendo processado para o mesmo período. Os carregamentos de dados não podem ser processados em paralelo.

Importação de Transações Pré-Mapeadas para Conformidade da Reconciliação

É possível importar transações de um arquivo simples para uma reconciliação.

Por exemplo, você pode exportar para um arquivo simples 10 faturas de Despesas Pré-pagas de julho de 2016 do seu sistema de origem. Você importa as transações na reconciliação para despesas pré-pagas de julho de 2016 na Conformidade da Reconciliação.

**Nota:**

O arquivo de importação pode conter, no máximo, 500.000 linhas.

Formato de Arquivo

- Os arquivos de importação de transação são arquivos de texto separados por vírgulas (.csv).
- Você pode importar até um milhão de transações.
- São usadas linhas separadas para definir cada transação. A primeira linha contém os títulos de coluna que identificam os dados nas colunas, por exemplo, Data da Transação. As colunas necessárias são Descrição Curta e, se estiver carregando transações em várias reconciliações, você também deverá ter o ID da Conta de Reconciliação. É altamente recomendável ter uma Data de Transação para que o Vencimento possa ser calculado.
- É necessário especificar a quantia e a moeda de qualquer bucket de moeda habilitado que não esteja sujeito à conversão de moeda. Os campos devem ser rotulados como Valor e Moeda do Valor, com um número para indicar o bucket da moeda. Por exemplo, Valor1 e Moeda do Valor1 especificam o valor e a moeda do primeiro bucket de moeda.

 Nota:

Não é necessário incluir o valor ou moeda aos buckets de moeda.

- Se houver buckets adicionais configurados para essa reconciliação, e você não importar valores para os buckets adicionais, os valores serão calculados usando a taxa de câmbio selecionada para o código de moeda padrão selecionado no perfil.
- Caso você especifique uma moeda, mas não um valor, o valor será calculado com o uso do código de moeda fornecido.
- Se você especificar um valor e um código de moeda, o valor será comparado com o valor convertido calculado e, se forem diferentes, o valor será marcado como substituído.
- A barra invertida "\" é um caractere especial nas importações de arquivo. O sistema lê o próximo caractere após uma barra invertida "como ele está". Para que os dados que contêm uma barra invertida sejam carregados corretamente do arquivo .csv, você deve usar duas barras invertidas \\.
- Os cabeçalhos de coluna sempre são especificados em seus nomes originais em inglês. Os nomes traduzidos e nomes alterados pelo Administrador de Serviço não serão aceitos. A melhor maneira de obter os nomes de coluna corretos é exportar uma transação de amostra e usar o arquivo para preencher as transações de importação.
- Os nomes de atributo e outros metadados que aparecem nas linhas do arquivo de importação precisam ser traduzidos na localidade do usuário que está importando o arquivo.
- Quando a Data da Transação está em branco, a data de término do período é definida como a Data da Transação.

Importação de Transações

Para importar transações de um arquivo:

1. Em **Início**, selecione **Reconciliações** e, em seguida, selecione uma reconciliação com o status Aberta com Preparador na qual você seja um preparador. A caixa de diálogo de ações Reconciliação está disponível para Administradores, Usuários Avançados e Usuários.

 Nota:

Você também pode acessar a opção **Importar Dados Pré-Mapeados** na **Lista de Trabalho** ou no menu **Ações em Períodos** (para Administradores de Serviço e Usuários Avançados). É possível acessar essa opção ao trabalhar dentro de uma única reconciliação.

2. Selecione **Ações**, **Importar Dados Pré-mapeados** e **Importar Transações Pré-mapeadas**.

Import Pre-Mapped Transactions

* File No file chosen

* Transaction

* Period

Import Type

* Date Format

File Delimiter

Warning: Transactions imported to reconciliations where status is 'Open with Reviewer' or 'Closed' will cause the reconciliation statuses to revert to 'Open with Preparer'.

Also, Transactions previously imported using this option or Smart View will be replaced with the transactions included in the selected file. Transactions added through the Reconciliation dialog or Carried Forward from a previous period will not be affected.

Nota:

Os Administradores podem importar transações para todas as reconciliações, os Usuários Avançados podem importar para reconciliações incluídas em seus perfis de segurança e os Usuários podem importar para reconciliações onde o usuário recebeu a função Preparador. Observe que se você importar transações que foram importadas anteriormente, as transações serão substituídas pela nova importação, mas limitadas ao escopo baseado no perfil de segurança do seu usuário.

Para importar transações para várias reconciliações ao mesmo tempo, os Usuários Avançados devem ter um perfil de segurança que inclua todas as reconciliações para as quais as transações estão sendo importadas. Isso é aplicável ao importar transações usando o Account Reconciliation e o Smart View.

Nota:

Ao usar a opção **Substituir Tudo** durante uma importação de transações, as transações pré-mapeadas existentes não são excluídas. Uma coluna indica como a transação foi criada.

- Vá até o arquivo simples contendo as transações que deseja adicionar. Este é um exemplo de um arquivo simples de transações.

 Nota:

Se você importar transações para uma única reconciliação, o campo **ID da Conta de Reconciliação** não será necessário no arquivo simples.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Reconciliation Account ID	Short Description	Long Description	Transaction Date	Close Date	Amount1	Amount Curre	Amount2	Amount C	Amount3	Amount Currency3	
70-51001	TranSRC1		31-Jan-10		75	USD		EUR		CAD	
70-51001	TranSRC2		31-Jan-10		175	USD		EUR		CAD	
70-51002	TranSRC3		31-Jan-10		50.59	USD		EUR		CAD	
70-51002	TranSRC4		31-Jan-10		299.99	EUR		EUR		CAD	
70-51002	TranSRC5		31-Jan-10		42,749.49	GBP		EUR		CAD	
70-51002	TranSRC6		31-Jan-10		950,475.99	USD		EUR		CAD	
70-51003	TranSRC7		31-Jan-10		200	USD		EUR		CAD	
70-51003	TranSRC8		31-Jan-10		210	EUR		HKD		AUD	
70-51003	TranSRC9		31-Jan-10		250.99	USD		EUR		CAD	
70-51004	TranSRC10		31-Jan-10		199.99	EUR		EUR		CAD	
70-51004	TranSRC11		31-Jan-10		31,599.49	BRL		EUR		CAD	
70-51004	TranSRC12		31-Jan-10		865,495.29	USD		EUR		CAD	

 Nota:

Se você tiver um anexo de URL, deverá adicionar as seguintes colunas ao seu arquivo simples com # representando um número.

- Nome do Anexo#
- Tipo de Anexo#
- URL do Anexo#
- ID do Documento Anexo#

- Selecione o tipo de transação: **Explicações de Saldo, Ajuste para o Sistema de Origem, Ajuste para o Subsistema** ou **Explicações sobre Variação**.
- Selecione um **Formato de Data** na lista suspensa de formatos de data permitidos. Formatos de data não são traduzidos. Por padrão, a data é definida com o formato de data local do arquivo exportado.
Por exemplo:
 - MM/dd/aaaa
 - dd/MM/aaaa
 - dd-MMM-aa
 - MMM d, aaaa
- Selecione um delimitador de arquivo para o arquivo de importação (por exemplo, vírgula ou tabulação). Ou escolha **Outro** para especificar qualquer caractere como o delimitador.
- Clique em **Importar**.

As importações de transações pré-mapeadas são processadas imediatamente, e o usuário não pode sair da página até a importação ser concluída. Os resultados da importação são apresentados na mesma página.

**Nota:**

Nenhuma ação pós-processamento é executada depois que as transações pré-mapeadas são carregadas para Conformidade da Reconciliação.

Importação de Transações Pré-mapeadas para Correspondência da Transação

A primeira etapa para reconciliar contas usando a Correspondência da Transação envolve a importação de dados. É possível importar dois tipos de dados: transações e saldos.

Importação de Transações

Note o seguinte sobre a importação de transações:

- As transações são sempre importadas como novas transações porque não há um método de atualizar transações importadas anteriormente.
- Você só pode executar um job de transações de importação para um Tipo de Correspondência por vez. No entanto, é possível executar importações paralelas em diferentes tipos de correspondência. O mesmo se aplica à importação usando o EPM Automate.
- Você pode especificar que a correspondência automática seja executada ao final de uma importação de transação. A correspondência automática só é executada nos dados importados com base nas regras configuradas por um administrador.
- Para ajudar a preservar a integridade dos dados, qualquer erro durante a importação fará com que toda a importação seja revertida e o status do job será "falha". Os erros são registrados em log para que os usuários possam corrigi-los e fazer o reenvio.
- Usuários Avançados só podem importar transações para perfis que caiam em seu filtro de segurança.
- O arquivo de importação é salvo como um arquivo zip compactado no banco de dados e você pode fazer download dele na tela **Histórico de Jobs**.
- Um mecanismo de bloqueio impede outras alterações nas transações durante um carregamento de dados. Durante o carregamento dos dados, todo o tipo de correspondência é bloqueado e uma mensagem é exibida ao usuário alertando-o para o bloqueio temporário.

Outra carga de dados no mesmo tipo de correspondência ainda poderá ser processado.

- A importação de transações não será permitida se a Data Contábil de uma ou mais transações no conjunto de correspondências for anterior à Data de Eliminação. O log de importação contém uma mensagem de erro indicando falha da importação. Isso é aplicável a perfis de Correspondência de Transações integrados à Conformidade da Reconciliação.
- A importação de transações de Correspondência de Transações reabre automaticamente a reconciliação sem uma mensagem de confirmação de aviso. Consulte Fechamento e Bloqueio de Períodos em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.
- O processamento paralelo não é aceito ao carregar arquivos em um único tipo de correspondência. Isso se aplica ao carregar transações da Correspondência de Transações usando Correspondência de Transações, Data Management e EPM Automate.

- Os atributos de número de uma origem de dados para campos de valor podem ser de até 15 dígitos no total e de até 12 dígitos após a vírgula. Os números são arredondados em duas casas decimais para cálculos de variação. Os números com um total de até 15 dígitos são compatíveis sem perda da precisão. Por exemplo, todos estes exemplos são válidos:
 - 1234567890123,45
 - 12345678901234,5
 - 123456789012,345
 - 1234,56789012345

Formato de Arquivo

O arquivo de importação deverá atender aos seguintes requisitos:

- O arquivo deve estar em um formato separado por vírgula (.csv).
- O arquivo deve incluir uma linha de cabeçalho contendo cabeçalhos de coluna que correspondem ao ID do atributo na definição de origem de dados.
- O arquivo deve conter uma coluna **ID da Conta** para determinar a qual reconciliação a transação será atribuída.
- É possível importar transações para mais uma reconciliação no mesmo arquivo, desde que elas utilizem o mesmo Tipo de Correspondência.
- Um exemplo de arquivo de carregamento:
 ID da Conta, Data de Contab., Valor, Número da Fatura
 100-1003,20-ABR-2019,1100,00,145292
 100-1003,19-ABR-2019,461,68,145293
 100-1003,20-ABR-2019,1550,00,145294
- O arquivo deverá incluir a coluna **Data** necessária que representa a **Data de Contabilidade** que determina o período contábil no qual a transação é refletida. Essa data designada a cada transação é usada para executar todos os cálculos de fim de período.
- O arquivo deve incluir a coluna obrigatória **Valor**, que representa o valor da transação da origem ou do subsistema. Esse "**Valor de Balanceamento**" atribuído a cada transação é usado para realizar todos os cálculos do fim do período.
- Para ver mais detalhes sobre o formato dos atributos de datas em uma origem de dados, consulte Definir Origens de Dados
- A barra invertida "\" é um caractere especial nas importações de arquivo. O sistema lê o próximo caractere após uma barra invertida "como ele está". Para que os dados que contêm uma barra invertida sejam carregados corretamente do arquivo .csv, você deve usar duas barras invertidas \\.

Importação de Transações

Para importar transações:

1. Em **Início**, clique em **Aplicativo** e selecione **Jobs**.
2. Selecione **Correspondência de Transações**.

Reconciliation Compliance Transaction Matching				
Jobs				
Search by Job ID				
Name	Status	Created By	Start Date	End Date
None Selected	None Selected	None Selected	No Condition	No Condition
	Import Transactions and Auto Match			
	Job ID: 100000000806093 Import Files Match Type: AP to PO (PO2Inv) Result: Succeeded Started at Dec 13, 2019 5:02 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 5:02 PM Duration: 0 minute(s), 5 second(s).			
	Import Transactions			
	Job ID: 100000000806092 Import Files Match Type: AP to PO (PO2Inv) Result: Succeeded Started at Dec 13, 2019 5:00 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 5:00 PM Duration: 0 minute(s), 1 second(s).			
	Delete Transactions			
	Job ID: 100000000806090 Match Type: AP to Req (PO2Inv) Result: Succeeded Started at Dec 13, 2019 4:54 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 4:54 PM Duration: 0 minute(s), 1 second(s).			
	Delete Transactions			
	Job ID: 100000000806089 Match Type: AP to Req (PO2Inv) Result: Succeeded Started at Dec 13, 2019 4:54 PM by Casey Brown Ended at Dec 13, 2019 4:54 PM Duration: 0 minute(s), 2 second(s).			

3. Em **Jobs**, selecione **Ações** e **Importar Transações**.

Import Transactions

Match Type: Intercompany Account (INTERCO)

Only approved Match Types associated with Transaction Matching Reconciliations are listed

Run Auto Match: No

Date Format: dd-MMM-yy Hint: 26-Aug-67

Choose File(s)

dd-MMM-yy

MM/dd/yyyy

dd/MM/yyyy

MM-dd-yyyy

d-M-yyyy

MMM d, yyyy

File Selection

<Select a file>

<Select a file>

Action

×

×

4. Selecione o **Tipo de Correspondência** para o qual as transações devem ser importadas.

O sistema usa o tipo de correspondência selecionado como a seleção padrão para os jobs de Importação de Transações ou de Correspondência Automática durante a sessão atual. Para executar a Correspondência Automática para um tipo de correspondência diferente, altere a seleção do **Tipo de Correspondência** na caixa de diálogo Executar Correspondência Automática.

5. Especifique se a **Correspondência Automática** deverá ou não ser executada depois que a importação for concluída. Há um mecanismo de bloqueio na reconciliação que impede outras alterações durante a correspondência automática. Uma mensagem sobre o bloqueio temporário é exibida ao usuário.

Nota:

Se precisar executar a **Correspondência Automática** de forma independente da importação, use **Aplicativo, Jobs** e **Correspondência de Transações**. Em seguida, selecione **Executar Correspondência Automática** no menu **Ações**.

6. Em **Formato de Data**, selecione o formato dos campos de data incluídos no arquivo de importação de transações. O padrão é DD/MM/YYYY. Outros formatos de data suportados são MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, MM-dd-yyyy, d-M-yyyy e MMM d, yyyy.

7. Para cada origem de dados, navegue até o arquivo que contém as transações a serem importadas e clique em **Enviar**.

8. Após o job ser enviado, você poderá ver o status na guia **Histórico de Jobs**.

Clique em **Atualizar** para verificar se o job foi bem-sucedido.

Se um job de importação estiver em andamento, qualquer job de manutenção será iniciado depois que o job de importação for concluído.

**Nota:**

Para entender o impacto do carregamento de transações em períodos bloqueados ou fechados, consulte Fechamento e Bloqueio de Períodos.

Assista a um Vídeo sobre a Importação de Dados

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Importação de Dados Usando o Data Management ou a Integração de Dados

O Oracle Account Reconciliation proporciona a flexibilidade para importar saldos e transações usando o Data Management ou a Integração de Dados.

Consulte Também:

- [Visão Geral da Integração de Dados e Data Management](#)
- [Definir e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados](#)
Crie uma definição de carregamento de dados se desejar importar saldos ao executar um carregamento de dados configurado no **Data Management** ou na **Integração de Dados**.
- [Como Executar um Carregamento de Dados e Exibir os Resultados](#)
Utilize a caixa de diálogo **Execução de Carregamento de Dados** para importar saldos e exibir os resultados do carregamento de dados.
- [Exibição de Saldos Carregados](#)
Use a guia **SalDOS de Reconciliação** no cartão **Reconciliações** para exibir os saldos carregados usando o Data Management. Isso inclui os saldos convertidos.
- [Exibição dos Detalhes das Transações de Conformidade da Reconciliação Carregadas Usando o Data Integration](#)
Os usuários podem fazer drill-down e visualizar os detalhes das transações de Conformidade da Reconciliação carregadas usando o Data Integration.

Visão Geral da Integração de Dados e Data Management

Related Topics

- [Sobre o Uso da Integração de Dados e Data Management](#)
A Integração de Dados pode ser usada para realizar todas as tarefas que são executadas usando o Data Management.
- [Resumo de Alto Nível do Data Management](#)
- [Resumo de Alto Nível do Data Integration](#)

Sobre o Uso da Integração de Dados e Data Management

A Integração de Dados pode ser usada para realizar todas as tarefas que são executadas usando o Data Management.

Tarefas de Importação de Dados Executadas Usando Integração de Dados ou Data Management

Use a Integração de Dados ou o Data Management para executar as seguintes tarefas:

- Carregar saldos
 - Carregar saldos de uma largura fixa ou arquivo delimitado.
Consulte [Integração de Dados Usando um Arquivo no Data Management](#).

- Carregar saldos de Arquivos Bancários com Formato BAI
- Carregar saldos de Arquivos Bancários com Formato SWIFT MT940
- Carregar saldos de Extratos Bancários com Formato camt.053

Consulte Integração de Saldos e Transações em Arquivos Bancários com Formato BAI e SWIFT MT940 em *Administração do Data Integration*.

- Carregar transações de Conformidade da Reconciliação

Consulte Carregamento de Transações de Conformidade da Reconciliação em *Administração da Integração de Dados*

- Carregar transações de Correspondência de Transações

- Exportar transações para um Aplicativo de Destino de Correspondência da Transação

Consulte Adição de um Aplicativo de Destino de Correspondência da Transação em *Administração do Data Integration*

Note:

Você também pode agregar dados de correspondência da transação. Consulte Agregação de Dados de Correspondência da Transação em *Administração do Data Integration*.

- Carregar transações de arquivos Bancários (BAI) para a Correspondência da Transação
- Carregar transações de Arquivos Bancários SWIFT MT940 para a Correspondência da Transação
- Carregar transações de Extratos Bancários com Formato camt.053

Consulte Integração de Transações em Arquivos de Banco com Formato BAI, SWIFT MT940 e CAMT.053 em *Administração do Data Integration*.

- Carregar Lançamentos Exportados da Correspondência da Transação para o ERP

Consulte Carregamento de Lançamentos Exportados em *Administração do Data Integration*

Tarefas de Importação de Dados Executadas Usando Apenas Integração de Dados

Use o Data Integration para executar as seguintes tarefas relacionadas do Account Reconciliation:

- Configure uma integração de dados que permita uma carga de dados incremental (não uma atualização total de todos os pontos de dados) e substitua uma parte de uma carga de dados anterior adicionando um **ID de Mesclagem** em **Mapear Dimensões**.

Consulte [Adição de uma Dimensão de Mesclagem de Saldo do Account Reconciliation](#) em *Administração do Data Integration*.

Note:

É preciso adicionar um novo ID de Mesclagem para cada novo saldo a ser carregado na **Integração de Dados**, de modo a garantir resultados de drill-back corretos do **Account Reconciliation** para a **Integração de Dados**.

- Use o **Agente de Integração do EPM**, disponível em **Troca de Dados**, para extrair dados das suas origens de dados on-premises e carregar os dados diretamente no Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

Consulte [Agente de Integração do EPM](#).

Use a **Integração de Dados** (interface de usuário simplificada) acessando o cartão **Troca de Dados** em **Aplicativos**.

Assistir o Vídeo Carregar Saldos Usando Integração de Dados

Clique neste link para assistir a um vídeo:



Resumo de Alto Nível do Data Management

Em alto nível, veja a seguir um resumo do processo do Data Management:

- Executar as tarefas de configuração (no Data Management)
- Executar as tarefas do workflow (no Data Management)
- [Executar um carregamento de dados](#) e exibir os resultados

Note:

Ao usar o Data Management, você não precisa executar o carregamento de dados no Account Reconciliation. Em vez disso, o carregamento de dados é feito no Data Management. No entanto, ao carregar saldos, o carregamento de dados deve ser executado no Account Reconciliation.

Note:

Para a Correspondência da Transação, você deve recriar o aplicativo no Data Management ao fazer o seguinte:

- O ID do Tipo de Correspondência muda
- O ID de origem de dados muda
- O ID do atributo de origem de dados muda.
- O atributo de origem de dados é adicionado ou removido.

- Crie uma definição de carregamento de dados se desejar usá-la várias vezes. Isso também dá a opção de selecionar o tipo de carga de dados que você deseja executar (Atualização Total, Instantâneo, Mesclagem).

Consulte [Definir a configuração de carregamento de dados](#) (no Account Reconciliation).

Para obter mais informações sobre as etapas e os procedimentos do Data Management, consulte Integração de Dados do Account Reconciliation em *Administração do Data Management*.

A importação de transações de Correspondência de Transações reabre automaticamente a reconciliação sem nenhuma mensagem de confirmação de aviso. Para obter mais

informações sobre problemas no carregamento de dados durante o uso do Data Management ou sobre a reabertura de reconciliações, consulte Solução de Problemas do Account Reconciliation no *Guia de Operações*.

Resumo de Alto Nível do Data Integration

O processo do Data Integration consiste nas seguintes etapas de alto nível.

1. Configure os períodos em **Ações e Mapeamentos de Período**.
 2. Crie um aplicativo de destino (exceto para saldos de Conformidade da Reconciliação).
 3. Crie uma integração no Data Integration.
 4. Execute a integração no Data Integration.
- Para obter mais informações sobre o uso do Data Integration, consulte Integração de Dados do Account Reconciliation em *Administração do Data Integration*.



Note:

Ao usar o Data Integration, você não precisa executar o carregamento de dados no Account Reconciliation. Em vez disso, o carregamento de dados é feito no Data Integration. No entanto, ao carregar saldos, o carregamento de dados deve ser executado no Account Reconciliation.



Note:

Para Correspondência de Transações, você deve recriar o aplicativo no Data Integration ao executar as seguintes ações:

- O ID do Tipo de Correspondência muda
- O ID de origem de dados muda
- O ID do atributo de origem de dados muda.
- O atributo de origem de dados é adicionado ou removido.

Crie uma definição de carregamento de dados se desejar usá-la várias vezes. Isso também dá a opção de selecionar o tipo de carga de dados que você deseja executar (Atualização Total, Instantâneo, Mesclagem). Consulte [Definir e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados](#). Para executar um carregamento de dados, [Como Executar um Carregamento de Dados e Exibir os Resultados](#).

Definir e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados

Crie uma definição de carregamento de dados se desejar importar saldos ao executar um carregamento de dados configurado no **Data Management** ou na **Integração de Dados**.

Consulte Também:

- [Sobre a Definição de um Carregamento de Dados para Importar Saldos para o Account Reconciliation](#)
Uma definição de carregamento de dados permite importar saldos configurados usando **Data Management** ou **Integração de Dados**.

- [Sobre Modos de Importação de Dados](#)
Dependendo do seu requisito, você pode usar um dos seguintes modos para carregar dados: Atualização Total, Mesclar, Recalcular ou Instantâneo.
- [Etapas para Criar e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados](#)
Use a caixa de diálogo Novo Carregamento de Dados para criar e salvar uma definição de carregamento de dados.

Sobre a Definição de um Carregamento de Dados para Importar Saldos para o Account Reconciliation

Uma definição de carregamento de dados permite importar saldos configurados usando **Data Management** ou **Integração de Dados**.

A definição de um carregamento de dados é especialmente útil quando você deseja importar saldos várias vezes, o que geralmente é o caso. Depois que um carregamento de dados é definido, você pode executar o carregamento de dados para carregar saldos, visualizar os resultados e corrigir quaisquer erros.

Os carregamentos para o mesmo período devem ser executados sequencialmente para cada local, não podendo ser executados paralelamente. As definições de carregamento de dados podem ser configuradas para execução Local por Local, conforme a necessidade, quando o tempo de carregamento for semelhante entre os locais. Por exemplo, se Local A e B tiverem arquivos de saldo chegando ao mesmo tempo ou muito próximos, eles poderão ser agendados para execução um atrás do outro (sequencialmente) configurando-os na mesma definição de carregamento de dados.

Por padrão, as regras de carregamento de dados são executadas uma por vez e o sistema aguarda que o job da regra de carregamento de dados seja concluído antes de iniciar outro. No entanto, ao usar a caixa de seleção **Executar regras de carregamento de dados em paralelo**, você pode executar todos os jobs da regra de carregamento de dados de uma vez e o sistema aguarda que as regras de carregamento de dados sejam concluídas antes de definir a preparação para conclusão. Isso é útil para aumentar o desempenho ao processar grandes conjuntos de dados.

Conversão Automática de Saldos Importados em Buckets de Moeda Mais Recentes

Quando você carregar saldos usando o Data Management, se o sistema de origem não fornecer saldos nativamente em todos os buckets de moeda, o processo de carga converterá o saldo importado do sistema ou do subsistema de origem e o carregará nos buckets de moeda mais altos configurados. A conversão de moeda é útil em situações em que a origem é um sistema transacional que, normalmente, armazena apenas saldos Informados.

A conversão de moeda é realizada usando as taxas de moeda configuradas. Se as taxas de moeda não estiverem disponíveis, a conversão de moeda não ocorrerá. Para habilitar a conversão automática de saldos importados, você deve selecionar **Converter saldos para buckets de moeda mais recentes** ao definir o carregamento de dados. Consulte [Etapas para Criar e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados](#).

Dependendo de quais buckets de moeda estão configurados, as opções de conversão (em ordem de prioridade) são:

- Saldo Informado para saldo Funcional
- Saldo Informado para saldo Funcional e Relatório
- Saldo Funcional para saldo Relatório

Sobre Modos de Importação de Dados

Dependendo do seu requisito, você pode usar um dos seguintes modos para carregar dados: Atualização Total, Mesclar, Recalcular ou Instantâneo.

Modo Atualização Total

Uma Atualização Total remove todos os saldos do período e recarrega o local. Use a opção Atualização Total quando as definições de carregamento de dados no Data Management tiverem sido alteradas (em decorrência da remoção de Regras de Carregamento de Dados ou de Locais ou da alteração de Mapeamentos de Categorias), pois esses tipos de alterações podem interromper a conexão entre os saldos importados por meio do Data Management e armazenados no Account Reconciliation, o que pode resultar em contagem dupla dos saldos.

A seguir estão as restrições da utilização do modo Atualização Total:

- Caso algum carregamento de dados esteja em um status pendente ou em execução, não utilize a atualização total.
- Caso um carregamento de dados completamente atualizado tenha um status pendente ou em execução, nenhum carregamento de dados poderá ser executado.

Caution:

Ao usar esse modo, você deverá importar saldos de todos os locais contendo saldos. Caso contrário, as reconciliações fechadas anteriormente poderão ser reabertas, pois somente um conjunto parcial de saldos foi importado, fazendo com que o Account Reconciliation calcule uma alteração no saldo.

Modo Mesclar

Use o modo Mesclar para substituir alguns dos saldos existentes no mesmo local, mas deixar os outros saldos como estão. Esse modo é bastante útil quando você carrega arquivos de dados grandes continuamente e só precisa mudar (atualizar) alguns dos saldos no mesmo local. Além de poupar tempo, está menos sujeito a erros. O modo Mesclar só se aplica a origens baseadas em arquivo.

Para usar o modo Mesclar, você deve configurá-lo criando um ID Mesclagem (um identificador exclusivo) usando **Integração de Dados**. Acesse-o usando o cartão **Troca de Dados** em **Aplicativos**. Depois, crie um **ID de Mesclagem** em **Mapear Dimensões**. O ID de Mesclagem precisa identificar exclusivamente cada linha no arquivo.

Consulte [Adição de uma Dimensão de Mesclagem de Saldo do Account Reconciliation](#) em *Administração do Data Integration*.

Melhores Práticas para Uso do Modo Mesclar

Ao carregar saldos (exceto para o primeiro carregamento de dados), é recomendável executar primeiro o carregamento de dados usando o modo Recalcular e, em seguida, executar o carregamento de dados usando o modo Mesclar.

Normalmente, as definições de mapeamento podem ser atualizadas no decorrer das operações de negócios. Se a definição foi atualizada entre dois carregamentos de dados, alguns saldos que foram originalmente carregados em um perfil específico podem agora precisar ser removidos desse perfil e carregados em um perfil diferente. Se você usar o modo Mesclar para recarregar saldos, deverá garantir que os saldos carregados erroneamente em

um perfil sejam apagados do perfil antes de serem carregados no perfil correto (conforme a definição de mapeamento atualizada). Para conseguir isso, primeiro carregue os saldos usando o modo Recalcular para reaplicar os mapeamentos e, em seguida, carregue os mesmos saldos usando o modo Mesclar.

Modo Recalcular

Use este modo para reaplicar regras de mapeamento sem precisar recarregar saldos nas tabelas intermediárias da Integração de Dados. O recurso Recalcular usa os saldos que já estão lá, mapeia-os novamente e os reimporta no Account Reconciliation. Os administradores podem usar esta opção para corrigir um erro de mapeamento e retornar os saldos para o Account Reconciliation.

Modo Instantâneo

Use o modo Instantâneo para substituir (ou atualizar) saldos carregados anteriormente somente nos locais especificados. Por exemplo, esse modo será útil se você tiver carregado saldos em um dia e quiser recarregar novos saldos no dia seguinte. No modo Instantâneo, os saldos são reimportados nas tabelas intermediárias do Data Integration, remapeados e depois reimportados no Account Reconciliation.

Etapas para Criar e Salvar uma Definição de Carregamento de Dados

Use a caixa de diálogo Novo Carregamento de Dados para criar e salvar uma definição de carregamento de dados.

Para criar uma definição de carregamento de dados:

1. Em **Início** no **Account Reconciliation**, selecione **Aplicativo, Configuração e Cargas de Dados**.
2. Em **Gerenciar Carregamento de Dados**, selecione **+ (Novo)**.

New Data Load

OK Cancel

*

Name

Description

Mode

Snapshot

▼

☐

Allow blank segment values

☐

Execute data load rules in parallel

☒

Translate balances to higher currency buckets

Accounting

▼

Location

▶ ☐ Data Source

3. Como alternativa, você pode usar um carregamento de dados salvo.
4. Caso queira usar um novo, informe um **Nome** para o carregamento de dados.
5. Opcionalmente, insira uma **Descrição**
6. Selecione o **Modo** usado para importar saldos. Consulte [Sobre Modos de Importação de Dados](#) para obter uma descrição dos modos de importação.
7. Decida se marca ou não a caixa de seleção **Permitir Valores de Segmento em Branco**.

 Note:

Ao mapear para uma ID da Conta de Reconciliação no Account Reconciliation, há considerações para segmentos de destino em branco. Se houver segmentos em branco entre dois segmentos preenchidos na reconciliação de destino, o Account Reconciliation tratará cada valor de segmento em branco/nulo no meio de uma ID da Conta de Reconciliação como três espaços em branco. O Account Reconciliation também corta os segmentos NULL à direita após o último segmento preenchido.

Por exemplo, uma Reconciliação de Grupo com a seguinte ID de Reconciliação: "001-null-null-1925 XXX" ("null" no Account Reconciliation não existiria (desprovida de caracteres) na exibição de Reconciliação/Perfil). O design do Account Reconciliation substitui "null" na camada de banco de dados por três espaços para cada segmento em branco/nulo entre os segmentos preenchidos. O Perfil Mapeado de Destino no Gerenciamento de Dados precisa do seguinte: "ACCOUNT ID 001- - -1925 XXX" para se alinhar ao Account Reconciliation.

8. Decida se marca ou não a caixa de seleção **Executar regras de carregamento de dados em paralelo** para executar todas as regras de carregamento de dados em paralelo, em vez do padrão, que é executar uma por vez.
9. Para converter saldos do sistema de origem em qualquer bucket de moeda mais recente configurado, selecione **Converter saldos para buckets de moeda mais recentes**. Na lista adjacente a essa opção, selecione o Tipo de Taxa.

Essa opção não é exibida se houver apenas um bucket de moeda configurado em Configurações do Sistema.
10. Selecione o **Local**, que é o local do **Data Management** ou da **Integração de Dados** a ser importado.

Como Executar um Carregamento de Dados e Exibir os Resultados

Utilize a caixa de diálogo **Execução de Carregamento de Dados** para importar saldos e exibir os resultados do carregamento de dados.

1. Na página inicial, selecione **Aplicativo** e **Períodos**.
2. Ao lado do período para o qual deseja carregar os dados, clique em **Ações** e selecione **Importar Dados**.
A caixa de diálogo **Execução de Carga de Dados** contém um histórico de cargas de dados, relatando a data de início, a data de término, o usuário que a executou, o status, o resultado e o modo selecionado na Definição de Carga de Dados. O relatório de status exibe subprocessos e os status de cada um.

Data Load Execution [January 2010]								
▶ Search Advanced + ∞ × ↩ ▶ ⏮ View ▼								
Name	Start Date	End Date	Run By	Staging	Data Load	Post Process	Result	Mode
Test Merge	Aug 4, 2021 2...	Aug 4, 2021 2...	ats admin1	✓	✓	✓		Merge
Full Refresh	Aug 4, 2021 2...	Aug 4, 2021 2...	ats admin1	✓	✓	✓		Full R...

- **Preparação**—O processo de preparação extrai saldos do sistema de origem, atribui o ID do perfil e o tipo de saldo e armazena os saldos em uma tabela temporária. Na tabela intermediária, existe uma relação de um para um para saldos no sistema de origem (nenhum resumo ocorreu). A tabela intermediária é atualizada com todo o carregamento de dados; saldos de cargas anteriores não são mantidos.
- **Carregamento de Dados**—O processo de carga resume os saldos por perfil, tipo de saldo, bucket de moeda e código de moeda, e carrega os saldos no Account Reconciliation. Esses saldos são permanentemente armazenados, mas serão atualizados se saldos alterados forem importados no futuro.
- **Pós-processamento**—Executa as seguintes ações:
 - Altera o status das reconciliações "Aberto com o Revisor" ou "Fechado" para "Aberto com o Preparador" se os saldos forem alterados
 - Executa as rotinas de reconciliação automática
 - Sinaliza reconciliações contendo violações normais de saldo (casos em que um saldo de débito esperado é um saldo de crédito ou quando um saldo de crédito esperado é um saldo de débito).
 - O pós-processamento pode executar determinadas regras.
- **Modo** – Descreve o tipo de carga de dados.

Consulte Sobre Modos de Importação de Dados para obter informações sobre os modos de importação.

3. Selecione o carregamento de dados existente a ser executado e clique em **Executar**. Quando você selecionar **Converter saldos para buckets de moeda mais recentes**, a conversão de moeda falhará se as taxas de moeda necessárias não estiverem definidas no sistema. Clique no link **Taxas de Moeda Ausentes** na coluna Resultado para ver detalhes sobre as taxas ausentes. Depois de carregar ou criar as taxas de moeda necessárias, clique em **Retomar** para concluir a carga de dados.

Se o job de execução de carga de dados ficar paralisado porque um ou mais processos de carga de dados estão inativos, é possível definir manualmente o status desse job como "Erro". Selecione o job e **Forçar Fechamento** na barra de ferramentas. Durante a fase de preparação da carga de dados, se qualquer integração estiver em execução na Integração de Dados, uma mensagem de erro será exibida, solicitando que você reinicie o processo na Integração de Dados. Se a fase de preparação tiver sido concluída, a fase Carga de Dados ou de pós-processamento, dependendo da fase em execução, será definida com o status "Erro".



Nota:

Ao usar o Data Integration para carregar saldos, você pode testar a integração em Troca de Dados. No entanto, após a conclusão dos testes, os saldos só poderão ser carregados pelo Account Reconciliation usando a opção **Importar SalDOS** no cartão Períodos.

Exibindo Resultados da Carga de Dados

A coluna de resultados da caixa de diálogo Execução de Carregamento de Dados permanece em branco, a menos que ocorra um erro do sistema ou exista um erro de conclusão para o carregamento. Há estes erros potenciais:

- **Erro**—Se houver uma falha sistemática do processo de carregamento de dados. Se você clicar neste link, abrirá uma caixa de diálogo que exibe a mensagem de erro e contém um link para um log detalhado de erros.

Você receberá uma mensagem de erro se tentar fazer um carregamento de dados ao mesmo tempo que outro carregamento de dados estiver em processamento para o mesmo período. Os carregamentos de dados não podem ser processados em paralelo. Isso também se aplica ao carregamento de dados na Importação de SalDOS Pré-Mapeados ou no EPM Automate.

- **Erro de Conclusão**—Descreve como verificar se você está reconciliando 100% das suas contas. Erros de conclusão:

- **Contas Não Mapeadas**—Existem saldos no sistema de origem, mas o Data Management não mapeia esses saldos para um perfil no Account Reconciliation. Essas contas ficam visíveis no Workbench de Carregamento de Dados, quando registros "Inválidos" são exibidos.

Essas advertências na coluna Resultados significam que os saldos no sistema de origem não foram incluídos em uma reconciliação no Account Reconciliation porque há uma regra de mapeamento ausente. Clique no link **Contas Não Mapeadas** para ver a lista ou exibi-la no Workbench de Carregamento de Dados do Data Management.

- **Mapeamentos Inválidos**—Existem saldos no sistema de origem e uma regra de mapeamento no Data Management, mas a regra de mapeamento está mapeando o saldo para um perfil que não existe no Account Reconciliation. Essas contas não serão exibidas no Workbench de Carregamento de Dados do Data Management para o filtro Inválido porque, na perspectiva do Data Management, essas contas foram mapeadas corretamente. No entanto, elas serão mapeadas para um perfil que já existiu, mas não existe mais no Account Reconciliation. No entanto, procure esses erros no Account Reconciliation.

Clique no link para ver as contas afetadas pelo erro. Para corrigir esses erros, localize a regra de mapeamento no Data Management e corrija a regra para mapear os saldos para um perfil válido no Account Reconciliation.

- **Taxas de Moeda Ausentes** – Se as taxas de moeda necessárias para conversão de moeda não estiverem disponíveis, a conversão falhará e o link Taxas de Moeda Ausentes será exibido. Clique no link Taxas de Moeda Ausentes para ver detalhes sobre as taxas de moeda ausentes. Depois de definir ou importar as taxas de moeda necessárias, você poderá retomar a operação de carga de dados.

Exibição de Saldos Carregados

Use a guia **Saldos de Reconciliação** no cartão **Reconciliações** para exibir os saldos carregados usando o Data Management. Isso inclui os saldos convertidos.

Em **Home**, clique em **Reconciliações**, depois selecione **Saldos de Reconciliação** (à esquerda). Essa guia exibe os saldos carregados de todas as reconciliações de um determinado período. Clique em um nome de reconciliação para exibir os detalhes dessa reconciliação. A guia **Resumo** da reconciliação, conforme mostrado abaixo, exibe os saldos do sistema de origem e do subsistema.

Summary | Adjustments to Source System (0) | Adjustments to Subsystem (0)

Balance Summary: All

	Entered GBP		Entered USD		Functional CAD		Reporting EUR	
	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem	Source System	Subsystem
Beginning Balance								
Net Activity		150.99	100.99		140.49	341.80	37.15	90.39
Ending Balance		150.99	100.99		140.49	341.80	37.15	90.39
Difference		-150.99		100.99		-201.31		-53.24
Adjustments		0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Adjusted Balance		150.99	100.99		140.49	341.80	37.15	90.39
Unexplained Difference		-150.99		100.99		-201.31		-53.24

Dependendo dos buckets configurados, o painel Números de Resumo do Saldo exibe um ou mais dos seguintes buckets: Informado, Funcional e Relatório (ou qualquer rótulo de bucket que você prefira). A moeda correspondente a cada um desses buckets também é exibida. Os detalhes de Informado são os valores carregados do sistema de origem. Clique no valor em Informado para fazer drill-down e exibir os detalhes do saldo de origem no Data Management. Os saldos convertidos são exibidos em Funcional e Relatório. Se você estiver usando o Carregamento de Dados para converter saldos, os saldos convertidos serão exibidos em Funcional e Relatório. Clique em um valor em Funcional ou Relatório para exibir a caixa de diálogo Detalhes dos Saldos Convertidos. Os detalhes incluem o valor de origem, a moeda de origem e a taxa da moeda.

Os saldos convertidos são arredondados automaticamente de acordo com a precisão do código da moeda associado a ela. Por exemplo, se os saldos carregados forem convertidos no bucket Relatório, que usa EUR, o saldo convertido será arredondado para a precisão configurada para EUR.

Quando várias moedas precisam ser convertidas em um único bucket Funcional ou de Relatórios, os saldos convertidos são calculados primeiro convertendo e arredondando os saldos individuais de acordo com a precisão do código de moeda associado e, em seguida, os saldos são somados para se tornar o saldo Funcional ou de Relatório total.



Note:

Em casos raros, pode haver uma pequena diferença entre os saldos totais dos vários buckets. Essa diferença ocorre porque os saldos individuais convertidos são arredondados antes de serem somados para calcular o saldo total. Nesses casos, considere definir o **Método de Reconciliação Automática** como **O saldo está dentro da faixa** em vez de **O saldo é zero** em seu perfil.

Exibição dos Detalhes das Transações de Conformidade da Reconciliação Carregadas Usando o Data Integration

Os usuários podem fazer drill-down e visualizar os detalhes das transações de Conformidade da Reconciliação carregadas usando o Data Integration.

Para ver os detalhes da transação:

1. Na página **Inicial**, selecione **Reconciliações**.
2. Clique no nome da reconciliação desejada para abrir o Resumo da Reconciliação.
3. Clique na guia que contém a transação necessária. Isso inclui as guias Explicações de Saldo, Ajustes do Sistema de Origem, Ajustes do Subsistema e Explicações de Variação. A seguinte imagem mostra a guia Explicações de Saldo da caixa de diálogo Resumo da Reconciliação.

Created Method	Company	Account	Flag	Transaction Date	Age	Aging Method	Amount (Entered)	Amount (Functional)	Amount (Reporting)
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	900.00 USD	0.00 USD
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	900.00 USD	0.00 USD
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	1200.00 USD	0.00 USD
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	900.00 USD	0.00 USD
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	900.00 USD	0.00 USD
Loaded from Data Management				Jul 30, 2024	0		0.00 USD	900.00 USD	0.00 USD

4. Clique em **Integração de Dados Detalhada** para exibir a caixa de diálogo **Detalhes de Drill-through** que exibe os detalhes das transações de Conformidade da Reconciliação carregadas usando o Data Integration. É possível usar filtros para exibir somente as transações que você quer visualizar.



Note:

As transações excluídas da reconciliação permanecerão no workbench do Data Integration. Por isso, as transações na reconciliação podem diferir das transações exibidas no drill-through.

Item IV

Criação de um Aplicativo de Amostra ou Novo

Consulte Também:

- [Criação de um Aplicativo](#)
- [Criação de um Aplicativo de Amostra](#)
- [Criação de um Novo Aplicativo](#)
- [Remoção de um Aplicativo](#)

Criação de um Aplicativo

O Account Reconciliation permite que você crie um aplicativo novo ou de amostra. Somente um aplicativo pode existir em um único ambiente.

Antes de começar:

- Considere o escopo do seu aplicativo; decida quais dados você precisa incluir e como eles devem ser organizados.
- Pré-configurar seu ambiente, conforme descrito em [Pré-configuração do seu Ambiente](#).

Você pode criar seu aplicativo usando uma das opções a seguir:

- Crie um aplicativo de **Amostra**

O aplicativo de amostra fornece dados de amostra pré-carregados e artefatos relacionados, permitindo que você experimente diferentes operações. Nesse ambiente pronto para uso, é possível explorar os recursos e o desempenho do Account Reconciliation para se familiarizar com as funcionalidades. Dessa forma, você poderá trabalhar mais facilmente no Account Reconciliation.

Consulte [Criação de um Aplicativo de Amostra](#).

- Crie um **Novo** aplicativo

Um novo aplicativo permite criar o aplicativo e carregar seus próprios dados, manualmente ou usando um arquivo simples. Essa opção também pode usar usada com a funcionalidade de migração para introduzir um instantâneo de backup salvo anteriormente.

Consulte [Criação de um Novo Aplicativo](#).

- Migrar um aplicativo existente

Para importar um processo de negócio de um instantâneo que você já carregou no ambiente. Consulte [Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente](#).

Consulte Quais Processos de Negócios Posso Migrar para o Cloud EPM? em *Introdução ao Guia dos Administradores* para obter os pré-requisitos e compatibilidade do instantâneo.

Consulte esses tópicos em *Administração da Migração*:

- Fazendo Backup de Artefatos e Aplicativo
- Upload de Arquivo Morto para o Serviço
- Importação de Artefatos e do Aplicativo de um Snapshot

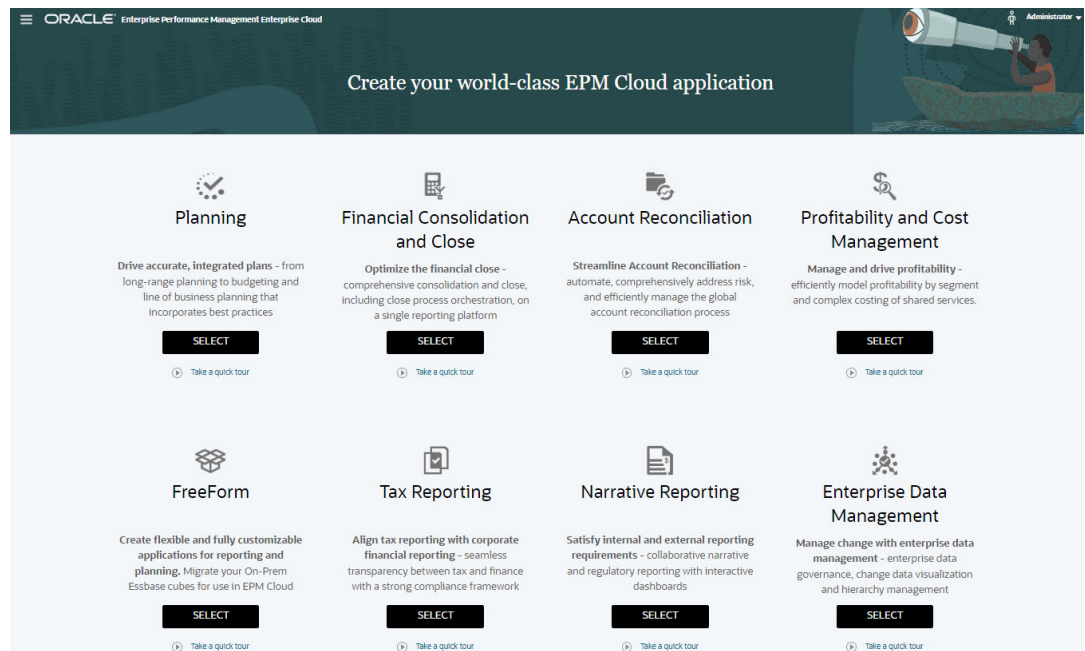
Pré-configuração do seu Ambiente

Com base na sua inscrição, no EPM Standard Cloud Service ou no EPM Enterprise Cloud Service, a página de destino apresenta os processos de negócio que você pode criar.

Para pré-configurar seu ambiente para o Account Reconciliation:

1. Na página de destino, clique em **SELECIONAR** em Reconciliação da Conta.

Este é um instantâneo da página de destino no EPM Enterprise Cloud Service.



Uma mensagem indica que uma pré-configuração inicial do ambiente levará aproximadamente 20 minutos.

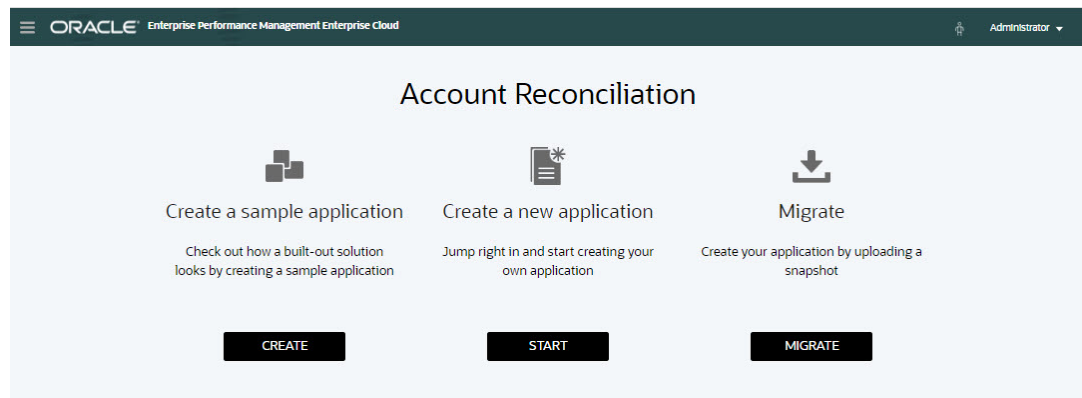
2. Clique em **OK** para iniciar o processo de pré-configuração. Observe que o ambiente não fica disponível durante o processo de pré-configuração.

Criação de um Aplicativo de Amostra

O Account Reconciliation oferece a opção de criar um aplicativo de amostra que fornece dados e artefatos pré-carregados. Ao experimentar e testar esse ambiente pronto, você pode explorar os recursos e o desempenho do Account Reconciliation e usar o aplicativo de amostra como um modelo para modelar mais facilmente seu próprio aplicativo com seus dados.

Para criar um aplicativo de amostra:

1. Conclua as etapas de pré-configuração, conforme descrito em [Pré-configuração do seu Ambiente](#).
2. Usando o URL fornecido para a instância, faça login no Account Reconciliation como o Administrador do Sistema.



