

Oracle® Cloud

Administração do Controle de Acesso para Oracle Enterprise

Performance Management Cloud

F28910-05

Oracle Cloud Administração do Controle de Acesso para Oracle Enterprise Performance Management Cloud
F28910-05

Copyright © 2015, 2021, Oracle e/ou suas empresas afiliadas.

Autor Principal: EPM Information Development Team

Sumário

Acessibilidade da Documentação.....	v
Feedback sobre a Documentação.....	vii
1 Visão Geral do Controle de Acesso	
Sobre este Guia.....	1-1
Como Abrir o Controle de Acesso	1-2
Gerenciamento de Grupos.....	1-2
Criação de Grupos.....	1-3
Modificação de Grupos	1-4
Exclusão de Grupos	1-5
Importação de Atribuições de Grupos de Usuários de um Arquivo.....	1-5
Atribuição de um Usuário a Vários Grupos	1-6
Uso do Recurso Pesquisar	1-7
2 Gerenciamento de Atribuições de Função no Nível do Aplicativo	
Funções de Aplicativo de Planejamento e Consolidação.....	2-2
Funções de Aplicativo do Oracle Enterprise Data Management Cloud.....	2-3
Atribuição de Funções a um Grupo ou a um Usuário	2-4
Remoção de Funções no Nível do Aplicativo Atribuídas a um Grupo ou a um Usuário	2-5
3 Geração de Relatórios	
Geração de um Relatório de Atribuição de Função para um Usuário ou Grupo	3-1
Exibição do Relatório de Atribuição de Função para o seu Ambiente	3-2
Visualização do Relatório de Log-in do Usuário	3-3
Visualização e Exportação do Relatório Grupo de Usuários	3-4

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 e-mail para epmdoc_ww@oracle.com.

Visão Geral do Controle de Acesso

O acesso aos componentes do Oracle Enterprise Performance Management Cloud é controlado pelas funções predefinidas no domínio de identidades ao qual os usuários estão atribuídos. Os Administradores de Serviço podem designar usuários a funções específicas de aplicativo de planejamento, consolidação e gerenciamento de dados a fim de permitir que eles concluem as tarefas adicionais em um ambiente.

Por exemplo, os Administradores de Serviço podem atribuir a um usuário a função Administrador de Aprovações de um aplicativo de planejamento ou consolidação a fim de permitir que ele execute atividades relacionadas a aprovações.

Além disso, Administradores de Serviço podem criar grupos no Controle de Acesso compostos de usuários do domínio de identidades ou outros grupos. A atribuição de funções a esses grupos permite aos Administradores de Serviço conceder funções a vários usuários simultaneamente reduzindo, dessa forma, a sobrecarga administrativa.

A atribuição de funções no nível do aplicativo só pode aprimorar os direitos de acesso de usuários; nenhum privilégio concedido por uma função predefinida pode ser restringido por funções atribuídas no nível do aplicativo.

O Controle de Acesso permite executar estas atividades em um ambiente:

- [Gerenciamento de Grupos](#)
- [Atribuição de Funções a um Grupo ou a um Usuário](#)
- [Geração de um Relatório de Atribuição de Função para um Usuário ou Grupo](#)
- [Exibição do Relatório de Atribuição de Função para o seu Ambiente](#)
- [Visualização do Relatório de Log-in do Usuário](#)

Sobre este Guia

O Controle de Acesso se aplica a estes processos de negócios do Oracle Enterprise Performance Management Cloud:


- Planning
- Módulos do Planning
- Consolidação Financeira e Fechamento
- Tax Reporting
- Gerenciamento de Custo e Lucratividade
- Account Reconciliation
- Oracle Enterprise Data Management Cloud

- Narrative Reporting
- Oracle Strategic Workforce Planning Cloud
- Oracle Sales Planning Cloud

Como Abrir o Controle de Acesso

Você pode atribuir funções específicas do aplicativo a grupos e usuários no **Controle de Acesso**, o qual está disponível no cartão de **Ferramentas**, na Página inicial.

