# Oracle® Fusion Cloud EPM Administrando o Narrative Reporting





Oracle Fusion Cloud EPM Administrando o Narrative Reporting,

F28355-29

Copyright © 2015, 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

Feedback da Documentação	
Como Criar e Executar um Centro de Excelência do EPM	
Criando um Processo de Negócios	
Página de Destino do EPM Enterprise Cloud Service	
Página de Destino do EPM Standard Cloud Service	
Visão Geral do Narrative Reporting	
ícones	
Menu Configurações e Ações	
Assistência ao Usuário	
Configurações de Acessibilidade	
Painel de Boas-vindas	
Convenções Usadas	
Acesso com Base em Funções e Permissões	
Quais Tarefas Devo Realizar Primeiro?	
Como Obtenho Ajuda Adicional	
Configurando o Registro SPF para Verificação de E-mail do Oracle Cloud	
Usando Traduções	
Visão Geral de Relatórios	



	Visão Geral de Pacotes de Relatorios			
ı	Informações Sobre Pacotes de Relatórios			
	Por Que Usar um Pacote de Relatórios?			
	O Que é um Pacote de Relatórios?			
(	Componentes do Pacote de Relatórios			
	Fase de Criação			
	Fase de Revisão			
	Fase de Aprovação			
١	Visão Geral do Smart View			
I	Informações Sobre o Smart View			
١	Visão Geral da Biblioteca			
I	nformações Sobre a Biblioteca			
	Como usar a Biblioteca			
	Informações Sobre os Painéis de Navegação e Conteúdo			
	Usando Links do Localizador			
	Usando os Menus de Ação			
	Fazendo uma cópia de um Pacote de Relatórios existente			
	Movendo um Pacote de Relatórios			
	Usando os Menus de Criação			
	Trabalhando com Conexões e Bibliotecas Remotas			
	Acessando Bibliotecas de outros Usuários	-		
	Definindo Exibições Padrão para Pastas do Painel de Conteúdo e Artefatos	-		
	Usando Auditorias	-		
	Pesquisando a Biblioteca	-		
	Criando Artefatos na Biblioteca	7		
	Organizando e Mantendo a Biblioteca	-		
	Realizando Ações para Pacotes de Relatórios, Relatórios e Aplicativos	-		
	Migrando Pastas e Artefatos	-		
	Inspecionando Pastas e Artefatos	-		
	Copiando um URL para a Área de Transferência	-		
	Relatório de Atividades de Serviço			



10	Gerenciando Preferências do Usuário			
	Ícone Preferências do Usuário	10-2		
	Usando a Guia Geral	10-2		
	Usando a Guia Notificação	10-5		
	Usando a Guia Formatação	10-5		
	Usando a Guia Biblioteca	10-7		
	Redefinindo Preferências	10-7		
	Visualizando um POV do Relatório	10-8		
11	Integração do Cloud EPM e do Cloud EDM ao Oracle Guided Learning			
	Habilitação da Ativação Baseada em Contexto de Guias do OGL no Cloud EPM	11-3		
12	Fazendo Upload de Fontes Adicionais			
13	Instalando Amostras			
14	Informações Sobre Segurança			
	Níveis de Segurança	14-1		
	Segurança de Nível do Sistema	14-2		
	Segurança de Nível do Artefato	14-3		
	Segurança de Nível dos Dados	14-5		
15	Concedendo Acesso			
	Concedendo Acesso a Pacotes de Relatórios	15-4		
	Concedendo Acesso a Pastas e Documentos de Terceiros	15-7		
	Concedendo Acesso a um Aplicativo	15-9		
	Concedendo Acesso a Dimensões	15-12		
16	Configurando Concessões de Dados			
	Noções Básicas Sobre Como Concessões de Dados Funcionam	16-1		
	Selecionando Funções Membro	16-3		
	Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito	16-5		
	Criando Concessões de Dados	16-5		
	Concessão de Dados de Amostra	16-10		



Configurando Concessões de Dados	16-13		
Realizando uma Auditoria			
Criando uma Auditoria de Sistema	17-2		
Criando uma Auditoria de Artefato ou Pasta	17-6		
Migrando Artefatos			
Migrando Artefatos de Um Ambiente para Outro Ambiente	18-1		
Exportando e Fazendo Download de Artefatos Usando a Biblioteca	18-2		
Importando Artefatos para o Novo Ambiente Usando a Biblioteca	18-3		
Migrando Artefatos dentro do Mesmo Ambiente	18-3		
Executando Backup e Restauração (Clone do Sistema)			
Salvando Instantâneos de Backup	19-2		
Restaurar Usando o Instantâneo de Backup Diário Mais Recente	19-2		
Restaurar Usando um Instantâneo de Backup Salvo	19-3		
Cancelando uma Restauração Programada	19-3		
Clonando Ambientes	19-4		
Melhores Práticas e Tópicos de Solução de Problemas			



# Acessibilidade da Documentação

Para obter informações sobre o comprometimento da Oracle para com a acessibilidade, visite o site Oracle Accessibility Program em http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc.

### **Acesso ao Oracle Support**

Os clientes da Oracle que adquiriram serviços de suporte têm acesso ao suporte eletrônico por meio do My Oracle Support. Para obter informações, visite <a href="http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info">http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs</a> se você for portador de deficiência auditiva.



# Feedback da Documentação

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



1

# Como Criar e Executar um Centro de Excelência do EPM

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

Um **Centro de Excelência (CoE) do EPM** é um esforço unificado para garantir a adoção e as melhores práticas. Ele estimula a transformação em processos de negócios relacionados ao gerenciamento de desempenho e ao uso de soluções ativadas por tecnologia.

A adoção da nuvem pode capacitar a sua organização a aumentar a agilidade dos negócios e promover soluções inovadoras. Um Centro de Excelência do CoE do EPM supervisiona a sua iniciativa de nuvem e pode ajudar a proteger e manter seu investimento e promover o uso eficaz.

### A equipe do CoE do EPM:

- Garante a adoção da nuvem, ajudando a sua organização a aproveitar ao máximo seu investimento no Oracle Fusion Cloud EPM
- Atua como comitê orientador das melhores práticas
- Lidera iniciativas de gerenciamento de mudanças relacionadas ao EPM e promove a transformação

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

### Como Começar?

Clique para obter as melhores práticas, orientações e estratégias para o seu próprio CoE do EPM: Introdução a um Centro de Excelência do EPM.

### Saiba Mais

- Assista ao webinar do Cloud Customer Connect: Como Criar e Executar um Centro de Excelência (CoE) do Cloud EPM
- Assista aos vídeos: Visão Geral: Centro de Excelência do EPM e Como Criar um Centro de Excelência.
- Veja os benefícios de negócios e a proposta de valor de um Centro de Excelência do EPM em Como Criar e Executar um Centro de Excelência do EPM.



# Criando um Processo de Negócios

Dois ambientes são criados quando você cria uma instância do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management como parte do processo de ativação. Consulte Criando uma Instância do EPM Cloud. Inicialmente, um Administrador do Serviço entra em um ambiente e cria um aplicativo.

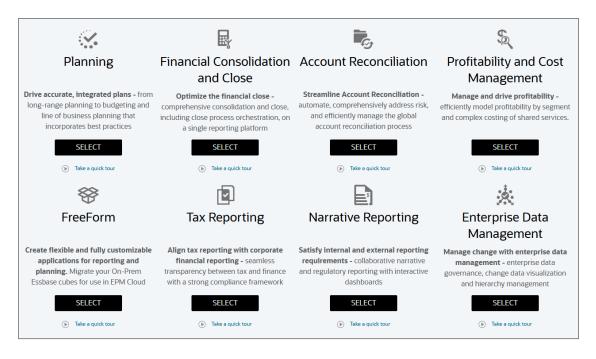
Para obter instruções sobre como entrar em um ambiente, consulte Acessando o EPM Cloud. Os clientes novos verão uma das seguintes páginas, dependendo do tipo de assinatura comprada:

- Página de Destino do EPM Standard Cloud Service
- Página de Destino do EPM Enterprise Cloud Service

A página de destino não é mais exibida quando você faz log-in após criar um Processo de Negócios do Narrative Reporting. Nesse caso, a página inicial é exibida.

# Página de Destino do EPM Enterprise Cloud Service

A página de destino é o ponto de partida para criar um processo de negócios do EPM e visualizar vídeos de visão geral que fornecem uma introdução ao produto.



Cada assinatura do EPM Enterprise Cloud Service permite criar um processo de negócios. Clique em **SELECIONAR** abaixo da descrição do processo de negócios para ver as opções disponíveis.

### Como Fazer Seleções para Criar um Processo de Negócios

A página de destino do EPM Enterprise Cloud Service apresenta os processos de negócios que você pode criar.



Depois de iniciar a criação de um processo de negócios, não é possível retornar para a página de destino. Para retornar para a página de destino e criar um processo de negócios diferente, você deve primeiro reverter o ambiente para seu estado original. Consulte Mudando para um Processo de Negócios Diferente.

### Para o Narrative Reporting

Quando você clicar em **SELECIONAR**, uma mensagem indicará que a pré-configuração inicial do ambiente levará cerca de 20 minutos. Clique em **OK** para iniciar o processo de pré-configuração. O ambiente fica indisponível durante o processo de configuração.

### Criando um Processo de Negócios do Narrative Reporting

Na página de destino, clique em **SELECIONAR** abaixo de **Narrative Reporting** para criar um processo de negócios do Narrative Reporting. O EPM Enterprise Cloud Service exibirá uma mensagem informando que a configuração do Narrative Reporting levará cerca de 20 minutos. Clique em **OK** para iniciar o processo de configuração. O ambiente fica indisponível durante o processo de configuração.

Quando a configuração estiver concluída, siga estas etapas para instalar amostras ou criar relatórios:

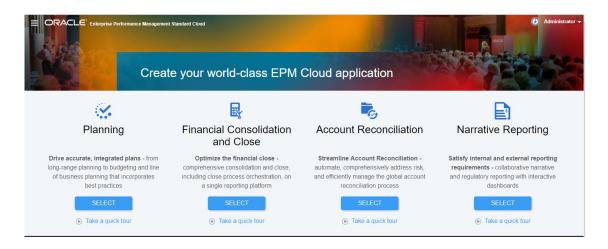
- 1. Entre no ambiente como Administrador do Servico. Consulte Acessando o EPM Cloud.
- Conclua uma etapa:
  - Instale amostras para se familiarizar com a funcionalidade do Narrative Reporting.
     Consulte Instalando Amostras em Administrando o Narrative Reporting
  - Crie relatórios e pacotes de relatórios. Consulte estas fontes de informações:
    - Criando Relatórios em Projetando com Relatórios para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud
    - Criando Pacotes de Relatórios em Criando e Gerenciando Pacotes de Relatórios para o Narrative Reporting

### Links Relacionados:

- Assinaturas Disponíveis do EPM Cloud
- Fazendo o Pedido do EPM Cloud
- Ativando uma Assinatura do EPM Cloud
- Gerenciando Assinaturas do EPM Cloud

# Página de Destino do EPM Standard Cloud Service

A página de destino é o ponto de partida para criar um processo de negócios e visualizar vídeos de visão geral que fornecem uma introdução ao produto.



Cada assinatura do EPM Standard Cloud Service permite criar um processo de negócios.

### Como Fazer Seleções para Criar um Processo de Negócios

A página de destino do EPM Standard Cloud Service apresenta os processos de negócios que você pode criar.



Depois de iniciar a criação de um processo de negócios, não é possível retornar para a página de destino. Para retornar para a página de destino e criar um processo de negócios diferente, você deve primeiro reverter o ambiente para seu estado original. Consulte Mudando para um Processo de Negócios Diferente.

### Para o Narrative Reporting

Quando você clicar em **SELECIONAR**, uma mensagem indicará que a pré-configuração inicial do ambiente levará cerca de 20 minutos. Clique em **OK** para iniciar o processo de pré-configuração. O ambiente fica indisponível durante o processo de configuração.

### Criando um Processo de Negócios do Narrative Reporting

Na página de destino, clique em **SELECIONAR** abaixo de **Narrative Reporting** para criar um processo de negócios do Narrative Reporting. O EPM Standard Cloud Service leva cerca de 20 minutos para configurar o ambiente para o processo de negócios. Clique em **OK** para iniciar o processo de configuração. O ambiente fica indisponível durante o processo de configuração.

Quando a configuração estiver concluída, siga estas etapas para instalar amostras ou criar relatórios:

- 1. Entre no ambiente como Administrador do Serviço. Consulte Acessando o EPM Cloud.
- Conclua uma etapa:
  - Instale amostras para se familiarizar com a funcionalidade do Narrative Reporting.
     Consulte Instalando Amostras em Administrando o Narrative Reporting
  - Crie relatórios e pacotes de relatórios. Consulte estas fontes de informações:
    - Criando Relatórios em Projetando com Relatórios para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud



 Criando Pacotes de Relatórios em Criando e Gerenciando Pacotes de Relatórios para o Narrative Reporting

### Links Relacionados:

- Assinaturas Disponíveis do EPM Cloud
- Fazendo o Pedido do EPM Cloud
- Ativando uma Assinatura do EPM Cloud
- Gerenciando Assinaturas do EPM Cloud



# Visão Geral do Narrative Reporting

### Consulte Também:

Ícones

Os ícones são usados para definir áreas na Página Inicial.

Menu Configurações e Ações

Este menu tem opções de seleção com base na sua função.

Assistência ao Usuário

Este menu é usado para ajudar no Narrative Reporting, um lugar para se conectar com outros membros, o site de suporte e fornecer feedback.

Configurações de Acessibilidade

Use este recurso para obter acessibilidade.

Painel de Boas-vindas

Exibe rapidamente seu status, crie, abra ou conheça.

Convenções Usadas

Estes são os ícones mais populares usados no Narrative Reporting.

Acesso com Base em Funções e Permissões

Com base nas suas funções provisionadas, você tem acesso a determinadas funções.

Quais Tarefas Devo Realizar Primeiro?

Explica, a um administrador, que tarefas devem ser realizadas.

Como Obtenho Ajuda Adicional

Seção que explica como obter assistência ao usuário.

Configurando o Registro SPF para Verificação de E-mail do Oracle Cloud
 A Oracle publica a política SPF (Sender Protection Framework) que identifica os

endereços IP e as sub-redes do servidor Oracle que podem enviar e-mails de serviços de nuvem.

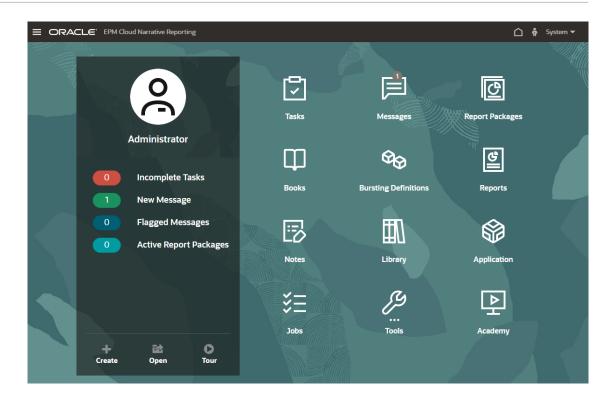
Usando Traduções

Informa os idiomas traduzidos no Narrative Reporting.

# Ícones

Os ícones são usados para definir áreas na Página Inicial.

Há até doze principais ícones acessíveis na Página Inicial de um Administrador do Sistema.



### Nota:

A imagem acima foi capturada usando o tema **Redwood**. Clique **Ferramentas** e selecione **Aparência**. Explore o tema Redwood padrão.

### **Tarefas**

Exibe tarefas a serem realizadas, como revisar um doclet ou aprovar pacotes de relatórios.

### Mensagens

Exibe notificações sobre ações que é preciso realizar ou que outras pessoas realizem; por exemplo, confirmação de que um arquivo de exportação foi criado.

### Pacotes de Relatórios

Exibe a lista de pacotes de relatórios que é possível acessar.

### Livros

Exibe a lista de livros pode ser acessada.

### Definições de Intermitência

A capacidade de executar um relatório ou livro para mais de um membro de uma única dimensão para uma origem de dados, gerando uma saída em PDF para cada membro.

### Jobs

Abre o Console de Jobs, onde você pode programar definições de intermitência e gerenciar jobs programados.

### Relatórios

Abre Relatórios.



### Observações

Abre o Gerenciador de Observações.

#### **Biblioteca**

O repositório central para pacotes de relatórios, relatórios, livros, definições de intermitência, pastas e outros artefatos, bem como arquivos de auditoria.

### **Ferramentas**

O cartão Ferramentas vincula-se às tarefas a seguir no Narrative Reporting: Controle de Acesso, Aparência, Ambiente de Clonagem, Conexões, Arquivos de Aprendizado de Máquina, Manutenção Diária, Atividade de Serviço, Preferências do Usuário e Configurações.

### Controle de Acesso

Usado por administradores para criar e gerenciar um grupo, onde, assim como no Narrative Reporting, um Administrador de Aplicativo pode criar e manter todos os artefatos de aplicativo, como aplicativos, modelos, dimensões e concessões de dados.

### Aparência

Usado pelos administradores para definir opções de exibição padrão para todos os usuários. Por exemplo, um logotipo da empresa e um logotipo de plano de fundo para a página Inicial.

### Configurações

Usado por administradores para configurar o Oracle Guided Learning (OGL). Você pode integrar o OGL ao Narrative Reporting. Para informações sobre como criar um aplicativo do OGL, consulte Conceitos Básicos do Oracle Guided Learning.

Usado pelos administradores para o serviço **Ativar IA Generativa**. Para obter mais informações, consulte Trabalhando com IA Generativa em Relatórios.

### Ambiente de Clonagem

Usada pelos administradores para realizar a tarefa Clonar Snapshot em uma instância de destino específica.

### Conexões

Usado pelos administradores para criar e gerenciar conexões remotas diretamente da página Nuvem do Narrative Reporting.

### Arquivos de Aprendizado de Máquina

Usado por administradores para gerenciar os arquivos de propriedades de aprendizado de máquina usados com o recurso de geração de narrativa da IA Generativa.

### Manutenção Diária

Usado por administradores para definir a hora da manutenção diária e realizar ações de backup e restauração.

### Atividade de Serviço

Usado por administradores para visualizar ou fazer download de relatórios de atividades de log-in do sistema ou do usuário.

### Preferências do Usuário

Usado pelos administradores para fazer upload de uma foto, definir o idioma e o fuso horário, definir endereços de e-mail para notificação e personalizar outros itens de exibição.

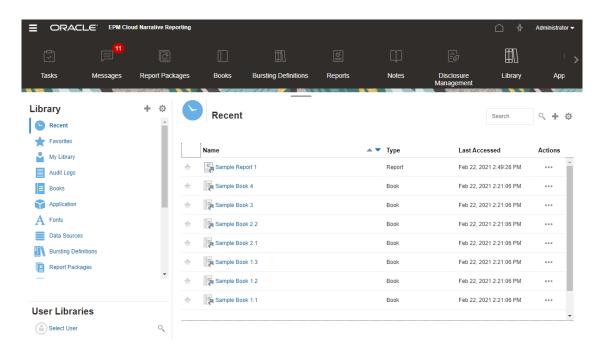


### Visão Geral

Exibe links a vídeos e ao Cloud Help Center sobre o uso do Narrative Reporting.

### Navegando pelos Ícones

Depois que você sai da Página Inicial, um springboard é exibido com ícones na parte superior da página. Um indicador aponta para o local no springboard. No exemplo a seguir, o ícone **Biblioteca** está selecionado.



Selecione outro ícone para mover para ele.

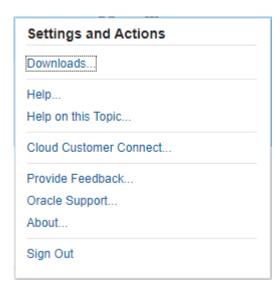
### Navegando até a Página Inicial

Use o ícone Início na área superior direita da página Início para voltar à Página Inicial.

# Menu Configurações e Ações

Este menu tem opções de seleção com base na sua função.

As Ações do menu Configurações e Ações são:



Selecione o ao lado do seu nome de usuário para exibir o menu Configurações e Ações.

### **Preferências**

Faça upload de uma foto, defina o idioma e o fuso horário, defina endereços de e-mail para notificação e personalize outros itens de exibição. Consulte Gerenciando Preferências do Usuário.

### **Downloads**

Dependendo das funções atribuídas, permite instalar o seguinte software cliente:

- Conteúdo de Amostra A seleção de Obter Conteúdo de Amostra exibe uma mensagem informativa sobre as amostras carregadas e a pasta Amostras criada na pasta-raiz da Biblioteca. Consulte Instalar Amostras.
- Oracle Smart View for Office Faça download da versão mais recente do Smart View na página de download do software Oracle Smart View for Office. Consulte Configurando o Narrative Reporting no Smart View.
- Extensão do Smart View para Narrative Reporting. Permite que os usuários executem tarefas atribuídas e analisem dados do modelo no Microsoft Office.

### **Ajuda**

Acesse vídeos e outros tópicos relacionados à tarefa no Oracle Cloud Help Center.

### Ajuda sobre este tópico

Acesse a ajuda específica para um tópico.

### **Cloud Customer Connect**

O Cloud Customer Connect é uma comunidade exclusiva para os membros se conectarem com outros membros e discutirem problemas ou compartilharem ideias. Selecione essa opção para obter um link direto ao Cloud Customer Connect para acessar:

- Fóruns de discussão para fazer perguntas, explorar ideias e discutir sobre os Aplicativos da Oracle.
- Notícias sobre os próximos eventos que mostram a nova funcionalidade da versão, as melhores práticas do setor e muito mais.
- Documentação e vídeos que o ajudam a se preparar para uma transição bem-sucedida para a versão mais recente.



 Laboratórios de Ideias para compartilhar suas ideias sobre aprimoramentos do produto, votação e comentários sobre seus favoritos.

Depois de se conectar, será possível selecionar **Enterprise Performance Management** para navegar diretamente até seu produto na nuvem, ver informações da versão, dicas e truques e outras postagens.

### Fornecer Feedback

Um utilitário de diagnóstico chamado **Fornecer Feedback** está disponível no serviço de nuvem do Enterprise Performance Management. Se você encontrar um problema ao usar o serviço, use o utilitário Fornecer Feedback para descrever o problema e as etapas para reproduzi-lo. Consulte Ajudando a Oracle a Coletar Informações de Diagnóstico Usando o Utilitário Fornecer Feedback.

### **Suporte Oracle**

Site My Oracle Support.

#### Sobre

Contém avisos e informações da versão do Narrative Reporting.

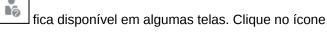
#### Sair

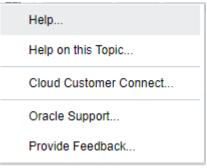
Sai do Narrative Reporting.

### Assistência ao Usuário

Este menu é usado para ajudar no Narrative Reporting, um lugar para se conectar com outros membros, o site de suporte e fornecer feedback.

Um ícone da Assistência ao Usuário L para exibir as opções disponíveis.





### **Ajuda**

Esta opção exibe a ajuda do Narrative Reporting.

### Ajuda sobre este Tópico

Esta opção exibe a ajuda on-line do tópico atual, se disponível.

### **Cloud Customer Connect**

O Cloud Customer Connect é uma comunidade exclusiva para os membros se conectarem com outros membros e discutirem problemas ou compartilharem ideias. Selecione essa opção para obter um link direto ao Cloud Customer Connect para acessar:

- Fóruns de discussão para fazer perguntas, explorar ideias e discutir sobre os Aplicativos da Oracle.
- Notícias sobre os próximos eventos que mostram a nova funcionalidade da versão, as melhores práticas do setor e muito mais.
- Documentação e vídeos que o ajudam a se preparar para uma transição bem-sucedida para a versão mais recente.
- Laboratórios de Ideias para compartilhar suas ideias sobre aprimoramentos do produto, votação e comentários sobre seus favoritos.

Depois de se conectar, será possível selecionar **Enterprise Performance Management** para navegar diretamente até seu produto na nuvem, ver informações da versão, dicas e truques e outras postagens.

### **Oracle Support**

Selecione essa opção para navegar diretamente para o site My Oracle Support e pesquisar soluções, fazer download de patches e atualizações e criar uma solicitação de serviço.

### **Fornecer Feedback**



Apenas no Menu Assistência ao Usuário.

Se você encontrar um problema enquanto usar o serviço, use a opção Fornecer Feedback para descrever o problema e as etapas para reproduzi-lo. Para começar a resolução de problemas encontrados no serviço, a Oracle recomenda adicionar várias imagens de tela aos envios de feedback. A adição de uma sucessão de imagens de tela mostrando o andamento por meio de uma tarefa permite criar um storyboard que mostra à Oracle como recriar o problema.

Sempre que um usuário envia feedback para a Oracle, uma notificação de feedback, um subconjunto das informações que um usuário envia usando a função Fornecer Feedback, é enviada para Administradores de Serviço e para o usuário que envia o feedback. Estas notificações permitem que Administradores de Serviço revisem problemas enviados e sugiram ações corretivas. A notificação de feedback permanece ativada por padrão. Todo Administrador de Serviço pode desativar a notificação clicando no link Cancelar Inscrição incorporado ao e-mail. Consulte Desativando a Notificação de Feedback. Independentemente do status da inscrição, uma notificação sempre é enviada para o usuário que envia o feedback. Antes de fornecer feedback, certifique-se de que você esteja no estágio no processo quando o problema foi observado.



### Nota:

O uso dessa opção para fornecer feedback é enviado para a Oracle, mas não cria uma solicitação de serviço. Se um Administrador de Serviço não conseguir resolver o problema, você poderá criar uma solicitação de serviço usando as informações enviadas.

- 1. Em qualquer página, selecione Enviar Diagnóstico para a Oracle.
- 2. Em **Feedback**, descreva o problema encontrado.
- Opcional: Selecione uma opção para realçar ou escurecer áreas da tela nas próximas duas etapas:
  - a. Selecione **Realçar**, clique e arraste a tela para selecionar partes da tela, por exemplo, para realçar erros ou problemas.
  - b. Selecione **Escurecer**, clique e arraste na tela para ocultar partes da tela. Use essa opção para ocultar dados confidenciais na imagem de tela.
- 4. Clique em para capturar a tela.
- 5. Navegue até outra página e selecione para capturar outra tela. A Imagem Capturada é incrementada para cada imagem de tela.
- 6. Repita as etapas acima para capturas adicionais.
- 7. Depois de adicionar todas as imagens de tela, clique em **Enviar**.
- 8. Revise as informações de navegador, ambiente e plug-in. Clique na seta para a direita para examinar as imagens de tela.
- 9. Clique em Enviar.
- 10. Clique em Fechar.

# Configurações de Acessibilidade

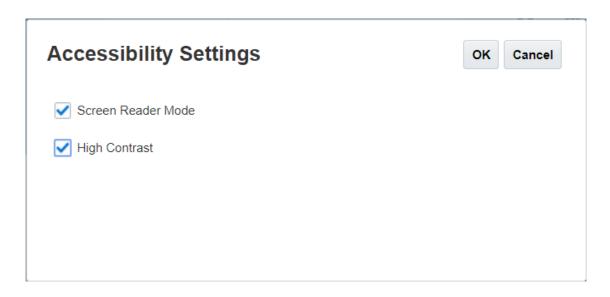
Use este recurso para obter acessibilidade.

Para acessar configurações de acessibilidade, clique no ícone Acessibilidade superior direito da página Inicial.



no canto





- Modo Leitor de Tela Permite que um leitor de tela leia o texto na tela.
- Alto Contraste Melhora o contraste da tela.

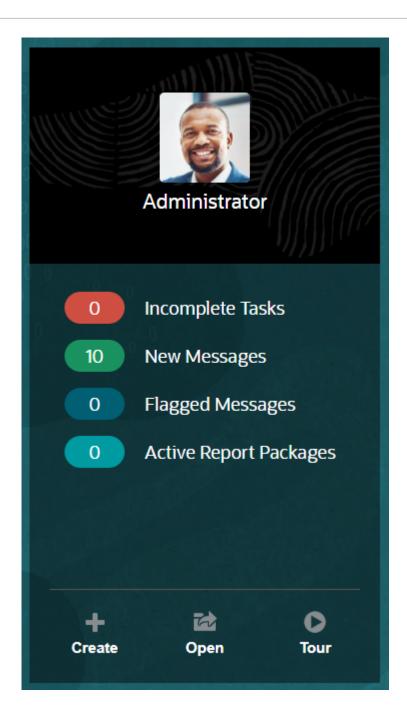
Observação: Para aumentar o tamanho da fonte, use as configurações do navegador.

### Painel de Boas-vindas

Exibe rapidamente seu status, crie, abra ou conheça.

O Painel de Boas-vindas oferece acesso a áreas importantes quando o Narrative Reporting é usado e ajuda a ver a carga de trabalho pendente rapidamente. Clique na seta para acessar cada opção.





### Fazer Upload da Foto

Selecione a foto para carregar uma foto sua.

### **Tarefas Incompletas**

Mostra o número de tarefas atribuídas que ainda não foram concluídas.

### **Novas Mensagens**

Exibe o número de mensagens não lidas.

### **Mensagens Sinalizadas**

Exibe o número de mensagens sinalizadas.



### Pacote de Relatórios Ativos

O número dos pacotes de relatórios atuais.

#### Criar

Dependendo das permissões, permite criar um relatório, livro, pacote de relatórios ou um arquivo de auditoria do sistema.

### **Abrir**

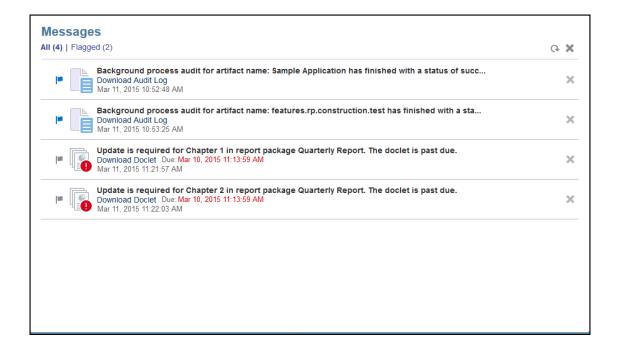
Abre a lista de usados recentemente.