3. Em **Criar um aplicativo de amostra**, clique em **CRIAR**.
4. Na tela **Criar Amostra**, selecione os usuários para as seguintes funções:
 - **Preparador** — Selecione o usuário a ser atribuído como o Preparador para o aplicativo de amostra. Essa função prepara as reconciliações para revisão.
 - **Revisor** — Selecione o usuário a ser atribuído como o Revisor para o aplicativo de amostra. Essa função pode revisar e aprovar reconciliações.

Nota:

O pré-requisito para essa etapa é que o Administrador do Domínio de Identidade já tenha criado usuários e atribuído funções.

Create sample application

OKCancel

Your sample application requires preparer user and reviewer user. Make a choice for each before you continue.

Preparer User

Prepares the reconciliations for review



ats admin1

Reviewer User

Reviews the reconciliations and approve



ats user1

5. Clique em **OK** para iniciar o processo de criação do aplicativo. Isso levará vários minutos. Então, não feche a janela do navegador até a mensagem de conclusão ser exibida.
6. Clique em **OK** na janela de conclusão.

Account Reconciliation Cloud Service

×

ARCS provides the ability to perform and monitor all of your transaction matching, period-end reconciliation, and variance analysis tasks for each period. Unlock the full potential of the solution by utilizing the automatic processing capabilities along with truly enterprise level configuration flexibility.

Reconciliation Compliance

Start

Use the Reconciliation Compliance (RC) module to perform and monitor all your period-end reconciliations and variance analysis tasks using a variety of pre-packaged formats depending on your business needs. Formats have been designed to be extremely flexible, and therefore can be further configured from their default pre-packaged settings to tailor to your business as needed.

Transaction matching

Start

Use the Transaction matching (TM) module to perform and monitor high volume and/or complex reconciliations that require transaction matching and exception management on a frequent basis (typically daily). Take advantage of the flexible data model to load, match, and monitor your transaction heavy reconciliations.

 Nota:

A Correspondência de Transações só está disponível com o EPM Enterprise Cloud Service.

7. Clique em **Iniciar** ao lado do módulo que deseja usar primeiro no Account Reconciliation.

 Nota:

Isso leva você ao módulo inicial selecionado. Você sempre pode alternar para outro módulo usando o **Navegador**.

Na página **Início**, você pode começar a explorar e trabalhar com o aplicativo de amostra para explorar os recursos e a funcionalidade do Account Reconciliation.

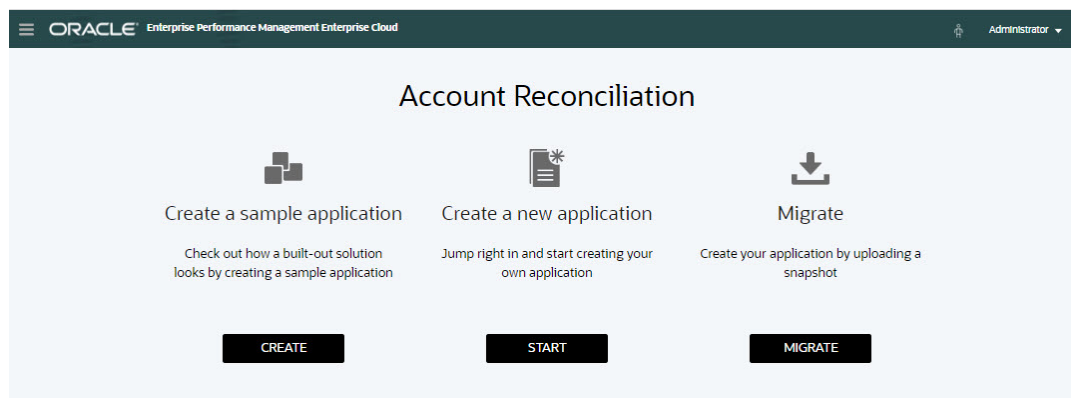
Criação de um Novo Aplicativo

Você pode criar um novo aplicativo para duas finalidades no Account Reconciliation:

- Configurar um novo ambiente de teste ou produção.
- Restaurar seu aplicativo de um instantâneo de backup salvo anteriormente e carregar seus dados.

Para criar um novo aplicativo:

1. Conclua as etapas de pré-configuração, conforme descrito em [Pré-configuração do seu Ambiente](#).
2. Usando o URL fornecido para a instância, faça login no Account Reconciliation como um Administrador de Sistemas.



3. Em **Criar um novo aplicativo**, clique em **INÍCIO** para criar um novo aplicativo em branco.
4. Use uma das seguintes opções para configurar ou restaurar artefatos e dados:
 - Para configurar a **Conformidade da Reconciliação**, consulte Configurando a Conformidade da Reconciliação em *Configuração do Account Reconciliation*.
 - Para configurar a **Correspondência de Transações**, consulte Configuração da Correspondência de Transações em *Configuração do Account Reconciliation*.
 - Para restaurar de um instantâneo de backup já salvo, consulte Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente in *Administrando o Oracle Account Reconciliation*.

Nota:

A Correspondência de Transações só está disponível com o EPM Enterprise Cloud Service.

Remoção de um Aplicativo

A remoção de um aplicativo exclui o aplicativo e todo o seu conteúdo. Qualquer job agendado para o aplicativo também será excluído. Esta ação não pode ser desfeita.

 Cuidado:

A Oracle recomenda criar um instantâneo de backup antes de remover o aplicativo.

Para remover um aplicativo:

1. Em **Início**, clique em **Ferramentas**, em **Migração** e na guia **Remover Aplicativo**.
2. Clique em **Sim** na mensagem de advertência para excluir o aplicativo.

Item V

Execução de Ações Comuns no Account Reconciliation Cloud

Consulte Também:

- [Como Trabalhar com Exibições e Filtros](#)
Este capítulo descreve como criar, gerenciar e usar exibições e filtros.
- [Gerenciamento de Dashboards Personalizados](#)
- [Utilização de Relatórios](#)
O Account Reconciliation suporta ambos os relatórios predefinidos e personalizados.
- [Noções Básicas de Segurança no Account Reconciliation](#)
O **Account Reconciliation** implementa várias camadas de segurança para garantir segurança. No nível mais alto, os componentes de segurança da infraestrutura, que são implementados e gerenciados pela Oracle, criam um ambiente altamente seguro para o **Account Reconciliation**. A segurança é garantida com logon único protegido por senha e acesso baseado em função aos dados e artefatos.
- [Uso de Alertas para Resolver Obstáculos](#)
Alertas e tipos de alerta fornecem um mecanismo para gerenciar problemas que podem ocorrer durante um processo de negócio.
- [Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente](#)
O Account Reconciliation permite migrar seus dados de várias formas.
- [Migração do Financial Close Management On-Premise para o Account Reconciliation Cloud](#)
- [Como Usar Arquivamento, Restauração e Eliminação](#)
Os administradores podem ajudar a manter o tamanho do banco de dados sob controle e favorecer o desempenho usando a funcionalidade de arquivamento, restauração e eliminação. Isso permite arquivar dados e acessar o conteúdo arquivado conforme necessário.
- [Utilização do EPM Automate para Tarefas Administrativas](#)
- [Sobre a Conexão de Ambientes do Cloud EPM](#)

Como Trabalhar com Exibições e Filtros

Este capítulo descreve como criar, gerenciar e usar exibições e filtros.

Tópicos Relacionados

- [Como Trabalhar com Exibições](#)
- [Como Trabalhar com Filtros](#)

Como Trabalhar com Exibições

As exibições permitem visualizar e analisar dados de várias maneiras.

Tópicos Relacionados

- [Sobre Exibições](#)
- [Como Trabalhar com Exibições de Lista](#)
- [Como Trabalhar com Exibições de Tabela Dinâmica](#)
- [Como Trabalhar com Exibições de Gráfico](#)
- [Como Salvar Exibições](#)
- [Edição de Exibições Salvas](#)
- [Publicação de Exibições](#)
- [Definição de uma Exibição Padrão](#)

Sobre Exibições

Os produtos do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management oferecem grande flexibilidade nas formas de visualização dos seus dados.

Tipos de Exibições

- Exibição de lista: fornece uma exibição de informações em colunas e linhas em forma de tabela dos objetos que atendem às condições de filtro na página.
- Exibição de tabela dinâmica: permite criar resumos dos dados de atributos numéricos por valor de atributo.
- Exibição de gráfico: exibe dados na forma de gráficos.

Use o seletor de Exibição () para passar de uma exibição à outra.

Escolha da Exibição Compacta das Exibições

Ao exibir itens em uma exibição de Lista ou de Tabela dinâmica, você poderá ver os dados em um formato compacto. A opção **Exibição Compacta** funciona como um switch de alternância e mostra mais linhas de informações. Clique em **Exibição Compacta** no **Seletor de Exibição** para exibir os registros em um formato compacto.

Se você salvar uma exibição, sua escolha de exibição Compacta também será salva.

Objetos para os quais Existem Exibições Disponíveis

Exibições estão disponíveis para os seguintes objetos no Account Reconciliation:

- Perfis: contém a lista de perfis e fornece drill-down da caixa de diálogo Perfil
- Reconciliações: contém a lista de reconciliações e fornece drill-down da caixa de diálogo Reconciliação (incluindo Saldos de Reconciliação)
- Transações: contém a lista de transações e fornece drill-down da caixa de diálogo Reconciliação, com o foco definido na guia Detalhe da Transação
- Alertas: contém a lista de alertas e fornece drill-down da caixa de diálogo Reconciliação

Exibição de Definições para Seleções de Coluna da Lista de Reconciliação

Consulte [Apêndice A: Definições para Seleção de Coluna da Lista de Reconciliação](#) para visualizar as definições de coluna da lista para os seguintes tipos de conjuntos de dados referenciados nas listas no aplicativo: Perfil, Reconciliação, Saldo, Transação.

Sobre a Filtragem de Dados nas Exibições

Você pode usar filtros para restringir os dados exibidos nas exibições. Os filtros podem ser criados no runtime (após a exibição dos dados) ou quando você projeta a exibição de gráfico ou de tabela dinâmica.

Você pode filtrar dados das seguintes maneiras:

- Barra de filtros em uma exibição

O uso de filtros da Barra de filtros permite que os usuários decidam dinamicamente os critérios que devem ser aplicados aos dados da exibição. A condição de filtro especificada é aplicada no runtime depois que a visualização é gerada e a exibição é atualizada para refletir a condição aplicada. Consulte [Como Usar a Barra de Filtros para Ajustar a Exibição](#).

Por exemplo, suponha que você adicione um filtro para o atributo Classificação de Risco à Barra de filtros. Depois disso, você poderá selecionar a classificação de risco obrigatória no runtime para filtrar os dados do gráfico dinamicamente.

- **Filtro** na guia **Layout** das caixas de diálogo Editar Tabela Dinâmica ou Editar Gráfico
Esse filtro é adicionado pelo designer de exibição. As condições especificadas são aplicadas aos dados antes de eles serem incluídos na exibição de tabela dinâmica ou de gráfico. Você pode criar um filtro para cada conjunto de dados listado na seção **Legenda (Série)**. Consulte [Definição do Layout do Gráfico](#).

Por exemplo, se você criar uma condição de filtro para um conjunto de dados com Status definido como Aberto, somente as reconciliações abertas serão incluídas no gráfico desse conjunto de dados.

Como Trabalhar com Exibições de Lista

Use exibições de lista para ver os registros em um formato tabular simples.

Related Topics

- [Sobre Exibições de Lista](#)
- [Personalização da Exibição de Lista](#)
- [Exemplo: Personalização da Exibição de Lista para Reconciliações](#)

Sobre Exibições de Lista

As exibições de lista apresentam registros para uma exibição na tela e fornecem recursos de drill-down dos detalhes do registro. Eles exibem objetos em uma lista vertical, na forma de linhas e colunas.

Para ver mais linhas na exibição de lista, use **Exibição Compacta** no **Seletor de Exibição** localizado no lado direito da tela.

As exibições de lista fornecem os seguintes recursos de geração de relatórios:

- É possível adicionar ou remover colunas da exibição, bem como reordená-las.
- É possível aplicar filtros para limitar os registros incluídos na lista.
- É possível imprimir ou exportar exibições em lista para o Excel para criação de relatórios ad hoc.

Personalização da Exibição de Lista

A exibição de lista é mostrada com as colunas padrão selecionadas. Você pode alterar facilmente as colunas padrão para personalizar sua exibição.

Para personalizar uma exibição de lista:

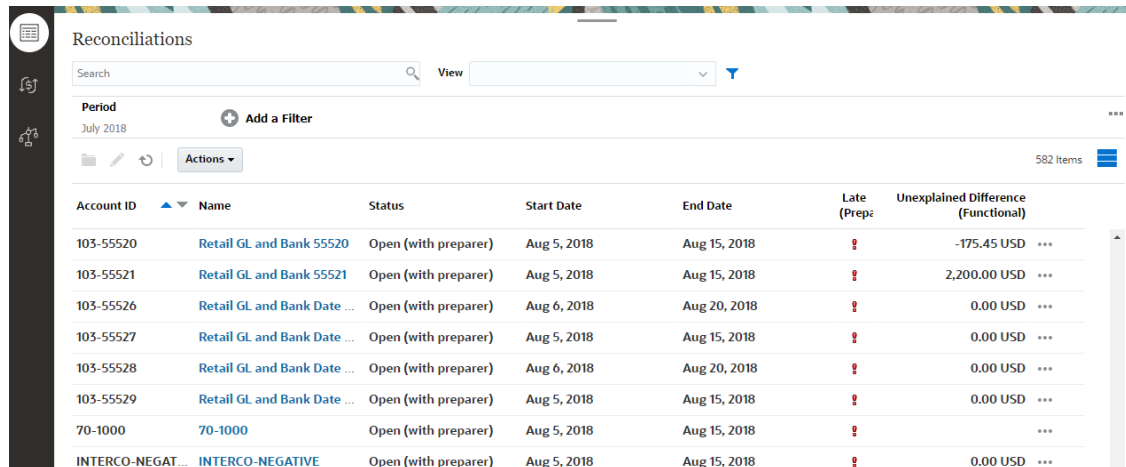
1. Mostre a exibição de lista para o objeto obrigatório.
2. Na opção suspensa **Ações**, selecione **Selecionar Colunas**.
A caixa de diálogo Selecionar Colunas é exibida. As colunas exibidas atualmente são listadas na seção **Selecionado**.
3. Na seção **Disponível**, selecione os atributos que devem ser incluídos na exibição de lista e use as teclas de seta para movê-los para a seção **Selecionado**.
Quando você usar o cartão Reconciliações, o cartão Correspondentes ou Perfis, a seção **Disponível** conterá várias guias. Clique na guia obrigatória e selecione os atributos.
4. Clique em **OK**.

Exemplo: Personalização da Exibição de Lista para Reconciliações

Suponha que você queira ver mais informações, como quem são os preparadores das reconciliações, as reconciliações atrasadas com um preparador e os saldos dos relatórios do sistema de origem.

Execute estas etapas:

1. Na opção suspensa **Ações**, selecione **Selecionar Colunas**.
A caixa de diálogo Selecionar Colunas é exibida. Use-a para adicionar diversas colunas com informações sobre (atributos das) suas reconciliações.
2. Role a lista, selecione **Em Atraso (Preparador)** e use as teclas de seta para mover essa opção para o lado direito.
3. Agora, selecione a guia Saldos e escolha o campo **Diferença Não Explicada (Funcional)**.
4. Clique em **OK**.
A lista Reconciliações agora mostra os atributos que foram adicionados.



Account ID	Name	Status	Start Date	End Date	Late (Prep)	Unexplained Difference (Functional)
103-55520	Retail GL and Bank 55520	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	-175.45 USD
103-55521	Retail GL and Bank 55521	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	2,200.00 USD
103-55526	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 6, 2018	Aug 20, 2018	⚠	0.00 USD
103-55527	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	0.00 USD
103-55528	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 6, 2018	Aug 20, 2018	⚠	0.00 USD
103-55529	Retail GL and Bank Date ...	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	0.00 USD
70-1000	70-1000	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	0.00 USD
INTERCO-NEGAT...	INTERCO-NEGATIVE	Open (with preparer)	Aug 5, 2018	Aug 15, 2018	⚠	0.00 USD

Como Trabalhar com Exibições de Tabela Dinâmica

Use exibições de tabela dinâmica para resumir seus dados.

Related Topics

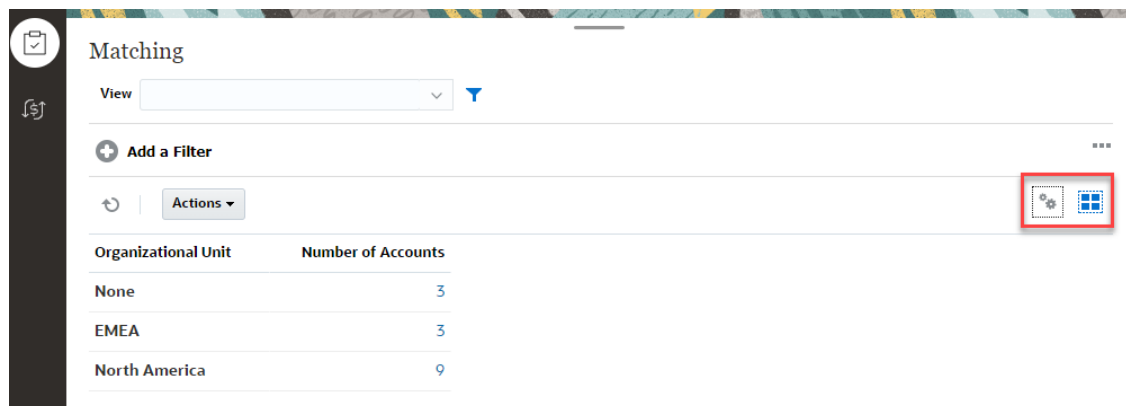
- [Sobre Exibições de Tabela Dinâmica](#)
- [Personalização de uma Exibição de Tabela Dinâmica](#)
- [Exemplo: Resumo das Reconciliações por Preparador e Status](#)

Sobre Exibições de Tabela Dinâmica

Uma exibição de tabela dinâmica permite criar resumos dos dados de atributo.

Há um layout padrão para cada objeto que dá suporte às exibições de tabela dinâmica. No entanto, você pode personalizar a exibição de tabela dinâmica com base nos seus requisitos.

A imagem a seguir mostra uma exibição de tabela dinâmica do cartão Correspondentes. Você pode clicar em cada valor resumido na exibição de tabela dinâmica para fazer drill-down e exibir os registros que compõem esse total.



Organizational Unit	Number of Accounts
None	3
EMEA	3
North America	9

Personalização de uma Exibição de Tabela Dinâmica

Você pode personalizar uma exibição de tabela dinâmica para resumir os dados com base nos requisitos do seu negócio. Os dados podem ser agrupados por, no máximo, dois atributos.

Para personalizar uma exibição de tabela dinâmica:

1. Mostre a exibição de tabela dinâmica para o objeto obrigatório.
2. Clique no ícone **Editar** no canto superior direito.
A caixa de diálogo Editar Tabela Dinâmica é exibida. Ela contém três guias: **Propriedades**, **Layout** e **Colunas**.
3. Na guia **Propriedades**, digite as propriedades básicas da exibição. Consulte [Definição das Propriedades de Exibição da Tabela Dinâmica](#).
4. Na guia **Layout**, especifique os detalhes de como agrupar dados. Consulte [Definição do Layout de Exibição da Tabela Dinâmica](#).
5. Na guia **Colunas**, digite os rótulos dos dados e a ordem de classificação dos dados. Consulte [Especificação das Colunas de Exibição da Tabela Dinâmica](#).
6. Clique em **OK**.



Note:

Se você fizer drill-down de uma reconciliação, atualizar um ou mais detalhes, salvá-la e retornar à exibição de tabela dinâmica, essas alterações não estarão visíveis. Você deve atualizar a exibição de tabela dinâmica para ver as atualizações mais recentes.

Definição das Propriedades de Exibição da Tabela Dinâmica

Use a guia **Propriedades** da caixa de diálogo Editar Tabela Dinâmica para definir as propriedades básicas de uma exibição de tabela dinâmica.

Para definir as propriedades da exibição de tabela dinâmica:

1. Em **Plano de Fundo**, selecione uma destas opções:
 - **Sem Preenchimento**: nenhuma cor de plano de fundo é usada
 - **Sólido**: selecione a cor que deve ser usada como plano de fundo. Você pode opcionalmente selecionar uma cor em **Gradiente**.
2. In **Cor do Cabeçalho** e **Tamanho do Cabeçalho**, selecione uma cor e um tamanho de fonte para o cabeçalho da exibição de tabela dinâmica.
3. In **Cor dos Dados** e **Tamanho dos Dados**, selecione uma cor e um tamanho de fonte para os dados da exibição de tabela dinâmica.
4. Selecione **Valores Ausentes como Zero** para exibir um zero quando os valores dos dados estiverem faltando.
Isso inclui valores de dados ausentes e valores ausentes devido a um filtro aplicado.
5. Em **Período**, selecione uma destas opções:
 - **Seleção**: use a seleção do filtro Período como está.
 - **Último na Seleção**: use o Período mais recente cronologicamente no filtro.

- **Primeiro na Seleção:** crie um novo filtro dos X períodos anteriores com base no último período no filtro.

 Note:

Essa opção não é aplicável à Lista de Correspondentes, Lista de Perfis e Lista de Alertas.

A seleção Período permite que você ajuste a lista de Períodos para a exibição de lista dinâmica específica. Isso pode ser feito para que as exibições de tabela dinâmica que compartilham o mesmo filtro de período global possam mostrar diferentes quantidades de dados ou para facilitar a exibição de uma distribuição de dados de período com base em uma única seleção de período local.

Definição do Layout de Exibição da Tabela Dinâmica

A guia **Layout** especifica como os dados na exibição de tabela dinâmica devem ser resumidos. Também é possível aplicar filtros aos dados considerados para resumo.

Especifique os seguintes detalhes do layout:

1. Na seção **Eixo X**, especifique detalhes sobre o agrupamento principal a ser usado na exibição.
 - Em **Tipo**, selecione uma destas opções: Nenhum, Atributo, Data, Usuário, Sim/Não ou Verdadeiro/Falso.
 Se você definir o **Tipo** como Atributo, em **Atributo 1**, selecione o atributo que deve ser usado para agrupar dados. Por exemplo, Unidade Organizacional.
 Se preferir, você pode criar outro subgrupo, dentro do grupo **Atributo 1**, selecionando outro atributo no **Atributo 2**.
 - Em **Classificar**, selecione o atributo e a ordem de classificação dos dados.
 O valor do atributo "Nenhum" não é considerado na classificação dos dados.
 - Selecione **Trocar Linhas e Colunas** para trocar a exibição das linhas e colunas na grade.
2. Na seção **Legenda (Série)**, clique no ícone **Adicionar** para criar uma linha para cada atributo do qual você deseja resumir os dados. Esse resumo é criado dentro **Tipo** especificado. Deve haver pelo menos uma linha nessa seção.

Para cada linha, especifique estes detalhes:

- Em **Valor**, selecione o atributo cujos dados devem ser resumidos. Por exemplo, Reconciliação ou Alertas (Contagem).
- Em **Agregação**, selecione a operação de agregação a ser executada no dados resumidos. O padrão será o método de agregação especificado no atributo que você selecionou. Os métodos de agregação compatíveis são Média, Contagem, Máximo, Mínimo e Soma.

Por exemplo, se você selecionar Atributo 1 = Unidade Organizacional, Valor = Reconciliação e Agregação = Contagem, uma linha será exibida para cada unidade organizacional e o número total de reconciliações dentro de cada unidade organizacional serão exibidas em Contagem, conforme mostrado abaixo.

Organizational Unit	Count
None	3
EMEA	3
North America	9

 Note:

Se você selecionar um atributo não numérico em **Valor**, a única **Agregação** disponível será **Contagem**.

- Em **Categorias**, se desejar, selecione o atributo pelo qual os dados são resumidos, dentro do grupo **Valor**.

Por exemplo, se você selecionar Atributo 1 = Unidade Organizacional, Valor = Reconciliação, Agregação = Contagem e Categorias = Tipo de Conta, uma linha será exibida para cada unidade organizacional. O número total de perfis é exibido agrupado por Tipo de Conta, conforme mostrado.

Organizational Unit	I/C Receivable	Cash	Accounts Payable	None
None				3
EMEA	2	1		
North America	3	4	1	1

- Em **Agrupar Por**, selecione um atributo na lista. Isso só é aplicável quando **Tipo** está definido para um valor diferente de Atributo.
- Clique em **Filtro** para aplicar um filtro aos dados incluídos na exibição de tabela dinâmica. Esse filtro é aplicado primeiro nos dados e, em seguida, os dados são resumidos usando os critérios especificados.

Por padrão, a primeira cláusula em uma condição de filtro é exibida como rótulo desse filtro.

- Clique em **OK**.

Considerações ao Usar a Agregação

A agregação Contagem inclui valores não nulos, como zero, no cálculo. As agregações Soma e Média não incluem valores não nulos no cálculo. Portanto, lembre-se dos seguintes pontos ao usar a Agregação:

- Para um atributo específico, pode haver uma diferença nos valores de saldo para Contagem, Soma e Média. Isso inclui os dados da exibição de gráfico, bem como os detalhes do gráfico.
- Para excluir valores zero de uma agregação Contagem, crie um filtro que os exclua nesse atributo de legenda.

- Para a agregação Contagem, o número de detalhes exibidos quando você faz drill-down em um valor agregado pode ser superior ao valor agregado. Isso é possível porque a agregação inclui valores zero. Observe que os seguintes tipos de atributos não são considerados nulos durante as operações de agregação:
 - Atributos de contagem, como Comentários (Contagem)
 - Atributos de status
 - Atributos de tipo de status Sim/Não, como Em Atraso, Já Esteve Atrasado ou Preparador (Solicitado)
 - Valores obrigatórios como Nome, Tipo de Tarefa

Especificação das Colunas de Exibição da Tabela Dinâmica

Use a guia **Colunas** para personalizar os rótulos e a ordem dos dados na exibição de tabela dinâmica.

Cada linha nessa guia será exibida como uma coluna na exibição de tabela dinâmica. O número de linhas é determinado pelo que estiver especificado em **Eixo X** e **Categorias** na guia **Layout**.

Para personalizar a apresentação da exibição de tabela dinâmica:

- Em **Rótulo**, digite o rótulo que deve ser exibido para esta coluna.
- Selecione **Classificar** para classificar os dados da tabela dinâmica por esta coluna. Clique no ícone ao lado dessa opção para classificar em ordem crescente ou decrescente.
- Use as setas à direita para alterar a ordem das colunas exibidas. Essa lista de colunas é exibida da esquerda para a direita na exibição de tabela dinâmica.

Exemplo: Resumo das Reconciliações por Preparador e Status

Este exemplo descreve como criar uma exibição de tabela dinâmica que resume as reconciliações por preparadores. Dentro de cada preparador, as reconciliações são agrupadas por status.

A imagem a seguir mostra a exibição de tabela dinâmica criada neste exemplo. Clique em qualquer total para fazer drill-down e exibir a lista de reconciliações que compõem esse total.

Reconciliations

View 

Period

June 2022

 Add a Filter



Actions 



Preparer	Closed	Open (with preparer)	Open (with reviewer)	Pending
Robert Jackman	196	0	0	0
Richard MacIntyre	162	2	1	0
Resse Diaz	166	1	0	0
Kerry Lane	153	20	3	0
Jason Chung	106	0	0	0
Frank Taylor	144	9	4	0
Curtis Feitty	198	0	0	0
Aruna Patel	72	24	9	0
Amy Marlin	19	9	0	0
Agatha Roth	145	39	4	0

Siga estas etapas para criar a exibição de tabela dinâmica acima:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Clique no ícone  e selecione **Exibição de Tabela Dinâmica**.
Se essa for a primeira vez que você acessa a exibição de tabela dinâmica, o layout padrão da exibição será exibido.
3. Clique em **Editar** para configurar a exibição de tabela dinâmica de acordo com seu requisito.
4. Na guia **Propriedades**, selecione **Valores Ausentes como Zero**.
Modifique as propriedades de exibição obrigatórias. Consulte [Definição das Propriedades de Exibição da Tabela Dinâmica](#).
5. Na guia **Layout**:
 - Na seção **Eixo X**:
 - Em **Tipo**, selecione **Atributo**.
 - Em **Atributo**, selecione **Preparador**.
 - Na seção **Legenda (Série)**:
 - Em **Valor**, selecione **Reconciliação**.
 - Em **Categorias**, selecione **Status**.
6. Clique em **OK** para salvar as configurações da exibição de tabela dinâmica.

Como Trabalhar com Exibições de Gráfico

As exibições de gráfico permitem que você visualize seus dados.

Related Topics

- [Visão Geral das Exibições de Gráfico](#)
- [Criação das Exibições de Gráfico](#)

- [Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Reconciliações Abertas por Tipo de Conta e Classificação de Risco](#)
- [Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Transações sem Correspondência por Tipo de Conta](#)

Visão Geral das Exibições de Gráfico

Related Topics

- [Sobre Exibições de Gráfico](#)
- [Sobre Propriedades de Exibição do Gráfico](#)
- [Tipos de Exibições de Gráfico](#)

Sobre Exibições de Gráfico

Um gráfico mostra uma representação visual dos dados.

Os gráficos são gerados dinamicamente com base nos dados do seu processo de negócio. Clique em uma área dentro de um gráfico, por exemplo, uma área dentro de um gráfico de pizza, para fazer drill-down e exibir detalhes das informações resumidas por essa área. Os layouts de exibição de gráfico e tabela dinâmica estão vinculados para você alternar rapidamente entre a exibição de gráfico ou de tabela dinâmica.

Quando você define as configurações para uma exibição de gráfico, o sistema memoriza essas configurações. Se você fechar a exibição de gráfico, executar outras ações em seu processo de negócio e, em seguida, retornar à exibição, o gráfico será mostrado usando as configurações anteriores.

Vários tipos de exibição de gráficos estão disponíveis para mostrar uma representação gráfica das suas reconciliações.

Sobre Propriedades de Exibição do Gráfico

As propriedades de gráfico incluem detalhes básicos, como tipo de gráfico, orientação do gráfico e fundo. As propriedades que podem ser definidas para um gráfico dependem do tipo dele.

Propriedade do Gráfico	Tipos de Gráfico Aplicáveis	Descrição
Tipo	Tudo	Tipo de gráfico Consulte Tipos de Exibições de Gráfico .
Fundo	Área, Barra, Coluna, Combinação, Rosca, Linha, Pizza, Lado a Lado	Cor de fundo usada no gráfico Essa cor é aplicável a toda a área do gráfico, de borda a borda. Você pode optar por não usar uma cor de fundo; nesse caso, um fundo branco será usado para o gráfico. Se você especificar uma cor de fundo, um gradiente opcional também poderá ser especificado.

Propriedade do Gráfico	Tipos de Gráfico Aplicáveis	Descrição
Posição do Rótulo	Área, Barra, Coluna, Combinação, Linha	Local dos rótulos de dados em relação aos elementos As opções disponíveis dependem do tipo de gráfico. Por exemplo, gráficos de barras contam com as seguintes opções de rótulo: Sem Rótulo, Centro, Borda Interna ou Borda Externa.
Posição do Rótulo de Barra	Combinação	Local dos rótulos de dados no gráfico de barras
Linhas de Grade	Área, Barra, Coluna, Combinação, Linha	Linhas de grade usadas para dividir a área do gráfico
Orientação	Área, Barra, Coluna	Orientação do gráfico - Vertical ou Horizontal
Valores Ausentes como Zero	Área, Combinação, Linha, Lado a Lado	Exibe zero (em vez de um espaço em branco) quando os dados de um elemento específico estão faltando Quando você seleciona esta opção, todos os valores ausentes são exibidos como zero. Isso inclui valores de dados ausentes e valores ausentes devido a um filtro aplicado.

Propriedade do Gráfico	Tipos de Gráfico Aplicáveis	Descrição
Dois Eixos Y	Área, Barra, Coluna, Combinação, Linha	Aparece no lado oposto do gráfico em relação ao eixo Y primário A escala do eixo Y secundário reflete os valores da série de dados associada. Embora seja possível usar o eixo Y secundário com qualquer tipo de gráfico de linhas e barras, ele é mais comumente usado com o tipo de gráfico de combinação, o que ajuda a distinguir as séries de dados que são representadas no eixo Y secundário. Por exemplo, selecione Barra para o eixo Y primário e Linha para o eixo Y secundário. Quando os valores de dados em um gráfico variam muito de uma série de dados para outra ou quando há tipos mistos de dados (por exemplo, moeda e porcentagens), você pode representar uma ou mais séries de dados em um eixo Y secundário (vertical). Você também pode representar o eixo Y secundário como um gráfico duplo dividido, onde o eixo Y secundário aparece com sua série de dados abaixo do gráfico original. Nesse caso, você pode usar qualquer tipo de gráfico de barras ou linhas.
Peso da Linha	Combinação, Linha	Largura da linha no gráfico O padrão é de 5 pixels.
Posição do Rótulo de Barra	Combinação	Posição do rótulo para o conjunto de dados exibido como um gráfico de barras
Exibir como Porcentagem	Rosca, Pizza	Valores para cada conjunto de dados exibido em termos de porcentagens (em vez de valores numéricos)
Gráfico 3D	Pizza, Lado a Lado	Formato de gráfico tridimensional

Tipos de Exibições de Gráfico

Você pode criar estes tipos de exibições de gráfico:

- **Área**
Exibe uma área sombreada para representar cada conjunto de dados
- **Barra**

Exibe um resumo gráfico de vários valores de dados para fins de comparação

Os gráficos de barras podem ser plotados vertical ou horizontalmente

- Coluna

Exibe barras empilhadas que representam diferentes conjuntos de dados uns sobre os outros

A altura da barra resultante mostra o resultado combinado dos conjuntos de dados.

- Combinação

É uma visualização que permite a você mesclar qualquer combinação de gráficos de barras, linha e área em um gráfico

Use esse tipo quando tiver dois conjuntos diferentes de dados plotados no eixo y. Você pode adicionar um eixo Y secundário no lado oposto do eixo Y principal. A adição de um eixo Y secundário permite que você exiba a escala de uma medida que não se ajusta de maneira adequada às outras medidas no gráfico. Por exemplo, a exibição de uma medida de porcentagem e de uma medida monetária no mesmo gráfico.

- Rosca

Exibe um gráfico circular que é dividido em segmentos para comparação de um conjunto de dados com outro

O centro em branco exibe a soma de todos os conjuntos de dados.

- Linha

Permite que os usuários visualizem uma tendência nos dados em intervalos de tempo

- Pizza

Exibe um gráfico circular que é dividido em fatias para a comparação de um conjunto de dados com outro

- Lado a Lado

Permite que os usuários selecionem valores específicos de um conjunto de dados para exibição em mosaicos separados

Ele enfatiza um pequeno número de pontos de dados ou um único ponto de dados.

A exibição de gráfico padrão é Gráfico de barras. Você pode personalizar a exibição do seu gráfico e alterar a exibição de gráfico padrão.

Criação das Exibições de Gráfico

Crie gráficos para representar graficamente os dados do seu aplicativo.

Para criar uma exibição de gráfico:

1. Mostre a exibição de gráfico para o objeto obrigatório.
2. No **Seletor de Exibição** no canto superior direito da página, selecione **Exibição de Gráfico**.

Se essa for a primeira vez que você acessa a exibição de gráfico, o layout padrão da exibição será exibido.
3. Clique em **Editar** no canto superior direito para exibir a caixa de diálogo Editar Gráfico. Ela contém três guias: **Propriedades**, **Layout** e **Legenda**.
4. Na guia **Propriedades**, especifique as propriedades obrigatórias do gráfico, conforme descrito em [Sobre Propriedades de Exibição do Gráfico](#).

5. Especifique as informações obrigatórias para criar o gráfico, conforme descrito nestes tópicos:

- [Definição do Layout do Gráfico](#)
- [Definição do Eixo do Gráfico](#)
- [Definição da Legenda do Gráfico](#)

6. Clique em **OK** para salvar a definição do gráfico e, em seguida, exiba o gráfico.

Clique em qualquer área da exibição de gráfico para fazer drill-down e exibir todos os registros agregados pela área selecionada. Os registros são exibidos na caixa de diálogo Detalhes. Você pode clicar em qualquer link nessa caixa de diálogo para acessar os detalhes desse registro individual.



Note:

Se você fizer drill-down de um registro individual, atualizar um ou mais detalhes, salvá-lo e retornar à exibição de gráfico, essas alterações não estarão visíveis. Você deve atualizar a exibição de gráfico para ver as atualizações mais recentes.

Assista ao Vídeo sobre Uso da Exibição de Gráfico

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Definição do Layout do Gráfico

Use a guia **Layout** para especificar os conjuntos de dados que devem ser plotados nos eixos x e y do gráfico.

Para definir o layout do gráfico:

1. Abra a guia **Layout** da caixa de diálogo Editar Gráfico.
2. Na seção **Eixo X**, especifique os dados que devem ser plotados no eixo x do gráfico.
 - Em **Tipo**, selecione o tipo de dado. As opções são Nenhum, Atributo, Data, Usuário, Sim/Não e Verdadeiro/Falso.
 - Se você definir o **Tipo** como **Atributo**, especifique pelo menos um atributo plotado no eixo x. Você pode especificar no máximo dois atributos.

Em **Atributo 1**, selecione o primeiro atributo a ser plotado no eixo x. Se preferir, em **Atributo 2**, selecione o segundo atributo a ser plotado no eixo X. As várias combinações dos valores do Atributo 1 e do Atributo 2 são plotadas.

Os atributos de membro de um atributo de grupo também podem ser selecionados em Atributo 1 e Atributo 2.

Por exemplo, suponha que você crie um Gráfico de barras com o Atributo 1 definido como **Unidade Organizacional**. Depois, a exibição de gráfico terá uma barra para os dados de cada unidade organizacional.

Suponha que você crie um Gráfico de barras com o Atributo 1 definido como **Unidade Organizacional** e o Atributo 2 definido como **Status**. Depois, há uma barra na exibição de gráfico para cada combinação do Atributo 1 e do Atributo 2. Se houver

quatro unidades organizacionais e três Status, a exibição de gráfico terá 12 barras no eixo X.

- Em **Classificar**, selecione **Crescente** ou **Decrescente** para classificar os dados do eixo X.

O valor do atributo "Nenhum" não é considerado na classificação dos dados.

3. Na seção **Legenda (Série)**, especifique um ou mais conjuntos de dados que devem ser plotados ao longo do eixo Y da exibição de gráfico.

Por exemplo, se você definir três conjuntos de dados, três valores serão plotados no eixo Y.

Você pode realizar operações de agregação ou agrupar dados em cada conjunto de dados. Se preferir, você poderá aplicar um filtro para restringir os dados selecionados ao calcular a agregação no conjunto de dados.

Para cada conjunto de dados nessa seção, especifique o seguinte:

- Em **Valor**, selecione o valor que deve ser plotado. Por exemplo, Valor ou Status.
- Em **Agregação**, selecione a agregação a ser executada no valor selecionado. Os métodos de agregação compatíveis são Média, Contagem, Máximo, Mínimo e Soma. Consulte "Considerações ao Usar a Agregação" no fim deste tópico.
- (Opcional) Em **Categorias**, selecione o atributo que deve ser usado para categorizar dados dentro do conjunto de dados. Use Categorias para dividir seu gráfico em mais detalhes.

Por exemplo, suponha que para um Gráfico de barras, você selecione o seguinte na seção Eixo X: Tipo = Atributo e Atributo 1 = Status. Na seção Legenda (Série), você seleciona Valor = Reconciliação e Agregação = Contagem, o gráfico exibe uma barra para cada status no eixo x e o número de reconciliações para cada status no eixo y. Além disso, se você definir Categorias = Preparador, haverá uma barra separada para Preparador dentro de cada status no eixo x.

- (Opcional) Em **Agrupar Por**, selecione o atributo pelo qual os dados do tipo Data são agrupados.

Se a opção **Agrupar Por** estiver definida para uma data, uma nova coluna **Agregação de Data** será exibida.

- (Opcional) Em **Filtro**, clique no ícone Filtro para adicionar uma condição de filtro. Essa condição refinará ainda mais os dados mostrados para o conjunto de dados na exibição de gráfico. Ela é aplicada aos dados antes de eles serem incluídos na exibição de gráfico. Por exemplo, se o seu **Valor** estiver definido como Reconciliações, você poderá criar um filtro para plotar apenas as reconciliações com status Aberto.

Por padrão, a primeira cláusula em uma condição de filtro é exibida como rótulo desse filtro.

4. Clique em **OK** para salvar as configurações da exibição de gráfico.

Exemplos

Considerações ao Usar a Agregação

A agregação Contagem inclui valores não nulos, como zero, no cálculo. As agregações Soma e Média não incluem valores não nulos no cálculo.

Portanto, lembre-se dos seguintes pontos ao usar a Agregação:

- Para um atributo específico, pode haver uma diferença nos valores de saldo para Contagem, Soma e Média. Isso inclui os dados da exibição de gráfico, bem como os detalhes do gráfico.
- Para excluir valores zero de uma agregação Contagem, crie um filtro que os exclua nesse atributo de legenda.
- Para a agregação Contagem, o número de detalhes exibidos quando você faz drill-down em um valor agregado pode ser superior ao valor agregado. Isso é possível porque a agregação inclui valores zero. Observe que os seguintes tipos de atributos não são considerados Nulos durante as operações de agregação:
 - Atributos de contagem, como Comentários (Contagem)
 - Atributos de status
 - Atributos de tipo de status Sim/Não, como Em Atraso, Já Esteve Atrasado ou Preparador (Solicitado)
 - Valores obrigatórios como Nome, Tipo de Tarefa

Definição do Eixo do Gráfico

As propriedades do Eixo do Gráfico afetam a exibição visual dos rótulos dos eixos do gráfico. Você pode criar um título e um rótulo para o eixo X e os eixos Y principal e secundário do gráfico. Você também pode editar o texto e o formato de número do eixo Y e definir um intervalo personalizado para os dois eixos Y.



Note:

Essa guia não é exibida para as exibições de gráfico como o **Tipo** definido como Rosca, Pizza ou Lado a Lado.

Para definir o eixo do gráfico:

1. Abra a guia **Eixo** da caixa de diálogo Editar Gráfico.
2. Selecione **Eixo X** e especifique o seguinte (somente para exibições de gráfico com **Tipo** definido como Data na guia **Layout**):
 - **Intervalo:** selecione **Automático**, **Diariamente**, **Mensalmente** ou **Anualmente**.
 - **Máximo:** selecione **Automático** ou **Fixo**. Selecione uma data para **Fixo**.
 - **Mínimo:** selecione **Automático** ou **Fixo**. Selecione uma data para **Fixo**.
3. Clique em **Eixo Y** e especifique **Automático** ou **Fixo** para: **Mínimo**, **Máximo**, **Unidade Principal** e **Unidade Secundária**.
4. Se a opção **Dois Eixos Y** for selecionada para o gráfico na guia **Propriedades**, clique em **Dois Eixos Y** e especifique **Mínimo**, **Máximo**, **Unidade Principal** e **Unidade Secundária**.
5. Clique em **OK** para salvar as configurações da exibição de gráfico.

Definição da Legenda do Gráfico

As propriedades da Legenda afetam a exibição visual da legenda do gráfico.

Você pode alterar a posição da legenda, bem como exibir um título para a legenda, alterar as cores do plano de fundo e da borda e editar a fonte e o formato dos rótulos do gráfico.

Para um Gráfico de combinação, a guia **Legenda** contém uma nova coluna chamada **Tipo**. Você pode selecionar o tipo para cada legenda configurada (série). Por exemplo, **Tipo = Barra** para uma legenda e **Tipo = Linha** para a outra.

Para definir a legenda do gráfico:

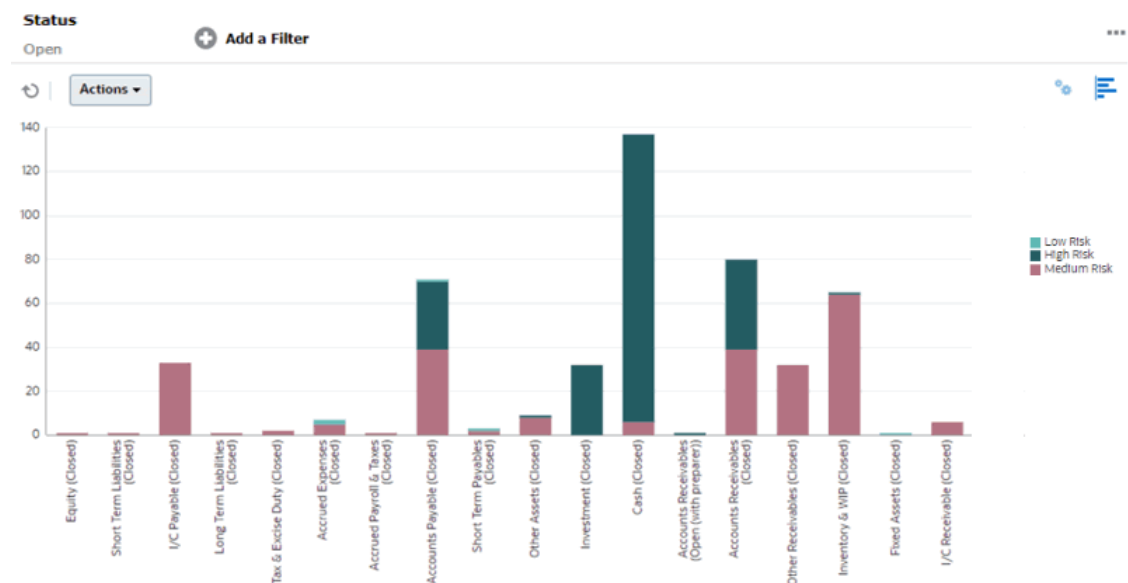
1. Abra a guia **Legenda** da caixa de diálogo Editar Gráfico.
2. Em **Posição da Legenda**, selecione a posição dos rótulos de dados em relação aos elementos de um gráfico.
As opções disponíveis são **Nenhuma Legenda**, **Esquerda**, **Direita**, **Superior** ou **Inferior**.
3. Em **Paleta**, selecione a paleta de cores usada ao exibir a exibição de gráfico.
4. Na tabela **Série**, uma linha é exibida para cada legenda especificada na guia **Layout**.

Para cada conjunto de dados:

- Em **Rótulo**, digite o rótulo que deve ser exibido para esta série de dados no gráfico.
 - Selecione **Dois Y** para a série de dados que deve ser exibida no eixo Y secundário.
5. Clique em **OK** para salvar as configurações da exibição de gráfico.

Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Reconciliações Abertas por Tipo de Conta e Classificação de Risco

Este exemplo cria um gráfico que exibe as reconciliações abertas por Tipo de Conta, com cada um deles categorizado com base na Classificação de Risco. Clique em qualquer área do gráfico para fazer drill-down e exibir os registros individuais que compõem essa área agregada.



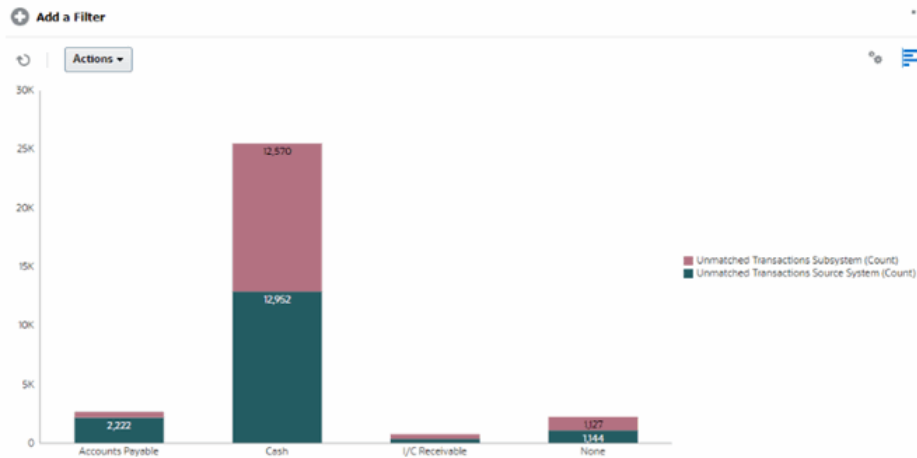
Para criar este gráfico:

1. Na página Início, clique em **Reconciliações**.
2. No **Seletor de Exibição** no canto superior direito da página, selecione **Exibição de Gráfico**.

3. Clique em **Editar** no canto superior direito para exibir a caixa de diálogo Editar Gráfico.
4. Na guia **Propriedades**, especifique o seguinte:
 - Em **Tipo**, selecione **Coluna**.
 - Desmarque **Linhas de Grade**.
 - Em **Período**, escolha **Seleção**.
5. Na guia **Layout**, especifique o seguinte:
 - Na seção **Eixo X**:
 - Em **Tipo**, selecione **Atributo**.
 - Em **Atributo**, selecione **Tipo de Conta**.
 - Em **Classificar**, selecione **Tipo de Conta** e **Crescente**.
 - Na seção **Legenda (Série)**, clique em Adicionar para criar uma linha com estas configurações:
 - Em **Valor**, selecione **Reconciliação**.
 - Em **Categorias**, selecione **Classificação de Risco**.
6. Na guia **Eixo**, mantenha as configurações padrão.
7. Na guia **Legenda**, especifique o seguinte:
 - Em **Paleta**, selecione **Redwood**.
 - Na tabela, defina os **Rótulos** para cada série da seguinte forma:
 - Contagem: Classificação de Risco: Alto = Alto Risco
 - Contagem: Classificação de Risco: Médio = Risco Médio
 - Contagem: Classificação de Risco: Baixo = Baixo Risco
8. Clique em **OK**.
9. Na Barra de filtros, aplique um filtro com **Status** igual a **Aberto**.