Para abrir o Controle de Acesso:

1. Acesse o ambiente como um Administrador de Serviço.
2. Execute uma etapa:
 - Clique em  (Navegador) e, em seguida, em **Controle de Acesso**.
 - Clique em **Ferramentas** e em **Controle de Acesso**.
 - Somente **Oracle Enterprise Data Management Cloud** e **Narrative Reporting**: clique em **Controle de Acesso**.

Gerenciamento de Grupos

O Oracle Enterprise Performance Management Cloud usa um repositório interno para oferecer suporte a atribuições de funções no nível do aplicativo e para armazenar informações sobre os grupos usados durante o processo de atribuição de funções.

Usuários e outros grupos do EPM Cloud podem ser membros de grupos mantidos usando o Controle de Acesso. É possível conceder aos usuários funções de aplicativo atribuindo uma função ao grupo.

Para permitir que você veja atribuições de usuário, o Controle de Acesso lista as funções predefinidas como grupos. Não é possível modificar ou atribuir funções no Controle de Acesso. Além disso, usuários do EPM Cloud atribuídos a funções predefinidas são listados no Controle de Acesso para que possam ser adicionados como membros do grupo. Consulte *Noções Básicas de Funções Predefinidas em Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores* .

- [Criação de Grupos](#)
- [Modificação de Grupos](#)
- [Exclusão de Grupos](#)

Nota: Não é possível usar o Controle de Acesso para importar informações do grupo de um arquivo para criar grupos. Também não é possível exportar informações do grupo usando o Controle de Acesso. Você pode usar a Migração ou o comando createGroups do EPM Automate para importar grupos.

Criação de Grupos

Só Administradores de Serviço podem criar e gerenciar grupos. Usuários e outros grupos do Oracle Enterprise Performance Management Cloud podem ser membros de um grupo.

Nota: Você também pode usar a Migração ou o comando createGroups EPM Automate para importar informações do grupo de um arquivo a fim de criar grupos.

Para criar grupos:

1. Abra o **Controle de Acesso**. Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).

2. Em **Gerenciar Grupos**, clique em **Criar**.

3. Em **Criar Grupo**, execute estas etapas:

a. Em **Nome**, digite um nome de grupo exclusivo (máximo de 256 caracteres).

Os nomes de grupos não diferenciam maiúsculas de minúsculas. Para evitar ambiguidade em relatórios de segurança, o EPM Cloud não permite que você crie grupos com nomes idênticos aos nomes de funções predefinidas atuais ou anteriores (Administrador do Serviço, Usuário Avançado, Usuário, Visualizador, Planejador, Administrador do Sistema, Administrador do Aplicativo, Administrador da Biblioteca, Administrador de Relatórios).

b. **Opcional:** Digite uma descrição do grupo.

4. **Opcional:** adicione grupos para criar um grupo aninhado.

a. Em **Grupos Disponíveis**, procure os grupos. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.

Os grupos que correspondem ao critério de pesquisa são listados em **Grupos Disponíveis**.

b. Em **Grupos Disponíveis**, selecione os grupos do membro para o novo grupo.

c. Clique em **Mover**.

Os grupos selecionados são listados na lista **Grupos Atribuídos**. Para remover os grupos atribuídos, em **Grupos Atribuídos**, selecione o grupo a ser removido e clique em **Remover**.

5. **Opcional:** Adicione usuários do EPM Cloud como membros do grupo. Só os usuários a quem foi atribuída uma função predefinida poderão ser adicionados como membros do grupo.

a. Clique em **Usuários**.

b. Em **Usuários Disponíveis**, procure usuários. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções.

c. Em **Usuários Disponíveis**, selecione os usuários a serem adicionados ao grupo.

d. Clique em **Mover**.

6. Clique em **Salvar**.
7. Clique em **OK**.


Modificação de Grupos

Os Administradores do Serviço podem modificar as propriedades do grupo, inclusive o nome dele. As atribuições do aplicativo designadas ao grupo e outras atribuições de segurança não serão afetadas se você mudar o nome do grupo.

Para modificar grupos:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. **Opcional:** em **Gerenciar Grupos**, localize o grupo a ser modificado. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.

Nota: Os nomes dos grupos podem conter até 71 caracteres. No entanto, apenas os primeiros 34 caracteres aparecem na lista exibida na coluna **Grupos Disponíveis**.