### Tour

Leva você até o Oracle Cloud Help Center para acessar vídeos e documentação.

### Mensagens

Ao selecionar Mensagens no Painel de Boas-vindas ou no ícone Mensagens, você verá itens como confirmação de uma ação ou uma notificação de que uma tarefa foi atribuída a você. Clique no texto azul para realizar a ação que você precisa realizar.



### **Tarefas**

Você pode acessar suas tarefas incompletas no Painel de Boas-vindas ou todas as suas tarefas (atuais, futuras, concluídas) no ícone Tarefas. Clique no ícone ou no link do texto azul para acessar detalhes da tarefa adicional.





# Convenções Usadas

Estes são os ícones mais populares usados no Narrative Reporting.

Convenções usadas no Narrative Reporting:

- Um asterisco indica uma entrada obrigatória.
- Um sinal de adição indica ser possível criar ou adicionar um comentário.
- Um X indica ser possível remover ou excluir conteúdo.
- Uma seta curva indica ser possível atualizar a tela.
- Um circunflexo indica um menu suspenso com ações possíveis.
- Um equipamento indica ações ou um menu de ações.

Além disso, uma pessoa indica ser possível obter ajuda no Oracle Cloud Help Center, no site do Oracle Support ou em Fornecer Feedback. A partir deste ícone, você também acessa o Oracle Customer Cloud Connect, uma comunidade que reúne membros com metas e objetivos comuns para interação e colaboração.

Todos os ícones do Narrative Reporting têm dicas de ferramentas. Passe o cursor sobre dicas de ferramentas para obter informações sobre ícones.

# Acesso com Base em Funções e Permissões

Com base nas suas funções provisionadas, você tem acesso a determinadas funções.



O acesso seguro ao Narrative Reporting é estabelecido pelas funções recebidas dentro do Oracle Cloud User Management Console e pelas permissões de acesso concedidas a você dentro do serviço. Como a funcionalidade só é restrita a usuários que possam executar uma tarefa, a segurança é imposta. Por exemplo, observe a Página Inicial. Um administrador de serviço tem acesso a toda a funcionalidade disponível dentro do serviço, mas um revisor vê apenas algumas dessas tarefas. Se as funções e as concessões de acesso forem mais restritivas, você só verá um subconjunto da funcionalidade.



# Quais Tarefas Devo Realizar Primeiro?

Explica, a um administrador, que tarefas devem ser realizadas.

Quando começar a usar o Narrative Reporting, realize essas tarefas após a leitura deste tópico.

### **Todos os Usuários**

- Saiba mais sobre o Narrative Reporting em Saiba mais sobre o Narrative Reporting.
- Veja com quais tarefas você deve começar em Quais Tarefas Devo Realizar Primeiro?
- Informe-se sobre os requisitos do navegador e também sobre outros requisitos em Prérequisitos.
- Descubra como acessar uma instância do Narrative Reporting em Acessando o EPM Cloud.
- Faça upload da foto, verifique o idioma e o fuso horário, além de definir outras preferências listadas em Gerenciando Preferências do Usuário.
- Familiarize-se com o Narrative Reporting assistindo aos vídeos: Visão Geral: Parte
   1 Pacote de Relatórios no Oracle Narrative Reporting e Visão Geral: Parte 2 Pacote de Relatórios no Oracle Narrative Reporting, Saiba mais sobre o Smart View e lendo este tópico, Usando a Biblioteca.

### **Administradores**

- Saiba mais sobre o Narrative Reporting em Saiba mais sobre o Narrative Reporting.
- Veja com quais tarefas você deve começar em Quais Tarefas Devo Realizar Primeiro?

- Familiarize-se com estes recursos adicionais assistindo a estes vídeos: Aprenda sobre como trabalhar com aplicativos, modelos e dimensões e Aprenda sobre Segurança.
- Para obter informações que o ajudem a configurar o Sender Protection Framework (SPF) da Oracle, consulte Configurando o Registro SPF para Verificação de E-mail do Oracle Cloud
- Defina a hora da manutenção diária em Configurações. Consulte Definindo Hora da Manutenção de Serviço.
- Crie usuários e atribua funções. Consulte Criando Usuários e Atribuindo Funções.
- Reveja Problemas Conhecidos em My Oracle Support em que você pode ver se há problemas conhecidos ou soluções alternativas úteis para esta versão.
- Reveja Informações sobre Prontidão para o Narrative Reporting, onde é possível revisar as informações sobre o que há de novo em cada versão.
- Junte-se ao Customer Connect, onde você pode participar de discussões, fazer perguntas e compartilhar informações.

# Como Obtenho Ajuda Adicional

Seção que explica como obter assistência ao usuário.

A assistência ao usuário no Narrative Reporting é personalizada para que você tenha as informações corretas com base em suas funções e permissões. Consulte o Oracle Cloud Help Center para obter as informações disponíveis. Também assista aos vídeos de visão geral e tutorial para aumentar a compreensão.



Dependendo do navegador, as capturas de tela e os procedimentos mostrados podem aparecer um pouco diferentes daquilo que você vê na tela. Por exemplo, um botão procurar pode ser apresentado como "escolher arquivo" no Chrome.

# Configurando o Registro SPF para Verificação de E-mail do Oracle Cloud

A Oracle publica a política SPF (Sender Protection Framework) que identifica os endereços IP e as sub-redes do servidor Oracle que podem enviar e-mails de serviços de nuvem.

Você pode usar essas informações para avaliar a validade das mensagens a fim de determinar se elas podem ou não ser aceitas. Além disso, você pode usar as informações como parte dos serviços de proteção de mensagens.

Adicione o seguinte ao seu registro SPF para aproveitar esta proteção:

"v=spf1 include:spf c.oracle.com -all"



# Usando Traduções

Informa os idiomas traduzidos no Narrative Reporting.

Os itens a seguir são traduzidos no Narrative Reporting:

- A Interface do Usuário (IU) está traduzida em Árabe, Dinamarquês, Alemão, Espanhol, Finlandês, Francês, Italiano, Japonês, Coreano, Holandês, Norueguês, Polonês, Português (Brasil), Russo, Sueco, Turco, Chinês Simplificado, Chinês Tradicional e Francês Canadense.
- As legendas de vídeo de visão geral estão traduzidas para Francês, Alemão, Italiano, Espanhol, Português Brasileiro, Japonês, Coreano, Chinês Tradicional e Chinês Simplificado.



As legendas de vídeo do tutorial não são traduzidas.

A Ajuda on-line e os guias estão traduzidos para os idiomas francês, alemão, italiano, espanhol, português do Brasil, japonês, coreano, chinês tradicional e chinês simplificado. Além disso, a Ajuda on-line e o guia do usuário do Oracle Smart View for Office estão traduzidos para o holandês. Consulte a guia Livros Traduzidos do Oracle Cloud Help Center em Oracle Cloud Help Center.

### Nota:

O Aplicativo de Amostra e o conteúdo estão somente em inglês.

A documentação traduzida abrange todos os recursos até 28 de agosto de 2017, exceto Trabalhando com o Smart View for Enterprise Performance Management Cloud, que abrange os recursos até 7 de agosto de 2017.



4

# Visão Geral de Relatórios

### Consulte Também:

- Aprendendo sobre Relatórios
- Componentes do Relatório
   Crie Relatórios usando componentes de relatório, objetos de relatório e componentes de grade.

# Aprendendo sobre Relatórios

O componente Relatórios é uma estrutura de desenvolvimento de relatórios robusta e fácil de usar, que proporciona uma rica experiência de visualizador de relatório. O componente Relatórios está incluído com o Narrative Reporting (implantação do Narrative Reporting), no qual é possível inserir gráficos e grades de várias origens do Oracle Fusion Cloud EPM, Essbase Cloud e ERP Cloud Financials. O componente Relatórios também está incorporado nos aplicativos e processos de negócios da Plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management: Enterprise Profitability and Cost Management, Planning e Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting e FreeForm (implantação do Cloud EPM) para relatórios de instância única.

Relatórios também inclui livros e intermitência. Os livros permitem agrupar um ou mais relatórios, Livros e outros documentos para gerar uma única saída em Excel ou PDF. Intermitência permite executar um único relatório ou livro para mais de um membro de uma única dimensão para uma origem de dados e publicar uma saída em PDF ou Excel para cada membro.

Os relatórios também podem ser usados para gerar Relatórios do Sistema Cloud EPM (somente licenças do Enterprise), especificamente para os processos e componentes de negócios do Cloud EPM, como Task Manager, Supplemental Data e Enterprise Journals. Você pode incorporar Tabelas de Dados em relatórios para incluir dados do sistema, conforme necessário. Você pode fazer isso inserindo uma tabela relacional em um relatório, conectando-se a um esquema de processo de negócio do Cloud EPM, selecionando membros e, em seguida, gerando um relatório do sistema com base nos dados do sistema relacional do Cloud EPM. Você também pode usar alguns dos recursos de grade em tabelas, como seletor de membros, prompts e PDV, formatação, classificação, detalhamento de conteúdo, formatação/supressão condicional, fórmulas e agrupamento. Os outros recursos do componente Relatório disponíveis com tabelas relacionais são gráficos, caixas de texto, livros, intermitência e saída do Excel (somente relatórios).

O componente Relatórios em implantações do Narrative Reporting também inclui Observações para texto narrativo baseado em POV, que é exibido em relatórios formatados com grades e gráficos. Você pode utilizar Observações quando a estrutura de relatório e os requisitos de narrativa são uniformes entre Entidades, Departamentos e assim por diante. As implantações do Cloud EPM não incluem Observações.

O componente Relatórios fornece uma interface de fácil utilização no estilo "arrastar e soltar" para design e edição de relatórios. Você pode:

 Criar, inserir e posicionar objetos de relatório (grades, gráficos, imagem, caixa de texto) em um relatório.

- Projetar e visualizar os resultados de uma grade ou gráfico individual sem precisar executar o relatório inteiro.
- Em implantações do Narrative Reporting, insira objetos de relatório contidos em um relatório compartilhado para usar os objetos de relatório em vários relatórios, fornecendo um único ponto de manutenção para os objetos do relatório compartilhado.
- Inserir fórmulas para calcular os valores da grade e as funções de texto para recuperar dinamicamente os metadados de relatório e grade.
- Utilizar funcionalidades avançadas de gráfico com vários tipos e recursos de gráfico.
- Usar recursos da origem de dados nos seus relatórios, como funções de seleção dinâmica de membro, variáveis de substituição, texto de célula e anexos de arquivo, inteligência financeira, UDAs, e Atributos.
- Aplicar formatação, texto e supressão condicionais para formatar células da grade ou suprimir dados com base em informações de membros ou valores de dados.
- Aplicar zoom em membros pai para exibir os membros detalhados e detalhar outros relatórios ou origem de dados.

Nas implantações do Narrative Reporting, é possível:

- Incorporar o componente Relatórios aos doclets do pacote de relatórios do Narrative Reporting para integrá-los ao processo de geração de relatórios narrativos colaborativos, com o controle de Ponto de Vista (POV) centralizado e atualização no servidor com atualizações automáticas de doclet.
- Combinar conteúdo entre aplicativos de nuvem em um único relatório. Você cria e define uma conexão de origem de dados para apontar para a origem de dados desejada.
- Relatórios, segurança e seleções de POV são gerenciados no Narrative Reporting. Os artefatos são armazenados e gerenciados na Biblioteca do Narrative Reporting.
- Relatórios, livros e definições de intermitência podem ser exportados e importados em outro ambiente.
- Fontes são carregadas e gerenciadas na Biblioteca do Narrative Reporting.
- A programação para definições de intermitência é feita por meio do Console de Jobs do Narrative Reporting.
- Migrar o Financial Reporting (relatórios FR) para o componente Relatórios.
- Use IA Generativa (GenAl) para gerar resumos narrativos em uma caixa de texto ou linhas ou colunas de texto.

Nas implantações do Cloud EPM:

- O componente Relatórios não inclui Notas.
- Os relatórios são integrados ao Narrative Reporting por meio de Bibliotecas Remotas.
   No entanto, os Relatórios em implantações do Cloud EPM não podem ser inseridos em Pacotes de Relatórios nem Livros e em Definições de Intermitência no Narrative Reporting.
- O componente Relatórios está incorporado em cada processo de negócios, com um relatório de única instância. Não é possível apontar para outras instâncias do Cloud EPM. As Origens de Dados são criadas automaticamente com base nos cubos do aplicativo do Cloud EPM que estão na instância.
- As seleções de relatórios, segurança e PDV são gerenciadas pela plataforma Cloud EPM.
   Os relatórios são armazenados no repositório do Cloud EPM.



- Os relatórios, livros e definições de intermitência podem ser movidos entre ambientes usando o Gerenciamento do Ciclo de Vida do Cloud EPM.
- As fontes s\u00e3o carregadas e gerenciadas na Configura\u00e7\u00e3o do Aplicativo em Configura\u00e7\u00f3es
  de Relat\u00f3rio.
- A programação para definições de intermitência é feita pelo Programador de Jobs da plataforma Cloud EPM.

Assista a este vídeo de visão geral para entender os destaques do componente Relatórios.

- -- Relatórios no Cloud EPM Narrative Reporting.
- -- Relatório na nova Plataforma Cloud EPM.

Assista a este vídeo tutorial para aprender a criar relatórios.

- -- Criando Relatórios no Narrative Reporting Cloud.
- -- Como Criar Relatórios no Cloud EPM.

# Componentes do Relatório

Crie Relatórios usando componentes de relatório, objetos de relatório e componentes de grade.

### Componentes do Relatório

- Cabeçalho Uma área onde você pode exibir texto na parte superior de cada página de um relatório. Também é possível adicionar imagens a um cabeçalho.
- Corpo do Relatório A área principal do relatório em que é possível inserir e exibir grades, gráficos, imagens e caixas de texto.
- **Rodapé** Uma área em que é possível exibir texto na parte inferior de cada página impressa de um relatório. Também é possível adicionar imagens a um rodapé.

### Objetos de Relatório

- Grade— Um objeto de relatório no qual você recupera dados nas linhas e colunas de uma origem de dados multidimensional, como um cubo de um processo de negócios do Cloud EPM, Essbase ou Fusion ERP.
- Tabela Um objeto de relatório no qual você recupera dados de um esquema relacional do Cloud EPM (somente licenças do Enterprise).
- Gráfico Um objeto de relatório que exibe dados de uma grade. Gráficos são representações gráficas dos dados em uma grade
- Caixa de Texto Um objeto de relatório que pode conter texto ou funções que recuperam dados, como configurações de relatório, valores de dados, valores de ponto de vista (POV) ou membros de dimensão.
- Imagem Um objeto de relatório que contém um gráfico ou um arquivo de imagem. É
  possível adicionar imagens ao corpo do relatório e a um cabeçalho ou rodapé.
- Observações Nas implantações do Narrative Reporting, você pode inserir um Modelo de Observação em um relatório para a entrada estruturada de comentários com base em POV.



 Compartilhado — Nas implantações do Narrative Reporting, objetos compartilhados (objetos de grades, gráficos, caixas de texto e imagens) localizados em um relatório compartilhado podem ser inseridos em vários relatórios, fornecendo um único ponto de manutenção para os objetos do relatório compartilhado.

### Componentes de Grade

- Linha Uma exibição horizontal de informações em uma grade. Uma linha pode conter texto, dados ou dados derivados de um cálculo. Você pode formatar linhas individuais em grades.
- Coluna Uma exibição vertical de informações em uma grade. Uma coluna pode conter texto, dados ou dados derivados de um cálculo. Você pode formatar colunas individuais em grades.
- **Célula** Uma interseção de uma linha, coluna, página e ponto de vista (POV) de uma grade. Você pode formatar células individuais em uma grade.



### Visão Geral de Pacotes de Relatórios

### Consulte Também:

Informações Sobre Pacotes de Relatórios

Os pacotes de relatórios oferecem uma abordagem segura, colaborativa e orientada ao processo para definir, criar, revisar e publicar relatórios financeiros, de gerenciamento e de regulamentação.

Por Que Usar um Pacote de Relatórios?

Os *Pacotes de Relatórios* permitem que você gerencie o ciclo de vida da sua entrega, por exemplo: Coleta das informações, revisão da precisão e Apresentação delas, etapas essenciais para o negócio.

O Que é um Pacote de Relatórios?

Com pacotes de relatórios, é possível estruturar o conteúdo do relatório, atribuir responsabilidades a criadores e revisores de conteúdo, além de gerenciar a colaboração e o fluxo de trabalho para produzir um documento unificado.

Componentes do Pacote de Relatórios
 Um pacote de relatórios é constituído de vários componentes:

# Informações Sobre Pacotes de Relatórios

Os pacotes de relatórios oferecem uma abordagem segura, colaborativa e orientada ao processo para definir, criar, revisar e publicar relatórios financeiros, de gerenciamento e de regulamentação.

Mas o que é um pacote de relatórios? Por que você usaria um? E como eles funcionam? Os seguintes tópicos fornecem respostas para estas perguntas:

- Por Que Usar um Pacote de Relatórios?
- O Que é um Pacote de Relatórios?
- Componentes do Pacote de Relatórios
  - Fase de Criação
  - Fase de Revisão
  - Fase de Aprovação

Assista a estes vídeos:



- Visão Geral: Parte 1 Pacote de Relatórios no Narrative Reporting
- Visão Geral: Parte 2 Pacote de Relatórios no Narrative Reporting.

# Por Que Usar um Pacote de Relatórios?

Os *Pacotes de Relatórios* permitem que você gerencie o ciclo de vida da sua entrega, por exemplo: Coleta das informações, revisão da precisão e Apresentação delas, etapas essenciais para o negócio.

Relatórios financeiros são uma função crítica na maioria das empresas. Os relatórios podem ser internos, destinados ao conselho, atualizações de gerenciamento ou atualizações trimestrais. Ou eles podem ser externos, como relatórios estatutários, regulatórios, preenchidos ou anuais. Para qualquer relatório, coletar informações, revisá-las em termos de precisão e apresentá-las são aspectos fundamentais para os negócios.

A criação de relatórios é fácil com um autor e nenhuma revisão, mas vários autores trabalhando em um relatório pode ser mais complicado. Todos os autores têm a versão atual? Como você mescla alterações de vários autores em um único documento? À medida que você adiciona criadores, manter todos organizados se torna mais desafiador.

A situação fica ainda mais difícil com diversos autores, vários revisores — cada um podendo ser responsável por seções diferentes e vários aprovadores, que dão a aprovação final em todo o relatório. Como você mantém todos os autores, aprovadores, revisores e aprovadores organizados? Como você trata o controle da versão e gerencia o fluxo de trabalho? A coordenação das partes interessadas por e-mail pode ser desafiadora.

Uma melhor maneira de organizar e produzir um relatório colaborativo é usando-se um *pacote* de relatórios.

# O Que é um Pacote de Relatórios?

Com pacotes de relatórios, é possível estruturar o conteúdo do relatório, atribuir responsabilidades a criadores e revisores de conteúdo, além de gerenciar a colaboração e o fluxo de trabalho para produzir um documento unificado.

Use pacotes de relatórios para criar, por exemplo, Relatórios internos que possam exigir certo nível de colaboração para desenvolver, mas que não passem por uma revisão altamente intensiva. Ou é possível criar relatórios externos que exijam um alto nível de análise, várias revisões e um gerenciamento de processo significativo.



### With report packages, you can:

### assign content

to multiple authors



### manage the report life cycle



### gather comments

from reviewers



combine data points with textual narrative



### provide an electronic sign off

on the completed report



### secure and control access

to the report content



Os pacotes de relatórios ajudam a gerenciar o ciclo de vida dos entregáveis. Com eles, é possível:

- Atribuir conteúdo a vários autores, que contribuem com partes individuais do relatório
- Reunir comentários de vários revisores
- Fornecer uma aprovação eletrônica no relatório preenchido
- Gerenciar o ciclo de vida do relatório fornecendo notificações para usuários, gerenciando o fluxo de trabalho e coordenando os processos
- Combinar pontos de dados com narrativa textual
- Proteger e controlar acesso ao conteúdo do relatório, permitindo que os usuários vejam apenas o conteúdo para o qual tenham permissão de ver quando isso é permitido

Em seguida, vamos ver alguns componentes-chave de um pacote de relatórios.

- Conclua esta Programação de Estudo para ter um exemplo prático Informações Básicas do Narrative Reporting: Pacotes de Relatórios e Doclets.

# Componentes do Pacote de Relatórios

Um pacote de relatórios é constituído de vários componentes:

- Doclets s\(\tilde{a}\)o partes individuais de um relat\(\tilde{o}\)rio atribu\(\tilde{o}\)das a autores para fornecer o conte\(\tilde{u}\)do.
- Opcional: Doclets complementares são gerenciados exatamente da mesma maneira que um doclet, em relação ao fluxo de trabalho e ao gerenciamento de conteúdo, exceto pelo conteúdo dos arquivos não ser mesclado no pacote de relatórios.
- Doclets de Referência são gerenciados exatamente da mesma maneira que um doclet, em relação ao fluxo de trabalho e ao gerenciamento de conteúdo, exceto pelo conteúdo dos arquivos não ser mesclado no pacote de relatórios.
- Seções ajudam a agrupar e organizar doclets em um pacote de relatórios.

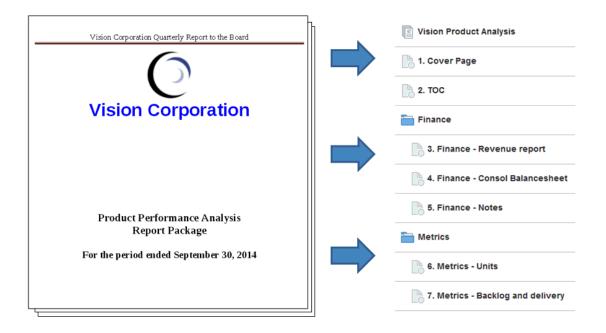


 Fases de desenvolvimento permitem selecionar de quais das três fases você precisa para o desenvolvimento: uma fase de criação, revisão e aprovação.

### **Doclets**

Um recurso básico de pacotes de relatórios é a possibilidade de dividir um relatório em subcomponentes chamados *doclets*. A formação de um doclet varia de acordo com o tipo de relatório que você está criando. Por exemplo, um relatório de vendas pode ter doclets separados para cada região geográfica, e uma divulgação financeira pode ter doclets para cada um dos diversos relatórios financeiros, declarações de impostos e observações.

Como opção, se uma pessoa for responsável por todas as informações do demonstrativo de renda em um relatório, por exemplo, esses documentos de demonstrativo de renda poderão ser todos classificados como um único doclet. A maneira como define um doclet cabe inteiramente a você. Consulte "Identificando Doclets" em Considerações Sobre o Design do Pacote de Relatórios.



Depois de identificar os doclets em um relatório, você os atribuirá a autores, que fornecerão conteúdo. Por exemplo, em um relatório que detalhe a receita por categorias, é possível ter doclets para licenças de serviços, hardware e software. Em seguida, é possível atribuir cada doclet à equipe de gerenciamento responsável por essa categoria.

## **Doclets Complementares**

O upload de documentos complementares como procedimentos, instruções, material de referência etc. pode ser feito em um pacote de relatórios como um doclet complementar. Os documentos complementares podem ser de qualquer tipo (por exemplo, PDF, Excel, Word etc.). À medida que o conteúdo de doclets complementares não é incluído no relatório mesclado, esses doclets são excluídos dos processos de revisão e aprovação. O conteúdo do doclet complementar não pode ser exibido on-line, mas os usuários podem fazer download e usar programas nativos para abrir o doclet complementar da mesma maneira que é possível trabalhar com artefatos de terceiros na biblioteca.

Veja este vídeo também Gerenciando Doclets Complementares no Narrative Reporting.



#### Doclets de Referência

Um Doclet de referência pode ser usado como contêiner para armazenar conteúdo, como intervalos nomeados de um arquivo do Excel ou diagramas e gráficos criados em Relatórios. Consulte Como Adicionar um Relatório de Gerenciamento em um Doclet de Referência e consumido por um ou mais doclets comuns (não complementares).

O conteúdo do arquivo para doclets de Referência não é incluído *diretamente* na saída de qualquer pacote de relatórios, como instâncias de visualização, publicação, revisão ou aprovação. Porém, o conteúdo integrado dentro de um doclet de consumo é exibido como parte das saídas do pacote de relatórios - mesmo que o doclet de referência real não seja mesclado diretamente nas saídas. Os doclets de referência podem participar da fase de criação, mas não das fases de revisão ou aprovação.

## Seções

As seções permitem agrupar doclets para organização ou manter doclets juntos que tenham um formato em comum ou que se destinem a uma propriedade de exibição em comum. Por exemplo, é possível agrupar todos os demonstrativos financeiros em um relatório de divulgação financeira a única seção. Isso oferece uma exibição filtrada apenas desses doclets para os revisores atribuídos a essa seção.

### **Fases de Desenvolvimento**

O desenvolvimento do pacote de relatórios ocorre em três fases:



- Fase de criação—Compile os diversos conteúdos de relatório e detalhes juntos em um pacote de relatórios coeso.
- Fase de revisão—Colete comentários sobre várias versões preliminares e revise o conteúdo do relatório de acordo.
- Fase de aprovação—Colete assinaturas eletrônicas de constituintes-chave e proteja o conteúdo do relatório para evitar modificações.

Você decide de quais fases de desenvolvimento o relatório precisa. Se o conteúdo do relatório for fornecido principalmente por uma ou duas pessoas, será possível a necessidade de uma fase de criação. Se o relatório estiver sendo desenvolvido para um grupo pequeno de partes interessadas internas, e não um público-alvo público, não será provável a necessidade de uma fase de revisão. Você pode personalizar as fases de desenvolvimento para o tipo de relatório de que precisa. Consulte "Determinando Fases de Desenvolvimento" em Considerações Sobre o Design do Pacote de Relatórios.



Vamos analisar essas fases de desenvolvimento com mais detalhes.

## Fase de Criação



Na fase de criação, os autores e os aprovadores trabalham com doclets para adicionar conteúdo a um pacote de relatórios. Os autores fornecem conteúdo, e os aprovadores revisam e editam o conteúdo.

Entre as vantagens da fase de criação estão:

### Gerenciamento de Conteúdo

O gerenciamento de conteúdo permite que usuários façam check-in e check-out de doclets de um repositório central, garantindo que apenas um usuário por vez atualize um doclet. Ele também possibilita o controle de versão. Quando um usuário faz check-in de uma versão atualizada de um doclet, a versão anterior é armazenada automaticamente. As versões anteriores podem ser facilmente acessadas para comparação. Os usuários poderão armazenar versões nas quais ainda estejam trabalhando e fazer check-in de versões quando elas estiverem prontas para que outras pessoas as acessem.



O controle de versões de Doclet foi otimizado para reduzir o impacto de vários check-ins automatizados. Quando vários check-ins automatizados são executados no doclet devido a alterações de conteúdo incorporado ou variável, o sistema atualiza o conteúdo do doclet mas não gera uma nova versão.

## Fluxo de Trabalho Flexível

O fluxo de trabalho permite que o conteúdo do doclet seja desenvolvido de maneira colaborativa. Um autor pode atualizar o doclet, e um aprovador pode revisar e editar o conteúdo. É possível configurar vários níveis de aprovações, e o número de níveis de aprovação pode variar por doclet. Por exemplo, é possível que um doclet contendo um demonstrativo introdutório não exija uma aprovação e que um doclet contendo informações de receita exija vários níveis de aprovação.



Usando fluxo de trabalho, os usuários programados para depois no processo de revisão podem assumir controle de um doclet antes. Por exemplo, se um doclet for atribuído a um autor, um aprovador ou o proprietário do pacote de relatórios pode agir no doclet sem aguardar o autor do doclet. Essa flexibilidade elimina gargalos e agiliza o desenvolvimento de conteúdo.

### Relatórios de Processo

Os relatórios de processo permitem exibir o status da fase de criação em dois níveis:

- Nível de resumo—Apresenta status de toda a fase de criação, como a porcentagem de conclusão geral da fase de criação, um resumo do status de todos os doclets e a data e a hora de vencimento restante da fase de criação.
- Nível do doclet—Apresenta o status de cada doclet individual, a responsabilidade atual e se foi feito check-in ou check-out do doclet. Você também pode informar rapidamente o nível do fluxo de trabalho dos doclets, inclusive as atribuições do usuário e as datas de vencimento por usuário.

## Fase de Revisão



Na fase de revisão, os revisores fazem comentários e perguntas, além de recomendar alterações.

Entre os benefícios da fase de revisão estão:

## Vários Ciclos de Revisão

Na fase de revisão, vários revisores podem revisar diferentes versões do relatório. Por exemplo, os gerentes podem revisar o primeiro relatório preliminar, os executivos podem revisar o segundo e a gerência superior, o terceiro.

É possível variar as atribuições de revisão por área. Um usuário pode ser atribuído à revisão de todo o relatório, uma seção do relatório ou um doclet.

## Comentário Encadeado

Os revisores fazem comentários sobre diferentes áreas do relatório. Estes comentários são encadeados, de maneira que outros revisores possam participar da discussão. Os revisores



podem fornecer anexos ou links para os comentários a fim de dar detalhes de apoio. Os revisores poderão fechar comentários depois que o problema pendente for resolvido.



Os comentários persistem em todos os ciclos de revisão contextualizados, de maneira que os revisores possam ver como os comentários serão abordados nas versões preliminares subsequentes.

### Várias Plataformas

É possível comentar relatórios destas formas:

- Navegador da web para desktop ou dispositivo móvel
- Microsoft Office, até Oracle Smart View for Office

### Relatórios de Processo

Os relatórios de processo permitem que o proprietário do pacote de relatórios exiba o status da fase de revisão em dois níveis:

- Nível de Resumo—Fornece status de toda a fase de revisão, como a porcentagem de conclusão geral da fase de revisão, o número e a porcentagem de revisões concluídas, o número de comentários abertos, a data de vencimento e o tempo restante para a fase de revisão.
- Nível de Doclet—Fornece status de revisão para cada doclet, como as revisões concluídas por doclet e o número de comentários abertos e fechados feitos para cada doclet.