Exemplo: Criação de um Gráfico para Exibição de Transações sem Correspondência por Tipo de Conta

Este exemplo cria um gráfico que plota o valor total de transações sem correspondência para cada tipo de conta. Clique em qualquer área do gráfico para fazer drill-down e exibir os registros individuais que compõem essa área agregada.



Para criar este gráfico:

1. Na página Início, clique em **Correspondentes**.
2. No **Seletor de Exibição** no canto superior direito da página, selecione **Exibição de Gráfico**.
3. Clique em **Editar** no canto superior direito para exibir a caixa de diálogo Editar Gráfico.
4. Na guia **Propriedades**, especifique o seguinte:
 - Em **Tipo**, selecione **Coluna**.
 - Desmarque **Linhas de Grade**.
5. Na guia **Layout**:
 - Na seção **Eixo X**:
 - Em **Tipo**, selecione **Atributo**.
 - Em **Atributo**, selecione **Tipo de Conta**.
 - Na seção **Legenda (Série)**, clique em **Adicionar** para criar duas linhas com estas configurações:
 - Linha 1: em **Valor**, selecione **Sistema de Origem de Transações Não Correspondentes (Contagem)**. Em **Agregação**, selecione **Soma**.
 - Linha 2: em **Valor**, selecione **Subsistema de Transações Não Correspondentes (Contagem)**. Em **Agregação**, selecione **Soma**.
6. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Como Salvar Exibições

Ao salvar uma exibição, você pode salvar sua definição e suas configurações de exibição. Quando precisar exibir dados no formato definido por essa exibição, você poderá usar a exibição salva, em vez de configurar novamente as propriedades obrigatórias da exibição.

O escopo de uma exibição salva é limitado ao objeto no qual ela se baseia. Por exemplo, se você criar uma exibição salva com perfis, não pode usá-la com as reconciliações.

Para salvar uma exibição:

1. Ajuste a exibição para ver os dados que deseja ajustando filtros, colunas ou classificando pela sua lista. Consulte [Como Usar a Barra de Filtros para Ajustar a Exibição](#).
2. Em **Ações**, clique em **Salvar Exibição**.
3. Na caixa de diálogo Salvar Exibição, digite um Nome (com até 80 caractere) e uma descrição opcional (com até 255 caracteres).
4. Clique em **OK**.

Você pode ver todas as listas salvas clicando no seletor suspenso **Exibir**.

Edição de Exibições Salvas

Edite uma exibição de lista, uma exibição de tabela dinâmica ou uma exibição de gráfico salva para modificar seu nome e definição.

Para editar uma exibição:

1. Na página Início, clique em **Aplicativo** e em **Configuração**.
2. Clique na guia **Exibições**.
3. Selecione a exibição a ser editada e clique no ícone **Editar**.
Você também pode selecionar a exibição e clicar em **Editar** no menu **Ações**.
4. Na caixa de diálogo Editar Exibição, você só pode modificar o **Nome** e a **Descrição**. As outras propriedades não são editáveis.
5. Clique em **OK** para salvar a definição da exibição.

Exclusão de Exibições

Um Administrador ou Usuário Avançado pode excluir uma exibição.

Para publicar uma exibição:

1. Na Homepage, clique em **Aplicativo** e em **Configuração**.
2. Clique na guia **Exibições** para ver a página Exibições.
É mostrada uma lista de exibições disponíveis.
3. Clique em **Conformidade da Reconciliação** ou em **Correspondência de Transações** (na parte inferior da página), dependendo do módulo que contém a exibição que deve ser excluída.
4. Selecione a exibição ao clicar na linha e clique no ícone **Excluir**.
Ou, para a exibição que você deseja excluir, clique no menu **Ações** e selecione **Excluir**.

Publicação de Exibições

Os Administradores ou os Usuários Avançados podem publicar uma exibição a fim de disponibilizar a versão privada para outros usuários. A exibição salva é duplicada e agora há uma versão privada e uma versão pública.

Na lista de exibições na guia **Aplicativo > Configuração > Configurações > Exibições**, a versão pública mostrará uma marca de seleção na coluna **Público**.

Para publicar uma exibição:

1. Na Homepage, clique em **Aplicativo** e em **Configuração**.

2. Clique na guia **Exibições** para ver a página Exibições.
É mostrada uma lista de exibições disponíveis.
3. Clique em **Conformidade da Reconciliação** ou em **Correspondência de Transações** (na parte inferior da página), dependendo do módulo que contém a exibição que deve ser publicada.
4. Selecione a exibição ao clicar na linha e clique no ícone **Publicar**.
Ou, para a exibição que você deseja publicar, clique no menu **Ações** e selecione **Publicar**.

Definição de uma Exibição Padrão

Um Administrador de Serviço ou um Usuário Avançado pode definir uma exibição publicada e salva como padrão.

Na primeira vez que um usuário abre uma exibição, a exibição padrão aparece. Depois disso, o sistema se lembrará das configurações de exibição que foram usadas. Assim, quando você abrir uma exibição, ela será mostrada com as configurações que foram usadas mais recentemente.

Para definir uma exibição padrão:

1. Na página Início, clique em **Aplicativo** e em **Configurações**.
2. Clique na guia **Exibições** para ver a página Exibições.
3. Clique em **Conformidade da Reconciliação** ou na guia **Correspondência de Transações** (na parte inferior da página), dependendo do módulo que contém a exibição necessária.
4. Selecione a exibição ao clicar na linha relacionada e clique no ícone **Definir Padrão**.
Ou, para a exibição que você deseja publicar, clique no menu **Ações** e selecione **Definir Padrão**.

Exportação de Exibições de Lista e Exibições de Tabela Dinâmica

Você pode exportar os registros em exibições de lista ou em Exibições de Tabela Dinâmica para o Microsoft Excel.

Para exportar uma exibição de lista ou uma exibição de tabela dinâmica:

1. Navegue até a exibição de lista ou a exibição de tabela dinâmica que precisa ser exportada.
Essas exibições estão disponíveis para reconciliações, transações, saldos detalhados, perfis, alertas e tipos de correspondência.
2. Clique em **Ações** e em **Exportar para Excel**.

Em exibições de tabela dinâmica, você pode clicar em um total agregado para exibir uma caixa de diálogo contendo os registros individuais que fazem parte desse total. Depois, clique em **Exportar** para exportar os registros exibidos na caixa de diálogo. Os dados exportados são armazenados em um arquivo do Excel e podem ser baixados.

Como Trabalhar com Filtros

Use filtros para limitar os registros mostrados nas exibições e nos relatórios.

Related Topics

- [Sobre Filtros](#)
- [Exibição dos Filtros Salvos Existentes](#)
- [Criação de um Novo Filtro](#)
- [Como Usar a Barra de Filtros para Ajustar a Exibição](#)
- [Limpeza das Condições do Filtro](#)
- [Remoção de um Filtro](#)
- [Edição de um Filtro](#)
- [Duplicação de um Filtro](#)
- [Como Salvar um Filtro](#)
- [Publicação de um Filtro](#)
- [Exclusão de um Filtro](#)
- [Exibição de Colunas para Filtros](#)
- [Reordenação de Colunas para Filtros](#)

Sobre Filtros

Os filtros controlam os registros que você vê nas exibições de lista e nos relatórios.

Você pode inserir valores para atributos pelos quais deseja filtrar e o operador para usar na filtragem. Os operadores típicos incluem os seguintes: igual a, não igual a, começa com, termina com, contém, maior que, menor que etc. Os operadores disponíveis dependem do tipo de dados do atributo. Por exemplo, os operadores para filtragem de valores de texto são diferentes de operadores para filtragem de valores numéricos. Os filtros são combinados com o uso da lógica e, ou seja, apenas os registros que atenderem a todos os critérios do filtro serão exibidos.

Você também pode criar filtros mais complexos usando a lógica e, ou, assim como a lógica de agrupamento para determinar a ordem de aplicação dos filtros.

É possível aplicar filtros em perfis, reconciliações ou atributos da transação de reconciliação, incluindo atributos do sistema, saldos e detalhes de saldo.

Você pode salvar um filtro para uso futuro. No entanto, para configurar suas visualizações, as listas salvas podem ser usadas. Consulte "*Como Trabalhar com Exibições de Lista*".

Os administradores de serviço e usuários avançados podem publicar filtros para que eles possam ser acessados por outros usuários e depois marcados como Públicos. Administradores de serviço e usuários avançados podem usar filtros salvos para testar regras.

Onde Estão os Filtros Usados na Conformidade da Reconciliação

Há muitos locais na Conformidade da Reconciliação onde os filtros podem ser usados.

A funcionalidade dos filtros permanece consistente em todas estas diferentes áreas:

- Reconciliações
- Transações
- Perfis
- Períodos

Você pode usar filtros na caixa de diálogo Períodos para ajudar a limitar a sua lista de períodos. Dessa forma, você exibe apenas os períodos com que deseja trabalhar. Isso é útil principalmente quando você está trabalhando com um grande número de períodos durante vários anos ou está trabalhando com períodos diários. Consulte [Como Filtrar a Lista de Períodos](#).

- Gerenciar Taxas de Moeda
- Gerenciar Carregamentos de Dados
- Gerenciar Formatos
- Jobs
- Arquivamento
- Gerenciar Atributos
- Gerenciar Filtros
- Gerenciar Listas
- Gerenciar Moedas
- Gerenciar Usuários
- Gerenciar Equipes
- Gerenciar Tipos de Alerta e Alertas
- Gerenciamento de Relatórios - Usado em Gerenciar Consultas, Gerenciar Grupos de Relatórios, Gerenciar Relatórios

Exibição dos Filtros Salvos Existentes

As definições de filtro que foram salvas estão disponíveis na guia Filtros de Configuração.

Para exibir os filtros salvos:

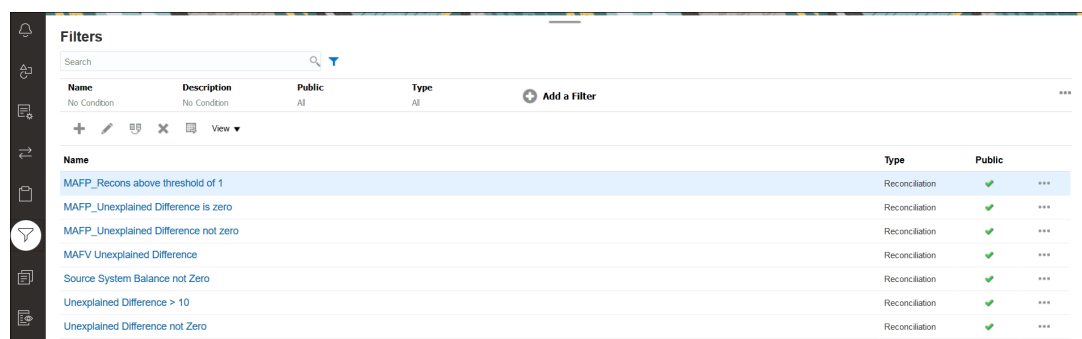
1. Em **Início**, clique em **Aplicativo** e em **Configuração**.
2. Clique em **Filtros** para ver filtros existentes.
Os filtros públicos têm uma marca de seleção verde.

Criação de um Novo Filtro

Crie um novo filtro para controlar a exibição das linhas conforme sua necessidade.

Para criar um novo filtro:

1. Em **Início**, clique em **Aplicativo**, em **Configuração** e em **Filtros**.



Name	Description	Public	Type
MAFP_Recons above threshold of 1	No Condition	AI	AI
MAFP_Unexplained Difference is zero		AI	AI
MAFP_Unexplained Difference not zero		AI	AI
MAFV Unexplained Difference		AI	AI
Source System Balance not Zero		AI	AI
Unexplained Difference > 10		AI	AI
Unexplained Difference not Zero		AI	AI

2. Clique em Novo (+) para adicionar um novo filtro. A caixa de diálogo Novo Filtro é exibida.

 Note:

Você também pode adicionar filtros da Lista de Reconciliações, da Lista de Transações ou da Lista de Perfis.

3. Em **Nome**, digite um nome exclusivo para o filtro.
4. Em **Descrição**, digite uma descrição (opcional) para o filtro.
5. Em **Tipo**, selecione o tipo de filtro que está sendo criado.
6. Na seção Definição de Filtro, clique em **Criar Condição** para criar uma condição que será usada para filtrar dados. Você pode especificar várias condições e grupos de condições. Para cada condição, especifique o seguinte:
 - (Somente Grupos de condições) **Conjunção**: selecione E ou Ou. Essas opções indicam como a condição ou grupo se relacionam a quaisquer condições ou grupos anteriores de irmãos. Este campo só fica ativado se o nó selecionado não for o primeiro filho do seu nó pai.
 - **Origem**: selecione o objeto no qual a condição deve ser aplicada.
 - **Período**: selecione o período. Esse campo é exibido quando a Origem é Reconciliação, Transação ou Saldo.
 - **Atributo**: um atributo é um campo ou um valor que uma condição comparará com um valor para inclusão no conjunto de resultados de um filtro. No entanto, no caso de caso de um filtro, um atributo denota mais que a lista de atributos definidos pelo usuário.
 - **Operador**: informa qual tipo de avaliação executar com o atributo. Por exemplo, Igual, Entre, Não é Igual, Maior que, Está em branco, Não está em branco, Menor que, Não entre.
A condição Entre inclui os valores dos parâmetros. Por exemplo, a condição ENTRE 100 e 200 inclui os valores 100 e 200.
 - **Valor**: Especifica quais valores serão comparados em relação ao atributo. O tipo de atributo determina qual campo de entrada está disponível.

Quando uma condição inclui colunas baseadas em moedas e você seleciona **Tudo**, todas as moedas listadas são incluídas na condição. Se você configurar moedas adicionais em uma data posterior, essas novas moedas serão adicionadas automaticamente à condição.

 Note:

O último filtro usado será mantido (salvo) para cada usuário por tipo de correspondência, processo de correspondência e origem de dados. Isso significa que você pode sair e entrar novamente e, se abrir outra reconciliação do mesmo tipo de correspondência, ela mostrará o mesmo filtro.

Como Usar a Barra de Filtros para Ajustar a Exibição

A barra de filtros funciona em várias áreas diferentes para filtrar os dados exibidos em uma lista. Você pode adicionar vários filtros a uma lista.

Veja a seguir um exemplo da barra de filtros na configuração de filtro. Observe que o padrão usado é Todos. Isso significa que todos os objetos são exibidos, a menos que você opte por fazer uma seleção dos atributos de filtro.

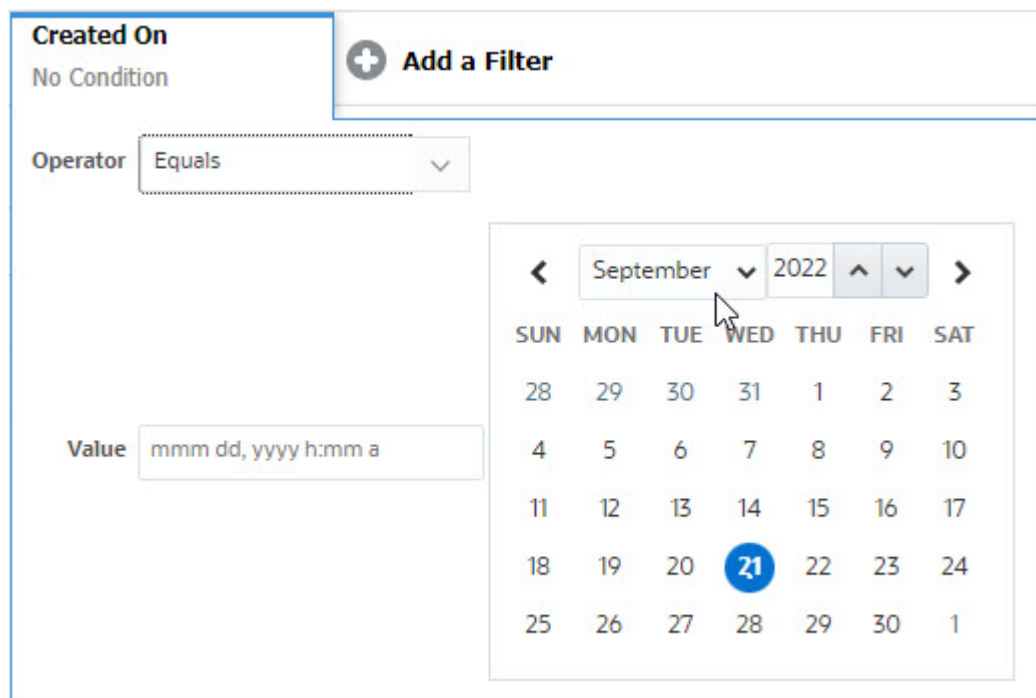
Name	Description	Public	Type	
No Condition	No Condition	All	All	 Add a Filter

Para adicionar um filtro à sua lista:

1. Clique em **+ Adicionar um Filtro** para exibir uma lista de atributos que você pode usar para filtrar dados.
A lista de atributos será diferente, dependendo da página da lista em que você estiver adicionando o filtro.
2. Selecione o atributo de filtro que deseja adicionar.
O atributo selecionado aparece na barra de filtros.

Como Usar um Intervalo de Datas

Alguns atributos de filtro têm um intervalo de datas. Por exemplo, se você quiser adicionar outro atributo de filtro à barra de filtros, como **Criado em**, poderá usar o recurso de intervalo de datas. Limite a exibição usando um valor de data e, em seguida, use o campo **Operador**, de modo a definir as condições para valores de datas que atendem a esse critério.



Created On
No Condition

 Add a Filter

Operator: Equals

Value: mmm dd, yyyy h:mm a

Calendar view showing September 2022. The date 21 is selected.

Limpeza das Condições do Filtro

Quando você limpa um filtro, as condições aplicadas por ele aos dados exibidos são removidas.

Depois de adicionar o filtro à Barra de filtros, você pode fazer o seguinte para limpar as condições do filtro:

- Passe o cursor sobre cada filtro, clique no ícone  e clique em **Limpar** para limpar e redefinir a condição do filtro específico.

- Clique no ícone  no lado direito da Barra de filtros e selecione **Limpar Todos os Filtros**. As condições de todos os filtros na Barra de filtros são limpas e redefinidas.

Remoção de um Filtro

Você pode remover um filtro da Barra de filtros.

A remoção de um filtro também limpa as condições aplicadas por ele aos dados listados.

Para remover um filtro da barra de filtros:

1. Clique no ícone  adjacente ao filtro.
2. Clique em **Remover** para remover o filtro da Barra de filtros.

Você não pode remover os filtros padrão em algumas páginas.

Edição de um Filtro

Edite um filtro para modificar sua definição.

Para editar um filtro:

1. Abra a página Filtros.
Na página Início, selecione **Aplicativo** e **Configuração**. Em seguida, selecione Filtros.
2. Selecione o filtro que deseja editar e clique no ícone .
A caixa de diálogo Editar Filtro é exibida.
3. Atualize as informações obrigatórias.
4. Clique em **OK**.
Os detalhes do filtro são atualizados.

Duplicação de um Filtro

Você duplica um filtro para criar uma cópia de um filtro.

Para duplicar um filtro:

1. Na página Filtros, selecione o filtro que deseja duplicar e clique no ícone .
Uma cópia do filtro é exibida na página.
2. Clique no filtro copiado.
A janela Editar Filtro é exibida.
3. Atualize as informações obrigatórias.
4. Clique em **OK**.
Os detalhes do filtro copiado são atualizados.

Como Salvar um Filtro

Ao salvar uma definição de filtro, você reutiliza facilmente essas configurações de filtro quando necessário (em vez de configurar os filtros manualmente quando quiser).

Por padrão, os filtros são salvos como privados. Para permitir que outros usuários usem os mesmos filtros salvos, você poderá publicá-los.

Para salvar um filtro:

1. Use **Adicionar um Filtro** para criar um filtro para os atributos obrigatórios. Por exemplo, para criar um filtro na lista Reconciliações que exiba todas as reconciliações pendentes com vencimento hoje, adicione filtros para os atributos Status e Vencimento.
2. No menu Ações, selecione **Salvar Filtro**. A caixa de diálogo Salvar Filtro é exibida.
3. Em **Nome**, digite um nome exclusivo para o filtro.
4. Em **Descrição**, digite uma descrição opcional para o filtro. Observe que a seção Definição de Filtro exibe as condições de filtro selecionadas.
5. Clique em **OK**.

Publicação de um Filtro

Os Administradores de Serviço podem publicar um filtro para disponibilizá-lo a outros usuários. A publicação de um filtro marca-o como **Público**.

Para publicar um filtro:

1. Na página Filtros, selecione o filtro que deseja publicar e clique no ícone . Uma mensagem é exibida, pedindo a confirmação.
2. Clique em **Sim**. Uma cópia do filtro é criada, e a coluna **Público** exibe um ícone indicando que o filtro foi publicado.



Note:

Somente Usuários Avançados e administradores podem publicar filtros.

Exclusão de um Filtro

Exclua um filtro para remover sua definição do sistema.

Para excluir um filtro:

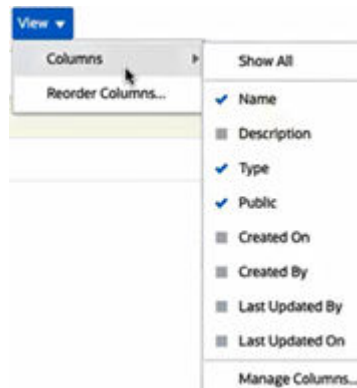
1. Na página Filtros, selecione o filtro que deseja excluir e clique no ícone . Uma mensagem é exibida, pedindo a confirmação.
2. Clique em **Sim**. O filtro é excluído.

Exibição de Colunas para Filtros

Para exibir as colunas dos filtros:

1. Na página Filtros, clique em **Exibir** e em **Colunas**.
2. Selecione as colunas que deseja exibir ou clique em **Mostrar Tudo** para exibir todas as colunas.

Você pode clicar em **Gerenciar Colunas** e ocultar ou mostrar as colunas exibidas em **Exibir > Colunas**.



Reordenação de Colunas para Filtros

Para reordenar as colunas:

1. Na página Filtros, clique em **Exibir** e em **Reordenar Colunas**.
2. Selecione o nome da coluna que deseja reordenar e use estes ícones para movê-la para a posição obrigatória:
 - : mover os itens selecionados para o início da lista
 - : mover os itens selecionados uma posição para cima na lista
 - : mover os itens selecionados uma posição para baixo na lista
 - : mover os itens selecionados para o final da lista
3. Clique em **OK**.
As colunas são exibidas com base na ordem especificada.

Gerenciamento de Dashboards Personalizados

Tópicos Relacionados

- [Visão Geral de Dashboards Personalizados](#)
- [Exibição e Abertura de Dashboards Personalizados](#)
- [Criação de Dashboards Personalizados](#)
- [Definição do Tipo de Objeto em Dashboards Personalizados](#)
- [Especificação das Opções de Exibição para Dashboards Personalizados](#)
- [Edição de Dashboards Personalizados](#)
- [Duplicação de Dashboards Personalizados](#)
- [Exclusão de Dashboards Personalizados](#)
- [Exportação de Dashboards Personalizados](#)
- [Importação de Dashboards Personalizados](#)
- [Execução de Dashboards Personalizados](#)
- [Exibição de Colunas para Visualização de Dashboards Personalizados](#)
- [Reordenação de Colunas para Exibição de Dashboards Personalizados](#)
- [Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados](#)
- [Exemplo: Dashboard Personalizado da Conformidade da Reconciliação](#)
- [Exemplo: Dashboard da Correspondência de Transações](#)

Visão Geral dos Dashboards Personalizados

Os dashboards fornecem recursos aperfeiçoados de relatórios. Eles permitem que os usuários criem gráficos, avaliem e (em alguns casos) até mesmo alterem os principais dados de negócios.

Sobre Dashboards Personalizados

Os dashboards personalizados oferecem maior visibilidade ao seu processo de reconciliação.

Cada dashboard pode ter, no máximo, quatro exibições. Isso inclui exibições de lista, exibições de tabela dinâmica ou exibições de gráfico. Você pode abrir até 10 dashboards por vez. Os Administradores do Serviço e qualquer usuário que receba a função Dashboards Operacionais - Gerenciar ou Dashboard - Gerenciar podem criar e editar dashboards. O criador do dashboard também pode controlar o acesso ao dashboard concedendo permissões a um ou mais usuários, grupos ou equipes. Os usuários que receberam acesso a um dashboard podem executar o dashboard e exibir os dados relacionados. O acesso só permite que o usuário exiba o dashboard. Ele não estende o acesso aos dados subjacentes. Portanto, um usuário só poderá exibir registros com base em seu próprio acesso dentro do serviço.

Recursos dos Dashboards Personalizados

Os dashboards têm estes recursos:

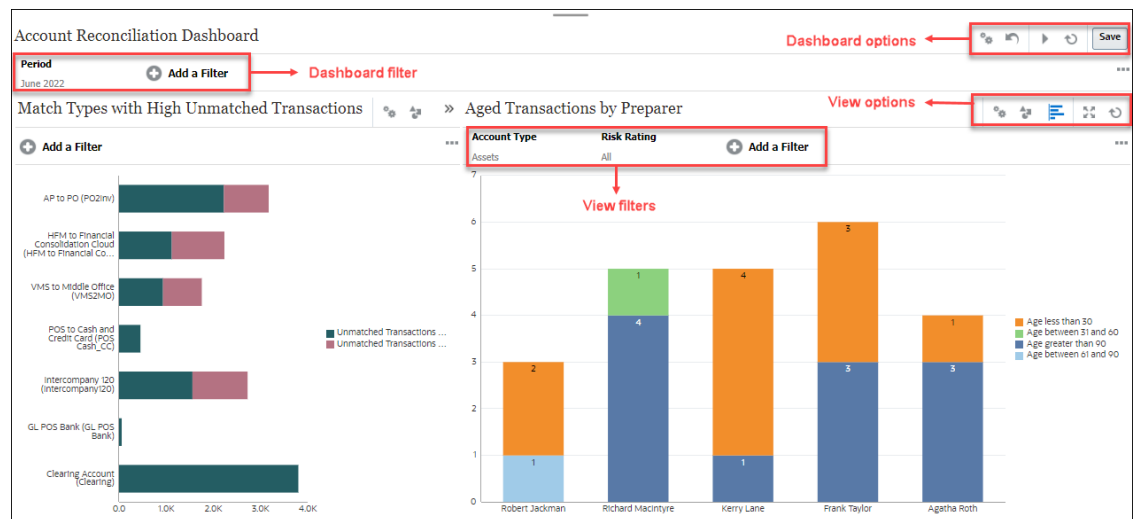
- Visualizar dados de forma interativa com vários tipos de gráfico
- Obter insights detalhados e de alto nível sobre o desempenho das suas reconciliações
- Criar filtros no nível do dashboard e no nível da exibição individual
Os filtros criados no nível do dashboard são aplicados a todas as exibições no dashboard. Depois disso, os filtros definidos no nível da exibição (se houver) são aplicados.
- Controlar o acesso à exibição de dashboards

Dashboards Personalizados: Modo de Design

O modo de design de um dashboard permite configurar e gerenciar seu dashboard e componentes relacionados (exibições de gráfico, exibições de lista e exibições de tabela dinâmica).

Esta imagem mostra o modo de design de um dashboard personalizado que contém duas exibições de gráfico.

Figure 22-1 Dashboard Personalizado: Modo de Design



No canto superior direito, você encontra estas opções para gerenciar o dashboard:

- **Configurações**
Edite as propriedades do dashboard.
- **Reverter**
Reverta as alterações feitas nas propriedades do dashboard.
- **Executar**
Execute o dashboard.

Extrai e exibe dados dinamicamente no dashboard. Somente os usuários que receberam permissões podem exibir dados do dashboard.

No modo Executar, os usuários verão apenas as opções **Atualizar** e **Expandir**.

-  **Atualizar**
Atualiza os dados exibidos no dashboard, incluindo todas as exibições.

-  **Salvar**
Salva as alterações feitas nas propriedades do dashboard.

Cada exibição (de lista, gráfico ou tabela dinâmica) no dashboard contém estas opções:

-  **Configurações**
Edite as propriedades da exibição de gráfico, lista ou tabela dinâmica.
-  **Tipo de Objeto**
As opções são: Reconciliação, Transações, Alertas, Saldos Detalhados, Perfis e Correspondentes.
-  **Seletor de Exibição**
As opções são: Exibição de Gráfico, Exibição de Lista ou Exibição de Tabela Dinâmica.
-  **Expandir**
Mostra a exibição em toda a área do dashboard.
Esta opção só é mostrada quando um dashboard contém mais de uma exibição.
-  **Atualizar**
Atualiza os dados da exibição.

Exibição e Abertura de Dashboards Personalizados

Exibição de Dashboards Existentes

Na página Início, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.

A página Dashboards é exibida com a lista dos dashboards existentes.

Abertura de um Dashboard

Para abrir um dashboard:

1. Acesse a página Dashboards. Essa página exibe a lista dos dashboards personalizados existentes
2. (Opcional) Use a caixa **Pesquisar** para procurar um dashboard específico.
3. Clique no nome do dashboard a ser aberto.

O dashboard é aberto em uma nova guia dinâmica ao lado da guia Dashboards do Reconciliation.

Você pode executar as seguintes ações no dashboard:

- Clique em qualquer área ou total, em qualquer exibição, para fazer drill-down dos registros individuais que compõem essa área ou total.

- Edite as configurações do dashboard usando o ícone .
- Atualize todas as exibições no dashboard usando o ícone  (no nível do dashboard).
- Use os filtros criados no nível do dashboard. Consulte [Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados](#).

Em cada exibição do dashboard, você pode:

- Atualizar todas as exibições no dashboard usando o ícone  (no nível do dashboard).
- Expandir ou recolher as exibições no dashboard usando o ícone .
- Usar os filtros definidos no nível da exibição. Consulte [Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados](#).

Criação de Dashboards Personalizados

Os Administradores do Serviço e os usuários aos quais a função de aplicativo Dashboards - Gerenciar foi concedida podem criar dashboards.

Para criar um dashboard:

1. Na página Início, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
A página Dashboards é exibida, com a lista de dashboards existentes.
2. Clique no ícone **Novo**.
O novo dashboard é aberto em uma nova guia. Ele contém o seguinte:
 - Um nome padrão, no formato Novo Dashboard #.
 - Uma exibição vazia (exibição de lista, exibição de lista dinâmica ou exibição de gráfico)
 - Dois conjuntos de ícones (no canto superior direito) que correspondem às opções do dashboard e a exibição dentro do dashboard. Consulte [Dashboards Personalizados: Modo de Design](#).
 - Um filtro para filtrar dados no nível do dashboard. Clique em **Adicionar um Filtro** para adicionar filtros.
3. No conjunto de ícones que corresponde ao dashboard, clique no ícone **Configurações**.
A caixa de diálogo Editar Dashboard é exibida.
4. Na guia **Propriedades**, especifique as propriedades obrigatórias do dashboard:
Consulte [Definição das Propriedades do Dashboard Personalizado](#).
5. Clique na guia **Acesso** para permitir o acesso a esse dashboard para usuários, grupos ou equipes. Os usuários que recebem acesso podem executar esse dashboard e exibir os dados relacionados.
Consulte [Definição do Acesso a Dashboards Personalizados](#).
6. Clique em **OK**.
Uma área separada, com ícones correspondentes, é mostrada para cada área especificada pelo layout do dashboard. Por exemplo, se você definir **Layout** como **Grade**, a página mostrará quatro áreas separadas.

7. Para cada área do dashboard, defina o tipo de objeto com base no qual deseja visualizar os dados. Consulte [Definição do Tipo de Objeto em Dashboards Personalizados](#).
8. Para cada área no dashboard, clique no ícone **Seletor de Exibição** e especifique o tipo de exibição. Consulte [Especificação das Opções de Exibição para Dashboards Personalizados](#).
9. Para cada exibição, clique em **Configurações** e especifique as configurações dessa exibição.
 - Consulte [Criação das Exibições de Gráfico](#).
 - Consulte [Como Trabalhar com Exibições de Lista](#).
 - Consulte [Como Trabalhar com Exibições de Tabela Dinâmica](#).

 Note:

As transações só ficarão visíveis em uma exibição de gráfico se você selecionar **Tipo de Correspondência** em Objeto. Consulte [Definição do Tipo de Objeto em Dashboards Personalizados](#).

10. Clique em **Salvar** para salvar as configurações do dashboard.

Assista ao Vídeo sobre Dashboards Personalizados

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Definição das Propriedades dos Dashboards Personalizados

As propriedades do dashboard incluem nome, descrição, bordas, plano de fundo e layout.

Para definir as propriedades de um dashboard:

1. Abra a guia **Propriedades** da caixa de diálogo Editar Dashboard.
2. Em **Nome**, digite um nome exclusivo para o dashboard.
3. Em **Descrição**, digite uma descrição opcional para o dashboard.
4. Selecione **Cartão do Dashboard** para criar um ícone dentro do cartão **Dashboards Personalizados** para este dashboard personalizado.
5. Selecione **Bordas** para exibir as bordas ao redor de cada exibição no dashboard.
6. Selecione **Barra de Filtros Global** para incluir uma barra de filtros global no dashboard. Essa barra de filtros é aplicável a todas as exibições no dashboard.
7. Selecione **Mostrar Barras de Filtros** para exibir os filtros no nível da exibição ao executar o dashboard.
8. Em **Plano de Fundo**, selecione uma destas opções:
 - Sem Preenchimento
 - Sólido: selecione a cor que deve ser usada como plano de fundo. Se preferir, selecione **Gradiente** e escolha uma cor.
9. Em **Layout**, especifique o número de regiões (uma para cada exibição) nas quais o dashboard está dividido. O número máximo de regiões é quatro.

Selecione uma das seguintes opções:

- **Simples**
Exibe uma única exibição
- **Horizontal**
Exibe duas exibições, uma embaixo da outra

Use **Divisão Horizontal** para especificar como a área da tela será dividida entre as duas exibições.

- **Vertical**
Exibe duas exibições, uma ao lado da outra

Use **Divisão Vertical** para especificar como a área da tela será dividida entre as duas exibições. Por exemplo, se você definir **Divisão Vertical** como 30, o gráfico exibido na parte superior do dashboard ocupará 30% do espaço do dashboard. O segundo gráfico usa os 70% restantes do dashboard.

- **Grade**
Exibe quatro exibições no dashboard

10. Clique em **OK** para salvar as configurações do dashboard.

Definição do Acesso a Dashboards Personalizados

Administradores de Serviço e usuários que receberam a função Gerenciar Dashboards podem conceder acesso a esse dashboard para usuários, grupos ou equipes específicas. Esses usuários podem executar o dashboard e exibir os dados relacionados.

Para adicionar acesso e executar um dashboard:

1. Abra a guia **Acesso** da caixa de diálogo Editar Dashboard.

Por padrão, há uma só entrada para o usuário que criou o dashboard.

2. Clique no ícone **Adicionar**.

A caixa de diálogo **Selecionar Usuário** é exibida.

3. Clique no ícone **Selecionar Usuário** e escolha um destes: **Usuários**, **Grupos** ou **Equipes**.

A seleção padrão é **Usuários**.

4. Digite o nome e a descrição e clique em **Pesquisar**.

- Você pode clicar em **Pesquisar** para exibir a lista completa de usuários, grupos ou equipes disponíveis. Por exemplo, se você não souber o nome de um grupo, selecione Grupo usando o ícone **Selecionar Usuário** e clique em **Pesquisar**. A lista de grupos disponíveis é exibida.
- Ao selecionar usuários, clique em **Avançado** para exibir os campos **ID do Usuário** e **E-mail**. Você também pode usar esses atributos ao procurar usuários.

5. Clique duas vezes no nome de usuário, no nome do grupo ou no nome da equipe para permitir acesso.

O nome selecionado aparece na guia **Acesso**. Você pode clicar nesse nome para exibir os detalhes.

6. Clique em **OK** para salvar as configurações do dashboard.

**Note:**

Administradores de Serviço e usuários que receberam a função de aplicativo Gerenciar Dashboards podem exibir e editar todos os dashboards.

Para remover o acesso de execução de um dashboard:

1. Abra a guia **Acesso** da caixa de diálogo Editar Dashboard do dashboard cujo acesso está sendo definido.

Os usuários, grupos e equipes que receberam permissões para executar o dashboard estão listados em **Nome**.

2. Clique no nome do usuário, grupo ou equipe dos quais as permissões para executar o dashboard foram revogadas.

Para selecionar vários itens, toque e pressione a tecla **Ctrl** e selecione os itens obrigatórios.

3. Clique em **Excluir** e em **OK**.

Definição do Tipo de Objeto em Dashboards Personalizados

Depois de definir as propriedades e o acesso ao dashboard, você poderá selecionar o tipo de dados a ser relatado ou visualizado para cada exibição.

Todos os dados, metadados, filtros etc. na exibição serão baseado nesse tipo de objeto. Cada exibição pode ter apenas um tipo de objeto, mas isso pode variar entre exibições.

No Account Reconciliation, estes tipos de objeto estão disponíveis:

- Reconciliações
- Transações
- Alertas
- Saldos Detalhados
- Perfis
- Tipos de Correspondência

Para especificar o tipo de objeto:

1. Abra um dashboard operacional na página Dashboard Operacional.
2. Clique no ícone **Objeto** e selecione o objeto obrigatório.
3. Clique em **Salvar** para salvar as configurações.

Se você alterar o tipo de objeto, todas as configurações da região serão redefinidas.

Especificação das Opções de Exibição para Dashboards Personalizados

Em um dashboard, depois de especificar o tipo de objeto, você poderá selecionar a exibição como Exibição de Lista, Exibição de Tabela Dinâmica ou Exibição de Gráfico para exibir os dados no dashboard.

Para especificar a opção de exibição:

1. Na página Dashboards, abra o dashboard para o qual deseja especificar as opções da exibição.
2. Clique no ícone **Seletor de Exibição** e escolha uma destas opções:
 - Exibição de Lista
 - Exibição de Tabela Dinâmica
 - Exibição de Gráfico
3. Clique no ícone **Configurações** correspondente ao ícone **Seletor de Exibição** e especifique as opções da exibição.
 - Para Exibições de Lista, consulte [Como Trabalhar com Exibições de Lista](#).
 - Para Exibições de Tabela Dinâmica, consulte [Como Trabalhar com Exibições de Tabela Dinâmica](#).
 - Para Exibições de Gráfico, consulte [Criação das Exibições de Gráfico](#).

Os dados são exibidos no dashboard com base nas configurações de exibição especificadas.

4. Clique em **Salvar**.

Edição de Dashboards Personalizados

Os Administradores de Serviço podem editar um dashboard e modificar suas propriedades e permissões de acesso.

Para editar um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
2. Clique no dashboard que deseja editar, depois no ícone **Editar** ou no ícone **Ações** e, em seguida, clique em **Editar**.
O Designer do Dashboard é exibido.
Além disso, se estiver exibindo o dashboard no modo de execução, você poderá clicar no ícone **Editar** e alternar para o modo de design.
3. Clique em **Configurações** para exibir a caixa de diálogo Editar Dashboard.
4. Modifique as propriedades obrigatórias usando as guias **Propriedades** e **Acesso**.
Consulte [Definição das Propriedades do Dashboard Personalizado](#) e [Definição do Acesso a Dashboards Personalizados](#).
5. Clique em **OK**.

Duplicação de Dashboards Personalizados

Para duplicar um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
2. Selecione o dashboard que deseja duplicar e clique no ícone **Duplicar**. Você também pode clicar no ícone **Ações** e em **Duplicar**.
A guia Cópia de <Dashboard name> é aberta no Designer do Dashboard.
3. Especifique as propriedades, o acesso e as opções de exibição.
4. Clique em **Salvar** para salvar o dashboard.

Exclusão de Dashboards Personalizados

Para excluir um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
2. Clique no dashboard que deseja excluir e clique no ícone **Excluir**. Você também pode clicar no ícone **Ações** e em **Excluir**.

Uma mensagem é exibida, pedindo a confirmação.

3. Clique em **Sim**.

O dashboard é excluído e não aparece mais na página Dashboard.

Exportação de Dashboards Personalizados

Você pode exportar as definições de dashboard para um arquivo XML. Usando a funcionalidade de exportação, você pode copiar a definição de um processo de negócios para outro.

Para exportar um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
A página Dashboard é exibida.
2. Selecione um ou mais dashboards que deseja exportar e clique no ícone **Exportar**.
A caixa de diálogo Exportar Dashboards é exibida.
3. Selecione uma das seguintes opções:
 - **Todas as Linhas**: exporte todos os dashboards operacionais existentes
 - **Linhas Selecionadas**: exporte os dashboards que você selecionou na etapa anterior.
4. Clique em **Exportar**.

Os dashboards especificados são exportados como um arquivo JSON, com o nome *Dashboard.json*.

Importação de Dashboards Personalizados

Os Administradores de Serviço podem importar os dashboards que já foram exportados usando a opção **Exportar**

Para importar um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
A página Dashboard é exibida.
2. Clique em **Importar**.
A caixa de diálogo Importar Dashboards é exibida.
3. Em **Arquivo**, clique em **Procurar** e especifique o arquivo JSON que contém o dashboard que você deseja importar.
4. Clique em **Importar**.
O campo **Status** exibe o status da importação.
5. Se a importação for concluída com sucesso, clique em **OK**.

O dashboard importado é exibido na página Dashboards.

Se o arquivo de importação contiver dashboards com o mesmo nome dos existentes na página Dashboards, esses dashboards serão atualizados.

Execução de Dashboards Personalizados

Os usuários podem executar os dashboards aos quais receberam acesso.

Quando um dashboard é executado, os dados mais recentes são exibidos nas diversas exibições de gráfico e tabela dinâmica no dashboard.

Para executar um dashboard:

1. Em **Início**, clique em **Dashboards** e em **Personalizar**.
A página Dashboard é exibida.
2. Siga uma destas opções:
 - Clique no dashboard que deseja executar e, em seguida, no ícone **Executar**.
 - Clique no ícone **Ações** para o dashboard que deseja executar e selecione **Executar**.
 - Abra um dashboard e clique no ícone **Executar**.
O dashboard é exibido em modo de runtime em uma nova guia com os dados mais recentes.
3. Se necessário, filtre os dados exibidos. Consulte [Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados](#).

Exibição de Colunas para Visualização de Dashboards Personalizados

Para exibir as colunas e visualizar os dashboards:

1. Na página Dashboard, clique em **Exibir** e em **Colunas**.
2. Clique em **Mostrar Tudo** para exibir todas as colunas ou selecione colunas específicas.

Para mostrar ou ocultar as colunas exibidas:

1. Clique em **Exibir > Colunas > Gerenciar Colunas**.
2. Mova as colunas obrigatórias entre **Colunas Ocultas** e **Colunas Visíveis** usando os ícones de movimentação para mostrar ou ocultar as colunas exibidas.

Reordenação de Colunas para Exibição de Dashboards Personalizados

É possível reordenar as colunas para exibi-las em uma ordem diferente.

Para reordenar colunas:

1. Na página Dashboard, clique em **Exibir** e em **Reordenar Colunas**.
2. Selecione o nome da coluna que deseja reordenar e use estes ícones para movê-la para a posição obrigatória:

- : mover os itens selecionados para o início da lista
 - : mover os itens selecionados uma posição para cima na lista
 - : mover os itens selecionados uma posição para baixo na lista
 - : mover os itens selecionados para o final da lista
3. Clique em **OK**.
As colunas são exibidas com base na ordem especificada.

Aplicação de Filtros a Dados Exibidos em Dashboards Personalizados

Você pode usar filtros para restringir os dados exibidos em um dashboard e suas exibições.

Use o ícone de alternância **Mostrar/Ocultar** próximo à caixa **Pesquisar** para exibir ou ocultar a barra de filtros.

Na Barra de filtros, você pode fazer o seguinte para filtrar os dashboards exibidos:

- Adicionar mais filtros
- Especificar a condição para cada filtro
- Limpar ou remover um filtro
- Limpar todos os filtros

Para restringir os dados exibidos em um dashboard:

1. Execute o dashboard e exiba seus dados.
2. Se um filtro global tiver sido configurado para esse dashboard, use-o para filtrar os dados exibidos em todas as exibições no dashboard.
3. No caso de qualquer exibição, use o filtro definido em uma exibição para filtrar dados exibidos nessa exibição.

O filtro global é aplicado primeiro a todas as exibições no dashboard. Em seguida, em cada exibição, o filtro definido para essa exibição é aplicado.

Para obter mais informações sobre cada um desses recursos, consulte [Como Trabalhar com Filtros](#).

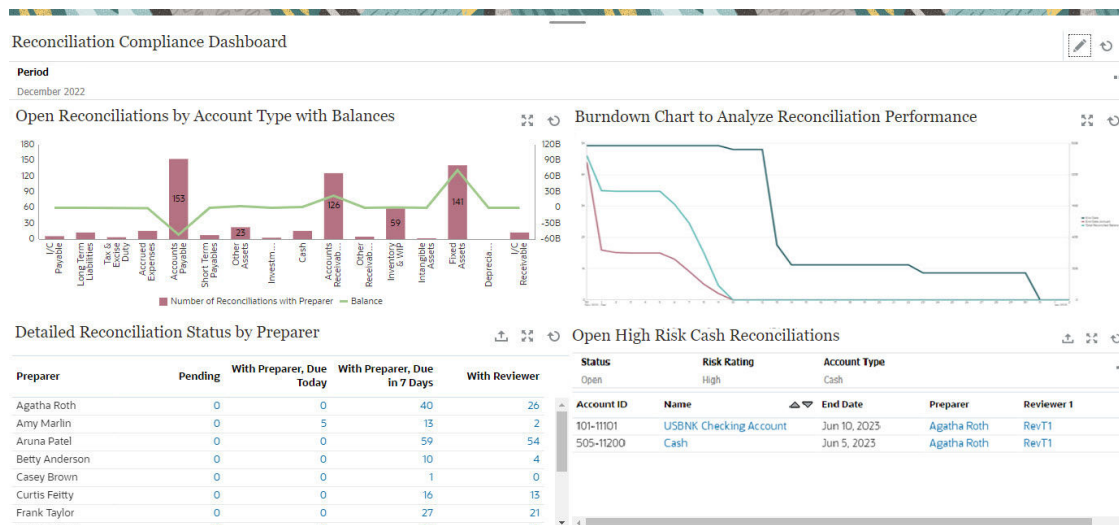
Exemplo: Dashboard Personalizado da Conformidade da Reconciliação

Este exemplo cria um dashboard de Conformidade da Reconciliação com quatro exibições.

São elas:

- [Exibição de Gráfico: Reconciliações Abertas por Tipo de Conta com Saldos](#)
- [Exibição de Gráfico: Gráfico de Burndown para Análise de Desempenho de Reconciliação](#)
- [Exibição de Lista: Reconciliações Abertas em Dinheiro de Alto Risco](#)
- [Exibição de Tabela Dinâmica: Status Detalhado da Reconciliação por Preparador](#)

Uma captura de tela desse dashboard é mostrada.



Para criar o dashboard de Conformidade da Reconciliação:

1. Em **Início**, selecione **Dashboards** e **Personalizar**.
2. Clique no ícone **Adicionar** para criar um dashboard.
Um novo dashboard é criado, com um nome padrão, e aberto em uma nova guia.
3. Clique em **Configurações** para atualizar as propriedades do dashboard.
 - Defina o **Nome** para o Dashboard de Conformidade da Reconciliação.
 - Selecione **Barra de Filtros Global**.
 - Selecione **Mostrar Barras de Filtros**.
 - Defina o **Layout** para Grade.

A área do painel é dividida em quatro quadrantes iguais, um para cada exibição. Um filtro **Período** é adicionado por padrão para cada exibição. Há ícones para **Configurações**, **Tipo de Objeto**, **Exibir**, **Expandir** e **Atualizar** em cada exibição.

A próxima etapa consiste em criar as exibições obrigatórias editando suas configurações.
4. No quadrante superior esquerdo, clique em **Configurações** e crie a primeira exibição de gráfico. Consulte [Exibição de Gráfico: Reconciliações Abertas por Tipo de Conta com Saldos](#).
5. No quadrante superior direito, clique em **Configurações** e crie a segunda exibição de gráfico. Consulte [Exibição de Gráfico: Gráfico de Burndown para Análise de Desempenho de Reconciliação](#).
6. No quadrante inferior direito, clique em **Configurações** e crie a exibição de lista. Consulte [Exibição de Lista: Reconciliações Abertas em Dinheiro de Alto Risco](#).
7. No quadrante inferior esquerdo, clique em **Configurações** e crie a exibição de tabela dinâmica. Consulte [Exibição de Tabela Dinâmica: Status Detalhado da Reconciliação por Preparador](#).
8. Clique em **Salvar** para salvar o dashboard.

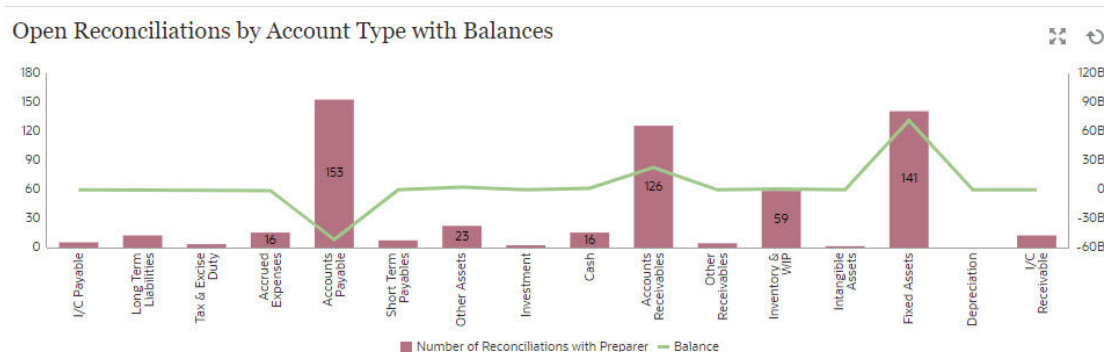
Todas as quatro exibições são mostradas no dashboard.