3. Clique em  (Ação) na linha do grupo que você deseja modificar e selecione **Editar**.
4. **Opcional:** Altere o nome do grupo. A alteração do nome do grupo não afeta as atribuições de segurança feitas usando esse grupo.
5. Modifique a atribuição do grupo:
 - a. **Opcional:** adicione grupos aninhados:
 - Em **Grupos Disponíveis**, procure os grupos. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
 - Em **Grupos Disponíveis**, selecione os grupos e clique em **Mover**.
Os grupos selecionados são listados na lista **Grupos Atribuídos**.
 - b. **Opcional:** remova grupos aninhados:
 - Em **Grupos Atribuídos**, selecione o grupo a ser removido.
 - Clique em **Remover**
6. Modifique a atribuição do usuário:
 - a. Clique em **Usuários**.
 - b. **Opcional:** adicione usuários ao grupo:
 - Em **Usuários Disponíveis**, procure usuários que possam ser designados como membros do grupo. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
 - Em **Usuários Disponíveis**, selecione usuários e clique em **Mover**.
Os usuários selecionados são relacionados na lista **Usuários Atribuídos**.
 - c. **Opcional:** remova usuários do grupo:

- Em **Usuários Atribuídos**, selecione os usuários a serem removidos.
 - Clique em **Remover**.
7. Clique em **Salvar**.
 8. Clique em **OK**.

Exclusão de Grupos

A exclusão de um grupo não exclui membros do grupo.

Para excluir um grupo:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. **Opcional:** em **Gerenciar Grupos**, procure o grupo a ser excluído. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
3. Clique em  (Ação) na linha do grupo que você deseja excluir e selecione **Excluir**.
4. Clique em **Sim** para confirmar a operação de exclusão.
5. Clique em **OK**.

Importação de Atribuições de Grupos de Usuários de um Arquivo

Administradores de Serviço podem importar atribuições de grupos de usuários de um arquivo CSV (arquivo separado por vírgulas) para criar novas atribuições em um grupo existente do Controle de Acesso. O Oracle Enterprise Performance Management Cloud aplica atribuições de segurança no nível do aplicativo e do artefato com base nas novas atribuições do grupo.

Nota: Todos os Logons de Usuário identificados no arquivo de importação devem existir no domínio de identidades; todos os nomes de grupos incluídos no arquivo devem existir no Controle de Acesso. Não é possível criar um grupo usando esse processo de importação.

Você só pode criar novas atribuições de grupo; não é possível remover atribuições atuais do grupo de usuários.

O formato do arquivo CSV de importação pode ser idêntico ao das ilustrações a seguir:

```
User Login,Group
jdoe, Example_grp1
jane.doe@example.com, Example_grp2
```

```
User Login,First Name,Last Name,Email,Direct,Group
jdoe, John, Doe, jdoe@example.com, Yes, Example_grp1
jane.doe@example.com, Jane, Doe, jane.doe@example.com, No, Example_grp2
```

Este formato é idêntico à versão CSV do relatório Grupo de Usuários. Se você usar este formato, o processo de importação ignorará todas as colunas que não forem Logon do Usuário e Grupo. Uma maneira fácil de criar um arquivo de importação é exportar o Relatório Grupo de Usuários e depois modificá-lo, conforme necessário. Consulte [Visualização e Exportação do Relatório Grupo de Usuários](#).

Para importar atribuições de grupos de usuários:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Relatório de Grupo de Usuários**.
3. Clique em **Importar de CSV**.
4. Usando **Procurar** em **Importar CSV de Atribuições de Grupos de Usuários**, selecione o arquivo de importação.
5. Clique em **Importar**.
6. Clique em **Sim**.

Quando o processo de importação estiver concluído, será exibida uma caixa de diálogo que identifica o número total de atribuições processadas e o status.


Atribuição de um Usuário a Vários Grupos

Os usuários do Oracle Enterprise Performance Management Cloud podem ser membros de vários grupos mantidos usando o Controle de Acesso.





Para atribuir um usuário a vários grupos:

1. Abra o **Controle de Acesso**. Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Gerenciar Usuários**.

Uma lista de todos os usuários do ambiente atual é exibida.