## Fase de Aprovação



A fase Aprovação permite finalizar o conteúdo do relatório e conseguir a aprovação das partes interessadas mais importantes.

Entre as vantagens da fase de aprovação estão:

## Conteúdo Bloqueado

Na fase de aprovação, você bloqueia o relatório para evitar alterações. Os aprovadores do relatório revisam o relatório final e aprovam ou rejeitam o conteúdo do relatório. Se o relatório for rejeitado, o proprietário do pacote de relatórios poderá desbloquear e corrigir o conteúdo do relatório. Se o relatório for aprovado, o processo estará completo, e o relatório estará pronto para publicação.

## Várias Plataformas

É possível providenciar a aprovação destas maneiras:

- Navegador da web para desktop ou dispositivo móvel
- Microsoft Office, até Oracle Smart View for Office

## Relatórios de Processo

Os proprietários dos pacotes de relatórios podem exibir um resumo da fase de aprovação. O resumo pode incluir a porcentagem de conclusão, o número de aprovações e rejeições, a data de vencimento e os dias restantes, bem como quem assinou e todas as observações de aprovação.



## Visão Geral do Smart View

### Consulte Também:

Informações Sobre o Smart View
 Você pode aprender a trabalhar com o Oracle Smart View for Office e tentar interagir com os dados e os pacotes de relatórios do Narrative Reporting.

## Informações Sobre o Smart View

Você pode aprender a trabalhar com o Oracle Smart View for Office e tentar interagir com os dados e os pacotes de relatórios do Narrative Reporting.

## O que é Smart View?

O Smart View usa uma interface do Microsoft Office projetada para os produtos Oracle Enterprise Performance Management System, Oracle Business Intelligence e Oracle Fusion Financials. Ao trabalhar com pacotes de relatórios no Smart View, você pode:

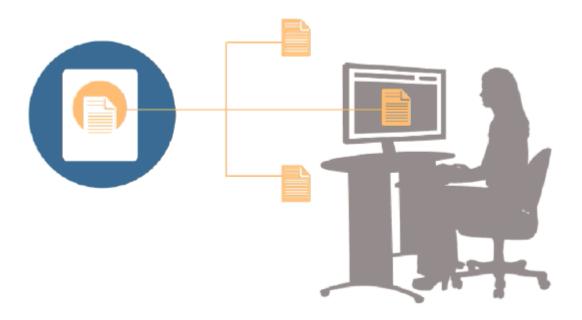
- Crie doclets usando ferramentas do Microsoft Office familiares para acessar e trabalhar com dados sem que seja necessário fazer download e trabalhar neles localmente.
- Conclua as tarefas de revisão e aprovação para pacotes de relatórios.
- Realize análises complexas dos dados.

## Trabalhando com o Smart View em Excel



No Excel, o Smart View permite realizar consultas ad hoc em dados do Narrative Reporting e outras origens de dados EPM e BI. É possível incorporar facilmente pontos de dados de consultas ad hoc às narrativas de relatório no Narrative Reporting. Os pontos de dados nas narrativas são atualizáveis, o que significa que os dados sempre serão os mais recentes.

### Trabalhando com o Smart Viewem Word ou PowerPoint



Ao trabalhar com doclets em Word ou PowerPoint, será possível usar o Smart View para incluir dados de origens de dados do Narrative Reporting e outras origens de dados do EPM System, inclusive origens de dados da nuvem no local. Por exemplo, é possível incorporar dados de uma declaração de lucros e perdas no Oracle Essbase Studio e uma demonstração de resultados de uma origem do Planning. Os pontos de dados das áreas copiados permanecem no Word ou no PowerPoint, e é possível atualizar o doclet para ver os valores de dados mais recentes.

Para obter mais informações sobre como trabalhar com o Smart View no Narrative Reporting, confira estes tópicos:

- Configurando o Narrative Reporting no Smart View
- Criando Doclets no Smart View
- Usando a Tela Inicial do Narrative Reporting
- Aprovando Doclets no Smart View
- Executando Revisões no Smart View
- Realizando Aprovações no Smart View
- Uso de Distribuições
- Exemplo: Trabalhando com o Narrative Reporting Data no Smart View
- Criar Novas Estruturas de Pacote de Relatórios no Smart View
- Atribuir Autores ao Adicionar Doclets às Estruturas de Pacotes de Relatórios
- Validar Fontes nos Doclets de Referência do Excel



7

## Visão Geral da Biblioteca

### Consulte Também:

Informações Sobre a Biblioteca
 A biblioteca é o repositório de artefatos do Narrative Reporting.

# Informações Sobre a Biblioteca

A biblioteca é o repositório de artefatos do Narrative Reporting.

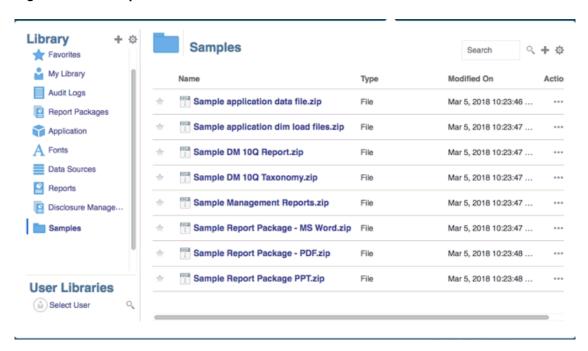
Use-o para organizar e gerenciar conteúdo em uma interface familiar, intuitiva, emprestada de aplicativos bem conhecidos. A interface e a funcionalidade são emprestadas de sistemas de gerenciamento de arquivos e documentos com base em desktop e web. Por exemplo, use pastas de biblioteca para organizar e armazenar artefatos como pacotes de relatórios, aplicativos, arquivos de log de auditoria, arquivos gráficos, documentos Microsoft etc. Também é possível criar atalhos para artefatos e usar pastas pessoais geradas pelo sistema, como Recentes, Favoritos e Minha Biblioteca, para organizar o conteúdo. Você também pode criar as próprias pastas. Depois de criar as pastas, você poderá conceder a outros usuários o

acesso a elas. Saiba mais sobre a biblioteca a partir deste vídeo Saiba Mais Sobre a Biblioteca do Narrative Reporting.

Usuários com função de administrador da biblioteca podem:

- Criam pastas e veem todas as pastas filho e o conteúdo da pasta, embora não possam abrir e exibir o conteúdo das pastas, a menos que tenham as permissões apropriadas.
- Criam atalhos em qualquer pasta onde tenham permissões de gravação.

Figura 7-1 Exemplo da Biblioteca



Um usuário com a função de administrador de serviço tem a habilidade completa de realizar qualquer uma das ações ou tarefas em qualquer artefato ou pasta na biblioteca. O administrador do serviço pode ver a pasta Minha Biblioteca de cada usuário e tem acesso irrestrito ao serviço. Porém, eles não podem ver outras pastas Favoritos ou Recentes porque elas só contêm atalhos.

A biblioteca oferece estes benefícios:

## Migração

É possível migrar pastas, Pacotes de Relatórios, Relatórios, Livros, Definições de Intermitência, Origens de dados, Observações, Fontes, arquivos de terceiros e Aplicativos (quando aplicável) entre ambientes e dentro deles. Você pode migrar artefatos usando a funcionalidade de exportar, fazer download e importar na biblioteca ou usando Comandos do EPM Automate. Para migrar artefatos de Observações, você usa o Gerenciador de Observações. Consulte Migrando Artefatos de Observações de um Ambiente para Outro, Gerenciador de ObservaçõesMigrar Artefatos e Comandos do EPM Automate.

### **Autoria**

Um administrador de um artefato pode executar relatórios de auditoria para os artefatos. O administrador de serviço pode executar relatórios de auditoria adicionais para todo o sistema. Informações adicionais sobre auditorias:

- As ações no sistema são capturadas em uma auditoria de sistema em execução.
- É possível extrair entradas de auditoria de pastas ou artefatos para as quais você tenha permissões de administrador.
- Um arquivo de extração é criado com base na auditoria do sistema em execução dentro do prazo informado em Criar Arquivo de Auditoria e salvo na pasta Logs de Auditoria na biblioteca.

Para obter mais informações sobre auditorias, consulte Usando Auditorias.

## Inteligência Interna

A biblioteca se baseia em funções, e um usuário vê o conteúdo cujo acesso foi explicitamente concedido a ele ou o conteúdo que foi disponibilizado para ele no fluxo de trabalho do pacote de relatórios. Por exemplo, o autor de um doclet não poderá ver um pacote de relatórios na biblioteca até a fase de criação ser iniciada. Consulte Criando Artefatos na Biblioteca.

## Personalizando e Inspecionando

Um usuário pode personalizar a exibição da biblioteca Definindo Exibições Padrão para Pastas do Painel de Conteúdo e Artefatos. Por exemplo, defina uma preferência de exibição padrão para uma pasta ou todas as pastas e classifique o conteúdo de uma pasta. É possível inspecionar ou revisar as propriedades de uma pasta. Por exemplo, como administrador de serviço, na guia de propriedades da caixa de diálogo Inspecionar, você pode editar o nome do artefato, exibir o tipo de artefato, o local do artefato na biblioteca ou no caminho, a descrição etc. É possível atribuir acesso para um artefato, de maneira que apenas um público-alvo limitado possa ver ou abri-lo. Também é possível revisar o histórico e as ações realizadas em um artefato. Consulte Inspecionando Pastas e Artefatos.

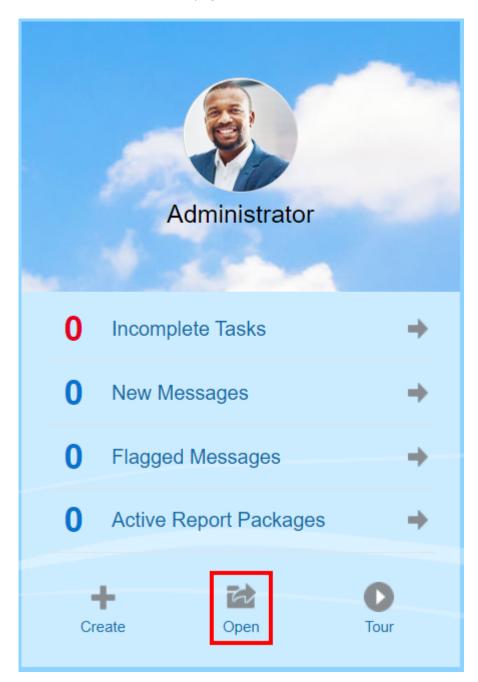
## Como usar a Biblioteca

Há diferentes formas de abrir a biblioteca.

Selecione uma das seguintes opções para abrir a biblioteca:



No Painel de Boas-vindas na página Inicial, selecione Abrir:





Na página Início, selecione

A biblioteca abre a pasta Recentes por padrão. Exemplo de IU da biblioteca:

Figura 7-2 Biblioteca de Amostras



## Informações Sobre os Painéis de Navegação e Conteúdo

O painel de navegação da biblioteca contém uma lista de pastas pessoais, padrão e geradas pelo sistema.

O painel apresenta o conteúdo das pastas no painel de navegação. Clique e arraste o separador vertical para ajustar as janelas.

As pastas criadas pelo usuário do painel de navegação e as pastas pessoais geradas pelo sistema ajudam você a manter a organização.

- Pastas criadas pelo usuário; por exemplo Pacotes de Relatórios de John Smith.
- Pastas pessoais geradas pelo sistema; Recentes, Favoritos e Minha Biblioteca:



Os menus e as ações disponíveis para as opções a seguir se baseiam em funções.

#### Recentes

Contém atalhos para conteúdo recém-acessado. O número de atalhos recentes mantidos é definido em preferências; veja a guia Biblioteca em Gerenciando Preferências do Usuário. É possível inspecionar atalhos, somente leitura, para exibir propriedades do artefato. Atualize o conteúdo. Consulte Inspecionar. Consulte Usando os Menus de Ação para obter mais informações sobre como acessar os menus de ação para selecionar essas opções. As regras adicionais desta pasta são:

- Apenas o usuário indicado pode ver os atalhos nessa pasta.
- O usuário não pode copiar, mover ou renomear os atalhos nessa pasta.
- O usuário pode excluir atalhos nessa pasta.
- Se o nome do artefato para o qual o atalho Recentes aponta for alterado, o nome do atalho também será alterado.
- Se o artefato de origem for excluído, o atalho recente será excluído.



- A habilidade do usuário indicado de acessar o artefato para o qual o atalho Recentes aponta é regida pelas permissões do usuário com base no artefato base, e não no atalho.
- As propriedades do artefato mostradas na caixa de diálogo Inspecionar de um artefato recente são do artefato de origem.

### **Favoritos**

Contém atalhos para artefatos marcados como favoritos. Inclui as mesmas opções disponíveis na pasta Recentes. As regras adicionais desta pasta são:

- Apenas o usuário indicado pode ver os atalhos nessa pasta.
- O usuário pode renomear e excluir atalhos nessa pasta, além de adicionar ou alterar uma descrição.
- O usuário só pode mover uma subpasta ou um atalho contido nessa pasta dentro da pasta Favoritos ou filhos.
- O usuário não pode copiar ou mover artefatos para ou da pasta Favoritos; isso inclui a cópia e a movimentação de atalhos.
- O nome do atalho favorito não precisa corresponder ao artefato de origem e, se o nome do artefato de origem mudar, o nome do atalho contido nos Favoritos não será alterado.
- Se o artefato de origem for excluído, o artefato favorito será excluído.
- As propriedades do artefato mostradas na caixa de diálogo Inspecionar de um artefato Favoritos (atalho ou pasta) são do artefato de favoritos.

### Minha Biblioteca

Artefatos pessoais como planilhas do Excel, documentos do Word, atalhos e pastas. Inclui as mesmas opções das pastas Recentes e Favoritos, além de adicionar auditoria. Não é possível dar a outro usuário acesso ao conteúdo em **Minha Biblioteca**. O arquivo de artefato do tipo de auditoria é criado na pasta **Logs de Auditoria**, e a auditoria é adicionada ao nome do artefato, por exemplo Auditoria — reportpackageRP1. As regras adicionais desta pasta são:

- Apenas o administrador do serviço ou o usuário indicado pode ver os artefatos nessa pasta.
- Não é possível criar pacotes de relatórios na pasta Minha Biblioteca ou mover ou copiar pacotes de relatórios para ela. No entanto, é possível usar atalhos para pacotes de relatórios na pasta Minha Biblioteca.
- Outros artefatos podem ser copiados ou movidos para ou dessa pasta.

Pastas geradas pelo sistema; Logs de Auditoria, Pacotes de Relatórios, Relatórios, Livros, Definições de Intermitência, Aplicativo, Fontes, Origens de Dados:

- Logs de Auditoria—Contêm arquivos de auditoria dos tipos de sistema e artefato criados no nível do sistema ou artefato.
- Pacote de Relatórios—Contêm pacotes de relatórios que residem em outro lugar nas pastas da biblioteca, onde eles são criados.
- Aplicativo—Contêm o aplicativo que foi criado.
- Fontes Contêm fontes que podem ser usadas para artefatos.
   Origens de dados Contêm as conexões de origens de dados criadas para Relatórios.
  - Relatórios Contêm relatórios que residem em outro local nas pastas da biblioteca, onde eles são criados.
- Livros



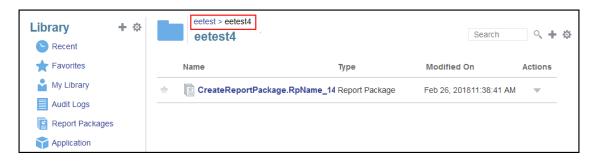
- Contêm Livros que residem em outro local nas pastas da biblioteca, onde são criados.
- Definições de Intermitência Contêm Definições de Intermitência que residem em outro local nas pastas da biblioteca em que são criadas.

## Usando Links do Localizador

Use o link localizador na parte superior da área de conteúdo para acompanhar os locais da pasta e do artefato na biblioteca.

Os links localizadores ajudam especialmente quando você está em um nível muito profundo de um diretório. Use o link para voltar aos níveis de diretório anteriores. Use o link para voltar a um nível anterior na estrutura da biblioteca.

Figura 7-3 Links Localizadores no Painel de Conteúdo



## Usando os Menus de Ação

Use o menu Ações para agir em artefatos da biblioteca:

- Use o menu Ações Library + na parte superior do painel de navegação para realizar uma ação nas pastas do painel de navegação. As ações que é possível realizar variam de acordo com a pasta para as permissões de acesso. Os visualizadores, por exemplo, não podem executar auditorias. Por exemplo, é possível Inspecionar, Auditar e Atualizar pastas geradas pelo sistema. É possível realizar qualquer ação em pastas que você tenha criado.
- Use o menu Ações

  na parte superior da área de conteúdo para agir em um ou mais artefatos na área de conteúdo. Por exemplo, é possível usar o menu Ações para editar as propriedades de um pacote de relatórios ou selecionar várias pastas a serem movidas ou copiadas para outro local.

## Fazendo uma cópia de um Pacote de Relatórios existente

Você pode fazer uma cópia de um pacote de relatórios existente e usá-lo como base para o próximo ciclo de relatórios. A função de cópia faz uma cópia completa da definição do pacote de relatórios. Isso inclui todas as propriedades do pacote de relatórios, todos os doclets, todas as atribuições do usuário e todas as variáveis. Os doclets contêm a última versão de check-in dos arquivos de doclet. A cópia não inclui detalhes relacionados ao desenvolvimento do pacote de relatórios de origem. A cópia não incluirá históricos, versões anteriores, instâncias de revisão ou instâncias de aprovação do pacote de relatórios de origem. Basta atualizar as datas e verificar as atribuições.



Para fazer uma cópia do pacote de relatórios:

- Na pasta na Biblioteca em que o pacote de relatórios original está localizado, selecione o pacote de relatórios que você deseja copiar, mas não o abra.
- 2. Selecione ▼ ao lado do pacote de relatórios a ser copiado e, em seguida, **Copiar**.
- 3. Selecione uma pasta existente ou crie uma nova usando o no local onde você deseja colocar o pacote de relatórios copiado.



Se estiver copiando para uma pasta existente, você deverá ter acesso de gravação para a pasta onde está incluindo o pacote de relatórios copiado.

4. Selecione OK na caixa de diálogo exibida.



Este tópico também se aplica a outros artefatos na biblioteca à qual você tem acesso, por exemplo, relatórios.

## Movendo um Pacote de Relatórios

Você pode realocar um pacote de relatórios para outro local.

Para mover um pacote de relatórios:

- 1. Na pasta na Biblioteca em que o pacote de relatórios original está localizado, selecione o pacote de relatórios que você deseja mover, mas não o abra.
- 2. Selecione ▼ ao lado do pacote de relatórios a ser movido e, em seguida, Mover.
- Selecione uma pasta existente ou crie uma nova usando para onde deseja mover o pacote de relatórios.



Ao mover para uma pasta existente, você deverá ter acesso de gravação à pasta para a qual o pacote de relatórios está sendo movido.

4. Selecione OK na caixa de diálogo exibida.



Este tópico também se aplica a outros artefatos na biblioteca à qual você tem acesso, por exemplo, relatórios.



## Usando os Menus de Criação

O menu Criar permite que usuários com as funções apropriadas criem o seguinte:

- Use o ícone Criar Library
   para criar uma pasta a fim de armazenar artefatos.
- Use o ícone Criar Search and parte superior do painel de conteúdo para criar artefatos. Por exemplo, crie pastas e pacotes de relatórios e faça upload de arquivos e arquivos de auditoria do sistema.



Durante a seleção da opção para criar pacotes de relatórios, o assistente Criar Pacote de Relatórios é exibido. Consulte Criar Pacotes de Relatórios.

## Trabalhando com Conexões e Bibliotecas Remotas

### Visão Geral

As conexões no Narrative Reporting permitem que você defina acesso às origens de dados de Relatórios e **Bibliotecas Remotas**.

 As conexões simplificam a criação e a manutenção das origens de dados de Relatórios e fornecem uma única área de manutenção de credenciais para vários cubos em um aplicativo.

## Note:

Os artefatos da origem de dados na **Biblioteca** ainda podem, opcionalmente, ser usados para manter conexões com cubos; no entanto, isso também pode ser feito em **Conexões**.

 As conexões também permitem que você acesse artefatos de relatório nas instâncias da plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management no mesmo domínio por meio de **Bibliotecas Remotas**. Na Biblioteca do Narrative Reporting, os usuários podem navegar por bibliotecas remotas para obter artefatos de relatórios para abrir ou copiar Relatórios da Plataforma Cloud EPM para o Narrative Reporting.

Os artefatos suportados incluem **Relatórios** e **Instantâneos do Relatório**, **Livros**, **Intermitência**, arquivos do **Microsoft Office** e **PDFs**.

- Somente a função de Administrador de Serviço pode criar e manter conexões.
- Quando os usuários acessam um relatório no Narrative Reporting, o ID de usuário é informado para a origem de dados, de modo que suas permissões de acesso ao cubo (segurança de dados e membros) são aplicadas aos resultados do relatório.

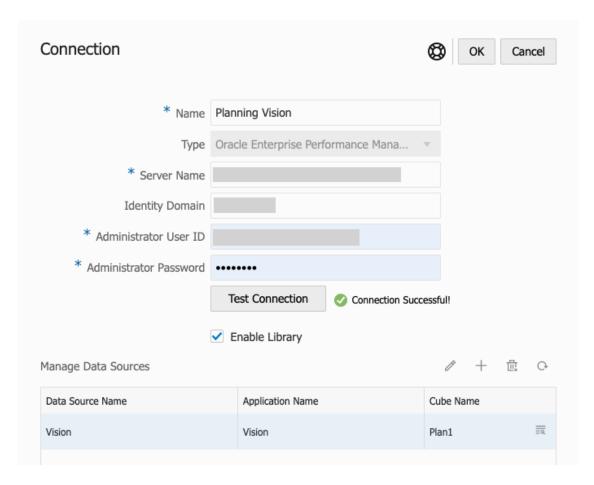
As conexões aceitam todas as origens de dados de Relatórios: plataforma Cloud EPM (Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning and Planning Modules,

Financial Consolidation and Close, Tax Reporting), Essbase Cloud, Fusion ERP, Profitability and Cost Management (PCM).

- Conexões da Plataforma Cloud EPM: Você pode acessar cubos de relatórios e Bibliotecas Remotas.
- Conexões do Essbase, Fusion ERP, Profitability and Cost Management (PCM): Você pode acessar apenas cubos de relatórios.

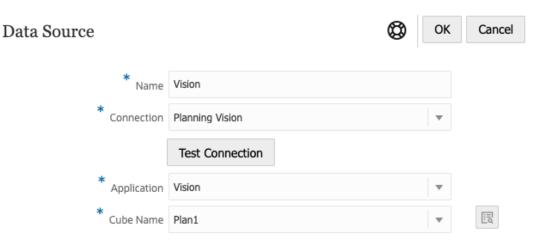
Ao criar uma Conexão, você seleciona o tipo de conexão (com base no tipo de origem de dados) e informa o **Nome do Servidor** e as **Credenciais Administrativas**, bem como outros campos, dependendo da origem de dados. Se desejar, você também pode selecionar cubos a serem adicionados como origens de dados. Os artefatos da origem de dados na **Biblioteca** usam as **Conexões** como "contêineres" do artefato pai, onde é possível selecionar uma Conexão a ser usada e selecionar um cubo dessa conexão.

Para conexões da Plataforma Cloud EPM, se desejado, você pode ativar uma Biblioteca Remota para os usuários acessarem conteúdo de relatório dessas conexões no Narrative Reporting.

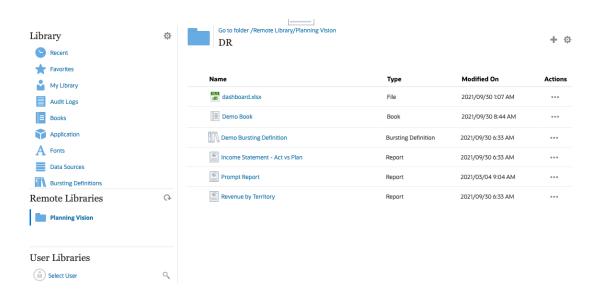


A caixa de diálogo **Conexão**, onde você pode criar e editar **Conexões**. Para a conexão da Plataforma Cloud EPM, é possível **Ativar Biblioteca** para expor uma Biblioteca Remota aos usuários finais. Em **Gerenciar Origens de Dados**, você pode criar e gerenciar origens de dados para Relatórios.





A caixa de diálogo **Origem de Dados**, onde é possível criar alternativamente **Conexões** com cubos específicos. As conexões do cubo também podem ser definidas na caixa de diálogo **Conexões**.



Uma Biblioteca Remota para uma instância da Plataforma Cloud EPM permite acessar artefatos de relatório.

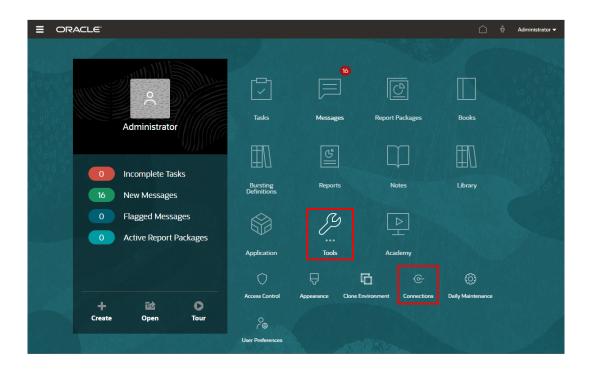
- Os usuários do Narrative Reporting que acessam uma Biblioteca Remota precisam ser um usuário e devem ter permissões de acesso aos artefatos nas Conexões.
- As Bibliotecas Remotas não podem ser ativadas para acessar outras instâncias do Narrative Reporting, apenas as instâncias da Plataforma Cloud EPM (Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning and Planning Modules, Financial Consolidation and Close e Tax Reporting).
- Não é possível editar artefatos em uma Biblioteca Remota. Você só pode abrir qualquer um dos artefatos ou copiar Relatórios. Os artefatos só podem ser editados diretamente na instância do Cloud EPM, e não nas Bibliotecas Remotas no Narrative Reporting.

-- Trabalhando com Conexões e Bibliotecas Remotas.

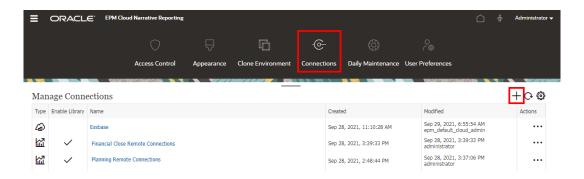
### Criando e Editando Conexões

Para criar uma conexão:

 Na Página inicial do Narrative Reporting, sob o ícone Ferramentas, é possível selecionar Conexões.



2. Em **Gerenciar Conexões**, clique em para adicionar novas conexões.



- Em Nome, informe um identificador descritivo para a conexão, como uma combinação da origem de dados e do servidor.
- 4. Em **Tipo**, selecione o tipo de origem de dados:
  - Oracle Enterprise Performance Management Cloud, usado para:
    - Enterprise Profitability and Cost Management
    - FreeForm
    - Planning e Módulos do Planning



- Consolidação e Fechamento Financeiro
- Relatório de Impostos
- Oracle Essbase Cloud
- Provedor Essbase do Oracle Profitability and Cost Management Cloud
- Provedor do Essbase do Oracle Fusion Applications
- Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)
- 5. Em Nome do Servidor, informe o nome do servidor da origem de dados sem protocolo ou URL. Por exemplo, para o Cloud EPM, se o URL da origem de dados for: https://servername>/HyperionPlanning, o nome do servidor será: <servername>.
- 6. (Oracle Fusion Applications Essbase Provider e Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS) apenas): em Nome do Servidor Essbase, informe o nome do servidor Essbase. Por padrão, no caso do Fusion Applications, o nome do servidor é "Essbase\_FA\_Cluster" e, no caso do Essbase APS, o nome do servidor é "EssbaseCluster-1".
- Em Domínio de Identidade, informe o domínio de identidade da instância de origem de dados.

## Note:

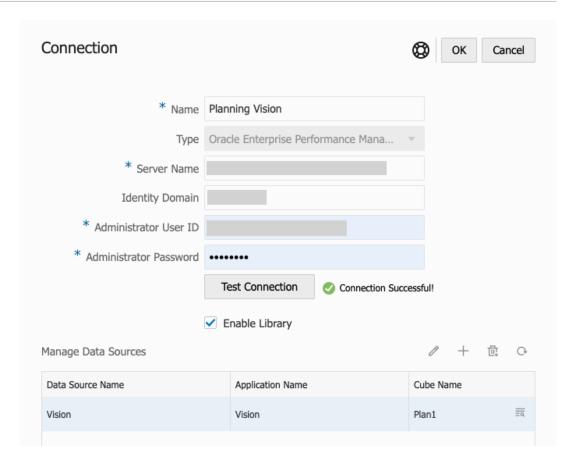
- Não é necessário para o Oracle Essbase Cloud, o Oracle Fusion Applications Essbase Provider ou o Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS).
- Não é obrigatório para implantações do Cloud EPM no Oracle Cloud Infrastructure (OCI).
- 8. Informe o ID e a Senha do Usuário administrador. O ID do Usuário administrador precisa ser uma função de Administrador de Serviço/Sistema no nível de origem de dados, função de Administrador de BI para o Fusion Applications.

## Note:

É necessário fazer log-in no Narrative Reporting com as credenciais de administrador da origem de dados para a qual deseja criar uma conexão. Por exemplo, se o administrador dos Módulos de Planejamento for **PlanAdmin**, será necessário fazer log-in no Narrative Reporting com as credenciais de **PlanAdmin** para criar uma conexão de origem de dados com a origem de dados dos Módulos de Planejamento. Informe as credenciais de ID do Usuário e Senha usadas para autenticação nativa na origem. O Single Sign-On com tecnologias de Asserção de Identidade não é suportado.