Você pode fazer o seguinte:

- Clicar em qualquer área em uma exibição de gráfico ou em qualquer total em uma exibição de lista ou de tabela dinâmica para fazer drill-down e exibir os registros individuais que compõem a área selecionada ou o total.
- Aplicar a mesma condição a todas as exibições nos dashboards usando o filtro global Período no canto superior esquerdo do dashboard.
- Clique em **Executar** para exibir o dashboard e seus dados no Modo de execução.
- Clique em **Expandir** em qualquer exibição para mostrá-la em todo o dashboard.

Exibição de Gráfico: Reconciliações Abertas por Tipo de Conta com Saldos

Esta exibição de gráfico usa Dois Eixos Y para representar o número de reconciliações abertas e o saldo total por tipo de conta. O número de reconciliações é plotado no eixo Y (à esquerda da exibição de gráfico) e o saldo total é plotado no eixo Y secundário (à direita da exibição de gráfico). Este gráfico só contém detalhes das reconciliações que estão atualmente atribuídas a um Preparador.



Para criar a exibição de gráfico:

1. No dashboard, para a exibição obrigatória, clique no **Seletor de Exibição** e selecione **Exibição de Gráfico**.
2. Clique em **Configurações**.
3. Na guia **Propriedades**:
 - Defina o **Título** como Reconciliações Abertas por Tipo de Conta com Saldos.
 - Em **Tipo**, selecione **Combinação**.
 - Em **Posição do Rótulo de Barra**, selecione **Centro**.
 - Selecione **Valores Ausentes como Zero**.
 - Selecione **Dois Eixos Y**.
4. Na guia **Layout**:
 - Na seção **Eixo X**:
Em **Tipo**, selecione Atributo e, em **Atributo 1**, selecione **Tipo de Conta**.
 - Na seção **Legenda (Série)**, clique no ícone **Adicionar** para criar duas linhas com as seguintes propriedades:
 - Linha 1
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem e, em **Categorias**, selecione Status. Em **Filtro**, clique em **Adicionar** para criar esta condição: Status (Detalhado) = Com Preparador.
 - Linha 2

Em **Valor**, selecione Saldo do Sistema de Origem (Funcional - Moeda Padrão).
Em **Agregação**, selecione Soma. Em **Filtro**, clique em Adicionar para criar esta condição: Status (Detalhado) = Com Preparador.

5. Na guia **Legenda**:

- Para a Série Saldo do Sistema de Origem (Funcional - Moeda Padrão), selecione **Dois Y** e defina **Tipo** para Linha.
- Para as séries restantes, verifique se **Tipo** está definido como Barra.
- Personalize os rótulos exibidos no gráfico:
 - Para a Série Contagem: Status: Abrir (com Preparador), defina o **Rótulo** para Número de Reconciliações com Preparador.
 - Para a Série Saldo do Sistema de Origem (Funcional - Moeda Padrão), defina o **Rótulo** para Saldo.

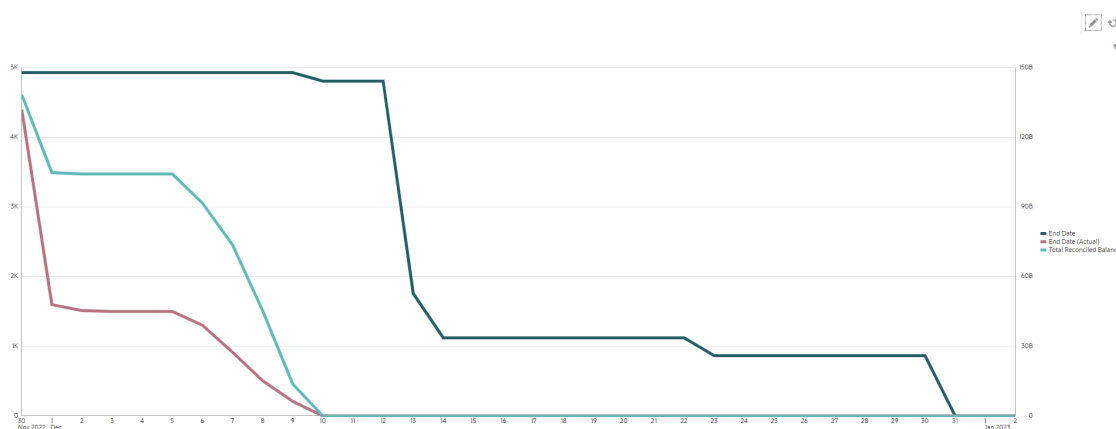
6. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Exibição de Gráfico: Gráfico de Burndown para Análise de Desempenho de Reconciliação

Este exemplo cria um gráfico de burndown que analisa o desempenho da reconciliação, rastreando a data de término, a data de término real e os saldos totais de reconciliação ao longo do tempo.

Os gráficos Burndown são uma ferramenta poderosa para analisar e melhorar seu processo de reconciliação. O gráfico mostra se suas reconciliações estão sendo realizadas antes do agendamento, no prazo ou atrasado (após a data agendada). Você pode analisar o desempenho das suas reconciliações em vários períodos. Com base nesta análise, você poderá fazer alterações no seu processo de reconciliação existente, se necessário. Por exemplo, se o gráfico indicar que as suas reconciliações estão sendo concluídas de forma consistente bem antes do tempo, você poderá tentar alterar seus agendamentos de reconciliação para corresponder às datas reais de conclusão. Você pode fazer isso reduzindo a Duração definida em seus Perfis. No entanto, se o gráfico indicar que há muitas reconciliações atrasadas, você poderá fazer drill-down das reconciliações atrasadas e analisar os motivos desse atraso. Você pode deixar as datas de vencimento como estão, se puder fazer uma alteração no processo para corrigir os problemas que estão causando atraso nas reconciliações. Por outro lado, se existirem motivos legítimos que impeçam a conclusão das reconciliações antes de uma determinada data (por exemplo, os Preparadores não conseguem obter todas as informações obrigatórias a tempo), você poderá tentar alterar as datas de vencimento para que as reconciliações não estejam sempre atrasadas.

O gráfico criado neste exemplo é este:



A linha Verde mostra a contagem das reconciliações em relação às datas de vencimento relacionadas. A linha Vermelha mostra a contagem das reconciliações em relação à conclusão real. A linha Ciano mostra os saldos totais a serem reconciliados em relação à conclusão real. Observe que, à medida que o tempo avança e os saldos são reconciliados, a linha Ciano, que representa os saldos totais a serem reconciliados, vai para zero. Da mesma forma, a contagem das reconciliações abertas, representadas pela linha Vermelha, também vão para zero. Observe o andamento das linhas Vermelha e Ciano para comparar a contagem de reconciliações com os saldos totais a serem reconciliados. Da mesma forma, o monitoramento das linhas Vermelha e Verde ajuda a comparar as datas de conclusão reais e as datas de conclusão planejadas.

Algumas observações baseadas nesse gráfico:

- Há uma lacuna considerável entre a data de vencimento (representada pela linha Verde) e a data de término real (representada pela linha Vermelha). Isso indica que as reconciliações estão sendo realizadas muito antes da data de vencimento definida. Se essa tendência for observada de forma consistente, em vários períodos, tente alterar seu processo e aproximar as datas de término das datas de término reais.
- Embora ambas as linhas Ciano e Vermelha rastreiem o andamento das reconciliações, há uma distância considerável entre essas duas linhas até 5 de dezembro. Isso indica que as reconciliações de menor valor estavam sendo concluídas durante esse período. Após 5 de dezembro, a distância entre essas duas linhas continua a diminuir, indicando que as reconciliações dos valores mais elevados são realizadas durante o período entre 5 e 10 de dezembro.

A melhor prática recomendada é concluir as reconciliações de alto valor e de alto risco no início do ciclo de reconciliação.

Pré-requisito: Criação de um Atributo

Se você ainda não tiver um atributo que calcule o valor absoluto do Saldo do Sistema de Origem (Funcional), crie um atributo chamado Saldo do Sistema de Origem Funcional Absoluto. Para criar esse atributo, na página **Início**, clique em **Configuração**. Na guia Atributos, clique em **Adicionar** para criar um atributo. Especifique o seguinte para o novo atributo:

- Guia Propriedades: Digite Saldo do Sistema de Origem Absoluto Funcional em **Nome**, selecione Número em **Tipo**, **Cálculo** e, em seguida, Soma em **Total**.
- Guia Formato: Selecione 2 em **Casas Decimais** e **Separador de Milhar**.
- Guia Cálculo: Selecione Com script em **Tipo de Cálculo**, escolha **Exibir para Usuário** e digite `ABS(TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'REC'))` em **Definição do Cálculo**.

Para criar o gráfico de burndown:

1. Na exibição obrigatória no dashboard, clique no **Seletor de Exibição** e selecione **Exibição de Gráfico**.
2. Clique em **Configurações**.
3. Na guia **Propriedades**:
 - Defina o **Título** para o Gráfico de Burndown para Análise do Desempenho de Reconciliação.
 - Em **Tipo**, selecione Linha.
 - Selecione **Dois Eixos Y**.
4. Na guia **Layout**:
 - Em **Tipo**, selecione Data.
 - Em **Legenda (Série)**, adicione linhas com as seguintes propriedades:
 - Linha 1
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em **Agrupar Por**, selecione Data de Término. In **Agregação de Data**, selecione Em ou Após.
 - Linha 2
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em **Agrupar Por**, selecione Data de Término (Real). In **Agregação de Data**, selecione Em ou Após.
 - Linha 3
Em **Valor**, selecione Saldo do Sistema de Origem Funcional Absoluto. Em **Agregação**, selecione Soma. Em **Agrupar Por**, selecione Data de Término (Real). In **Agregação de Data**, selecione Em ou Após.
5. (Opcional) Na guia **Eixo**:
Se você quiser exibir dados para um período de tempo específico, clique em **Eixo X** e, em **Mínimo e Máximo**, selecione as datas obrigatórias.
6. Na guia **Legenda**:
 - Para a série Saldo do Sistema de Origem Funcional Absoluto, selecione **Dois Y**.
 - Personalize os rótulos exibidos no gráfico:
 - Para a Contagem de Séries, defina **Rótulo** para Data de Término.
 - Para a segunda Contagem de Séries, defina **Rótulo** para Data de Término (Real).
 - Para a Série Saldo do Sistema de Origem Funcional Absoluto, defina o **Rótulo** para Saldo Reconciliado Total.
7. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Exibição de Lista: Reconciliações Abertas em Dinheiro de Alto Risco

Este exemplo cria uma exibição de lista que tabula as transações abertas em dinheiro de alto risco. Você pode criar outros filtros, se necessário. Por exemplo, você pode adicionar um filtro para Componente.

A exibição de lista é mostrada abaixo:

Open High Risk Cash Reconciliations



Status	Risk Rating	Account Type			
Open	High	Cash			
Account ID	Name	End Date	Preparer	Reviewer 1	
101-11101	USBNK Checking Account	Jun 10, 2023	Agatha Roth	RevT1	
505-11200	Cash	Jun 5, 2023	Agatha Roth	RevT1	

Para criar a exibição de lista:

1. No dashboard, para a exibição obrigatória, clique no **Seletor de Exibição** e escolha **Exibição de Lista**.
2. Clique em **Configurações**.
3. Na guia **Propriedades**:
 - Defina **Título** para Reconciliações Abertas em Dinheiro de Alto Risco
 - Selecione **Exibição Compacta**.
4. Na guia **Colunas**:
 - Clique no ícone **Editar** para selecionar as colunas mostradas na exibição de lista. Selecione **ID da Conta**, **Nome**, **Data de Término**, **Preparador** e **Revisor1**.
 - Em **Classificar**, selecione **Data de Término**. O padrão é a ordem crescente.
5. Clique em **Adicionar um Filtro**, crie um filtro no atributo **Status** e defina seu valor para **Aberto**.
6. Clique em **Adicionar um Filtro**, crie um filtro no atributo **Classificação de Risco** e defina seu valor para **Alto**.
7. Clique em **Adicionar um Filtro**, crie um filtro no atributo **Tipo de Conta** e defina seu valor para **Dinheiro** (em Ativos).
8. Exclua o filtro **Período** adicionado, por padrão, clicando nas reticências no filtro **Período** e selecionando **Excluir**.
9. Clique em **OK** para salvar as configurações da exibição de lista.

Exibição de Tabela Dinâmica: Status Detalhado da Reconciliação por Preparador

Este exemplo mostra uma exibição de tabela dinâmica com o status detalhado das reconciliações por Preparador.

A exibição de tabela dinâmica é mostrada abaixo.

Detailed Reconciliation Status by Preparer

Preparer	Pending	With Preparer, Due Today	With Preparer, Due in 7 Days	With Reviewer
Agatha Roth	0	0	40	26
Amy Marlin	0	5	13	2
Aruna Patel	0	0	59	54
Betty Anderson	0	0	10	4
Casey Brown	0	0	1	0
Curtis Feitty	0	0	16	13
Frank Taylor	0	0	27	21
Jason Chung	0	0	22	17
Kerry Lane	0	0	45	26
Maria Jones	0	0	2	2
Resse Diaz	0	0	5	9
Richard MacIntyre	0	0	17	9
Robert Jackman	0	0	17	10

Para criar essa exibição de tabela dinâmica:

1. No dashboard, para a exibição obrigatória, clique no Seletor de Exibição e escolha **Exibição de Tabela Dinâmica**.
2. Clique em **Configurações**.
3. Na guia **Propriedades**:
 - Defina o **Título** como Status Detalhado da Reconciliação por Preparador.
 - Em **Cor do Cabeçalho**, selecione **Azul**.
 - Selecione **Exibição Compacta**.
 - Selecione **Valores Ausentes como Zero**.
4. Na guia **Layout**:
 - Na seção **Eixo X**:
 - Em **Tipo**, selecione Atributo. Em **Atributo 1**, selecione Preparador.
 - Em **Classificar**, selecione Crescente.
 - Em **Legenda (Série)**, use o ícone Adicionar para criar quatro linhas com estas propriedades:
 - Linha 1
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Status (Detalhado) = Pendente.
 - Linha 2
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Status (Detalhado) = Com Preparador e Vencimento = Hoje.
 - Linha 3
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Status (Detalhado) = Com Preparador e Vencimento = Sete Dias.

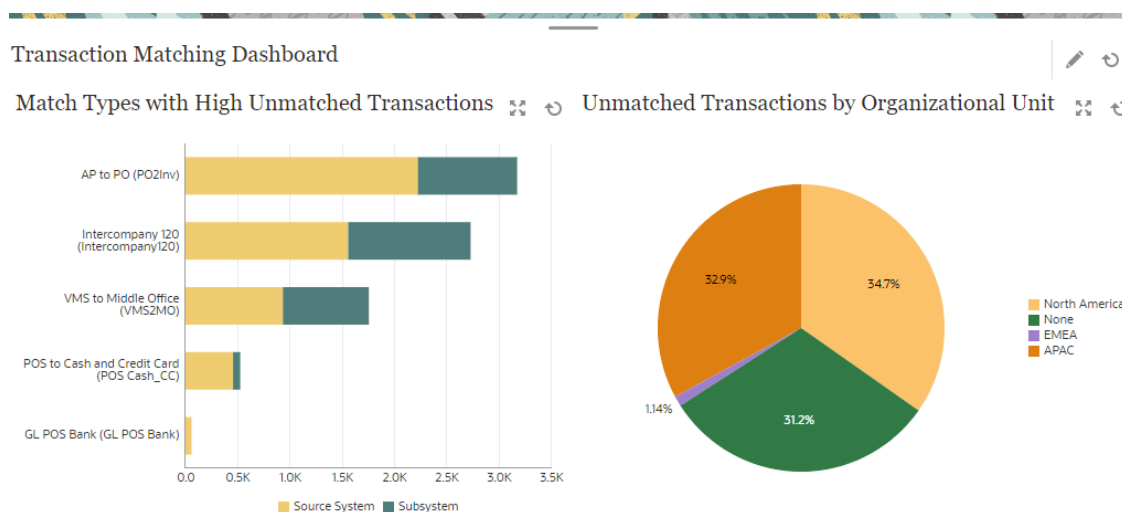
- Linha 4
Em **Valor**, selecione Reconciliação. Em **Agregação**, selecione Contagem. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Status (Detalhado) = Com Revisor.
- 5. Na guia **Colunas**, personalize os rótulos exibidos no gráfico:
 - Para a primeira Contagem, defina **Rótulo** para Pendente.
 - Para a segunda Contagem, defina **Rótulo** para Com Preparador, Vencimento Hoje.
 - Para a terceira Contagem, defina **Rótulo** como Com Preparador, Vencimento em 7 Dias.
 - Para a quarta Contagem, defina **Rótulo** como Com Revisor.
- 6. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Exemplo: Dashboard da Correspondência de Transações

Este exemplo contém dois gráficos de Correspondência de Transações: um gráfico de Colunas e um gráfico de Pizza.

- [Exibição de Gráfico: Tipos de Correspondência com Muitas Transações sem Correspondência](#)
- [Exibição de Gráfico: Transações sem Correspondência por Unidade Organizacional](#)

O dashboard tem a aparência abaixo.



Para criar o dashboard nesse exemplo:

1. Em **Início**, selecione **Dashboards** e **Personalizar**.
Os dashboards personalizados existentes são exibidos.
2. Clique no ícone **Adicionar** para criar um dashboard.
Um novo dashboard é criado com um nome padrão e aberto em uma nova guia.
3. Clique em **Configurações** para atualizar as propriedades do dashboard.
 - Defina o **Nome** para o Dashboard da Correspondência de Transações
 - Defina o **Layout** para Vertical.
 - Selecione **Divisão Vertical**.

4. Clique em **Configurações** para a exibição à esquerda e crie uma exibição de gráfico. Consulte [Exibição de Gráfico: Tipos de Correspondência com Muitas Transações sem Correspondência](#).
5. Clique em **Configurações** para a exibição à direita e crie uma exibição de gráfico. Consulte [Exibição de Gráfico: Transações sem Correspondência por Unidade Organizacional](#).
6. Clique em **Salvar**.
As exibições criadas são todas mostradas no dashboard.

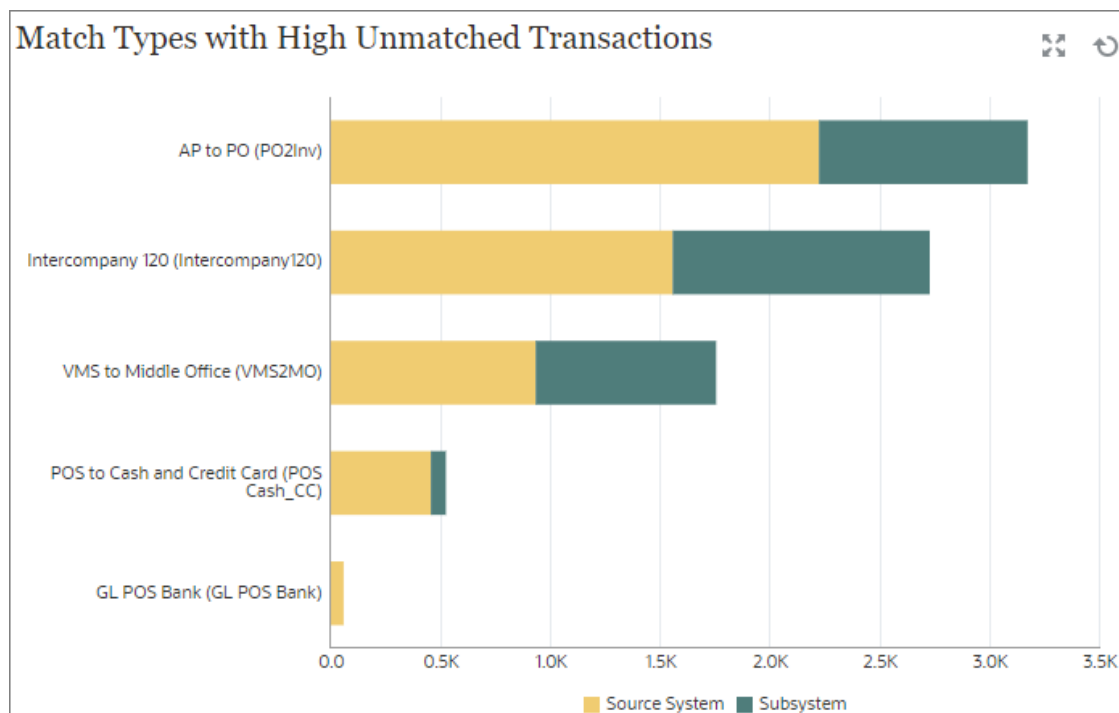
Você pode fazer o seguinte:

- Clicar em qualquer área em uma exibição de gráfico ou em qualquer total em uma exibição de lista ou de tabela dinâmica para fazer drill-down e exibir os registros individuais que compõem a área selecionada ou o total.
- Adicione um novo filtro à exibição usando **Adicionar um Filtro** para essa exibição de gráfico.
- Clique em **Executar** para exibir o dashboard e seus dados no Modo de execução.
- Clique em **Expandir** em qualquer exibição para mostrá-la em todo o dashboard.

Exibição de Gráfico: Tipos de Correspondência com Muitas Transações sem Correspondência

Esta exibição de gráfico mostra tipos de correspondência com um grande número de transações sem correspondência. Os tipos de correspondência com mais de 1.000 transações sem correspondência estão incluídos nesta exibição de gráfico. Você pode personalizar o limite com base no seu cenário.

O gráfico gerado aparece da seguinte forma:



Para criar esta exibição de gráfico:

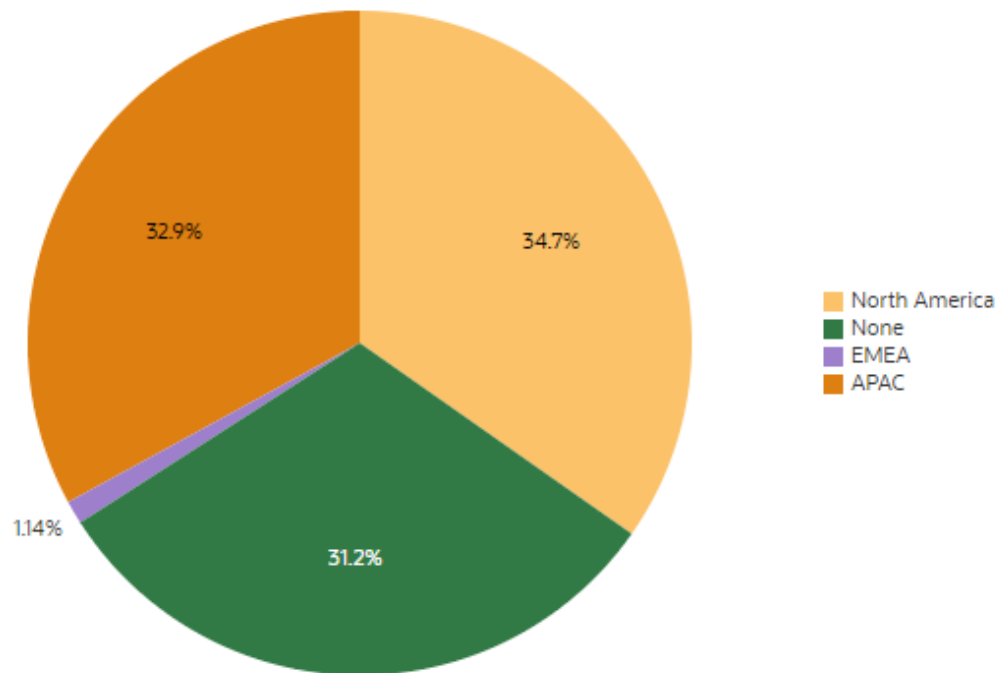
1. No dashboard, para a exibição obrigatória, clique no **Seletor de Exibição** e selecione **Exibição de Gráfico**.
2. Clique em **Objeto** e selecione Perfis.
3. Clique em **Configurações**.
4. Na guia **Propriedades**:
 - Defina o **Título** para Tipos de Correspondência com Muitas Transações sem Correspondência.
 - Em **Tipo**, selecione Coluna.
 - Em **Orientação**, selecione Horizontal.
5. Na guia Layout:
 - Na seção **Eixo X**:
 - Em **Tipo**, selecione Atributo. Em **Atributo 1**, selecione Tipo de Correspondência.
 - Em **Classificar**, selecione Sistema de Origem e, em seguida, em Decrescente.
 - Na seção **Legenda (Série)**, adicione duas linhas com as seguintes propriedades:
 - Linha 1
Em **Valor**, selecione Sistema de Origem de Transações Não Correspondentes (Contagem). Em **Agregação**, selecione Soma. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Sistema de Origem de Transações Não Correspondentes (Contagem) > 1000.
 - Linha 2
Em **Valor**, selecione Subsistema de Transações Não Correspondentes (Contagem). Em **Agregação**, selecione Soma. Em Filtro, clique em **Adicionar** e crie esta condição de filtro: Subsistema de Transações Não Correspondentes (Contagem) > 1000.
6. Na guia **Legenda**, personalize os rótulos exibidos no gráfico:
 - Em **Paleta**, selecione Personalizar.
 - Para a série Sistema de Origem de Transações Não Correspondentes (Contagem), defina o **Rótulo** como Sistema de Origem e selecione laranja em **Cor**.
 - Para a série Subsistema de Transações Não Correspondentes (Contagem), defina o **Rótulo** como Subsistema e selecione Verde em **Cor**.
7. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Exibição de Gráfico: Transações sem Correspondência por Unidade Organizacional

Esta exibição de gráfico exibe um gráfico de pizza para as transações não correspondentes de cada unidade organizacional.

O gráfico gerado aparece da seguinte forma:

Unmatched Transactions by Organizational Unit



Para criar esta exibição de gráfico:

1. No dashboard, para a exibição obrigatória, clique no Seletor de Exibição e selecione **Exibição de Gráfico**.
2. Clique em **Objeto** e selecione Perfis.
3. Clique em **Configurações**.
4. Na guia **Propriedades**:
 - Defina o **Título** como Transações sem Correspondência por Unidade Organizacional.
 - Em **Tipo**, selecione Pizza.
 - Selecione **Exibir como Porcentagem**.
5. Na guia **Layout**, seção **Legenda (Série)**, clique em Adicionar para adicionar duas linhas com as seguintes propriedades:
 - Em **Valor**, selecione Sistema de Origem de Transações Não Correspondentes (Contagem). Em **Agregação**, selecione Soma. Em **Categorias**, selecione Unidade Organizacional.
 - Em **Valor**, selecione Subsistema de Transações Não Correspondentes (Contagem). Em **Agregação**, selecione Soma. Em **Categorias**, selecione Unidade Organizacional.
6. Na guia **Legenda**, em **Paleta**, selecione Redwood.
7. Clique em **OK** para salvar as configurações do gráfico.

Utilização de Relatórios

O Account Reconciliation suporta ambos os relatórios predefinidos e personalizados.

Consulte Também:

- [Trabalho com Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação](#)
- [Trabalho com Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação](#)
- [Geração de Relatórios Personalizados](#)
Você pode criar relatórios personalizados, além de usar os relatórios predefinidos em Conformidade da Reconciliação ou Correspondência de Transações.
- [Como Usar Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação](#)
Os binders de relatórios podem preencher solicitações de auditoria. É possível criar binders contendo o subconjunto de reconciliações sendo auditadas, sem precisar treinar auditores.
- [Noções Básicas sobre Segurança de Relatórios](#)
Este capítulo descreve a segurança para relatórios padrão e relatórios personalizados no Account Reconciliation.

Trabalho com Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação

Consulte Também:

- [Sobre os Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação](#)
Os relatórios predefinidos estão disponíveis para Administradores do Serviço na maioria das suas necessidades de geração de relatórios. Eles são um ponto de partida útil para a criação de relatórios.
- [Descrições da Saída do Relatório de Conformidade de Reconciliação](#)
- [Geração de Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação](#)

Sobre os Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação

Os relatórios predefinidos estão disponíveis para Administradores do Serviço na maioria das suas necessidades de geração de relatórios. Eles são um ponto de partida útil para a criação de relatórios.

Relatórios predefinidos estarão disponíveis quer você esteja usando o aplicativo de amostra ou criando um novo aplicativo. Há também alguns relatórios adicionais fornecidos no aplicativo de amostra. Você pode revisar a consulta usada para criar o relatório e ver os parâmetros.



Note:

Para evitar erros de relatório, informe os parâmetros obrigatórios.

Table 23-1 Reconciliation Manager — Parâmetros Obrigatórios de Relatório

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Tipo de Saldo por Conta	Exibe as principais métricas de reconciliação agrupadas por tipo de conta.	• Período—Determina quais dados do período são usados. • Bucket de moeda—Determina qual bucket de moeda deve ser selecionado de cada um dos valores de moeda. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em quais valores de moeda devem ser convertidos. • Opcional: Classificação de Risco—Permite que os usuários filtrem por classificação de risco.
Saldo por Unidade Organizacional	Exibe as principais métricas de reconciliação agrupadas por unidade organizacional.	• Período—Determina quais dados do período são usados. • Bucket de moeda—Determina quais dados do bucket de moeda devem ser selecionados de cada valor de moeda. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em quais valores de moeda devem ser convertidos. • Opcional: Classificação de Risco—Filtra por classificação de risco.
Análise de Conformidade da Reconciliação	Exibe as principais métricas de conformidade por usuário.	• Período—Os dados são exibidos apenas para o período selecionado. • Opcional: % Mínima de Atraso—Permite que os usuários forneçam um limite que filtre os registros a serem exibidos. Por exemplo, se o usuário informar 10, serão exibidas no relatório somente os usuários com 10% ou mais de suas reconciliações concluídas com atraso.
Perfis Inválidos	Exibe os perfis inválidos e os motivos da invalidez.	N/A
Reconciliações Atrasadas	Exibe as reconciliações que estão atualmente em atraso para a função de preparador ou qualquer função no nível do revisor.	Período —Os dados são exibidos apenas para o período selecionado.

Table 23-1 (Cont.) Reconciliation Manager — Parâmetros Obrigatórios de Relatório

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Reconciliações Ausentes	Exibe os perfis que devem existir no período, mas não existem (ou porque não foram copiados para o período ou porque foram copiados e excluídos). "Devem Existir" é determinado com base na frequência do perfil que corresponde à frequência do período. O relatório exclui perfis inativos.	Período —Os dados são exibidos apenas para o período selecionado.
Análise de Vencimento de Reconciliações em Aberto	Analisa o atraso de reconciliações que ainda estão em aberto (status não igual a fechado). Somente as reconciliações que não estão fechadas são incluídas no relatório e o atraso é analisado com base na data final da reconciliação (a data de vencimento associada à última função de workflow). Qualquer reconciliação que está aberta e com Data de Término anterior à data da execução do relatório é incluída. O relatório é composto pelas seguintes seções: • Todos os Períodos: Exibe as métricas associadas a todos os períodos que têm reconciliações qualificadas. • Por Período: Para cada período com reconciliações de qualificação, exibe uma seção separada que contém as métricas para esse período.	• Bucket de moeda—Determina de qual bucket de moeda os dados devem ser selecionados. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em qual código de moeda os valores devem ser convertidos. • Perfil de Deterioração—Permite que você determine qual perfil de deterioração será usado para plotar as transações no gráfico. • Opcional: Tipo de Conta—Seleciona os Tipos de Conta para exibição.
Análise de Desempenho de Reconciliação por Unidade Organizacional	Exibe as principais métricas de conformidade por Unidade Organizacional. Uma reconciliação só é contada uma vez para cada função do workflow atribuída à reconciliação e a ação mais recente do workflow "ganha". Por exemplo, se uma reconciliação é preparada duas vezes (porque ela foi rejeitada depois da primeira certificação), a segunda certificação será incluída nas métricas.	Período —Os dados são exibidos apenas para o período selecionado.

Table 23-1 (Cont.) Reconciliation Manager — Parâmetros Obrigatórios de Relatório

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Trilha de Auditoria de Perfil	Exibe as alterações feitas em perfis durante um intervalo de datas selecionado pelo usuário.	• Data De—Apresenta um selecionador de calendário que permite ao usuário selecionar a data inicial. • Data Até—Apresenta um selecionador de calendário que permite ao usuário selecionar a data final. • Opcional: ID da Conta—Permite que o usuário selecione as alterações feitas em uma conta. • Opcional: Alterado por—Permite que o usuário selecione os registros alterados pelo usuário selecionado. • Opcional: Campo Alterado—Permite que o usuário selecione as alterações feitas em um campo.
Trilha de Auditoria de Reconciliação	Exibe as alterações feitas em reconciliações durante um intervalo de datas selecionado pelo usuário.	• Data De—Apresenta um selecionador de calendário que permite ao usuário selecionar a data inicial. • Data Até—Apresenta um selecionador de calendário que permite ao usuário selecionar a data final. • Opcional: ID da Conta—Permite que o usuário selecione as alterações feitas em uma conta específica. • Opcional: Alterado por—Permite que o usuário selecione os registros alterados pelo usuário selecionado. • Opcional: Campo Alterado—Permite que o usuário selecione as alterações feitas em um campo específico.

Table 23-1 (Cont.) Reconciliation Manager — Parâmetros Obrigatórios de Relatório

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Resultado da Reconciliação	Apresenta uma análise da magnitude do Saldo do Sistema de Origem em três categorias: • Totalmente Reconciliada — O status da reconciliação é Fechada e não há Ajustes ao Sistema de Origem • Reconciliada com Itens em Aberto — O status da reconciliação é Fechada, mas Ajustes ao Sistema de Origem não é zero • Não Reconciliada — O status da reconciliação não é igual a Fechada	• Período—Determina quais dados do período são usados. • Bucket de moeda—Determina qual bucket de moeda deve ser selecionado de cada um dos valores de moeda. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em quais valores de moeda devem ser convertidos. • Opcional: Segmento 1 & Segmento 2—Filtrar pelo Segmento de Conta 1 ou pelo Segmento de Conta 2. Se você precisar de segmentos adicionais para a filtragem, crie um relatório personalizado. • Opcional: Classificação de Risco—Filtra por Classificação de Risco.
Análise de Tendência de Reconciliação	Exibe um gráfico de linhas que reflete o valor de um atributo de saldo de reconciliação selecionado em um intervalo de doze períodos.	• Período—Determina quais dados do período são usados. • ID da Conta • Atributo—Selecione um atributo: Ajustes no Sistema de Origem, Ajustes no Subsistema, Reconciliações Atrasadas, Preparações Atrasadas, Revisões Atrasadas, Saldo do Sistema de Origem, Saldo do Subsistema, Diferença Não Explicada. • Bucket de Moeda—Determina de qual bucket de moeda os dados devem ser selecionados. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em qual código de moeda os valores devem ser convertidos.
Reconciliação Rejeitada	Exibe a lista de reconciliações que foram rejeitadas por qualquer função do nível do revisor.	Período —Determina quais dados do período são usados.

Table 23-1 (Cont.) Reconciliation Manager — Parâmetros Obrigatórios de Relatório

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Análise de Vencimento da Transação	Exibe um gráfico de pizza que reflete a contagem e o valor de transações de reconciliação selecionadas, agrupadas por bucket de vencimento.	• Período—Determina quais dados do período são usados. • Perfil de Deterioração—Permite que você determine qual perfil de deterioração será usado para plotar as transações no gráfico. • Tipo de Transação—Seleciona o tipo de transação para o relatório (Ajustes no Sistema de Origem, Ajustes no Subsistema, Explicações de Saldo ou Análise de Variação). • Bucket de moeda—Determina de qual bucket de moeda os dados devem ser selecionados. • Tipo de Taxa—Determina qual tipo de taxa será usado no cálculo de conversão de moeda. • Moeda—Determina em qual código de moeda os valores devem ser convertidos.
Usuários com as Reconciliações em Atraso	Exibe a contagem de reconciliações que estão em atraso para a função de preparador ou qualquer função do nível do revisor, agrupadas por nome de usuário.	Período —Determina quais dados do período são usados.
Taxas de Câmbio	Exibe as taxas de câmbio definidas no Account Reconciliation.	• Período—Determina o período pelo qual as taxas de câmbio são exibidas. Se nenhum período for selecionado, o relatório gerado ficará vazio. • Opcional: Tipo de Taxa—Determina o tipo de taxa para o qual as taxas de moeda são exibidas. Se nenhum tipo de taxa for selecionado, o relatório conterá os dados de todos os tipos de taxa.
Comentários de Reconciliação	Exibe todos os comentários para reconciliações. Há uma linha para cada comentário em uma reconciliação.	• Período—Determina o período para o qual os comentários da reconciliação são exibidos. • Opcional: ID da Conta—Determina o ID da Conta para o qual os comentários da reconciliação são exibidos. Se nenhum ID de conta for selecionado, o relatório conterá dados de todos os IDs de conta.

Relatórios Predefinidos Adicionais Fornecidos no Aplicativo de Amostra

No Aplicativo de Amostra, há três categorias (ou grupos de relatórios) que contêm relatórios predefinidos:

- Relatório de Conformidade
- Reconciliation Manager (estes são os mesmos relatórios predefinidos descritos acima)
- Análise de Variação

Table 23-2 Grupo de Relatórios Relatório de Conformidade - Parâmetros Obrigatórios

Relatório	Parâmetros Obrigatórios
Grande Diferença Não Explicada	Período —Determina quais dados do período são usados.
Violações de Vencimento	Período —Determina quais dados do período são usados.
IC Não Balanceado	Período —Determina quais dados do período são usados.
Avisos	Período —Determina quais dados do período são usados.

Table 23-3 Grupo de Relatórios Análise de Variação - Parâmetros Obrigatórios

Relatório	Parâmetros Obrigatórios
Análise de Variação - Detalhada	Período —Determina quais dados do período são usados.
Análise de Variação - Resumida	Período —Determina quais dados do período são usados.

Descrições da Saída do Relatório de Conformidade de Reconciliação

Esta seção descreve as colunas de saída da Conformidade da Reconciliação.

Relatório de Análise de Conformidade da Reconciliação

Period: January 2014

Name	Total Assigned	On Time	% On Time	Late	Preparation	Review	% Late	Reconciling Items	# Rejections
Sally Smith	100	75	75%	25	10	5	25%	3	2

Colunas de Saída	Descrições
Nome	O nome do usuário
Total Atribuído	O número total de reconciliações atribuídas a esse usuário para ação
No Prazo	A contagem total de reconciliações atribuídas ao usuário nas quais o usuário concluiu a certificação de workflow atribuída a ele na data de vencimento, ou antes dela, ou nas quais a certificação ainda não está concluída, mas não passou do prazo.
% no Prazo	O percentual concluído no prazo calculado pela divisão de No Prazo por Total Atribuído
Em Atraso	A contagem total de reconciliações atribuídas ao usuário nas quais a função de workflow foi concluída após a data de vencimento, incluindo as reconciliações em que a função ainda não está concluída e já passou do prazo.

Colunas de Saída	Descrições
Preparação	O número total de reconciliações atribuídas ao usuário para a função de preparação de workflow.
Revisão	O número total de reconciliações atribuídas ao usuário para a função de revisão de workflow.
% em Atraso	O percentual de reconciliações em que a função de workflow concluiu o trabalho com atraso.
Reconciliando Itens	A contagem de reconciliações que contêm pelo menos uma transação de Item de Reconciliação em que o usuário tem a função de preparador ainda não concluída, ou em que o usuário concluiu a função de preparador e a função de preparador ainda não está aberta para nova conclusão.
Nº de Rejeições	Se o usuário tiver recebido uma função de preparador em uma reconciliação, a contagem de rejeições atribuíveis ao usuário será exibida. Observe que uma reconciliação pode ser contada mais de uma vez. Por exemplo, se a reconciliação de Sally 100-1500 tiver sido rejeitada duas vezes, e essa for a única reconciliação que ela rejeitou, a coluna Nº de Rejeições deverá exibir 2.

Relatório de Análise de Desempenho de Reconciliação por Unidade Organizacional

Performance Analysis by Organizational Unit

Period: January 2014

Organizational Unit	Total Reconciliations	On Time	% On Time	Late	Preparation	Review	% Late	Reconciling Items	# Rejections
Europe	100	75	75%	25	10	5	25%	3	2

Colunas de Saída	Descrições
Unidade Organizacional	O nome da unidade organizacional
Total de Reconciliações	O número total de reconciliações atribuídas a essa unidade organizacional para ação
No Prazo	A contagem total de reconciliações atribuídas à unidade organizacional nas quais o usuário concluiu a certificação de workflow atribuída a ele na data de vencimento, ou antes dela, ou em que a certificação ainda não está concluída, mas não passou do prazo.
% no Prazo	O percentual concluído no prazo calculado pela divisão de No Prazo por Total Atribuído
Em Atraso	A contagem total de reconciliações atribuídas ao usuário nas quais a função de workflow foi concluída após a data de vencimento, incluindo as reconciliações em que a função ainda não está concluída e já passou do prazo.
Preparação	O número total de reconciliações atribuídas ao usuário para a função de preparação de workflow.
Revisão	O número total de reconciliações atribuídas ao usuário para a função de revisão de workflow.

Colunas de Saída	Descrições
% em Atraso	O percentual de reconciliações em que a função de workflow concluiu o trabalho com atraso.
Reconciliando Itens	A contagem de reconciliações que contêm pelo menos uma transação de Item de Reconciliação em que o usuário tem a função de preparador ainda não concluída, ou em que o usuário concluiu a função de preparador e a função de preparador ainda não está aberta para nova conclusão.
Nº de Rejeições	Se o usuário tiver recebido uma função de preparador em uma reconciliação, a contagem de rejeições atribuíveis ao usuário será exibida. Observe que uma reconciliação pode ser contada mais de uma vez. Por exemplo, se a reconciliação de Sally 100-1500 tiver sido rejeitada duas vezes, e essa for a única reconciliação que ela rejeitou, a coluna Nº de Rejeições deverá exibir 2.

Relatório de Saldo por Tipo de Conta

Balance by Account Typ							
June 2017 USD							
Account Type	Current Period Bal	Prior Period Bal	Change from Prior Period	% Change from Prior Period	Unreconciled Bal	Unexplained Bal	Reconciling Items
Accounts Payable	807,776.17	0.00	807,776.17	100.00%	807,776.17	807,776.17	0.00

Colunas de Saída	Descrições
Tipo de Conta	Um atributo do sistema definido em Configurações do Sistema que representa o tipo de conta
Saldo do Período Atual	O saldo do Sistema de Origem no período atual com base no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Saldo do Período Anterior	O saldo do Sistema de Origem no período anterior com base no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Alterar do Período Anterior	A atividade do período do bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
% de Alteração do Período Anterior	Calculado por meio da divisão da Atividade do Período pelo Saldo do Período Anterior e formatado como um percentual.
Saldo Não Reconciliado	O valor do Saldo do Período Atual, em que o status da reconciliação não é Fechado. Observe que isso reflete o valor do Saldo do Sistema de Origem, em que a reconciliação ainda não está concluída e, portanto, o valor não está "reconciliado".
Saldo Não Explicado	A Diferença Não Explicada no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O Saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Reconciliando Itens	Os Ajustes ao Sistema de Origem por meio do bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.

Relatório de Saldo por Unidade Organizacional

Balance by Organizational Unit

Period: January 2014
Reported In: USD

Organizational Unit	Current Period Balance	Prior Period Balance	Change from Prior Period	% Change from Prior Period	Unreconciled Balance	Unexplained Balance	Reconciling Items
Europe	150,000	100,000	50,000	33%	10,000	2,000	1,500

Colunas de Saída	Descrições
Unidade Organizacional	Os valores de unidade organizacional definidos pelo administrador durante a configuração.
Saldo do Período Atual	O saldo do Sistema de Origem no período atual com base no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Saldo do Período Anterior	O saldo do Sistema de Origem no período anterior com base no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Alterar do Período Anterior	A atividade do período do bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
% de Alteração do Período Anterior	Calculado por meio da divisão da Atividade do Período pelo Saldo do Período Anterior e formatado como um percentual.
Saldo Não Reconciliado	O valor do Saldo do Período Atual, em que o status da reconciliação não é Fechado. Observe que isso reflete o valor do Saldo do Sistema de Origem, em que a reconciliação ainda não está concluída e, portanto, o valor não está "reconciliado".
Saldo Não Explicado	A Diferença Não Explicada no bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O Saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.
Reconciliando Itens	Os Ajustes ao Sistema de Origem por meio do bucket de moeda selecionado como valor de parâmetro de entrada. O saldo é convertido usando a moeda e os parâmetros de moeda e de tipo de taxa fornecidos pelo usuário.

Relatório de Perfis Inválidos

Invalid Profiles

Account ID	Account Name	Reasons for Invalid Status
100-1500	Cash in Bank	Either Rate Type or Historical Rate must be specified.

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação
Motivo do Status Inválido	Lista os motivos do status inválido

Relatório de Reconciliações em Atraso

Late Reconciliations

Period: January 2014

Account ID	Account Name	Days Late (Preparation)	Preparer	Days Late (Review)	Late Reviewers
100-1500	Cash in Bank	10	Sally Smith	5	George Jones, Jack Kelley

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação
Dias de Atraso (Preparação)	Se a preparação estiver em atraso no momento, será exibido o número de dias em atraso na preparação. Caso contrário, estará em branco.
Preparador	O nome do preparador ativo para a reconciliação
Dias de Atraso (Revisão)	Se a revisão estiver em atraso no momento, será exibido o número de dias em atraso na revisão. Caso contrário, estará em branco.
Revisores Atrasados	Exibe uma lista separada por vírgulas de cada nome de usuário dos revisores em atraso. Exibido na ordem do nível do revisor.

Relatório de Reconciliações Ausentes

Missing Reconciliations

Period :	December 2018

Account ID	Account Name
101-12102	Accounts Receivable (Low Risk)
101-12103	Accounts Receivable (High Risk)
101-12104	Revenue Clearing
101-12120	Unapplied Receipts
101-12360	Contract Asset
101-15110	Land
101-15220	Buildings - Right of Use
101-15230	Computer Hardware - Right of Use
101-15250	Vehicles - Right of Use
101-15270	Office Equipment - Right of Use
101-22110	Accounts Payables (Third Party Ctr Acct)
101-22180	Interest Payable
101-24510	Contract Liability for Performance Obligations
101-24520	Contract Discount
101-25600	Current Tax Payable - Regional
101-29900	Suspense BS
420-13500	Prepays
420-22270	Prepaid Expenses
501-11101	USBNK Checking Account
501-12101	Accounts Receivable
502-11101	USBNK Checking Account
502-12101	Accounts Receivable
503-11101	USBNK Checking Account
503-12101	Accounts Receivable
504-11101	USBNK Checking Account
504-12101	Accounts Receivable
505-11101	USBNK Checking Account
505-12101	Accounts Receivable
507-11101	USBNK Checking Account
507-12101	Accounts Receivable
509-11101	USBNK Checking Account
509-12101	Accounts Receivable
601-11101	USBNK Checking Account
601-12101	Accounts Receivable
603-11101	USBNK Checking Account
603-12101	Accounts Receivable
605-11101	USBNK Checking Account
605-12101	Accounts Receivable
607-11101	USBNK Checking Account
607-12101	Accounts Receivable

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação

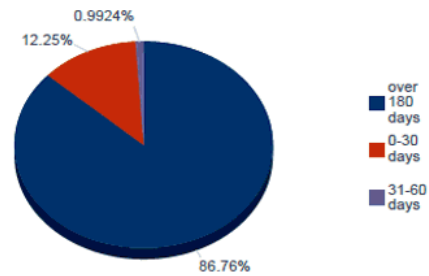
Relatório de Análise de Vencimento de Reconciliações em Aberto

Open Reconciliation Aging Analysis

Reported In : USD

All Periods

Aging Bucket	Count	Balance
0-30 days	92	1,234.56
31-60 days	2	100.00
over 180 days	561	8,742.10



Colunas de Saída

Descrições

Bucket de Vencimento (Dias em Atraso)

Os buckets são definidos para um Perfil de Vencimento, que é criado por um administrador no cartão Configuração.