3. Pesquisar o usuário a ser atribuído a grupos. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
4. Clique em  (Ação) na linha da lista de usuários e selecione **Editar**.

A tela **Editar Usuário**, com informações detalhadas do usuário, inclusive a atual afiliação do grupo (em **Grupos Atribuídos**), é exibida. Nessa tela, só é possível alterar as atribuições de grupos.

5. Encontre grupos a serem atribuídos ao usuário. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
6. Execute uma ação:
 - Para atribuir outros grupos ao usuário, em **Grupos Disponíveis**, selecione um ou mais grupos e clique em  (**Mover**) para movê-los para os **Grupos Atribuídos**. Você também pode clicar em  (**Mover Todos**) para mover todos os grupos de **Grupos Disponíveis** para **Grupos Atribuídos**.
 - Para remover grupos atribuídos ao usuário, em **Grupos Disponíveis**, selecione um ou mais grupos e clique em  (**Remover**) para movê-los para os **Grupos Disponíveis**. Você também pode clicar em  (**Remover Todos**) para mover todos os grupos de **Grupos Atribuídos** para **Grupos Disponíveis**.

7. Clique em **Salvar**.
8. Clique em **OK**.


Uso do Recurso Pesquisar

A pesquisa inteligente de artefatos de usuário ou grupo funciona de maneira idêntica no Controle de Acesso.

Use uma string de um dos atributos do usuário (nome do usuário, sobrenome ou ID do e-mail) ou o nome do grupo ou da função para localizar funções, grupos ou usuários específicos. Não é preciso usar caracteres curinga em strings de pesquisa. Por exemplo, o uso da string `st` para procurar grupos exibe todos os grupos que contêm a string `st`, como `TestGroup`, `Strategic_Planner`, `AnalystsGroup` e assim por diante. Da mesma forma, o uso da string `jd` para procurar usuários lista os usuários cujo nome de usuário, nome, sobrenome ou endereço de e-mail contenham a string `jd`.


Nota: Algumas telas do Controle de Acesso, por exemplo, **Funções do Aplicativo de Atribuição**, **Relatório de Atribuição de Função** e **Relatório Grupo de Usuários**, oferecem a você uma opção de pesquisa. Antes de iniciar uma pesquisa, faça uma seleção apropriada.

Para pesquisar usuários:

1. Acesse uma tela, por exemplo, **Gerenciar Usuários**, em que o recurso de pesquisa de usuário está disponível.
2. No campo de pesquisa, digite uma string parcial de qualquer atributo do usuário (nome de usuário, nome, sobrenome ou ID do e-mail).
3. Clique em  (Pesquisar).

Os resultados da pesquisa exibem todas as propriedades disponíveis dos usuários que correspondem aos critérios de pesquisa. Você pode classificar a lista de usuários recuperados clicando em qualquer cabeçalho da coluna.

Para pesquisar grupos:

- Acesse uma tela, por exemplo, **Gerenciar Grupos**, em que o recurso de pesquisa de usuário está disponível.
- No campo de pesquisa, digite uma string parcial de um nome de grupo.
- Clique em  (Pesquisar).

Os resultados da pesquisa exibem o nome e a descrição de grupos que correspondem aos critérios de pesquisa. Você pode classificar a lista de grupos recuperados com base no nome do grupo ou na descrição.

Create Group Save Close

* Name:

Description:

Groups **Users**

Available Users

First Name	Last Name	Email	User Login
John	Doe	john.doe@exam...	jdoe
Jane	Doe	jane.doe@exam...	jdoe31
Jane	Doe	jane.x.doe@exam.	jdoe41

Assigned Users

First Name	Last Name	Email	User Login
No records were found.			

Para procurar usuários no Relatório de Atribuição de Função com base nas respectivas funções:

- Acesse a guia **Relatório de Atribuição de Função**.
- Na lista suspensa de pesquisa, selecione **Usuários** ou **Funções**.
- No campo de pesquisa, insira uma string de pesquisa.
- Clique em (Pesquisar).

Os resultados da pesquisa exibem todas as informações disponíveis dos usuários atribuídos às funções que correspondem aos critérios de pesquisa.