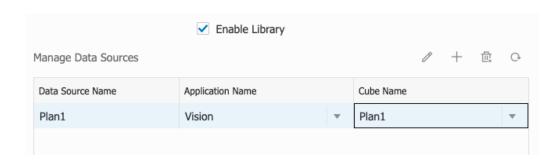
9. Clique em Testar Conexão.





(Oracle Essbase Cloud apenas): Clique em **Sim** na caixa de diálogo para confiar na conexão. Essa configuração é armazenada de modo que você não precise responder a pergunta novamente.

- Para conexões do Cloud EPM, opcionalmente, selecione Ativar Biblioteca para expor uma Biblioteca Remota.
- 11. Para selecionar cubos a serem adicionados como origens de dados:
  - Em Gerenciar Origens de Dados, clique em Adicionar Origens de Dados para adicionar um ou mais cubos aos quais conectar Relatórios.
  - Para cada cubo, informe um Nome de Origem de Dados e selecione os nomes de Aplicativo e Cubo.



Após a seleção de um cubo, você poderá clicar em para visualizar a lista de dimensões.



- Na barra de ferramentas **Gerenciar Origens de Dados**, você pode: **Editar** uma origem de dados existente, criar uma **Nova** origem de dados, **Excluir** uma origem de dados e **Atualizar** a exibição.
- Clique em OK para adicionar a Conexão. A conexão aparecerá na lista em Gerenciar Conexões.

#### Para Editar uma Conexão:

Em Gerenciar Conexões, selecione a Conexão e, em seguida, selecione Editar no menu Ações. Quando você edita uma conexão, é possível alterar o Nome da Conexão e o Servidor, bem como os nomes de Aplicativo e Cube.

## Note:

- Alterar o Nome da Conexão não afeta nenhum objeto de relatório que usa a conexão.
- Alterar os nomes de Servidor, Aplicativo ou Cubo faz com que qualquer objeto de relatório que use a conexão aponte para o novo destino.
- Por motivos de segurança, você deve reinserir as credenciais de administrador ao editar a conexão.

## Como Migrar Conexões de um Ambiente para Outro

Você pode migrar Conexões de um ambiente para outro em **Gerenciar Conexões** exportando uma ou mais Conexões para um arquivo ZIP e importando o arquivo ZIP para outro ambiente.

## Para exportar uma Conexão:

- Em Gerenciar Conexões, selecione uma ou mais Conexões para exportar. Em Ações
- , selecione **Exportar**. Se apenas uma Conexão for selecionada, você pode selecionar **Exportar** do menu **Ação** da Conexão da seleção.
- 2. Em Selecionar Pasta para Arquivo de Exportação, escolha uma pasta de destino da Biblioteca e clique em OK. O arquivo ZIP será exportado para a pasta selecionada.
- Você pode navegar para a pasta da Biblioteca de destino e fazer download do arquivo ZIP exportado para sua máquina local.

## Para importar uma Conexão:

- 1. Em Gerenciar Conexões, em Ações selecionadas , escolha Importar.
- Na caixa de diálogo Importar, selecione Local e navegue até o arquivo ZIP de exportação que você deseja importar.
- 3. Selecione **Substituir Objetos Existentes** para substituir qualquer artefato existente pelo novo artefato importado.
- 4. Selecione OK.
- O processo de importação será executado em segundo plano. Marque Mensagens para exibir a notificação assim que a importação estiver concluída.

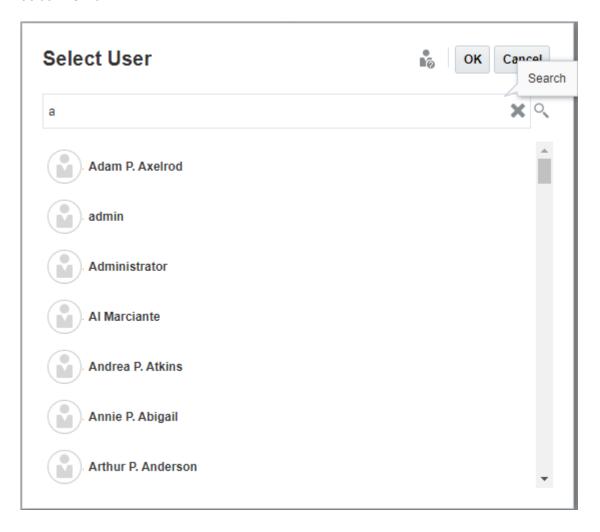


6. Após a conclusão do processo de importação será necessário editar cada conexão e informar novamente as credenciais do administrador, pois as credenciais não estão incluídas no arquivo ZIP de exportação.

## Acessando Bibliotecas de outros Usuários

Os administradores de sistema e biblioteca podem procurar e recuperar o conteúdo das pastas pessoais geradas pelo sistema de outro usuário ou da pasta gerada pelo usuário, por exemplo, uma pasta **Minha Biblioteca**. Estas permissões permitem que os administradores de serviço exibam e recuperem um arquivo de outro usuário que não esteja disponível. Por exemplo, se alguém estiver em férias, o fluxo de trabalho da produção do pacote de relatórios poderá continuar.

Os administradores de serviço podem procurar a biblioteca de um usuário selecionando o ícone de escolha do usuário na área Bibliotecas do usuário e informando o nome de John Smith no campo de pesquisa da biblioteca de John Smith e recuperar o arquivo não encontrado necessário à conclusão do pacote de relatórios na pasta Minha Biblioteca pessoal de John Smith.



Para obter informações sobre como conceder acesso a artefatos de biblioteca, veja este vídeo

Concedendo Acesso a Artefatos da Biblioteca.

## Definindo Exibições Padrão para Pastas do Painel de Conteúdo e Artefatos

Para definir uma exibição padrão para uma pasta ou todas as pastas e artefatos listados na área de conteúdo da biblioteca, selecione e apague os nomes das colunas disponíveis

escolhendo os menus Ações e **Exibir**. Consulte Definindo Exibições Padrão para Pastas do Painel de Conteúdo e Artefatos. Por exemplo, na figura abaixo, Favorito, Tipo e Modificado Em são marcados no menu Exibir, e as respectivas colunas são exibidas na área Conteúdo da biblioteca.



A lista dos nomes das colunas exibidas para o menu Exibir é determinada por artefato, tipo de pasta e privilégio de um usuário.

Figura 7-4 Menu Exibir



### Classificando o Conteúdo de uma Pasta

Você pode classificar o conteúdo de uma pasta dos títulos de cabeçalhos em tabelas passando o cursor sobre as áreas dos títulos de cabeçalhos e selecionando ícones de

classificação crescente ou △▽ decrescente.

## **Usando Auditorias**

As auditorias são armazenadas na pasta **Logs de Auditoria** gerada pelo sistema. Ele contém auditorias geradas pelo sistema para todo o sistema e relatórios de auditoria que eram executados em artefatos específicos. Extrações do tipo de auditoria que podem ser executadas em artefatos de biblioteca e pastas por um administrador de serviço. Uma extração de auditoria permite exibir quem fez as alterações em um artefato ou em uma pasta, quando ele foi alterado e o que foi alterado.

Considerações e ações para auditorias:

- As ações no sistema são capturadas em uma auditoria de sistema em execução.
- Os usuários podem extrair entradas de auditoria de pastas ou artefatos para as quais você tenha permissões de administrador.

- Somente artefatos do tipo de log de auditoria são permitidos nessa pasta.
- Todos os usuários podem exibir essa pasta, mas só têm permissão para exibir artefatos do log de auditoria criados por eles.
- Usuários com função Administrador de Serviço podem exibir qualquer artefato do log de auditoria:
- Os usuários não podem copiar ou mover artefatos dessa pasta.
- Os usuários podem fazer download de um artefato do log de auditoria e excluir um artefato do log de auditoria.

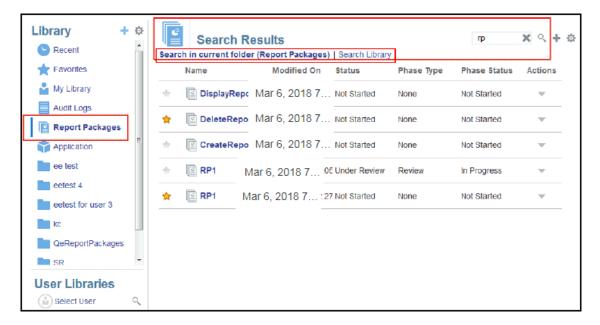
Para obter maiores informações, consulte Realizar uma Auditoria.

## Pesquisando a Biblioteca

Para procurar uma pasta ou um artefato na biblioteca, digite o texto de pesquisa na caixa

Texto de Pesquisa na parte superior do painel de conteúdo e selecione o ícone Pesquisando a Biblioteca. Os resultados da pesquisa são exibidos na área de conteúdo. Por padrão, a pesquisa é realizada na pasta atual. Selecione Pesquisar Biblioteca para expandir a pesquisa a fim de incluir toda a biblioteca.

Figura 7-5 Opções de Resultado da Pesquisa



## Criando Artefatos na Biblioteca

A biblioteca é adaptável e impõe dinamicamente regras e ações de pasta específica disponíveis em tipos de artefatos. As ações disponíveis na biblioteca são específicas do local. Ou seja, as ações disponíveis para você dependem de onde esteja na biblioteca.

Por exemplo, é possível criar uma pasta pessoal para organizar artefatos na biblioteca. Clique em no painel de navegação ou no painel de conteúdo. Se você criar uma pasta na área de navegação, a pasta será adicionada depois que o sistema tiver gerado pastas, mas não durante. Na área de conteúdo, é possível criar uma pasta pessoal dentro de qualquer uma das seguintes pastas que foram selecionadas no painel de navegação para ajudar na organização:

- Favoritos
- Minha Biblioteca
- Aplicativo
- Qualquer pasta pessoal criada ou que pode acessar

Dependendo do tipo de pasta selecionado no painel de navegação, é possível ter mais opções. Por exemplo, se a pasta **Minha Biblioteca** estiver selecionada, será possível inspecionar e fazer uma auditoria.



Nas versões localizadas do Narrative Reporting, não crie pastas personalizadas com o mesmo nome de uma pasta traduzida do sistema. Isso se deve a algumas implicações que ocorrem na abertura da mesma versão localizada do Narrative Reporting em inglês.

## Organizando e Mantendo a Biblioteca

No painel de navegação, aqui estão algumas das ações disponíveis para organizar e manter a biblioteca usando o ícone Library

+ Ação para organizar ou manter a biblioteca.



É possível que algumas das ações a seguir não se apliquem a pastas pessoais geradas pelo sistema ou a pastas pessoais do sistema.

- Inspecionar—Revisar e alterar propriedades, acessar, exibir histórico. Consulte Inspecionando Pastas e Artefatos para obter mais informações.
- Mover—Realoque uma pasta e o conteúdo para um novo local.
- Auditar—Extraia resultados que possam ser usados para investigar uma pasta.
- Atualizar—Atualize uma pasta para exibir as alterações feitas mais recentemente no conteúdo.
- Exportar—Cria um arquivo zip de uma pasta e seu conteúdo e o adiciona a um local de sua escolha.

No **painel de conteúdo**, dependendo do tipo de pasta ou do artefato selecionado e da segurança aplicada ao local (pasta) ou ao artefato, aqui estão algumas das ações disponíveis

para organizar e manter a biblioteca usando um dos ícones de Ação:



- Fazer Download—Mova ou copie uma pasta ou um artefato para um local diferente.
- Inspecionar—Revise ou altere; propriedades e acesso, além de exibir histórico de um artefato ou de uma pasta. Consulte Inspecionando Pastas e Artefatos.
- Excluir Atalho de Favoritos—Remove o atalho da pasta Favoritos.

- Auditar—Extraia resultados que possam ser usados para investigar uma pasta.
- Adicionar a Favoritos—Permita que um artefato seja exibido na pasta Favoritos gerada pelo sistema.
- Exportar—Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e o salva onde você escolher.
- Importar—Importa um arquivo da biblioteca ou localmente.
- Copiar URL para a Área de Transferência Fornece um URL direto para abrir um Artefato da Biblioteca, como um Pacote de Relatórios, um Relatório, um Relatório de Snapshot, um Livro ou um arquivo de terceiros.

## Nota:

Ao ser selecionado no painel de conteúdo da biblioteca, um artefato abre o artefato no ambiente nativo. Por exemplo, quando você seleciona um pacote de relatórios, ele é aberto na central de relatórios. Você deve abrir ou salvar documentos de terceiros, como arquivos XLSX.

## Realizando Ações para Pacotes de Relatórios, Relatórios e Aplicativos

As ações que você pode adotar em Artefatos da Biblioteca variam.

### Pacote de Relatórios

Quando você seleciona um pacote de relatórios na pasta Pacotes de Relatórios da biblioteca, ele é aberto na central de relatórios. As ações que é possível realizar dependem da função e do status do pacote de relatórios. Consulte Criar Pacotes de Relatórios. Ações disponíveis para pacotes de relatórios no painel de conteúdo:

- Abrir Abre um Pacote de Relatórios.
- Editar Edita o pacote de relatórios na central de relatórios.
- Inspecionar Exibe e altera propriedades e acesso de exibição, além de exibir o histórico.
- Copiar Cria uma cópia de um Pacote de Relatórios.
- Copiar URL para a Área de Transferência—Fornece um URL direto para abrir um Artefato da Biblioteca, como um Pacote de Relatórios, um Relatório, um Relatório de Snapshot, um Livro ou um arquivo de terceiros.
- **Mover** Move um Pacote de Relatórios para outra pasta à qual você tenha acesso.
- Auditar Extrai entradas de auditoria para um pacote de relatórios. Consulte Realizar uma Auditoria.
- Exportar Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e salva-o onde você escolher. Consulte Migrar Artefatos.
- Exibir em Pasta de Bibliotecas Consulte o pacote de relatórios em seu local na biblioteca.



Nota:

Disponível apenas quando a pasta **Pacotes de Relatórios** é selecionada.

#### Relatórios e Livros

Quando você seleciona um Relatório ou um Livro na pasta Relatórios ou Livros da biblioteca, o relatório ou o livro é aberto. As ações que podem ser realizadas dependem da função e do status do relatório. Algumas ações disponíveis no painel de conteúdo:

- Abrir Abre o relatório em Relatórios.
- Abrir como:
  - Abre o Relatório em um destes formatos: Excel, HTML ou PDF.
  - Abre os Livros no formato Excel ou PDF.
- Editar—Edita o relatório em Relatórios.
- Inspecionar Exibe e altera propriedades e acesso de exibição, além de exibir o histórico.
- Copiar Cria uma cópia de um relatório.
- Copiar URL para a Área de Transferência—Fornece um URL direto para abrir um Artefato da Biblioteca, como um Pacote de Relatórios, um Relatório, um Relatório de Snapshot, um Livro ou um arquivo de terceiros.
- Mover Move um relatório para outra pasta à qual você tenha acesso.
- Auditar Extrai entradas de auditoria de um relatório. Consulte Realizar uma Auditoria.
- Exportar Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e salva-o onde você escolher. Consulte Migrar Artefatos.
- Exibir na Pasta da Biblioteca Veja o relatório em seu local na pasta da biblioteca.

Nota:

Disponível apenas quando a pasta **Relatórios** é selecionada.

 Alterar a Origem de Dados (Somente relatórios) — Selecione outra origem de dados para um relatório.

### Definições de Intermitência

Quando você seleciona uma definição de intermitência na pasta Definição de Intermitência na biblioteca, a definição de intermitência é aberta para edição. Algumas ações disponíveis no painel de conteúdo:

- Editar Edita a Definição de Intermitência da biblioteca.
- Inspecionar Exibe e altera propriedades e acesso de exibição, além de exibir o histórico.
- Copiar Cria uma cópia de uma definição de intermitência.
- Mover Move uma definição de intermitência para outra pasta à qual você tenha acesso.



- Auditar Extrai entradas de auditoria de uma definição de intermitência. Consulte Realizar uma Auditoria.
- Exportar Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e salva-o onde você escolher. Consulte Migrar Artefatos.
- Exibir em Pasta de Bibliotecas Consulte a Definição de Intermitência em seu local na biblioteca.

## Origens de dados

Quando você seleciona uma origem de dados na pasta Origens de Dados da biblioteca, a origem de dados é aberta para edição. Algumas ações disponíveis no painel de conteúdo:

- Editar Edita uma origem de dados.
- Inspecionar Exibe e altera propriedades e acesso de exibição, além de exibir o histórico.
- Exportar Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e salva-o onde você escolher. Consulte Migrar Artefatos.

## **Aplicativo**

Quando você seleciona o aplicativo na pasta **Aplicativo** da biblioteca, ele é aberto na central de aplicativos. As ações que é possível realizar no aplicativo dependem da função e dados permissões. Algumas ações que é possível realizar no painel de conteúdo:

- Inspecionar Exibe e altera propriedades e acesso de exibição, além de exibir o histórico na caixa de diálogo Inspecionar.
- Auditar Extrai entradas de auditoria para um Artefato da Biblioteca, como um Pacote de Relatórios, um Relatório, um Relatório de Snapshot, um Livro ou um arquivo de terceiros. Consulte Realizar uma Auditoria.
- Exportar Cria um arquivo ZIP de uma pasta e seu conteúdo e o salva onde você escolher. Consulte Migrar Artefatos.

As regras dessa pasta são as seguintes:

- Somente o artefato do aplicativo reside nessa pasta. Outras pastas filho e artefatos também são permitidos.
- Todos os usuários do sistema podem ver a pasta e ter acesso somente leitura. O acesso adicional ao conteúdo é por meio da segurança de acesso.
- Os administradores de serviço, os administradores de aplicativo e os administradores de biblioteca (especificamente para criar pastas filho) têm acesso de gravação a essa pasta.

Para obter mais informações sobre aplicativos e tarefas, consulte Saiba Mais Sobre um Aplicativo do Narrative Reporting.

## Migrando Pastas e Artefatos

No painel de navegação ou de conteúdo, dependendo do tipo de pasta ou do artefato selecionado e da segurança aplicada ao local (pasta) ou artefato, você pode fazer o seguinte

usando um dos ícones de Ação 🍑 ou 🔻:

 Exportar—Cria um arquivo ZIP de uma pasta e do conteúdo, e você é solicitado a selecionar para onde exportar o arquivo ZIP; consulte Migrando Pastas e Artefatos após a conclusão da exportação.



- Selecione uma pasta a ser exportada, e Selecionar Pasta para Exportar Arquivo é exibido.
- Selecione uma pasta a ser exportada. Você receberá uma notificação quando a exportação for concluída.
- Um arquivo ZIP é criado na pasta que você selecionou para exportação, e o nome recebe o prefixo Exportação -.

## Nota:

Para realizar uma exportação de pasta bem-sucedida, o usuário deve ter acesso de administrador a todos os artefatos na pasta.

 Importar—usado como parte do processo de migração para importar um arquivo da biblioteca ou localmente; consulte Migrando Pastas e Artefatos para obter mais informações sobre como concluir essa tarefa na biblioteca.

## Nota:

- Você também pode migrar Modelos de Observação, Observações e
   Formatos de Observação usando o Gerenciador de Observações. Para obter
   maiores informações, consulte Migrando Artefatos de Observações de um
   Ambiente para Outro.
- Você também pode migrar Conexões usando o Gerenciador de Conexões.
   Para obter maiores informações, consulte Trabalhando com Conexões e Bibliotecas Remotas.

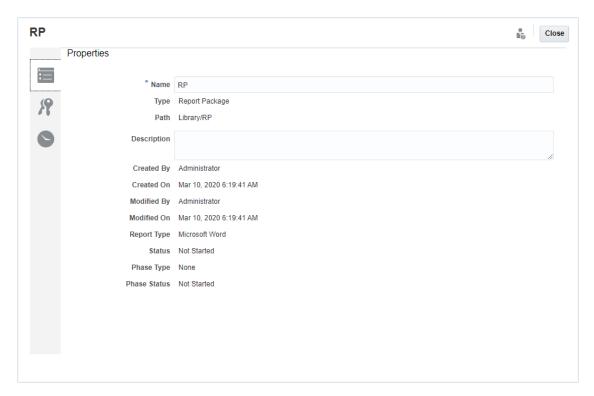
## Inspecionando Pastas e Artefatos

A caixa de diálogo de inspeção tem guias Propriedades, Acesso e Histórico:

- Propriedades— Mantenha as propriedades, bem como exiba outros detalhes de pastas e artefatos.
- Acesso—Administre segurança, permita permissões de uma pasta pai, procure usuários e grupos para atribuir a essa pasta ou a esse artefato e dê acesso administrativo, de gravação e exibição. Também é possível remover o acesso do usuário a pastas e artefatos.
- Histórico—Revise o histórico de artefatos e pastas.



Figura 7-6 Caixa de Diálogo Inspecionar Amostra



É possível acessar Inspecionar nos painéis de navegação e conteúdo de pastas e artefatos. No painel de navegação, é possível revisar e inspecionar a guia propriedades do seguinte:

- Pastas pessoais geradas pelo sistema:
  - Recentes
  - Favoritos
  - Minha Biblioteca
- Pastas geradas pelo sistema:
  - Logs de Auditoria
  - Pacotes de Relatórios
  - Aplicativo



Em Propriedades , é possível editar nomes e descrições pastas pessoais e pastas criadas. Também é possível exibir propriedades relacionadas a uma pasta ou a um artefato.

Para atribuir ou exibir permissões de acesso de uma pasta ou de um artefato e gerenciar a

segurança de uma pasta ou de um artefato, use a guia Acesso



. A guia Acesso só

permanece disponível para pastas e artefatos para os quais você recebeu permissão. Para obter mais informações sobre a guia Acesso, consulte Concedendo Acesso.

Em Histórico , é possível exibir o histórico de uma pasta ou de um artefato. Se você tiver selecionado a inspeção de uma pasta nos painéis de navegação ou conteúdo, a guia de histórico exibirá os resultados da pasta. Somente administradores veem histórico de todos os artefatos em uma pasta.

## Copiando um URL para a Área de Transferência

O recurso **Copiar URL para a Área de Transferência** permite copiar o URL direto de um Artefato da Biblioteca, como um Pacote de Relatórios, um Relatório, um Relatório de Snapshot, um Livro ou um arquivo de terceiros. O URL iniciará o artefato diretamente em um visualizador thin ou fará download do arquivo de terceiros. Depois de copiado, o URL será distribuído para que usuários consigam acessar facilmente o artefato ou o arquivo usando um link direto. Também é possível configurá-lo como navegador favorito.

O visualizador thin que é iniciado com um artefato da Biblioteca nativo aceita a funcionalidade básica do menu **Ações** sem a funcionalidade de **Salvar** o artefato. Esse recurso está disponível em todos os sistemas de Biblioteca do sistema e em pastas criadas pelo usuário (inclusive em cartões da página **Inicial**). O URL pode ser copiado por todos os usuários que tenham, pelo menos, permissões de Exibição para um artefato.

## Note:

- Esse recurso não está disponível para várias seleções; somente para um único artefato selecionado.
- Esse recurso n\u00e3o se aplica a pastas.
- O usuário que está iniciando o URL copiado precisa ter, pelo menos, acesso de Exibição ao artefato.

### Copiando um URL para Artefatos da Biblioteca

Para copiar um URL, siga estas etapas:

- Efetue login no Narrative Reporting Cloud. Na página Inicial, selecione Biblioteca.
- 2. Navegue para um artefato de Biblioteca como Pacotes de Relatórios, Relatórios, Snapshots de Relatório ou Livros. Por exemplo, se você selecionar Relatórios, realce um Relatório e depois clique no ícone Ações para selecionar Copiar URL para a Área de Transferência.
- Cole o URL no local necessário. Quando você clicar no URL, o artefato da Biblioteca será iniciado em uma janela do navegador.

## Copiando um URL para fazer download do Arquivo de Terceiros

Para copiar um URL e fazer download de arquivos de terceiros, como um arquivo do MS Office ou PDF, sigas estas etapas:

- 1. Efetue login no Narrative Reporting Cloud. Na página Inicial, selecione Biblioteca.
- Navegue até um arquivo de terceiros, realce-o e depois clique no ícone Ações para selecionar Copiar URL para a Área de Transferência.



Cole o URL no local necessário. Quando você clica no URL, uma janela do navegador será aberta. Selecione Fazer Download para exibir o arquivo.



8

# Relatório de Atividades de Serviço

O Relatório de Atividades de Serviço abrange atividade de serviço e do usuário no Narrative Reporting.

Os Administradores de Serviço podem visualizar e fazer download de um relatório de atividades de serviço por meio de **Ferramentas**. Os relatórios de atividades são gerados diariamente durante o período de manutenção do sistema e ajudam o Administrador de Serviço a determinar como o serviço está sendo acessado e usado.

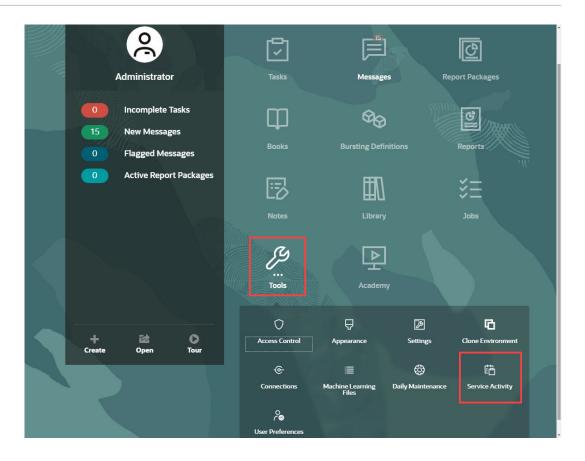
O Relatório de Atividades de Serviço fornece informações detalhadas sobre o número de usuários que acessaram o serviço por data, os recursos que os usuários acessaram, a duração da atividade do usuário e a ação que os usuários executaram no serviço. Este relatório é gerado automaticamente todos os dias durante a janela de manutenção do sistema e permite que os Administradores de Serviço entendam o uso do Narrative Reporting.

As informações contidas neste relatório incluem:

- As sete principais solicitações e sua duração
- As 30 ações com pior desempenho e sua duração
- Os navegadores e suas versões que estão sendo usados

Para exibir ou fazer download do relatório de Atividades de Serviço:

1. Em Ferramentas, clique em Atividade de Serviço.



Você pode exibir ou fazer download do relatório.



Para obter mais informações, consulte Como Usar o Relatório de Atividades em Conceitos Básicos do Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores.

### Política de Retenção do Relatório de Atividades

A Oracle mantém Relatórios de Atividades de Serviço somente dos últimos 60 dias. Você pode fazer download dos relatórios da interface do usuário ou configurar downloads automatizados do EPM Automate.

# Como Automatizar o Download do Relatório de Atividades Usando o Utilitário do EPM Automate

Também é possível automatizar o download do relatório de atividades em uma programação predefinida usando o utilitário do EPM Automate. Consulte Automatizar Downloads do Relatório de Atividades para um Computador Local em *Trabalhando com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

9

# Usando o Ícone Aparência

Mude o tema da sua tela ou adicione o logotipo da sua empresa ou uma imagem de plano de fundo à Página Inicial.

Na página **Aparência**, você pode alterar a aparência geral do seu ambiente do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Ativar a experiência Redwood não apenas muda a aparência do aplicativo mas também inclui alguns recursos, como guias dinâmicas, que não estão disponíveis em outros temas. Se você optar por não usar a experiência Redwood, poderá escolher uma opção da lista de temas clássicos predefinidos com várias cores de fundo e estilos de ícone, entre outros recursos. Você também pode adicionar um logotipo de marca e imagens de fundo à Página Inicial e ocultar o nome do processo de negócios. Para obter informações gerais sobre o uso da Página Inicial, consulte Sobre a Página Inicial.

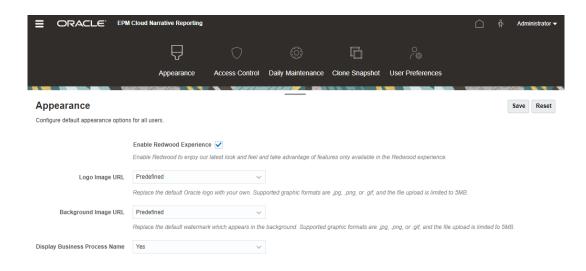
## Nota:

Em **Preferências do Usuário**, você pode definir a foto do seu perfil a ser exibida na parte superior do painel Anúncios da Página Inicial. Clique em **Ferramentas** e, em seguida, em **Preferências do Usuário**. Para obter maiores informações, consulte Usando a Guia Geral.

Para personalizar sua tela:



- 1. Na Página inicial, clique em Ferramentas
- 2. No painel Ferramentas. Clique em Aparência.



- Escolha entre as seguintes opções de personalização:
  - Ativar a Experiência Redwood: selecione essa opção para aproveitar nossa aparência mais recente e os recursos disponíveis apenas na experiência Redwood. Se essa opção estiver desativada, a opção Tema será exibida.
  - Tema: disponível apenas se a opçãoAtivar Experiência Redwood estiver desmarcada. Selecione uma opção da lista de temas clássicos predefinidos.
  - Imagem do Logotipo e Imagem de Fundo: substitua o logotipo predefinido da
    Oracle e a imagem de fundo baseada em tema por suas próprias imagens. Selecione
    Arquivo para escolher um arquivo de imagem personalizada armazenado localmente
    ou selecione URL para escolher um URL de imagem personalizada. Os formatos
    gráficos compatíveis são .jpg, .png ou .gif, e o limite para upload do arquivo é de 5
    MB. Selecione Predefinido para escolher as imagens de fundo e o logotipo baseados
    em tema.
  - Exibir Nome do Processo de Negócios: por padrão, o nome do processo de negócios é exibido ao lado do logotipo na Página Inicial e na guia quando uma guia do navegador é aberta. Se Não estiver selecionado, o nome do processo de negócios ficará oculto na Página Inicial e os Aplicativos da Oracle serão exibidos nas guias do navegador.
- 4. Clique em Salvar.