Contagem

O número de transações de reconciliação no bucket de vencimento

Saldo

Saldo no período de vencimento

Relatório de Trilha de Auditoria do Perfil

Profile Audit Trail

From Date: Sep 2, 2018 12:00 AM
To Date: Sep 18, 2019 12:00 AM

Account ID	Account Name	Field Changed	Change Type	Old Value	New Value	Date & Time	By
420-22110	Payables	Maximum Age Adjustments	Set		60	Sep 18, 2019 8:58 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Currency Bucket: Reporting	Disabled			Sep 18, 2019 8:57 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Currency Bucket: Entered	Disabled			Sep 18, 2019 8:57 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Reviewer Duration	Changed	0	30	Sep 18, 2019 8:51 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Normal Balance	Changed	Debit	Credit	Sep 18, 2019 8:49 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Auto Reconciliation Method	Set		Balance is zero	Sep 18, 2019 8:49 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Format	Set		Accounts Payable	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Organizational Unit	Set		North America	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Account Type	Set		Accounts Payable	Sep 18, 2019 8:48 AM	Casey Brown
420-22110	Payables	Profile	Created			Sep 18, 2019 8:42 AM	Casey Brown
703-15170	Office Equipment	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
703-14600	Intransit Inventory	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
703-11200	Cash	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
701-22200	Accounts Payable	Reviewer 1	Changed	Anita Kennedy	Kerry Lane	Sep 17, 2019 7:47 PM	Denise Adams
101-22200	Accounts Payable	Reviewer Frequency	Set		Monthly	Sep 18, 2019 2:54 PM	Denise Adams
101-22200	Accounts Payable	Reviewer 2	Set		RevT1	Sep 18, 2019 2:54 PM	Denise Adams
TM202-18800	Intercompany_内部取引票合	Description	Changed	Reconciliation of Entity 26 Payable to Entity 46 Receivables	買掛金（日漢HD）と売掛金（英日本）を照合する	Mar 4, 2019 9:29 AM	Administrator
TM202-18800	Intercompany_内部取引票合	Name	Changed	Intercompany	Intercompany_内部取引票合	Mar 4, 2019 9:29 AM	Administrator
101-26100	Longer Term Debt	Attribute: Demo Code	Changed	setdemodates	setdemodatesnostatuschange	Feb 12, 2019 8:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Preparer Frequency	Changed	Monthly	Quarterly	Feb 12, 2019 8:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Preparer Frequency	Changed	Quarterly	Monthly	Feb 12, 2019 8:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Description	Changed	Longer Term Debt	Longer Term Debt reconciliations with roll-forwards	Feb 12, 2019 8:18 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Maximum Age Adjustments	Removed	30		Feb 12, 2019 8:17 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Auto Reconciliation Method	Removed	Balance is zero and no activit		Feb 12, 2019 8:17 PM	Casey Brown
101-26100	Longer Term Debt	Format	Changed	Accounts Payable	LTD Rollforward	Feb 12, 2019 8:17 PM	Casey Brown

Colunas de Saída

Descrições

ID da Conta

Identificador exclusivo da conta

Nome da Conta

O nome da reconciliação

Campo Alterado

O campo alterado (por exemplo, preparador)

Tipo Alterado

O tipo de alteração feita (por exemplo, criado, alterado)

Valor Antigo

O valor original

Valor Novo

O novo valor

Data & Hora

A data e a hora da alteração.

Por

O nome do usuário que fez a alteração

Relatório de Trilha de Auditoria da Reconciliação

Reconciliation Audit Trail

From Date: Nov 1, 2018 12:00 AM
To Date: Sep 18, 2019 12:00 AM

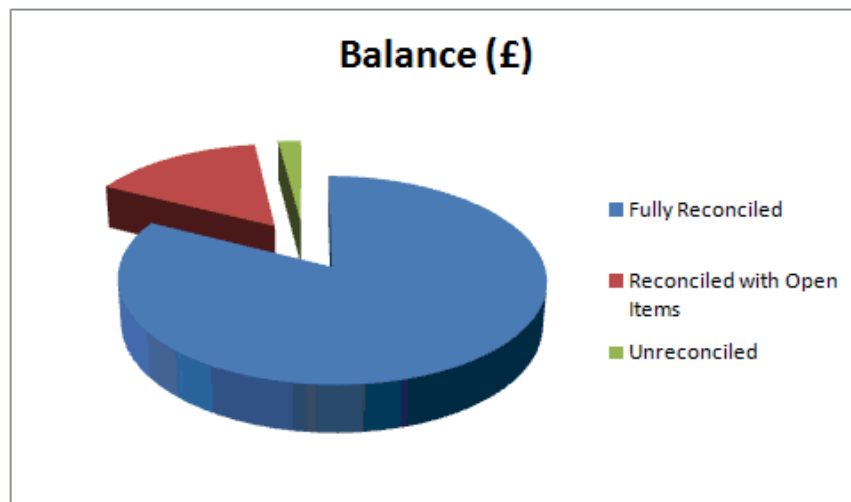
Account ID	Account Name	Period	Field Changed	Change Type	Old Value	New Value	Date & Time	By
909-13000	Other Receivables	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 8:49 AM	ats user1
905-11101	USBK Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:38 AM	ats user10
704-13000	Other Receivables	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:23 AM	ats user10
605-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 8:23 AM	ats user1
609-11103	USBK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:11 AM	ats user10
605-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:10 AM	ats user10
909-11200	Cash	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 8:02 AM	ats user10
801-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:59 AM	ats user10
902-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 7:46 AM	ats user1
303-2372	Intercompany Payables - Vision USA	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 7:25 AM	ats user1
809-22100	Accounts Payable Trade	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:18 AM	ats user10
303-2440	Accrued Bonuses	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:07 AM	ats user10
607-11103	USBK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 7:04 AM	ats user10
701-22100	Accounts Payable Trade	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:58 AM	ats user10
803-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 6:51 AM	ats user1
803-22200	Accounts Payable	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:36 AM	ats user10
707-11103	USBK2 Checking Account	January 2017	Reconciliation	Approved			Sep 16, 2019 6:23 AM	ats user10
509-11102	USBK Treasury Account	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:48 AM	ats user1
905-11300	Short Term Investment	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:34 AM	ats user1
501-14600	Intransit Inventory	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:22 AM	ats user1
904-14100	Inventory Material Value	January 2017	Reconciliation	Submitted			Sep 16, 2019 5:18 AM	ats user1

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação
Período	O período em que a alteração foi feita
Campo Alterado	O campo alterado (por exemplo, Reconciliação)
Tipo Alterado	O tipo de alteração feita (por exemplo, Enviado, Aprovado)
Valor Antigo	O valor original
Valor Novo	O novo valor
Data & Hora	A data e a hora da alteração.
Por	O nome do usuário que fez a alteração

Relatório de Resultado da Reconciliação

Reconciliation Result

Period: January 2014



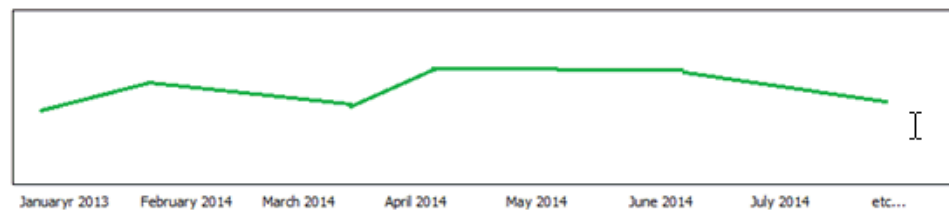
Reconciliation Result	Balance (£)	Balance %
Fully Reconciled	800,000	82.4742268
Reconciled with Open Items	150,000	15.46391753
Unreconciled	20,000	2.06185567

Colunas de Saída	Descrições
Resultado da Reconciliação	Descreve o status da reconciliação: - Totalmente Reconciliado = o status da reconciliação é fechado sem ajustes no sistema de origem - Reconciliado com Itens em Aberto = o status da reconciliação é fechado mas houve ajustes no sistema de origem - Não reconciliação = ainda pendente de ação
Saldo	A soma do Saldo do Sistema de Origem convertido para a moeda selecionada pelo usuário usando um tipo de taxa selecionado pelo usuário.
% do Saldo	Percentual calculado do total do saldo em cada categoria.

Relatório de Análise de Tendência de Reconciliação

Reconciliation Trend Analysis

Account: 100-1500
Cash in Bank



Este relatório mostra a tendência ao longo do tempo para o atributo escolhido

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação
Informado em	A moeda do relatório
Atributo	Um dos seguintes atributos: Saldo do Sistema de Origem, Saldo do Subsistema, Ajustes no Sistema de Origem, Ajustes no Subsistema, Diferença Não Explicada, Reconciliações Atrasadas, Revisões Atrasadas de Preparações Atrasadas.

Relatório de Reconciliações Rejeitadas

Rejected Reconciliations

Period: November 2018

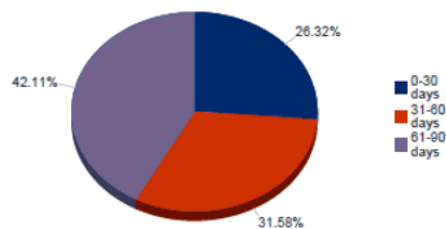
Account ID	Account Name	Preparer	Rejected By
502-22200	Accounts Payable	AP Preparers	
903-22200	Accounts Payable	AP Preparers	

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	Identificador exclusivo da conta
Nome da Conta	O nome da reconciliação
Preparador	O nome do preparador ativo
Rejeitado por	Exibe uma lista separada por vírgulas dos Nomes de Usuários (Nomes/Sobrenomes) de cada revisor que rejeitou a reconciliação. A lista é ordenada pelo nível do revisor.

Relatório de Análise de Vencimento da Transação

Transaction Aging Analysis

Period :	September 2019
Reported In :	USD



A saída mostra o percentual de cada subtotal do valor da transação do bucket em comparação com o valor total da transação.

Usuários com Relatório de Reconciliações Atrasadas

Users with Late Reconciliations

Period: January 2014

Name	Preparation	Review	Total
Sally Smith	5	7	12

Colunas de Saída	Descrições
Nome	O nome do usuário com a função de workflow em atraso
Preparação	A contagem de reconciliações em que a certificação do preparador está em atraso no momento
Revisão	A contagem de reconciliações em que a certificação do revisor está em atraso no momento
Total	A soma das certificações do preparador e do revisor em atraso

Relatório de Taxas de Moeda

Currency Rates

Period: June 2022

From Currency	To Currency	Rate	Rate Type	Last Updated By	Last Updated Date
AUD	AUD	1	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	BRL	28.14965568	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CAD	1.059237054	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CHF	1.396479099	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	CNY	6.61363	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	DKK	1.354327254	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC
AUD	EUR	0.285693136	Accounting	Administrator	26-JUL-2022 05:45:55 UTC

Colunas de Saída	Descrições
Moeda de Origem	A Moeda de origem da taxa de câmbio
Moeda de Destino	A Moeda de destino da taxa de câmbio
Taxa	O valor da taxa de câmbio
Tipo de Taxa	O tipo de taxa para a taxa de câmbio
Última Atualização por	O usuário que atualizou a taxa de câmbio pela última vez

Colunas de Saída	Descrições
Data da Última Atualização	A data em que a taxa de câmbio foi atualizada pela última vez

Relatório de Comentários de Reconciliação

Reconciliation Comments

Period: June 2021

Account ID	Name	Risk Rating	Currency Bucket	Source System Balance	Currency	Comments	Commented By	Comment Creation Date	Status (Detailed)	End Date (Actual)
101-13500	Prepaid Expenses	High				I raised a team alert.	anil a kumar	01-Sep-2022 00:03:19 UTC	With Preparer	
101-13500	Prepaid Expenses	High				I believe Marketing has placed their annual PO for event supplies. I left a message with Larry, but I will be out of the office next week. Can someone of the team follow up? Thanks, Frank.	anil a kumar	01-Sep-2022 00:00:00 UTC	With Preparer	
101-22200	Accounts Payable	High				Please investigate the alert on the account. The Risk Rating has increased to High.	epm user	01-Sep-2022 00:00:00 UTC	With Preparer	

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	O identificador exclusivo para a conta
Nome	O nome da reconciliação
Classificação de Risco	A classificação de risco da reconciliação
Bucket de Moeda	O bucket de moeda habilitado para a reconciliação
Saldo do Sistema de Origem	O saldo do sistema de origem para a reconciliação
Moeda	O nome da moeda usada pela reconciliação
Comentários	O comentário da reconciliação. Se houver mais de um comentário para uma reconciliação, o relatório conterá uma linha para cada comentário em uma reconciliação.
Comentado por	O nome do usuário que adicionou o comentário
Data de Criação do Comentário	A data e a hora em que o comentário foi criado
Status (Detalhado)	O status da reconciliação
Data de Término (Real)	A data em que o status da reconciliação muda para "Fechado"

Geração de Relatórios Predefinidos na Conformidade da Reconciliação

Para gerar relatórios:

1. Em **Início**, selecione **Relatórios**.
2. Selecione o relatório que deseja gerar. Você pode usar a opção **Pesquisa** rápida para encontrar um relatório em um grupo selecionado.
3. Para o **Formato de Saída**, selecione um dos seguintes formatos:
 - **XLSX** - sem suporte para gráficos.
 - **HTML** - sem suporte para gráficos e mapas.
 - **PDF**

- **CSV** - não usa modelo e é melhor em recuperação de dados mais rápida.

 Note:

No caso de relatórios que contêm mais de 10.000 registros, é recomendável usar o formato CSV.

- **CSV (Formatado)** - mais adequado para uma tabela de dados simples com dados formatados e não é compatível com imagens, gráficos ou estilos no modelo.

 Note:

O formato **CSV (Formatado)** leva mais tempo para gerar o relatório e refletir a formatação do modelo, em comparação ao formato **CSV**. Portanto, você pode selecionar **CSV** para gerar os dados rapidamente ou **CSV (Formatado)** para gerar dados com base no modelo formatado.

4. Clique em **Gerar**.
5. Para cada parâmetro, selecione o valor.

 Note:

Para obter mais informações sobre parâmetros, consulte Gerar Relatório para Reconciliação da Conta em *APIs REST*.

6. Clique em **Gerar**.

 Note:

- É possível usar o botão **Voltar** para preservar os valores de parâmetro que você selecionou e gerar o relatório novamente.
- Você pode usar o botão **Redefinir** para limpar os valores de parâmetro que selecionou e gerar o relatório novamente.

7. Selecione **Abrir** ou **Salvar Arquivo** para salvar o arquivo ZIP.

O processo de geração de relatórios usa uma estrutura de job em back-end que executa jobs de relatório em segundo plano. Se o relatório contiver um erro, por exemplo, se o tamanho dele exceder o tamanho recomendado, aparecerá uma mensagem na caixa de diálogo Gerar Relatório informando sobre o erro antes de o relatório ser gerado. No caso de relatórios que contêm um número muito grande de registros, é recomendável usar a filtragem para dividir o relatório em menos registros.

Trabalho com Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação

Consulte Também:

- [Sobre Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação](#)
Os relatórios predefinidos para Correspondência da Transação estão disponíveis para Administradores do Serviço na maioria das suas necessidades de geração de relatórios. Eles são um ponto de partida útil para a criação de relatórios.
- [Descrições da Saída do Relatório de Correspondência da Transação](#)
- [Geração de Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação](#)

Sobre Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação

Os relatórios predefinidos para Correspondência da Transação estão disponíveis para Administradores do Serviço na maioria das suas necessidades de geração de relatórios. Eles são um ponto de partida útil para a criação de relatórios.

Esses relatórios estarão disponíveis quer você esteja usando o aplicativo de amostra ou criando um novo aplicativo. Você pode revisar a consulta usada para criar o relatório e ver os parâmetros. A vantagem de usar os relatórios com o aplicativo de amostra é que você pode ver a aparência do relatório com os dados e se esse relatório atende às suas necessidades.



Note:

Para evitar erros de relatório, informe os parâmetros obrigatórios.

Table 23-4 Descrições de Relatório e Parâmetros Obrigatórios

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Configuração da Reconciliação	Exibe a lista de reconciliações e a configuração atribuída a cada uma. Os campos desse relatório incluem: ID da reconciliação, nome, nome do tipo de correspondência, nome do preparador e descrição.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • ID da Conta-Opcional: o identificador associado a essa reconciliação • Tipo de Correspondência — Opcional: escolha um tipo de correspondência na lista suspensa de valores. • Opcional: Preparador — Opcionalmente, selecione um preparador.

Table 23-4 (Cont.) Descrições de Relatório e Parâmetros Obrigatórios

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Configuração do Tipo de Correspondência	Exibe a lista de tipos de correspondência e a configuração atribuída a cada um deles. Os campos desse relatório incluem: ID do tipo de correspondência, nome e descrição, nome do calendário, status, número de processos de correspondência, número de origens de dados, sistemas de origem e subsistemas, nome do formato e contagem de regras. Se várias origens de dados forem usadas como sistemas de origem e subsistemas, todas elas serão listadas.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • Status — Escolha um status na lista de valores válidos (isto é, Aprovado ou Pendente).
Ajustes Fechados	Exibe a lista de ajustes com o status Fechado. Os campos exibidos em relatório incluem tipo de transação, id e descrição, origem, data da criação, data contábil e valor.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • ID da Conta—um identificador para uma reconciliação. • Tipo de Correspondência — Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.
Ajustes Abertos	Exibe a lista de ajustes com o status Aberto. Os campos exibidos em relatório incluem tipo de transação, id, nome, descrição, origem, data da criação, data contábil e valor.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • ID da Conta—um identificador para uma reconciliação. • Tipo de Correspondência — Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.
Status da Reconciliação	Exibe o status das reconciliações, em termos de contagem de transações sem correspondência, contagem de transações suportadas e contagem de ajustes abertos. Observação: As transações sem correspondência, as transações suportadas e os ajustes abertos se referem a todas as origens, independentemente do processo de correspondência.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • ID da Conta—um identificador para uma reconciliação. • Tipo de Correspondência — Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.
Transações Suportadas	Exibe a lista de reconciliações que têm transações suportadas. Os campos incluem: ID de reconciliação, nome, tipo de transação, ID da transação, nome e descrição, origem, valor e número de transações.	• Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. • ID da Conta—um identificador para uma reconciliação. • Tipo de Correspondência — Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.

Table 23-4 (Cont.) Descrições de Relatório e Parâmetros Obrigatórios

Relatório	Descrição	Parâmetros Obrigatórios
Configuração da Origem de Dados do Tipo de Correspondência	Exibe as definições de configuração para todas as origens de dados em um tipo de correspondência. Os campos exibidos no relatório incluem o nome do tipo de correspondência, o status do tipo de correspondência, o ID da origem de dados e os detalhes dos atributos da origem de dados.	Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. Tipo de Correspondência - Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.
Configuração da Regra do Tipo de Correspondência	Exibe as definições de configuração para todas as regras de correspondência em um tipo de correspondência. Os campos exibidos no relatório incluem o nome do tipo de correspondência, o processo do tipo de correspondência, o número de origens de dados, a origem de dados do sistema de origem, a origem de dados do subsistema e os detalhes das regras.	Nome — O nome do arquivo zip do relatório gerado. Tipo de Correspondência - Escolha um tipo de correspondência na lista de valores válidos.

Descrições da Saída do Relatório de Correspondência da Transação

Esta seção descreve as colunas de saída para relatórios de Correspondência da Transação.

Relatório de Configuração da Reconciliação

Reconciliation Configuration

Account ID	Name	Match Type ID	Match Type Name	Preparer	Description
203-11103	POS to Bank	Bank	Bank	PrepT1	A simple example of matching Point Of Sale transactions to Bank transactions (BAI).
101-12145	Cash Clearing 101	Clearing	Clearing Account	PrepT1	The Cash Clearing account is a reconciliation of bank payments and receipts to A/P and A/R sub-ledger transactions. This is a demo example of a Single Source Transaction Matching reconciliation.
203-25200	GL to Bank Filters and Groups Example	Data Source FLTR and GRP	Data Source Filter and Group Example	PrepT1	A simple GL to Bank example showing Data Source Filters and Groups in Match Process Rules
203-55500	GL POS and Bank	GL POS Bank	GL POS Bank	PrepT1	A demo example of a Multiple Match Processes showing cash flow transactions matching between the General Ledger, Point of Sales, and the Bank. Multiple Data Sources (4) and Multiple Match Processes (2).

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	O identificador associado com a reconciliação.
Nome	O nome da reconciliação.
ID do Tipo de Correspondência	O identificador associado com o tipo de correspondência.
Nome do Tipo de Correspondência	O nome do tipo de correspondência.
Preparador	O nome do preparador ativo para a reconciliação.
Descrição	A descrição da reconciliação.

Relatório de Configuração do Tipo de Correspondência

Match Type Configuration

Match Type ID	Bank	Status	Approved
Match Type Name	Bank		
# Data Sources	2		
Source Systems	Point of Sales		
Sub Systems	Bank File		
# Match Processes	1	# Rules	10
Description	POS matching to BAI Bank transactions		

Match Type ID	Clearing	Status	Approved
Match Type Name	Clearing Account		
# Data Sources	1		
Source Systems	Clear Account		
Sub Systems			
# Match Processes	1	# Rules	13
Description	Clearing Account		

Colunas de Saída	Descrições
ID do Tipo de Correspondência	O identificador associado com o tipo de correspondência.
Nome do Tipo de Correspondência	O nome do tipo de correspondência.
Número das Origens de Dados	A contagem de origens de dados no tipo de correspondência.
Status	O status do tipo de correspondência.
Sistemas de Origem	As origens de dados do sistema de origem.
Subsistemas	As origens de dados do subsistema.
Nº Processos de Correspondência	A contagem dos processos de correspondência no tipo de correspondência.
Número de Regras	A contagem de regras criadas para o tipo de correspondência.
Descrição	A descrição do tipo de correspondência.

Relatório de Ajustes Fechados

Closed Adjustments

Account ID	Name	Adjustment Type	Adjustment ID	Adjustment Name	Adjustment Description	Source	Last Update Date	Accounting Date	Amount	Reverse Status
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8006		06/02/202082 KK	POS Source	2024-01-10T04:26:46	2017-01-06T00:00:00	9.00	Original Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8016		06/03/202080 KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-21T00:00:00	(11.00)	Original Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8254		06/03/202081 KK	POS Source	2024-01-25T10:54:16	2017-01-06T00:00:00	(10.00)	Reverse Adjustment

Colunas de Saída

Descrições

ID da Conta

O identificador associado com a reconciliação.

Nome

O nome da reconciliação.

Tipo de Ajuste

O tipo de ajuste usado ao criar o ajuste.

ID do Ajuste

O valor usado para o atributo ID ao criar o ajuste.

Nome do Ajuste

O valor usado para o atributo Nome ao criar o ajuste.

Descrição do Ajuste

O valor usado para o atributo Descrição ao criar o ajuste.

Origem

A origem na qual o ajuste é publicado.

Data de Criação

A data em que o ajuste foi criado.

Data de Contabilidade

A data contábil do ajuste.

Valor

O valor ajustado.

Status Reverso

Indica se esse ajuste é um ajuste reverso.

Abrir Relatório de Ajuste

Open Adjustments

Account ID	Name	Adjustment Type	Adjustment ID	Adjustment Name	Adjustment Description	Source	Last Update Date	Accounting Date	Amount	Reverse Status
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8218		06/03/202080 KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-21T00:00:00	11.00	Reverse Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8250		06/03/202041 KK	POS Source	2024-01-10T09:28:43	2018-07-01T00:00:00	(10.00)	Reverse Adjustment
103-55504	POS to Cash and Credit Card Nets	Key Error	8246		06/03/202069 KK	POS Source	2024-01-12T04:25:33	2017-01-06T00:00:00	(8.00)	Reverse Adjustment

Colunas de Saída

Descrições

ID da Conta

O identificador associado com a reconciliação.

Nome

O nome da reconciliação.

Tipo de Ajuste

O tipo de ajuste usado ao criar o ajuste.

ID do Ajuste

O valor usado para o atributo ID ao criar o ajuste.

Colunas de Saída	Descrições
Nome do Ajuste	O valor usado para o atributo Nome ao criar o ajuste.
Descrição do Ajuste	O valor usado para o atributo Descrição ao criar o ajuste.
Origem	A origem na qual o ajuste é publicado.
Data de Criação	A data em que o ajuste foi criado.
Data de Contabilidade	A data contábil do ajuste.
Valor	O valor ajustado.
Status Reverso	Indica se esse ajuste é um ajuste reverso.

Relatório do Status da Reconciliação

Reconciliation Status

Account ID	Name	Match Type ID	Match Type Name	Unmatched Transactions	Supported Transactions	Open Adjustments
203-11103	POS to Bank	Bank	Bank			0
101-12145	Cash Clearing 101	Clearing	Clearing Account			0
203-25200	GL to Bank Filters and Groups Example	Data Source FLTR and GRP	Data Source Filter and Group Example	4	0	1
203-55500	GL POS and Bank	GL POS Bank	GL POS Bank			0
101-18800	Intercompany 101	Intercompany	Inter-company			0
203-18800	Intercompany 203	Intercompany	Inter-company	779	0	0
203-55501	POS to Cash and Credit Card Nets	POS Cash_CC	POS to Cash and Credit Card	1699	0	0

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	O identificador associado com a reconciliação.
Nome	O nome da reconciliação.
ID do Tipo de Correspondência	O identificador associado com o tipo de correspondência.
Nome do Tipo de Correspondência	O nome do tipo de correspondência.
Transações sem Correspondência	A contagem de transações sem correspondência.
Transações Suportadas	A contagem de transações suportadas.
Ajustes Abertos	A contagem de ajustes abertos.

Relatório de Transações Suportadas

Supported Transactions

Account ID	Name	Transaction Type	Transaction ID	Transaction Name	Transaction Description	Source	Amount	# Transactions
5245-XXXX-1005492-XXXX	Cash-Citibank (China) - CNY - Current	Default Support			Test	Cash GL	(185,931.36)	1
5245-XXXX-1005492-XXXX	Cash-Citibank (China)- CNY-Current	Default Support			Test	Cash GL	(224,826.79)	4

Colunas de Saída	Descrições
ID da Conta	O identificador associado com a reconciliação.
Nome	O nome da conta.
Tipo de Transação	O tipo de suporte usado ao dar suporte à transação.
ID da Transação	O valor usado para o atributo ID ao dar suporte à transação.
Nome da Transação	O valor usado para o atributo Nome ao dar suporte à transação.
Descrição da Transação	O valor usado para o atributo Descrição ao dar suporte à transação.
Origem	Origem de dados da transação suportada.
Valor	O total líquido da quantia no grupo de suporte.
Número de Transações	A contagem de transações no grupo de suporte.

Relatório de Configuração da Origem de Dados do Tipo de Correspondência

Match Type ID	Match Type Name	Match Type Description	Match Type Instructions	Match Type Status
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved
Bank	POS to Bank	POS matching to BAI Bank transactions	Data Management is configured to	Approved

Como o relatório contém uma grande quantidade de colunas, a imagem acima mostra apenas algumas delas. É recomendado gerar o relatório em formato Microsoft Excel.

Colunas de Saída	Descrições
ID do Tipo de Correspondência	O identificador associado com o tipo de correspondência.
Nome do Tipo de Correspondência	O nome do tipo de correspondência.
Descrição do Tipo de Correspondência	A descrição do tipo de correspondência.
Instruções do Tipo de Correspondência	As instruções ou a explicação para usuários ao usar o tipo de correspondência.
Status do Tipo de Correspondência	O status do tipo de correspondência.
ID da Origem de Dados – Interno	O identificador exclusivo gerado pelo sistema da origem de dados.
ID da Origem de Dados	O identificador da origem de dados exibido na Interface de Usuário do Account Reconciliation.
Nome da Origem de Dados	O nome da origem de dados.
Usar no Relatório de Saldo Como	Os valores válidos são Sistema de Origem ou Subsistema.
Permitir Exclusão de Transações	Indica se as transações podem ser excluídas para este tipo de correspondência.
Permitir Divisão de Transações	Indica se as transações podem ser divididas para este tipo de correspondência.
ID do Atributo de Origem de Dados – Interno	O identificador exclusivo gerado pelo sistema do atributo da origem de dados.

Colunas de Saída	Descrições
ID do Atributo de Origem de Dados	O identificador do atributo da origem de dados na Interface de Usuário do Account Reconciliation.
Nome do Atributo de Origem de Dados	O nome do atributo de origem de dados.
Tipo do Atributo de Origem de Dados	O tipo de atributo da origem de dados.
Chave do Atributo de Origem de Dados	A chave do atributo de origem de dados.
Atributo de Origem de Dados Obrigatório	Indica se o atributo da origem de dados é obrigatório.
Cálculo do Atributo de Origem de Dados	Indica se o atributo da origem de dados é um atributo calculado.
Data Contábil do Atributo de Origem de Dados	Indica se o atributo é uma Data Contábil para a origem de dados.
Atributo de Balanceamento do Atributo de Origem de Dados	Indica se o atributo é o Atributo de Balanceamento para a origem de dados.
Permitir Edição do Atributo de Origem de Dados	Indica se o atributo da origem de dados pode ser editado.
Valor Padrão do Atributo de Origem de Dados	O valor padrão do atributo de origem de dados.
Lista de Valores do Atributo de Origem de Dados	A lista de valores de um atributo do tipo Lista.

Relatório de Configuração da Regra do Tipo de Correspondência

Match Type Name	Match Process ID	Match Process Name	Number Of Data Sources	Source System Data Source	Sub System Data Source	Set Adjustment Accounting Date	Rule Order Number	Rule ID
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	0	1050
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	1	1048
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	1	1048
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	1	1048
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	2	1066
POS to Bank	1007	POS to Bank	2	Point of Sale	Bank	Match Date	2	1066

Como o relatório contém uma grande quantidade de colunas, a imagem acima mostra apenas algumas delas. É recomendado gerar o relatório em formato Microsoft Excel.

Colunas de Saída	Descrições
Nome do Tipo de Correspondência	O nome do tipo de correspondência.
ID do Processo de Correspondência – Interno	O identificador exclusivo gerado pelo sistema do processo de correspondência.
ID do Processo de Correspondência	O identificador do processo de correspondência.
Nome do Processo de Correspondência	O nome do processo de correspondência.
Número de Origens de Dados	A contagem de origens de dados no tipo de correspondência.
Origem de Dados do Sistema de Origem	A origem de dados que representa o sistema de origem.
Origem de Dados do Subsistema	A origem de dados que representa o subsistema.

Colunas de Saída	Descrições
Definir Data de Contabilidade do Ajuste	A configuração para a Data Contábil do Ajuste. As opções são Tipo de Correspondência ou Data de Contabilidade mais Recente no Grupo de Correspondência.
Número de Ordem da Regra	O número que representa a ordem na qual a regra é executada.
ID da Regra – Interno	O identificador exclusivo gerado pelo sistema da regra de correspondência.
ID da Regra	O identificador da regra do tipo de correspondência.
Nome da Regra	O nome da regra do tipo de correspondência.
Descrição da Regra	A descrição da regra do tipo de correspondência.
Tipo de Regra	O tipo da regra de tipo de correspondência.
Status de Correspondência da Regra	O status da regra do tipo de correspondência. As opções são Sugerido ou Confirmado.
Regra Ativa	Indica se a regra de tipo de correspondência está ativa ou inativa.
Origem do Filtro da Regra	O nome do filtro do sistema de origem usado para filtrar transações sem correspondência necessárias para a regra de correspondência.
Filtro da Regra - Sub	O nome do filtro do subsistema usado para filtrar transações sem correspondência necessárias para a regra de correspondência.
Origem de Grupos de Regras	O nome do grupo do sistema de origem usado para resumir transações que serão usadas para a regra de correspondência.
Grupos de Regras - Sub	O nome do grupo do subsistema usado para resumir transações que serão usadas para a regra de correspondência.
Nome da Condição da Regra	O nome da condição da regra.

Geração de Relatórios Predefinidos na Correspondência da Transação

Para gerar relatórios:

1. Em **Início**, selecione **Relatórios**.
2. Selecione o relatório que deseja gerar. Você pode usar a opção **Pesquisa** rápida para encontrar um relatório em um grupo selecionado.
3. Para o **Formato de Saída**, selecione um dos seguintes formatos:
 - **XLSX** - sem suporte para gráficos.
 - **HTML** -sem suporte para gráficos e mapas.
 - **PDF**
 - **CSV** - não usa modelo e é melhor em recuperação de dados mais rápida.

Note:

No caso de relatórios que contêm mais de 10.000 registros, é recomendável usar o formato CSV.

- **CSV (Formatado)** - mais adequado para uma tabela de dados simples com dados formatados e não é compatível com imagens, gráficos ou estilos no modelo.

 Note:

O formato **CSV (Formatado)** leva mais tempo para gerar o relatório e refletir a formatação do modelo, em comparação ao formato **CSV**. Portanto, você pode selecionar **CSV** para gerar os dados rapidamente ou **CSV (Formatado)** para gerar dados com base no modelo formatado.

4. Clique em **Gerar**.
5. Para cada parâmetro, selecione o valor.

 Note:

Para obter mais informações sobre parâmetros, consulte Gerar Relatório para Reconciliação da Conta em *APIs REST*.

6. Clique em **Gerar**.

 Note:

- É possível usar o botão **Voltar** para preservar os valores de parâmetro que você selecionou e gerar o relatório novamente.
- Você pode usar o botão **Redefinir** para limpar os valores de parâmetro que selecionou e gerar o relatório novamente.

7. Selecione **Abrir** ou **Salvar Arquivo** para salvar o arquivo ZIP.

O processo de geração de relatórios usa uma estrutura de job em back-end que executa jobs de relatório em segundo plano. Se o relatório contiver um erro, por exemplo, se o tamanho dele exceder o tamanho recomendado, aparecerá uma mensagem na caixa de diálogo Gerar Relatório informando sobre o erro antes de o relatório ser gerado. No caso de relatórios que contêm um número muito grande de registros, é recomendável usar a filtragem para dividir o relatório em menos registros.

Geração de Relatórios Personalizados

Você pode criar relatórios personalizados, além de usar os relatórios predefinidos em Conformidade da Reconciliação ou Correspondência de Transações.

O Administrador de Serviço pode criar relatórios personalizados por padrão. Outros usuários atribuídos à função Gerenciar Relatórios de Reconciliação também podem criar relatórios personalizados. Consulte Funções do Aplicativo do Account Reconciliation em *Administração do Controle de Acesso*.

A criação de relatórios personalizados na Conformidade da Reconciliação ou na Correspondência de Transações envolve as seguintes etapas:

- Crie uma consulta cuja definição possa ser exportada como arquivo XML. Para uma consulta de Conformidade da Reconciliação e Correspondência da Transação, consulte [Criação de uma Consulta](#).
- Crie um modelo (que deverá estar no formato RTF) importando o arquivo XML em Word. Consulte [Criação de um Modelo](#)
- Configure um grupo de relatórios para agrupar relatórios individuais. Consulte [Criação de um Grupo de Relatórios](#)
- Se desejar, configure a definição do relatório. Consulte [Criação de uma Definição de Relatório](#)
- Após a criação de um relatório personalizado, o administrador do serviço ou outros usuários com acesso permitido poderão gerar o relatório que usa a consulta e o modelo que você criou. O relatório pode ser definido com uma saída padrão no formato XLSX, XLS, PDF, CSV ou CSV (Formatado). Consulte [Geração do Relatório](#)

 Nota:

A saída PDF limitará o número de colunas a serem exibidas na largura do tamanho do papel selecionado. Se você tiver mais colunas que caibam no tamanho do papel selecionado, recomendamos usar outro formato de saída, como html ou xlsx.

 Nota:

Se estiver gerenciando a migração entre dois ambientes e tiver relatórios personalizados, talvez você precise atualizar as definições de consulta dos relatórios personalizados no ambiente de destino. Isso porque os IDs internos dos objetos podem mudar durante a migração. No entanto, na migração gerenciada pela Oracle, não haverá alteração nos IDs dos objetos internos. Nesse caso, não será necessário atualizar as definições de consulta.

Criação de uma Consulta

A criação de uma consulta é a primeira etapa na criação de um relatório personalizado.

Há três maneiras de tratar a criação de uma consulta:

- Use um relatório predefinido como ponto de partida e duplique a consulta, informe um novo nome, use o SQL e modifique-o, se necessário
- Use a opção **Gerar Consulta** e selecione os atributos a serem consultados e/ou filtrados. Em seguida, selecione mais colunas para adicionar e/ou modificar as condições de filtro usando as informações do *Guia de Tabelas e Exibições do Account Reconciliation*. Consulte [Visão Geral de Tabelas e Exibições](#)
- Se você já conhecer as informações da tabela, crie por si só a consulta SQL. Consulte [Visão Geral de Tabelas e Exibições](#)

Para criar uma consulta:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e, em seguida, **Configuração do Relatório**.
2. Selecione **Consultas, Ações e Novo**.

3. Em **Nova Consulta**, insira **Nome** e **Descrição**.
4. Em **Tipo**, selecione um dos seguintes tipos:

- **Consulta de Parâmetro**

Uma consulta do tipo Consulta de Parâmetro é usada para apresentar uma lista de opções que você pode especificar para o valor desse parâmetro. Consulta de Parâmetro permite a apresentação de uma lista de opções usadas ao preencher o valor de um parâmetro para uma Consulta de Relatório, onde a lista de opções não é um atributo simples já definido, mas uma consulta complexa que você precisa definir.

Consulte [Adição de uma Consulta de Parâmetro a Relatórios](#) para obter um exemplo sobre a seleção de uma consulta de parâmetro a um relatório.

- **Consulta de Relatório**

Selecione os registros a serem incluídos no relatório. Se o relatório que você está criando contiver parâmetros, será possível criar o relatório para exibir nenhum registro ou todos os registros.

Para Conformidade da Reconciliação, é possível aplicar um filtro de segurança, para que os usuários vejam somente os dados que estão autorizados a ver com base em suas funções e nas reconciliações que estão atribuídas. Para aplicar um Filtro de Segurança a uma consulta de relatório, adicione a seguinte sintaxe ao final da instrução WHERE CLAUSE da consulta:

Conformidade da Reconciliação: \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$

WHERE \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$ AND ReconciliationEO

Ao usar \$ARM_SECURITY_CLAUSE\$ na consulta, ARM_RECONCILIATIONS deve estar em um alias com ReconciliationEO.

 Nota:

Como muitas das consultas predefinidas incluídas com o Account Reconciliation utilizam o Filtro de Segurança aplicado, você poderá usá-las como exemplos ao criar as suas próprias consultas.

Consulte **Exemplos de Conformidade da Reconciliação** para obter exemplos de consulta.

5. Clique em **Gerar Consulta** para gerar a consulta de relatório. Consulte [Geração de uma Consulta](#) para obter mais detalhes.

Depois de fornecer os detalhes necessários e fechar a caixa de diálogo Gerar Consulta, a consulta de relatório gerada é exibida em **Consulta**.

New Query

Validate

Generate Sample XML

Save

Save and Close

Cancel

* Name

Recon

Description

* Type

Report Query

Query

```

SELECT TmCalendarEO.NAME AS "$CALENDAR$",
TmReconTypeEO.DESCRPTION AS "$DESCRIPTION$",
TmReconTypeEO.INSTRUCTIONS AS "$INSTRUCTIONS$",
TmReconTypeEO.NAME AS "$NAMES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_DATA_SOURCE
TM_DATA_SOURCE WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_DATA_SOURCE.RECON_TYPE_ID), 0)) AS
"$TM_NUM_DATA_SOURCES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_MATCH_PROC
TM_MATCH_PROC WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_MATCH_PROC.RECON_TYPE_ID), 0)) AS
"$TM_NUM_MATCH_PROCESSES$",
(ROUND((SELECT COUNT(*) FROM TM_MATCH_RULE
TM_MATCH_RULE WHERE
TmReconTypeEO.RECON_TYPE_ID =
TM_MATCH_RULE.RECON_TYPE_ID AND
TM_MATCH_RULE.TEXT_ID <>
'TM_MANUAL_MATCH_RULE_ID'), 0)) AS

```

Generate Query

Validate

Validate and Explain Plan

 Nota:

Se você precisar de parâmetros em seu relatório, adicione os parâmetros ao SQL de consulta de relatório. O nome do parâmetro pode ser qualquer nome, mas precisa ser delimitado por sinais de til (~). Veja os exemplos nas seções abaixo.

6. Execute uma das seguintes ações:

- Clique em **Validar** para testar se há erros na consulta.
- Clique em **Validar e Explicar o Plano** para testar se há erros na consulta e gerar o plano que será usado para executar essa consulta. O plano gerado é armazenado em um arquivo .txt que usa o mesmo nome da consulta. Você pode exibir ou baixar o plano gerado.

O plano gerado contém o conjunto de etapas usadas para executar a consulta. Use o plano para identificar problemas que podem causar desempenho de consulta abaixo do ideal. Posteriormente, você pode ajustar a consulta para melhorar seu desempenho.

 Nota:

Por padrão, a geração de planos de execução está disponível apenas para ambientes OCI (Gen 2). Para habilitá-lo para ambientes Classic, entre em contato com a Oracle usando uma solicitação de serviço.

7. Você pode **Salvar** ou **Salvar e Fechar** esta consulta.
8. Para gerar um arquivo XML de amostra com base na Consulta a ser usada como modelo com BI Publisher, clique em **Gerar XML de Amostra**.

 Nota:

Você pode facilmente excluir ou duplicar uma consulta usando o menu Ação.

Geração de uma Consulta

A caixa de diálogo Gerar Consulta auxilia você na criação de uma consulta em relação ao banco de dados, permitindo que você selecione qualquer atributo existente no produto a ser consultado e/ou filtrado. Em seguida, a caixa de diálogo gera o SQL para corresponder aos atributos e filtros especificados, momento em que é possível modificá-lo e aprimorá-lo.

Para gerar a consulta de relatório:

1. Em Módulo, selecione **Gerenciador de Reconciliação** ou **Correspondência de Transações**.
2. Em Consulta, selecione o tipo de consulta.
 - Se você selecionou **Gerenciador de Reconciliação** no Módulo, selecione uma das seguintes opções: **Reconciliações**, **Perfis**, **Transações**, **Saldo** ou **Saldos Detalhados**.
 - Se você selecionou **Correspondência de Transações** no Módulo, selecione uma consulta dentre as listadas na lista suspensa.
3. Selecione **Aplicar Segurança** para aplicar um filtro de segurança para que os usuários vejam apenas os dados que estão autorizados a ver com base em suas funções e nas reconciliações às quais estão atribuídos.

 Note:

A opção **Aplicar Segurança** não é exibida quando você seleciona Tipos de Correspondência em **Consulta**

4. Clique em **Próximo**.
5. Selecione as colunas que deseja incluir na sua consulta e clique em **Próximo**.

Generate Query

Previous Next Cancel OK

1 Select Type 2 Select Columns 3 Select Filters

Available:

- ☐ Extract Status
- ☐ Import Job ID
- ☐ Invoice
- ☐ Invoice Date Concatenated
- ☐ Journal Export Job ID
- ☐ Last Action
- ☐ Last Updated By
- ☐ Last Updated On
- ☐ Match ID
- ☐ Match Process ID
- ☐ Match Process Name
- ☐ Match Status
- ☐ Matched By
- ☐ Matched On
- ☐ Memo
- ☐ Name
- ☐ Pay Date Age
- ☐ Payment Date
- ☐ Profile - Account
- ☐ Profile - Account Type
- ☐ Profile - Company
- ☐ Profile - Method

Selected:

Note:

Correspondência de Transações suporta a geração automática da consulta para transações.

Note:

Para Correspondência de Transação, a coluna ID da Conta é incluída na consulta gerada mesmo que não esteja selecionada na lista de Colunas Disponíveis. Para excluir a coluna ID da Conta do relatório, remova a coluna ID da Conta da lista SELECT da consulta gerada.

6. Selecione os filtros desejados e clique em **OK**.

Adição de uma Consulta de Parâmetro a Relatórios

Para adicionar uma consulta de parâmetro a um relatório:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e, em seguida, **Configuração do Relatório**.
2. Selecione **Consultas** e **Tipo de Consulta de Parâmetro** (por exemplo, **CurrencyList**).

Queries | Report Groups | Reports

Search		
+ - ✕ View		
Locked	Name	Description
	Closed Adjustments	Query adjustments in Transaction Matching.
	Currency	Report Query
	CurrencyList	Parameter Query

- Na caixa de diálogo Editar Consulta, verifique e/ou edite a consulta de parâmetro e clique em **Salvar e Fechar**.

Você retornará à tela Configuração do Relatório.

- Selecione **Relatórios** e o relatório desejado (por exemplo, **Saldo por Reconciliação**).

Queries | Report Groups | Reports

Search				
+ - ✕ View				
Locked	Name	Description	Template	Query
	Balance by Account Type	Balance by A	Balance by Account Type.rtf	Reconciliation Manager
	Balance By Organizational Unit	Balance By C	Balance by Organizational Unit.rtf	Reconciliation Manager
	Balance by Reconciliation	Balance by F	Balance by Reconciliation.rtf	Reconciliation Manager

- Na caixa de diálogo Editar Relatório, selecione **Parâmetros**.

Edit Report

* Name

Balance by Reconciliation

Description

Balance by Reconciliation

* Query

Balance by Reconciliation

* Template

Balance by Reconciliation.rtf

Browse

Parameters

Access

Save

Save and Close

Cancel

* Report Group

Reconciliation Manager

Display To User

☒

* Output Format

pdf

- Para o **Código de Parâmetro** desejado, selecione **Tipo de Parâmetro** como **Consulta** e **Atributo/Consulta** como **CurrencyList** nas listas suspensas.

Edit Report

* Name

Description

* Query

* Template

* Report Group

Display To User ☒

* Output Format

Parameters Access



Parameter Code	Display Name	Parameter Type	Display To User
PERIOD_ID	Period	Reconciliation	☒
CURRENCY_BUI	Currency Buck	Query	☒
RISK_RATING	Risk Rating	Reconciliation	☒
RATE_TYPE	Rate Type	Reconciliation	☒
CURRENCY	Currency	Query	☒

- CurrencyList
- List of Aging Profiles
- List of Currencies
- List of Currency Buckets
- List of Match Type Status
- List of Match Types
- List of Reconciliation Manager Audit Fields
- List of Reconciliations
- List of Trend Analysis Attributes
- List of Curre

A lista suspensa **Valor do Parâmetro** apresenta a lista de moedas.

Edit Report

* Name

Description

* Query

* Template

Parameters Access

Parameter Code	Display Name	Parameter Type	Display To User	Attribute/Query
PERIOD_ID	Period	Reconciliation	☒	
CURRENCY_BUI	Currency Buck	Query	☒	List of Curre
RISK_RATING	Risk Rating	Reconciliation	☒	Risk Rating
RATE_TYPE	Rate Type	Reconciliation	☒	Rate Type
CURRENCY	Currency	Query	☒	CurrencyList

AED (UAE Dirham)
AFN (Afghani)
ALL (Albania Lek)
AMD (Armenian Dram)
ANG (Netherlands Antillean Guilder)
AOA (Kwanza)
ARS (Argentine Peso)
ATS (Austrian Schilling)
AUD (Australian Dollar)
AWG (Aruba Guilder)
AZN (Azerbaijani Manat)
BAM (Bosnia and Herzegovina Convertible)
BBD (Barbados Dollar)
BDT (Taka)
BEF (Belgium)
BGN (Bulgarian Lev)
BHD (Bahraini Dinar)
BIF (Burundi Franc)

Note:

A lista suspensa **Atributo/Consulta** exibirá a lista de consultas de parâmetro somente se você selecionar **Consulta** na lista suspensa **Tipo de Parâmetro**.

 Note:

A lista suspensa **Tipo de Parâmetro** permite selecionar um atributo Módulo (Reconciliation Manager ou Correspondência de Transações) para cada um desses módulos. Se um atributo de módulo for escolhido para o Tipo de Parâmetro, a lista suspensa Atributo/Consulta exibirá uma lista dos atributos desse módulo.

7. Clique em **Salvar e Fechar**.

Exemplos de Consultas Personalizadas

Exemplos de Conformidade da Reconciliação

Exemplo 1

Esses exemplos de Conformidade da Reconciliação supõem que você queira executar um relatório que exiba a lista de períodos que contenham a frequência "Mensalmente".

Se o relatório que você está criando contiver parâmetros, será possível criar o relatório para exibir nenhum registro ou todos os registros.

- **Consulta de Parâmetro:** `select frequency_id, frequency_name from arm_frequencies`
- **Consulta de Relatório, Opção 1:** (Não retornará períodos se o usuário não fornecer um valor de frequência):
`select p.period_name from arm_periods p, arm_period_frequencies pf where p.period_id = pf.period_id and pf.frequency_id = ~FREQUENCY~`
- **Consulta de Relatório Opção 2:** (Retornará todos os períodos se o usuário não fornecer um valor de frequência):
`select p.period_name from arm_periods p, arm_period_frequencies pf where p.period_id = pf.period_id and pf.frequency_id = coalesce(~FREQUENCY~,pf.frequency_id)`

 Note:

O nome do parâmetro pode ser qualquer nome delimitado por sinais de til (~).

Na segunda opção, a função `coalesce()` retorna o primeiro valor não nulo na lista; portanto, se `FREQUENCY` fosse nula ela retornaria `pf.frequency_id` e, nesse caso, essa condição também seria verdadeira (`pf.frequency_id = pf.frequency_id`), fazendo com que todos os registros fossem retornados.

Exemplo 2

Você pode especificar diversos valores, como Login1, Login2 e Login3 usando um único parâmetro TEXT (~INPUT_PARAMETER~) em um a consulta de relatório que usa a função `INSTR` do Oracle Database.

O exemplo a seguir de consulta de relatório retorna linhas da tabela `FCM_USERS` depois que um parâmetro `TEXT` de `Login1`, `Login2`, `Login3` é especificado.

```
SELECT first_name, last_name FROM fcm_users
       WHERE INSTR('||'|~INPUT_PARAMETER~'||',' , ','||USER_LOGIN||',' ) > 0;
```

Exemplos de Correspondência de Transações

Esses exemplos supõem que você queira ver a lista de reconciliações para qualquer tipo determinado de reconciliação.