Gerenciamento de Atribuições de Função no Nível do Aplicativo

A atribuição de funções no nível do aplicativo é suportada para planejamento, consolidação e fechamento, relatório de impostos e aplicativos Oracle Enterprise Data Management Cloud. Os aplicativos Oracle Enterprise Data Management Cloud e de planejamento e consolidação usam funções granulares específicas do aplicativo para aprimorar o acesso concedido por meio de funções predefinidas, enquanto o Profitability and Cost Management atribui concessões de dados nos níveis do usuário e do grupo para proteger o acesso aos dados do aplicativo.

Visão Geral

Embora os direitos de acesso gerais sejam controlados por funções predefinidas do Oracle Enterprise Performance Management Cloud, os Administradores de Serviço podem conceder funções específicas do aplicativo e atribuir concessões de dados aos usuários e grupos criados e gerenciados no Native Directory. Por exemplo, um Usuário, por padrão, não tem permissão para projetar o processo de aprovações, que é concedido apenas a Usuários Avançados e Administradores de Serviço. No Controle de Acesso, os Administradores de Serviço podem atribuir a função Administrador de Aprovações para permitir que o usuário execute atividades relacionadas a aprovações.

As atribuições de funções no nível do aplicativo só podem aprimorar os direitos de acesso de usuários; nenhum privilégio concedido por uma função predefinida pode ser restringido pela atribuição de funções no nível do aplicativo.

Você pode gerenciar o processo de atribuição de funções usando o Controle de Acesso. Você pode executar estas tarefas:

- Crie grupos e adicione usuários do EPM Cloud ou outros grupos como membros.
- Adicionar ou excluir membros de grupo
- Atribuir funções de aplicativo de planejamento e consolidação a grupos ou usuários
- Exibir uma lista de usuários que sejam membros de um grupo

Usuários do EPM Cloud

Você pode criar e gerenciar usuários do EPM Cloud no domínio de identidades associado ao ambiente a que o aplicativo pertence. Só os usuários atribuídos a funções predefinidas poderão ser atribuídos a funções no nível do aplicativo a fim de aprimorar o acesso que têm para executar tarefas nos processos de negócios.

Funções de Aplicativo de Planejamento e Consolidação

As funções a seguir se aplicam apenas aos aplicativos de planejamento, consolidação e relatório de impostos. Consulte *Administração do Profitability and Cost Management* para obter informações sobre a atribuição de concessões de dados no aplicativo Profitability and Cost Management.

Por padrão, somente os Administradores de Serviço e Usuários Avançados podem acessar o Gerenciamento de Dados para trabalhar no processo de integração de dados. Para permitir que os usuários com a função Usuário ou Visualizador do domínio de identidade participem do processo de integração, os Administradores de Serviço devem atribuir funções do Data Management (Criar Integração, Executar Integração e Fazer Drill-Through) a eles.

Administrador de Aprovações

Resolve os problemas de aprovação assumindo manualmente a propriedade do processo. Compreende as funções Atribuidor da Propriedade de Aprovações, Criador do Processo de Aprovações e Supervisor de Aprovações.

Em geral, essa função é atribuída a usuários de negócios encarregados de uma região que precisam controlar o processo de aprovações da região, mas não precisam da atribuição Administrador do Planning. Eles podem executar estas tarefas:

- Controlar o processo de aprovações
- Executar ações nas unidades do Planning às quais eles têm acesso de gravação
- Atribuir responsáveis e revisores para a organização sob a sua responsabilidade
- Alterar a dimensão secundária ou atualizar regras de validação

Atribuidor da Propriedade de Aprovações

Executa todas as tarefas que os usuários com a função Planejador podem executar. Além disso, executa as tarefas a seguir para qualquer membro da hierarquia da unidade de planejamento à qual o usuário tem acesso de gravação:

- Atribuir proprietários
- Atribuir revisores
- Especificar usuários a serem notificados

Criador do Processo de Aprovações

Executa todas as tarefas que os usuários com a função Planejador e Atribuidor da Propriedade de Aprovações podem executar. Além disso, executa as tarefas a seguir para qualquer membro da hierarquia da unidade de planejamento à qual eles têm acesso de gravação:

- Alterar as dimensões secundárias e membros de entidades aos quais o usuário tem acesso de gravação
- Alterar a atribuição de versão e cenário para a hierarquia da unidade de planejamento

- Editar regras para formulários de validação de dados aos quais o usuário tem acesso

Supervisor de Aprovações

Executa as tarefas a seguir para qualquer membro da hierarquia da unidade de planejamento à qual o usuário tem acesso de gravação mesmo que ele não seja responsável pela unidade de planejamento. Esse usuário não pode alterar os dados em unidades de planejamento não pertencentes ao usuário.