#### Nota:

- Você não pode editar/excluir temas predefinidos ou criar temas personalizados.
- O logotipo e a imagem de fundo podem ser personalizados. Qualquer imagem de logotipo menor que 125px de largura e 25px de altura pode caber sem dimensionamento. Em logotipos de imagem grande, a Oracle recomenda que você mantenha uma proporção 5:1 para que a imagem seja dimensionada sem distorções.
  - O tamanho padrão da imagem de fundo é 1024x768. É possível usar uma imagem de fundo maior, mas a imagem é dimensionada para caber na configuração da resolução do monitor, e a imagem é centralizada horizontalmente. Se você deseja que sua imagem de fundo se ajuste a um navegador e a um dispositivo móvel, a Oracle recomenda que você dimensione a imagem para que se ajuste à sua maior tela (ou ao dispositivo de resolução mais alta).
- Ao mudar para um novo tema, talvez os clientes que usam uma imagem de fundo personalizada precisem verificar se o contraste de cor dos ícones e dos rótulos está adequado. Para solucionar esse problema, é recomendável escolher um outro tema ou um plano de fundo adequado.



10

## Gerenciando Preferências do Usuário

Gerencie a foto do crachá do usuário, as notificações e outros itens de exibição modificando as preferências pessoais.

Para modificar as configurações de Preferências do Usuário:

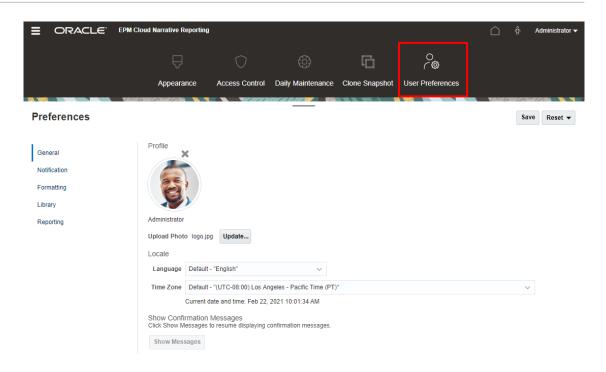


- 1. Na Página inicial, clique em Ferramentas
- 2. No painel Ferramentas. Clique em Preferências do Usuário.

Como usuário, a maioria das preferências padrão é herdada do navegador ou do sistema operacional e definida automaticamente. Os seguintes itens opcionais na guia Geral deverão ser confirmados quando você começar a usar o serviço:

- Minha Foto—Fotografia do usuário
- Localidade Idioma e Fuso Horário
- Mostrar Mensagens de Confirmação—Ativar ou desativar mensagens do sistema para o usuário

Para modificar as configurações, selecione **Preferências** no menu ao lado do nome do usuário na tela Inicial. Selecione uma das guias **Preferências**, localizada no lado esquerdo, para exibir e modificar configurações. Se você optar por não manter as alterações, consulte Redefinindo Preferências abaixo.



## Ícone Preferências do Usuário

As seguintes guias estão disponíveis na caixa de diálogo Preferências:

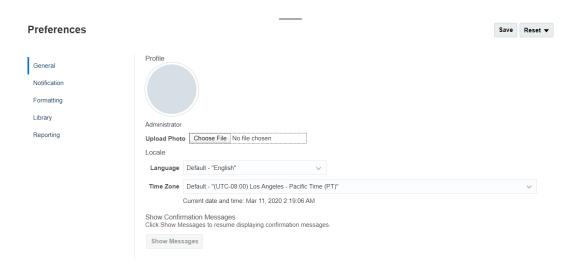
- Usando a Guia Geral
- Usando a Guia Notificação
- Usando a Guia Formatação
- Usando a Guia Biblioteca

## Usando a Guia Geral

Use a guia Geral para gerenciar as preferências principais, como a foto que você deseja associar a um usuário, o idioma que deseja usar e se é necessário exibir ou não mensagens de confirmação do sistema:

Em Minha Foto, selecione um arquivo de imagem para fazer upload como uma foto.
 Selecione o botão Escolher Arquivo conforme mostrado na figura abaixo para selecionar e fazer upload de uma foto.





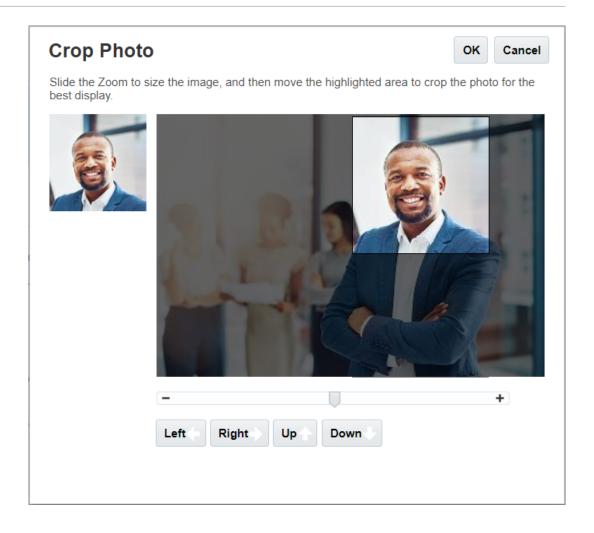
Um exemplo de como essa foto é usada na exibição ao lado de uma tarefa de fluxo de trabalho em um pacote de relatórios.



Use o controle deslizante Zoom para dimensionar a imagem. Em seguida, arraste a área quadrada realçada para cortar a imagem a fim de obter a melhor exibição ou use os







Em Localidade, o idioma padrão do navegador é selecionado. Textos, botões e mensagens são exibidos no idioma selecionado. Você poderá selecionar outro idioma, se quiser. Se fizer isso, você deverá fazer logoff e refazer logon para que a configuração do idioma entre em vigor. Selecione um fuso horário que você deseja usar na exibição da hora. A data e a hora atuais são exibidas.

#### Nota:

Se você não definir seu idioma na guia **Preferências - Geral**, então o idioma exibido para a interface de usuário será derivado das configurações do Navegador. Para notificações por e-mail, o idioma padrão é inglês. Se você deseja receber notificações em um idioma diferente do inglês, selecione o idioma específico no menu suspenso **Idioma** (não Padrão - "*Idioma*") na guia **Preferências - Geral**. Por exemplo, se você quiser que Espanhol seja o idioma padrão, selecione Espanhol no menu suspenso **Idioma**.

O fuso horário selecionado pode ser diferente daquele em que você está.

 Em Mostrar Mensagens de Confirmação, se tiver desativado o recurso para exibir mensagens de confirmação do sistema, você poderá reativar as mensagens de confirmação do sistema selecionando Mostrar Mensagens.

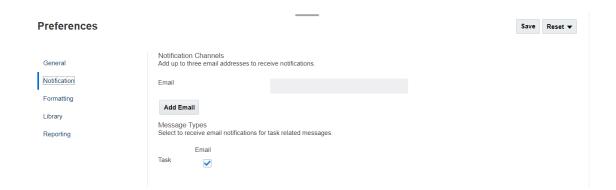
## Usando a Guia Notificação

Depois que a fase de criação do pacote de relatórios é iniciada, as notificações são enviadas para alertar os usuários de que eles são afetados por eventuais tarefas atribuídas a você, como criar um doclet, revisar seções, fazer aprovação de uma instância de aprovação ou aprovar um pacote de relatórios. Também é possível participar de discussões por e-mail relacionadas ao pacote de relatórios com outros usuários.



Embora você tenha definido o formato Data e Hora em Preferências - guia Formatação, as notificações recebidas podem ter um formato diferente por causa de restrições arquitetônicas internas.

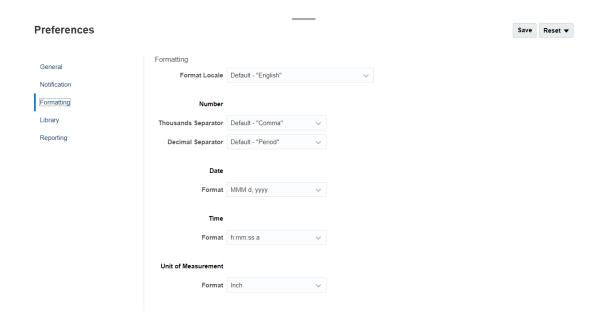
Um canal de notificação por e-mail é atribuído automaticamente ao endereço de e-mail associado ao perfil do usuário definido pelo Administrador de Domínio de Identidade. É possível adicionar três endereços de e-mail adicionais. Você pode gerenciar quais endereços de e-mail recebem notificações marcando ou desmarcando a caixa de seleção E-mail em Tipos de Mensagem.



## Usando a Guia Formatação

Você pode definir os formatos de exibição de números, datas e horas dos pacotes de relatórios com as configurações desta guia, além da unidade de medida dos relatórios de gerenciamento para tamanho de página, margens e recuos.





Use o menu Formatar Localidade para selecionar valores padrão para números, datas e horas do local. Por exemplo, a localidade "Inglês (Estados Unidos)" formata o separador de milhares com vírgula, o separador de decimais com ponto e a data com a abreviação de três letras para mês, seguido do dia e do ano.

É possível alterar essas configurações manualmente ou usar o menu Formatar Localidade para selecionar os valores padrão para uma localidade diferente. Por exemplo, a localidade "Espanhol (Espanha)" formata o separador de milhares com ponto, a casa decimal com vírgula e a data com o dia, o mês e o ano.

Os seguintes formatos comuns estão disponíveis para separadores de milhares e decimais:

- Padrão é o valor fornecido pelo sistema operacional.
- Vírgula (por exemplo, 100,000 ou 95,91).
- Período (por exemplo, 100.000 ou 95.91).
- Espaço (por exemplo, 100 000 ou 95 91).
- Apóstrofo (por exemplo, 100'000 ou 95'91).

Da mesma forma, para Data e Hora, selecione o formato que você deseja usar para fins de exibição.

### Nota:

Você pode personalizar os formatos de hora usando a opção Personalizar que apresenta uma caixa de texto para informar uma sequência personalizada para os requisitos exclusivos usando formatos de hora padrão.

#### Formatos de data:

- M—Mês
- d—Dia
- y—Ano



E—Dia da Semana

Formatos de hora:

- a—AM/PM
- h—Hora
- m—Minuto
- s—Segundo
- z—Fuso Horário

## Usando a Guia Biblioteca

Você pode definir o número máximo de artefatos que deseja exibir na pasta recente da biblioteca. Por exemplo, se você tiver selecionado dez como na figura abaixo, os últimos dez artefatos acessados serão listados na pasta Recente.



## Redefinindo Preferências

Para restaurar os valores padrão das preferências, selecione seguintes opções:



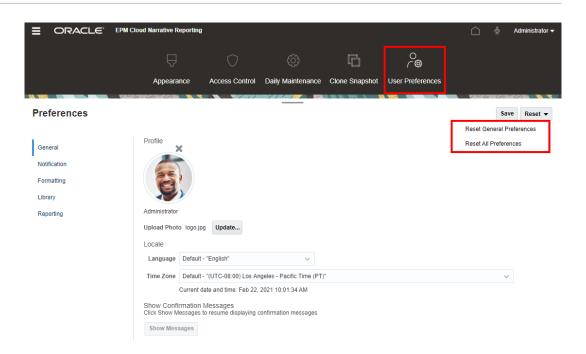
- Redefinir nome da guia, neste exemplo Redefinir Geral para desfazer todas as modificações que foram aplicadas e restaurar valores padrão na guia Preferências.
- Opção Restaurar Padrão de Todas as Guias em qualquer guia Preferências para restaurar o valor de todas as preferências em todas as guias da caixa de diálogo Preferência para os valores padrão originais de uso inicial.



#### Cuidado:

Todas as alterações, aplicadas ou não, são removidas.



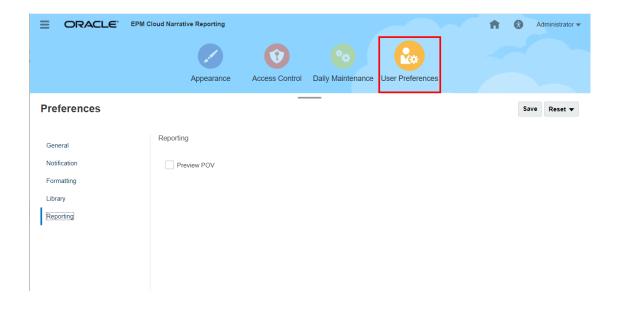


## Visualizando um POV do Relatório

Em Narrative Reporting, após definir **Visualização POV** nas preferências de **Relatório** que permitem que um usuário visualize o POV de um relatório. Isso também requer a execução manual do relatório selecionando o botão **Executar Relatório**. Um usuário de relatório também pode trocar o tipo de saída de relatório antes de selecionar o botão **Executar Relatório**.



A opção padrão de preferência do POV de Visualização está desativada.





# Integração do Cloud EPM e do Cloud EDM ao Oracle Guided Learning

O Oracle Guided Learning (OGL) oferece uma estrutura robusta para o desenvolvimento de experiências contextualizadas, guiadas e personalizadas de treinamento e admissão de usuários. Além da documentação do EPM, este versátil conjunto de ferramentas inclui as opções para criar guias de processos personalizados, grupos de exibição, guias de mensagens, dicas e muito mais. Oferece uma interface completa de aprendizado ajustada para atender a necessidades específicas em ambientes do Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management e Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management, aprimorando a eficiência operacional e a proficiência do usuário. Para uma visão geral detalhada, consulte Introdução e Visão Geral do Oracle Guided Learning em Guia do Usuário do Oracle Guided Learning.

Os usuários têm acesso ao Console do OGL que permite que eles definam conteúdo que otimiza a adoção para elaborar e ativar orientação ajustada a requisitos e workflows específicos no próprio aplicativo. Por exemplo, você pode criar guias do OGL para os seus Fluxos de Navegação.

#### Definição das Configurações no Ambiente

Antes de continuar, certifique-se de que você tem uma conta ativa do OGL e pelo menos um ID do Aplicativo (ID do App). Um ID do Aplicativo é um agrupamento lógico de guias (conteúdos). Cada ID do Aplicativo pode agrupar guias personalizadas para workflows do EPM para um processo de negócio em particular. Para detalhes da configuração, consulte Conceitos Básicos em *Guia do Usuário do Oracle Guided Learning*.



Ao integrar um ID do Aplicativo do OGL para usar a Ajuda do OGL em um Fluxo de Navegação, configure-o apenas no ambiente de origem. A configuração do OGL é desnecessária em qualquer um dos ambientes conectados.

Siga estas etapas para integrar um aplicativo do OGL em seu ambiente:

- Apenas Narrative Reporting e Cloud EDM: Navegue até Ferramentas, em seguida, Configurações
- Insira as seguintes Configurações do Oracle Guided Learning:
  - ID do Aplicativo
  - URL do Servidor Dependendo do local do seu ambiente, insira o URL:
    - América do Norte (NA): https://guidedlearning.oracle.com
    - Europa, Oriente Médio e África (EMEA): https://guidedlearningemea.oracle.com
    - Ásia-Pacífico (APAC): https://guidedlearning-apac.oracle.com

 Clique em Salvar. Você precisará fazer log-off e fazer log-in de novo para que o widget do OGL seja exibido na sua tela.



#### Definição de configurações no Ambiente do OGL

Quando o Aplicativo do OGL estiver integrado aos ambientes do Cloud EPM e do Cloud EDM, o widget do OGL ficará acessível a usuários do EPM. Apenas guias publicadas ficarão visíveis, pois os domínios, por padrão, são configurados para Produção, o que oculta os guias que estão em modo de desenvolvimento.

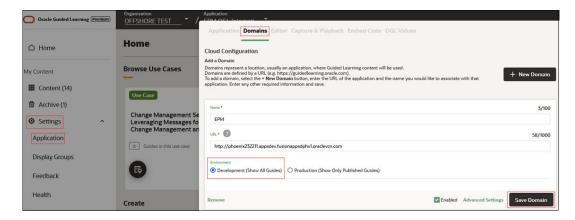
Para permitir que usuários visualizem tanto guias publicadas quanto guias em desenvolvimento no ambiente, altere as configurações do aplicativo conforme a seguir:

- Acesse as configurações do aplicativo do Console do OGL. Consulte Painel Esquerdo do Console do OGL no Guia do Usuário do Oracle Guided Learning.
- Acesse a guia Domínios.
- 3. Selecione o Ambiente para Desenvolvimento para exibir todos os guias.
- 4. Marque o status do domínio como Ativado.



Finalize a configuração de entrada do domínio corretamente para que o conteúdo do OGL seja exibido corretamente em todos os aplicativos. Lembre-se de que o conteúdo do OGL não aparecerá para domínios não listados na Configuração do OGL Cloud.

5. Clique em Salvar Domínio.



#### Considerações Principais

- Os ambientes do Cloud EPM e do Cloud EDM são necessários para realizar a
  manutenção diária. A Oracle gera um instantâneo da manutenção, conhecido como
  Instantâneo do Artefato, que captura artefatos e dados já existentes. É importante
  observar que a configuração do OGL no Cloud EPM e no Cloud EDM não é integrada e,
  portanto, ela não é incluída no Instantâneo do Artefato. Para mais informações, consulte
  Exportação de Conteúdo de Guia do OGL no Guia do Usuário do Oracle Guided Learning.
- Se os ambientes do Cloud EPM e do Cloud EDM tiverem uma configuração de lista de permissões de IP, o endereço IP do servidor do OGL ou o endereço IP de saída do data center que hospeda o servidor do OGL deve ser adicionado à lista de permissões de IP. Consulte Endereços IP de Saída de Regiões e Data Centers do Cloud EPM em Guia de Operações.

## Habilitação da Ativação Baseada em Contexto de Guias do OGL no Cloud EPM

O Oracle Guided Learning (OGL) se integra facilmente a aplicativos para capturar os seus workflows, permitindo a orientação precisa e ajustada às necessidades do usuário no próprio aplicativo. O recurso **Configuração Avançada** no **Editor do OGL** aprimora esta capacidade ainda mais permitindo que os Administradores do Serviço:

- Configure ativação condicional com base no nome do Fluxo de Navegação, ID do cluster,
   ID do cartão, ID da guia ou subguia.
- Incorpore conteúdo dinâmico e defina acionadores personalizados para ativação do guia.
- Controle a visibilidade e o posicionamento da orientação na tela.

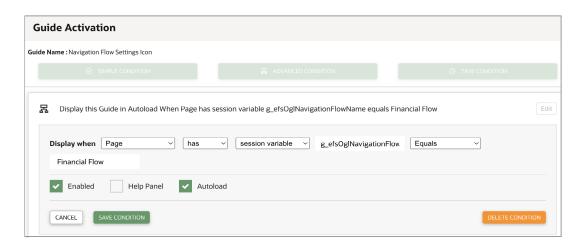
Essa flexibilidade garante que a orientação do OGL possa ser ajustada para atender a diferentes requisitos de negócios no ambiente do aplicativo. Mediante a integração, o Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management oferece os seguintes atributos para ativar guias condicionalmente em páginas ou componentes, permitindo configurações avançadas para a ativação com base no contexto de Guias do OGL nos ambientes do Cloud EPM:

#### Atributos para a Ativação Baseada no Contexto no Cloud EPM

Para mais informações sobre como atualizar atributos, consulte Trabalhando com o Editor em Guia do Usuário do Oracle Guided Learning.

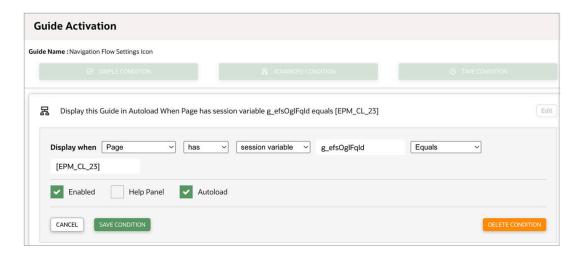
• Ativação de Guias por Nome do Fluxo de Navegação: Use o atributo g\_efs0glNavigationFlowName para ativar um guia para um Fluxo de Navegação específico. Por exemplo, a condição a seguir ativa um guia para todas as páginas no Fluxo de Navegação "Financial Flow".





- Ativação de Nomes de Guia por ID da Página: O atributo g\_efs0glFqId permite a ativação em diversos níveis na hierarquia de navegação:
  - g efsOglFqId/<SUB TAB ID> Ativa o guia na subguia especificada.
  - g\_efsOglFqId/<TAB\_ID>/<SUB\_TAB\_ID>> Ativa os guias em uma subguia dentro de uma guia específica.
  - g\_efs0glFqId/<CARD\_ID>/<TAB\_ID>/<SUB\_TAB\_ID> Ativa o guia em uma subguia dentro de uma guia em um cartão especificado.
  - g efs0glFqId/<TAB ID> Ativa os guias para todas as páginas na guia especificada.
  - g\_efs0glFqId/<CARD\_ID> Ativa os guias para todas as páginas no cartão especificado.
  - g\_efs0glFqId/<CLUSTER\_ID> Ativa os guias para todas as páginas no cluster especificado.

Por exemplo, a condição de ativação a seguir para o OGL ativa um guia para todas as páginas definidas no ID do cluster EPM\_CL\_23.





## Fazendo Upload de Fontes Adicionais

A Oracle recomenda que, como uma primeira tarefa de inicialização, o administrador de serviço faça upload das fontes TrueType usadas pela empresa para produzir relatórios. Isso garantirá o processamento mais preciso dos documentos durante a exibição na web.

Sem essas fontes carregadas, o Narrative Reporting usa um utilitário de mapeamento de fonte que tenta processar corretamente o relatório na web e também relatórios importados ou exportados para o Excel. No entanto, esse mapeamento pode introduzir variações no layout do relatório quando exibido na web. Sendo assim, recomendamos que você faça upload das suas fontes TrueType ao servidor ao configurar o serviço. Isso garantirá que as mesmas fontes sejam implantadas nas máquinas locais dos usuários. A Oracle recomenda que os clientes usem as suas próprias fontes TrueType em vez das fontes fornecidas pelo Linux para criar relatórios (por exemplo: Liberation Sans, Liberation Serif, e assim por diante).

As fontes baseadas no Linux incluídas no servidor do Narrative Reporting são mapeadas para as seguintes fontes baseadas na Microsoft:

Tabela 12-1 Verifique se as fontes baseadas na Microsoft a seguir estão mapeadas para o servidor Linux do Narrative Reporting

Fontes do Linux incluídas com Relatórios	Fontes da Microsoft mapeadas
Liberation Sans (Arial)	Arial
Liberation Serif (Times New Roman)	Times New Roman
Liberation Mono (Courier New)	Courier New
Albany (Japonês)	MS Mincho
Albany (Coreano)	Batang
Albany (Chinês Simplificado)	SimSun
Albany (Chinês Tradicional)	MingLiU



O sistema não está redefinindo ou alterando as fontes aproveitadas no relatório. O mapeamento de fonte se aplica apenas ao pacote de relatórios processados na web e ao relatório exportado para o Excel.

O administrador de serviço pode fazer upload de arquivos de fonte individuais ou de arquivos compactados contendo várias fontes TrueType na pasta **Fontes** da biblioteca. Você também pode organizar os arquivos de fonte criando subpastas no diretório Fontes.

O arquivo da fonte deve ser uma fonte TrueType e não pode existir previamente na estrutura de pastas de fontes. Se fizer upload de uma fonte duplicada, você receberá uma mensagem de erro indicando o arquivo de fonte duplicado (ou inválido). Se você tiver feito upload de várias fontes em um arquivo zip, todos os outros arquivos válidos serão carregados.

Ao fazer upload de uma fonte, é preciso verificar se essa fonte tem variantes, como **Regular, Itálico, Negrito** e **Itálico Negrito**, que fazem parte da própria família da fonte. Nesse caso,

talvez seja conveniente fazer upload da família completa da fonte como um arquivo zip, em vez de fazer upload do arquivo da fonte regular que será usado no sistema.

Mais detalhes sobre a família de fontes e suas variantes podem ser encontrados aqui Biblioteca de Fontes da Microsoft.



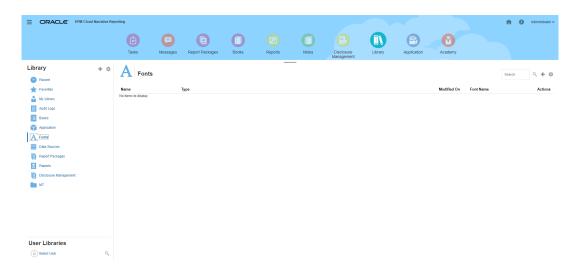
Você pode migrar arquivos de fontes como qualquer outro artefato de um ambiente para outro ou dentro do mesmo ambiente. Você pode migrar usando a funcionalidade de exportar, fazer download e importar na biblioteca. Consulte Migrar Artefatos.

Para fazer upload de arquivos de fonte adicionais:

Nota:

Ao carregar fontes adicionais no Narrative Reporting, você é responsável pela obtenção da licença adequada do fornecedor da fonte. Por exemplo, se você faz upload da fonte da Microsoft "Times New Roman," deve obter a licença da Microsoft. O upload de uma fonte da Microsoft originada de uma máquina Windows normalmente não é coberto pelo contrato de uso legal da Microsoft.

- Localize as fontes TrueType adicionais. Se for preciso fazer upload de mais de uma, crie um arquivo zip.
- 2. Na Página Inicial, selecione Biblioteca.



- **3.** Selecione a pasta **Fontes**.
- 4. Em Criar ao lado do ícone Pesquisar, selecione Fazer Upload do Arquivo.
- Clique em Escolher Arquivo para navegar até as fontes TrueType cujo upload você deseja fazer e clique em OK.



Lembre-se de que o upload pode demorar um pouco dependendo do tamanho do arquivo de fonte.



O arquivo zip é descompactado, e todas as fontes carregadas são extraídas automaticamente para a pasta Fontes. Essas fontes já estão disponíveis durante a exibição dos documentos. Todas as fontes personalizadas carregadas também aparecem na lista de fontes para relatórios de gerenciamento. Consulte o Criando com o Relatório de Gerenciamento for Oracle Enterprise Performance Management Cloud e os guias Trabalhando com o Relatório de Gerenciamento for Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

#### Nota:

Para tipos de pacote de relatórios do PowerPoint, as fontes personalizadas entram em vigor após a próxima manutenção diária programada. Consulte Definindo Hora da Manutenção de Serviço.



#### Nota:

Modificações nas fontes enviadas por upload ao seu serviço podem fazer com que imagens de Conteúdo Incorporado no PowerPoint sejam exibidas temporariamente com texto desalinhado ou sobreposto quando atualizadas. Este problema será corrigido após a próxima janela de Manutenção Diária. Para agilizar a resolução deste problema, o administrador do serviço pode usar o comando runDailyMaintenance do EPM Automate.



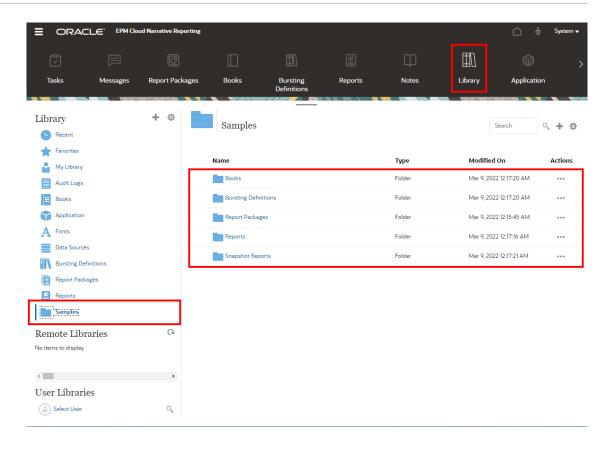
## Instalando Amostras

O Narrative Reporting fornece amostras para ajudar a aprender a usar pacotes de relatórios, aplicativos e relatórios de gerenciamento. Você pode usar:

- Os Pacotes de Relatórios de Amostra, com os tipos de pacotes de relatórios do MS Word, do PowerPoint e em PDF, podem ajudar você a se familiarizarem com o conteúdo e a funcionalidade do pacote de relatórios, como a central de relatórios, doclets, fases, conteúdo incorporado e variáveis, quando aplicável. As fases e as atribuições de usuário não foram ativadas e definidas nos três tipos de pacotes de relatórios de amostra; no entanto, após importar os arquivos de amostra, um administrador de relatório pode ativar fases, definir datas e atribuir usuários. Para saber mais sobre o uso do pacote de relatórios de amostra, consulte Trabalhando com o Pacote de Relatórios de Amostra.
- Os Relatórios de Amostra podem ajudar você a se familiarizarem com a funcionalidade de Relatórios.
- Livros de Amostra podem ajudar os usuários a se familiarizarem com a funcionalidade de livro.
- As Definições de Intermitência de Amostra podem ajudar você a se familiarizar com a funcionalidade de intermitência.

Após a instalação, todo o conteúdo de amostra será implantado e importado automaticamente quando você realizar uma ação de **Obter Conteúdo de Amostra** no menu **Downloads**. A pasta **Amostras** será organizada com subpastas para cada tipo de artefato (Pacotes de Relatórios, Relatórios, Relatórios de Instantâneos, Livros e Definições de intermitência).



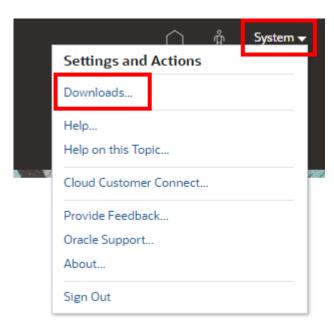


#### Instalando amostras

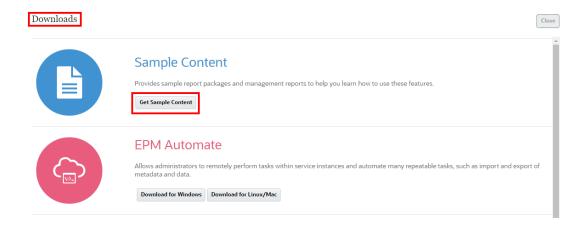
Para trabalhar com arquivos de amostra, um administrador de serviço deve instalar as amostras no menu Usuário.

#### Para instalar amostras:

- Na página inicial do Narrative Reporting, clique em seu nome de usuário no canto superior da tela para acessar **Definições e Ações**.
- 2. Selecione Downloads.



3. Na página Downloads, clique em Obter Conteúdo de Amostra.





O aplicativo de amostra será carregado e implantado e todos os artefatos da biblioteca de amostra serão importados automaticamente em segundo plano.