- **Consulta de Parâmetro**

```
SELECT TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID, (TM_RECON_TYPE.NAME ||
' (' || TM_RECON_TYPE.TEXT_ID || ')') AS RECONCILIATION_TYPE_NAME FROM
TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE
```

- **Consulta de Relatório, Opção 1:** não retornará reconciliações se o usuário não tiver selecionado um tipo de reconciliação.

```
SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS
RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID,
TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, NVL ((SELECT
P_FCM_USERS.USER_NAME FROM FCM_USERS_V P_FCM_USERS WHERE TM_RECON.PREPARER =
P_FCM_USERS.USER_ID ), TM_RECON.PREPARER ) AS PREPARER, TM_RECON.DESCRPTION
DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE WHERE
TM_RECON.RECON_TYPE_ID = TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND
(TM_RECON_TYPE.TEXT_ID = '~RECONCILIATION_TYPE_ID~')
```

- **Consulta de Relatório, Opção 2:** retornará todas as reconciliações se o usuário não tiver selecionado algum tipo de reconciliação.

```
SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS
RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID,
TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, NVL ((SELECT
P_FCM_USERS.USER_NAME FROM FCM_USERS_V P_FCM_USERS WHERE TM_RECON.PREPARER =
P_FCM_USERS.USER_ID ), TM_RECON.PREPARER ) AS PREPARER, TM_RECON.DESCRPTION
DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE WHERE
TM_RECON.RECON_TYPE_ID = TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND
COALESCE('~RECONCILIATION_TYPE_ID~', TM_RECON_TYPE.TEXT_ID)
```

Note:

O nome do parâmetro pode ser qualquer nome delimitado por sinais de til (~).

Na segunda opção, a função `coalesce()` retorna o primeiro valor não nulo na lista; portanto, se `RECONCILIATION_TYPE_ID` fosse nula, ela retornaria `TM_RECON_TYPE.TEXT_ID` e, nesse caso, essa condição sempre seria verdadeira `((TM_RECON_TYPE.TEXT_ID = TM_RECON_TYPE.TEXT_ID))`, fazendo com que todos os registros fossem retornados.

- **Consulta de Relatório, Opção 3:** retornará todas as reconciliações se o usuário tiver acesso.

```
SELECT TM_RECON.TEXT_ID AS RECONCILIATION_ID, TM_RECON.NAME AS
RECONCILIATION_NAME, TM_RECON_TYPE.TEXT_ID AS RECONCILIATION_TYPE_ID,
TM_RECON_TYPE.NAME AS RECONCILIATION_TYPE_NAME, TM_RECON.DESCRPTION
```

```
DESCRIPTION FROM TM_RECON TM_RECON, TM_RECON_TYPE TM_RECON_TYPE,
ARM_RECONCILIATIONS ProfileEO WHERE TM_RECON.RECON_TYPE_ID =
TM_RECON_TYPE.RECON_TYPE_ID AND TM_RECON.TEXT_ID =
ProfileEO.RECONCILIATION_ACCOUNT_ID AND $ARM_SECURITY_CLAUSE$ AND
ProfileEO.PERIOD_ID = -2
```

Criação de um Modelo

A criação de modelos de relatório é a segunda etapa da geração de relatórios personalizados. Os modelos de relatório são criados no Microsoft Word com o Oracle BI Publisher Desktop para Office de 32/64 bits no Windows instalado. A criação de modelos também requer que você já tenha gerado o XML de Amostra durante a criação da consulta.

Para criar um modelo de relatório:

1. Abra o Microsoft Word com um novo documento.
2. Selecione a guia **BI Publisher** e, em seguida, a pasta **XML de Amostra** acima de **Carregar Dados**.
3. Localize o arquivo `SampleQuery.xml` gerado quando você criou a consulta e clicou em **Abrir**.
É exibida uma mensagem, "*Dados Carregados com Êxito*". Clique em **OK**.
4. Selecione **Inserir** e **Assistente de Tabela**.
5. Selecione **Tabela** e clique em **Próximo**.
6. Selecione o conjunto de dados padrão e clique em **Próximo**.
7. Consulte os campos desejados para exibir no relatório e clique em **Próximo**.
8. Selecione uma opção de Agrupar Por, selecione os campos para agrupar e clique em **Próximo**.
9. Selecione a opção de Classificar Por, selecione os campos para classificar e clique em **Concluir**.
10. Salve o modelo como um arquivo *.rtf; por exemplo: `SampleQuery.rtf`.

Para obter mais informações sobre a criação de modelos RTF, consulte [Criação de Modelos RTF](#)

Criação de um Grupo de Relatórios

A criação de grupos de relatórios é a terceira etapa na geração de relatórios personalizados. Um grupo de relatórios permite agrupar relatórios individuais.

Após a criação de um grupo de relatórios, você poderá voltar e modificá-lo, se necessário. Você também pode excluir um grupo de relatórios. No entanto, a exclusão de um grupo de relatórios faz com que todos os relatórios associados a esse grupo sejam excluídos. Você também pode duplicar um grupo de relatórios, mas seu nome deve ser exclusivo.

Observe que, se um usuário tiver acesso a apenas um grupo de relatórios, ainda assim ele será mostrado na lista de Relatórios.

Para criar grupos de relatórios:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e, em seguida, **Configuração do Relatório**.
2. Selecione **Grupos de Relatórios, Ações e Novo**.

3. Selecione **Novo Grupo de Relatórios**. Em seguida, em **Novo Grupo de Relatórios**, insira:
 - **Nome**
Informe um nome de grupo para o grupo de relatórios.
 - **Descrição**
 - **Exibir para o Usuário**
Selecione **Exibir para Usuário** se quiser que esse grupo de relatórios seja exibido para o usuário.

Exibir para Usuário permite que os criadores de relatório tenham um grupo de relatórios oculto enquanto eles estiverem trabalhando neles.
4. Na guia **Relatórios**, reordene ou edite relatórios adicionados ao grupo de relatórios.
5. Clique em **OK**.

Criação de uma Definição de Relatório

A criação de definição de relatórios é uma etapa opcional durante a criação de relatórios personalizados. Isso permite que outros usuários tenham acesso ao relatório.

Para criar definições de relatório:

1. Em **Início**, selecione **Relatórios**.
2. Selecione **Relatórios, Ações e Novo**
3. Em **Novo Relatório**, informe:
 - **Nome**
 - **Descrição**
 - **Consultar**
Selecione uma consulta.
 - **Modelo**
Clique em **Navegar** e, em seguida, **Navegue** até um modelo de relatório. Você pode fazer upload de qualquer formato de modelo do Oracle Business Intelligence Publisher suportado. Consulte [Criação de um Modelo](#)
 - **Grupo de Relatórios**
Selecione o Nome do Grupo para o relatório.
 - **Exibir para o Usuário**
Selecione caso queira que o relatório seja exibido para um usuário. Por exemplo, se um relatório estivesse em andamento, o usuário deixaria esta opção desmarcada.
 - Selecione um **Formato de Saída** compatível com o BI Publisher, entre um dos seguintes:
 - **XLSX** - sem suporte para gráficos.
 - **HTML** -sem suporte para gráficos e mapas.
 - **PDF**
 - **CSV** - não usa modelo e é melhor em recuperação de dados mais rápida.

- **CSV (Formatado)** - mais adequado para uma tabela de dados simples com dados formatados e não é compatível com imagens, gráficos ou estilos no modelo.

 Nota:

- * O formato **CSV (Formatado)** leva mais tempo para gerar o relatório e refletir a formatação do modelo, em comparação ao formato **CSV**. Portanto, você pode selecionar **CSV** para gerar os dados rapidamente ou **CSV (Formatado)** para gerar dados com base no modelo formatado.
- * Quando houver um grande número de registros, o formato XLS, XLSX, HTML, PDF e CSV (formatado) levará mais tempo do que o formato CSV.

4. Para concluir a definição de relatório, você deve definir o acesso:
 - a. Selecione a guia **Acessar**.
 - b. Selecione **Ações e Adicionar**.
 - c. Selecione o **Módulo do Aplicativo** e a **Função**.

Geração do Relatório

A geração de relatórios é a etapa final do processo. Depois que um Administrador de Serviço tiver criado um relatório personalizado, qualquer usuário que tenha acesso permitido poderá gerar o relatório.

Um Administrador de Serviço também podem usar comandos da API REST para gerar um relatório. Para obter informações detalhadas, consulte [Gerar Relatório para Reconciliação da Conta](#) em *APIs REST*. Para relatórios grandes, o parâmetro `runAsync` da geração de relatórios na API REST permite que os relatórios sejam executados de forma assíncrona (valor true).

 Nota:

Consulte Configurações para Relatórios em *Instalação e Configuração do Account Reconciliation*.

Para gerar relatórios:

1. Em **Início**, selecione **Relatórios**.
2. Selecione o grupo de relatórios na lista de valores. Você pode usar a opção **Pesquisa** rápida para encontrar um relatório em um grupo selecionado.
3. Selecione os relatórios que você quer gerar no grupo de relatórios e selecione o formato:
 - **XLSX** - sem suporte para gráficos.
 - **HTML** - sem suporte para gráficos e mapas.
 - **PDF**
 - **CSV** - não usa modelo e é melhor em recuperação de dados mais rápida.

 Nota:

No caso de relatórios que contêm mais de 10.000 registros, é recomendável usar o formato CSV.

- **CSV (Formatado)** - mais adequado para uma tabela de dados simples com dados formatados e não é compatível com imagens, gráficos ou estilos no modelo.

 Nota:

O formato **CSV (Formatado)** leva mais tempo para gerar o relatório e refletir a formatação do modelo, em comparação ao formato **CSV**. Portanto, você pode selecionar **CSV** para gerar os dados rapidamente ou **CSV (Formatado)** para gerar dados com base no modelo formatado.

4. Clique em **Gerar**.
5. Opcional; se houver parâmetros a inserir, selecione o valor.

 Nota:

Para obter mais informações sobre parâmetros, consulte Gerar Relatório para Reconciliação da Conta em *APIs REST*

6. Clique em **Gerar**.
Você verá uma mensagem de conclusão com sucesso.

 Nota:

- É possível usar o botão **Voltar** para preservar os valores de parâmetro que você selecionou e gerar o relatório novamente.
- Você pode usar o botão **Redefinir** para limpar os valores de parâmetro que selecionou e gerar o relatório novamente.

7. Selecione **Abrir** ou **Salvar Arquivo** para salvar o arquivo ZIP.

O processo de geração de relatórios usa uma estrutura de job em back-end que executa jobs de relatório em segundo plano. Se o relatório contiver um erro, por exemplo, se o tamanho dele exceder o tamanho recomendado, aparecerá uma mensagem na caixa de diálogo Gerar Relatório informando sobre o erro antes de o relatório ser gerado. No caso de relatórios que contêm um número muito grande de registros, é recomendável usar a filtragem para dividir o relatório em menos registros.

Melhores Práticas para Testar Relatórios Personalizados

Siga as melhores práticas para desenvolver e testar com eficiência relatórios personalizados.

Relatórios Personalizados para Transações em um Tipo de Correspondência

Digamos que você queira criar um relatório personalizado que liste todas as transações para um tipo de correspondência específico. A maneira mais rápida e sem erros de criar uma consulta personalizada para esse relatório é usar a consulta gerada automaticamente na visualização do tipo de correspondência desejado.

Por exemplo, digamos que você queira criar uma consulta personalizada que liste todas as transações no tipo de correspondência POS para Banco. Esse tipo de correspondência contém duas origens de dados. Para criar essa consulta personalizada:

1. Na Página inicial, clique em **Aplicativo** e em **Tipos de Correspondência**.
2. Clique no ID do tipo de correspondência POS para Banco.
3. Na guia Propriedades da caixa de diálogo Editar Tipo de Correspondência, clique no ícone **Exibição de Tipo de Correspondência para Origens de Dados**.
4. Copie a consulta exibida na caixa de diálogo e clique em **Fechar**.

Ao criar uma consulta personalizada, use a consulta copiada no campo **Consulta** da caixa de diálogo **Nova Consulta**.

Teste Rápido de Relatórios Personalizados

Uma das etapas mais importantes ao criar e gerar relatórios personalizados é criar um modelo de relatório. No entanto, criar um modelo de relatório, além de demorar, exige planejamento. Para testar rapidamente seu relatório personalizado, sem perder tempo na criação do modelo de relatório necessário, carregue um arquivo .rtf vazio como o modelo para o relatório.

Ao criar uma definição de relatório, carregue o arquivo .rtf vazio no campo **Modelo** da caixa de diálogo **Novo Relatório**. Ao gerar esse relatório personalizado, selecione **csv** como o **Formato de Saída**.

Minimização da Navegação ao Criar e Testar Relatórios Personalizados

Ao testar um relatório personalizado, você pode precisar mudar com frequência entre a **Configuração do Relatório** e os **Relatórios** no aplicativo Account Reconciliation. Ao definir um relatório personalizado, clique em **Configuração do Relatório** na página inicial e use a caixa de diálogo **Editar Relatório** para definir as propriedades do relatório. Para testar esse relatório personalizado, é preciso clicar em **Relatórios** na página inicial, selecionar seu relatório personalizado e clicar em **Gerar**. Depois que o relatório for executado e os resultados aparecerem, caso haja erros de geração que precisem ser corrigidos ou definições que precisem de atualização, volte para **Configuração do Relatório**.

Para desenvolver e testar simultaneamente relatórios personalizados, faça log-in no Account Reconciliation e vá até **Configuração do Relatório** para criar o relatório personalizado. Depois, crie outra nova sessão do Account Reconciliation usando um navegador diferente ou uma janela anônima e faça log-in usando suas credenciais. Na página inicial na nova sessão, vá até **Relatórios**. Agora, é possível mudar entre essas duas sessões para desenvolver e testar simultaneamente seus relatórios personalizados.

Como Usar Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação

Os binders de relatórios podem preencher solicitações de auditoria. É possível criar binders contendo o subconjunto de reconciliações sendo auditadas, sem precisar treinar auditores.

Consulte Também:

- [Sobre Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação](#)
Os binders de relatórios são usados para criar versões de reconciliação que podem ser impressas ou usadas para exibição off-line.
- [Geração de Binders de Relatórios](#)
Binders de relatório podem ser gerados por Administradores de Serviço ou usuários.
- [Exibição de Binders de Relatórios](#)
Extraia o conteúdo do arquivo ZIP baixado para exibir o conteúdo do binder de relatório.

Sobre Binders de Relatório na Conformidade da Reconciliação

Os binders de relatórios são usados para criar versões de reconciliação que podem ser impressas ou usadas para exibição off-line.

Quando você gera um binder de relatórios, ele é produzido em um arquivo compactado. O nome do arquivo ZIP é o nome especificado para o Binder de Relatórios. As páginas do relatório são mescladas em um relatório HTML, com quebras de página para seções conforme necessário, para que o relatório possa ser impresso com um comando de impressão. Se você optar por incluir detalhes da transação, então os registros completos da transação serão incluídos depois de cada resumo de reconciliação. Se você optar por incluir anexos, será criado um apêndice de anexo separado, contendo links para anexos, que pode ser impresso separadamente. Os anexos serão baixados em pastas separadas.

Os binders de relatórios são gerados como arquivos ZIP contendo os seguintes formatos:

- **Resumo do Relatório:** Contém uma lista com hiperlinks de reconciliações incluídas no binder.
- **Detalhes da Transação de Reconciliação:** Um arquivo é criado para cada reconciliação. A estrutura é muito semelhante à da caixa de diálogo ações de Reconciliação. No mínimo, o arquivo inclui listas de transações de cada tipo incluído na reconciliação. Se você optar por incluir detalhes da transação, serão fornecidos detalhes completos de cada transação.
- **Anexos:** Uma pasta será incluída para cada reconciliação contendo anexos para a reconciliação, mas somente se o usuário optar por incluir anexos ao criar o binder.

Se você salvou o binder de relatórios como um arquivo ZIP, é possível extrair tudo do ZIP, o que cria uma estrutura de diretório com o mesmo nome do binder de relatórios. É possível ver o binder de relatórios abrindo a página HTML no diretório.

A página de relatório contém as seguintes informações:

- Nome da Conta
- Avisos
- Resumo de Saldo
- Propriedades Adicionais
- Workflow

- Histórico
- Perguntas
- Anexos
- Comentários



Note:

Se você já tiver gerado os relatórios de saldo (Resumo do Relatório de Saldo ou Transações do Relatório de Saldo) e os anexado à reconciliação, eles serão incluídos ao gerar um binder de relatório.

Geração de Binders de Relatórios

Binders de relatório podem ser gerados por Administradores de Serviço ou usuários.

Para gerar binders de relatórios:

1. Selecionar um caminho:
 - Na página Início, selecione **Aplicativo, Configuração e Períodos**. Selecione um período na lista e, no menu Ações dele, selecione **Gerar Binder de Relatório**. O binder de relatório gerado contém todas as reconciliações para o período selecionado. Somente Administradores de Serviço podem gerar binders de relatório usando essa opção.
 - Na página Início, selecione **Reconciliações**. Selecione uma reconciliação na lista e, no menu Ações dele, selecione **Gerar Binder de Relatório**. Se nenhuma reconciliação estiver selecionada, o binder incluirá todas as reconciliações na lista de reconciliações.
 - Na página Inicial, selecione **Lista de Trabalho**. Selecione um período na lista e, no menu Ações dele, selecione **Gerar Binder de Relatório**. Os usuários podem escolher criar o binder com todas as reconciliações visíveis na lista ou filtrar para usar um conjunto selecionado de recursos. O binder pode incluir reconciliações de vários períodos.
2. Insira as seguintes informações:
 - Em **Nome do Binder de Relatório**, insira um nome.
 - Em **Descrição**, insira uma descrição do binder.
 - Opcional: selecione uma ou mais das seguintes opções: **Incluir Alertas**, **Incluir Anexos** e **Incluir Detalhe da Transação**.



Nota:

A inclusão de anexos no relatório aumenta consideravelmente o tamanho do relatório e pode afetar o desempenho.

- Em **Incluir**, você pode selecionar algumas ou todas as reconciliações selecionando **Reconciliações Selecionadas** ou **Todas as Reconciliações**.
3. Clique em **Gerar**.
 4. Em Download de Arquivo, selecione **Abrir** ou **Salvar**.

Se você tiver clicado em **Salvar**, a caixa de diálogo **Salvar Como** será exibida e o nome do arquivo ZIP será exibido em **Nome de arquivo**, na parte inferior. Selecione um diretório para o arquivo ZIP, clique em **Salvar** e, em seguida, em **Fechar**.

Exibição de Binders de Relatórios

Extraia o conteúdo do arquivo ZIP baixado para exibir o conteúdo do binder de relatório.

1. Navegue até o diretório em que você fez download do arquivo ZIP e clique duas vezes no arquivo.
2. Extraia os arquivos ZIP para o diretório desejado.
3. Navegue até esse diretório e localize o subdiretório que corresponde ao nome do arquivo ZIP.
4. No subdiretório, clique duas vezes em Index.html para exibir o binder de relatórios.

Noções Básicas sobre Segurança de Relatórios

Este capítulo descreve a segurança para relatórios padrão e relatórios personalizados no Account Reconciliation.

Related Topics

- [Sobre Segurança nos Relatórios do Account Reconciliation](#)
As cláusulas de segurança podem ser especificadas para relatórios predefinidos e personalizados.
- [Atribuição ao Usuário de Acesso aos Relatórios Padrão](#)
Um Administrador pode decidir fornecer acesso a relatórios padrão para vários usuários. Isso é feito usando a guia **Acesso** na caixa de diálogo **Editar Relatório**.

Sobre Segurança nos Relatórios do Account Reconciliation

As cláusulas de segurança podem ser especificadas para relatórios predefinidos e personalizados.

Segurança de Relatórios Padrão (Predefinidos)

Uma cláusula de segurança está em todas as consultas de relatório padrão de **Conformidade da Reconciliação**. Isso significa que os relatórios têm um filtro de segurança imposto nesses relatórios por padrão. Por exemplo, a segurança do Usuário Avançado (estabelecida em **Controle de Acesso**), para permitir acesso a determinados perfis, é imposta em relatórios. Um Usuário Avançado com acesso apenas a determinados perfis pode ver apenas relatórios para esses perfis/reconciliações.

Os Administradores podem editar relatórios para fornecer aos usuários acesso ao relatório em questão usando a guia **Acesso** da caixa de diálogo **Editar Relatório**. Isso garante que, se você permitir que os usuários vejam relatórios, eles possam ver apenas os dados apropriados para eles, conforme determinado pelo Administrador.

A cláusula de segurança também faz parte das seguintes consultas de relatório da **Correspondência de Transações**:

- Relatório de Transações Suportadas
- Abrir Relatório de Ajuste
- Relatório de Ajustes Fechados

- Relatório do Status da Reconciliação

Segurança de Relatórios Personalizados

Para relatórios personalizados, você pode determinar, ao criar sua consulta, se deseja ter uma cláusula de segurança inserida na consulta e, em seguida, atribuir aos usuários acesso ao relatório. Isso significa que o criador do relatório determina quem deve receber acesso.

Atribuição ao Usuário de Acesso aos Relatórios Padrão

Um Administrador pode decidir fornecer acesso a relatórios padrão para vários usuários. Isso é feito usando a guia **Acesso** na caixa de diálogo **Editar Relatório**.

Para conceder aos usuários acesso a um relatório:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e, em seguida, **Configuração do Relatório**.
2. Selecione a guia **Relatórios**.
3. Selecione o relatório desejado e, em **Ações**, selecione **Editar**.
4. Na caixa de diálogo **Editar Relatório**, em **Acesso**, você pode usar **Adicionar (+)** ou **Excluir (X)** para alterar a lista de usuários que podem acessar esse relatório.

Edit Report

* Name: Balance by Account Type

Description: Balance by Account Type Report

* Query: Balance by Account Type

* Template: Balance-by-Account-Type.rtf **Browse**

* Report Group: Reconciliation Compliance

Display To User: ☒

* Output Format: pdf

Parameters **Access**

Application Module	Role
Reconciliation Manager	Power User
Reconciliation Manager	Service Administrator

5. Clique em **Salvar** ou **Salvar e Fechar**.

Noções Básicas de Segurança no Account Reconciliation

O **Account Reconciliation** implementa várias camadas de segurança para garantir segurança. No nível mais alto, os componentes de segurança da infraestrutura, que são implementados e gerenciados pela Oracle, criam um ambiente altamente seguro para o **Account Reconciliation**. A segurança é garantida com logon único protegido por senha e acesso baseado em função aos dados e artefatos.

Related Topics

- [Sobre Segurança no Account Reconciliation](#)
O Account Reconciliation fornece diferentes níveis de segurança.
- [Criação e Gerenciamento de Grupos](#)
Um grupo é uma coleção de usuários aos quais funções de aplicativo podem ser atribuídas.
- [Gerenciamento de Funções de Aplicativo](#)
Os Administradores do Serviço e os usuários com função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar têm a flexibilidade para conceder privilégios adicionais a diferentes usuários ou grupos que vão além de suas funções predefinidas usando as funções de aplicativo.
- [Geração do Relatório de Atribuição de Função](#)
Use o Relatório de Atribuição de Função para analisar o acesso atribuído a todos os usuários por meio de funções no nível do aplicativo e funções predefinidas. O relatório lista as funções predefinidas (por exemplo, Usuário Avançado).
- [Geração do Relatório de Login do Usuário](#)
O Relatório de Log-in do Usuário contém informações sobre os usuários que se conectaram ao ambiente nas últimas 24 horas. Ele mostra o endereço IP do computador de onde o usuário fez login e a data e o horário (UTC) em que o usuário acessou o ambiente.
- [Utilização de Equipes](#)
Use equipes para atribuir funções com facilidade e eficiência a usuários. Administradores de Serviço e usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem visualizar detalhes da equipe, criar e excluir equipes e modificar detalhes da equipe. Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir só podem visualizar os detalhes sobre equipes e seus usuários.
- [Gerenciamento de Usuários](#)
Em **Controle de Acesso**, você pode usar **Gerenciar Usuários** para acessar informações sobre usuários no sistema.
- [Segurança de Usuário Avançado no Account Reconciliation](#)
Em **Controle de Acesso**, você pode usar **Segurança de Usuário Avançado** para ver todos os usuários que têm Segurança de Usuário Avançado, assim como usuários que receberam as funções de aplicativo Perfis e Reconciliações - Controle de Gerenciamento e Acesso - Gerenciar. Os filtros de segurança são criados usando segmentos de perfil.

- [Visualização do Relatório de Grupo de Usuários](#)
O Relatório de Grupo de Usuários indica a afiliação direta ou indireta dos usuários atribuídos a grupos no **Controle de Acesso**.

Sobre Segurança no Account Reconciliation

O Account Reconciliation fornece diferentes níveis de segurança.

Elementos de Segurança no Account Reconciliation

A tabela a seguir descreve os diferentes níveis de segurança no Account Reconciliation.

Table 24-1 Elementos de Segurança

Nome	Quem Executa e Descrição	Link
Criar usuários e atribuir a eles acesso ao Account Reconciliation	O Administrador do Domínio de Identidade cria os usuários e os atribui ao aplicativo. Nota: Você não pode criar um usuário com o mesmo nome de um grupo (incluindo os grupos padrão Usuário, Visualizador, Usuário Avançado e Administrador de Serviço) ou de uma equipe existente.	Consulte Criação de Usuários no <i>Guia de Princípios Básicos para Administradores</i> .
Atribuir ao aplicativo acesso de função predefinida de usuário.	O Administrador do Domínio de Identidade atribui acesso de função de usuários ao aplicativo: Administradores de Serviço, Usuários Avançados, Usuários, Visualizadores.	Consulte Noções Básicas de Funções Predefinidas e Account Reconciliation no <i>Guia de Princípios Básicos para Administradores</i> .
Conceder privilégios adicionais aos usuários além de suas funções predefinidas usando as Funções do Aplicativo.	Além de suas funções predefinidas, usuários ou grupos de usuários podem receber privilégios adicionais usando funções de aplicativo. É preciso ser Administrador do Serviço ou um usuário com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar para atribuir funções predefinidas em Controle de Acesso e Atribuir Funções .	Consulte Account Reconciliation em <i>Administração do Controle de Acesso</i> .
Criar e gerenciar grupos	Administradores de Serviço e usuários com função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem definir grupos e preenchê-los com usuários usando Gerenciar Grupos , em Controle de Acesso .	Para a criação e o gerenciamento de grupos, consulte Gerenciamento de Grupos em <i>Administração do Controle de Acesso</i> .

Table 24-1 (Cont.) Elementos de Segurança

Nome	Quem Executa e Descrição	Link
Criar e gerenciar equipes	Administradores de Serviço e usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem criar equipes, preenchê-las com usuários e adicionar funções predefinidas. Os usuários podem ter funções de usuário e visualizador. A função de usuário inclui as funções Preparador, Revisor ou Visualizador. Para desempenhar uma função, a equipe deverá ter sido designada a ela. Os usuários com a função Controle de Acesso - Exibir só podem visualizar os detalhes sobre equipes.	Para a criação de equipes e o gerenciamento das equipes, consulte Utilização de Equipes neste capítulo.
Segurança de Usuário Avançado	Os Administradores e usuários com a função Controle de Acesso - Exibir podem usar Segurança de Usuário Avançado em Controle de Acesso para visualizar e alterar quem recebeu a segurança de Usuário Avançado. Para modificar o conteúdo de Segurança de Usuário Avançado , é preciso ser um Administrador do Serviço ou ter a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar.	Para saber mais sobre Segurança de Usuário Avançado , consulte Segurança de Usuário Avançado no Account Reconciliation .
Relatório de Usuário Usando Gerenciar Usuários em Controle de Acesso	Os Administradores do Serviço e os usuários com a função Controle de Acesso - Gerenciamento ou Controle de Acesso - Exibir podem usar Gerenciar Usuários em Controle de Acesso para visualizar várias informações sobre usuários no sistema.	Para Gerenciar Usuários , consulte Gerenciamento de Usuários .

Table 24-1 (Cont.) Elementos de Segurança

Nome	Quem Executa e Descrição	Link
Atribuir segurança em artefatos, como Perfis, Organizações e Relatórios, no Account Reconciliation	• Perfis - Administradores podem conceder acesso a perfis durante a criação de perfil usando uma guia Acesso. • Organizações - Administradores podem conceder acesso a artefatos com base em usuários ou equipes que estão em uma organização. • Relatórios - Administradores podem conceder acesso a relatórios padrão usando uma guia Acesso na caixa de diálogo Editar Relatórios. A segurança de relatório personalizado é determinada pelo autor do relatório no momento em que este é criado.	Para segurança de Perfis, consulte Especificação do Acesso do Perfil em <i>Instalação e Configuração do Account Reconciliation</i>. Para segurança de Organização, consulte <i>Definição de Organizações em Instalação e Configuração do Account Reconciliation</i>. Para saber mais sobre segurança de Relatórios, consulte Noções Básicas sobre Segurança de Relatórios em <i>Administração do Account Reconciliation</i>.

Opções de Controle de Acesso

No **Account Reconciliation**, você pode usar **Controle de Acesso** em **Ferramentas** para as seguintes opções relacionadas à segurança:

- Atribuir funções a usuários além de suas funções predefinidas usando Gerenciar Funções do Aplicativo
- Criar e gerenciar grupos de usuários
- Criar e gerenciar equipes dos usuários
- Exibir e controlar quem tem segurança de Usuário Avançado
- Coletar informações sobre quem está usando o Account Reconciliation (relatório de Log-in do Usuário) e ver quais funções eles receberam (relatório de Atribuição de Função).

Criação e Gerenciamento de Grupos

Um grupo é uma coleção de usuários aos quais funções de aplicativo podem ser atribuídas.

Somente Administradores de Serviço e usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem criar e gerenciar grupos para garantir o máximo de segurança. Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir podem visualizar o conteúdo da guia **Gerenciar Grupos**. O uso de grupos é adequado para organizações gerenciadas centralmente, onde um ou alguns indivíduos são responsáveis pelas associações de grupos e atribuições de funções de aplicativo. Por exemplo, o Administrador de Serviço cria um grupo chamado `relatorios_gerente` e atribui a função de aplicativo Relatórios - Gerenciar a esse grupo. Qualquer usuário que faça parte desse grupo poderá gerenciar relatórios.

É possível usar grupos para dar permissões de acesso a seus artefatos de aplicativo, como perfis, alertas, unidades organizacionais e dashboards. O Cloud EPM reconhece três tipos de grupos:

- **PREDEFINIDO:** Estes grupos são criados automaticamente para cada função predefinida. Todos os usuários são atribuídos a um grupo predefinido com base em sua função predefinida (como Usuário Avançado).
- **EPM:** Estes são os grupos criados no Controle de Acesso em Ferramentas.
- **IDCS:** Estes são os grupos criados no Oracle Cloud Identity Console. Você pode exibi-los no Controle de Acesso e atribuí-los a funções do aplicativo e grupos do EPM.

Para obter mais informações, consulte Gerenciar Grupos em *Administração do Controle de Acesso*.

Para gerenciar grupos:

1. Na página Início, selecione **Ferramentas** e **Controle de Acesso**.
2. Selecione a guia **Gerenciar Grupos**. Esta guia permite criar grupos, assim como exibir e exportar detalhes de grupos.

Para obter informações detalhadas sobre como criar e gerenciar grupos, consulte Gerenciamento de Grupos em *Administração do Controle de Acesso*.

Para exportar um nome e uma descrição de grupo, selecione o grupo e clique em **Exportar para CSV**.

**Note:**

Não é possível criar um grupo com o mesmo nome de um usuário, grupo ou equipe existente.

Gerenciamento de Funções de Aplicativo

Os Administradores do Serviço e os usuários com função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar têm a flexibilidade para conceder privilégios adicionais a diferentes usuários ou grupos que vão além de suas funções predefinidas usando as funções de aplicativo.

Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir podem visualizar o conteúdo da guia **Gerenciar Funções do Aplicativo**.

Para conceder privilégios adicionais a um usuário ou grupo, selecione **Ferramentas**, **Controle de Acesso** e **Gerenciar Funções do Aplicativo**. Para obter mais informações, consulte Account Reconciliation em *Administração do Controle de Acesso*.

É possível gerar o Relatório de Atribuição de Função de um usuário específico clicando no menu Ações desse usuário e selecionando **Relatório de Atribuição de Função**.

Geração do Relatório de Atribuição de Função

Use o Relatório de Atribuição de Função para analisar o acesso atribuído a todos os usuários por meio de funções no nível do aplicativo e funções predefinidas. O relatório lista as funções predefinidas (por exemplo, Usuário Avançado).

Os Administradores do Serviço e os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem gerar o Relatório de Atribuição de Função. Esse relatório também identifica

o número de usuários que estão autorizados a acessar o ambiente com base em suas funções predefinidas. Ele não lista as funções de aplicativo incluídas em funções predefinidas ou as funções de componente de funções de aplicativo atribuídas ao usuário. Se você precisar de um relatório com esses detalhes, poderá gerar a versão clássica do relatório usando o comando [provisionReport](#) do EPM Automate.

Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem exportar o Relatório de Atribuição de Função como um arquivo CSV, que pode ser aberto usando um programa como o Microsoft Excel ou salvo no computador. O Relatório de Atribuição de Função em formato CSV usa uma linha para cada atribuição de função.

Para abrir o Relatório de Atribuição de Função:

1. Em **Ferramentas**, clique em **Controle de Acesso** e em **Relatório de Atribuição de Função**.
2. Opcional: Filtre o relatório para exibir o seguinte:
 - Atribuições de função de um usuário específico. Selecione Usuários na lista suspensa e depois insira uma string de pesquisa parcial.
 - Usuários atribuídos a uma função específica. Selecione Funções na lista suspensa e depois insira um nome de função parcial.

Nota:

Usuários podem ser atribuídos a várias funções. Nesses casos, o relatório lista todas as funções do usuário, mesmo que você filtre por uma função específica.

3. Opcional: Clique em **Exportar para CSV** para exportar o relatório para um arquivo CSV. Observe que somente as informações do relatório exibido no momento são exportadas para CSV.

Exemplo de um Relatório de Atribuição de Função:

First Name	Last Name	Email	User Login	Roles
user03p_0002	user03p_0002	user03p_0002@mail.com	user03p_0002	Power User, User
user03p_0003	user03p_0003	user03p_0003@mail.com	user03p_0003	Power User, User
user03p_0004	user03p_0004	user03p_0004@mail.com	user03p_0004	Power User, User
user03p_0005	user03p_0005	user03p_0005@mail.com	user03p_0005	Power User, User
user03p_0006	user03p_0006	user03p_0006@mail.com	user03p_0006	Power User, User
user03p_0007	user03p_0007	user03p_0007@mail.com	user03p_0007	Power User, User
user03p_0008	user03p_0008	user03p_0008@mail.com	user03p_0008	Power User, User
user03p_0009	user03p_0009	user03p_0009@mail.com	user03p_0009	Power User, User
user03p_0010	user03p_0010	user03p_0010@mail.com	user03p_0010	Power User, User
user03p_0011	user03p_0011	user03p_0011@mail.com	user03p_0011	Power User, User
user03p_0012	user03p_0012	user03p_0012@mail.com	user03p_0012	Power User, User
user03p_0013	user03p_0013	user03p_0013@mail.com	user03p_0013	Power User, User
user03p_0014	user03p_0014	user03p_0014@mail.com	user03p_0014	Power User, User

Geração do Relatório de Login do Usuário

O Relatório de Log-in do Usuário contém informações sobre os usuários que se conectaram ao ambiente nas últimas 24 horas. Ele mostra o endereço IP do computador de onde o usuário fez login e a data e o horário (UTC) em que o usuário acessou o ambiente.

Os Administradores do Serviço e os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem gerar esse relatório novamente para um intervalo de datas personalizado ou para os 30 últimos dias, os 90 últimos dias e os 120 últimos dias. Eles também podem filtrar o

relatório para exibir apenas informações de determinados usuários ao informar uma string parcial de nome, sobrenome ou ID do usuário como string de pesquisa.

**Note:**

O Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management mantém o histórico de auditoria de login de usuários apenas dos últimos 120 dias.

Para gerar o Relatório de Login de Usuário novamente:

1. Em **Ferramentas**, clique em **Controle de Acesso** e em **Relatório de Log-in do Usuário**. Um relatório lista todos os usuários que se conectaram ao ambiente no último dia exibido.
2. Selecione um período para o qual você quer gerar o relatório e clique no ícone Pesquisar. Confira as opções disponíveis para o período:
 - **Último 1 Dia**
 - **Últimos 30 Dias**
 - **Últimos 90 Dias**
 - **Últimos 120 Dias**
 - **Intervalo de Datas** : especifique um intervalo de datas personalizado selecionando uma Data de Início e uma Data de Término para o intervalo de datas.
3. Opcional: selecione os usuários para incluir no relatório.
4. Opcional: Clique em **Exportar para CSV** para exportar o relatório como arquivo CSV.
5. Clique em **Cancelar** para fechar o relatório.

Exemplo de um Relatório de Log-in do Usuário:

Last 1 Day	User Login	Export to CSV
User Login	IP Address	Access Date and Time
epmuser	209.17.40.39	June 16, 2021 16:24:27 UTC
epmuser	196.15.23.20	June 16, 2021 10:55:46 UTC
epmuser	196.15.23.20	June 16, 2021 06:49:13 UTC

Utilização de Equipes

Use equipes para atribuir funções com facilidade e eficiência a usuários. Administradores de Serviço e usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem visualizar detalhes da equipe, criar e excluir equipes e modificar detalhes da equipe. Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir só podem visualizar os detalhes sobre equipes e seus usuários.

Consulte Também:

- [Sobre Equipes e Reconciliações](#)
Uma equipe recebe a função Usuário ou Visualizador e pode conter um ou mais usuários.
- [Criação de uma Equipe e Adição de Usuários](#)
- [Exclusão de Equipes](#)

- [Adição de Usuários a uma Equipe Existente](#)
- [Remoção de Membros de uma Equipe](#)
- [Edição de Detalhes da Equipe ou do Membro](#)
- [Importação e Exportação de Equipes e Membros](#)
- [Pedido e Liberação de Reconciliações de Equipe](#)

Sobre Equipes e Reconciliações

Uma equipe recebe a função Usuário ou Visualizador e pode conter um ou mais usuários.

Assim, em vez de atribuir a função de Usuário ou Visualizador a usuários nomeados, a função é atribuída à equipe, e todos os membros da equipe recebem a função. Uma equipe com a função de Usuário permitirá que a equipe seja atribuída como um preparador, revisor, comentarista ou visualizador.

Como equipes não concedem acesso a funções de aplicativo ou privilégios, qualquer usuário com a função de aplicativo Equipes - Gerenciar ou Controle de Acesso - Gerenciar pode criar e gerenciar equipes. Isso permite um gerenciamento mais distribuídos de equipes. Por exemplo, uma ou mais pessoas em cada escritório local de uma organização podem gerenciar equipes. Equipes são mais adequadas para organizações maiores, com gerenciamento descentralizado e em que não há necessidade de atribuir acesso aos usuários. Por exemplo, um Usuário Avançado no Japão pode gerenciar uma equipe ou Preparadores em um país sem afetar Reconciliações em outras partes do mundo.

Quando uma reconciliação é criada, a associação à equipe é salva com a reconciliação. Isso ajuda a manter o histórico preciso e reflete quem estava trabalhando na reconciliação. No entanto, se alterações forem feitas na associação à equipe e você quiser vê-las aplicadas à reconciliação existente, poderá usar a opção **Atualizar Equipes** na lista suspensa **Ações** da reconciliação para atualizar a lista de associações armazenada com a reconciliação.

Se você excluir um membro de uma equipe e esse membro já tiver concluído o trabalho em uma reconciliação como um preparador ou revisor, o sistema continuará exibindo esse usuário como Preparador (Real) ou Revisor (Real). Isso além do Preparador ou Revisor atual.

Criação de uma Equipe e Adição de Usuários

1. Na página **Início**, selecione **Ferramentas**, **Controle de Acesso** e **Gerenciar Equipes**.
2. Em **Gerenciar Equipes**, clique em **Novo**.
3. Para cada equipe, em **Definir Equipe**, insira o seguinte:
 - **Nome**

Note:

Não é possível criar uma equipe usando o mesmo nome de um usuário, grupo ou equipe existente.

 Note:

Você pode criar uma equipe usando o mesmo nome que usou anteriormente e excluiu. Todos os objetos que estavam vinculados anteriormente ao objeto excluído serão associados ao novo objeto.

- **Descrição**

- **Funções**

Selecione um módulo e, em seguida, selecione funções para a equipe: Usuário ou Visualizador. A função de Usuário permite que a equipe seja atribuída como um Preparador, Revisor ou Comentarista

- **Membros**

 Note:

Os resultados da pesquisa não incluirão outros IDs de equipe ou IDs de grupo. As equipes não concedem funções a IDs de membros; em vez disso, os IDs de membro já deverão estar provisionados com as funções necessárias.

Para adicionar membros:

- Em **Membros**, clique em **Adicionar**.

 Note:

Um usuário individual pode ser atribuído a, no máximo, 1.000 equipes, direta ou indiretamente.

- Informe parte ou todo o **Nome**, **Sobrenome** ou clique em **Pesquisar** para selecionar os nomes.
- Em **Resultados da Pesquisa**, clique em **Adicionar** ou **Adicionar Tudo** para adicionar as seleções à lista **Selecionado**.
- Selecione **Usuário Principal** para que as reconciliações usem o status Reivindicado como padrão para esse usuário.

 Note:

Outros membros da equipe podem reivindicar as reconciliações.

- Clique em **OK**.

Exclusão de Equipes

Para excluir a equipe inteira:

**Note:**

Se uma equipe tiver sido designada a perfis, ela não poderá ser excluída. Para excluir uma equipe, primeiro remova-a de todos os perfis aos quais ela foi designada.

1. Em **Gerenciar Equipes**, selecione a equipe a ser excluída. Em seguida, em **Ações**, selecione **Excluir**.
2. No aviso, clique em **Sim** para confirmar a exclusão.
3. Clique em **OK**. Em **Gerenciar Equipes**, clique em **Fechar**.

Adição de Usuários a uma Equipe Existente

Para adicionar usuários a equipes:

1. Em **Gerenciar Equipes**, selecione uma equipe. Em **Membros**, clique no sinal de mais (+). Você também pode selecionar **Ações** e clicar em **Adicionar**.
2. Em **Selecionar Usuários**, insira **Nome**, **Sobrenome** completos ou parciais ou clique em **Pesquisar** para selecionar nomes.
3. Como opção, clique em **Detalhes** para ver informações sobre esse usuário e confirmar se ele está correto.
4. Selecione o usuário e use as teclas de seta para **Adicionar** o usuário à coluna direita. Em seguida, clique em **OK**.
5. Em **Editar Equipe**, clique em **OK**. Em seguida, em **Gerenciar Equipes**, clique em **Fechar**.

**Note:**

Um usuário individual pode ser atribuído a, no máximo, 1.000 equipes, direta ou indiretamente.

Remoção de Membros de uma Equipe

Para remover membros de uma equipe:

1. Em **Gerenciar Equipes**, selecione uma equipe e, em seguida, em **Ações**, clique em **Editar**.
2. Em **Membros**, selecione o usuário que deseja remover e clique no ícone X. Outra opção é, em **Ações**, clicar em **Remover**.
3. Clique em **OK**. Em seguida, em **Gerenciar Equipes**, clique em **Fechar**.

Edição de Detalhes da Equipe ou do Membro

Para editar detalhes sobre a equipe inteira ou editar as informações do membro:

1. Em **Gerenciar Equipes**, selecione uma equipe. Em seguida, em **Ações**, selecione **Editar**.

2. Faça alterações no nome e na descrição da equipe ou nas funções designadas. Você também pode alterar a lista de membros dessa equipe ou os detalhes de determinado membro da equipe.
3. Quando acabar de fazer alterações, clique em **OK**. Em seguida, em **Gerenciar Equipes**, clique em **Fechar**.

Importação e Exportação de Equipes e Membros

Administradores e Usuários Avançados podem executar uma atualização em massa de equipes e membros, em vez de ter que atualizar cada um deles individualmente. Quando exportado, o arquivo teams.csv gera um relatório das equipes e dos membros de cada equipe.

Você também pode criar equipes editando o arquivo teams.csv. Ao editar o arquivo teams.csv, você deve usar o formato mostrado em "Formato de Arquivo Obrigatório".

Você deve seguir estas etapas:

- Gere o arquivo exportado em .csv. Verifique o formato em "Formato de Arquivo Obrigatório" abaixo.
- Importe as informações de volta para o aplicativo.

Em Reconciliação da Conta, as seguintes funções podem ser selecionadas

- Usuário
- Visualizador

Exportação de Equipes e Membros

Para fazer uma exportação em massa de equipes e membros:

1. Na Página Inicial, clique em **Ferramentas** e em **Controle de Acesso**.
2. Clique na guia **Gerenciar Equipes**.
3. Selecione uma equipe.
4. Clique no ícone Exportar Arquivo . Por padrão, as equipes listadas na página Gerenciar Equipes são exportadas para um arquivo teams.csv.
5. Clique em **Salvar** para salvar o arquivo **teams.csv**. O arquivo apresenta uma lista de todas as equipes e membros de cada equipe.

Formato de Arquivo Obrigatório

Ao criar um arquivo .csv para importar ou exportar equipes, você deve usar o seguinte formato:

Elemento CSV	Obrigatório	Descrição
#team	Sim	Lista das equipes, com descrições e funções
#team_children	Não	Lista dos membros da equipe

Elemento CSV	Obrigatório	Descrição
Funções	Não	Se a equipe tiver funções específicas, os valores permitidos são Sim e Não. O valor padrão é Não. As funções permitidas são Administrador, Usuário Avançado, Usuário e Visualizador.
id	Sim	Identifica exclusivamente uma equipe ou nome de equipe.
Primary_user	Não	Os valores permitidos são Sim e Não. Se a coluna ou o valor não forem especificados, o valor padrão é Não.

Veja abaixo um arquivo CSV de amostra.

	A	B	C	D	E
1	#team				
2	id	description	user	viewer	
3	A Team		Yes	No	
4					
5	#team_children				
6	id	user_login	primary_user		
7	A Team	app1	No		
8	A Team	app2	Yes		
9	A Team	app3	No		

Importação de Equipes e Membros

Quando você importa equipes, o sistema mescla a lista de Equipes. Por exemplo, se o aplicativo tiver Equipe 1, Equipe 2 e Equipe 3, e o arquivo CSV tiver Equipe 2 e Equipe 4, a Equipe 2 será atualizada e a Equipe 4 será adicionada após o processo de importação.

A associação à equipe será substituída pelo conteúdo do arquivo CSV. Por exemplo, se o aplicativo tiver a Equipe 1 com associação a UsuárioA, UsuárioB e UsuárioC, e o arquivo CSV tiver uma associação a UsuárioB e UsuárioD, a associação da Equipe 1 incluirá UsuárioB e UsuárioD após o processo de importação.

Para fazer uma importação em massa de Equipes e Membros:

1. Na Página Inicial, clique em **Ferramentas** e em **Controle de Acesso**.
2. Clique na guia **Gerenciar Equipes**.
3. Selecione uma Equipe.
4. Clique no ícone Importar Arquivo  e preencha as seguintes informações:
 - Em **Arquivo**, navegue até o arquivo .csv exportado.

- Em **Tipo de Importação**, selecione uma das seguintes opções:
 - Clique em **Substituir** para substituir as linhas que estão no arquivo teams.csv. Essa é a opção padrão.
 - Clique em **Substituir Tudo** para fazer a importação da seguinte maneira:
 - * Se a equipe existir na UI e no arquivo .csv, a importação será substituída para atualizar a equipe na UI.
 - * Se houver equipes adicionais na UI, mas não no arquivo .csv, essas equipes serão excluídas.
 - * Se houver equipes adicionais no arquivo .csv, mas não na UI, essas equipes serão importadas.

**Cuidado:**

Todas as entradas não incluídas no arquivo de importação serão excluídas.

- Em **Delimitador de Arquivo**, selecione **Vírgula** ou **Tabulação**, ou escolha **Outro** para especificar qualquer caractere como o delimitador de arquivo.
5. Clique em **Importar**.
A importação é executada, gerando estatísticas sobre o progresso.
 6. Quando a importação for concluída, verifique os resultados na caixa de mensagem **Importar Equipes** e clique em **OK**.

Pedido e Liberação de Reconciliações de Equipe

O processo para realizar reconciliações de equipes é idêntico ao processo de reconciliações normais, exceto para a função de reivindicação.

**Nota:**

Quando uma equipe preparadora é atribuída a um Perfil relacionado à Correspondência de Transações, qualquer membro da equipe terá todos os direitos de correspondência para o Perfil em questão. Não há processo de solicitação/lançamento necessário para a Correspondência de Transações.

Reivindicação de uma Reconciliação

Quando uma equipe recebe funções de Preparador ou Revisor, qualquer membro da equipe pode executar as funções associadas à função, mas somente depois que o usuário reivindicar a reconciliação.

Antes de reivindicar a reconciliação, o usuário tem acesso implícito de Visualizador. Depois que uma reconciliação é reivindicada, outros membros da equipe ainda poderão reivindicar a reconciliação, mas, quando isso acontece, a reivindicação do usuário inicial é encerrada, revogando a capacidade desse usuário de executar as funções e concedendo a capacidade ao usuário com a reivindicação mais recente.

A capacidade de reivindicar uma reconciliação de outro usuário é necessária para os casos em que uma reivindicação foi feita; no entanto, o usuário com a reivindicação não pode concluir as funções (por exemplo, devido a uma licença).

**Nota:**

Até que um membro da equipe reivindique a reconciliação, toda a equipe recebe as notificações de e-mail. Depois que um membro da equipe reivindicar a reconciliação, os e-mails serão enviados para o membro ativo, e não para todos os membros da equipe.

Para reivindicar uma reconciliação:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações** e selecione e abra a reconciliação na qual você trabalhará.
2. Abra a reconciliação e clique em **Pedir**. O botão de liberação é exibido.
3. Clique em **Versão** para remover a reivindicação feita pelo usuário.

Para determinar se uma reconciliação foi reivindicada, verifique os seguintes atributos de exibição e de coluna:

- Preparador (Reivindicado) – Se **Sim**, a função Preparador foi reivindicada. Se **Não**, então a função não foi reivindicada.
- Revisor # (Reivindicado) – O # indica o nível do revisor. Se **Sim**, então o Nível do Revisor foi reivindicado. Se **Não**, então a função não foi reivindicada.