- Interromper e iniciar uma unidade de planejamento
- Executar qualquer ação em uma unidade de planejamento

Criador da Grade Ad Hoc

Cria, exibe, modifica e salva grades ad hoc.

Usuário Ad Hoc

Exibe e modifica grades ad-hoc e executa operações ad hoc. Os usuários Ad Hoc não podem salvar grades ad hoc.

Usuário Ad Hoc Somente Leitura

Executa todas as funções ad hoc, mas não pode regravar em grades ad hoc ou carregar dados usando Gerenciamento de Dados.

Alocação em Massa

Executa regras de alocação em massa em grades de formulário.

Gerenciador de Acesso à Lista de Tarefas

Atribui tarefas a outros usuários.

Criar Integração

Usa o Gerenciamento de Dados para criar mapeamentos a fim de integrar dados entre os sistemas de origem e destino. Os usuários podem definir regras de dados com várias opções de tempo de execução.

Executar Integração

No Gerenciamento de Dados, executa regras de dados com parâmetros de tempo de execução e exibe logs de execução.

Fazer Drill-Through

Faz drill-through para o sistema de origem dos dados.

Funções de Aplicativo do Oracle Enterprise Data Management Cloud

Essas funções se aplicam apenas aos aplicativos Oracle Enterprise Data Management Cloud.

Criador de Aplicativos

Registra aplicativos no Oracle Enterprise Data Management Cloud. O usuário que registra um aplicativo recebe a permissão Proprietário do Aplicativo. Esse usuário também é atribuído como o proprietário da exibição padrão do aplicativo.

Auditor

Exibe informações relacionadas à auditoria, como o histórico de transações e solicitações de alterações nos dados no Oracle Enterprise Data Management Cloud.

Criador de Exibições

Cria exibições em um aplicativo Oracle Enterprise Data Management Cloud. O usuário que cria uma exibição recebe a permissão Proprietário da Exibição para a exibição.

Atribuição de Funções a um Grupo ou a um Usuário


Durante esse processo, Administradores de Serviço atribuem funções no nível do aplicativo a grupos e usuários designados a uma função predefinida.

Nota:

Não é possível atribuir funções de aplicativo à sua própria conta de usuário.

Para que você possa ver atribuições de função, o Controle de Acesso lista as funções predefinidas do Oracle Enterprise Performance Management Cloud como grupos. Não é possível atribuir a eles funções no nível do aplicativo no Controle de Acesso.

Para atribuir funções no nível do aplicativo a um grupo ou a um usuário:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Atribuir Funções de Aplicativo**.
3. Localize um usuário ou grupo. Na lista suspensa, selecione **Usuários** ou **Grupos**. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
4. Clique em  (**Ações**) do usuário ou do grupo e depois selecione **Atribuir Funções**.
5. Em **Funções Disponíveis**, selecione as funções que você deseja atribuir ao usuário ou ao grupos e, em seguida, clique em **Mover**.

Consulte essas seções :para obter descrições das funções que podem ser atribuídas a usuários e grupos.

- [Funções de Aplicativo de Planejamento e Consolidação](#)
- [Funções de Aplicativo do Oracle Enterprise Data Management Cloud](#)


As funções selecionadas são listadas em **Funções Atribuídas**. Para remover as funções atribuídas, em **Funções Atribuídas**, selecione a função a ser removida e clique em **Remover**.

6. Clique em **OK**.
7. Clique em **OK**.

Remoção de Funções no Nível do Aplicativo Atribuídas a um Grupo ou a um Usuário

Esse processo remove todas as funções de aplicativo do grupo ou do usuário. A remoção da atribuição de funções no nível do aplicativo não afeta as funções predefinidas do usuário.