No caso de licenças Standard e Enterprise, um aplicativo de amostra é gerado e preenchido com um modelo, sete dimensões e dados correspondentes durante a instalação de amostras. O aplicativo de amostra é uma fonte para relatórios e doclets de referência do pacote de relatórios. Ele também pode ser consultado no Oracle Smart View for Office. O aplicativo de amostra é implantado automaticamente durante a execução de uma ação **Obter Conteúdo de Amostra**.

No caso de SKUs antigas do Enterprise Performance Reporting (anteriores a junho de 2019), se você tiver implantado um aplicativo personalizado, o aplicativo de amostra não será implantado. Nesse caso, não será possível atualizar os relatórios e doclets de referência do

pacote de relatórios, pois o aplicativo de amostra não existirá. Se não existir um aplicativo personalizado, o aplicativo de amostra será implementado.

Para obter mais informações, consulte os tópicos a seguir:

- Revisando os Pacotes de Relatórios de Amostra
- Revisando os Relatórios de Amostra
- Revisando Livros de Amostra
- Avaliação dos Arquivos de Definição de Intermitência de Amostra



## Informações Sobre Segurança

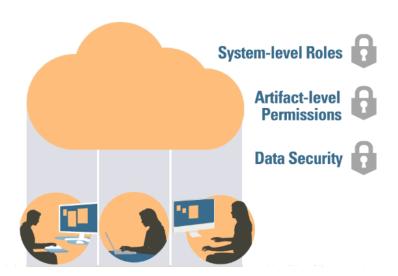
Neste tópico, você terá uma compreensão detalhada das camadas de segurança que podem ser implementadas no Oracle Narrative Reporting Cloud Service para garantir que todo usuário tenha o acesso adequados às informações e à administração do sistema. As três camadas de segurança:

- Segurança de Nível do Sistema
- Segurança de Nível do Artefato
- Segurança de Nível dos Dados

## Níveis de Segurança

A segurança do Oracle Narrative Reporting Cloud Service é obtida por meio de uma combinação de funções de nível do sistema, permissões de nível do artefato correspondentes e segurança de dados:

#### ENTERPRISE PERFORMANCE REPORTING SECURITY



- Segurança de Nível do Sistema Restringe o Oracle Narrative Reporting Cloud Service a usuários criados pelo Administrador de Domínio da Identidade no Oracle Cloud, Meus Serviços e atribuídos a pelo menos uma função.
- Segurança de Nível do Artefato Restringe acesso a pacotes de relatórios, documentos de terceiros, pastas e ao aplicativo concedendo permissões a usuários e grupos.
- Segurança de Nível dos Dados Identifica os usuários e os grupos com acesso especificado aos dados.

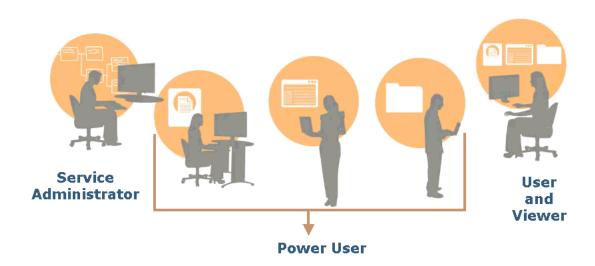
## Segurança de Nível do Sistema

O primeiro nível de segurança é criado no Oracle Cloud, nível Usuários de Meus Serviços, quando o Administrador de Domínio de Identidade da empresa cria usuários e atribui funções conforme descrito em: Informações Sobre Segurança.

#### Novas assinaturas do Narrative Reporting para suporte a funções padrão predefinidas

As novas assinaturas do Narrative Reporting oferecerão suporte a funções predefinidas do EPM Cloud, como Administrador do Serviço, Usuário Avançado, Usuário e Visualizador.

#### THE FIRST LEVEL OF SECURITY IS CREATED AT THE ORACLE CLOUD LEVEL



#### Administrador do Serviço

Executa todas as atividades funcionais, como a atribuição de funções predefinidas a usuários do Narrative Reporting.

#### Usuário Avançado

Cria Pacote de Relatórios, definição de Relatórios, definição de Intermitência e Livro.

Cria pastas, como pastas no nível da raiz.

Cria e mantém todos os artefatos, como modelos, dimensões e concessões de acesso a dados.

#### Usuário

Visualiza artefatos do Narrative Reporting aos quais tem acesso.

#### Visualizador

Visualiza relatórios e outros artefatos aos quais tem acesso. Essa é a função mínima necessária para entrar e usar um ambiente.



## Funções predefinidas legadas do Narrative Reporting (Enterprise Performance Reporting Cloud)

Os ambientes legados do Oracle Narrative Reporting (Enterprise Performance Reporting Cloud) incluem cinco funções predefinidas:

#### Administradores de Serviço

Criam e mantêm todos os aspectos do sistema, exceto gerenciamento de usuários

#### Administradores de Relatórios

Crie Pacotes de Relatórios, definições de Relatórios, definições de Intermitência e Livros

#### Administradores de Aplicativo

Criam e mantêm todos os artefatos do aplicativo, como aplicativos, modelos, dimensões e concessões de dados

#### Administradores de Biblioteca

Criam pastas, inclusive pastas no nível da raiz

#### **Usuários**

A função mínima necessária para fazer logon e usar o serviço, além de exibir artefatos aos quais o usuário tem acesso

## Segurança de Nível do Artefato

O segundo nível de segurança é o nível de artefato, no qual as permissões de acesso são concedidas a usuários, grupos ou a usuários e grupos para:

- Pacotes de relatórios
- Conteúdo de Terceiros Externo como PDFs, imagens e documentos do Microsoft Office
- Pastas na biblioteca
- Um aplicativo
- Relatórios de Gerenciamento







Ao ver as chaves no Oracle Narrative Reporting Cloud Service, será possível conceder acesso a usuários, grupos ou usuários e grupos.

Ao criar um artefato (pacote de relatórios, pasta, aplicativo), você tem automaticamente permissão para editar, excluir e manter esse artefato. Além disso, é possível dar a outros usuários, grupos ou usuários e grupos a capacidade de manter ou exibir esse artefato concedendo acesso a esses usuários. Usuários que não tenham acesso não podem ver ou acessar esse artefato.

As permissões que é possível conceder em um artefato dependem do artefato. Por exemplo, é possível conceder permissões "Administrar" ou "Exibir" a artefatos de Terceiros em uma pasta, ao passo que você pode conceder permissões "Administrar", "Gravar" ou "Exibir" em uma pasta de uma biblioteca. Para um aplicativo, é possível conceder as permissões "ADMINISTRAR" ou "USAR". Consulte Informações Sobre Segurança para obter detalhes sobre todas as permissões.



#### PERMISSIONS CAN BE INHERITED



Você pode conceder permissões a artefatos na biblioteca usando o conceito de "permissões herdadas". Isso dá a possibilidade de conceder facilmente as mesmas permissões definidas em uma pasta pai para a(s) pasta(s) filho e artefatos abaixo dela. Por padrão, as pastas são criadas com a caixa de seleção Herdar Permissões marcada por padrão, mas será possível desmarcá-la se quiser. Além disso, também é possível substituir individualmente as permissões herdadas para determinados usuários e/ou grupos atribuindo ou revogando diretamente uma permissão. A caixa de seleção herdada não é o padrão para um pacote de relatórios, uma vez que a concessão de acesso permite que outros usuários a exibam imediatamente. O proprietário de um pacote de relatórios normalmente aguarda até um momento mais apropriado no ciclo de vida do pacote de relatórios, em vez de conceder acesso no momento da criação.

Consulte Concedendo Acesso para obter mais detalhes.

#### Permissões de Relatórios

- Para executar um relatório de gerenciamento, o usuário deve ter pelo menos a permissão "Exibir" no artefato.
- 2. Para salvar um relatório de gerenciamento como um instantâneo, o usuário deve ter pelo menos a permissão "Exibir" no artefato. Os relatórios de gerenciamento salvos só podem ser gravados em pastas nas quais um visualizador tenha o acesso "Gravar".
- 3. Quando um instantâneo de relatório de gerenciamento é criado, o sistema concede a esse usuário a permissão Administrador de Relatório no instantâneo.
- 4. Quando um instantâneo de relatório de gerenciamento é criado a partir da definição, o instantâneo não recebe as permissões aplicadas à definição do relatório de gerenciamento.

## Segurança de Nível dos Dados

O terceiro nível da segurança é o nível de dados, no qual as permissões de acesso dos dados podem ser concedidas aos usuários. A segurança do nível de dados pode ser definida das seguintes formas:



- É possível seguir uma abordagem abrangente e conceder acesso por dimensão, definindo o acesso Padrão em uma dimensão como LER com base no padrão NENHUM ou concedendo acesso a uma determinada dimensão para usuários, grupos ou usuários e grupos.
- Em um nível granular, é possível criar concessões de dados para conceder acesso a partes de dados em um modelo. Essa concessão pode ser individual ou combinações/ interseções de dimensões.



#### Acesso Dimensão por Dimensão

É possível conceder acesso a usuários dimensão por dimensão. Ao criar a dimensão, você pode alterar o acesso padrão de NENHUM para LER a fim de permitir que todos os usuários vejam essa dimensão.

O desafio do acesso aos dados dimensão por dimensão é que a maioria normalmente deseja restringir o acesso em um nível mais granular. Por exemplo, se alguém da empresa for responsável pelo orçamento de Recursos Humanos, essa pessoa precisa de acesso a todas as contas de despesa: salário, benefícios, suprimentos de escritório, viagem e entretenimento etc. em toda a empresa. Essa mesma pessoa do RH também é responsável pela conta de benefícios em todos os centros de custo. Dimensão por dimensão, você precisaria dar acesso a todos os centros de custos. E não é isso o que você deseja realmente. O ideal é que os usuários tenham acesso apenas aos próprios centros de custos, e não a todos os centros de custo, e acessem àquele do qual precisam, como "Benefícios". Uma concessão de dados atende a essa necessidade concedendo acesso em interseções dimensionais.

#### Criando Concessões de Dados

Uma concessão de dados permite especificar as partes de dados dentro do modelo que podem ser acessados por usuários, grupos ou usuários e grupos. Ao ver o ícone de concessões de dados, você pode criar e gerenciar concessões de dados. Para criar uma concessão de dados, selecione um modelo e especifique, para cada dimensão, o acesso que usuários e grupos têm para membros específicos. Você coloca cada linha em "camada", de maneira que o adicionado para a linha 1 seja a camada base, e cada linha subsequente refine o acesso concedido.







As linhas dentro de uma concessão de dados determinam o resultado da segurança (permissões efetivas). A linha superior (camada base) é avaliada primeiro. Algumas ideias de prática recomendada:

- Aplique regras abrangentes para a maioria dos casos e crie exceções. É possível conceder o maior acesso na camada base ou começar com uma camada base restritiva e conceder acesso maior.
- Tente criar a segurança na concessão de dados no menor número de etapas para simplificar a manutenção.

A chave para criar concessões de dados é compreender como a ordem das linhas afeta as permissões efetivas e esclarecer a criação de regras conflitantes entre as linhas. Em casos de conflito, as regras de acesso menos restritivas têm precedência. Consulte Configurando Concessões de Dados para obter mais detalhes sobre as regras e a lógica aplicadas à criação de concessões de dados no Oracle Narrative Reporting Cloud Service. O capítulo inclui exemplos de concessões de dados para aumentar a compreensão delas.



## Concedendo Acesso

Para controlar quais usuários podem acessar o conteúdo dentro do Narrative Reporting, será necessário conceder acesso os seguintes artefatos aos usuários:

- Pacotes de Relatórios
- Pastas
- Relatórios
- Artefatos de Terceiros, como documentos do MS Office, PDFs e imagens
- Dimensões
- Um Aplicativo (inclui os artefatos do aplicativo, as dimensões e as concessões de dados)



O acesso a modelos e dados é concedido por meio de Concessões de Dados Consulte Configurar Concessões de Dados. Para logs de auditoria do Sistema, nenhum acesso pode ser concedido a outros usuários. Somente o Administrador de Serviço e o criador do log de auditoria do Sistema podem exibi-los.

Ao assistir a este vídeo, você saberá como os administradores de serviço concedem acesso aos artefatos da biblioteca no Narrative Reporting. É possível conceder acesso às pastas; artefatos de terceiros, como documentos do Microsoft Office, PDFs e imagens; pacotes de relatórios e aplicativos.



#### -- Concedendo Acesso a Artefatos da Biblioteca.

O acesso a artefatos é gerenciado por uma combinação da função atribuída ao usuário e da permissão associada atribuída a um usuário do artefato. Como regra geral, o acesso é gerenciado da seguinte forma:

- A Função (como Administrador de Serviço, Administrador de Relatórios, Administrador de Aplicativo, Administrador de Biblioteca e Usuário) permite que um usuário administrativo crie um artefato. Por exemplo, o proprietário do pacote de relatórios cria o pacote de relatórios, ou o administrador de Biblioteca cria uma pasta de nível raiz. Consulte Saiba Mais Sobre Segurança para obter mais informações sobre funções de segurança.
- A permissão é concedida a um usuário ou grupo selecionado para manter o artefato especificado, com base na permissão atribuída, como editar, exibir, administrar ou remover.

Você atribui uma permissão para acessar artefatos a usuários ou grupos individuais. Em geral, até ser atribuído a um artefato, o acesso permanece invisível para o usuário, com as seguintes exceções:

 O Administrador que criou o artefato pode sempre vê-lo, desde que a permissão do administrador não tenha sido removida.

- Dependendo do artefato, algumas funções de Administrador podem vê-lo como parte da função.
- O Administrador de Serviço pode sempre ver tudo.

Como prática recomendada, para minimizar a manutenção, você pode agrupar usuários que tenham o mesmo nível de acesso. A permissão acaba sendo atribuída ao grupo, e não a cada usuário individual.

#### Tipos de Permissão

Os seguintes tipos de permissão podem ser concedidos em tipos de artefato diferentes:

Tabela 15-1 Tipos de Permissão

Tipo de Permissão	Permissão	Tipo de Artefato
Administrar	Os usuários podem criar e gerenciar o artefato. O Administrador tem acesso irrestrito ao artefato.	<ul> <li>Pacotes de Relatórios</li> <li>Pastas</li> <li>Relatórios</li> <li>Conteúdo de Terceiros (como documentos do MS Office, PDFs e imagens)</li> <li>Dimensões</li> </ul>
Gravar	Somente para pastas, permite que os usuários adicionem conteúdo à pasta.	Pastas
Exibir	Os usuários podem exibir o artefato.	<ul> <li>Pacotes de Relatórios</li> <li>Pastas</li> <li>Relatórios</li> <li>Conteúdo de Terceiros (documentos do MS Office, PDFs e imagens)</li> </ul>
Usar	Os usuários podem ver o Aplicativo na biblioteca. O escopo do acesso ao aplicativo é regido por todas as restrições adicionais ou permissões para esse usuário, como:  Permissões Exibir aplicadas a qualquer artefato  Permissões Gravar aplicadas a qualquer artefato  Permissões adicionais aplicadas ao modelo, aos dados e aos metadados	Aplicativo

#### Permissões Diretas e Herdadas

Para pacotes de relatórios, pastas e conteúdo de terceiros, você pode atribuir permissões diretamente ou por herança da pasta pai:

• Permissões diretas são usadas para atribuir acesso de um único artefato a usuários e

grupos especificados. Clique na caixa de seleção na guia Acesso da caixa de diálogo Inspecionar associada para adicionar ou remover essa permissão para o usuário ou o grupo selecionado. Quando você passa o mouse sobre a permissão selecionada, ela é identificada como "Permissão Direta".





 Permissões herdadas são usadas para atribuir as permissões concedidas a um artefato de nível pai para todos os filhos a fim de evitar precisar definir permissões de usuário individuais para cada artefato. As permissões aplicadas ao fluxo pai chegam até todos os artefatos filho desse pai. Você poderá ajustar as permissões herdadas revogando a permissão de um usuário ou grupo em especial, por exemplo, se tiver dados confidenciais que não deseja que todos vejam.



Você pode atribuir tanto permissões de Administrador quanto de Exibição no nível de pasta que os objetos na pasta herdarão essas permissões se a opção **Herdar permissões da pasta pai** estiver ativada.

Por padrão, a herança permanece ativada para pastas e artefatos de terceiros. Como, por padrão, a herança está desativada para pacotes de relatórios e relatórios, os usuários recebem o acesso adequado ao relatório e ao pacote correspondente durante o desenvolvimento do relatório.

O ícone de herança e é exibido ao lado de usuários com permissões herdadas. Quando você passa o mouse sobre uma permissão, isso exibe o caminho até o local da permissão.

Se você adicionar ou remover uma permissão padrão herdada na guia Acesso, um novo ícone

será exibido ao lado da permissão modificada para indicar a alteração. Clique novamente para restaurar a permissão herdada original, se necessário.

### Concedendo Acesso a Pacotes de Relatórios

Os proprietários de pacotes de relatórios recebem automaticamente a permissão Administrar para o pacote de relatórios que criam. Se você atribuir a permissão Administrar a outros usuários em um pacote de relatórios, eles também serão mostrados como proprietários de pacotes de relatórios.

#### $\mathbf{A}$

#### Cuidado:

Como prática recomendada, Proprietários e Visualizadores de Pacotes de Relatórios devem ser atribuídos no Pacote de Relatórios, e não na Biblioteca.

O proprietário do pacote de relatórios pode atribuir acesso ao pacote de relatórios usando um dos seguintes métodos:

- Durante a criação do pacote de relatórios, selecione e atribua usuários, conforme descrito em Criar Pacotes de Relatórios.
- Por meio da Biblioteca, usando-se a caixa de diálogo Inspecionar, conforme descrito neste documento.

#### Permissões Disponíveis

Somente as permissões Administrar e Exibir (visualizador do pacote de relatórios) podem ser atribuídas por meio da Biblioteca. Autores, aprovadores e revisores de pacotes de relatórios devem ser atribuídos no próprio pacote de relatórios. Consulte Criar Pacotes de Relatórios para obter informações adicionais.

As seguintes permissões estão disponíveis para o Pacote de Relatórios:

- Administrar—Permite que o usuário ou o grupo edite, exclua e importe ou exporte o
  artefato ao qual a permissão foi aplicada para esse usuário ou grupo. O usuário
  Administrador no Pacote de Relatórios é exibido na Biblioteca e na guia Acesso com
  permissão direta Administrar. Se você atribuir a outros usuários a permissão Administrar
  em um pacote de relatórios, eles também serão mostrados como proprietários de pacotes
  de relatórios.
- Exibir—Permite que o usuário ou o grupo consulte o pacote de relatórios. O usuário Exibir no Pacote de Relatórios é exibido na Biblioteca e em Inspecionar nas guias Acesso do pacote de relatórios com permissões diretas Exibir.

Para conceder acesso a pacotes de relatórios:

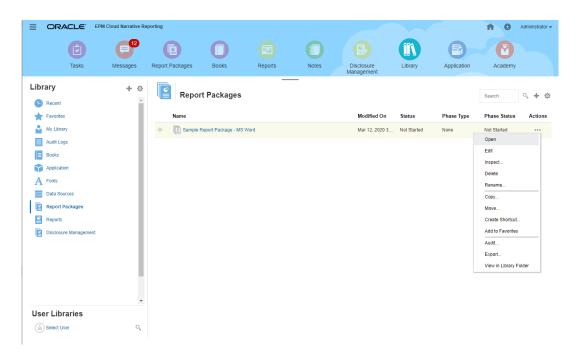
- Na página Inicial, selecione uma opção para acessar o pacote de relatórios:
  - Pacotes de Relatórios na Página Inicial
  - Biblioteca e Pacotes de Relatórios
  - Biblioteca e Pasta



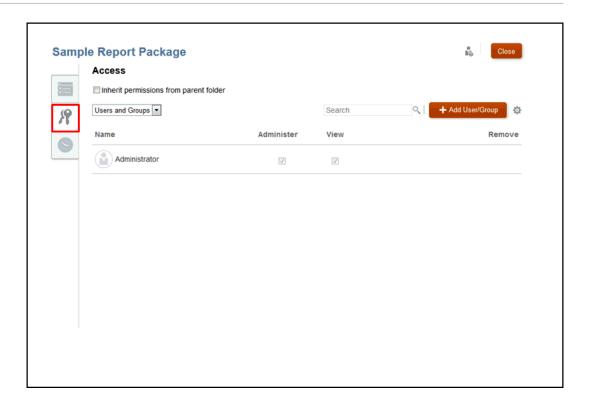
#### Cuidado:

Como prática recomendada, Proprietários e Visualizadores de Pacotes de Relatórios devem ser atribuídos no Pacote de Relatórios, e não na Biblioteca.

- Realce o pacote de relatórios ao qual você deseja atribuir acesso.
- Em Ações, selecione Inspecionar.



Selecione a guia Acesso.



- 5. Clique em e selecione os usuários aos quais você deseja atribuir acesso, desta forma:
  - a. Selecione o tipo de usuário:
    - Usuários
    - Grupos
    - Usuários e Grupos
  - b. Na caixa de diálogo Selecionar Usuário, informe as primeiras letras do nome do usuário na caixa de texto e clique em Pesquisar para preencher a lista de nomes. Para exibir todos os usuários e grupos, informe um asterisco "\*" como um curinga no campo Pesquisar.
  - **c.** Selecione os usuários e os grupos aos quais você deseja atribuir acesso e, em seguida, clique em **OK**.
- 6. Em **Acesso** , atribua permissão direta ou herdada ao pacote de relatórios:
  - a. Opcional: Para atribuir permissão direta para cada usuário ou grupo, marque a caixa de seleção sob as colunas apropriadas ou selecione Conceder Permissão em Ações de Usuário ou Grupo
    - Selecione Administrar para permitir que o usuário ou o grupo edite, exclua e importe ou exporte todos os artefatos.
    - Selecione Exibir para permitir que o usuário ou o grupo consulte todo ou parte do pacote de relatórios. O usuário não pode modificar o pacote de relatórios.



 Selecione Remover para excluir o usuário ou o grupo selecionado da lista. Realce o nome e clique em X para remover o nome e todas as permissões associadas imediatamente.

#### Nota:

Para remover o administrador original, você deve atribuir a permissão a outro usuário, que pode, então, remover o Administrador original.

 b. Opcional: Para aplicar permissões herdadas, selecione Herdar permissões da pasta pai para aplicar as permissões de nível pai a artefatos.

A herança permanece desativada por padrão para pacotes de relatórios, de maneira que os usuários recebam acesso apropriado ao pacote de relatórios durante o desenvolvimento do relatório.

As permissões herdadas oferecem o seguinte acesso:

- Se Exibir for herdado, os usuários poderão exibir o Pacote de Relatórios no estado atual, inclusive Não Iniciado. Além disso, esses usuários são exibidos no Pacote de Relatórios como Visualizadores do Pacote de Relatórios.
- Se **Administrar** for herdado, os usuários poderão exibir, gerenciar e editar o Pacote de Relatórios no estado atual, inclusive Não Iniciado. Além disso, esses usuários são exibidos no Pacote de Relatórios como Proprietários do Pacote de Relatórios.

O ícone indica uma permissão herdada. Quando você passa o mouse sobre a permissão herdada, o caminho completo para o artefato original é exibido.

Clique em Fechar.

## Concedendo Acesso a Pastas e Documentos de Terceiros

Entre documentos de terceiros ou conteúdo externo estão artefatos que foram gerados fora do Narrative Reporting, como documentos do MS Office, imagens e PDFs. Esses artefatos são armazenados em pastas criadas.

Você atribui acesso a pastas e conteúdo de terceiros na caixa de diálogo Inspecionar da Biblioteca.

Por padrão, a herança permanece ativada para pastas e conteúdo de terceiros. Você pode remover um usuário ou um grupo da herança e atribuir uma permissão direta ao artefato.

Assista também ao vídeo a seguir Concedendo Acesso a Artefatos da Biblioteca.

#### Permissões Disponíveis

As seguintes permissões estão disponíveis para as pastas e o conteúdo de terceiros:

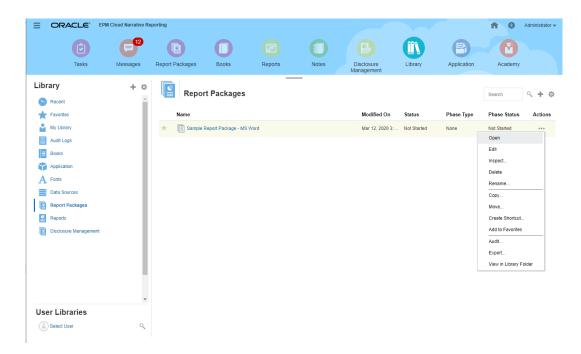
- Administrar Permita que o usuário ou o grupo leia, edite e exclua artefatos.
- Gravar Apenas para pastas, permita que o usuário importe conteúdo de terceiros ou outros artefatos como um novo arquivo para o contêiner ou a pasta pai.
- Exibir Permite que o usuário ou o grupo consulte todos os artefatos de pasta autorizados dentro do aplicativo. A permissão Exibir pode ser aplicada diretamente ao artefato ou herdada de uma hierarquia de pasta pai.



Remover – Permite que o usuário exclua um usuário ou um grupo selecionado da lista.
 Realce o nome e clique em X para remover o nome e todas as permissões associadas.

Para conceder acesso a pastas e conteúdo de terceiros:

- 1. Na página Inicial, selecione Biblioteca.
- 2. Na Biblioteca, selecione a pasta ou o artefato a que você deseja atribuir acesso.
- 3. Em Ações, selecione Inspecionar e Acesso.



- 4. Clique em e selecione os usuários aos quais você deseja atribuir acesso, desta forma:
  - a. Selecione o tipo de usuário:
    - Usuários
    - Grupos
    - Usuários e Grupos
  - b. Na caixa de diálogo Selecionar Usuário, informe as primeiras letras do nome do usuário na caixa de texto e clique em Pesquisar para preencher a lista de nomes. Para exibir todos os usuários e grupos, informe um asterisco "\*" como um curinga no campo Pesquisar.
  - **c.** Selecione os usuários e os grupos aos quais você deseja atribuir acesso e, em seguida, clique em **OK**.
- 5. Em **Acesso**, atribua permissão direta ou herdada ao pacote de relatórios usando um dos seguintes métodos:

- a. Opcional: Para atribuir permissões diretas para cada usuário ou grupo, marque a caixa de seleção sob as colunas apropriadas ou selecione Conceder Permissão em Ações de Usuário ou Grupo
  6.
  - Selecione **Administrar** para permitir que o usuário ou o grupo leia, grave e exclua, além de importar ou exportar artefatos.
  - Selecione Gravar apenas para pastas a fim de permitir que o usuário importe conteúdo de terceiros ou outro artefato como um novo arquivo para o contêiner ou a pasta pai.
  - Selecione Exibir para permitir que o usuário ou o grupo consulte todos os artefatos de pasta autorizados dentro do aplicativo. A permissão Exibir pode ser aplicada diretamente ao artefato ou herdada de uma hierarquia de pasta pai.
  - Selecione Remover para excluir um usuário ou um grupo da lista. Realce o nome e clique em X para remover o nome e todas as permissões associadas imediatamente.
- b. Opcional: Para herdar as mesmas permissões que foram atribuídas a um artefato pai, clique em Herdar permissões da pasta pai. A permissão herdada é indicada pelo ícone . Quando você passa o mouse sobre a permissão herdada, o caminho completo para o artefato original é exibido
- 6. Clique em Fechar.

### Concedendo Acesso a um Aplicativo

Depois que um aplicativo for criado pelo Administrador do Aplicativo, você deverá atribuir acesso a esse aplicativo. Você pode conceder permissão diretamente pelo ícone Aplicativo na Página Inicial ou na caixa de diálogo Inspeção da Biblioteca.

- Para conceder acesso a um aplicativo na Página Inicial
- Para conceder acesso a um aplicativo na Biblioteca

Somente permissões diretas permanecem disponíveis para um aplicativo.



#### Cuidado:

Se você aplicar acesso à pasta do sistema Aplicativo listada na coluna à esquerda da Biblioteca usando a opção Inspecionar sem abrir o aplicativo, a permissão associada será aplicada à pasta do sistema e não ao aplicativo propriamente dito.

#### Permissões Disponíveis

As seguintes permissões estão disponíveis para o aplicativo:

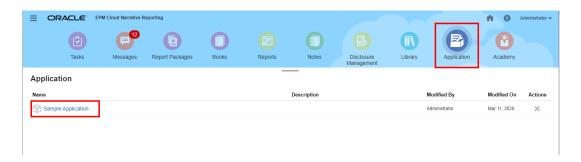
- Administrar—Permite que o usuário ou o grupo realize as seguintes tarefas dentro do aplicativo para permitir o gerenciamento contínuo de todos os artefatos do aplicativo:
  - Consulte e gerencie todos os modelos no aplicativo
  - Editar e excluir todos os artefatos no aplicativo
  - Importar e exportar todos os artefatos do aplicativo (modelos, dimensões e concessões de dados)

- Adicionar, editar e remover usuários e grupos
- Usar—Permite que um usuário consulte o Aplicativo na Biblioteca. O nível de acesso ao qual o usuário tem permissão também é regido por todas as permissões adicionais que restringem o usuário, como:
  - Permissões Exibir aplicadas a qualquer artefato
  - Permissões Gravar aplicadas a qualquer artefato
  - Permissões adicionais aplicadas ao modelo, aos dados e aos metadados

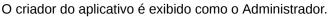
### Concedendo acesso a um aplicativo na Página Inicial

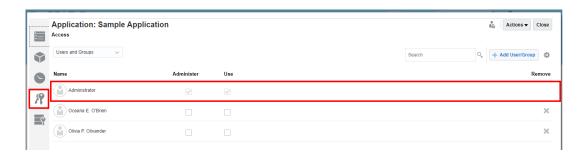
Para conceder acesso a um aplicativo na Página Inicial:

1. Na página Inicial, selecione **Aplicativo** e clique no nome do aplicativo.



2. Na tela Visão Geral do Aplicativo, selecione Acesso





- 3. Clique em e selecione os usuários aos quais você deseja atribuir acesso, desta forma:
  - a. Selecione o tipo de usuário:
    - Usuários
    - Grupos
    - Usuários e Grupos
  - b. Na caixa de diálogo Selecionar Usuário, informe as primeiras letras do nome do usuário na caixa de texto e clique em Pesquisar para preencher a lista de nomes.