Para filtrar por atributos de Preparador (Solicitado) e Revisor # (Solicitado), selecione **Adicionar Filtro**.

Para adicionar atributos de Preparador (Reivindicado) e Revisor # (Reivindicado) como colunas Exibir Lista:

1. Clique em **Colunas** no topo da Exibição Lista de Reconciliações.
2. Selecione os atributos desejados em **Disponível**.
3. Clique em **>>** para mover os atributos para **Selecionado**.
4. Clique em **OK**.

Pedido de Várias Reconciliações por Vez

Se o Administrador do Serviço tiver ativado o recurso de atualização em massa, você poderá pedir ou liberar diversas reconciliações ao mesmo tempo.

**Nota:**

Para usar esse recurso, sua Função deve ser definida como **Usuário**.

Para pedir várias reconciliações ao mesmo tempo:

1. Na página **Início**, clique em **Reconciliações**.
2. Em **Reconciliações**, destaque as reconciliações que deseja reivindicar ou liberar. Em seguida, clique em **Ações** e em **Atualizar**.

3. Selecione **Reivindicar** ou **Liberar**. A ação será executada em todas as reconciliações destacadas.

Gerenciamento de Usuários

Em **Controle de Acesso**, você pode usar **Gerenciar Usuários** para acessar informações sobre usuários no sistema.

Os Administradores de Serviço e os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem modificar detalhes de usuários, adicionar usuários a equipes e exportar detalhes do usuário. Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir só podem visualizar os detalhes do usuário.

Relatório de Usuário Usando a Caixa de Diálogo Gerenciar Usuários

Para ver informações detalhadas sobre um usuário, clique duas vezes no nome do usuário e a caixa de diálogo **Detalhes do Usuário** é exibida. Você pode determinar quais colunas deseja exibir, bem como filtrar a lista e, em seguida, exportar para o formato csv ou Excel.

Os campos a seguir podem ser usados como colunas ou filtros na Lista de Usuários.

- **Nome** - nome completo do usuário. Coluna e filtro selecionados por padrão.
- **Log-in do Usuário** - id do usuário. Coluna e filtro selecionados por padrão.
- **Status** - status do usuário (Disponível ou Não Disponível). Coluna e filtro selecionados por padrão.
- **Equipes** - lista de equipes às quais o usuário pertence. Coluna selecionada por padrão.
- **E-mail** - endereço de e-mail para o usuário.
- **Função** - função externa superior à qual o usuário foi atribuído.
- **Funções do Workflow** - funções às quais o usuário é atribuído nos perfis (Preparador, Revisor 2, Visualizador, etc.).
- **Preparador** - (Sim/Não) indica se o usuário é um Preparador em algum Perfil do Account Reconciliation. Isso inclui atribuições de backup e atribuições indiretas usando Equipes.
- **Revisor** - (Sim/Não) indica se o usuário é um Revisor em algum Perfil do Account Reconciliation. Isso inclui atribuições de backup e atribuições indiretas usando Equipes.
- **Fuso Horário** - Fuso horário do usuário.
- **Organizações** - lista de organizações às quais o usuário foi atribuído.
- **Filtro de Usuário Avançado** - listas de usuários que têm aplicado o filtro de segurança de usuário avançado.
- **Último Log-In** - data e hora do último log-in do usuário.

Note:

Se o usuário não tiver definido um fuso horário preferencial, a exibição na caixa de diálogo Preferências do Usuário mostra o fuso horário do sistema (UTC).

Exemplo:

Manage Groups Manage Native Users Assign Application Roles Role Assignment Report User Login Report Manage Teams **Manage Users** Power User Security

Search

Name User Login Status Add a Filter

No Condition No Condition All

View

Columns Reorder Columns... Show All

Name	User Login	Status	Timezone	Teams	Groups
ats user15	ats_U	Available			User
ats user16	ats_U	Available			User
ats user17	ats_U	Available			User
ats user18	ats_U	Available			User
ats user19	ats_U	Available			User
ats user2	ats_U	Available			User
ats user20	ats_U	Available			User
ats user21	ats_U	Available			User
ats user22	ats_U	Available			User
ats user23	ats_U	Available			Viewer
ats user24	ats_U	Available			User
ats user25	ats_U	Available			User
ats user26	ats_U	Available			User
ats user27	ats_U	Available			User

Columns: Name, User Login, Status, Timezone, Teams, Groups, Role, Power User Filter, Workflow Roles, Last Login, Organizations, Reviewer, Preparer

Clicar em **Limpar Configurações** de um usuário reverte os seguintes itens para os valores padrão definidos para o usuário em questão:

- Colunas selecionadas nos dashboards e a maioria das caixas de diálogo de gerenciamento (por exemplo, Gerenciar Atributos)
- Classificação em dashboards
- Filtros aplicativos em dashboards
- Estados dos controles e opções nos dashboards
- Exibição inicial dos saldos na caixa de diálogo Ações de Reconciliação
- Formatação de data padrão para a caixa de diálogo de importação

Segurança de Usuário Avançado no Account Reconciliation

Em **Controle de Acesso**, você pode usar **Segurança de Usuário Avançado** para ver todos os usuários que têm Segurança de Usuário Avançado, assim como usuários que receberam as funções de aplicativo Perfis e Reconciliações - Controle de Gerenciamento e Acesso - Gerenciar. Os filtros de segurança são criados usando segmentos de perfil.

Os Usuários Avançados e os usuários que receberam as funções de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar e Controle de Acesso - Gerenciar podem ver apenas reconciliações incluídas no respectivo filtro de segurança. Esses usuários podem atuar em perfis ou reconciliações dentro do respectivo escopo de segurança, mas se também forem Preparadores ou Revisores, poderão atuar como usuários de workflow, somente nas reconciliações diretamente atribuídas a eles.

O painel à esquerda da guia **Segurança de Usuário Avançado** exibe a lista de Usuários Avançados e usuários que receberam as funções de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar e Controle de Acesso - Gerenciar. O lado direito exibe as definições de filtro do

usuário avançado selecionado. Clique em um nome de usuário para alterar a segurança do usuário avançado para esse usuário específico.

 Note:

Se um usuário tiver recebido a função de aplicativo Perfis e Reconciliações - Gerenciar, o ID desse usuário aparecerá na lista Segurança de Usuário Avançado. Porém, ele deverá ter recebido um filtro de segurança para acessar a Lista de Perfis ou a Lista de Reconciliações para ver apenas os perfis e reconciliações apropriados.

A Oracle recomenda que, ao atribuir a um usuário à função Perfis e Reconciliações - Gerenciar, você garanta que o escopo de segurança esteja definido apropriadamente para esse usuário.

Visualização do Relatório de Grupo de Usuários

O Relatório de Grupo de Usuários indica a afiliação direta ou indireta dos usuários atribuídos a grupos no **Controle de Acesso**.

Os Administradores do Serviço e os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem gerar novamente esse relatório, exportar o relatório ou importar de um arquivo CSV. Os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Exibir só podem visualizar o relatório gerado.

Os usuários serão considerados membros diretos de um grupo se forem atribuídos a ele. Se forem atribuídos a um grupo filho, os usuários serão considerados membros indiretos. Para cada usuário atribuído a um grupo, o relatório indica informações como identificação de log-in, nome e sobrenome, identificação de e-mail e uma lista de grupos separados por vírgula aos quais os membros são atribuídos direta ou indiretamente. Os grupos diretos são exibidos em negrito, enquanto os grupos indiretos, não. A versão CSV do relatório indica se o usuário está direta ou indiretamente associado a um grupo usando *Sim* ou *Não*.

Para gerar novamente o relatório Grupo de Usuários:

1. Abra a opção **Controle de Acesso**.
2. Clique em **Relatório de Grupo de Usuários**.
3. Opcional: Filtre o relatório. Na lista suspensa, selecione **Usuários** ou **Grupos**.
O relatório Grupos de Usuários é exibido. Por padrão, o relatório é classificado pelos valores de **Log-in do Usuário**.
4. Clique em **Cancelar** para fechar o relatório.

Exportação e Importação do Relatório de Grupo de Usuários

Os Administradores do Serviço e os usuários com a função de aplicativo Controle de Acesso - Gerenciar podem exportar o Relatório de Grupo de Usuários para um arquivo CSV. Além disso, usuários e seus detalhes de grupo armazenados em um arquivo CSV podem ser importados.

Exportação do Relatório de Grupo de Usuários

1. Acesse o relatório de Grupo de Usuários. Consulte [Visualização do Relatório de Grupo de Usuários](#).

2. Clique em **Exportar para CSV**.

O relatório é exportado para um arquivo com o nome padrão `UserGroupReport.csv`.

Importação de Detalhes no Relatório de Grupo de Usuários

1. Acesse o relatório de Grupo de Usuários. Consulte [Visualização do Relatório de Grupo de Usuários](#).
2. Clique em **Importar de CSV**. A caixa de diálogo Importar CSV de Atribuição de Grupo de Usuários é exibida.
3. Selecione o arquivo CSV que contém os detalhes do usuário a serem exportados e clique em **Importar**.

Uso de Alertas para Resolver Obstáculos

Alertas e tipos de alerta fornecem um mecanismo para gerenciar problemas que podem ocorrer durante um processo de negócio.

Consulte Também:

- [Sobre o Uso de Tipos de Alerta](#)
Se você enfrentar problemas ao trabalhar para fechar uma reconciliação, os alertas permitem lidar com a comunicação entre o usuário que está tendo problemas e outros usuários que talvez consigam ajudá-lo a resolver o problema.
- [Gerenciamento de Tipos de Alertas](#)
Ao executar um processo de negócios, os usuários podem encontrar obstáculos, como falhas de hardware, problemas de software ou falta de informações.
- [Criação de Tipos de Alerta](#)
Com o uso dos Tipos de Alerta, você pode analisar os tipos de problemas que os usuários encontram durante o ciclo de negócios e fazer alterações para evitá-los em ciclos futuros.
- [Exibição de Tipos de Alerta](#)
É possível exibir a lista de tipos de alerta em seu sistema.
- [Exibição do Histórico de Tipos de Alerta](#)
O sistema mantém um histórico de ações de tipo de alerta.
- [Pesquisa e Filtragem de Tipos de Alerta](#)
O campo Pesquisar na lista Tipos de Alerta permite encontrar rapidamente tipos de alerta usando pesquisas de texto simples. Use a barra de filtro para controlar os tipos de alerta exibidos na lista.
- [Edição de Tipos de Alerta](#)
Você pode editar os nomes e as descrições dos tipos de alertas e especificar se eles estarão Ativados.
- [Exclusão de Tipos de Alerta](#)
Quando um tipo de alerta for excluído, o alerta não será excluído; em vez disso, ele perderá sua atribuição de tipo de alerta.
- [Criação de uma Regra de Alerta](#)
Você pode criar uma regra de alerta que seja disparada no momento em que houver uma mudança de status para a reconciliação. Também é possível criar uma regra de alerta para adicionar a um formato, um perfil ou uma reconciliação.

Sobre o Uso de Tipos de Alerta

Se você enfrentar problemas ao trabalhar para fechar uma reconciliação, os alertas permitem lidar com a comunicação entre o usuário que está tendo problemas e outros usuários que talvez consigam ajudá-lo a resolver o problema.

Os alertas também ajudam os administradores e gerentes a analisar os tipos de problemas que os usuários encontram durante o ciclo de negócios e fazer alterações para evitá-los em ciclos futuros.

O recurso de alertas inclui:

- Criação de alertas por parte dos administradores. Esses alertas podem ser associados a reconciliações ou transações e definir um procedimento que capture informações críticas e atribua as pessoas-chave para resolução do problema.
Consulte [Criação de Tipos de Alerta](#)
- Criação de alertas reais por parte dos usuários quando eles detectam um problema e são capazes de fornecer informações detalhadas sobre esse problema. Os alertas incluem instruções, perguntas, atributos e workflow e têm seus próprios modelos, painéis e relatórios. Consulte [Criação de Alertas](#)
- Criação automática de alertas por meio do uso de regras que podem ser disparadas com base em determinadas condições que são atendidas quando ocorre uma mudança de status. Consulte [Criação de uma Regra de Alerta](#)
- Gerenciamento centralizado de alertas para administradores usando uma nova Lista de Alertas em um novo cartão no Início do Account Reconciliation. Consulte [Alertas](#)

Gerenciamento de Tipos de Alertas

Ao executar um processo de negócios, os usuários podem encontrar obstáculos, como falhas de hardware, problemas de software ou falta de informações.

Veja a seguir uma divisão de responsabilidades para administradores e usuários:

- **Administradores** - criam tipos de alerta que podem ser associados a reconciliações ou transações e definem um procedimento repetido que captura informações críticas e atribui as pessoas-chave para resolução do problema quando esse tipo de problema aparecer para os usuários.
- **Usuários** - criam alertas quando identificam uma falha no uso do sistema que identifica o problema e anexam essa falha à reconciliação ou à transação.

Por exemplo, um usuário está executando um processo de negócios e não consegue se conectar com o sistema. O usuário seleciona um tipo de alerta, que direciona o alerta aos recursos adequados para resolver o problema.

Tarefas de Administrador para Tipos de Alerta

- [Criação de Tipos de Alerta](#)
- [Exibição de Tipos de Alerta](#)
- [Exibição do Histórico de Tipos de Alerta](#)
- [Pesquisa e Filtragem de Tipos de Alerta](#)
- [Edição de Tipos de Alerta](#)
- [Exclusão de Tipos de Alerta](#)

Para obter informações sobre como os usuários criam alertas reais, consulte [Criação de Alertas para Resolver Obstáculos em Reconciliação de Contas com o Account Reconciliation](#).

Criação de Tipos de Alerta

Com o uso dos Tipos de Alerta, você pode analisar os tipos de problemas que os usuários encontram durante o ciclo de negócios e fazer alterações para evitá-los em ciclos futuros.

Você pode definir Tipos de Alerta com procedimentos que capturam informações críticas e designar profissionais adequados para a resolução de problemas.

Para criar um tipo de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.

Name	Alert Type ID	Enabled
No Condition	No Condition	None Selected
Account Missing	Account Missing	✓
Basic Alert	Basic Alert	✓
Missing Data	Missing Data	✓
System Down	System Down	✓

2. Clique em **Novo (+)** e especifique as informações necessárias.

New Alert Type

Properties Instructions Workflow Viewers Questions Attributes History

* Name

* Alert Type ID

Description

Associated With

Restriction

* Period Selection

Allow Remove Associations ☒

Enabled ☐

Save and Close Cancel

- Configuração de Propriedades de Tipo de Alerta
- Especificação de Instruções de Tipo de Alerta
- Seleção do Workflow de Tipo de Alerta
- Atribuição de Visualizadores de Tipo de Alerta
- Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta
- Aplicação de Atributos de Tipo de Alerta
- Exibição de Tipos de Alerta

Definindo Propriedades de Tipos de Alerta

A guia Propriedades permite que você especifique o nome e a descrição do tipo de alerta e associe-o a um objeto Reconciliação da Conta, como reconciliação, transação ou tipo de correspondência. É possível associar um só alerta a vários objetos.

Você pode definir restrições para o relacionamento entre o alerta e o objeto associado a ele. Nem todas as restrições podem ser aplicadas a todos os objetos.

Para Definir as Propriedades

Para definir as propriedades do tipo de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Clique em **Novo (+)** para abrir um novo Tipo de Alerta, o que, por padrão, abrirá a guia **Propriedades**.

3. Em **Nome**, insira um nome de tipo de alerta.
4. Insira um **ID de Tipo de Alerta**. É obrigatório um ID de Tipo de Alerta, que deverá ser exclusivo.
5. **Opcional:** em **Descrição**, insira uma descrição do tipo de alerta.
6. **Opcional:** na lista suspensa **Associado a**, selecione um objeto (Todos os Tipos, Reconciliação, Transações de Conformidade, Correspondência de Transação ou Alerta), ao qual o alerta será associado. O padrão é **Todos os Tipos**.

Se a **Correspondência de Transação** estiver selecionada, selecione o tipo de correspondência ao qual o tipo de alerta deve estar associado em **Tipos de Correspondência**.

7. **Opcional:** em **Restrições**, insira restrições para o alerta. Por exemplo, se você selecionar **Impedir Fechamento** para um alerta em uma reconciliação, o usuário não conseguirá concluir a tarefa até o alerta ser concluído.

 Nota:

Se você selecionar **Todos os Tipos** em **Associar a**, não haverá restrição disponível. Se você selecionar **Correspondência de Transações** para **Associado a**, este campo fica desativado.

8. Em **Seleção de Períodos**, selecione o período ao qual o tipo de alerta está associado (Visível, Obrigatório ou Oculto).

A seleção de períodos não é aplicável quando você define **Associado a** para **Correspondência de Transações**.

9. **Opcional:** Selecione **Permitir Remover Restrições** para especificar que uma associação existente pode ser removida de um alerta. Se esta opção estiver desmarcada, depois de associar um alerta a um objeto, você não poderá remover essa associação usando a gaveta Objetos Associados nos detalhes de Alertas.

Esta opção não se aplica a alertas de Correspondência de Transações.

10. Clique em **Habilitado** para habilitar o tipo de alerta.
Somente os tipos de alerta que estão Habilitados são exibidos na lista de Tipos de Alertas disponíveis e estão disponíveis para seleção durante a criação de novos alertas.

11. Clique em uma guia Tipo de Alerta e continue inserindo informações. Quando acabar de inserir informações sobre o Tipo de Alerta, clique em **Salvar e Fechar**.

- [Especificando Instruções de Tipos de Alerta](#)
- [Seleção do Fluxo de Trabalho do Tipo de Alerta](#)
- [Atribuição de Visualizadores de Tipos de Alerta](#)
- [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)
- [Aplicação de Atributos a Tipos de Alerta](#)
- [Exibição de Tipos de Alerta](#)

Tabela 25-1 Restrições do Alerta

Restrição	Descrição	Exemplo
Nenhum	Nenhuma restrição sobre o status do objeto e o do alerta	Um usuário gera um alerta de 'desempenho lento' ao trabalhar em uma reconciliação. Apesar de afetar a duração da tarefa, isso não impede que ela seja concluída normalmente. Mesmo que a tarefa seja concluída, o usuário ainda quer que o alerta permaneça aberto até que o problema de desempenho seja resolvido.

Tabela 25-1 (Cont.) Restrições do Alerta

Restrição	Descrição	Exemplo
Impedir Workflow	O Workflow no objeto não poderá avançar (sem envios, aprovações e assim por diante) até o alerta ser fechado. Isso não impede pedidos ou rejeições (workflow movendo para trás). Isso também não impede que um Administrador ou Proprietário force o workflow para frente.	Um usuário gera um alerta informando que o sistema está inativo. Isso impedirá a realização de qualquer trabalho na reconciliação até o alerta ser resolvido. Quando é impedido de prosseguir, o workflow não pode passar do status Pendente para Aberto nem do status Aberto para Fechado.
Impedir Fechamento	O objeto não poderá ser colocado no estado fechado até o alerta ser fechado. No entanto, o workflow intermediário pode avançar. Isso não impede um Administrador ou Proprietário de fechar.	Um usuário gera um alerta informando que faltam alguns dados de comparação para uma reconciliação. Embora isso não impeça a criação da reconciliação e as aprovações iniciais, a reconciliação não deverá ser totalmente aprovada até que possa ser comparada com os dados que estão faltando.

Um objeto pode ter vários alertas com diferentes restrições. Se esse for o caso, as regras a seguir se aplicarão na ordem de procedência:

1. Se um alerta em aberto associado ao objeto tiver uma restrição Impedir Workflow, essa restrição interromperá o workflow do objeto (por exemplo, uma reconciliação) até que o alerta seja fechado.
2. Se qualquer alerta aberto associado ao objeto tiver uma restrição Impedir Fechamento, então o objeto não poderá ser fechado até o(s) alerta(s) ser fechado(s).

Especificando Instruções de Tipos de Alerta

Você pode especificar instruções em um tipo de alerta para ajudar os usuários a entender o que precisam fazer em relação ao alerta. Você pode adicionar mais referências de anexos de URL e Arquivo.

Para especificar instruções de um tipo de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Na caixa de diálogo **Novo** ou **Editar**, selecione a guia **Instruções**.
3. Em **Instruções**, insira o texto da instrução para o tipo de alerta.

Para adicionar uma referência:

1. Na seção **Referências**, clique em **Anexar um Arquivo** ou **Anexar um Link**.
2. Siga uma destas opções:
 - **Anexar um Arquivo**

Insira um nome, clique em **Procurar** para selecionar e anexar o arquivo e clique em **OK**.

- **Anexar um Link**

Digite o nome de uma URL, depois a URL, por exemplo: Oracle, <http://www.oracle.com> e clique em **OK**.

3. Clique em uma guia Tipo de Alerta e continue inserindo informações.

Quando acabar de inserir informações sobre o tipo de alerta, clique em **Salvar e Fechar**.

- [Seleção do Fluxo de Trabalho do Tipo de Alerta](#)
- [Atribuição de Visualizadores de Tipos de Alerta](#)
- [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)
- [Aplicação de Atributos a Tipos de Alerta](#)
- [Exibição de Tipos de Alerta](#)

Seleção do Workflow de Tipo de Alerta

A seção Workflow contém as atribuições do Destinatário (que corresponde ao Preparador) e Aprovador (que corresponde ao Revisor) para alertas criados no tipo de alerta selecionado.

Você também pode selecionar usuários de Backup. Para que o Backup ocorra com base no usuário principal, o status desse usuário deve ser definido como **Não Disponível**. Esta seção descreve como um administrador define o workflow do tipo de alerta.

Seleção do Workflow

Para selecionar o workflow de Tipo de Alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Na caixa de diálogo de tipos de alerta **Novo** ou **Editar**, clique na guia **Workflow**.
 - a. Para **Destinatário**, clique no Seletor de Membros e selecione um destinatário. O destinatário é o indivíduo ou a equipe designada a trabalhar no alerta criado dependendo do tipo desse alerta. Se você não especificar um destinatário, o usuário que criar o alerta precisará informar um destinatário.
 - b. **Opcional: Para o Usuário de Backup**, selecione um usuário de backup para o destinatário.

Na guia **Workflow** de Tipo de Alerta, você pode selecionar um usuário de backup. O Usuário de Backup é o indivíduo de backup atribuído para trabalhar no alerta se o destinatário principal estiver fora do escritório. Você já deverá ter designado anteriormente um destinatário e um destinatário de backup.

Se um destinatário ou aprovador for definido com um ID de equipe, o campo Usuário de Backup será desabilitado.
 - c. Clique em **Adicionar (+)** para adicionar um Aprovador e insira estas informações para o Aprovador:
 - **Nível**
 - **Nome do Usuário**
 - **Usuário de Backup** - você pode especificar um usuário Aprovador de backup padrão para o alerta se o Aprovador principal estiver ausente. Isso não é obrigatório.

Você pode adicionar um ou mais níveis de equipes ou usuários Aprovadores padrão para um alerta criado com esse tipo. Esses usuários não são obrigatórios. Se você não especificar Aprovadores, o usuário que criar o alerta terá a opção de adicioná-los.

3. Clique em uma guia **Tipo de Alerta** e continue inserindo informações.

- [Especificação de Instruções de Tipo de Alerta](#)
- [Atribuição de Visualizadores de Tipo de Alerta](#)
- [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)
- [Aplicação de Atributos de Tipo de Alerta](#)
- [Exibição de Tipos de Alerta](#)

Quando acabar de inserir informações sobre o Tipo de Alerta, clique em **Salvar e Fechar**.

Atribuição de Visualizadores de Tipo de Alerta

A guia Visualizadores permite atribuir direitos de Visualizador para tipos de alerta. Isso significa que esses visualizadores terão direitos quando forem criados alertas com o tipo de alerta especificado.

Os visualizadores de alerta poderão adicionar comentários se forem adicionados atributos e perguntas com o acesso Visualizador. Nesse caso, os visualizadores poderão inserir valores para esses objetos.

Atribuição de Direitos de Visualizador

Para atribuir direitos de Visualizador:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Clique em **Novo** ou **Editar** e clique na guia **Visualizadores**.
3. Clique em **Adicionar** e selecione o nome do usuário ou da equipe que terá acesso de Visualização ao tipo de alerta.
O sistema abre o seletor de membro Usuário/Equipe. É editável para Visualizadores externos.
4. **Opcional:** clique em **Adicionar Usuário Externo** para adicionar um usuário fora do sistema que precisa ser notificado sobre o alerta. O usuário externo não terá visibilidade do alerta. Ele só receberá notificações. Nenhum acesso de serviço é concedido.
5. Especifique um **Endereço de E-mail** para o visualizador.
O endereço de e-mail é editável para Visualizadores externos. Se houver endereços de e-mail duplicados na lista, você não poderá salvar alterações no tipo de alerta.
6. Selecione **Prioridade da Notificação** para indicar em qual prioridade de alerta os usuários serão alertados por e-mail.
Notificações serão enviadas para o nível de prioridade mais alto. Portanto, se essa opção for definida com o valor **Alto**, só serão enviadas notificações se o alerta tiver sido definido como Alto. Se ela for definida como **Baixo**, serão enviadas notificações para todos os tipos de prioridade (Baixo, Médio, Alto). A **Prioridade da Notificação** é **(Nunca)**.
7. Clique em uma guia Tipo de Alerta e continue inserindo informações.
 - [Especificação de Instruções de Tipo de Alerta](#)
 - [Seleção do Workflow de Tipo de Alerta](#)
 - [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)

- [Aplicação de Atributos de Tipo de Alerta](#)
 - [Exibição de Tipos de Alerta](#)
8. Quando acabar de inserir informações sobre o Tipo de Alerta, clique em **Salvar e Fechar**.

Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta

Ao criar um Tipo de Alerta, você poderá fazer com que um usuário responda a perguntas sobre suas próprias ações antes de ele indicar que o Tipo de Alerta está concluído. Por exemplo, você pode perguntar se determinado processo foi executado quando a reconciliação foi concluída. As perguntas podem ser definidas para as funções Administrador, Destinatário, Aprovador, Proprietário e Visualizador. Isso permite que detalhes importantes sejam obtidos do usuário que está passando pelo problema.

Você pode especificar vários tipos de perguntas, como Texto, Número ou Verdadeiro/Falso, e indicar se elas são obrigatórias ou não. Se uma pergunta for obrigatória, o usuário deverá respondê-la; caso contrário, ele não poderá enviar a reconciliação para aprovação. Você também pode ordenar as perguntas usando as setas Mover Para Cima e Mover Para Baixo.

Adição de Perguntas

Para adicionar uma pergunta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Na caixa de diálogo **Novo** ou **Editar**, selecione a guia **Perguntas**.
3. Clique em **Adicionar**.
4. Para **Pergunta**, insira o texto da pergunta, com um máximo de 4000 caracteres.
5. Na lista **Tipo**, selecione um tipo de pergunta:

- **Data**
- **Data e Hora**
- **Inteiro**
- **Lista**

Insira a lista de respostas válidas para a pergunta.

- **Texto de Várias Linhas**

O tamanho máximo deve ser inferior a 4.000 caracteres.

Selecione **Texto com Várias Linhas**, depois insira o **Número de Linhas**, de 3 a 50 linhas. O **Texto com Várias Linhas** determina quantas linhas de texto ficam visíveis, sem a rolagem, nas caixas de diálogo **Ações**.

- **Número**

Se você selecionar **Número**, selecione opções de formatação de número:

- Para Casas Decimais, insira um valor para o número de casas decimais para exibir.
- Selecione a opção **Separador de Milhares** se quiser que os números exibam um separador de milhares (por exemplo, 1.000,00)
- Na lista **Símbolo da Moeda**, selecione um símbolo de moeda, por exemplo, Dólares (\$).

- Na lista Número Negativo, selecione como exibir números negativos, por exemplo, (123).
 - Na lista Escala, selecione um valor de escala para números, por exemplo, 1000.
 - **Texto**
 - **Verdadeiro** ou **Falso**
 - **Usuário**
 - **Sim** ou **Não**
6. Clique em uma guia Tipo de Alerta e continue inserindo informações.
- [Especificação de Instruções de Tipo de Alerta](#)
 - [Seleção do Workflow de Tipo de Alerta](#)
 - [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)
 - [Aplicação de Atributos a Tipos de Alerta](#)
 - [Exibição de Tipos de Alerta](#)

Aplicação de Atributos a Tipos de Alerta

Ao selecionar um atributo, é possível definir um valor para ele de acordo com o tipo de atributo. Posteriormente, você pode filtrar pelo valor do atributo.

Por exemplo, você pode ter um atributo de Lista com o nome Região de Vendas com os valores Norte, Sul, Leste e Oeste. O tipo de alerta atual se aplica apenas à Região de Vendas Oeste, então é possível adicionar o atributo Região de Vendas e defini-lo como "Oeste".

Aplicação de Atributos

Para aplicar um atributo:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Clique em **Novo** ou **Editar** e selecione a guia **Atributos**.
3. Clique em **Adicionar**.
 - a. Na lista **Atributo**, selecione um atributo.
 - b. Em **Valor**, dependendo do atributo, selecione um valor para o atributo em uma lista suspensa ou insira um valor.
 - c. **Opcional:** para alterar o acesso em relação ao atributo, selecione uma **Função** e **Acesso**. Você precisa usar **Adicionar** na tabela Acesso para definir a função e os valores de acesso.
 - d. Clique em **Salvar e Fechar**.
4. Clique em uma guia Tipo de Alerta e continue inserindo informações.
 - [Especificação de Instruções de Tipos de Alerta](#)
 - [Seleção do Fluxo de Trabalho do Tipo de Alerta](#)
 - [Como Adicionar Perguntas para Tipos de Alerta](#)
 - [Exibição de Tipos de Alerta](#)

Exibição de Tipos de Alerta

É possível exibir a lista de tipos de alerta em seu sistema.

Em Tipos de Alerta, você pode especificar as colunas que deseja exibir para a lista de tipos de alerta ou mostrar tudo. Também é possível reordenar colunas ou classificá-las por ordem crescente ou decrescente ou alterar as larguras delas.

Para exibir colunas:

Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.

Execute uma ou mais das seguintes tarefas:

- Para exibir todas as colunas, selecione **Exibir, Colunas e Mostrar Tudo**.
- Para exibir colunas específicas, selecione **Exibir**, escolha Colunas e marque ou desmarque os nomes das colunas.
- Para reordenar colunas, selecione **Exibir, Reordenar Colunas**, selecione colunas e use as setas para Cima ou para Baixo ou arraste-as para alterar a ordem.
- Para classificar colunas, passe o mouse sobre um cabeçalho de coluna até que os ícones de Classificação sejam exibidos e, em seguida, clique em **Classificar em Ordem Crescente** ou **Classificar em Ordem Decrescente**.
- Para alterar larguras de coluna, passe o mouse sobre os divisores de cabeçalho de coluna até que as setas sejam exibidas e arraste as colunas até a largura desejada.

Exibição do Histórico de Tipos de Alerta

O sistema mantém um histórico de ações de tipo de alerta.

A guia Histórico exibe os componentes que foram criados ou atualizados, o tipo de modificação, os valores antigos e novos, o usuário que efetuou a modificação e a data da alteração. As informações na guia Histórico são exclusivas para leitura.

Para exibir o histórico de tipos de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Clique em **Editar**. Selecione um tipo de alerta e selecione a guia **Histórico**.
3. Depois de exibir o histórico, clique em **Salvar e Fechar**.

Pesquisa e Filtragem de Tipos de Alerta

O campo Pesquisar na lista Tipos de Alerta permite encontrar rapidamente tipos de alerta usando pesquisas de texto simples. Use a barra de filtro para controlar os tipos de alerta exibidos na lista.

Você pode digitar nomes inteiros ou parciais. Por padrão, todos os tipos de alerta são exibidos.

Para procurar e filtrar tipos de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.

2. Para procurar um tipo de alerta, informe os critérios de pesquisa na caixa de texto **Pesquisar**.
3. **Opcional:** também é possível usar **Adicionar um Filtro** para limitar a lista usando um atributo filtrável e usar os operadores disponíveis como **Igual**, **Não é Igual**, **Contém**, **Não Contém**, **Começa com** e **Termina com**.

É possível filtrar tipos de alerta por: **Nome**, **ID do Tipo de Alerta**, **Habilitado**, **Descrição**, **Criado por**, **Criado em**, **Última Atualização por** ou **Última Atualização em** e **Associado a**.

Edição de Tipos de Alerta

Você pode editar os nomes e as descrições dos tipos de alertas e especificar se eles estarão Ativados.

Quando você habilita um tipo de alerta, ele é exibido na lista na lista de Tipos de Alerta disponíveis.

Normalmente, os itens em um período bloqueado não podem ser editados nem modificados. No entanto, os alertas associados a um período bloqueado podem ser atualizados, podem prosseguir no workflow e podem ser até mesmo excluídos ou removidos do período.

Para editar um tipo de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.

Name	Alert Type ID	Description	Enabled
Account Missing	Account Missing		Yes
Basic Alert	Basic Alert		Yes
Missing Data	Missing Data		No
System Down	System Down		No

2. Selecione o tipo de alerta que deseja editar e clique em **Editar**.
3. Depois de editar o tipo de alerta, clique em **Salvar e Fechar**.



Nota:

Para tipos de alertas associados à Correspondência de Transações, você não pode modificar o Tipo de Correspondência.

Exclusão de Tipos de Alerta

Quando um tipo de alerta for excluído, o alerta não será excluído; em vez disso, ele perderá sua atribuição de tipo de alerta.

Para excluir um tipo de alerta:

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois em **Configuração**. Em seguida, clique na guia **Tipos de Alerta** à esquerda.
2. Selecione o tipo de alerta que você deseja excluir. Em seguida, em **Ações**, clique em **Excluir** e depois em **OK**

Criação de uma Regra de Alerta

Você pode criar uma regra de alerta que seja disparada no momento em que houver uma mudança de status para a reconciliação. Também é possível criar uma regra de alerta para adicionar a um formato, um perfil ou uma reconciliação.

Para criar uma regra de alerta:

1. Na página **Início**, selecione **Reconciliações**.
2. Selecione uma reconciliação e clique em **Editar**.
3. Selecione a guia **Regras** e depois clique em **+ (Novo)**.
4. Na caixa de diálogo **Nova Regra**, selecione **Criar Alerta** na lista suspensa **Regra**.

New Rule

* Rule: Create Alert

Description: [Text Area]

* Alert Name: [Text Field] * Owner: [Dropdown]

* Type: [Dropdown] * Assignee: [Dropdown]

* Priority: [Dropdown] Approver: (None) [Dropdown]

Restriction: (None) [Dropdown]

Alert Description: [Large Text Area]

☒ Create Filter ☐ Use Saved Filter

Filter Definition

[Filter Criteria](#)

Create Condition Create Condition Group Delete

5. Insira as informações de definição da regra **Criar Alerta**:
 - **Opcional:** insira uma descrição da regra.

- Insira um **Nome de Alerta** (como Dados Ausentes).
- Em **Tipo**, escolha um tipo de alerta na lista suspensa (como Alerta Básico).
- Em **Prioridade**, selecione um nível de prioridade (Alto, Médio ou Baixo).
- **Opcional:** em **Restrição**, escolha **Nenhum** (padrão), **Impedir Fechamento** ou **Impedir Workflow**. Esta opção não se aplica a alertas de Correspondência de Transações.
- Em **Proprietário**, selecione um proprietário na lista suspensa.
- Em **Destinatário**, selecione um Destinatário na lista suspensa.
- **Opcional:** insira um **Aprovador**.
- Digite uma descrição para o alerta.
- Também é possível criar um filtro inserindo critérios e usando condições de filtro.
- Clique em **OK** depois de inserir todas as informações necessárias.

New Rule

OK

Cancel

* Rule

Create Alert

Description

* Alert Name

Missing Data

* Owner

Current Workflow

* Type

Basic Alert

* Assignee

From Alert Type

* Priority

High

Approver

(None)

Restriction

(None)

Alert Description

Create Filter

Use Saved Filter

Filter Definition

Filter Criteria

Create Condition

Create Condition Group

Delete

Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente

O Account Reconciliation permite migrar seus dados de várias formas.

Consulte Também:

- [Sobre Migração para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente](#)
Talvez você precise migrar ou clonar uma instância de teste para uma instância de produção ou uma instância de produção do serviço para outra instância de produção.
- [Como Migrar com o Utilitário EPM Automate](#)
Você também pode migrar para o mesmo ambiente ou para outro ambiente usando o EPM Automate.
- [Migração de Instantâneos do Account Reconciliation Usando o Navegador](#)
Use o Navegador no Account Reconciliation para migrar um instantâneo do seu ambiente.
- [Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation](#)
Para migrar um ou mais artefatos entre os ambientes, primeiro exporte os artefatos obrigatórios do ambiente de origem e, em seguida, importe-os para o ambiente de destino.

Sobre Migração para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente

Talvez você precise migrar ou clonar uma instância de teste para uma instância de produção ou uma instância de produção do serviço para outra instância de produção.

Há duas formas de migrar:

- Na página Inicial, selecione **Ferramentas** e, em seguida, **Migração**.
- Usar o **EPM Automate Utility**

Quando você inicia uma migração, o Account Reconciliation cria um job de exportação de instantâneo. Para obter instruções detalhadas sobre a utilização da Migração, consulte *Uso da Migração* em *Administração da Migração*.

Como Migrar com o Utilitário EPM Automate

Você também pode migrar para o mesmo ambiente ou para outro ambiente usando o EPM Automate.

Use o utilitário **EPM Automate** para exportar um instantâneo, fazer download do arquivo, fazer upload do arquivo para o novo ambiente e importar o instantâneo para o novo ambiente.

Para obter mais informações sobre o uso do EPM Automate, consulte *Sobre o EPM Automate* em *Como Trabalhar com o EPM Automate*

Migração de Instantâneos do Account Reconciliation Usando o Navegador

Use o Navegador no Account Reconciliation para migrar um instantâneo do seu ambiente.

Para migrar um instantâneo do seu ambiente:

1. Exportar um arquivo de instantâneo para obter uma imagem completa da instância. Um instantâneo é uma cópia de banco de dados de todos os dados na categoria **Financial Close Management**.
Consulte [Exportação de um Instantâneo do Ambiente de Origem](#).
2. Fazer download do arquivo de instantâneo em uma unidade de rede local.
Consulte [Download do Arquivo de Instantâneo em uma Unidade Local](#).
3. Fazer upload do arquivo de instantâneo no novo ambiente.
Consulte [Upload do Arquivo de Instantâneo no Novo Ambiente](#).
4. Importar o arquivo de instantâneo no novo ambiente.
Consulte [Importação do Arquivo de Instantâneo para o Novo Ambiente](#).



Nota:

O Account Reconciliation não suporta a migração de um instantâneo completo da versão mais recente do serviço para uma versão anterior do serviço (por exemplo, quando você move instantâneos entre pods de teste e produção durante o período em que o teste é atualizado antes da produção). A migração entre as mesmas versões é suportada. No entanto, você pode migrar individualmente um ou mais artefatos para uma versão de serviço anterior.



Nota:

Você também pode usar a opção **Migração** para migrar artefatos do **Data Management** ou **Grupos e Membros**. É uma prática recomendada selecionar todas as três opções.

Exportação de um Instantâneo do Ambiente de Origem

1. Em **Início**, clique em **Ferramentas**, e em **Migração**.
2. Na guia **Categorias**, selecione **Financial Close Management**.
3. Em **Lista de Artefatos**, selecione **Reconciliation Manager**.
4. Clique em **Exportar**.
5. Digite um nome para a pasta do instantâneo e clique em **OK**.
Inicialmente, o relatório Status da Migração exibe o status Em andamento para o instantâneo.
6. Clique em **Atualizar** e, assim que o status **Concluído** for exibido, o arquivo de instantâneo que você criou estará disponível na lista Instantâneo de Artefatos.



Note:

Se quiser usar esse instantâneo em outro ambiente, faça download dele na rede local.

Download do Arquivo de Instantâneo em uma Unidade Local

Se a migração for de um ambiente para outro, faça download de um arquivo de instantâneo (.zip) na unidade da rede local.



Note:

Pule a etapa de download se a migração for para o mesmo ambiente.

1. Em **Início**, clique em **Ferramentas** e em **Migração**.
2. Clique na guia **Instantâneos**.
3. Para o instantâneo do qual você deseja fazer download, clique em **Ações (...)** e selecione **Fazer Download**.
4. Clique em **OK** para salvar o arquivo.
5. Selecione um nome de arquivo e o local ou aceite o padrão. Depois, clique em **Salvar**.

Upload do Arquivo de Instantâneo no Novo Ambiente

Se você for passar para um novo ambiente, faça upload do arquivo de instantâneo.



Note:

Pule a etapa do upload se a migração for dentro do mesmo ambiente.

1. Em **Início**, clique em **Ferramentas** e em **Migração**.
2. Na guia **Instantâneos**, clique em **Carregar**.
3. Procure o local do arquivo .zip de instantâneo e clique em **Fazer Upload**.
4. Clique em **OK** depois que o upload for concluído com êxito.

Você pode visualizar o arquivo de instantâneo transferido por upload na lista de instantâneos de aplicativo.

Importação do Arquivo de Instantâneo para o Novo Ambiente

1. No novo ambiente, em **Início**, clique em **Ferramentas** e em **Migração**.
2. Na guia **Instantâneos**, expanda **Instantâneo do Artefato**.
3. Selecione o instantâneo que deseja importar.
4. Em **Lista de Artefatos**, clique em **Reconciliation Manager**.
5. Clique em **Importar** e em **Sim** em resposta à solicitação para continuar.

O relatório Status da Migração exibe o status **Em Andamento** para o instantâneo.

6. Clique em **Atualizar** e, depois que o status **Concluído** for exibido, significa que o arquivo de instantâneo foi importado e está disponível no novo ambiente.

Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation

Para migrar um ou mais artefatos entre os ambientes, primeiro exporte os artefatos obrigatórios do ambiente de origem e, em seguida, importe-os para o ambiente de destino.

Related Topics

- [Sobre a Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation](#)
Os Administradores de Serviço podem migrar artefatos individuais entre os ambientes usando a funcionalidade de exportação e importação.
- [Exportação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation](#)
Os Administradores de Serviço podem exportar artefatos para criar um instantâneo que pode ser usado ao migrar entre ambientes.
- [Importação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation](#)
Importe um ou mais artefatos de um instantâneo para restaurá-los em seu aplicativo.

Sobre a Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation

Os Administradores de Serviço podem migrar artefatos individuais entre os ambientes usando a funcionalidade de exportação e importação.

Além da migração, essa funcionalidade também pode ser usada quando erros do usuário fazem com que um ou mais artefatos sejam corrompidos. Você pode importar e atualizar apenas os artefatos afetados, sem afetar os outros artefatos no aplicativo.

Os artefatos individuais exportados podem ser importados para um ambiente em uma versão anterior ou futura. Isso permite mover os artefatos do teste para a produção quando o ambiente de teste é atualizado antes do ambiente de produção. Observe que, ao criar um instantâneo de um ou mais artefatos, você só poderá importar esses artefatos para um ambiente de destino.

Na guia **Categorias** do cartão Migração, o uso da opção **Backup** cria um arquivo de instantâneo contendo todas as informações para as três categorias listadas: **Data Management**, **Financial Close Management** e **Grupos e Filiação como Membro**. Quando a categoria **Financial Close Management** está totalmente expandida, o Administrador de Serviço pode selecionar artefatos individuais do Account Reconciliation e usar a opção **Exportar** para criar um arquivo de exportação contendo somente os artefatos selecionados. Ao usar um backup ou uma exportação criada pelo usuário, você pode:

- Executar uma importação completa
- Importar os artefatos individuais selecionados

Para obter informações sobre a migração de instantâneos, consulte [Migração de Instantâneos do Account Reconciliation Usando o Navegador](#).

Melhores Práticas para Migração de Artefatos Individuais

- Migre artefatos individuais somente quando forem novos ou tiverem sido atualizados.
- Sempre migre artefatos individuais para um serviço de destino similar ao serviço de origem.
- Evite migrar artefatos para um serviço recém-criado.

Estes são casos de uso para migração de artefatos individuais:

- Um instantâneo completo do ambiente de produção é feito em um ambiente de teste. Posteriormente, diversos artefatos do ambiente de teste são atualizados. Você pode então migrar os artefatos atualizados do ambiente de teste para o ambiente de produção.
- Os artefatos são atualizados no ambiente de produção, mas esses objetos atualizados apresentam problemas. Você pode migrar esses artefatos do instantâneo de backup da noite anterior para o ambiente de produção.

Tipos de artefatos que podem ser exportados e importados

Estes são os tipos de artefatos que podem ser exportados, depois importados:

- Tipos de conta
- Perfis de vencimento
- Atributos
- Calendários
- Moedas
- Buckets de moeda
- Notificações por e-mail
Somente o conjunto de notificações do sistema é incluído. As notificações criadas por usuários individuais não são incluídas.
- Filtros
- Formatos
- Frequências
- Tokens de integração global
- Configurações globais
- Regras de feriado
- Tipos de correspondência
- Unidades organizacionais
- Períodos
- Segurança de usuário avançado
- Processos
- Tipos de taxa
- Grupos de relatórios
- Consultas de relatório
- Relatórios
- Classificações de risco
- Exibições salvas
- Equipes



Note:

Para os tipos de artefato a seguir, quando você importa um instantâneo ou um backup, os artefatos existentes são substituídos por aqueles no instantâneo ou no backup importado:

- Tipos de conta
- Perfis de vencimento
- Buckets de moeda
- Frequências
- Tokens de integração global
- Configurações globais
- Processos
- Classificações de risco



Note:

Quando você seleciona **Configurações Globais**, apenas as seguintes configurações de **Aplicativo** -> **Configuração** -> **Configurações do Sistema** são exportadas:

- **Administradores:** selecione o tamanho máximo do arquivo de carregamento (MB)
- **Data e Hora:** Lembrete de Vencimento da Reconciliação
- **Carga de Dados:** número de horas a serem aguardadas para o término da regra de carga de dados do Data Management
- **Níveis do Revisor:** Níveis do Revisor

Exportação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation

Os Administradores de Serviço podem exportar artefatos para criar um instantâneo que pode ser usado ao migrar entre ambientes.

Para os seguintes tipos de artefatos, você pode selecionar e exportar artefatos individuais: atributos, formatos, regras de feriado, tipos de correspondência, unidades organizacionais, períodos, grupos de relatórios, consultas de relatório e relatórios. Para os tipos de artefato restantes, você deverá exportar todos os artefatos dentro do tipo de artefato selecionado. Por exemplo, você precisa exportar todos os buckets de moeda do ambiente.



Note:

Os artefatos individuais do Account Reconciliation são exportados separadamente, mesmo como parte de uma operação diária de backup.

Para exportar um ou mais artefatos individuais:

1. Na página **Início**, selecione **Ferramentas** e, em seguida, **Migração**.
2. Na guia **Categorias**, clique em **Financial Close Management**.
3. Na Lista de Artefatos, clique em **Reconciliation Manager** para exibir a lista de artefatos que podem ser exportados.
4. Selecione os artefatos a serem exportados.
 Você pode selecionar um ou mais tipos de artefatos, um ou mais artefatos ou uma combinação de tipos de artefatos e artefatos. A seleção de um tipo de artefato exportará todos os artefatos que ele contém. Por exemplo, selecione **Períodos** para exportar todos os períodos do aplicativo.
5. Clique em **Exportar**.
6. Informe um nome para a pasta do arquivo de exportação e clique em **OK**.
 O relatório Status da Migração exibe o status Em andamento inicialmente.
7. Clique em **Atualizar**.
 Depois de ver o status Concluído, o arquivo de exportação que você criou estará disponível na Lista de Artefatos.
8. Clique em **Fechar**.

Importação de Artefatos Individuais do Account Reconciliation

Importe um ou mais artefatos de um instantâneo para restaurá-los em seu aplicativo.

Pré-requisitos

- Crie o aplicativo para o qual os artefatos estão sendo importados.
- Carregue o arquivo de instantâneo contendo os artefatos exportados para o seu ambiente.



Note:

Quando você importa um backup ou um instantâneo criado com a versão 23.09, os buckets de moeda que foram criados usando a versão 23.08 não são atualizados com base no conteúdo do arquivo de importação. Você deve importar explicitamente as alterações para os buckets de moeda usando a opção Importar em **Configuração** -> **Moedas**.

Etapas para Importar Artefatos Individuais

1. Em **Início**, selecione **Ferramentas** e, em seguida, **Migração**.
2. Na guia **Categorias**, clique em **Financial Close Management**.
3. Expanda o **Reconciliation Manager** e, em seguida, **Instantâneos**.
 A lista de instantâneos é exibida.
4. Expanda o instantâneo da qual os artefatos devem ser importados.
 Por exemplo, para importar artefatos de um instantâneo denominado `snapshot_attr_12Jul23`, expanda a pasta com esse nome e clique em **FCM-Financial Close Management**. Para importar artefatos de um instantâneo criado pelo sistema, expanda **Instantâneo do Artefato** e clique em **FCM-Financial Close Management**.

5. Na caixa de diálogo Lista de Artefatos, expanda **Reconciliation Manager** e selecione um ou mais artefatos e/ou os tipos de artefatos a serem importados.

Para importar todos os artefatos de um tipo de artefato específico, selecione o tipo de artefato. Por exemplo, para importar todos os períodos, selecione **Períodos**. Para importar três períodos, expanda **Períodos** e selecione os períodos obrigatórios. Você também pode selecionar uma combinação de tipos de artefatos e artefatos.

6. Clique em **Importar**.

Os artefatos selecionados são importados para o aplicativo.

Migração do Financial Close Management On-Premise para o Account Reconciliation Cloud

Para migrar de um ambiente on-premise do Oracle Hyperion Financial Close Management, módulo Account Reconciliation Manager para um ambiente do Account Reconciliation, consulte Migrar do Financial Close Management para o Oracle Account Reconciliation Cloud

Como Usar Arquivamento, Restauração e Eliminação

Os administradores podem ajudar a manter o tamanho do banco de dados sob controle e favorecer o desempenho usando a funcionalidade de arquivamento, restauração e eliminação. Isso permite arquivar dados e acessar o conteúdo arquivado conforme necessário.

Consulte Também:

- [Uso das opções Arquivar, Restaurar e Eliminar em Conformidade da Reconciliação](#)
- [Uso de Arquivar e Eliminar na Correspondência de Transações](#)

Uso das opções Arquivar, Restaurar e Eliminar em Conformidade da Reconciliação

Related Topics

- [Arquivamento de Dados na Conformidade da Reconciliação](#)
O arquivamento permite salvar reconciliações, transações e dados relacionados de períodos selecionados na **Conformidade da Reconciliação** em um arquivo compactado que pode ser armazenado localmente.
- [Restauração de Dados na Conformidade da Reconciliação](#)
A restauração permite restaurar o arquivo compactado de **Conformidade da Reconciliação** salvo em uma máquina diferente ou a mesma máquina.
- [Eliminação de Dados na Conformidade da Reconciliação](#)
Um expurgo em Conformidade da Reconciliação exclui todas as reconciliações, transações e dados relacionados de períodos selecionados. Os períodos permanecem inalterados, mas somente as reconciliações são removidas. Você só pode expurgar períodos que foram arquivados.

Arquivamento de Dados na Conformidade da Reconciliação

O arquivamento permite salvar reconciliações, transações e dados relacionados de períodos selecionados na **Conformidade da Reconciliação** em um arquivo compactado que pode ser armazenado localmente.

O arquivamento é uma extensão da funcionalidade de exportação e importação do Lifecycle Management (LCM) e um novo artefato de reconciliações foi criado no LCM para Reconciliação da Conta. É possível exibir, fazer download ou fazer upload de arquivos armazenados. Para obter detalhes, consulte [Como Migrar para o Mesmo Ambiente ou para Outro Ambiente](#).

Os arquivos armazenados, ou quaisquer arquivos de exportação LCM criados pelo usuário, são excluídos 60 dias depois de serem criados. A exclusão é feita sem aviso. Esta política de instantâneo padrão é descrita em *Administração da Migração*.

Para executar um arquivamento na **Conformidade da Reconciliação**:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e **Arquivar**.
2. Na lista de períodos que podem ser arquivados, selecione o que você deseja arquivar e, em **Ações**, selecione **Arquivar**. O nome de pasta padrão do arquivo é exibido e o formato do nome do arquivo é: `Archive_ARCS_<nome_do_período>_<carimbo_de_data/hora>` (por exemplo,
`Archive_ARCS_Sep-17_2018_01_09 16-19-58`
3. Clique em **Arquivar** para iniciar o arquivamento.
4. O **Status** do arquivo exibe informações sobre o job de arquivamento de segundo plano. Se você quiser continuar trabalhando enquanto o job de arquivamento é executado em segundo plano, clique em **Fechar**. Você pode verificar o status na caixa de diálogo **Jobs**.
5. Quando o trabalho estiver concluído, você verá o número de reconciliações que foram arquivadas, bem como o local do arquivamento.
6. Para acessar um arquivo, vá para **Ferramentas** e **Migração**, e você poderá identificar o arquivo por nome do período e carimbo de data/hora.

Restauração de Dados na Conformidade da Reconciliação

A restauração permite restaurar o arquivo compactado de **Conformidade da Reconciliação** salvo em uma máquina diferente ou a mesma máquina.

A restauração exclui os dados existentes e funciona a partir de um arquivo selecionado.



Note:

Não é possível restaurar um arquivo da versão atual para uma versão de produção anterior do Account Reconciliation.

Para executar uma restauração:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo** e **Arquivar**.
2. Selecione um período e, em **Ações**, selecione **Restaurar**. Os arquivos disponíveis que podem ser restaurados serão exibidos. O formato do nome do arquivo é:
`Archive_ARCS_<nome_do_período>_<carimbo_de_data/hora>`
3. Selecione o arquivo que você deseja restaurar.
4. Clique em **Restaurar** para executar a restauração. Isso fechará a caixa de diálogo arquivos disponíveis e o status de restauração será exibido. Se a operação de restauração for bem-sucedida, você verá a hora atual da Última Restauração. Observe que a opção **Restaurar** elimina automaticamente os dados existentes arquivados e, em seguida, executa a restauração.

Eliminação de Dados na Conformidade da Reconciliação

Um expurgo em Conformidade da Reconciliação exclui todas as reconciliações, transações e dados relacionados de períodos selecionados. Os períodos permanecem inalterados, mas somente as reconciliações são removidas. Você só pode expurgar períodos que foram arquivados.



Note:

Os períodos permanecem inalterados, mas somente as reconciliações são removidas.

Para executar um expurgo:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativo e Arquivar**.
2. Na lista de períodos que já foram arquivados, selecione o que você deseja expurgar.
3. Em **Ações**, selecione **Expurgar**. Uma caixa de diálogo de expurgo é exibida solicitando que você confirme que deseja expurgar todos os dados desse período.
4. Clique em **Sim** para confirmar o expurgo e informar se você tem certeza de que deseja excluir todos os dados e informações relacionadas. Uma caixa de diálogo de status de expurgo é exibida. Se a operação de expurgo foi bem-sucedida, você verá a coluna Expurgado mostrar a hora atual.

Uso de Arquivar e Eliminar na Correspondência de Transações

Related Topics

- [Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações](#)
O arquivamento permite que você salve um conjunto especificado de transações correspondentes, com seus detalhes de suporte e ajuste, em um arquivo compactado.
- [Cancelamento de Marcação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações](#)
As transações correspondentes que foram anteriormente arquivadas podem ser desmarcadas e incluídas nos jobs de arquivamento subsequentes.
- [Extração de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações](#)
Quando os arquivos compactados de um job de Arquivar Transações estiverem indisponíveis, você poderá extrair os arquivos compactados e seu conteúdo.
- [Eliminação de Dados na Correspondência de Transações](#)
Use a eliminação para remover transações correspondentes que não são mais necessárias no ambiente de produção. É possível eliminar diretamente um conjunto específico de transações correspondentes ou eliminar um conjunto de transações correspondentes que foram arquivadas.

Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações

O arquivamento permite que você salve um conjunto especificado de transações correspondentes, com seus detalhes de suporte e ajuste, em um arquivo compactado.

É possível arquivar, e subsequentemente eliminar, transações correspondentes que não sejam mais necessárias no sistema de produção, mas sejam necessárias para referência e conformidade regulatória.

 Note:

Perfis que contêm os seguintes itens não são arquivados:

- Transações sem correspondência com Data Contábil anterior à Idade do Arquivamento - Data Calculada
- Transações com correspondência com Data Contábil posterior à Data de Bloqueio do perfil

O arquivo de log para o job de arquivamento contém os perfis que não foram arquivados, assim como os motivos para essa exclusão.

Para arquivar transações, é preciso especificar uma Idade e um Tipo de Correspondência. Quando você executa um job de arquivamento em Correspondência de Transações, todas as transações correspondentes que fazem parte desse job são marcadas usando o ID do job. Essas transações marcadas são excluídas de jobs de arquivamento subsequentes.

Um job de arquivamento bem-sucedido gera um arquivo .zip contendo um ou mais arquivos .csv e um arquivo de log. O número de transações contidas em cada arquivo .csv depende do **Tamanho do Lote** especificado em **Configurações do Sistema**. O nome do arquivo zip está no formato `Archived_Transactions_match_type_name_job_ID.zip`. Os nomes do arquivo .csv estão no formato

`Archived_Transactions_match_type_name_counter.csv`, em que `counter` começa com 0 e é incrementado até o número de arquivos .csv contidos no arquivamento. O arquivo de log contém detalhes como o ID do job Arquivar Transações, número de transações arquivadas para cada origem de dados, número de ajustes e o número total de transações no arquivamento.

Se uma AMW for acionada enquanto um job de arquivamento estiver em execução, a AMW aguardará a conclusão do job de arquivamento.

É recomendável fazer download de uma cópia dos arquivos compactados e salvá-la, localmente, em um desktop ou laptop, ou em um servidor central na sua rede corporativa.

 Note:

Os arquivos .csv compactados, como todos os outros arquivos e estatísticas de job, são excluídos automaticamente 60 dias após a criação. Esta política padrão é descrita no guia *Administração da Migração*. Além disso, os arquivos .csv não podem ser usados para restaurar transações correspondentes no aplicativo, de modo que é altamente recomendável que os arquivos .csv sejam transferidos por download para um local de armazenamento permanente como parte do arquivamento e da eliminação.

Para arquivar transações correspondentes na Correspondência de Transações:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativos** e, em seguida, **Jobs**.
2. Clique em **Correspondência de Transações** para acessar os jobs da Correspondência de Transações.
3. No menu **Ações**, selecione **Arquivar Transações**.

A caixa de diálogo Arquivar Transações é exibida.

4. Em **Idade**, informe o número de dias. O valor inserido é usado para determinar as transações com correspondência que são elegíveis para arquivamento.

Considere o seguinte exemplo de transações de arquivamento com correspondência:

Archive Transactions
Submit Close

Archive matched transactions with match date older than or equal to 120 days.

Age ▼ ▲ (On or before: Jan 25, 2024, Coordinated Universal Time)

Match Type ▼

Account ID ▼

A Idade especificada é de 120 dias. O sistema calcula a Idade do Arquivamento - Data Calculada como 25-Jan-2024 e exibe esse valor ao lado de Idade. Supondo que sejam utilizados períodos mensais, essa data cai no período de janeiro de 2024, e a data de término do período é 31-Jan-2024. Portanto, todas as transações correspondentes com uma data Correspondido Em anterior à Idade do Arquivamento - Data Calculada são arquivadas.

O tempo considerado ao calcular a idade é o Fuso Horário do Serviço definido para seu aplicativo. Se o Fuso Horário do Serviço não estiver definido, o UTC será usado como o fuso horário padrão.

5. Em **Tipo de Correspondência**, selecione o tipo de correspondência para o qual você deseja arquivar transações correspondentes.
6. (Opcional) Em **ID da Conta**, selecione o ID da conta. Se um ID da conta não for especificado, serão incluídas todas as contas para o tipo de correspondência selecionado.
7. Clique em **Enviar**.
Um job de arquivamento, com um ID de job exclusivo, é criado e adicionado à lista de jobs. O Resultado desse job é exibido como Pendente.
8. Clique em **Atualizar** após alguns minutos para ver o status do job.
9. Se o job de arquivamento foi concluído sem erros, o status será mostrado como **Bem-sucedido**.
10. Faça download do arquivo compactado e do arquivo de log e salve-os.
 - Posicione seu mouse sobre **Bem-sucedido** para ver dois arquivos: um arquivo zip que contém as transações arquivadas e um arquivo de log para o job de arquivamento.

Se não houver transações que correspondam aos critérios especificados durante o arquivamento, somente o arquivo de log será gerado.
 - Clique em um nome de arquivo para fazer download do arquivo.



Note:

Se o nome de um atributo de ajuste for o mesmo de um atributo do sistema, o número será anexado ao nome do atributo de ajuste durante um arquivamento. Por exemplo, você criou um atributo de ajuste denominado **Tipo de Ajuste**. O **Account Reconciliation** contém um nome de atributo do sistema **Tipo de Ajuste**. Assim, ao criar um arquivo, o atributo do sistema recebe o nome de **Tipo de Ajuste**, e o atributo de ajuste recebe o nome de **Tipo de Ajuste 1**.

Cancelamento de Marcação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações

As transações correspondentes que foram anteriormente arquivadas podem ser desmarcadas e incluídas nos jobs de arquivamento subsequentes.

Quando transações são desmarcadas, o ID do job Arquivar Transações associado a elas é removido. Assim, essas transações poderão ser incluídas em futuros jobs de arquivamento, se corresponderem aos critérios especificados para o job de arquivamento.

Um cenário típico para desmarcar transações é no caso de precisar fazer alterações nos critérios usados ao arquivar transações correspondentes. Por exemplo, você arquivou transações correspondentes com mais de nove meses para o período de abril de 2022. No entanto, antes de eliminar as transações arquivadas, você fica sabendo que as transações precisam ter um ano, e não nove meses. Sendo assim, você desmarca as transações que fazem parte do job de arquivamento, cria um novo job para arquivar transações correspondentes com os novos critérios e, em seguida, elimina as transações arquivadas. Também é possível desmarcar transações arquivadas se, acidentalmente, você arquivou o conjunto errado de transações.

Não será possível eliminar transações que faziam parte de um job de arquivamento se você tiver as tiver desmarcado antes da execução da eliminação.

Para desmarcar transações correspondentes que faziam parte de um job de arquivamento:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativos** e, em seguida, **Jobs**.
2. Clique em **Correspondência de Transações** para ver os respectivos jobs.
3. Clique nas reticências à direita do job de arquivamento cujas transações devem ser desmarcadas e selecione **Desmarcar Transações de Arquivo**.

Um job Desmarcar Transações de Arquivo é criado com um ID de job exclusivo. O status do job é mostrado como **Pendente**.

4. Após alguns minutos, clique em **Atualizar** para obter o status mais recente do job.
Se o job foi concluído sem erros, o status será mostrado como **Bem-sucedido**.
5. Clique em **Bem-sucedido** para ver o arquivo de log do job.

O arquivo de log mostra o número de transações correspondentes que foram desmarcadas. Ele também contém o ID do job Arquivar Transações cujas transações foram desmarcadas.

Extração de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações

Quando os arquivos compactados de um job de Arquivar Transações estiverem indisponíveis, você poderá extrair os arquivos compactados e seu conteúdo.

Suponha que os arquivos compactados de um job Arquivar Transações foram excluídos do sistema com base na política de retenção definida. O Administrador de Serviço pode extrair e recuperar as transações correspondentes desse job e, em seguida, criar um novo arquivo compactado contendo essas transações.

Para extrair as transações arquivadas, crie um job Extrair Transações. As transações correspondentes que faziam parte do job Arquivar Transações são extraídas, um novo arquivo compactado contendo essas transações é criado e as transações são marcadas usando o ID do job Extrair Transações.

Você precisará extrair as transações arquivadas somente se o job que arquivou essas transações não estiver disponível na página Histórico de Jobs. Se você tentar extrair transações arquivadas de um job que ainda esteja listado no Histórico de Jobs (isto é, não vencido após 60 dias), uma mensagem será exibida solicitando que seja feito o download do arquivo compactado usando o link **Bem-sucedido** do job Arquivar Transações.

Para extrair transações arquivadas:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativos** e, em seguida, **Jobs**.
2. Clique em **Correspondência de Transações** para acessar os respectivos jobs.
3. Clique nas reticências à direita do job de arquivamento cujas transações devem ser extraídas e selecione **Reextrair Arquivos**.

Um job com um ID de job exclusivo é adicionado à lista de jobs. O status inicial do job é **Pendente**.

4. Clique em **Atualizar** após alguns minutos para verificar o status do job.
Se o job foi concluído sem erros, o status será mostrado como **Bem-sucedido**.
5. Clique em **Bem-sucedido** para ver o arquivo de log e fazer download dele.
6. Faça download do arquivo compactado e do arquivo de log e salve-os.
 - Posicione seu mouse sobre **Bem-sucedido**. São mostrados links para dois arquivos: um arquivo zip que contém as transações arquivadas e um arquivo de log para o job de reextração.
 - Clique em um nome de arquivo para fazer download do arquivo.

Eliminação de Dados na Correspondência de Transações

Use a eliminação para remover transações correspondentes que não são mais necessárias no ambiente de produção. É possível eliminar diretamente um conjunto específico de transações correspondentes ou eliminar um conjunto de transações correspondentes que foram arquivadas.

Related Topics

- [Sobre a Eliminação de Dados na Correspondência de Transações](#)
Há várias opções para eliminar dados na Correspondência de Transações.
- [O que é Data de Eliminação?](#)
A Data de Eliminação para um perfil é recalculada sempre que transações correspondentes são eliminadas do perfil.

- [O que Acontece Durante o Processamento da Eliminação Simples na Correspondência de Transações?](#)
O Account Reconciliation realiza várias ações ao processar uma operação simples de eliminação.
- [O que Acontece Durante o Processamento de um Arquivamento e de uma Eliminação na Correspondência de Transações?](#)
O Account Reconciliation realiza várias ações ao processar uma operação de arquivamento e eliminação.
- [Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações](#)
Uma eliminação simples permite remover transações permanentemente.
- [Eliminação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações](#)
As transações correspondentes que foram arquivadas podem ser eliminadas do sistema de produção. Os ajustes e os detalhes de suporte dessas transações também são eliminados.
- [Melhores Práticas para Expurgar Transações na Correspondência de Transações](#)
Siga as melhores práticas recomendadas para obter os resultados ideais das transações de expurgar.

Sobre a Eliminação de Dados na Correspondência de Transações

Há várias opções para eliminar dados na Correspondência de Transações.

Eliminação Simples

Transações correspondentes com uma data de **Correspondido Em** que seja anterior à Idade de Eliminação – Data Calculada podem ser eliminadas do aplicativo. A Idade de Eliminação – Data Calculada é calculada com base na Idade de Eliminação especificada pelo usuário. As validações necessárias são realizadas antes da operação de eliminação. As transações eliminadas são excluídas permanentemente do aplicativo. A eliminação de transações correspondentes ajuda a manter o aplicativo eficiente.

Consulte [Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações](#).

Arquivar e Eliminar

Arquivar transações correspondentes permite que você salve transações correspondentes que não são mais necessárias no sistema de produção antes de serem eliminadas. Especifique uma idade para que as transações correspondentes com idade igual ou superior à especificada sejam arquivadas. O arquivamento marca as transações correspondentes no aplicativo. As validações necessárias são realizadas antes que as transações correspondentes sejam arquivadas. A operação de eliminação remove todas as transações marcadas. Se você não quer que uma ou mais transações marcadas sejam eliminadas, é possível desmarcar essas transações depois.

É recomendável que você archive transações correspondentes antes de eliminá-las.

Consulte [Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações](#) e [Eliminação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações](#).

O que é Data de Eliminação?

A Data de Eliminação para um perfil é recalculada sempre que transações correspondentes são eliminadas do perfil.

O exemplo a seguir elimina transações relativas ao tipo de correspondência Conta de Compensação (Compensação).

Purge Transactions
Submit Close

Delete matched transactions with match date older than or equal to 60 days.

Age (On or before: 10 Sept 2023, Eastern Daylight Time)

Match Type

Account ID

A idade da eliminação, especificada usando **Idade**, está definida como 60 dias. A Idade de Eliminação – Data Calculada é calculada e exibida ao lado da idade da eliminação. Neste exemplo, a Idade de Eliminação - Data Calculada é 10-Set-2023, Horário de Verão do Leste, que é o Fuso Horário do Serviço definido para o aplicativo. Isso significa que, para perfis que usam o tipo de correspondência Conta de Compensação (Compensação), todas as transações correspondentes com uma data correspondente menor ou igual à Idade de Eliminação - Data Calculada (10-Set-2023, Horário de Verão do Leste dos EUA), são eliminadas. Partindo do princípio de que são usados períodos mensais, a Idade de Eliminação - Data Calculada está no período de setembro de 2023, e a data de término desse período é 30-Set-2023. Assim, a Data de Eliminação para esses perfis é definida como 30-Set-2023. A Data de Eliminação para um perfil é a data de término do período no qual a Idade de Eliminação - Data Calculada cai.

Alterações cosméticas e não cosméticas não são permitidas em transações com data contábil anterior ou igual à Data de Eliminação. Para obter informações sobre alterações cosméticas e não cosméticas, consulte [Sobre Alterações Cosméticas e Não Cosméticas](#).

Para redefinir a Data de Eliminação como em branco, primeiro exporte uma cópia do perfil, exclua-o e, por último, importe-o novamente. Ao excluir um perfil, todas as transações correspondentes e não correspondentes também são excluídas.

Observe que a Data de Eliminação é aplicável somente a reconciliações que usam os métodos Comparação de Saldo com Correspondência de Transações ou Análise de Conta com Correspondência de Transações. Para perfis que usam o método Somente Correspondência de Transações, somente a opção Bloqueada até a Data é aplicável.

Data de Eliminação e Transações de Eliminação

- Para perfis que usam os métodos Análise de Conta com Correspondência de Transações ou Comparação de Saldos com Correspondência de Transações, uma Data de Eliminação é registrada quando as transações são eliminadas. Essa Data de Eliminação é exibida como parte das propriedades do perfil na caixa de diálogo Correspondentes.

A Data de Eliminação é a última data de término do período antes da qual as transações foram eliminadas. Por exemplo, suponha que um conjunto de transações correspondentes sejam eliminadas em 11 de dezembro de 2022. Essa data pertence ao período de dezembro de 2022, cuja data de término é 31-dez-2022 (assumindo que são usados períodos mensais). Portanto, a Data de Eliminação desse conjunto de transações está definida para 31-dez-2022.

- Em perfis que usam o método Somente Correspondência de Transações, a Data de Eliminação não é gravada.
- Você não poderá desfazer a correspondência ou excluir uma correspondência em trânsito que possa causar recálculos dos saldos de reconciliação para o período em que as transações anteriormente correspondentes foram eliminadas. Isso é feito comparando a

Data Contábil mais baixa das transações envolvidas na correspondência com a Data de Eliminação.

O que Acontece Durante o Processamento da Eliminação Simples na Correspondência de Transações?

O Account Reconciliation realiza várias ações ao processar uma operação simples de eliminação.

- O **Tipo de Correspondência** fica bloqueado, portanto, outras tarefas, como importação de transações, correspondência automática e correspondência interativa, não possam ser executadas durante o processo de exclusão.
- Uma verificação de validação é executada para garantir que perfis vinculados à Comparação de Saldos com Correspondência de Transações ou à Análise de Conta com Correspondência de Transações não tenham transações correspondentes a uma Data Contábil posterior à Data de Bloqueio que vai ser eliminada. Haverá uma mensagem de arquivo de log se alguma das transações (ou ajustes) a serem eliminadas tiver, pelo menos, uma transação (ou ajuste) com uma Data Contábil que seja posterior à Data de Bloqueio, e a eliminação para esse Perfil será ignorada.
- Para perfis de Correspondência de Transações integrados à Conformidade da Reconciliação, se um perfil contiver uma ou mais transações não correspondentes cuja idade seja superior ao número de dias especificado para eliminação, nenhuma transação será eliminada do perfil.

Para determinar a idade de transações sem correspondência, use a guia **Transações sem Correspondência** ou a guia Transações no cartão **Correspondentes** e classifique Idade (em ordem decrescente) ou Data (em ordem crescente). Agora, é possível ver as transações sem correspondência que estão impedindo a operação de eliminação de ser concluída.

- Resumos de saldo não são atualizados após uma eliminação simples.
- Para perfis que usam os métodos Análise de Conta com Correspondência de Transações ou Comparação de Saldos com Correspondência de Transações, caso a Data Contábil de uma ou mais transações de um conjunto de correspondências seja anterior à Data de Eliminação.



Note:

Para realizar correspondência operacional, é recomendado que seus perfis usem o método Somente Correspondência de Transações.

O que Acontece Durante o Processamento de um Arquivamento e de uma Eliminação na Correspondência de Transações?

O Account Reconciliation realiza várias ações ao processar uma operação de arquivamento e eliminação.

Durante o arquivamento, as seguintes ações são realizadas:

- Uma verificação de validação é executada para garantir que perfis vinculados à Comparação de Saldos com Correspondência de Transações ou à Análise de Conta com Correspondência de Transações não tenham transações com correspondência com uma Data Contábil posterior à Data de Bloqueio que vai ser eliminada. Haverá uma mensagem

de arquivo de log se alguma das transações (ou ajustes) a serem eliminadas tiver, pelo menos, uma transação (ou ajuste) com uma Data Contábil que seja posterior à Data de Bloqueio, e a eliminação para esse Perfil será ignorada.

- Para perfis de Correspondência de Transações integrados à Conformidade da Reconciliação, se um perfil contiver uma ou mais transações não correspondentes cuja idade seja superior ao número de dias especificado para eliminação, nenhuma transação será eliminada do perfil.

Para determinar a idade de transações sem correspondência, use a guia **Transações sem Correspondência** ou a guia Transações no cartão **Correspondentes** e classifique Idade (em ordem decrescente) ou Data (em ordem crescente). Agora, é possível ver as transações sem correspondência que estão impedindo a operação de eliminação de ser concluída.

- Para perfis que usam os métodos Análise de Conta com Correspondência de Transações ou Comparação de Saldos com Correspondência de Transações, caso a Data Contábil de uma ou mais transações de um conjunto de correspondências seja anterior à Data de Eliminação.

Durante a eliminação:

- O **Tipo de Correspondência** fica bloqueado, portanto, outras tarefas, como importação de transações, correspondência automática e correspondência interativa, não possam ser executadas durante o processo de exclusão.
- Resumos de saldo não são atualizados após um arquivamento e uma eliminação.



Note:

Para realizar correspondência operacional, é recomendado que seus perfis usem o método Somente Correspondência de Transações.

Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações

Uma eliminação simples permite remover transações permanentemente.



Note:

É recomendável como melhor prática alinhar os ciclos de eliminação entre a Correspondência de Transações e a Conformidade de Reconciliação, mas isso não é obrigatório. Esteja ciente de que o drill-back da Conformidade da Reconciliação e da Correspondência de Transações pode não mostrar algumas ou todas as transações da Correspondência de Transações se você decidir eliminar a Correspondência de Transações em uma programação diferente da Conformidade da Reconciliação.

Você pode realizar uma eliminação simples de transações correspondentes que não são mais necessárias no seu ambiente. As transações correspondentes incluem correspondências confirmadas e ajustes unilaterais confirmados. A exclusão na caixa de diálogo **Eliminar Transações** se baseia em especificar a data da correspondência e, em seguida, selecionar o Tipo de Correspondência e os IDs de Conta a serem eliminados. A eliminação de transações correspondentes também exclui todos os outros objetos associados, como ajustes, detalhes do ajuste, detalhes de suporte associados e histórico de auditoria. Uma vez que esse é um

recurso avançado, é enfaticamente recomendável fazer backup de um instantâneo do seu aplicativo antes de fazer a eliminação.

Um job de expurgação remove as correspondências e suas transações associadas em lotes. Se um job de expurgação iniciar e ocorrer uma reinicialização do serviço, o job será marcado como Cancelado. O Administrador do Serviço pode então enviar um novo job de expurgação. Esse novo job continuará removendo as correspondências restantes que não foram removidas pelo job anterior.

Os Administradores de Serviço podem especificar o tamanho do lote usado ao eliminar transações configurando a opção **Tamanho do Lote** nas definições da configuração Correspondência de Transações.

Para executar uma eliminação simples de transações correspondentes:

1. Na Página Inicial, selecione **Aplicativo** e depois **Jobs**.
2. Selecione a guia **Correspondência de Transações**.
3. No menu **Ações** no canto superior direito, selecione **Eliminar Transações**.
4. Na caixa de diálogo **Eliminar Transações**, insira as seguintes informações a fim de restringir as transações correspondentes que deseja excluir:
 - a. Em **Idade**, digite o número de dias contados retroativamente a partir da data atual para iniciar a exclusão das transações correspondentes.

O padrão é 180 dias. Você pode inserir qualquer número entre 0 e 99999. A exclusão incluirá a data especificada. O Fuso Horário do Serviço definido para o aplicativo é usado ao determinar quais transações devem ser eliminadas. Se o Fuso Horário do Serviço não estiver definido, o UTC será usado como o padrão.

Purge Transactions
Submit Close

Delete matched transactions with match date older than or equal to 150 days.

Age ▼ ▲ (On or before: Apr 1, 2023, Coordinated Universal Time)

Match Type POS to Bank (Bank) ▼

Account ID ▼

Por exemplo, no instantâneo acima, a data atual é 29 de agosto de 2023. Você define **Idade** para 150. Observe que a data a 150 dias da data especificada, 1º de abril de 2023, é exibida entre parênteses.

- Para perfis somente de Correspondência de Transações: 150 dias da data atual de 29 de agosto de 2023, que equivale a 1º de abril de 2023. Todas as transações correspondentes com Data de Correspondência igual ou anterior à meia-noite de 1º de abril de 2023 são eliminadas.
- Para perfis de Correspondência de Transações integrados à Conformidade da Reconciliação: 150 dias da data atual de 29 de agosto de 2023, que equivale a 1º de abril de 2023. Supondo que cada período seja igual a um mês civil, a data de término do período que inicia em 1º de abril de 2023 é 30 de abril de 2023.

Portanto, as transações correspondentes com Data de Correspondência igual ou anterior a 30 de abril de 2023 são eliminadas.

- b. Em **Tipo de Correspondência**, selecione um tipo de correspondência na lista suspensa. Isso é obrigatório.
- c. (Opcional) Em **ID da Conta**, use a lista suspensa de operadores (Igual a, Não é Igual, Começa com, Termina com, Contém, Não Contém) para ajudar a filtrar a lista de transações correspondentes a serem excluídas.
- d. Clique em **Enviar** e em **Continuar a Eliminação** para confirmar o envio.

 Note:

Antes de continuar, é enfaticamente recomendável que seja feito o backup do aplicativo como um instantâneo, e as transações correspondentes serão arquivadas, conforme descrito em [Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações](#).

- 5. Você verá um job Eliminar Transações na guia Correspondência de Transações da caixa de diálogo **Jobs**.

Eliminação de Transações Arquivadas na Correspondência de Transações

As transações correspondentes que foram arquivadas podem ser eliminadas do sistema de produção. Os ajustes e os detalhes de suporte dessas transações também são eliminados.

 Note:

As transações eliminadas não podem ser revertidas.

Observe que esse tópico é sobre eliminação de *transações arquivadas*. Para eliminar um conjunto de transações correspondentes com base na idade das transações, consulte [Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações](#).

Geralmente, o Administrador de Serviço primeiro arquiva e depois elimina as transações correspondentes que passaram do período de retenção definido para sua organização. O arquivamento garante que as transações que estão sendo eliminadas estejam disponíveis para conformidade regulatória ou auditoria. Consulte [Arquivamento de Transações Correspondentes na Correspondência de Transações](#).

A eliminação de transações não será permitida se a Data Contábil de uma ou mais transações no conjunto de correspondências for anterior à Data de Eliminação. Isso é aplicável a perfis de Correspondência de Transações integrados à Conformidade da Reconciliação.

 Note:

Se você tentar eliminar transações de um job Arquivar Transações cujas transações foram subsequentemente desmarcadas, o job Eliminar Transações será executado, mas o arquivo de log mostrará que nenhuma transação foi eliminada.

Um job de expurgação remove as correspondências e suas transações associadas em lotes. Se um job de expurgação iniciar e ocorrer uma reinicialização do serviço, o job será marcado

como Cancelado. O Administrador do Serviço pode então enviar um novo job de expurgação. Esse novo job continuará removendo as correspondências restantes que não foram removidas pelo job anterior.

Para eliminar transações que fazem parte de um job de arquivamento:

1. Em **Início**, selecione **Aplicativos** e, em seguida, **Jobs**.
2. Clique em **Correspondência de Transações** para acessar os respectivos jobs.
3. Clique nas reticências à direita do job de arquivamento cujas transações devem ser eliminadas e selecione **Eliminar Transações**.

A caixa de diálogo Confirmar é exibida. A recomendação é fazer download do arquivo compactado antes de eliminar as transações correspondentes.

4. Clique em **Continuar a Eliminação**.

Um job Eliminar Transações, com um ID de job exclusivo é adicionado à lista de jobs. O status inicial do job é Pendente.

5. Clique em **Atualizar** após alguns minutos para verificar o status do job.

Se o job foi concluído sem erros, o status será mostrado como **Bem-sucedido**.

6. Clique em **Bem-sucedido** para ver o arquivo de log e fazer download dele.

O arquivo de log contém o ID do job Arquivar Transações, o tipo de correspondência, o número de transações eliminadas para cada origem de dados, o total de transações eliminadas, o total de eliminadas correspondentes e tempo de duração do job.

Melhores Práticas para Expurgar Transações na Correspondência de Transações

Siga as melhores práticas recomendadas para obter os resultados ideais das transações de expurgar.

Quando as transações estão sendo expurgadas para um Tipo de Correspondência, o Tipo de Correspondência é bloqueado e operações como importação de transações, correspondência manual de transações, execução de Correspondência Automática não são permitidas. Portanto, é recomendável que você expurgue as transações fora do horário comercial.

É recomendado que, primeiro, você archive transações sem correspondência que não são mais necessárias e depois as elimine.

Expurgar transações pela primeira vez

A Oracle recomenda que você clone seu ambiente de produção para seu ambiente de teste e elimine primeiro as transações em seu ambiente de teste. Os aprendizados deste exercício ajudarão você a eliminar com eficiência transações em seu ambiente de produção.

Se essa for a primeira vez que você está eliminando transações e tiver 500 milhões de transações ou mais já carregadas e com correspondência no banco de dados, é recomendável que você abra uma Solicitação de Serviço com o Suporte Oracle antes de executar um arquivamento e uma eliminação. O Suporte da Oracle avaliará seu aplicativo e descreverá as etapas que você precisa seguir para otimizar o desempenho da eliminação.

O Suporte da Oracle irá aconselhá-lo sobre a abordagem correta com base nos seguintes fatores:

- Volume de transações a serem expurgadas
- Forma de seus dados

A Oracle recomenda que você clone sua instância de produção para sua instância de teste e, em seguida, expurgue as transações em sua instância de teste primeiro. Os aprendizados deste exercício ajudarão você a expurgar transações em sua instância de produção.

Pré-requisitos para Expurgar Transações na Instância de Teste

1. Geração de uma Solicitação de Serviço com Suporte Oracle.
2. Backup de sua instância de teste. Consulte Criação do Backup do Ambiente no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*.
3. Clone sua instância de produção em sua instância de teste. Consulte Clonagem de Ambientes do Cloud EPM em *Administração da Migração*.

Etapas para Expurgar Transações na Instância de Teste

1. Faça um backup do seu aplicativo.
2. O suporte da Oracle irá aconselhá-lo sobre o seguinte:
 - idade apropriada das transações com correspondência a serem selecionadas para a operação de arquivamento ou eliminação
Isso se baseia no volume de transações que precisam ser arquivadas ou eliminadas.
 - definição do tamanho do lote na configuração
O padrão é 200,000. No entanto, isso pode variar de acordo com a forma de seus dados.
 - janela para realizar este processo
Isso não deve se sobrepor ao processo de Manutenção Diária (consulte Definição de Manutenção Diária no *Guia de Princípios Básicos para Administradores*). Você pode optar por alterar essa configuração antes de expurgar as transações e, em seguida, restaurar a configuração após expurgar as transações.
3. Avalie a contagem de transações correspondentes que você expurgaria. Você pode fazer isso usando a guia Transações em Correspondência de Transações ou por meio de relatórios do BI Publisher. Essa contagem pode ser verificada depois que as transações forem expurgadas. Consulte Pesquisa de Transações em Correspondência de Transações.
4. Expurgue as transações.
5. Anote o tempo gasto para cada etapa do processo.

Com base nesses aprendizados, expurgue as transações em sua instância de produção.

Expurgar Transações em Intervalos Regulares

Depois de expurgar as transações pela primeira vez, a Oracle recomenda que você expurgue as transações em intervalos regulares. Você pode automatizar esse processo por meio do EPM Automate. Consulte `purgeTmTransactions` em *Como Trabalhar com o EPM Automate*.

Etapas para Expurgar Transações em Intervalos Regulares

1. Aplique os aprendizados do processo de expurgar realizado na instância de produção.
2. Teste sua programação de limpeza automatizada em sua instância de teste com as configurações recomendadas.
3. Implante a programação automatizada de expurgar em sua instância de produção.

Utilização do EPM Automate para Tarefas Administrativas

O utilitário Automatização do EPM permite que os Administradores do Serviço no Account Reconciliation executem tarefas nas instâncias do serviço. Permite a automação de muitas tarefas repetitivas por meio do uso de comandos, incluindo estas que são específicas do Account Reconciliation:

- Importar taxas de câmbio (**importRates**)
- Importar perfis (**importProfiles**)
- Importar dados pré-mapeados, incluindo saldos para **Conformidade da Reconciliação e Correspondência de Transações** (**importPreMappedBalances**) e transações para **Conformidade da Reconciliação** (**importPreMappedTransactions**) e transações para **Correspondência de Transações** (**importTmPremappedTransactions**)
- Importar saldos de uma definição de carga de dados no Data Management (**importBalances**)
- Importar Copiar perfis para um período a fim de iniciar o processo de reconciliação (**createReconciliations**)
- Definir status do período (**setPeriodStatus**)
- Executar o processo de correspondência automática (**runAutomatch**) para Correspondência da Transação
- Carregar arquivos nas instâncias de serviço e fazer download de arquivos em uma unidade local (**uploadFile**) e (**downloadFile**)
- Adicionar e remover usuários e adicionar e remover usuários de equipes (**addUsers** e **addUsersToTeam** e **removeUsers** e **removeUsersFromTeam**)

Também há comandos usados em outros processos de negócios do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management que você pode usar no Account Reconciliation, incluindo:

- Exportar, importar e renomear instantâneos de artefato (**exportSnapshot**) e (**importSnapshot** e **renameSnapshot** ou **copySnapshotFromInstance**)
- Relacionados à função, como **assignRole**, **unassignRole**
- Importar ou exportar mapeamento (**importMapping** e **exportMapping**)
- Comandos relacionados ao arquivo, como **copyFileFromInstance** e **listFiles** e **deleteFile**.
- Comandos relacionados à manutenção diária (**getDailyMaintenanceStartTime** e **runDailyMaintenance**)
- Executar relatórios, como **provisionReport** e **userAuditReport** e **runDMReport**.
- Outros comandos úteis incluem **feedback**, **encrypt**, **help**, **login**, **logout**, **recreate**, **resetService**, **runBatch**, **runDataRule** e **upgrade**.

Você pode criar scripts capazes de concluir uma grande variedade de tarefas e automatizar sua execução usando o agendador. Por exemplo, é possível criar um script para baixar o backup de manutenção diária a fim de criar backups locais de seus artefatos e dados.

Para obter informações detalhadas e a lista completa de comandos do Utilitário EPM Automate disponíveis para uso, consulte Visão Geral dos Comandos em *Como trabalhar com o EPM Automate*.

Assista a um Vídeo sobre o Uso do EPM Automate

Clique neste link para assistir ao vídeo:



Sobre a Conexão de Ambientes do Cloud EPM

Visão Geral

Os Administradores do Serviço podem estabelecer conexão com diversos ambientes do Cloud EPM dos seguintes tipos:

- Planning
- Consolidação Financeira e Fechamento
- Tax Reporting
- Account Reconciliation
- Gerenciamento de Custo e Lucratividade
- Narrative Reporting
- Planejamento Estratégico da Força de Trabalho

Assim que os Administradores de Serviço configuram as conexões, os usuários que têm acesso a diferentes ambientes do Cloud EPM podem navegar entre elas usando um único ponto de acesso com um único login. Além disso, artefatos como formulários e dashboards de diferentes ambientes podem ser aglutinados em um cluster ou em guias de um cartão em fluxos de navegação. Os artefatos no ambiente de destino podem ser acessados de acordo com a função do usuário.



Nota:

Você também pode conectar diretamente o Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition or Professional Edition 5.6 ao Cloud EPM Platform, desde que você possua ambos os serviços. Depois de configurar a conexão, você pode visualizar dados de processos de negócios do Cloud EPM no Oracle Analytics Cloud. Você não precisa mais modelar dados EPM em um arquivo do repositório de metadados (RPD) para criar visualizações e dashboards no Oracle Analytics Cloud.

Para obter mais informações, consulte a documentação do Oracle Analytics Cloud.

Posso me Conectar a Quais Ambientes do Cloud EPM?

O ambiente de origem é o ambiente a partir do qual você cria a conexão. O ambiente de destino é o ambiente com o qual você está se conectando usando o ambiente de origem.

Você pode se conectar com esses ambientes de origem (esses ambientes também podem ser ambientes de destino):

- Planning
- Consolidação Financeira e Fechamento
- Tax Reporting

Os ambientes de origem também podem se conectar com esses ambientes de destino (esses ambientes não podem ser ambientes de origem):

- Account Reconciliation
- Gerenciamento de Custo e Lucratividade
- Narrative Reporting
- Planejamento Estratégico da Força de Trabalho

Como Posso me Conectar a Outros Ambientes do Cloud EPM?

- Alterne entre o ambiente de origem e o de destino no menu **Navegador** . Consulte a documentação do ambiente de origem para obter detalhes.
- Personalize os fluxos de navegação no ambiente de origem para acessar clusters, cartões e artefatos em outros ambientes de destino na página Inicial. Consulte a documentação do ambiente de origem para obter mais detalhes.
- Use URLs diretos para integrar facilmente ambientes conectados. Consulte [Como Usar URLs Diretos para Integrar Ambientes Conectados](#).

Considerações

- Somente os Administradores de Serviço criam conexões entre ambientes.
Os usuários clicam em um link de navegação para abrir o ambiente vinculado. O acesso dentro do ambiente vinculado é determinado pela função predefinida e por permissões de acesso, se houver, atribuídas ao usuário.
- Para que a navegação entre ambientes seja integrada, todas as instâncias do ambiente para as quais os fluxos de navegação estão configurados deverão pertencer ao mesmo domínio de identidade.

Nota:

Se as instâncias dos ambientes de destino e de origem não estiverem no mesmo domínio de identidade, você não conseguirá estabelecer uma conexão entre elas.

- Os administradores de serviços não podem configurar conexões entre ambiente usando as credenciais de SSO (provedor de identidades) corporativas.
Se os seus ambientes estiverem configurados para SSO, certifique-se de que as credenciais do domínio de identidade sejam mantidas para os Administradores de Serviço que configuram conexões entre ambientes.
- A migração de conexões com vários ambientes entre os ambientes de teste e de produção pode causar problemas em determinados cenários de caso de uso. Para obter mais informações, consulte a documentação do ambiente de origem.
- Não há suporte para URLs personalizados em conexões entre ambientes.

Como Usar URLs Diretos para Integrar Ambientes Conectados

Sobre URLs Diretos

Outros sistemas de origem, como o Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, podem incorporar URLs para criar um vínculo direto com artefatos contidos em cartões, guias e subguias em ambientes conectados do Cloud EPM.

Outros ambientes de Nuvem, como o Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, usam links de URL direto para abrir conteúdo conectado do Cloud EPM, como formulários, dashboards e infolets. A fim de simplificar a integração entre o Cloud EPM e outros sistemas, use a opção de exportação **Exportar URLs** para criar um arquivo CSV que fornece os URLs exclusivos de cada cartão, guia ou subguia em um processo de negócios conectado do Cloud EPM. Os URLs são agrupados pelo cluster e fluxo de navegação para que seja mais fácil localizá-los dentro do arquivo CSV. Você pode abrir o arquivo CSV com um editor de texto ou o Microsoft Excel e incorporar o URL relevante nas páginas do sistema de origem para atuar como um ponto de partida no Cloud EPM.

Exportação de URLs

Para exportar URLs do Cloud EPM para um arquivo CSV:

1. Efetue login em um ambiente do Cloud EPM.
2. Na página Inicial, clique na seta para baixo ao lado do nome do usuário (canto direito superior da tela).
3. No menu **Configurações e Ações**, clique em **Exportar URLs** e clique em **Salvar**.

O sistema salva um arquivo CSV na pasta padrão de download da sua máquina local, e o nome do arquivo é gerado automaticamente com a data e hora atuais do servidor; por exemplo, `19_Feb_2021_13_15_38 Navigation Flow URLs.csv`. Localize o arquivo em sua pasta de download e abra-o com um editor de texto ou com o Microsoft Excel.

Exibição do Arquivo de URLs Exportados

O arquivo CSV lista todos os URLs no processo de negócios. Cada cartão, guia (guia vertical) e subguia (guia horizontal) tem um URL exclusivo. Quando exibido em um editor de texto, como Bloco de Notas, ou no Microsoft Excel, ele identifica o URL para cada cartão, guia e subguia, de modo que os URLs para cada artefato possam ser mais facilmente encontrados. Os URLs são agrupados por fluxo de navegação e por cluster.



Note:

Somente cartões, guias e subguias têm URLs. Os clusters e fluxos de navegação não têm URLs.

Veja o seguinte exemplo de arquivo de exportação de URLs diretos conforme visto no Bloco de Notas:

19_Feb_2021 13_15_38 Navigation Flow URLs.csv - Notepad

```

File Edit Format View Help
Navigation Flow Name|Status|Type|Cluster/Card/Tab/Sub-tab|URL|Visible|Rule/Group|Description
Default|Active|cluster|Strategic Modeling|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Model View|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_158|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Consolidation View|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_159|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Templates|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_160|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Tasks|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_2|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Dashboards|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_1|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Infolets|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_204|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|tab|Documents|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6|EPM_TA_617|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Rules|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|tab|Reports|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_606|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|tab|Financial Reports|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_6|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Data|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_617|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Approvals|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_4|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Overview|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_128|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Settings|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_121|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Valid Intersections|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|sub|tab|Setup|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_TA_427-EPM_TA_9|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|sub|tab|Reports|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122-EPM_TA_427-EPM_TA_10|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Data Exchange|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|sub|tab|Data Integration|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_599-EPM_TA_598|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|sub|tab|Data Maps|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_599-EPM_TA_11|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Jobs|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_124|Y|Global|Default Navigation Flow
Default|Active|card|Cell Level Security|http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_214|Y|Global|Default Navigation Flow

```

O arquivo de exportação de URLs fornece as seguintes informações separadas por um caractere delimitador de barra vertical (|):

- Nome do Fluxo de Navegação
- Status
- Tipo
- Nome do cluster, do cartão, da guia ou da subguia
- URL
- Visível
- Função/Grupo
- Descrição

Para ver o arquivo de exportação de URLs no Microsoft Excel:

1. Abra o Excel e clique no menu **Dados**.
2. Clique em **Nova Consulta**, em **Do Arquivo** e em **Do CSV**.
3. Localize e selecione o arquivo CSV que você exportou e clique em **Importar**. Uma nova janela exibe os dados no arquivo CSV.
4. Para transformar a primeira linha do arquivo CSV na linha de cabeçalho, clique em **Editar**, clique em **Usar Primeira Linha como Cabeçalho** e clique em **Fechar e Carregar**.

O arquivo resultante do Excel será parecido com o seguinte exemplo:

	A	B	C	D	E
1	Navigation Flow Name	Status	Type	Cluster/Card/Tab/Sub-tab	URL
2	Default	Active	cluster	Strategic Modeling	
3	Default	Active	card	Model View	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_158
4	Default	Active	card	Consolidation View	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_159
5	Default	Active	card	Templates	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_160
6	Default	Active	card	Tasks	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_2
7	Default	Active	card	Dashboards	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_1
8	Default	Active	card	Infolets	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_204
9	Default	Active	card	Data	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_3
10	Default	Active	card	Reports	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6
11	Default	Active	tab	Reports	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_606
12	Default	Active	tab	Financial Reports	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_6
13	Default	Active	tab	Documents	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_617
14	Default	Active	card	Rules	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_4
15	Default	Active	card	Approvals	http://slc15agq.us.oracle.com:9000/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Default&EC_PAGE_ID=EPM_CA_5
16	Default	Active	cluster	Application	

Localize e copie o URL exclusivo para o cartão, a guia ou a subguia que você deseja ter integrados a outro ambiente conectado. Somente o destino do URL será aberto e os usuários com acesso ao artefato direcionado poderão executar as mesmas ações como se estivessem trabalhando no mesmo processo de negócios de destino.

A

Apêndice: Melhores Práticas para o Account Reconciliation

As melhores práticas descrevem formas eficientes de usar um recurso.

Use estas melhores práticas para o Account Reconciliation.

Table A-1 Melhores Práticas para o Account Reconciliation

Categoria	Melhor Prática para	Consulte esta Seção
Configuração	Configurar o Account Reconciliation	Melhores Práticas de Configuração
Atributos do sistema	Número de segmentos de perfil	Definição de Segmentos de Perfil
Regras de formato	Configurar regras	Melhores Práticas para Regras de Configuração
Origens de Dados	Nomear atributos de origem de dados	Etapas para Pesquisar Transações na Correspondência de Transações
Reconciliações	Análise da variação	Execução da Análise de Variação
Importação de Dados	Usar o modo Mesclar	Sobre Modos de Importação de Dados
Transações da Correspondência de Transações	Eliminar transações da Correspondência de Transações	Melhores Práticas para Expurgar Transações na Correspondência de Transações
Ciclos de Eliminação	Definir ciclos de eliminação na Correspondência de Transações e na Conformidade da Reconciliação	Execução de uma Eliminação Simples na Correspondência de Transações
Relatórios	Projetar e testar relatórios personalizados	Melhores Práticas para Testar Relatórios Personalizados
Correspondência de Transações	Desempenho de regras do subconjunto	Executando a Correspondência Automática
Migração	Migração de artefatos individuais	Sobre a Migração de Artefatos Individuais do Account Reconciliation

Para ver outras melhores práticas do Account Reconciliation, consulte [Solução de Problemas do Account Reconciliation](#) no *Guia de Operações*.

Para obter mais informações sobre as melhores práticas do Cloud EPM aplicáveis ao Account Reconciliation, consulte [Solução de Problemas do Cloud EPM](#) no *Guia de Operações*.