Para remover funções no nível do aplicativo de um grupo ou um usuário:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Atribuir Funções de Aplicativo**.
3. Localize um usuário ou grupo. Na lista suspensa, selecione **Usuários** ou **Grupos** Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
4. Clique em  (Ações) do usuário ou do grupo e depois selecione **Cancelar Atribuição de Funções**.
5. Clique em **Sim**.
6. Clique em **OK**.

Geração de Relatórios

Use esses relatórios para analisar e gerenciar o atribuições de funções:

- [Geração de um Relatório de Atribuição de Função para um Usuário ou Grupo](#)
- [Exibição do Relatório de Atribuição de Função para o seu Ambiente](#)
- [Visualização do Relatório de Log-in do Usuário](#)
- [Visualização e Exportação do Relatório Grupo de Usuários](#)

O horário de geração do relatório indicado nos relatórios se baseia no fuso horário do navegador (relógio do sistema local).

Sobre a Versão CSV do Relatório


Você pode exportar um relatório para criar uma versão de valores separados por vírgulas (CSV) do relatório. Além do número de usuários atribuídos a funções predefinidas, a versão CSV do relatório lista o seguinte:

- Funções predefinidas a que o usuário está atribuído. Cada função predefinida atribuída a um usuário é exibida em uma linha separada. As funções do aplicativo incluídas nas funções predefinidas não são listadas.
- As funções do aplicativo atribuídas a um usuário diretamente ou por meio do grupo. Cada função do aplicativo atribuída a um usuário é exibida em uma linha separada.
- Os grupos aos quais os usuários estão atribuídos não são listados se os grupos não estiverem atribuídos a nenhuma função.
- Somente as informações da exibição atual do relatório são exportadas para CSV. Por exemplo, se você filtrar o relatório para exibir as atribuições de função de determinado usuário, o arquivo CSV exportado conterá somente as atribuições do usuário em questão.

Geração de um Relatório de Atribuição de Função para um Usuário ou Grupo

Os Administradores do Serviço usam o Relatório de Atribuição de Função para analisar funções predefinidas atribuídas e as respectivas funções de aplicativo de usuários. Os grupos aos quais um usuário pertence não estarão listados se o grupo não tiver sido provisionado com função do aplicativo. Esse relatório permite rastrear o acesso do usuário para fins de relatório de conformidade.

Para gerar um Relatório de Atribuição de Função para um usuário ou um grupo:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Atribuir Funções de Aplicativo**.
3. Localize um usuário ou grupo. Na lista suspensa, selecione **Usuários** ou **Grupos** Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
4. Clique em **Ação**  (**Ações**) do usuário ou do grupo para o qual você deseja gerar o relatório e depois selecione **Relatório de Atribuição de Função**.
5. **Opcional:** Clique em **Exportar para CSV** para exportar o relatório para um arquivo CSV.
6. Clique em **Fechar** para fechar o relatório.

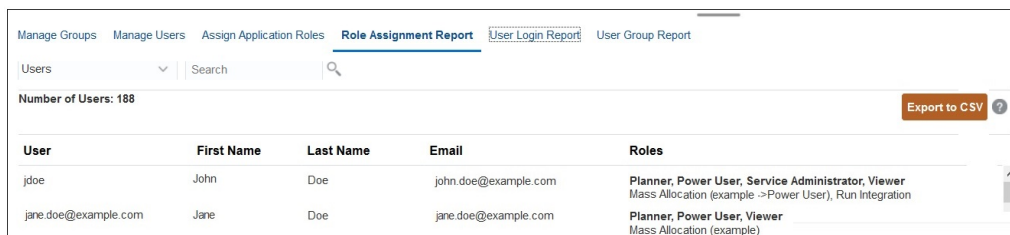
Exibição do Relatório de Atribuição de Função para o seu Ambiente

Os Administradores do Serviço usam 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) e as funções de aplicativo (por exemplo, Alocação em Massa, que é uma função de aplicativo do Planning) atribuída ao usuário.

As funções herdadas, bem como as informações sobre a herança, são exibidas em uma linha para cada usuário. Por exemplo, suponha que o usuário John Doe tenha sido atribuído à função predefinida de Usuário, e que Usuário é membro do grupo exemplo ao qual a função Administrador de Aprovações do aplicativo Planning foi atribuída. Neste cenário, o Relatório de Atribuição de Função exibe o seguinte como parte das informações sobre atribuição de funções para John Doe:

Administrador de Aprovações (exemplo -> Usuário).

O Relatório de Atribuição de Função 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.



The screenshot shows a web interface for 'Role Assignment Report'. It includes a search bar for users, a dropdown menu, and a table with columns for User, First Name, Last Name, Email, and Roles. Two users are listed: John Doe and Jane Doe, both with roles including Planner, Power User, and Viewer.

User	First Name	Last Name	Email	Roles
jdoe	John	Doe	john.doe@example.com	Planner, Power User, Service Administrator, Viewer Mass Allocation (example ->Power User), Run Integration
jane.doe@example.com	Jane	Doe	jane.doe@example.com	Planner, Power User, Viewer Mass Allocation (example)

Você pode 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.

	A	B	C	D	E	F
1	User Login	First Name	Last Name	Email	Role	Granted through Group
2	Jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Planner	
3	jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Power User	
4	Jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Service Administrator	
5	jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Viewer	
6	Jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Mass Allocation	example->Power User
7	jdoe	John	Doe	jdoe@example.com	Run Integration	
8	jane.doe@example.com	Jane	Doe	jane.doe@example.com	Planner	
9	jane.doe@example.com	Jane	Doe	jane.doe@example.com	Power User	
10	jane.doe@example.com	Jane	Doe	jane.doe@example.com	Viewer	
11	jane.doe@example.com	Jane	Doe	jane.doe@example.com	Mass Allocation	example

Para abrir o Relatório de Atribuição de Função:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).

2. Clique em **Relatório de Atribuição de Função**.

O Relatório de Atribuição de Função é exibido.

3. **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. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
- Usuários atribuídos a uma função específica. Selecione **Funções** na lista suspensa e depois insira um nome de função parcial. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.

Nota: Usuários podem ser atribuídos a várias funções. Nesses casos o relatório lista todas as funções do usuário, mesmo que você o filtre por uma função específica.

4. **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.

Visualização do Relatório de Log-in do Usuário

Por padrão, 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 de Serviço 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.

Nota: O Oracle Enterprise Performance Management Cloud mantém o histórico de auditoria de login do usuário apenas nos últimos 120 dias.

Para gerar o Relatório de Login de Usuário novamente:

1. Abra o **Controle de Acesso** Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Relatório de Login de Usuário**.
Um relatório lista todos os usuários que se conectaram ao ambiente no último dia exibido.
3. Selecione um período — Último Dia, 30 Últimos Dias, 90 Últimos Dias ou 120 Últimos Dias — para o qual deseja gerar o relatório. Para especificar um intervalo de datas personalizado, selecione **Intervalo de Datas**; em seguida, selecione as datas de início e de término.
4. **Opcional:** selecione os usuários para incluir no relatório. Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
5. **Opcional:** Clique em **Exportar para CSV** para exportar o relatório como arquivo CSV.
6. Clique em **Cancelar** para fechar o relatório.

Visualização e Exportação do Relatório 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 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. A versão CSV do relatório indica se o usuário está direta ou indiretamente associado a um grupo usando Sim ou Não.

Nota: Esse relatório não é aplicável ao Account Reconciliation e ao Narrative Reporting.

Para gerar o Relatório de Grupo de Usuários novamente:

1. Abra o **Controle de Acesso**. Consulte [Como Abrir o Controle de Acesso](#).
2. Clique em **Relatório de Grupo de Usuários**.
3. **Opcional:** Filtre o relatório. Na lista suspensa, selecione **Usuários** ou **Grupos** Consulte [Uso do Recurso Pesquisar](#) para obter instruções sobre como usar o recurso Pesquisar.
4. **Opcional:** Clique em **Exportar para CSV** para exportar o relatório para um arquivo CSV.
5. Clique em **Cancelar** para fechar o relatório.