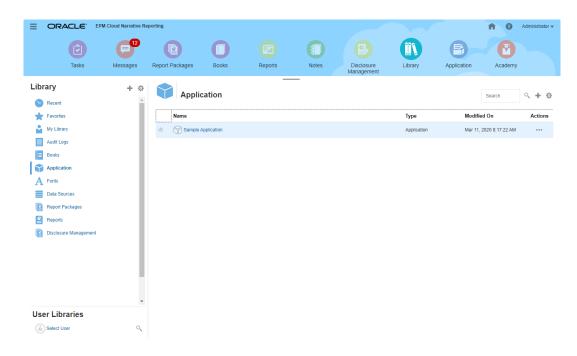


- Para exibir todos os usuários e grupos, informe um asterisco "\*" como um curinga no campo Pesquisar.
- **c.** Selecione os usuários e os grupos aos quais você deseja atribuir acesso e, em seguida, clique em **OK**.
- 4. Em Acesso , marque a caixa de seleção sob as colunas apropriadas ou selecione
  Conceder Permissão em Ações de Usuário ou Grupo para atribuir o nível de acesso para cada usuário ou grupo:
  - Selecione Administrar para permitir que o usuário ou o grupo realize gerenciamento contínuo de todos os artefatos do aplicativo.
  - Selecione Usar para permitir que um usuário consulte o Aplicativo na Biblioteca. O nível de acesso ao qual o usuário tem permissão também é regido por todas as permissões adicionais que restringem o usuário.
- **5. Opcional:** Selecione **Remover** para excluir o usuário ou o grupo selecionado da lista. Realce o nome e clique em **X** para remover o nome e todas as permissões associadas:
- 6. Clique em Fechar.

### Concedendo Acesso a um Aplicativo na Biblioteca

Para conceder acesso a um aplicativo na Biblioteca:

- 1. Na Página Inicial, selecione **Biblioteca** e, no painel esquerdo, selecione a pasta **Aplicativo** gerada pelo sistema.
- Selecione o aplicativo no painel de Conteúdo, depois a seta de Ações ao lado do aplicativo e, em seguida, selecione Inspecionar.



Em Propriedades na caixa de diálogo Inspecionar, selecione Acesso
 O criador do aplicativo é exibido como o Administrador.



- 4. Clique em e selecione os usuários aos quais você deseja atribuir acesso, desta forma:
  - a. Selecione o tipo de usuário:
    - Usuários
    - Grupos
    - Usuários e Grupos
  - b. Na caixa de diálogo Selecionar Usuário, informe as primeiras letras do nome do usuário na caixa de texto e clique em Pesquisar para preencher a lista de nomes. Para exibir todos os usuários e grupos, informe um asterisco "\*" como um curinga no campo Pesquisar.
  - **c.** Selecione os usuários e os grupos aos quais você deseja atribuir acesso e, em seguida, clique em **OK**.
- 5. Na guia Acesso , atribua o nível de acesso de cada usuário ou grupo marcando a caixa de seleção sob as colunas apropriadas ou selecione Conceder Permissão em Ações de Usuário ou Grupo :
  - Selecione **Administrar** para permitir que o usuário ou o grupo realize gerenciamento contínuo de artefatos do aplicativo.
  - Selecione Usar para permitir que um usuário consulte o Aplicativo na Biblioteca. O nível de acesso ao qual o usuário tem permissão também é regido por todas as permissões adicionais que restringem o usuário.
- **6. Opcional:** Selecione **Remover** para excluir o usuário ou o grupo selecionado da lista. Realce o nome e clique em **X** para remover o nome e todas as permissões associadas.
- 7. Clique em Fechar.

### Concedendo Acesso a Dimensões

Para você atribuir acesso a dimensões, o usuário deve receber acesso ao aplicativo e as dimensões precisam ser criadas.

O Administrador do Aplicativo pode atribuir permissão direta a usuários ou grupos para editar ou excluir dimensões. As permissões são aplicadas por meio de aplicativo, e não da caixa de diálogo Inspecionar.



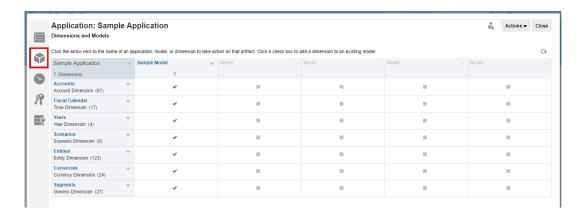
Além de aplicar acesso a dimensões específicas por meio do aplicativo conforme descrito neste documento, você também pode controlar acesso usando concessões de dados:

- Crie concessões de dados que restrinjam quais partes de um modelo podem ser acessadas.
- Defina Acesso Padrão ao criar ou modificar uma dimensão como LER em Padrão NENHUM para permitir que todos os usuários exibam, mas não modifiquem a dimensão.

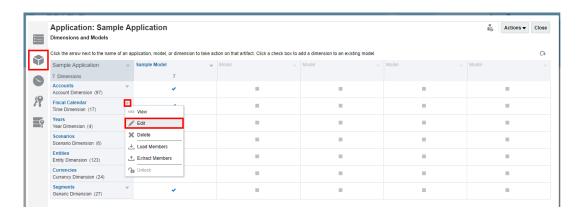
Para obter mais informações sobre concessões de dados, consulte Configurar Concessões de Dados.

Para conceder acesso a dimensões:

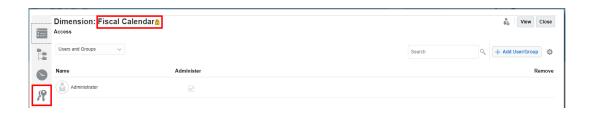
- Na página Inicial, selecione Aplicativo e clique no nome do aplicativo para exibir a Visão Geral do Aplicativo.
- 2. Na tela Visão Geral do aplicativo, selecione Dimensões e Modelos.



3. Clique no nome da dimensão à qual você deseja conceder acesso.



**4.** Na tela Visão Geral da Dimensão, selecione **Acesso**. O nome da dimensão selecionada é exibido na parte superior da tela.



- 5. Clique em e selecione os usuários aos quais você deseja atribuir acesso, desta forma:
  - a. Selecione o tipo de usuário:



- Usuários
- Grupos
- Usuários e Grupos
- b. Na caixa de diálogo Selecionar Usuário, informe as primeiras letras do nome do usuário na caixa de texto e clique em Pesquisar para preencher a lista de nomes. Para exibir todos os usuários e grupos, informe um asterisco "\*" como um curinga no campo Pesquisar.
- **c.** Selecione os usuários e os grupos aos quais você deseja atribuir acesso e, em seguida, clique em **OK**.
- 6. Na guia **Acesso**, selecione **Administrar** para permitir que o usuário ou o grupo exiba, modifique ou exclua a dimensão.
- 7. **Opcional:** Selecione **Remover** para excluir o usuário ou o grupo selecionado da lista. Realce o nome e clique em **X** para remover o nome e todas as permissões associadas.
- 8. Clique em Fechar.



# Configurando Concessões de Dados

As concessões de dados permitem aplicar um nível de segurança aos dados armazenados em um modelo e controlar quem pode acessar informações sigilosas ou confidenciais. Você pode criar concessões de dados para interseções de dimensão que identificam usuários ou grupos com permissão para acessar esses dados. Deve existir pelo menos um modelo para você aplicar uma concessão de dados.

Normalmente, você só cria concessões de dados para dimensões para as quais precisa permitir ou restringir acesso; do contrário, você pode usar o Acesso Padrão para definir o acesso para toda a dimensão. Por exemplo, no Aplicativo de Amostra, você pode definir o Acesso Padrão como Ler para as dimensões que não precisam de restrição de acesso e definir as concessões de dados específicas nas dimensões restantes nas quais Acesso Padrão é Nenhum para conceder acesso conforme necessário.

As concessões de dados construídas com cuidado podem facilitar a manutenção de segurança adaptando-se automaticamente às alterações no aplicativo, como adição ou remoção de membros.

Consulte estas seções para obter mais informações:

- Noções Básicas Sobre Como Concessões de Dados Funcionam
- Selecionando Funções Membro
- Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito
- Criando Concessões de Dados
- Concessão de Dados de Amostra

Ao assistir a este vídeo, você aprenderá como criar concessões de dados para o Oracle Enterprise Performance Reporting Cloud. Como administrador do aplicativo, você cria concessões de dados para ativar acesso a partes de dados para usuários e grupos. Você cria concessões de dados nas camadas. Cada camada refina o acesso.



-- Criando Concessões de Dados.

## Noções Básicas Sobre Como Concessões de Dados Funcionam

As concessões de dados são atribuídas a membros ou grupos de membros para gerenciar quem pode acessar essas informações.

As concessões de dados são criadas em camadas ou linhas, com cada camada sucessiva refinando o acesso a dados por usuários e grupos. Cada linha de uma concessão de dados define uma interseção de dados para a qual um usuário selecionado terá acesso LER ou NENHUM. Ao criar as concessões de dados, você seleciona funções membro para definir o conjunto de membros a serem incluídos. Consulte Selecionando Funções Membro.

A chave para criar concessões de dados é entender as regras que afetam a maneira como as linhas são processadas e como os conflitos entre as concessões de dados são resolvidos. A ordem das linhas determina a permissão efetiva da concessão. As linhas dentro de uma concessão de dados são avaliadas em sequência, começando pela camada inicial ou base e refinando as permissões a cada linha adicional até a permissão efetiva final ser estabelecida.

Vejamos o exemplo simples a seguir. As seguintes pressuposições se aplicam:

- Como o Acesso Padrão para a dimensão Cenário foi definido como Nenhum, estamos definindo permissões individuais com base nessa linha de base.
- O Gerente Contábil também faz parte do Grupo Contábil.

As linhas são lidas em sequência, de cima para baixo, e os resultados de cada linha culminam na permissão efetiva dos dados selecionados. Para obter mais informações sobre como processar concessões de dados, consulte Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito.

ROW OF DATA GRANT	USER OR GROUP	DIMENSION	MEMBER	DATA GRANT PERMISSION
Row1	Accounting Group	Scenario	Actual, Plan	Read
Row 2	Accounting Manager	Scenario	Forecast	Read

O resultado do cálculo retorna as seguintes permissões efetivas:

- O Grupo Contábil tem acesso a Real e Plano
- O Gerente Contábil tem acesso a Real, Plano e Previsão.



Na primeira linha da concessão de dados, Real e Plano são usados em uma única linha porque têm os mesmos critérios. Em vez disso, você também pode criar duas linhas; no entanto, a combinação de membros minimiza o número de linhas na concessão de dados.

Depois que a concessão de dados for criada, será recomendável validar a concessão de dados. A operação Validar verifica as concessões de dados para determinar se os nomes dos membros usados na concessão de dados continuam sendo válidos. Por exemplo, se um membro que foi selecionado para uma concessão de dados for removido de uma dimensão, essa concessão de dados se tornará inválida. Se a concessão de dados não for válida, um ícone de alerta será exibido para a concessão de dados e a linha de interseção dos dados dentro da concessão de dados. Abra a concessão de dados para ver o modelo afetado e corrija a situação.

#### A

#### Cuidado:

A operação Validar não altera automaticamente concessões de dados.

Depois de validar a concessão de dados, revise as permissões atribuídas na tela Acesso a Concessões de Dados. Selecione cada usuário ou grupo individual e verifique se as concessões de dados refletem as restrições das quais você precisa. Se você tiver criado várias concessões de dados, será provável a existência de linhas conflitantes. Como a resolução em segundo plano de várias concessões de dados concorrentes ou conflitantes



talvez não crie o resultado final esperado, convém refinar as concessões de dados para garantir o acesso apropriado.

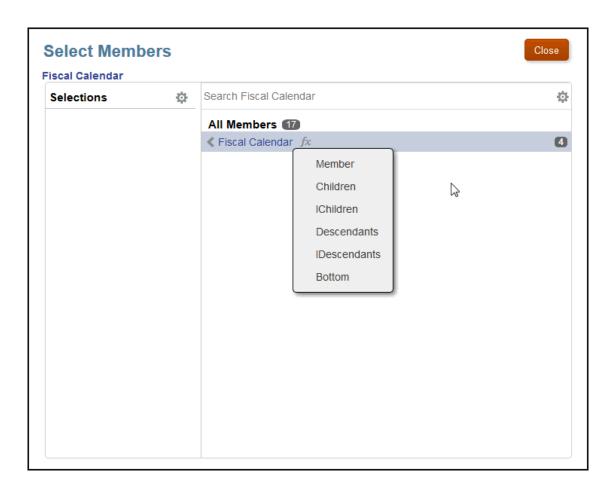
Sugestões de prática recomendada:

- Conceda as regras mais abrangentes aplicáveis à maioria das pessoas na camada base para a primeira linha da concessão de dados e adicione linhas de exceção para reduzir o acesso.
- Tente criar o modelo de segurança no menor número de etapas possível para facilitar a manutenção.

Para obter mais detalhes sobre as regras e a lógica aplicadas à criação de concessões de dados no Narrative Reporting, consulte Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito.

### Selecionando Funções Membro

Você pode usar funções membro para selecionar um conjunto de membros a ser incluído em uma concessão de dados. Esse método de seleção promove flexibilidade e controle, facilitando a manutenção de concessões de dados.



O ícone funcional <sup>fix</sup> na caixa de diálogo Selecionar Membros permanece disponível para todos os níveis de membro na hierarquia e oferece as seguintes funções membro para selecionar os membros a serem incluídos em uma concessão de dados:

Membro — Atribua a concessão de dados apenas ao membro selecionado.



- Filhos Atribua a concessão de dados apenas aos filhos do membro. O membro não está incluído.
- IChildren (Inclusivo Filhos) —Atribua a concessão de dados ao membro de destino e aos filhos.
- Descendentes Atribua a concessão de dados a toda a árvore sob o membro selecionado. O membro não está incluído.
- IDescendants (Inclusive Descendentes) Atribua a concessão de dados ao membro de destino e a toda a árvore sob o membro selecionado.
- Inferior —No membro de destino, inclua todos os membros sem filhos (os membros de hierarquia inferior).

O seguinte exemplo mostra os resultados de cada função atribuída com base na dimensão Ano Fiscal no Aplicativo de Amostra:

Tabela 16-1 Exemplos de Funções Membro

Membro	Função	Membros Afetados	Resultados
Calendário Fiscal	Membro	Somente o membro	Calendário Fiscal
Calendário Fiscal	Filhos	Somente os filhos, mas não o membro	T1, T2, T3, T4
Calendário Fiscal	IChildren	Calendário Fiscal e os Filhos	Calendário Fiscal, T1, T2, T3, T4
Calendário Fiscal	Descendentes	A árvore em Calendário Fiscal, mas não o membro	<ul><li>T1, Jan, Fev, Mar,</li><li>T2, Abr, Mai, Jun,</li><li>T3, Jul, Ago, Set,</li><li>T4, Out, Nov, Dez</li></ul>
Calendário Fiscal	IDescandants	Calendário Fiscal mais toda a árvore	<ul> <li>Calendário Fiscal</li> <li>T1, Jan, Fev, Mar,</li> <li>T2, Abr, Mai, Jun,</li> <li>T3, Jul, Ago, Set,</li> <li>T4, Out, Nov, Dez</li> </ul>
Calendário Fiscal	Inferior	Todos os membros em Calendário Fiscal sem filhos.	Jan, Fev, Mar, Abr, Mai, Jun, Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez

Como exemplo de atualização automática, se você definir membros de dimensão como "Filhos" ou "Inferior", quando qualquer membro de dimensão é adicionado ou removido, a função realiza a tarefa conforme projetado e seleciona membros atuais da função para a concessão de dados. As alterações são capturadas automaticamente com base no local na hierarquia, em vez de precisar monitorar membros individuais.

Por exemplo, se um Gerente tiver acesso aos calendários de todos os membros de uma equipe de Projeto e as concessões de dados forem definidas como Inferior para o Projeto membro, sempre que um membro da equipe entrar ou sair da equipe, a concessão de dados sempre refletirá corretamente os membros da equipe de Projeto atual e os calendários associados. Você não precisa acompanhar membros da equipe e nenhuma alteração será obrigatória até o processo propriamente dito ser alterado. A segurança é mantida porque o Gerente vê apenas os calendários dos membros atuais da equipe de Projeto.



# Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito

As seguintes regras regem a maneira como concessões de dados são processadas e como conflitos de linhas são resolvidos:

- O acesso padrão para a dimensão deve ser definido como Ler ou Nenhum para todos os membros a fim de definir uma linha de base para as concessões de dados.
- Se você tiver duas linhas na mesma concessão de dados, a segunda (última) linha terá precedência.
- Se uma atribuição de relação pai/filho dentro de uma Concessão de Dados apresentar um conflito, ele será resolvido pela ordem de linhas.
- Se alterar a sequência de linha dentro de uma concessão de dados, você também alterará as permissões efetivas dessa concessão de dados.
- Durante o processamento de uma concessão de dados, não importa se o usuário designado é um indivíduo ou um grupo.
- Se você tiver duas concessões de dados diferentes para a mesma dimensão, a concessão de dados menos restritiva terá precedência. Em casos nos quais haja regras conflitantes entre linhas, a última linha prevalece.

### Criando Concessões de Dados

Antes de começar, pelo menos um modelo deve ter sido criado.

Para criar uma concessão de dados:

- 1. Na página Inicial, selecione Aplicativo e clique no nome do aplicativo.
- Na tela Visão Geral em Aplicativo, selecione Dimensões e Modelos e clique no nome da dimensão a que você deseja atribuir a concessão de dados.
- 3. Na Visão Geral de Dimensão para a dimensão selecionada, em **Acesso Padrão**, verifique a configuração padrão do acesso da linha de base dessa dimensão para **todos** os usuários, pois isso pode afetar o modo como você define a concessão de dados:
  - Se o acesso de dimensão padrão estiver definido como Nenhum, talvez seja preciso dar permissões para Ler na sua concessão de dados.
  - Se o acesso de dimensão padrão estiver definido como Ler, você poderá precisar restringir o acesso a membros na dimensão definindo as permissões como Nenhuma.

A determinação do acesso padrão garante um ponto de partida em comum para todos os usuários, facilitando a construção da concessão de dados. Caso a empresa prefira um ambiente mais restritivo, não crie mais de uma concessão de dados por dimensão e verifique se todas as linhas Nenhum estão na parte de baixo ou nas linhas inferiores da concessão de dados.





4. Na guia Visão Geral da dimensão, selecione Concessões de Dados

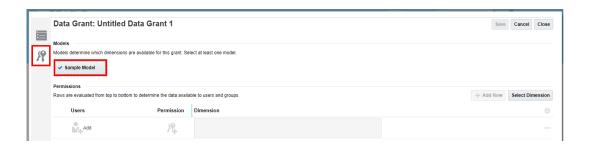




- 5. Clique em para abrir uma nova concessão de dados.
- Informe um nome para a nova concessão de dados e clique em Acessar para definir as permissões da nova concessão de dados.

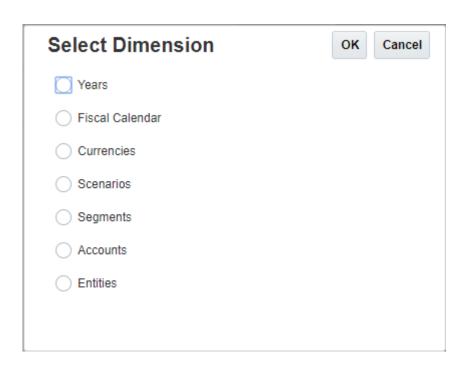


 Em Modelos, selecione pelo menos um modelo que contenha a dimensão para a qual você deseja definir a concessão de dados. A tela permanece ativada quando o modelo é selecionado.

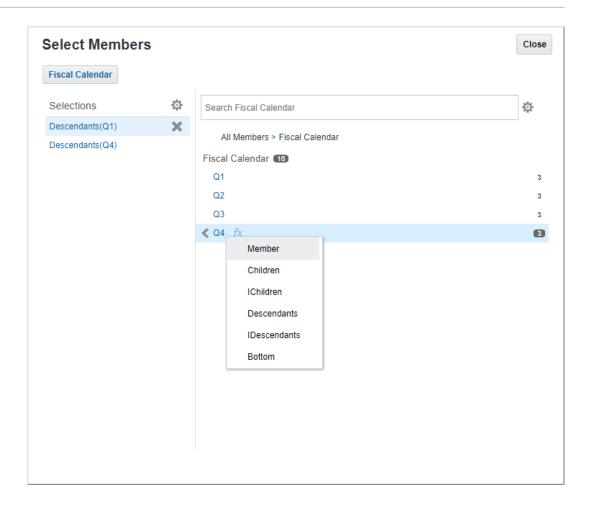




8. Clique em OK. O nome da dimensão é exibido na tabela Permissões.



- No nome da dimensão (por exemplo, Calendário Fiscal), clique em Selecionar Membros para exibir a caixa de diálogo Selecionar Membros.
- **10.** Em **Todos os Membros**, clique no nome do membro para expandir a lista de membros até o nível obrigatório.

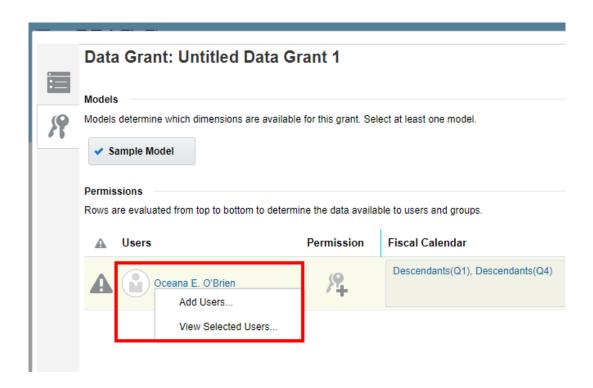


11. Clique no ícone funcional ao lado do nível obrigatório do membro para selecionar as funções dos membros a serem incluídos na concessão de dados. As seleções são movidas automaticamente para a coluna Seleções. Para obter uma lista de funções membro, consulte Selecionando Funções Membro.

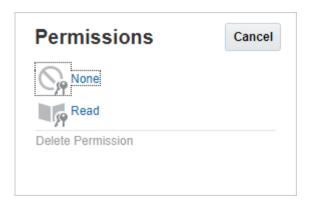
Para reexibir todos os membros, clique no nível anterior da navegação.

All Members > Fiscal Calendar > Q4

- **12. Opcional:** Na caixa de diálogo **Selecionar Membros**, clique em **Ações** para selecionar uma ou mais opções de exibição para a dimensão e os membros:
  - Mostrar Apelidos em vez de Nome
  - Mostrar Contagens de Membros
  - Classificar em Ordem Alfabética
- 13. Clique em Fechar.
- **14.** Em **Usuários**, clique em **Adicionar** para selecionar os usuários e os grupos que você deseja incluir na concessão de dados na caixa de diálogo Selecionar Usuário.
- **15. Opcional:** Em **Usuários**, clique no número de usuários para exibir todos os usuários selecionados em uma lista ou adicione outro usuário.



- **16.** Em **Permissão**, clique em **Selecionar Permissão** para exibir a caixa de diálogo Permissões e selecione a permissão apropriada dos usuários selecionados:
  - Nenhum O usuário selecionado não pode exibir ou modificar o membro especificado da dimensão.
  - Ler O usuário selecionado pode exibir, mas não modificar o membro especificado da dimensão.
  - Excluir Permissão Clique para remover toda a permissão da tabela Permissões.

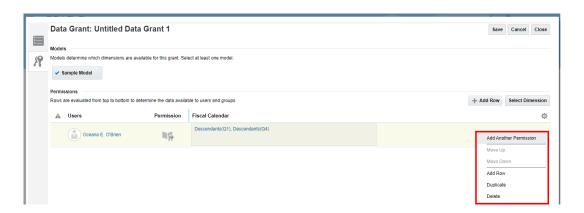


- 17. **Opcional:** Na seta suspensa ao lado de cada linha na concessão de dados, selecione uma das opções disponíveis para realizar outras ações para permissões da linha:
  - Adicionar Outra Permissão—Permite adicionar outra permissão para a linha selecionada, sem informar novamente os detalhes do membro.
  - Mover Para Cima ou Mover Para Baixo–Move a linha selecionada para cima ou para baixo nas linhas da tabela. Como as linhas são avaliadas de cima para baixo para

determinar os dados disponíveis a usuários e grupos, você deve saber que qualquer mudança nas linhas afetará as permissões efetivas.

- Adicionar Linha

  –Use para adicionar outra linha à concessão de dados.
- Duplicar-Use para adicionar outra linha com os mesmos critérios à concessão de dados.
- Excluir-Use para excluir a linha da concessão de dados.



- Depois de todas as linhas da concessão de dados selecionada serem adicionadas, clique em Salvar e em Fechar.
- 19. Na guia Concessões de Dados , clique em

A operação Validar verifica as concessões de dados para determinar se os nomes dos membros usados na concessão de dados continuam sendo válidos. Por exemplo, se um membro que foi selecionado para uma concessão de dados for removido de uma dimensão, essa concessão de dados se tornará inválida. Se a concessão de dados não for válida, um ícone de alerta será exibido para a concessão de dados e a linha de interseção dos dados dentro da concessão de dados. Abra a concessão de dados para ver o modelo afetado e corrija a situação.



#### Cuidado:

A operação Validar não altera automaticamente concessões de dados.

20. Na lista de usuários na guia **Acessar** de Concessões de Dados , selecione o usuário ou o grupo atribuído a essa concessão de dados e verifique se as permissões atribuídas estão corretas.

Embora possa ser válida, a concessão de dados talvez não represente o acesso que você pretende atribuir. Revise todas as concessões de dados para o usuário ou o grupo selecionado para refinar o acesso e garantir que apenas o usuário ou o grupo autorizado possa acessar os dados obrigatórios.

### Concessão de Dados de Amostra

A concessão de dados de amostra a seguir mostra um exemplo simples de como você pode criar uma concessão de dados para o aplicativo.

- 1. Como as restrições de acesso serão definidas apenas em três dimensões, na Visão Geral de cada dimensão, defina Acesso Padrão para dimensões Entidades, Cenários e Calendário Fiscal como **Nenhum**.
- 2. Defina o Acesso Padrão para as dimensões restantes (Contas, Anos, Moedas e Segmentos) como **Ler**.
- 3. Defina as permissões de acesso para cada usuário e dimensão como **Ler**, da seguinte forma:

Tabela 16-2 Permissões de Acesso de Amostra

Dimensão	Rodney P. Ray	Ocean E. OBrien
Entidades	IDescendants (E01_101_300)	IDescendants (Total de Entidades)
Cenários	Real	Plano
Calendário Fiscal	IDescendants (T1)	IDescendants (Calendário Fiscal)

4. Crie uma Concessão de Dados para cada dimensão.

Como cada usuário tem permissões de acesso membro diferentes, cada Concessão de Dados terá duas linhas, uma para cada usuário, definindo o acesso à seleção membro na dimensão.

Figura 16-1 Concessão de Dados: Entidades

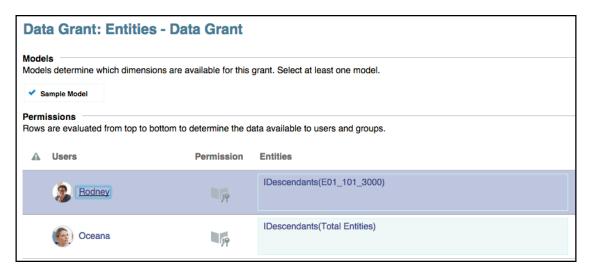




Figura 16-2 Concessão de Dados: Cenários

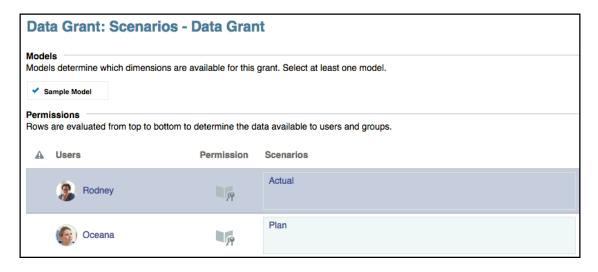
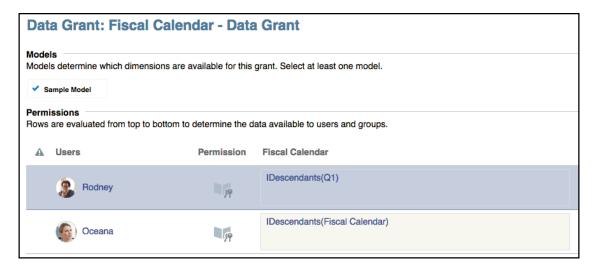
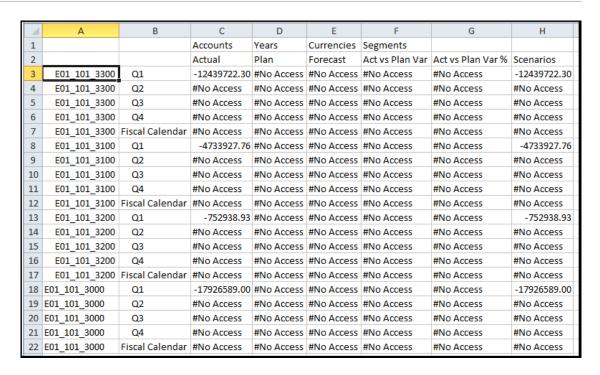


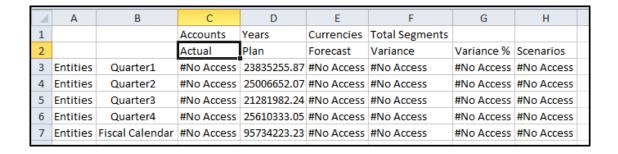
Figura 16-3 Concessão de Dados: Calendário Fiscal



Quando conectado como Rodney, observe como a concessão de dados é aplicada em uma consulta ad-hoc em Visualização Inteligente.



Quando conectado como Oceana, observe como a concessão de dados é aplicada em uma consulta ad-hoc em Visualização Inteligente.



### Configurando Concessões de Dados

As concessões de dados permitem aplicar um nível de segurança aos dados armazenados em um modelo e controlar quem pode acessar informações sigilosas ou confidenciais. Você pode criar concessões de dados para interseções de dimensão que identificam usuários ou grupos com permissão para acessar esses dados. Deve existir pelo menos um modelo para você aplicar uma concessão de dados.

Normalmente, você só cria concessões de dados para dimensões para as quais precisa permitir ou restringir acesso; do contrário, você pode usar o Acesso Padrão para definir o acesso para toda a dimensão. Por exemplo, no Aplicativo de Amostra, você pode definir o Acesso Padrão como Ler para as dimensões que não precisam de restrição de acesso e definir as concessões de dados específicas nas dimensões restantes nas quais Acesso Padrão é Nenhum para conceder acesso conforme necessário.

As concessões de dados construídas com cuidado podem facilitar a manutenção de segurança adaptando-se automaticamente às alterações no aplicativo, como adição ou remoção de membros.

Consulte estas seções para obter mais informações:

- Noções Básicas Sobre Como Concessões de Dados Funcionam
- Selecionando Funções Membro
- Processamento de Concessões de Dados e Regras de Resolução de Conflito
- Criando Concessões de Dados
- Concessão de Dados de Amostra

Ao assistir a este vídeo, você aprenderá como criar concessões de dados para o Oracle Enterprise Performance Reporting Cloud. Como administrador do aplicativo, você cria concessões de dados para ativar acesso a partes de dados para usuários e grupos. Você cria concessões de dados nas camadas. Cada camada refina o acesso.



-- Criando Concessões de Dados.



### Realizando uma Auditoria

As ações de manutenção executadas em artefatos e pastas são rastreadas em uma auditoria de sistema em execução que detalha quem modificou um artefato ou pasta e qual ação foi tomada.

A manutenção e as modificações do pacote de relatórios, como check-in/out de doclet e início da fase de revisão, são rastreadas em um log de artefato para o pacote de relatórios, que detalha as ações tomadas, o ID do usuário, o indicador de horário/data etc.

A execução do relatório também é rastreada em um log de artefato. O log inclui o nome do relatório, o ID do usuário, o indicador de horário/data, as seleções de PDV e o tempo decorrido.

A estrutura de auditoria não oferece suporte aos seguintes artefatos e ações:

- Visualização e edição de livros
- Edição e execução da definição de intermitência
- Alterações e salvamentos de design de relatório

Dois tipos de arquivos podem ser gerados para auditorias com base na função ou na permissão:

- Arquivo de Auditoria do Sistema—Somente o Administrador de Sistema pode gerar um Arquivo de Auditoria de Sistema para capturar todas as entradas entre a primeira marca de data/hora padrão (data e hora) do log do sistema e uma marca de data/hora final selecionada. A marca de data/hora inicial dos registros não pode ser editada.
- Artefato ou Arquivo de Auditoria de Pasta—Pode ser gerado para artefatos ou pastas selecionados pelo usuário com a permissão Administrar para o artefato ou a pasta, ou o Administrador de Serviço. Este arquivo de auditoria oferece um extrato das transações, com base em um intervalo de datas selecionado. Um arquivo de auditoria pode ser criado para os seguintes sistemas gerados, pastas pessoais e pastas criadas pelo usuário:
  - Minha Biblioteca
  - Pacotes de Relatórios
  - Relatórios
  - Pastas

### Nota

Você não pode criar um log de auditoria para as pastas Recente ou Favoritos geradas pelo sistema.

Os logs de auditoria são armazenados na pasta Logs de Auditoria gerada pelo sistema na biblioteca. Todos os usuários podem exibir a pasta Logs de Auditoria, mas eles só podem exibir os arquivos de auditoria que criaram. Os usuários não podem copiar ou inserir ou retirar

artefatos dessa pasta. Você não pode conceder acesso a logs de auditoria para outro usuário. Somente o Administrador de Serviço e o criador de um log de auditoria podem exibi-los.

Depois de criar os arquivos de auditoria, você poderá fazer download deles no sistema de arquivos local para revisão.

### Criando uma Auditoria de Sistema

O arquivo de auditoria do sistema inclui todos os registros no log de auditoria entre as marcas de data/hora definidas pelo Administrador de Serviço. Por padrão, **De** exibe a marca de data/hora mais antiga no log de auditoria e não pode ser alterado. O Administrador de Serviço pode selecionar a marca de data/hora **Para** a fim de controlar o intervalo da auditoria do sistema.



#### Cuidado:

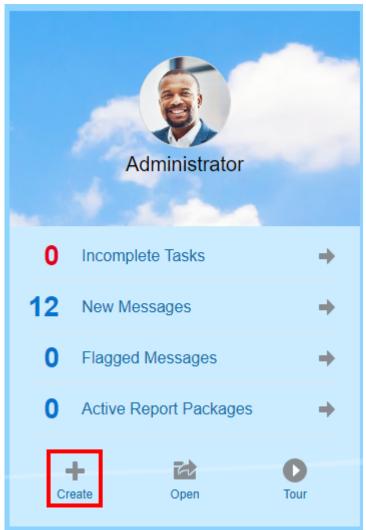
Ao criar o arquivo de auditoria do sistema, você pode escolher uma opção para remover todas as entradas do arquivo de auditoria do sistema selecionado dos logs de auditoria depois que elas tiverem sido extraídas. Como as entradas foram removidas, a nova marca de data/hora De para todas as entradas muda para a primeira marca de data/hora após a remoção das entradas. Por exemplo, se você remover todas as entradas até 16 de março, a nova marca de data/hora De se tornará 17 de março.

Para criar um log de Auditoria do Sistema:

1. Na Página Inicial, use uma destas opções:

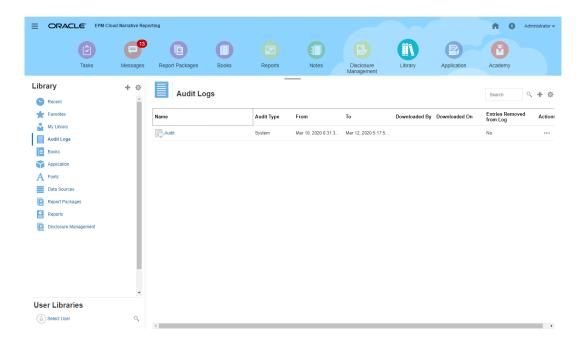


• No Painel de Boas-vindas, selecione Criar e, em seguida, selecione Arquivo de Auditoria do Sistema.



• Na Biblioteca, selecione Logs de Auditoria no painel à esquerda e clique em Criar

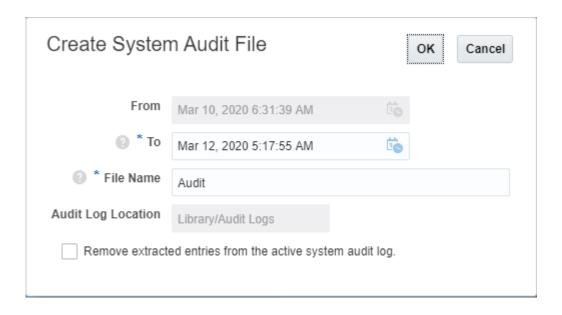
no painel à direita e selecione Auditoria do Sistema.



2. Na caixa de diálogo Criar Arquivo de Auditoria do Sistema, use o ícone de calendário para selecionar a marca de data/hora Para do final do intervalo do arquivo de auditoria.



Por padrão, **De** exibe a marca de data/hora mais antiga no log de auditoria e não pode ser alterado.



3. Informe o nome do arquivo de auditoria que será armazenado automaticamente na pasta Logs de Auditoria na Biblioteca.

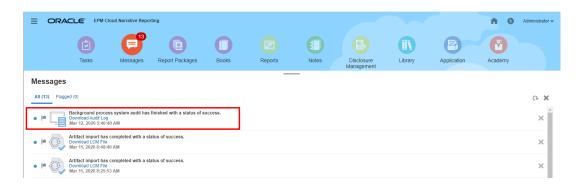
 Opcional: Selecione Remover entradas extraídas do log de auditoria do sistema ativo para limpar as entradas no log de auditoria depois que o arquivo de auditoria tiver sido criado.



### Cuidado:

Se você remover entradas extraídas, a entrada De no arquivo Auditoria do Sistema mudará para refletir a próxima marca de data/hora. Por exemplo, se o intervalo para a extração de auditoria que foi removida abrangia o período de 15 a 31 de março, a nova marca de data/hora De será 1º de abril.

- 5. Clique em **OK** para criar o arquivo de auditoria.
- 6. Clique em **OK** para ignorar a mensagem de confirmação. O arquivo de auditoria é criado em segundo plano, e uma notificação é enviada quando o log de auditoria está concluído.
- Opcional: Na página Inicial, selecione Mensagens para verificar se a auditoria está completa.



- 8. Na Biblioteca, selecione Logs de Auditoria.
- Selecione o log de auditoria que você deseja exibir, clique em Ações e em Fazer Download para salvar o arquivo de auditoria no Sistema de Arquivos Local.

É possível que seja necessário rolar até a extremidade direita da tela para ver o menu Ações. Crie uma observação do local no qual você está salvando o arquivo de auditoria.

 Navegue até o arquivo de auditoria no Sistema de Arquivos local para revisar os resultados.

O Log de Auditoria do Sistema contém detalhes para cada transação, inclusive os seguintes:

- Marca de data/hora
- Usuário e Endereço IP

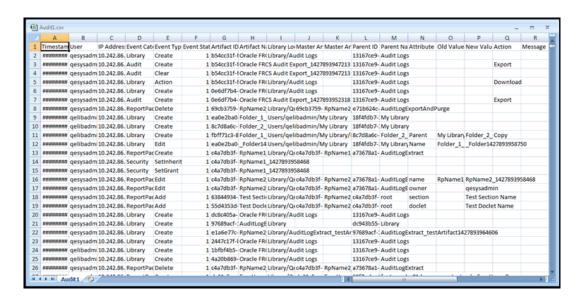


#### Nota:

Na maioria das instâncias, o endereço IP exibido talvez não seja o endereço IP real do usuário.

Categoria do Evento, Tipo e Status

- ID do Artefato, Nome e Local
- Ações e Valores Alterados



- 11. Opcional: Clique em Ações para realizar estas tarefas adicionais:
  - Selecione Inspecionar para revisar as Propriedades do log de auditoria e o Histórico do arquivo.
  - Selecione Excluir para remover o arquivo de auditoria do sistema. Uma caixa de diálogo de confirmação confirma a exclusão.
  - Clique em **Renomear** para informar um novo nome para o arquivo de log de auditoria.

### Criando uma Auditoria de Artefato ou Pasta

Qualquer usuário com permissão Administrar em um artefato ou em uma pasta pode criar um arquivo de auditoria para ele. Esse arquivo de auditoria só pode ser exibido pelo usuário que o criou e pelo Administrador de Serviço.

O arquivo de auditoria inclui todos os registros no Log de Auditoria entre as marcas de data/ hora definidas pelo usuário. Por padrão, **De** exibe a marca de data/hora mais antiga no log de auditoria e **Para** reflete a marca de data/hora mais recente.

Um arquivo de auditoria pode ser criado para as seguintes pastas geradas pelo sistema e pessoais, além de pastas criadas pelo usuário:

- Minha Biblioteca
- Pacotes de Relatórios
- Relatórios
- Pastas
- Conteúdo de terceiros, como PDFs

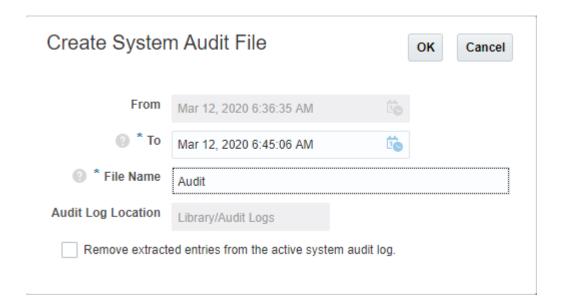




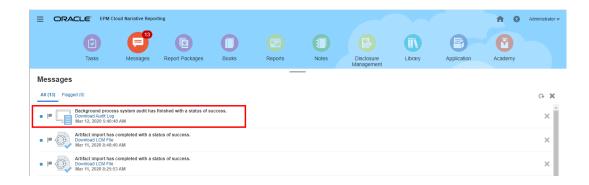
Não é possível criar um log de auditoria para as pastas Recentes ou Favoritos geradas pelo sistema.

### Para criar um arquivo de Auditoria:

- Na Página Inicial, selecione Biblioteca e, no painel à esquerda, selecione o artefato para o qual você deseja criar um log de auditoria.
- Para o artefato escolhido, selecione Ações e Auditoria.
- Na caixa de diálogo Criar Arquivo de Auditoria, use o ícone de calendário para selecionar o intervalo de marcas de data/hora De e Para para o arquivo de auditoria.



- **4.** Informe o nome do arquivo de auditoria que será armazenado automaticamente na pasta Logs de Auditoria na Biblioteca e clique em **OK**.
- 5. Clique em OK.
- 6. Clique em OK para ignorar a mensagem de confirmação. O arquivo de auditoria é criado no plano de fundo, e uma notificação é publicada quando o log de auditoria está concluído.
- Opcional: Na página Inicial, selecione Mensagens para verificar se a auditoria está completa.



- 8. Na Biblioteca, selecione Logs de Auditoria.
- Selecione o log de auditoria que você deseja exibir, clique em Ações e em Fazer Download para salvar o arquivo de auditoria no Sistema de Arquivos Local.

É possível que seja necessário rolar até a extremidade direita da tela para ver o menu Ações. Crie uma observação do local no qual você está salvando o arquivo de auditoria.

 Navegue até o arquivo de auditoria no Sistema de Arquivos local para revisar os resultados.

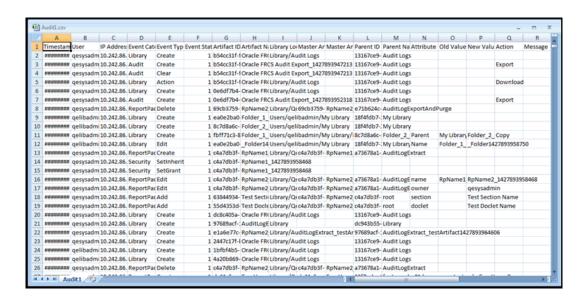
O Log de Auditoria do Sistema contém detalhes para cada transação, inclusive os seguintes:

- Marca de data/hora
- Usuário e Endereço IP



Na maioria das instâncias, o endereço IP exibido talvez não seja o endereço IP real do usuário.

- Categoria do Evento, Tipo e Status
- ID do Artefato, Nome e Local
- Ações e Valores Alterados



- 11. Opcional: Clique em Ações para realizar estas tarefas adicionais:
  - Selecione **Inspecionar** para revisar as Propriedades do log de auditoria e o Histórico do arquivo.
  - Selecione **Excluir** para remover o arquivo de auditoria do sistema. Uma caixa de diálogo de confirmação é exibida para confirmar a exclusão.
  - Clique em **Renomear** para informar um novo nome para o arquivo de log de auditoria.

# Migrando Artefatos

No Narrative Reporting, é possível migrar Pastas, Pacotes de Relatórios, Relatórios, Livros, Definições de Intermitência, Origens de dados, Observações, Fontes, Arquivos de terceiros e Aplicativos (quando aplicável) entre ambientes e dentro deles. Você pode migrar artefatos usando a funcionalidade de exportar, fazer download e importar na biblioteca ou usando Comandos do EPM Automate. Para migrar artefatos de Observações, você usa o Gerenciador de Observações.

- Migrando Artefatos dentro do Mesmo Ambiente
- Migrando Artefatos de Um Ambiente para Outro Ambiente
- Importando Artefatos para o Novo Ambiente Usando a Biblioteca
- Exportando e Fazendo Download de Artefatos Usando a Biblioteca
- Notas sobre Migração, consulte Migrando Artefatos de Observações de um Ambiente para Outro.

Ao assistir a este vídeo, você saberá como os administradores migram os aplicativos do Oracle Narrative Reporting Cloud de um ambiente para outro.



-- Migrando Aplicativos.

### Migrando Artefatos de Um Ambiente para Outro Ambiente

A movimentação de artefatos de um ambiente para outro envolve a exportação do artefato, o download do arquivo de exportação para o arquivo local e a importação para o ambiente novo. A migração de um ambiente para outro consiste nestas etapas de alto nível:



Importar um aplicativo na biblioteca substitui o aplicativo existente na biblioteca.

- Exportar o artefato do ambiente atual e fazer download do arquivo de exportação para o arquivo local
- Entrar no novo ambiente onde você já ativou o serviço
- Importar o arquivo de exportação cujo download foi feito do arquivo local para o novo ambiente
- Como opção, migre dados do aplicativo os extraindo do ambiente atual e carregando no novo ambiente ou apenas recarregue os dados da origem.



Os comentários e os status em um pacote de relatórios não são migrados com o pacote de relatórios.

# Exportando e Fazendo Download de Artefatos Usando a Biblioteca

Para exportar um artefato (pacote de relatórios, pasta ou um aplicativo) do ambiente atual e fazer download no sistema de arquivos local usando a Biblioteca:

Para obter mais informações, consulte estes dois comandos do EPM Automate:

- Você pode exportar um artefato exportLibraryArtifact
- Você pode importar um artefato importLibraryArtifact

### Nota:

A Oracle recomenda que você use os Comandos do EPM Automate na exportação se o tamanho dos artefatos (inclusive pastas) for maior que 256 MB.

Para exportar e fazer download de artefatos usando a biblioteca:

- 1. Na página Início, selecione Biblioteca.
- 2. Faça o seguinte, dependendo do artefato:
  - a. Para uma pasta no nível raiz, no painel de navegação, selecione a pasta, clique em
     e em Exportar
  - Para outros artefatos (pasta, pacote de relatórios ou aplicativo), no painel à direita,
     selecione o artefato a ser exportado, clique em e selecione exportar.
- 3. Escolha uma pasta para colocar o arquivo de exportação e clique em OK. O processo de exportação é executado em segundo plano. Verifique Mensagens para exibir a notificação assim que a exportação estiver concluída.
- 4. Valide se a exportação foi bem-sucedida verificando a pasta para a qual você exportou o artefato e se o nome do arquivo zip de exportação foi prefixado com Exportar. Por exemplo Exportar MyReportPackage.zip.
- 5. Faça download do arquivo de exportação para o sistema de arquivos local clicando em Fazer Download próximo do nome do arquivo de exportação e salve o arquivo zip de exportação no sistema de arquivos local.
- Opção: Se você quiser migrar dados em um aplicativo a partir do ambiente atual, use o procedimento Extrair Dados. Consulte Carregar, Extrair e Limpar Dados.
- Faça logoff do ambiente atual.



## Importando Artefatos para o Novo Ambiente Usando a Biblioteca

Para importar artefatos em um novo ambiente usando a Biblioteca:

- No novo ambiente, verifique se o Narrative Reporting está ativado e faça logon no serviço.
- Selecione Biblioteca na Página Inicial.
- 3. Para importar o artefato para um local diferente do arquivo de exportação, navegue até o local dessa pasta. Do contrário, ignore esta etapa.
- 4. Selecione o menu no canto inferior direito da Biblioteca e Importar.
- 5. Selecione Local e procure o arquivo zip de exportação que você deseja importar.
- Selecione Substituir Objetos Existentes para substituir qualquer artefato existente pelo novo artefato importado.
- Selecione Incluir Permissões de Acesso para incluir as permissões de acesso já definidas no artefato importado no existente.
- 8. Selecione **OK**. O processo de importação é executado em segundo plano.
- Marque Mensagens para exibir a notificação assim que a importação estiver concluída.
- 10. Veja a pasta de biblioteca especificada para verificar se o arquivo foi importado.
- 11. Opção: Se tiver extraído dados de um aplicativo no ambiente atual, você já poderá carregar os dados no novo ambiente.

## Migrando Artefatos dentro do Mesmo Ambiente

A migração de artefatos dentro do mesmo ambiente envolve a exportação do artefato e a importação do arquivo zip de exportação. A migração de um ambiente para outro consiste nestas etapas de alto nível:

- Exporte o artefato do ambiente atual.
- Importe o arquivo de exportação cujo download foi feito do sistema de arquivos local para o novo ambiente.

#### Exportando e Importando Artefatos com a Biblioteca

Exporte um artefato (Pastas, Pacotes de Relatórios, Relatórios, Livros, Definições de Intermitência, Origens de dados, Observações, Fontes, Arquivos de terceiros e Aplicativos, quando aplicável) em seu ambiente atual usando a Biblioteca.

Para exportar e importar artefatos com a biblioteca:

- Selecione Biblioteca na Página Inicial.
- Faça o seguinte, dependendo do artefato:
  - a. Para uma pasta no nível raiz, no painel de navegação, selecione a pasta e clique em
     e em Exportar.
  - Para outros artefatos (pasta, pacote de relatórios ou aplicativo), no painel à direita,
     selecione o artefato a ser exportado, clique em e selecione exportar.
- 3. Escolha uma pasta para colocar o arquivo de exportação e clique em **OK**. O processo de exportação é executado em segundo plano.



- 4. Certifique-se de que a exportação tenha sido bem-sucedida verificando a pasta para a qual você exportou o artefato e se o nome do arquivo zip de exportação foi prefixado com "Exportar". Por exemplo, Exportar MyReportPackage.zip.
- 5. Verifique **Mensagens** para exibir a notificação assim que a exportação for concluída.
- 6. Para importar o artefato para um local diferente do arquivo de exportação, navegue até o local dessa pasta. Do contrário, ignore esta etapa.
- 7. Selecione o menu no canto superior direito da Biblioteca e selecione Importar.
- 8. Selecione Biblioteca e procure o arquivo zip de exportação que você deseja importar.
- Selecione Substituir Objetos Existentes para substituir qualquer artefato existente pelo novo artefato importado.
- 10. Selecione Incluir Permissões de Acesso para incluir as permissões de acesso já definidas no artefato importado no existente. Em seguida, selecione OK.
- 11. O processo de importação é executado em segundo plano.
- **12.** Marque **Mensagens** para exibir a notificação assim que a importação estiver concluída.
- 13. Veja a pasta de biblioteca especificada para verificar se o arquivo foi importado.



# Executando Backup e Restauração (Clone do Sistema)

Diariamente, durante a manutenção operacional do serviço, a Oracle faz backup do conteúdo da instância de serviço para criar um instantâneo de backup completo de artefatos e dados existentes. Os instantâneos de backup serão criados para serem usados se você quiser restaurar um estado conhecido anterior do serviço.

### Nota:

Antes de tentar restaurar seu serviço a partir de um instantâneo de backup, certifique-se de que o serviço de destino esteja na mesma versão ou em uma versão mais recente. Você não pode restaurar um instantâneo de backup em um serviço com uma versão anterior. Para confirmar os números de versão, abra o menu **Usuário** na página **Início**, clique em **Sobre** e selecione **Versão**.

### **Backup**

A Oracle recomenda que você faça download dos instantâneos de backup regularmente em um sistema de arquivos local usando Comandos do EPM Automate, para disponibilizá-los caso você queira restaurar o serviço em um instantâneo anterior salvo. Consulte Salvando Instantâneos de Backup.

### Nota:

Durante a Manutenção Diária, o serviço cria automaticamente um instantâneo de backup de dados e artefatos. Quando a Manutenção Diária é executada, ela substitui o instantâneo de backup anterior por um novo instantâneo de backup. Você deve programar a execução dos Comandos do EPM Automate diariamente para baixar o instantâneo de backup para um computador local.

Um instantâneo salvo é usado para fornecer um ponto de restauração específico. Por exemplo,

- O estado do sistema quando ativo imediatamente ou logo depois de um ponto crítico, como a finalização de um período de relatórios trimestrais. Nesse caso, o instantâneo seria restaurado se você quisesse revisar ou investigar mais atividades anteriores.
- Um instantâneo salvo também poderia ser usado se você descobrisse que algo deu errado antes do instantâneo mais recente. Você pode selecionar um dos instantâneos no sistema de arquivos local salvo para restaurar um estado conhecido do serviço.

#### Restauração

A restauração pode ser feita em Configurações na Página Inicial ou usando Comandos do EPM Automate. Quando restaura um instantâneo de backup, o sistema retornará a esse

estado anterior. Todas as alterações que possam ter ocorrido depois do momento do backup não serão refletidas no sistema restaurado. Você pode realizar as seguintes tarefas:

- Restaure usando o instantâneo de backup diário mais recente Restaurar Usando o Instantâneo de Backup Diário Mais Recente.
- Restaure usando um instantâneo de backup salvo no sistema de arquivos local Restaurar Usando um Instantâneo de Backup Salvo.

# Salvando Instantâneos de Backup

A Oracle recomenda salvar periodicamente instantâneos de backup no sistema de arquivos local: Você pode usar esses instantâneos de backup usando o **Comandos do EPM Automate**.



Os instantâneos de backup devem ser gerenciados no sistema de arquivos local do Administrador de Sistema como parte do plano de backup regular.

### Restaurar Usando o Instantâneo de Backup Diário Mais Recente

Você pode realizar uma restauração usando o instantâneo de backup diário mais recente.

Para restaurar o serviço do instantâneo de backup diário mais recente:

Selecione Configurações na Página Inicial.

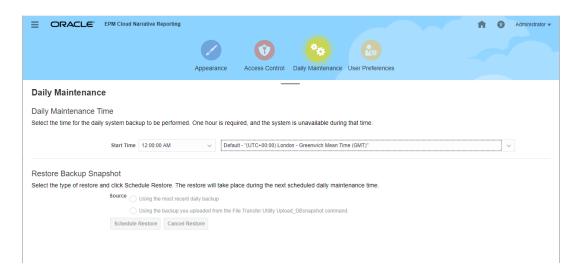


Você deve ser um Administrador de Serviço para acessá-la.

2. Selecione a opção Usando o backup diário mais recente.



O instantâneo mais recente da janela de manutenção mais recente permanece sempre disponível.



- 3. Valide a hora de manutenção diária ou redefina o horário.
- 4. Opção: Notifique a comunidade de usuários se a hora de manutenção diário for diferente da hora definida normalmente porque o serviço permanece indisponível durante esse tempo. Por exemplo, se os usuários normalmente esperarem que a hora de manutenção diária seja 2:00h, mas o administrador decidir que se trata de uma emergência e o colocar off-line às 11:00, o administrador deverá informar a comunidade de usuários.

Para obter maiores informações, consulte:

- Usando o EPM Automate, consulte setDailyMaintenanceStartTime em Trabalhando com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud
- Gerenciamento da Manutenção Diária
- Operações de Manutenção Diária
- Definição do Horário de Início da Manutenção de um Ambiente

## Restaurar Usando um Instantâneo de Backup Salvo

Você pode restaurar usando um instantâneo de backup salvo.

Para restaurar usando um instantâneo de backup salvo no sistema de arquivos local, você pode usar **Comandos do EPM Automate**.



Uma mensagem indica que o instantâneo será restaurado na próxima hora de manutenção diária. Se você precisar cancelar a restauração programada, consulte Cancelar uma Restauração Programada.

## Cancelando uma Restauração Programada

É possível cancelar uma restauração programada.

Para cancelar uma restauração que esteja programada no momento para ocorrer:

1. Selecione Configurações na Página Inicial.



Você deve ser um Administrador de Serviço para acessá-la.

- 2. Selecione Cancelar Restauração para cancelar a opção de restauração programada.
- Selecione OK em resposta ao prompt de aviso para continuar o cancelamento da restauração.

### Clonando Ambientes

Os procedimentos de backup e restauração neste tópico também funcionam como uma maneira de clonar uma instância de serviço para outra.

#### Para clonar ambientes:

- Na instância de origem, faça download do instantâneo de backup conforme descrito em Salvando Instantâneos de Backup.
- Na instância de destino, restaure o instantâneo de backup cujo download você fez no sistema de arquivos local. Consulte Restaurar Usando o Instantâneo de Backup Diário Mais Recente ou Restaurar Usando um Instantâneo de Backup Salvo.
- 3. Verifique e ajuste a hora de manutenção diária na instância de destino, se necessário.

#### Consulte Também:

- Clonando Ambientes do EPM Cloud
- Etapas para Clonar um Ambiente
- Tarefas a Serem Realizadas Após Clonar Ambientes



A

# Melhores Práticas e Tópicos de Solução de Problemas

Use estes tópicos para Melhores Práticas e Solução de Problemas do Narrative Reporting. Esta tabela fornece links para os tópicos de solução de problemas.

Categoria	Tópicos de Solução de Problemas Para	Consulte esta Seção
Log-in	Resolvendo Problemas de Log-in	Resolvendo Problemas de Log-in
Servidor sem resposta	Gerenciando o Ambiente Quando o Servidor está Inativo	Lidando com Ambientes Inativos
Ambiente de Clonagem	Problemas de Clonagem	Resolvendo Problemas no Recurso Clonar Ambiente
EPM Automate	Solucionando Problemas no EPM Automate	Solucionando Problemas no EPM Automate
API REST	Identificando Problemas na API REST	Diagnosticando Problemas na API REST
Controle de Acesso	Solucionando Problemas no Gerenciamento de Usuários, Funções e Grupos	Solucionando Problemas no Gerenciamento de Usuários, Funções e Grupos
Problemas de Desempenho em Relatórios	Problemas de Desempenho em Relatórios	Solucionando Problemas em Relatórios
Smart View	Solucionando Problemas no Smart View	Solucionando Problemas no Smart View

### Perguntas Mais Frequentes sobre o Cloud EPM

Estas Perguntas Mais Frequentes fornecem links para recursos relacionados às perguntas mais frequentes sobre tarefas administrativas no Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management

Perguntas Frequentes (FAQs) no EPM Cloud em Conceitos Básicos do Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores