

# Oracle® Fusion Cloud EPM

## 瞭解 Narrative Reporting



F28294-23



Oracle Fusion Cloud EPM 瞭解 Narrative Reporting,

F28294-23

版權所有 © 2015, 2024, Oracle 和 (或) 其關係公司。

主要作者：EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

# 目錄

## 說明文件輔助功能

---

## 說明文件意見

---

## 1 建立和執行 EPM Center of Excellence

---

## 2 Narrative Reporting 概要

---

圖示	2-1
設定與動作功能表	2-4
使用者協助	2-6
輔助功能設定	2-7
歡迎使用面板	2-8
使用慣例	2-11
以角色與權限為基準的存取權	2-11
我應該先進行什麼作業？	2-12
如何取得其他說明	2-13
設定 SPF 記錄以進行 Oracle Cloud 電子郵件驗證	2-13
使用翻譯	2-13

## 3 報表套件概要

---

瞭解報表套件	3-1
為什麼要使用報表套件？	3-1
什麼是報表套件？	3-2
報表套件元件	3-3
編寫階段	3-5
複查階段	3-6
簽核階段	3-7

## 4 瞭解報表

---

## 5 Smart View 概要

---

瞭解 Smart View	5-1
---------------	-----

## 6 內容庫概要

---

瞭解內容庫	6-1
如何使用內容庫	6-2
瞭解瀏覽與內容窗格	6-4
使用定位器連結	6-5
使用動作功能表	6-6
製作現有報表套件的副本	6-6
移動報表套件	6-7
使用建立功能表	6-7
使用連線和遠端內容庫	6-8
存取其他使用者內容庫	6-13
設定內容窗格資料夾與構件的預設檢視	6-14
使用稽核	6-15
搜尋內容庫	6-15
在內容庫中建立構件	6-16
組織與維護內容庫	6-17
對報表套件、報表及應用程式採取動作	6-18
移轉資料夾與構件	6-20
檢驗資料夾與構件	6-20
將 URL 複製到剪貼簿	6-22

## 7 使用外觀圖示

---

## 8 管理使用者偏好設定

---

使用者偏好設定圖示	8-2
使用一般頁標	8-2
使用通知頁標	8-4
使用格式化頁標	8-4
使用內容庫頁標	8-6
重設偏好設定	8-6



# 說明文件輔助功能

如需有關 Oracle 輔助功能承諾的資訊，請造訪 Oracle Accessibility Program 網站，網址為：<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>。

## **存取 Oracle Support**

已購買支援的 Oracle 客戶可以透過 My Oracle Support 存取電子支援。如需相關資訊，請造訪 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>，如果您在聽力上需要特殊服務，請造訪 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>。

# 說明文件意見

若要對此說明文件提供意見，請按一下任何「Oracle 說明中心」主題中頁面底端的「意見」按鈕。您也可以傳送電子郵件至 [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com)。

# 1

## 建立和執行 EPM Center of Excellence

EPM 的最佳實務是建立 CoE (Center of Excellence)。

**EPM CoE** 是一個整合的成果，可確保實現採用和最佳實務。它可推動與績效管理相關的業務處理轉型，以及技術解決方案的使用。

採用雲端可讓您的組織提高業務靈活度和推廣創新解決方案。EPM CoE 可監督您的雲端初步計畫，能夠協助保護與維護您的投資，並促進有效率的使用。

EPM CoE 團隊會：

- 確保雲端採用，協助組織充分利用您的 Cloud EPM 投資
- 作為最佳實務的指導委員會
- 領導 EPM 相關的變更管理初步計畫並推動轉型

所有客戶都能從 EPM CoE 獲益，包括已經導入 EPM 的客戶在內。

### 如何開始？

按一下以取得適用於您自己 EPM CoE 的最佳實務、引導和策略：[EPM Center of Excellence 簡介](#)。

### 瞭解更多資訊

- 觀看 Cloud Customer Connect 網路研討會：[建立和執行 Cloud EPM 的 Center of Excellence \(CoE\)](#)
- 觀看影片：[概要：EPM Center of Excellence](#) 和 [建立 Center of Excellence](#)。
- [建立和執行 EPM Center of Excellence](#) 中的查看 EPM CoE 的業務優勢和價值主張。



# 2

## Narrative Reporting 概要

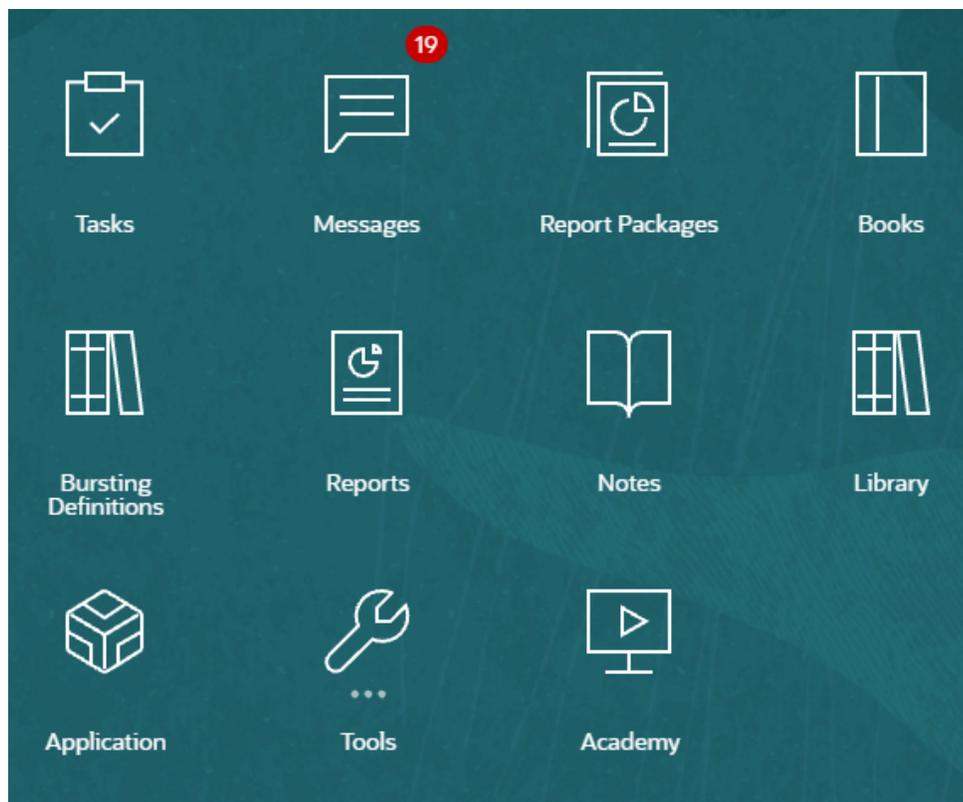
### 另請參閱：

- [圖示](#)  
圖示是用來定義首頁上的區域。
- [設定與動作功能表](#)  
此功能表具有根據您的角色可選取的選項。
- [使用者協助](#)  
此功能表提供 Narrative Reporting 的相關協助，在這裡可與其他成員交流、連線支援網站並提供意見。
- [輔助功能設定](#)  
將此用於輔助功能。
- [歡迎使用面板](#)  
快速顯示您的狀態、建立、開啟或觀看教學。
- [使用慣例](#)  
這些是 Narrative Reporting 中最常用到的圖示。
- [以角色與權限為基準的存取權](#)  
您可以根據提供的角色來存取特定角色。
- [我應該先進行什麼作業？](#)  
向管理員說明要執行的作業。
- [如何取得其他說明](#)  
這說明如何取得使用者協助。
- [設定 SPF 記錄以進行 Oracle Cloud 電子郵件驗證](#)  
Oracle 公布「寄件者保護架構 (SPF)」政策，可識別允許傳送雲端服務電子郵件的 Oracle 伺服器 IP 位址與子網路。
- [使用翻譯](#)  
本頁面讓您瞭解 Narrative Reporting 已翻譯為哪些語言。

## 圖示

圖示是用來定義首頁上的區域。

系統管理員可從首頁存取多達十三個主要圖示。



 **備註：**

以上的影像使用 **Redwood** 主題擷取。請按一下**工具**，然後選取**外觀**。瀏覽預設的 **Redwood** 主題。

**作業**

顯示待執行的作業，如複查 Doclet 或簽核報表套件。

**訊息**

顯示有關您必須採取或其他人已採取之行動的通知，例如，已建立匯出檔案的確認通知。

**報表套件**

顯示您可存取的報表套件清單。

**報表簿**

顯示您可存取的報表簿清單。

**報表**

開啟報表。

**備註**

開啟「備註管理程式」。

### 散發

可以為一個資料來源執行單一維度之多個成員的報表或報表簿，並為每個成員產生 PDF 輸出的功能。

### 內容庫

報表套件、資料夾，以及稽核檔以及應用程式等構件的中央儲存庫。

### 應用程式

用來建立範例或自訂應用程式，並於 Oracle Cloud 儲存資料以供 Narrative Reporting 使用。

### 工具

Narrative Reporting 中連結至下列任務的**工具卡**：**存取控制**、**外觀**、**複製環境**、**連線**、**每日維護**和**使用者偏好設定**。

### 存取控制

供管理員用來建立及管理群組，就像在 Narrative Reporting 中，「應用程式管理員」可以建立及維護所有構件 (例如應用程式、模型、維度及資料授予) 一樣。

### 外觀

供管理員用來為所有使用者設定預設顯示選項。例如，首頁的公司標誌與背景標誌。

### 複製環境

供管理員用來對特定目標例項執行「複製快照」。

### 連線

管理員用來直接從 Narrative Reporting Cloud 頁面建立並管理遠端連線。

### 每日維護

供管理員用來設定每日維護時間，以及執行備份與復原動作。

### 使用者偏好設定

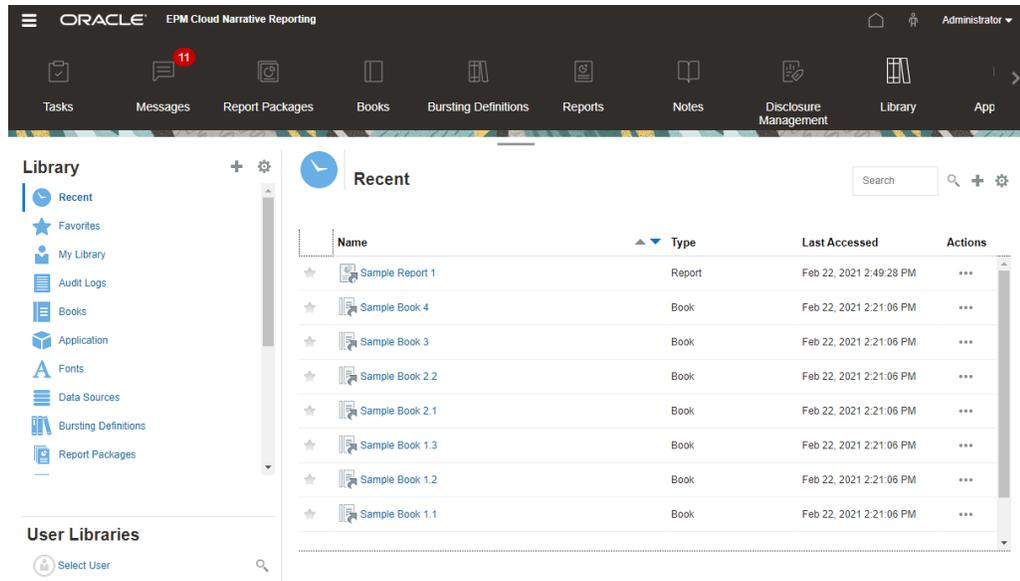
供管理員用來上傳相片、設定您的語言與時區、設定通知電子郵件地址，以及自訂其他顯示項目。

### 學院

顯示有關使用 Narrative Reporting 的影片連結及「Cloud 說明中心」連結。

### 導覽圖示

您離開首頁後，主畫面會連同圖示顯示在頁面上方。指標會指向您在主畫面上的位置。在下方範例中，選取並指向的是**內容庫**圖示。



選取其他圖示來向其移動。

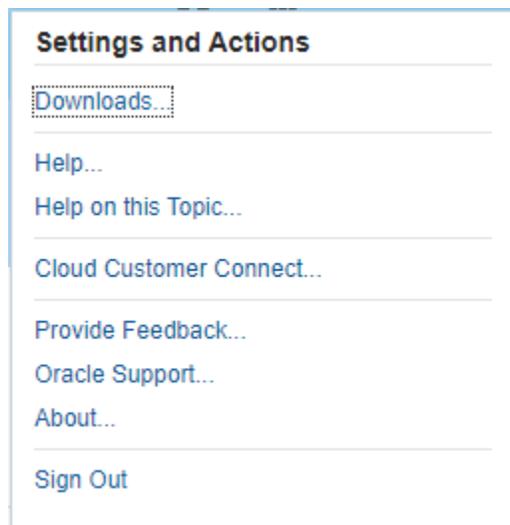
### 瀏覽至首頁

使用首頁右上方的「首頁」圖示  可返回首頁。

## 設定與動作功能表

此功能表具有根據您的角色可選取的選項。

「設定與動作」功能表的動作有：



選取您使用者名稱旁邊的插入記號  以顯示「設定與動作」功能表。

### 偏好設定

上傳相片、設定您的語言與時區、設定通知電子郵件地址，以及自訂其他顯示項目。請參閱[管理使用者偏好設定](#)。

### 下載

視您的指派角色而定，您可以安裝下列用戶端軟體：

- 範例內容 – 選取「取得範例內容」會顯示已完成上傳範例，且已在「內容庫」根資料夾建立「範例」資料夾的資訊訊息。請參閱安裝示範。
- Oracle Smart View for Office – 從 Oracle Smart View for Office 軟體下載網頁下載最新版的 Smart View。請參閱在 Smart View 中設定 Narrative Reporting。
- 用於 Narrative Reporting 的 Smart View 擴充程式允許使用者在 Microsoft Office 套件中執行指派的作業並分析模型資料。
- 用於 Disclosure Management 的 Smart View 擴充程式。允許使用者執行 Disclosure Management 活動，包含在 Microsoft Word 中進行標記、驗證及產生例項。
- 用於 Disclosure Management 自動標記的 Smart View 擴充程式。提供執行 High Volume XBRL 的能力，以在 Microsoft Excel 中自動標記為 Disclosure Management 的一部分。

### 說明

在 [Oracle Cloud 說明中心](#) 存取影片與其他作業相關主題。

### 此主題的說明

存取主題的特定說明。

### Cloud Customer Connect

Cloud Customer Connect 是成員的專屬社群，可與其他成員聯繫並討論問題或分享想法。選取此選項以存取 Cloud Customer Connect 的直接連結：

- 張貼問題、探索想法及討論 Oracle Applications 的論壇。
- 有關即將舉辦的活動新聞，如展示新版次功能、產業最佳實務等等。
- 協助您順利移轉至最新版次的準備說明文件與影片。
- 分享您對於產品強化的想法、投票及對喜好產品進行留言的「理念實驗室」。

登入之後，您可以選取 **Enterprise Performance Management** 來直接導覽至 Cloud 產品，以檢視版次資訊、提示與訣竅及其他貼文。

### 提供意見

此名為**提供意見**的診斷公用程式可供您於 Enterprise Performance Management 雲端服務中使用。如果您使用服務時遇到問題，請使用「提供意見」公用程式來描述問題並重現問題的步驟。請參閱使用提供意見公用程式來協助 Oracle 收集診斷資訊。

### Oracle Support

My Oracle Support 網站。

### 關於

包含 Narrative Reporting 通知與版本資訊。

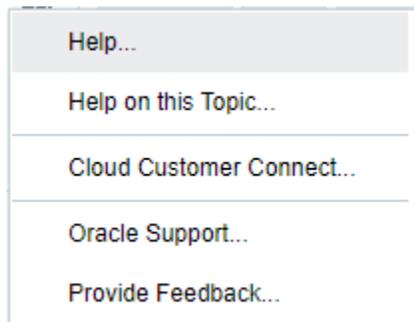
### 登出

結束 Narrative Reporting。

## 使用者協助

此功能表提供 **Narrative Reporting** 的相關協助，在這裡可與其他成員交流、連線支援網站並提供意見。

您可在特定畫面上看到「使用者協助」圖示 。按一下圖示以顯示可用的選項。



### 說明

此選項會顯示 **Narrative Reporting** 的說明。

### 此主題的說明

此選項顯示目前主題的線上說明 (若有的話)。

### Cloud Customer Connect

**Cloud Customer Connect** 是成員的專屬社群，可與其他成員聯繫並討論問題或分享想法。選取此選項以存取 **Cloud Customer Connect** 的直接連結：

- 張貼問題、探索想法及討論 **Oracle Applications** 的論壇。
- 有關即將舉辦的活動新聞，如展示新版次功能、產業最佳實務等等。
- 協助您順利移轉至最新版次的準備說明文件與影片。
- 分享您對於產品強化的想法、投票及對喜好產品進行留言的「理念實驗室」。

登入之後，您可以選取 **Enterprise Performance Management** 來直接導覽至 **Cloud** 產品，以檢視版次資訊、提示與訣竅及其他貼文。

### Oracle Support

選取此選項來直接導覽至 **My Oracle Support** 網站以搜尋解決方案、下載修補程式與更新，以及建立服務要求。

### 提供意見

#### 備註：

只在使用者協助功能表中。

如果您使用服務時遇到問題，請使用「提供意見」選項來描述問題並重現問題的步驟。為了加速解決您在使用服務上所遇到的問題，Oracle 建議您提交意見時加入多張螢幕截圖。藉由加入顯示作業進度的連續性螢幕截圖，可作成分鏡腳本以供 Oracle 重現問題。

每當使用者提交意見至 Oracle 時，系統會傳送意見通知給服務管理員與提交意見的使用者，亦即使用者使用「提供意見」功能所提交之資訊的子集。這些通知能讓服務管理員審核提交的問題，並提供修正作業的建議。依預設會啟用意見通知。服務管理員按一下電子郵件內嵌的「取消訂閱」連結，即可關閉通知功能。請參閱「停用意見通知」。無論訂閱狀態為何，一律會傳送通知給提交意見的使用者。在提供意見之前，請確定您處於發現問題時的程序階段。

### 備註：

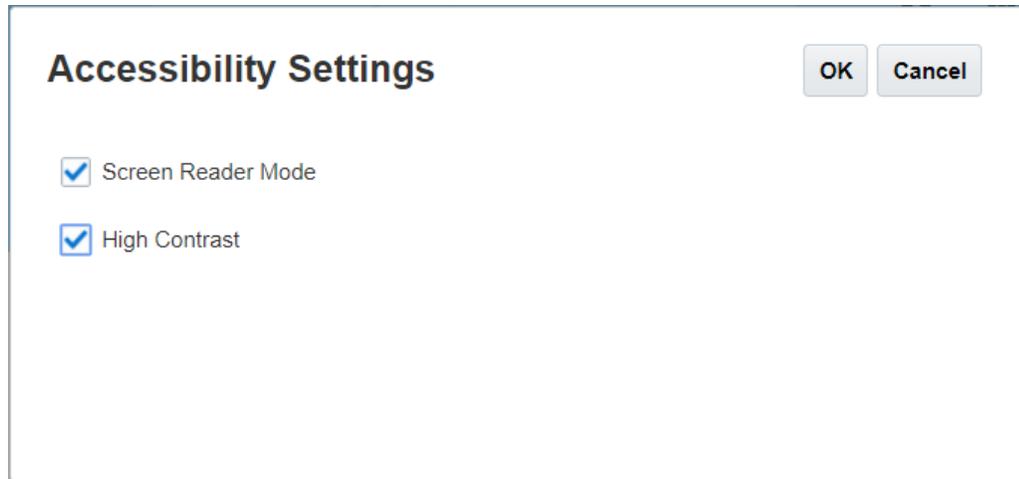
使用此提供意見選項可將您的意見提交給 Oracle，但不會建立服務要求。如果服務管理員無法解決問題，您可使用所提交的資訊建立服務要求。

1. 在任一頁面上選取**傳送診斷至 Oracle**。
2. 在**意見**中，說明您所遭遇的問題。
3. **選擇性**：選取選項以透過下列兩個步驟醒目提示或暗化畫面區域。
  - a. 選取**醒目提示**，然後按一下畫面並進行拖曳以醒目提示部分畫面，例如醒目提示錯誤或問題。
  - b. 選取**暗化**，然後按一下畫面並進行拖曳以隱藏部分畫面。使用此選項隱藏螢幕截圖中的敏感性資料。
4. 按一下  來擷取螢幕截圖。
5. 導覽至另一頁並選取  以擷取另一個畫面。「擷取的影像」會隨著每個螢幕截圖遞增。
6. 重複上述步驟以擷取其他畫面。
7. 您新增所有螢幕截圖之後，按一下**提交**。
8. 審核瀏覽器、環境以及外掛程式資訊。按一下向右箭頭以審核螢幕截圖。
9. 按一下**提交**。
10. 按一下**關閉**。

## 輔助功能設定

將此用於輔助功能。

若要存取輔助功能設定，請按一下首頁右上角的輔助功能  圖示。



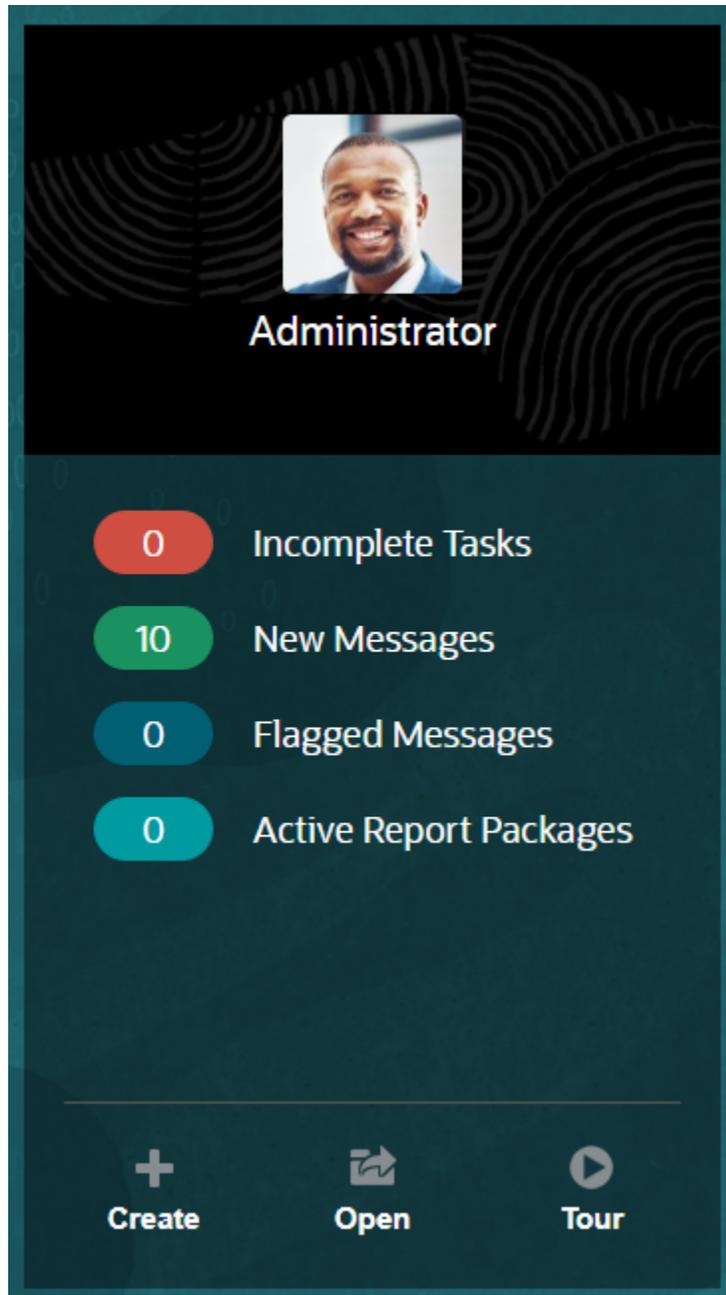
- **螢幕閱讀器模式** – 啟用螢幕閱讀器可閱讀螢幕上的文字。
- **高對比** – 提高螢幕對比。

**備註：**若要調整字體大小，請使用瀏覽器設定。

## 歡迎使用面板

快速顯示您的狀態、建立、開啟或觀看教學。

當您使用 **Narrative Reporting** 時，可透過「歡迎使用」面板存取重要區域，讓您輕鬆一瞥即可掌握待處理的工作量。按一下箭頭可存取每個選項。



#### 上傳相片

選取要上傳您個人相片的圖片。

#### 未完成的作業

顯示尚未完成的指派作業數。

#### 新訊息

顯示未讀取的訊息數。

#### 標記的訊息

顯示標記的訊息數。

## 作用中報表套件

目前您的報表套件數。

## 建立

視您的權限而定，您將可以建立報表、報表簿、報表套件或系統稽核檔。

## 開啟

開啟最近使用的清單。

## 教學

將您帶至「Oracle Cloud 說明中心」以存取影片與說明文件。

## 訊息

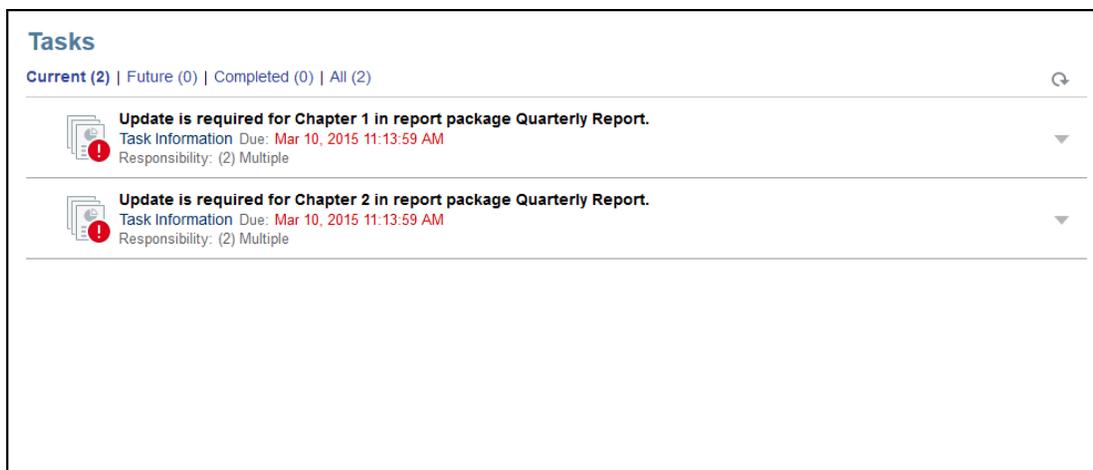
不論您是從「歡迎使用」面板或「訊息」圖示選取訊息，系統都會顯示特定項目，如動作確認或已指派作業給您的通知。按一下藍色文字以執行您的必要動作。

**Messages**  
All (4) | Flagged (2) 🔄 ✕

- Background process audit for artifact name: Sample Application has finished with a status of succ...**  
Download Audit Log  
Mar 11, 2015 10:52:48 AM ✕
- Background process audit for artifact name: features.rp.construction.test has finished with a sta...**  
Download Audit Log  
Mar 11, 2015 10:53:25 AM ✕
- Update is required for Chapter 1 in report package Quarterly Report. The doclet is past due.**  
Download Doclet Due: **Mar 10, 2015 11:13:59 AM**  
Mar 11, 2015 11:21:57 AM ✕
- Update is required for Chapter 2 in report package Quarterly Report. The doclet is past due.**  
Download Doclet Due: **Mar 10, 2015 11:13:59 AM**  
Mar 11, 2015 11:22:03 AM ✕

## 作業

您可以從「歡迎使用」面板存取未完成的作業，或者從「作業」圖示存取所有作業（目前、未來、已完成）。按一下圖示或藍色文字連結，可存取作業的其他詳細資料。



## 使用慣例

這些是 Narrative Reporting 中最常用到的圖示。

Narrative Reporting 的使用慣例：

-  星號表示必要項目。
-  加號圖示表示您可以建立或新增附註。
-  X 表示您可以移除或刪除內容。
-  捲曲箭頭表示您可以重新整理畫面。
-  三角形插入記號表示包含可能動作的下拉式功能表。
-  齒輪表示動作或動作功能表

此外，人形圖示  表示您可從 Oracle Cloud 說明中心、Oracle 技術支援網站或「提供意見」取得相關說明。您也可以透過此圖示存取 Oracle Customer Cloud Connect，這是一個供成員互動參與的社群，並可合作完成共同的目標與計畫。

所有 Narrative Reporting 圖示皆有工具提示。將游標停留在工具提示上即可顯示有關圖示的資訊。

## 以角色與權限為基準的存取權

您可以根據提供的角色來存取特定角色。

藉由「Oracle Cloud 使用者管理主控台」內為您佈建的角色，以及從服務內授予您的存取權限，確保了存取 Narrative Reporting 時能夠安全無虞。由於功能僅限有權執行作業的使用者使用，因此能強化安全性。以查看首頁為例。服務管理員可存取服務的所有功能，但複查者只能查看某些作業。如果您的角色與存取權限受到更嚴格的限制，則只能查看功能的子集。



## 我應該先進行什麼作業？

向管理員說明要執行的作業。

開始使用 Narrative Reporting 時，請在閱讀本主題後執行下列作業。

### 所有使用者

- 參閱[瞭解 Narrative Reporting](#) 以瞭解 Narrative Reporting。
- 參閱我應該先進行什麼作業？以瞭解應開始的作業。
- 參閱必備條件以找出瀏覽器需求以及其他需求的相關資訊。
- 參閱存取 EPM Cloud 以瞭解如何存取 Narrative Reporting 例項。
- 上傳您的相片、檢查語言與時區，並完成管理使用者偏好設定中所列出的任何其他偏好設定。
- 透過觀看下列影片： [概要：Oracle Narrative Reporting 中的報表套件 \(第一部分\)](#) 與 [概要：Oracle Narrative Reporting 中的報表套件 \(第二部分\)](#)、[瞭解 Smart View](#)，以及閱讀下列主題：[使用內容庫](#)，深入瞭解 Narrative Reporting。

### 管理員

- 參閱[瞭解 Narrative Reporting](#) 以瞭解 Narrative Reporting。
- 參閱我應該先進行什麼作業？以瞭解應開始的作業。
- 透過觀看下列影片： [瞭解使用應用程式、模型及維度與瞭解安全性](#)，深入瞭解相關功能。
- 如需協助您設定 Oracle「寄件者保護架構 (SPF)」的相關資訊，請參閱[設定 SPF 記錄以進行 Oracle Cloud 電子郵件驗證](#)

- 在「設定」中設定每日維護時間。請參閱設定服務維護時間。
- 建立使用者並指派角色。請參閱建立使用者並指派角色。
- 複查 [My Oracle Support](#) 上的[已知問題](#)，您可在其中查看此版次是否有任何已知問題或有幫助的解決方式。
- 複查 [Narrative Reporting](#) 的[作業就緒資訊](#)，您可在其中複查各版次新功能的相關資訊。
- 加入 [Customer Connect](#)，您可在其中加入討論、詢問問題及分享資訊。

## 如何取得其他說明

這說明如何取得使用者協助。

[Narrative Reporting](#) 的使用者協助是量身打造的功能，將根據您的角色與權限提供正確的資訊。請參閱 [Oracle Cloud 說明中心](#) 以取得可用資訊。另請觀看概要影片與教學影片以更深入瞭解。

### 備註：

視您的瀏覽器而定，所顯示的螢幕截圖與程序可能跟螢幕上顯示的畫面稍微不同。例如，瀏覽按鈕在 [Chrome](#) 中可能呈現為「選擇檔案」。

## 設定 SPF 記錄以進行 Oracle Cloud 電子郵件驗證

Oracle 公布「寄件者保護架構 (SPF)」政策，可識別允許傳送雲端服務電子郵件的 Oracle 伺服器 IP 位址與子網路。

您可以使用此資訊來評估訊息的有效性，以判斷是否要接受這些訊息。此外，您可以使用此資訊作為訊息保護服務的一部分。

請將下列項目新增至您的 SPF 記錄以發揮此保護作用：

```
"v=spf1 include:spf_c.oracle.com -all"
```

## 使用翻譯

本頁面讓您瞭解 [Narrative Reporting](#) 已翻譯為哪些語言。

以下是已翻譯的 [Narrative Reporting](#) 項目：

- 「使用者介面 (UI)」已翻譯成阿拉伯文、丹麥文、德文、西班牙文、芬蘭文、法文、義大利文、日文、韓文、荷蘭文、挪威文、波蘭文、巴西葡萄牙文、俄文、瑞典文、土耳其文、簡體中文、繁體中文及加拿大文。
- [Disclosure Management](#) 已翻譯成丹麥文、德文、西班牙文、芬蘭文、法文、義大利文、日文、韓文、荷蘭文、挪威文、波蘭文、巴西葡萄牙文、俄文、瑞典文、土耳其文、簡體中文、繁體中文及加拿大文。
- 概要影片的隱藏式字幕已翻譯成法文、德文、義大利文、西班牙文、巴西葡萄牙文、日文、韓文、繁體中文及簡體中文。

 **備註：**

教學影片的隱藏式字幕則未翻譯。

線上說明與指南已翻譯成法文、德文、義大利文、西班牙文、巴西葡萄牙文、日文、韓文、繁體中文及簡體中文。此外，Oracle Smart View for Office 使用者的線上說明與指南已翻譯成荷蘭文。請參閱 [Oracle Cloud 說明中心](#) 的 Translated Books 頁標。

 **備註：**

示範應用程式與內容僅有英文版本。

已翻譯的說明文件涵蓋截至 2017 年 8 月 28 日的所有功能，但「為 Enterprise Performance Management Cloud 使用 Smart View」則除外，其涵蓋截至 2017 年 8 月 7 日的功能。

# 3

## 報表套件概要

### 另請參閱：

- [瞭解報表套件](#)  
報表套件提供安全、協同式及處理導向的方式，可供用以定義、編寫、複查及公布財務、管理與法規報表。
- [為什麼要使用報表套件？](#)  
報表套件可讓您管理交付項目的生命週期，如：蒐集資訊、審核其準確性以及加以呈現正是關鍵所在。
- [什麼是報表套件？](#)  
透過報表套件，您可以建構報表內容、指派職責給內容建立者與複查者，以及管理其協同合作與工作流程來產生統一的文件。
- [報表套件元件](#)  
報表套件是由數個元件所組成：

## 瞭解報表套件

報表套件提供安全、協同式及處理導向的方式，可供用以定義、編寫、複查及公布財務、管理與法規報表。

但什麼是報表套件？為什麼要使用？還有它們如何運作？下列主題提供上述問題的解答：

- [為什麼要使用報表套件？](#)
- [什麼是報表套件？](#)
- [報表套件元件](#)
  - [編寫階段](#)
  - [複查階段](#)
  - [簽核階段](#)

請觀看以下影片 - ：

- [概要：Narrative Reporting 中的報表套件 \(第一部分\)](#)
- [概要：Narrative Reporting 中的報表套件 \(第二部分\)](#)

## 為什麼要使用報表套件？

報表套件可讓您管理交付項目的生命週期，如：蒐集資訊、審核其準確性以及加以呈現正是關鍵所在。

財務報表是大多數公司中的一項重要機能。報表可以是內部性質，供董事會套件、管理層更新或每季更新之用。或者屬於外部報表，如法定報表、監管備案或年度報告。對任何報表而言，蒐集資訊、複查其準確度以及予以呈現正是關鍵所在。

一位作者可以輕鬆建立報表而不需複查，但若是多位作者處理一份報表，情況會變得更為複雜。是否所有作者都擁有最新版本？您要如何將多位作者的變更內容合併至單一文件？隨著內容建立者數目的增加，如何讓眾人的工作井然有序將是莫大挑戰。

如果有數位作者加上多個複查者，情況將更趨嚴峻—每個人負責的區段可能不同，並由多位簽署者對整個報表進行最終簽核。要如何讓所有作者、核准者、複查者及簽署者彼此協力合作？您又該如何處理版本控制並管理工作流程？透過電子郵件來協調各利害關係人顯然會滯礙難行。

組織並產生協同式報表的較佳作法是利用 **報表套件**。

「報表套件」還有其他的使用案例，包括產生聚焦在揭露管理上的交付項目 (例如 10K 或 10Q)，讓您接下來可以將該交付項目交給您偏好的 XBRL 標記廠商或發行者來定稿。

## 什麼是報表套件？

透過報表套件，您可以建構報表內容、指派職責給內容建立者與複查者，以及管理其協同合作與工作流程來產生統一的文件。

例如，使用報表套件來建立在編製上可能需要某種程度的協同合作，但可能無法進行大量複查的內部報表。或者，建立要求高度審查、多重複查及有效流程管理的外部報表。

With report packages, you can:

**assign content**  
to multiple authors



**gather comments**  
from reviewers



**provide an electronic sign off**  
on the completed report



**manage the report life cycle**



**combine data points**  
with textual narrative



**secure and control access**  
to the report content



報表套件可協助您管理交付項目的生命週期。您可以透過它們來處理下列作業：

- 指派內容給多位作者，每位作者再各自編寫報表個別的部分
- 蒐集來自多重複查者的附註
- 以電子方式簽核完成的報表
- 管理報表的生命週期，作法是提供通知給使用者、管理工作流程以及協調處理程序
- 組合資料點與文本敘述
- 保護與管制報表內容的存取，讓使用者只能在允許的時間查看允許的內容

接下來，讓我們看看報表套件的一些關鍵元件。



- 完成實做 [Narrative Reporting 基本資訊：報表套件和 Doclet](#) 的此學習路徑。

## 報表套件元件

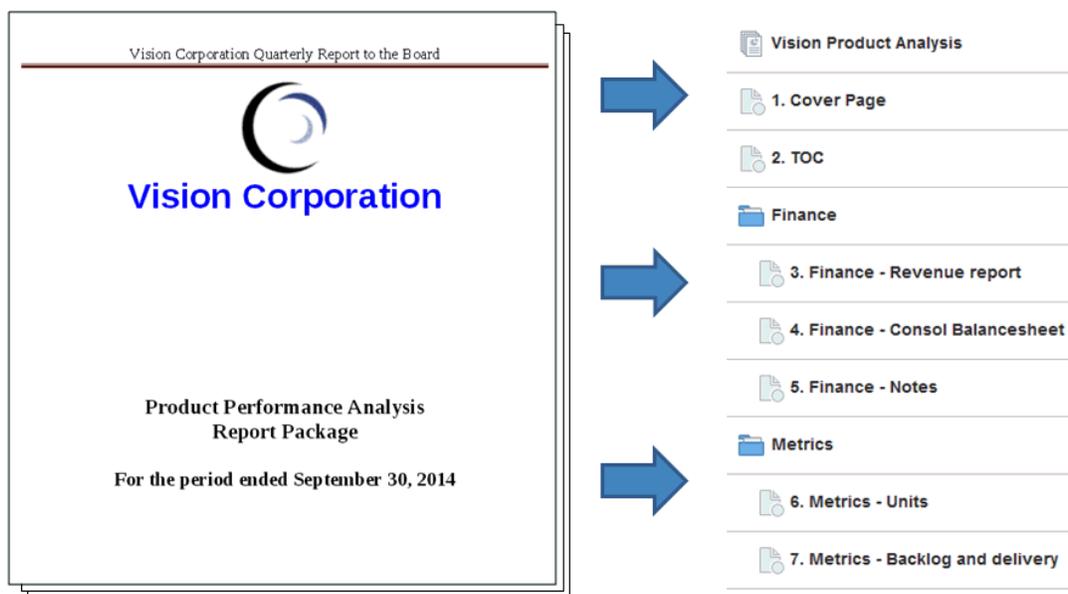
報表套件是由數個元件所組成：

- **Doclet** 是報表個別的部分，可以指派給作者提供內容。
- **選擇性：補充 Doclet** 及 **Doclet** 在工作流程與內容管理方面的管理方式完全相同，只是檔案內容不會合併至報表套件。
- **參考 Doclet** 及 **Doclet** 在工作流程與內容管理方面的管理方式完全相同，只是檔案內容不會合併至報表套件。
- **區段**可協助將報表套件中的 **Doclet** 分組與組織。
- **編製階段**可讓您從三個階段當中選取所需的編製階段：編寫、複查及簽核階段。

### Doclet

報表套件的核心功能就是將報表細分成稱為 *Doclet* 的子元件。**Doclet** 會視您所建立的報表類型而不同。例如，銷售報表的每個地理區域會有個別 **Doclet**，而用於揭露財務的每個不同財務報表、稅務報表及票據都有其 **Doclet**。

或者，若是只由一人負責報表中的所有損益表資訊，可以將這些損益表文件全部分類為單一 **Doclet**。如何定義 **Doclet** 全都取決於您。請參閱報表套件設計考量中的「識別 **Doclet**」。



在您識別報表中的 **Doclet** 之後，可以將其指派給負責提供內容的作者。例如，在依分類細分收入的報表中，您可以有服務、硬體以及軟體授權的 **Doclet**。接著，您可以將每個 **Doclet** 指派給負責該分類的管理小組。

## 補充 Doclet

如程序、指示、參考資料等等的補充文件，能以補充 Doclet 的形式上傳至報表套件。補充文件可以是任何類型的文件檔案（例如 PDF、Excel、Word 等等）。由於合併報表內不會包含補充 Doclet 的內容，所以這些 Doclet 會從複查與簽核處理中排除。補充 Doclet 內容無法在線上檢視，但使用者可以下載，並像是在內容庫中使用第三方構件一樣，以相同的方式使用原生程式開啟補充 Doclet。

請一併參閱此影片  在 [Narrative Reporting](#) 中管理補充 Doclet。

## 參考 Doclet

參考 Doclet 可用作容器來儲存內容 (如 Excel 檔案的指定範圍或報表的圖表與圖形，請參閱將報表新增至參考 Doclet)，並由一或多個一般 Doclet (非補充) 消耗。

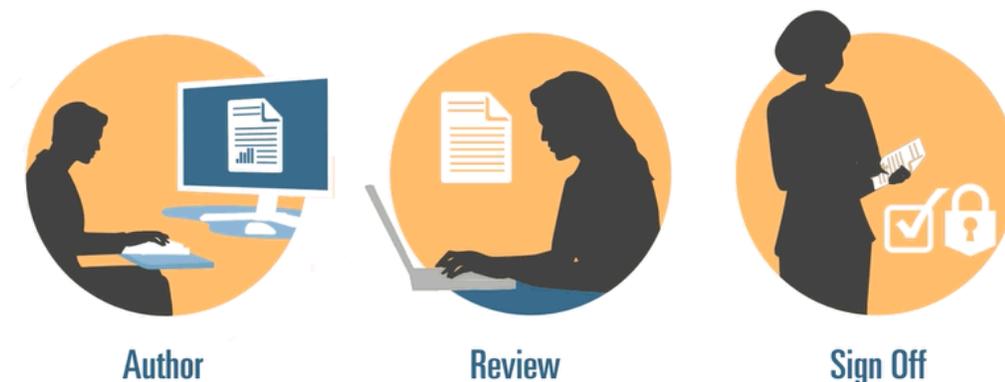
參考 Doclet 的檔案內容不會直接納入像是預覽、公布、複查例項或簽核例項等的任何報表套件輸出。然而，即使實際的參考 Doclet 不是直接合併在輸出中，耗用 Doclet 內的內嵌內容還是會顯示為報表套件輸出的一部分。參考 Doclet 可以參與編寫階段，但不會參與複查或簽核階段。

## 區段

區段可讓您將組織的 Doclet 分組，或將有共同格式或專供共同的對象使用的 Doclet 放在一起。例如，您可以將財務揭露報表中的所有財務報表組成一個區段。這樣做只會對指派給該區段的複查者顯示篩選過的 Doclet 檢視。

## 編製階段

報表套件編製共有三個階段：

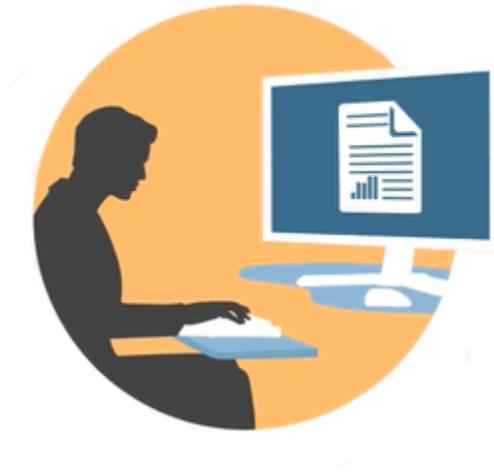


- 編寫階段一將各種不同的報表內容與支援詳細資料，編譯成有凝聚性的報表套件。
- 複查階段一蒐集多個草稿版本上的註記，並據以修訂報表內容。
- 簽核階段一蒐集重要人士的電子簽章，以及保護報表內容避免遭到修改。

您決定報表需要哪些編製階段。如果報表內容主要是由一或兩人提供，您可能不需要編寫階段。如果您是為一小群內部利害關係人編製報表，而不是對大眾，您可能不需要複查階段。您可以依照所需的報表類型來客製化編製階段。請參閱報表套件設計考量中的「決定編製階段」。

讓我們更詳細地來看看這些編製階段。

## 編寫階段



在編寫階段中，作者與核准者會使用 **Doclet** 來新增內容至報表套件。作者將提供內容，而核准者則複查與編輯內容。

編寫階段的優點包含：

### 內容管理

內容管理可讓使用者對中央儲存庫存回或取出 **Doclet**，確保一次只有一位使用者更新 **Doclet**。此外它還可提供版本控制。使用者存回更新版的 **Doclet** 時，系統會自動儲存先前的版本。先前的版本可輕鬆存取以進行比較。使用者可儲存仍在處理的版本，並在版本可供他人存取時予以存回。

#### 備註：

**Doclet** 版本控制已最佳化以將多個自動存入的影響降到最低。因變數或內嵌內容變更而對 **Doclet** 執行多個自動存入時，系統會更新 **Doclet** 內容但不會產生新版本。

### 彈性工作流程

工作流程可讓 **Doclet** 內容透過協同合作方式進行編製。作者將能更新 **Doclet**，核准者則可複查與編輯內容。您可以設定多重核准層次，而核准層次數可依 **Doclet** 而有所不同。例如，內含簡介說明的 **Doclet** 無需核准，內含收入資訊的 **Doclet** 則需要多重核准層次。

透過工作流程，複查處理中被排在後端的使用者將可提前接管 **Doclet**。例如，若將 **Doclet** 指派給某位作者，報表套件的核准者或擁有者可對 **Doclet** 逕行採取動作，無需等候該位 **Doclet** 作者。此種彈性能消除瓶頸，並加快內容編製作業。

### 處理報表

處理報表可讓您在兩種層次上檢視編寫階段的狀態：

- **摘要層次**—提供整個編寫階段的狀態，如編寫階段整體完成百分比、所有 Doclet 的狀態摘要，以及編寫階段的到期日與剩餘時間。
- **Doclet 層次**—提供個別 Doclet 的狀態、目前職責，以及是否已存回或取出 Doclet。您也可以一窺 Doclet 的工作流程層次，包含使用者指派與使用者的到期日。

## 複查階段



在複查階段中，複查者提供意見、提出問題，以及建議變更。

複查階段的優點包含：

### 多個複查週期

在複查階段中，多位複查者可複查不同版本的報表。例如，經理可複查報表的第一版草稿，主管可複查第二版草稿，管理高層可複查第三版草稿。

您可以依區域變動複查指派。可指派使用者複查整個報表、報表的區段或 Doclet。

### 串列式註記

複查者在報表的不同區域註記以提供意見。這些附註會成串列出，以便其他複查者參與討論。複查者可提供附註的相關附件或連結，以作為支援詳細資料。複查者可於未結問題處理之後關閉附註。

#### 備註：

附註在相關內容的不同複查週期中仍予以保留，藉此複查者可查看附註在後續草稿中的解決方式。

### 多重平台

您能以下列方式在報表上提供附註：

- 桌面或行動網頁瀏覽器
- Microsoft Office (透過 Oracle Smart View for Office)

### 處理報表

報表套件擁者可透過處理報表，分兩個層次檢視複查階段的狀態：

- **摘要層次** — 提供整個複查階段的狀態，如複查階段的整體完成百分比、已完成的複查數與百分比、未結附註數，以及複查階段的到期日與剩餘時間。
- **Doclet 層次** — 提供每個 Doclet 的複查狀態，如每個 Doclet 中已完成的複查，以及在每個 Doclet 中提出的未結與已結附註數。

## 簽核階段



簽核階段可讓您確定報表最終內容，並向主要利害關係人取得簽核。

簽核階段的優點包含：

### 鎖定的內容

在簽核階段中，您可鎖定報表來防止變更。報表簽署者會複查最終報表，然後簽核或拒絕報表內容。若報表遭拒絕，報表套件擁者可解除鎖定，然後更正報表內容。如果報表已簽核，處理程序即告完成，報表已準備好公布。

### 多重平台

您能以下列方式來提供簽核：

- 桌面或行動網頁瀏覽器
- Microsoft Office (透過 Oracle Smart View for Office)

### 處理報表

報表套件擁者可以檢視簽核階段的摘要。摘要可包含完成百分比、簽核與拒絕數、到期日、剩餘天數，以及執行簽核的人員與任何簽核備註。

# 4

## 瞭解報表

Reports 具備方便使用且健全的報表編製架構，提供使用者豐富的報表檢視器體驗。報表隨附於 Narrative Reporting (Narrative Reporting 部署)，您可以在其中插入來自 Oracle Enterprise Performance Management Cloud、Essbase Cloud 以及 ERP Cloud Financials 等多個來源的圖表與方格。報表也會內嵌至以下的 EPM Cloud 平台業務程序和應用程式：Enterprise Profitability and Cost Management、Planning and Planning Modules、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting 以及適用於單一例項報表的 FreeForm (EPM Cloud 部署)。

Reports 也包含報表簿和散發功能。報表簿可讓您將一或多個報表、報表簿及其他文件聚集在一起，以產生單一 PDF 輸出。「散發」功能可讓您為一個資料來源執行單一維度之多個成員的單一報表或報表簿，並公布每個成員的 PDF 輸出。

Narrative Reporting 部署中的 Reports 也包含 POV 型敘述文字的備註，隨後以格式化報表以及方格與圖表顯示。實體、部門等等之間的報表結構與敘述需求一致時可使用備註。EPM Cloud 部署不包含備註。

Reports 提供易用的拖曳介面，供設計與編輯報表使用。您可以：

- 建立報表物件 (方格、圖表、影像、文字方塊)，將其插入及置入報表中。
- 設定並預覽個別方格或圖表的結果，而無需執行整個報表。
- 在 Narrative Reporting 部署中，插入共用報表中包含的報表物件，以便在多個報表中使用報表物件，為共用報表物件提供單一維護點。
- 插入計算方格值與文字函數的公式，以動態擷取報表與方格中繼資料。
- 使用具有各類圖表類型與功能的增強圖表。
- 使用您報表中的資料來源功能，如：動態成員選取函數、替代變數、儲存格文字與檔案附件、智慧型財務管理系統、UDA 及屬性。
- 套用條件格式、文字及隱藏，以根據成員資訊或資料值設定方格儲存格的格式或隱藏資料。
- 對上階成員進行縮放以顯示詳細成員，並鑽研其他報表或來源資料。

您可以在 Narrative Reporting 部署中：

- 將報表內嵌至 Narrative Reporting 報表套件 Doclet，以與協同式敘述報表處理整合，既享有集中式檢視點 (POV) 控制，又享有自動進行 Doclet 更新的伺服器端重新整理。
- 在單一報表中結合跨雲端的內容。您可以建立並定義資料來源連線指向所需的資料來源。
- 報表、安全性及 POV 選項的管理會在 Narrative Reporting 內進行。構件是在 Narrative Reporting 內容庫中儲存並管理。
- 匯出報表、報表簿及散發定義並匯入其他環境中。
- 上傳字型並在 Narrative Reporting 內容庫中管理。
- 散發定義的排程是透過 EPM Automate 指令 (利用第三方排程器) 完成的。
- 將 Financial Reporting (FR 報表) 移轉至報表。

在 EPM Cloud 部署中：

- Reports 不包含 Notes。
- Reports 是透過遠端內容庫與 Narrative Reporting 整合，然而，您無法將 EPM Cloud 部署中的 Reports 插入報表套件，或是 Narrative Reporting 中的報表簿和散發定義。
- Reports 內嵌於每個業務處理中，連同單一例項報表一起。您無法指向其他 EPM Cloud 例項。系統會根據例項上的 EPM Cloud 應用程式立方體來自動建立資料來源。
- 報表、安全性及 POV 選項由 EPM Cloud 平台管理。報表儲存於 EPM Cloud 儲存庫中。
- 可使用 EPM Cloud Lifecycle Management 在各個環境之間移動報表、報表簿及散發定義。
- 可上傳字型並在「報表設定」的「應用程式設定」中管理。
- 可透過 EPM Cloud 平台工作排程器排定散發定義。

請觀看此概要影片，以瞭解 Reports 的要點。



-- [EPM Cloud Narrative Reporting 中的 Reports.](#)



-- [新 EPM Cloud 平台中的報表。](#)

請觀看此教學影片，瞭解如何建立報表。



-- [在 Narrative Reporting Cloud 中建立報表.](#)



-- [在 EPM Cloud 中建立 Reports.](#)

# 5

## Smart View 概要

### 另請參閱：

- [瞭解 Smart View](#)

您可以瞭解如何使用 Oracle Smart View for Office，然後嘗試與 Narrative Reporting 資料及報表套件進行互動。

## 瞭解 Smart View

您可以瞭解如何使用 Oracle Smart View for Office，然後嘗試與 Narrative Reporting 資料及報表套件進行互動。

### 什麼是 Smart View？

Smart View 採用專為 Oracle Enterprise Performance Management System、Oracle Business Intelligence 及 Oracle Fusion Financials 等產品所設計的 Microsoft Office 介面。在 Smart View 中使用報表套件時，您可以：

- 利用熟悉的 Microsoft Office 工具來編寫 Doclet，無需下載並在本機進行處理，就能存取並使用相關資料。
- 完成報表套件的複查與簽核作業。
- 對資料執行複雜分析。

### 在 Excel 中使用 Smart View



在 Excel 中，Smart View 可讓您針對 Narrative Reporting 資料及其他 EPM 與 BI 資料來源執行特定查詢。您可以輕鬆地將資料點從特定查詢嵌入至 Narrative Reporting 的報表敘述中。敘述中的資料點都可重新整理，亦即資料將恆保最新狀態。

## 使用 Smart View Word 或 PowerPoint



使用 Word 或 PowerPoint 格式的 Doclet 時，您可以透過 Smart View 納入來自 Narrative Reporting 資料來源及其他 EPM System 資料來源 (包括就地部署與雲端資料來源) 的資料。例如，您可以統合來自 Oracle Essbase Studio 的損益表資料與來自 Planning 來源的損益表資料。您複製的區域資料點仍保留 Word 或 PowerPoint 格式，而且可重新整理 Doclet 來查看最新的資料值。

如需有關在 Narrative Reporting 中使用 Smart View 的詳細資訊，請參閱以下主題：

- 在 Smart View 中設定 Narrative Reporting
- 在 Smart View 中編寫 Doclet
- 使用 Narrative Reporting 首頁
- 在 Smart View 中核准 Doclet
- 在 Smart View 中執行複查
- 在 Smart View 中執行簽核
- 使用分送
- 範例：在 Smart View 中使用 Narrative Reporting 資料
- 在 Smart View 中建立新報表套件結構
- 新增 Doclet 至報表套件結構時指派作者
- 驗證 Excel 參考 Doclet 中的字型

# 6

## 內容庫概要

另請參閱：

- [瞭解內容庫](#)  
內容庫是 Narrative Reporting 構件的儲存庫。

## 瞭解內容庫

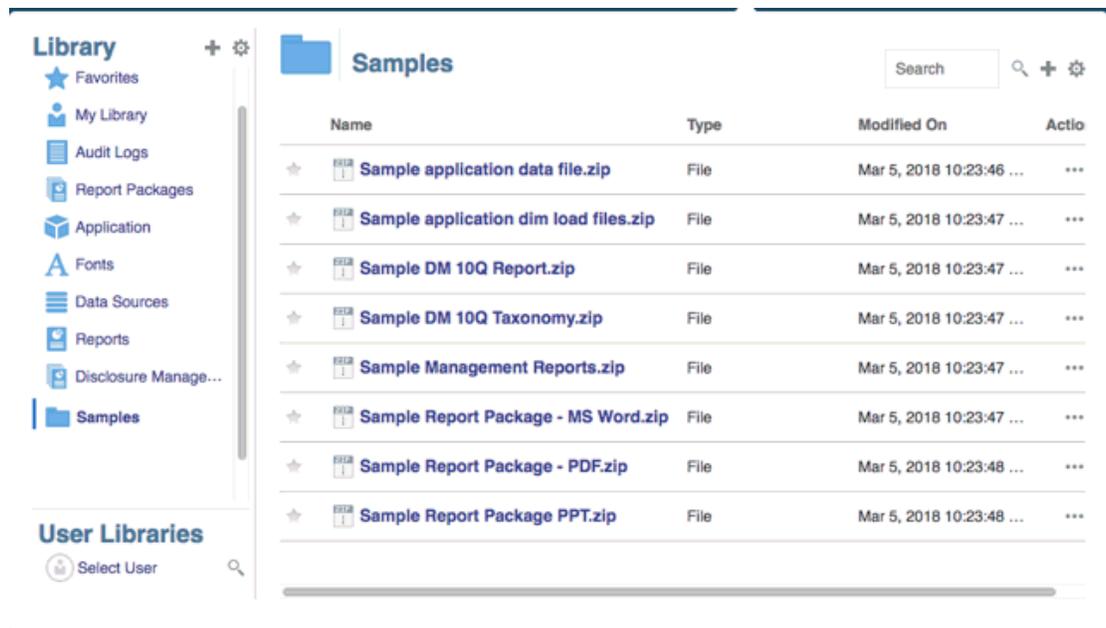
內容庫是 Narrative Reporting 構件的儲存庫。

它能讓您透過借鑑自知名應用程式、具有熟悉與直觀特性的介面來組織並管理內容。其介面與功能是仿照市面現有的桌上型與 Web 型檔案暨文件管理系統。例如，使用內容庫資料夾來組織並儲存像是報表套件、應用程式、稽核日誌檔、圖形檔、Microsoft 文件等構件。您也可以建立構件捷徑，並使用系統產生的個人資料夾（如「最近」、「我的最愛」及「我的內容庫」）來組織內容。同時也能建立您自己的資料夾。建立資料夾之後，您可以對其他使用者授予資料夾存取權。透過這部影片  [瞭解 Narrative Reporting 內容庫](#) 深入瞭解內容庫。

具有內容庫管理員角色的使用者可以：

- 建立資料夾，並查看所有下階資料夾與資料夾內容，但唯有具備適當權限才能開啟並檢視資料夾內容。
- 在其具有寫入權限的任何資料夾中建立捷徑。

圖 6-1 內容庫的範例



具有服務管理員角色的使用者有完整能力，對內容庫中的任何構件或資料夾執行任何動作或作業。服務管理員可查看每位使用者的「我的內容庫」資料夾，且能毫無限制存取該服務。不過，他們無法查看其他使用者的「我的最愛」或「最近」資料夾，因為其中僅包含捷徑。

內容庫提供下列這些優點：

### 移轉

您可以在不同環境之間與環境之內移轉資料夾、報表套件、報表、報表簿、散發定義、資料來源、備註、字型、第三方檔案及應用程式 (若適用)。您可以使用內容庫中的匯出、下載及匯入功能，或使用 **EPM Automate** 指令來移轉構件。若要移轉備註構件，您可以使用備註管理程式。請參閱將備註構件從一個環境移轉至另一個環境、備註管理程式移轉構件及 [EPM Automate 指令](#)。

### 稽核

構件的管理員可對其構件執行稽核報表。服務管理員可對整個系統執行其他稽核報表。有關稽核的其他資訊：

- 執行中的系統稽核會擷取系統中的動作。
- 您可以針對您擁有管理員權限的資料夾或構件，來摘錄稽核項目。
- 摘錄檔案是從執行中系統稽核所建立，且後者的執行時間是在您於「建立稽核檔」中輸入並存入內容庫中「稽核日誌」資料夾的時間範圍內。

如需有關稽核的詳細資訊，請參閱[使用稽核](#)。

### 內建智能

內容庫是以角色為基礎，使用者所見到的是其已獲明確存取權的內容，或者報表套件流程中對其開放的內容。例如，除非編寫階段開始，否則 **Doclet** 作者將無法查看內容庫中的報表套件。請參閱[在內容庫中建立構件](#)。

### 自訂與檢驗

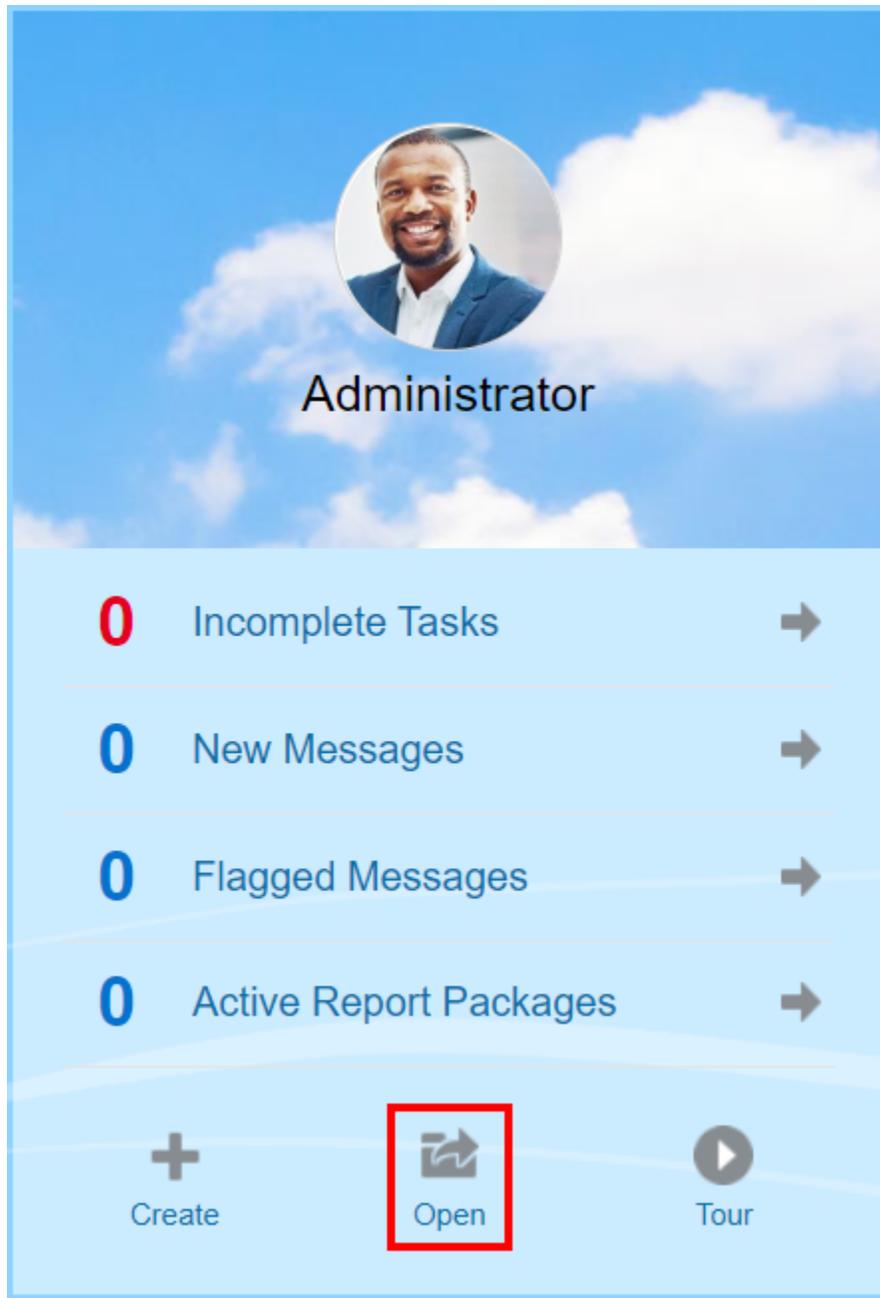
使用者可藉由[設定內容窗格資料夾與構件的預設檢視](#)，來自訂內容庫的檢視。例如，設定某一資料夾或所有資料夾的預設檢視偏好設定，以及排序資料夾內容。您可以檢驗或複查資料夾的屬性。例如，身為服務管理員，您可透過「檢驗」對話方塊的屬性頁標來編輯構件名稱、檢視構件類型、構件在內容庫或路徑中的位置、描述等等。您可以指派構件的存取權，僅讓有限的對象加以查看或開啟。同時也能複查歷史記錄以及對構件採取的動作。請參閱[檢驗資料夾與構件](#)。

## 如何使用內容庫

有不同的方式可開啟內容庫。

選取下列其中一項來開啟內容庫：

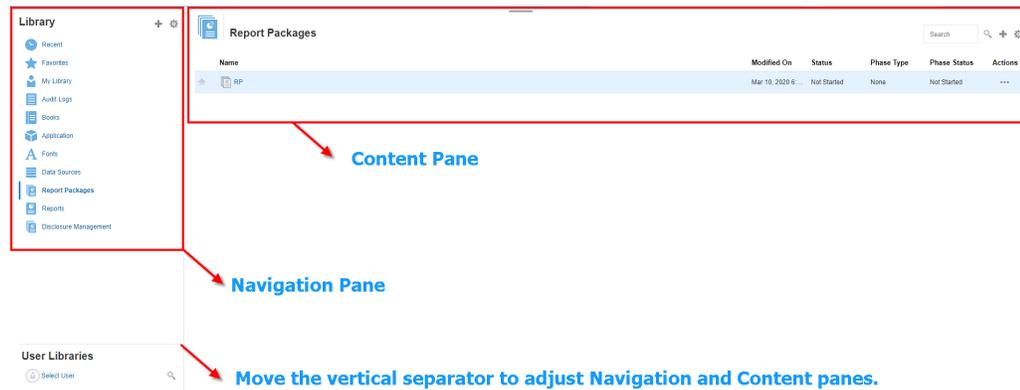
- 從首頁上的「歡迎使用」面板選取**開啟**：



- 在首頁上，選取 。

內容庫預設會開啟「最近」資料夾。內容庫 UI 的範例：

圖 6-2 示範內容庫



## 瞭解瀏覽與內容窗格

內容庫的瀏覽窗格內含預設資料夾、系統產生之資料夾及個人資料夾的清單。

內容窗格則含瀏覽窗格中各資料夾的內容。按一下並拖曳垂直分隔符號即可調整視窗。

瀏覽窗格中使用者建立的資料夾與系統產生的個人資料夾，可協助您保持井然有條。

- 使用者建立的資料夾；例如，John Smith 報表套件。
- 系統產生的個人資料夾；「最近」、「我的最愛」及「我的內容庫」：

### 備註：

下列項目的可用功能表與動作是以角色為基礎。

### 最近

包含最近所存取內容的捷徑。系統保留的最近捷徑數是在偏好設定中進行設定，請參閱 [管理使用者偏好設定](#) 中的「內容庫」頁標。您可以檢驗捷徑（屬唯讀性質）來檢視構件屬性。重新整理以更新內容。請參閱 [檢驗](#)。如需有關如何存取動作功能表以選取這些選項的詳細資訊，請參閱 [使用動作功能表](#)。此資料夾的其他規則：

- 唯有指定使用者才能查看此資料夾中的捷徑。
- 使用者無法複製、移動或重新命名此資料夾中的捷徑。
- 使用者可以刪除此資料夾中的捷徑。
- 如果「最近」捷徑指向的構件變更名稱，捷徑名稱會隨之變更。
- 如果刪除來源構件，會一併刪除最近捷徑。
- 指定使用者存取「最近」捷徑所指向之構件的能力，受使用者對基礎構件的權限而非捷徑本身所管控。
- 「檢驗」對話方塊針對最近構件所顯示的構件屬性來自來源構件。

### 我的最愛

包含標示為我的最愛之構件的捷徑。具有與「最近」資料夾相同的可用選項。此資料夾的其他規則：

- 唯有指定使用者才能查看此資料夾中的捷徑。
- 使用者可以重新命名及刪除此資料夾中的捷徑，以及新增或變更描述。
- 使用者只能移動「我的最愛」資料夾或其下階中所含的子資料夾或捷徑。
- 使用者無法在「我的最愛」資料夾外部複製或移動構件，包含複製與移動捷徑。
- 我的最愛捷徑名稱不需與來源構件相符，且如果變更來源構件名稱，「我的最愛」所含捷徑的名稱並不會變更。
- 如果刪除來源構件，會一併刪除我的最愛構件。
- 「檢驗」對話方塊針對「我的最愛」構件（捷徑或資料夾）所顯示的構件屬性來自我的最愛構件。

### 我的內容庫

個人構件，如 Excel 試算表、Word 文件、捷徑及資料夾。具有與「最近」及「我的最愛」資料夾相同的選項，外加稽核功能。您可以授權其他使用者存取**我的內容庫**中的內容。稽核類型構件檔案是在**稽核日誌**資料夾中建立，而且會在構件名稱加上稽核，例如稽核 — reportpackageRP1。此資料夾的其他規則：

- 唯有服務管理員或指定使用者才能查看此資料夾中的構件。
- 您不得在**我的內容庫**資料夾建立報表套件，或將報表套件移動或複製到該資料夾。但您可以在**我的內容庫**資料夾中使用報表套件的捷徑。
- 其他構件可以複製或是移入或移出此資料夾。

系統產生的資料夾；稽核日誌、報表套件、報表、報表簿、散發定義、應用程式、字型及資料來源：

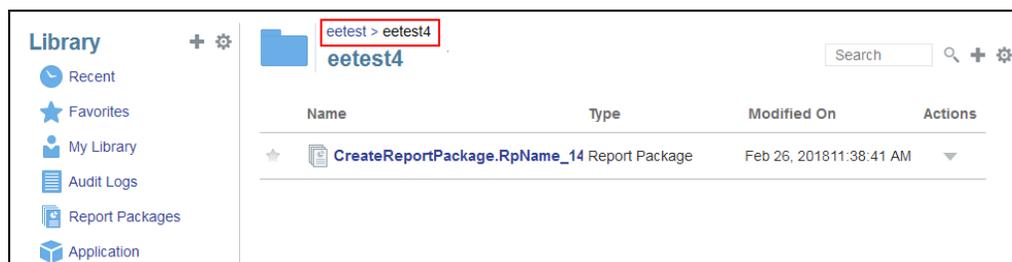
- **稽核記錄**—內含由系統層次或構件所建立的系統與構件類型稽核檔。
- **報表套件**—內含報表套件，這些套件常駐於加以建立之內容庫資料夾中的其他位置。
- **應用程式**—內含已建立的應用程式。
- **字型**—內含可用於構件的字型。  
資料來源—包含為報表建立的資料來源連線。
- **報表**—內含報表，這些報表常駐於加以建立之內容庫資料夾中的其他位置。
- **報表簿**  
—內含報表簿，這些報表簿常駐於內容庫資料夾中的其他位置，亦即其建立位置。
- **散發定義**—內含散發定義，這些散發定義常駐於內容庫資料夾中的其他位置，亦即其建立位置。

## 使用定位器連結

使用內容區域上方的定位器連結，追蹤內容庫中的資料夾與構件位置。

您在目錄深處時，定位器連結特別有幫助。使用連結，按上一步以回到上一個目錄層次。使用連結，按上一步以回到內容庫結構中的上一層。

圖 6-3 內容窗格中的定位器連結



## 使用動作功能表

使用「動作」功能表對內容庫構件採取動作：

- 使用瀏覽窗格上方的「動作」功能表  ，對瀏覽窗格中的資料夾採取動作。您所能採取的動作會依您的資料夾存取權限而異。例如，檢視者無法執行稽核。例如，您可以檢驗、稽核及重新整理系統產生的資料夾。您可對自己所建立的資料夾採取任何動作。
- 使用內容區域上方的「動作」功能表  ，對內容區域中的一或多個構件採取動作。例如，您可使用「動作」功能表編輯報表套件的屬性，或選取數個資料夾以移至或複製到其他位置。

## 製作現有報表套件的副本

您可以製作現有報表套件的副本，並將其用作下一個報表週期的基準。複製功能會製作報表套件定義的完整副本。這包括所有報表套件特性、所有 Doclet、所有使用者指派及所有變數。Doclet 包含 Doclet 檔案最後存回的版本。副本並不包括與來源報表套件編製相關的任何詳細資料。副本將不會包括來自來源報表套件的任何歷史記錄、先前的版本、複查例項或簽核例項。所需的所有作業即是更新日期並檢查指派。

若要製作報表套件的副本：

1. 從原始報表套件所在內容庫中的資料夾，選取您要複製的報表套件，但不要將其開啟。
2. 選取要複製之報表套件旁邊的 ▼，然後選取**複製**。
3. 選取現有資料夾，或使用  為您要放置複製之報表套件的位置建立新的資料夾。

### 備註：

若複製至現有資料夾，對於您要放置複製之報表套件的所在資料夾，您必須具有寫入存取權。

4. 從顯示的對話方塊中選取**確定**。

 **備註：**

此主題也適用於您可存取之內容庫中的其他構件，例如：報表。

## 移動報表套件

您可以將報表套件的位置更改為其他位置。

若要移動報表套件：

1. 從原始報表套件所在內容庫中的資料夾，選取您要移動的報表套件，但不要將其開啟。
2. 選取要移動之報表套件旁邊的 ▼，然後選取**移動**。
3. 選取現有資料夾，或使用  為您要移動報表套件的位置建立新的資料夾。

 **備註：**

移至現有資料夾時，對於要移入報表套件的所在資料夾，您必須具有寫入存取權。

4. 從顯示的對話方塊中選取**確定**。

 **備註：**

此主題也適用於您可存取之內容庫中的其他構件，例如：報表。

## 使用建立功能表

「建立」功能表可讓擁有適當角色的使用者建立下列各項：

- 使用瀏覽窗格上方的「建立」圖示   ，建立資料夾以儲存構件。
- 使用內容窗格上方的「建立」圖示    建立構件。例如，建立資料夾與報表套件，然後上傳檔案與系統稽核檔。

 **備註：**

選取要建立報表套件的選項時，「建立報表套件」精靈隨即顯示。請參閱建立報表套件。

## 使用連線和遠端內容庫

### 概要

Narrative Reporting 中的連線允許您定義對報表資料來源與**遠端內容庫**的存取。

- 連線簡化報表資料來源的建立和維護，並為應用程式中的多個多維資料集提供憑證維護的單一區域。

#### Note:

**內容庫**中的資料來源構件仍能視情況用於維護與多維資料集的連線，然而這也能在**連線**中完成。

- 連線也允許您透過**遠端內容庫**存取相同網域上 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 平台例項中的報表構件。在 Narrative Reporting 內容庫中，使用者能瀏覽報表構件的遠端內容庫以開啟或將 EPM Cloud 平台的報表複製到 Narrative Reporting。

支援的構件包含**報表**、**報表快照**、**報表簿**、**散發作業**、**Microsoft Office** 檔案，以及 **PDF** 檔案。

- 僅服務管理員能建立和維護連線。

連線支援所有報表資料來源：EPM Cloud 平台 (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)。

- EPM Cloud 平台連線：您能存取報表和**遠端內容庫**的多維資料集。
- Profitability and Cost Management (PCM) Fusion ERP 的 Essbase 連線：您僅能存取報表的多維資料集。

當建立連線時，您會選取連線類型 (根據資料來源類型) 並根據資料來源輸入**伺服器名稱**和**管理憑證**，以及其他欄位。您也能視情況選取要新增為資料來源的多維資料集。**內容庫**中的資料來源構件使用**連線**作為上階構件「容器」，其中您可選取要使用的連線，並從該連線選取多維資料集。

針對 EPM Cloud 平台連線，您能視情況啟用遠端內容庫，以便使用者在 Narrative Reporting 中從這些連線中存取報表內容。

### Connection



\* Name

Type

\* Server Name

Identity Domain

\* Administrator User ID

\* Administrator Password

✔ Connection Successful!

Enable Library

Manage Data Sources ✎ + 🗑️ ↻

Data Source Name	Application Name	Cube Name
Vision	Vision	Plan1 <span style="float: right;">☰</span>

**連線**對話方塊：您能在其中建立並編輯**連線**。EPM Cloud 平台連線：您能**啟用內容庫**以向一般使用者顯示遠端內容庫。**管理資料來源**下方，您能建立並管理報表的資料來源。

### Data Source



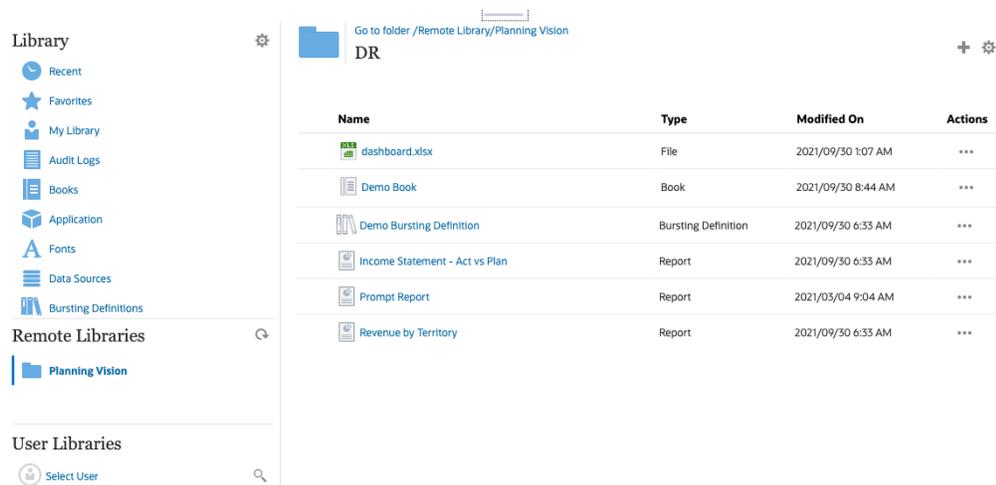
\* Name

\* Connection

\* Application

\* Cube Name  ☰

**資料來源**對話方塊：您能在其中選擇建立至特定多維資料集的**連線**。多維資料集連線也能在**連線**對話方塊中定義。



遠端內容庫至 EPM Cloud 平台例項允許存取報表構件。

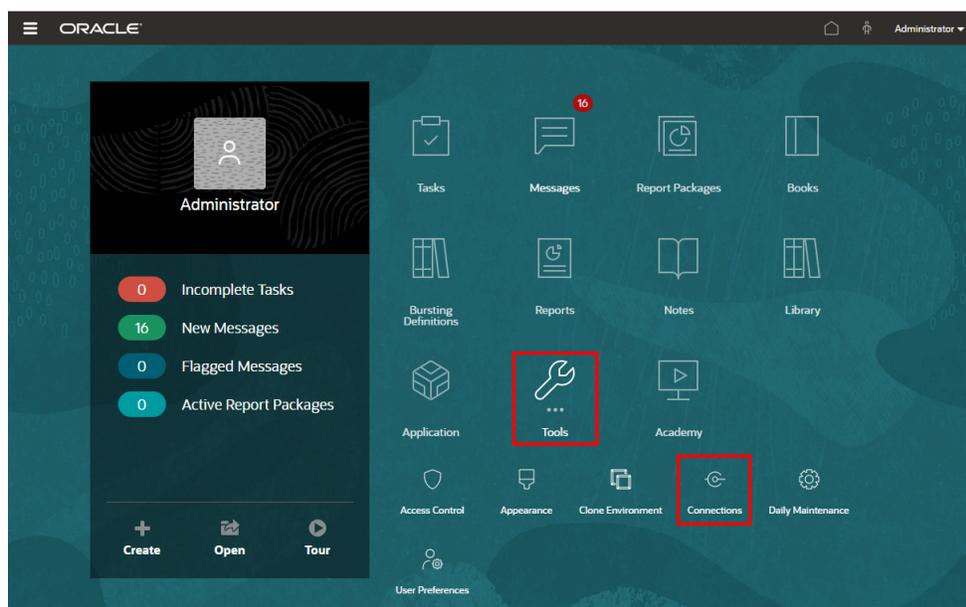
- Narrative Reporting 使用者若要存取遠端內容庫，則需為使用者且必須具備**連線**上構件的存取權限。
- 無法啟用**遠端內容庫**來存取其他 Narrative Reporting，僅能存取 EPM Cloud 平台例項 (Enterprise Profitability and Cost Management、FreeForm、Planning and Planning Modules、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting)。
- 您無法編輯遠端內容庫中的任何構件。您僅能開啟構件，或複製報表。構件僅能在 EPM Cloud 例項中直接編輯，而不是從 Narrative Reporting 中的**遠端內容庫**編輯。



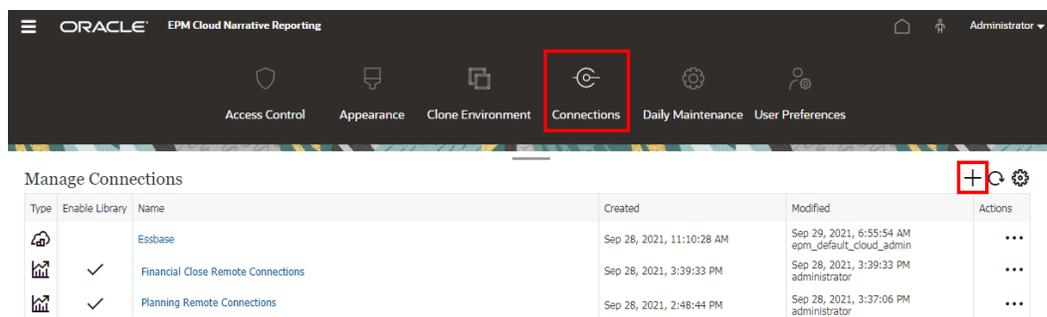
### 建立與編輯連線

建立連線的方法：

1. Narrative Reporting 首頁的**工具**圖示下方，您能選取**連線**。



2. 在**管理連線**中，按一下  以新增連線。



3. **名稱**中，輸入連線的描述識別碼，例如資料來源和伺服器的組合。
4. 在**類型**中，選取資料來源類型：
- Oracle Enterprise Performance Management Cloud，用於：
    - Enterprise Profitability and Cost Management
    - FreeForm
    - Planning 與規劃模組
    - 財務整合與關帳
    - 稅捐申報
  - Oracle Essbase Cloud
  - Oracle Profitability and Cost Management Cloud Essbase Provider
  - Oracle Fusion Applications Essbase 提供者
  - Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)
5. 在**伺服器名稱**中，輸入不含通訊協定或 URL 的資料來源伺服器名稱。例如，對於 EPM Cloud，如果資料來源 URL 是 `https://<servername>/HyperionPlanning`，則伺服器名稱為 `<servername>`。
6. (僅限 Oracle Fusion Applications Essbase Provider 與 Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS))：在 **Essbase 伺服器名稱**中，輸入 Essbase 伺服器的名稱。依預設，Fusion Applications 的伺服器名稱為 "Essbase\_FA\_Cluster"，Essbase APS 的伺服器名稱為 "EssbaseCluster-1"。
7. 在**識別網域**中，輸入資料來源 pod 的識別網域。

 **Note:**

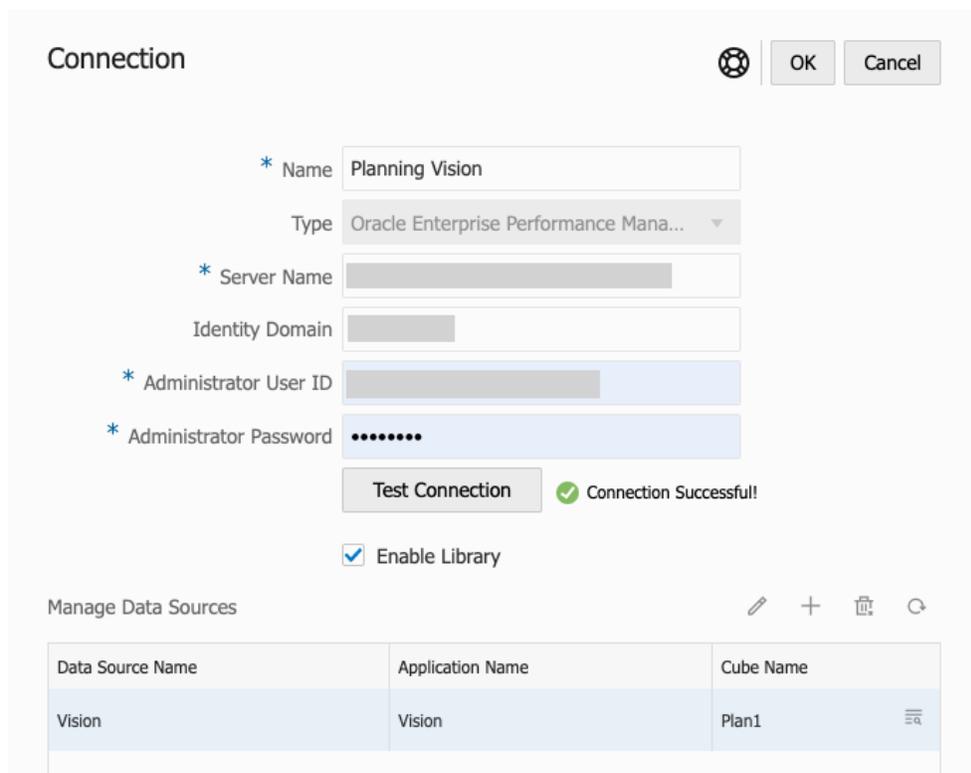
- Oracle Essbase Cloud、Oracle Fusion Applications Essbase Provider 或 Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS) 不需要。
- Oracle Cloud Infrastructure (OCI) 的 EPM Cloud 部署不需要。

- 請輸入管理員使用者 ID 和密碼。管理員使用者 ID 需為資料來源層次的服務/系統管理員使用者，或 Fusion Applications 的 BI 管理員角色。

 **Note:**

若要建立某個資料來源的連線，您必須使用該資料來源的管理員憑證登入 Narrative Reporting。例如，如果您的規劃模組管理員是 **PlanAdmin**，就必須以 **PlanAdmin** 憑證登入 Narrative Reporting，才能與規劃模組資料來源建立資料來源連線。輸入於來源進行原始驗證要使用的使用者 ID 與密碼憑證。不支援使用「識別聲明」技術的單一登入。

- 按一下**測試連線**。



Connection OK Cancel

\* Name

Type

\* Server Name

Identity Domain

\* Administrator User ID

\* Administrator Password

✔ Connection Successful!

Enable Library

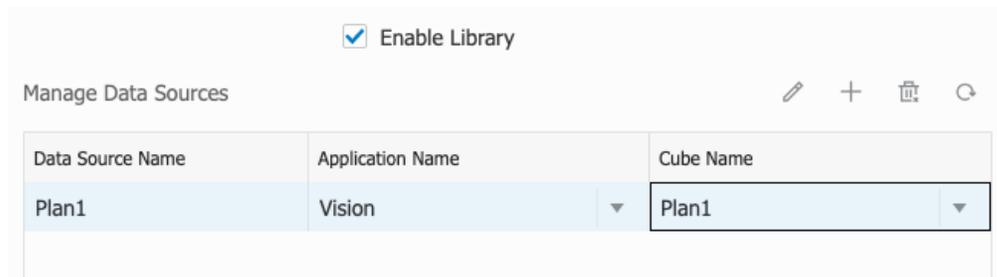
Manage Data Sources ✎ + ✖ ↻

Data Source Name	Application Name	Cube Name
Vision	Vision	Plan1

(僅限 Oracle Essbase Cloud)：在對話方塊上按一下**是**以信任連線。系統會儲存此設定，您不需要再次回答問題。

- 若為 EPM Cloud 連線，可視情況選取**啟用內容庫**以顯示遠端內容庫。
- 選取要新增為資料來源之多維資料集的方法：

- 
 在**管理資料來源**下方，按一下**新增資料來源**以新稱一或多個要連線報表的多維資料集。
- 針對每個多維資料集，請輸入**資料來源名稱**，並選取**應用程式**和**多維資料集名稱**。



選取多維資料集後，您能按一下  以預覽維度清單。

- 在**管理資料來源**工具列中，您能：**編輯**現有資料來源、**建立新**資料來源、**刪除**資料來源與**重新整理**檢視。
- 按一下**確定**以新增連線。連線將顯示於**管理連線**下的清單中。

**編輯**連線的方法：

在**管理連線**中，選取**連線**，然後從**動作**功能表中選取**編輯**。編輯連線時，您能變更**連線名稱**與**伺服器**，以及**應用程式**與**多維資料集**名稱。

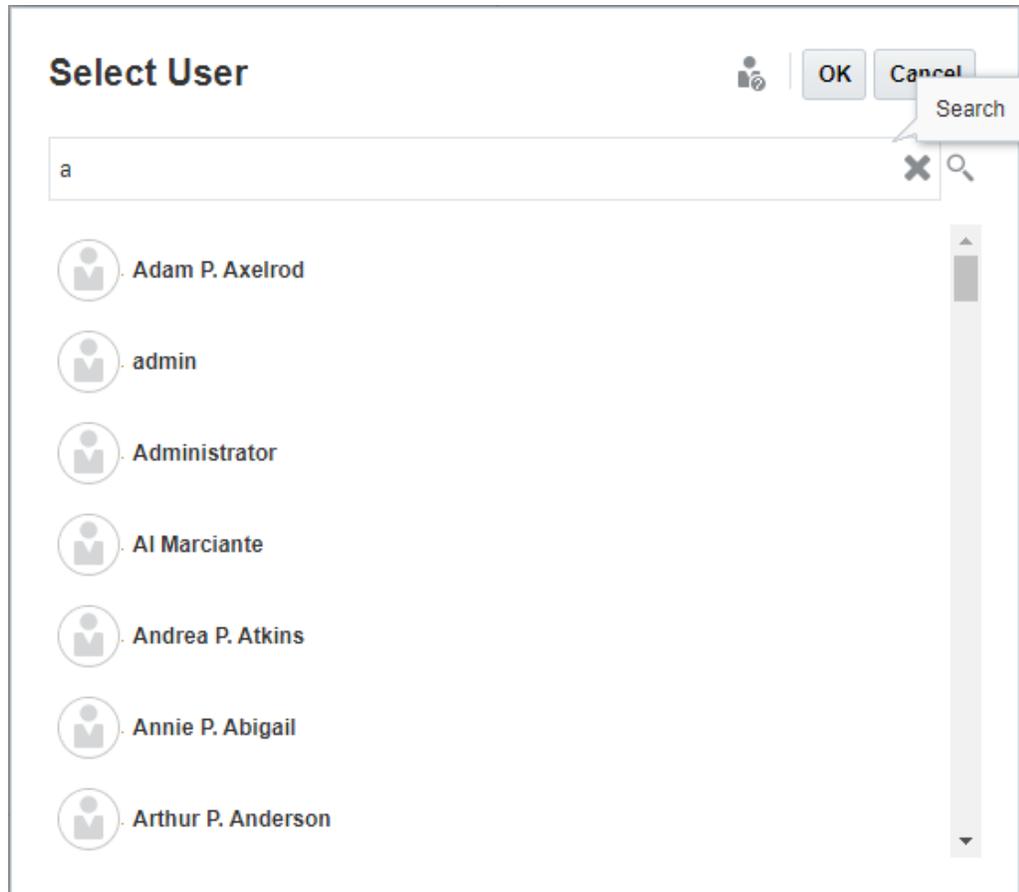
#### Note:

- 變更**連線名稱**不會影響任何使用該連線的報表物件。
- 變更**伺服器**、**應用程式**或**多維資料集**名稱，會造成使用該連線的任一報表物件指向新的目的地。
- 基於安全性目的，在編輯資料連線時，您必須重新輸入管理員憑證。

## 存取其他使用者內容庫

系統與內容庫管理員可搜尋與擷取另一位使用者之系統產生的個人資料夾或使用者產生的資料夾，例如**我的內容庫**資料夾。這些權限可讓服務管理員在另一位使用者不在時，檢視與擷取其檔案。例如，若某人休假，報表套件生產工作流程仍可繼續進行。

服務管理員可以從瀏覽窗格的「使用者內容庫」區域，選取該選取使用者 圖示，然後在搜尋欄位中輸入 John Smith 的名稱，尋找 John Smith 的內容庫，並在 John Smith 的「我的內容庫」個人資料夾中，擷取完成報表套件所需的遺漏檔案。



如需有關授予內容庫構件存取權的資訊，請參閱此影片  [授予內容庫構件的存取權](#)。

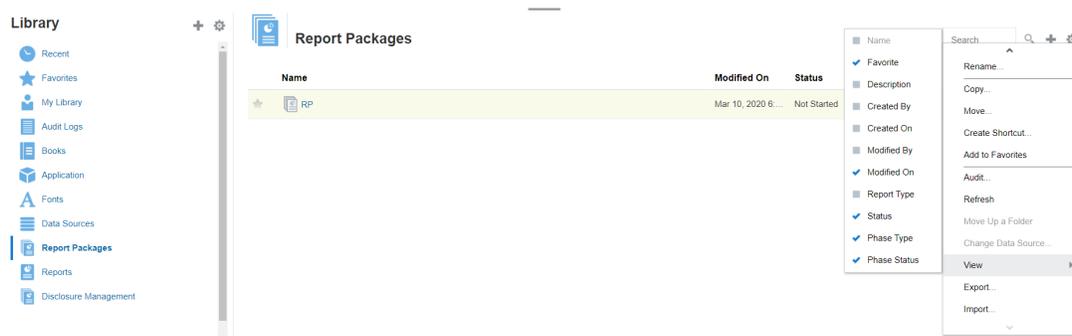
## 設定內容窗格資料夾與構件的預設檢視

若要為內容庫內容區域所列的特定資料夾或所有資料夾與構件設定預設檢視，請依序選取「動作」 功能表與**檢視**功能表，然後選取與清除可用的資料欄名稱。請參閱[設定內容窗格資料夾與構件的預設檢視](#)。例如，下圖顯示「檢視」功能表中已勾選「我的最愛」、「類型」以及「修改日期」，內容庫的內容區域中顯示各自的資料欄。

### 備註：

「檢視」功能表顯示的資料欄名稱清單內容視構件、資料夾類型及使用者權限而定。

圖 6-4 檢視功能表



### 排序資料夾內容

您可以透過表格中的標題排序資料夾內容，作法是將游標停留在標題區域，並選取遞增或遞減排序  圖示。

## 使用稽核

稽核內容儲存於系統產生的**稽核日誌**資料夾中。其中包含系統對整個系統所產生的稽核，以及對特定構件所執行的稽核報表。可由服務管理員對內容庫構件與資料夾執行的稽核類型摘錄。稽核摘錄可讓您檢視誰對構件或資料夾執行了變更、何時變更以及變更內容為何。

稽核的考量與動作：

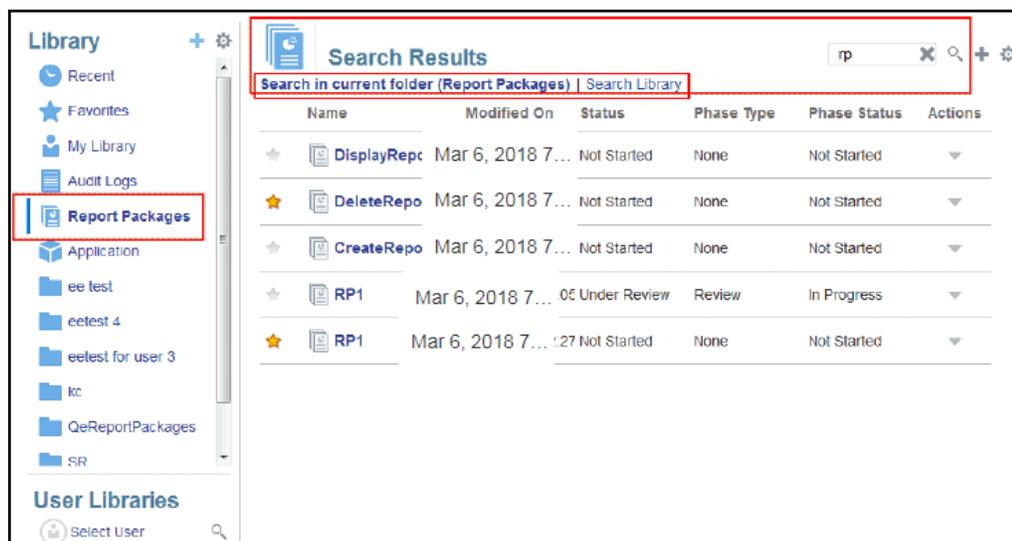
- 執行中的系統稽核會擷取系統中的動作。
- 使用者可針對其擁有管理員權限的資料夾或構件來摘錄稽核項目。
- 此資料夾中只允許稽核日誌類型的構件。
- 所有使用者都可檢視此資料夾，但只允許檢視其所建立的稽核日誌構件。
- 具有「服務管理員」角色的使用者則可檢視任何稽核日誌構件。
- 使用者無法複製任何構件或是將其移入或移出此資料夾。
- 使用者可以下載與刪除稽核日誌構件。

如需詳細資訊，請參閱執行稽核。

## 搜尋內容庫

若要搜尋內容庫中的資料夾或構件，請在內容窗格上方的「搜尋文字」方塊中，輸入搜尋文字，然後選取搜尋  圖示，請參閱[搜尋內容庫](#)。搜尋結果就會顯示在內容區域中。依預設，是在目前的資料夾中執行搜尋。選取**搜尋內容庫**，以將您的搜尋擴展至包含整個內容庫。

圖 6-5 搜尋結果選項



## 在內容庫中建立構件

內容庫是多種構件上，可供使用的自適應且動態強制施行的專用資料夾規則與動作。內容庫中可用的動作具有位置特異性。亦即，可供使用的動作視您在內容庫中的所在位置而定。

例如，您可以建立個人資料夾來組織內容庫中的構件。在瀏覽窗格或內容窗格中按一下 **+**。如果在瀏覽區域中建立資料夾，該資料夾的新增作業是接在系統產生的資料夾之後，而不是在後者之間進行。在內容區域中，您可在已於瀏覽窗格中選取來協助組織作業的任何下列資料夾內，建立個人資料夾：

- 我的最愛
- 我的內容庫
- 應用程式
- 任何由您建立或可以存取的個人資料夾

視瀏覽窗格中所選取的資料夾類型而定，您可能會有其他選項。例如，若是選取**我的內容庫**資料夾，您就可進行檢驗與稽核。

### 備註：

針對本地化版本的 Narrative Reporting，您建立的自訂資料夾不應與已翻譯的系統資料夾名稱相同。這是因為在英文環境下開啟相同的本地化版本 Narrative Reporting 時，可能會發生某些問題。

## 組織與維護內容庫

在瀏覽窗格中，有一些可供組織與維護內容庫的動作，可用「動作」

**Library**   圖示來組織或維護內容庫。

### 備註：

部分下列動作可能並不適用於系統產生的個人資料夾或系統個人資料夾。

- 檢驗—複查與變更屬性、存取權、檢視歷史記錄。如需詳細資訊，請參閱[檢驗資料夾與構件](#)。
- 移動—將資料夾與內容重新安放到新位置。
- 稽核—摘錄可用於調查資料夾的結果。
- 重新整理—更新資料夾，以檢視最新的內容變更。
- 匯出—將資料夾與其內容製成 zip 檔案，並新增至您選擇的位置。

在**內容窗格**中，視資料夾類型或所選構件以及套用至該位置（資料夾）或構件的安全性而定，

會有一些可透過其中一個「動作」     或  圖示來組織與維護內容庫的動作：

- 下載—將資料夾或構件移動或複製到其他位置。
- 檢驗—複查或變更；屬性與存取權，以及構件或資料夾的檢視歷史記錄。請參閱[檢驗資料夾與構件](#)。
- 刪除我的最愛捷徑—移除「我的最愛」資料夾中的捷徑。
- 稽核—摘錄可用於調查資料夾的結果。
- 新增至我的最愛—讓構件顯示在系統產生的「我的最愛」資料夾中。
- 匯出—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置。
- 匯入—從內容庫或本機匯入檔案。
- 將 URL 複製到剪貼簿—提供直接 URL 來開啟內容庫構件 (如報表套件、報表、快照報表、報表簿或第三方檔案)。

### 備註：

在內容庫的內容窗格中選取構件時，系統會自動以原生環境開啟構件。例如，您選取報表套件時，其會在報表中心開啟。其間系統會提示您開啟或儲存第三方文件，如 XLSX 檔案。

## 對報表套件、報表及應用程式採取動作

您可對內容庫構件採取的動作有所不同。

### 報表套件

您在內容庫的「報表套件」資料夾中選取報表套件時，其會在報表中心開啟。您可採取的動作，視您的角色與報表套件的狀態而定。請參閱建立報表套件。在內容窗格中可對報表套件採取的動作：

- **開啟**—開啟報表套件。
- **編輯**—在報表中心編輯報表套件。
- **檢驗**—檢視與變更；特性與檢視存取權，以及檢視歷史記錄。
- **複製**—製作報表套件的副本。
- **將 URL 複製到剪貼簿**—提供直接 URL 來開啟內容庫構件，如報表套件、報表、快照報表、報表簿或第三方檔案。
- **移動**—將報表套件移至您可存取的其他資料夾。
- **稽核**—摘錄報表套件的稽核項目。請參閱執行稽核。
- **匯出**—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置。請參閱移轉構件。
- **在內容庫資料夾中檢視**—在報表套件所在的內容庫位置中查看。

#### 備註：

只有在選取**報表套件**資料夾時才能使用。

### 報表和報表簿

您在內容庫的「報表套件」資料夾中選取報表或報表簿時，系統會開啟報表或報表簿。您可採取的動作，視您的角色與報表的狀態而定。在內容窗格中可採取的部分動作：

- **開啟**—在 Reports 中開啟報表。
- **開啟方式**：
  - 以下列其中一個格式開啟**報表**：**Excel**、**HTML** 或 **PDF**。
  - 透過 **Excel** 或 **PDF** 格式開啟**報表簿**。
- **編輯**—在 Reports 中編輯報表。
- **檢驗**—檢視與變更；特性與檢視存取權，以及檢視歷史記錄。
- **複製**—製作報表的副本。
- **將 URL 複製到剪貼簿**—提供直接 URL 來開啟內容庫構件，如報表套件、報表、快照報表、報表簿或第三方檔案。
- **移動**—將報表移至您可存取的其他資料夾。
- **稽核**—摘錄報表的稽核項目。請參閱執行稽核。

- **匯出**—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置。請參閱移轉構件。
- **在內容庫資料夾中檢視**—在報表所在的內容庫資料夾位置中查看。

 **備註：**

只有在選取**報表**資料夾時才能使用。

- **變更資料來源** (僅限報表)—選取報表的其他資料來源。

### 散發定義

您在內容庫的「散發定義」資料夾中選取散發定義時，系統會開啟散發定義進行編輯。在內容窗格中可採取的部分動作：

- **編輯**—從內容庫中編輯散發定義。
- **檢驗**—檢視與變更；特性與檢視存取權，以及檢視歷史記錄。
- **複製**—製作散發定義的副本。
- **移動**—將散發定義移至您可存取的其他資料夾。
- **稽核**—摘錄散發定義的稽核項目。請參閱執行稽核。
- **匯出**—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置。請參閱移轉構件。
- **在內容庫資料夾中檢視**—在散發定義所在的內容庫位置中查看。

### 資料來源

您在內容庫的「資料來源」資料夾中選取資料來源時，系統會開啟資料來源進行編輯。在內容窗格中可採取的部分動作：

- **Edit**—Edit a data source.
- **檢驗**—檢視與變更；特性與檢視存取權，以及檢視歷史記錄。
- **匯出**—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置。請參閱移轉構件。

### 應用程式

您在內容庫的**應用程式**資料夾中選取應用程式時，其會在應用程式中心開啟。您可對應用程式採取的動作，視您的角色與權限而定。您可以在內容窗格中採取的一些動作：

- **檢驗**—檢視與變更；特性與檢視存取權，以及在「檢驗」對話方塊中檢視歷史記錄。
- **稽核**—摘錄內容庫構件 (如報表套件、報表、快照報表、報表簿或第三方檔案) 的稽核項目。請參閱執行稽核。
- **匯出**—將資料夾與其內容製成 ZIP 檔案，並儲存在您選擇的位置，請參閱移轉構件。

此資料夾的規則如下：

- 唯有應用程式構件能放在此資料夾中。也允許有其他下階資料夾與構件。
- 所有系統使用者都能查看資料夾並擁有讀取存取權。其內容的其他存取權要透過存取安全性。
- 服務管理員、應用程式管理員及內容庫管理員（特別是建立下階資料夾）都擁有此資料夾的寫入存取權。

如需有關應用程式與作業的詳細資訊，請參閱瞭解 Narrative Reporting 應用程式。

## 移轉資料夾與構件

在瀏覽或內容窗格中，視所選的資料夾類型或構件以及套用至位置（資料夾）或構件的安全性而定，您可以透過其中一項「動作」 或  圖示，來執行下列作業：

- 匯出一建立資料夾及其內容的 ZIP 檔案，其間系統會提示您選取要將 ZIP 檔案匯出至何處，完成匯出後請參閱移轉資料夾與構件。
  - 選取要匯出的資料夾，即會顯示「匯出檔案」的「選取資料夾」。
  - 選取用於匯出的資料夾。您會在匯出完成時收到通知。
  - 系統會在您選取用於進行匯出的資料夾中建立 ZIP 檔案，且檔案名稱是以 Export 一 作為前置碼。

### 備註：

若要成功匯出資料夾，使用者必須具有資料夾中所有構件的管理員存取權。

- 匯入一為移轉處理的一環，可從內容庫或本機匯入檔案，如需有關如何從內容庫完成此作業的詳細資訊，請參閱移轉資料夾與構件。

### 備註：

您也可以透過備註管理程式來移轉備註範本、備註及備註格式。如需詳細資訊，請參閱將備註構件從一個環境移轉至另一個環境。

## 檢驗資料夾與構件

「檢驗」對話方塊有「屬性」、「存取」及「歷史記錄」頁標：

- 屬性—可維護屬性，以及檢視資料夾與構件的其他詳細資料。
- 存取—管理安全性、啟用來自上階資料夾的權限、搜尋要指派給此資料夾或構件的使用者與群組，以及提供管理、寫入及檢視存取權。您也可以移除資料夾與構件的使用者存取權。
- 歷史記錄—複查構件與資料夾的歷史記錄。

圖 6-6 示範檢驗對話方塊

**RP** Close

Properties

\* Name

Type Report Package

Path Library/RP

Description

Created By Administrator

Created On Mar 10, 2020 6:19:41 AM

Modified By Administrator

Modified On Mar 10, 2020 6:19:41 AM

Report Type Microsoft Word

Status Not Started

Phase Type None

Phase Status Not Started

您可以在資料夾與構件的瀏覽與內容窗格中存取「檢驗」。在瀏覽窗格中，您可以複查與檢驗「屬性」頁標的下列各項：

- 系統產生的個人資料夾：
  - 最近
  - 我的最愛
  - 我的內容庫
- 系統產生的資料夾：
  - 稽核記錄
  - 報表套件
  - 應用程式

 **備註：**

對於「應用程式」資料夾，您也可以複查「存取」與「歷史記錄」頁標。

在「屬性」 中，您可以編輯個人資料夾與您所建立資料夾的名稱與描述。您也可以檢視有關資料夾或構件的屬性。

若要指派或檢視資料夾或構件的存取權限，請使用「存取」頁標 。唯有您已獲得權限的資料夾與構件，才能使用其「存取」頁標。如需有關「存取」頁標的詳細資訊，請參閱授予存取權。

在「歷史記錄」  中，您可以檢視資料夾或構件的歷史記錄。如果您在瀏覽或內容窗格中選取要檢驗資料夾，歷史記錄頁標會顯示該資料夾的結果。唯有管理員能查看資料夾中所有構件的歷史記錄。

## 將 URL 複製到剪貼簿

**將 URL 複製到剪貼簿**功能可讓您複製內容庫構件 (如報表套件、報表、快照報表、報表簿或第三方檔案) 的 URL。URL 會將構件直接啟動至精簡型檢視器或下載第三方檔案。URL 在複製之後可以分送，以便使用者可透過直接連結輕鬆存取構件或檔案。它也可以設定為瀏覽器的我的最愛。

以原生內容庫構件啟動的精簡型檢視器具有**動作**功能表中的基本功能，但沒有儲存構件的功能。此功能適用於所有內容庫系統與使用者建立的資料夾 (包含**首頁**的內容庫卡)，且所有至少具有構件「檢視」權限的使用者都可以複製 URL。



### Note:

- 此功能不適用於複選項目，只適用於單一選取的構件。
- 此功能不適用於資料夾。
- 啟用複製 URL 的使用者至少需有構件的「檢視」存取權。

### 複製內容庫構件的 URL

若要複製 URL，請執行下列步驟：

1. 登入 Narrative Reporting Cloud。在**首頁**中，選取**內容庫**。
2. 導覽至**內容庫**構件，如**報表套件**、**報表**、**報表快照**或**報表簿**。例如，如果您選取**Reports**、則醒目提示報表，然後按一下**動作**圖示來選取**將 URL 複製到剪貼簿**。
3. 將 URL 貼入所需位置。按一下 URL 時，就會在瀏覽器視窗中啟動內容庫構件。

### 複製 URL 來下載第三方檔案

若要複製 URL 並下載第三方檔案 (如 MS Office 或 PDF 檔案)，請執行下列步驟：

1. 登入 Narrative Reporting Cloud。在**首頁**中，選取**內容庫**。
2. 導覽至並醒目提示第三方檔案，然後按一下**動作**圖示來選取**將 URL 複製到剪貼簿**。
3. 將 URL 貼入所需位置。按一下 URL 時，就會啟動瀏覽器視窗。選取**下載**來檢視檔案。

# 7

## 使用外觀圖示

變更顯示器的主題或將公司標誌或背景影像新增至首頁。

您可以在**外觀**頁面中，變更 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境的一般外觀與風格。啟用 Redwood 體驗不僅提供新的應用程式外觀與風格，還包含其他主題中無法使用的特定功能，例如動態頁標。如果您選擇不使用 Redwood 體驗，可以改從具有不同背景顏色、圖示樣式等等之預先定義的傳統主題清單中選擇。您也可以將品牌標誌與背景影像新增至首頁，並隱藏業務處理名稱。如需關於使用首頁的一般資訊，請參閱[關於首頁](#)。

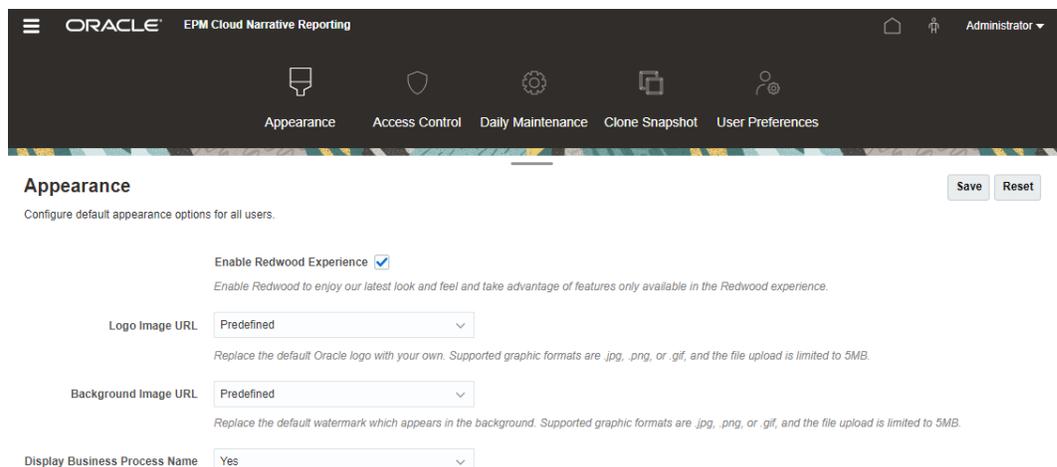
### 備註：

您可以在**使用者偏好設定**中，將設定檔圖片設為顯示在首頁的「告示」面板頂端。按一下**工具**，然後按一下**使用者偏好設定**。如需詳細資訊，請參閱[使用一般頁標](#)。

若要自訂顯示器，請執行下列步驟：



1. 按一下首頁中的**工具**。
2. 在**工具**窗格中，按一下**外觀**。



3. 從下列自訂選項中選擇：

- **啟用 Redwood 體驗**—選取即可享有最新的使用者體驗，並且運用 Redwood 體驗獨家提供的各項功能。如果停用此選項，則會顯示**主題**選項。

- **主題**—只有在您清除**啟用 Redwood 體驗**選項時才能使用。從預先定義的傳統主題清單中選取選項。
- **標誌影像與背景影像**—將預先定義的 Oracle 標誌與主題型背景影像取代為您自己的影像。選取**檔案**以選擇本機儲存的自訂影像檔，或選取 **URL** 以選擇自訂影像 URL。支援的圖形格式為 .jpg、.png 或 .gif，且上傳的檔案大小限制為 5MB。選取**預先定義**以選擇主題型標誌與背景影像。
- **顯示業務處理名稱**—依預設，業務處理名稱會顯示在首頁中標誌的旁邊，當瀏覽器頁標開啟時則會顯示在頁標中。如果選取**否**，業務處理名稱會在首頁中隱藏，而 **Oracle Applications** 則會顯示在瀏覽器頁標中。

#### 4. 按一下**儲存**。

##### **備註：**

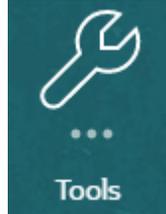
- 您無法編輯或刪除預先定義的主題或建立自訂主題。
- 標誌與背景影像皆可自訂。標誌影像只要小於 125px 寬與 25px 高，就無需縮放調整。若使用大型影像標誌，Oracle 建議您維持 5:1 比例，以免影像因縮放而變形。  
背景影像的預設大小為 1024x768。您可以使用更大的背景影像，但影像會縮放以符合顯示器的解析度設定，並且會水平置中。如果您要瀏覽器與行動裝置皆可容納背景影像，Oracle 建議您將影像大小調整為符合最大的畫面 (或最高解析度的裝置)。
- 切換至新主題時，使用自訂背景影像的客戶必須確保圖示與標籤的顏色對比是適當的。若要改正，請考慮選擇其他主題或適合的背景。

# 8

## 管理使用者偏好設定

藉由修改個人偏好設定，管理使用者標誌相片、通知及其他顯示項目。

若要修改「使用者偏好設定」：

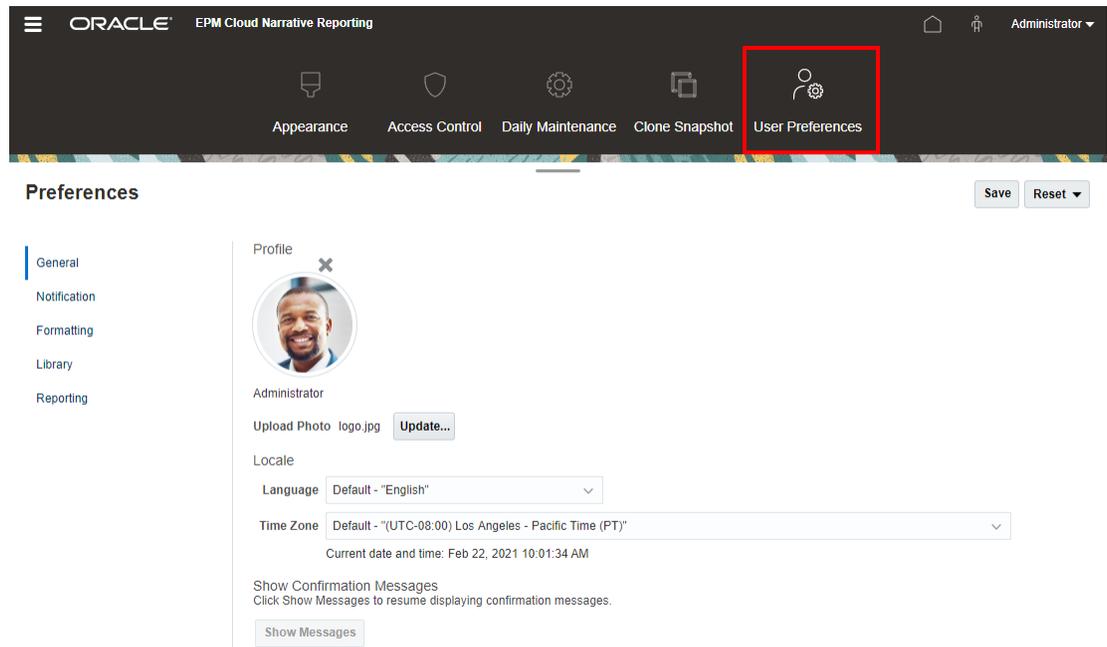


1. 按一下首頁中的**工具**。
2. 在**工具**窗格中，按一下**使用者偏好設定**。

使用者大部分的標準偏好設定繼承自瀏覽器或作業系統，且會自動設定。第一次使用服務時，應確認**一般**頁標上的下列選項：

- 我的相片 — 使用者的相片
- 地區設定 — 語言與時區
- 顯示確認訊息 — 開啟或關閉向使用者顯示的系統訊息

若要修改設定，請在首頁畫面中，從您使用者名稱旁邊的功能表選取**偏好設定**。從畫面左側選取其中一個**偏好設定**，以檢視及修改設定。如果您決定不保留變更，請參閱下方的[重設偏好設定](#)。



The screenshot shows the Oracle EPM Cloud Narrative Reporting interface. At the top, there is a navigation bar with the Oracle logo and the text 'EPM Cloud Narrative Reporting'. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon and the text 'Administrator'. Below the navigation bar, there is a row of icons for 'Appearance', 'Access Control', 'Daily Maintenance', 'Clone Snapshot', and 'User Preferences'. The 'User Preferences' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Preferences' page is displayed. On the left side, there is a sidebar with the following options: 'General', 'Notification', 'Formatting', 'Library', and 'Reporting'. The 'General' option is selected. The main content area shows the 'Profile' section with a user profile picture and the name 'Administrator'. Below the profile picture, there is an 'Upload Photo' button with the text 'logo.jpg' and an 'Update...' button. Below the profile section, there is a 'Locale' section with a 'Language' dropdown menu set to 'Default - "English"' and a 'Time Zone' dropdown menu set to 'Default - "(UTC-08:00) Los Angeles - Pacific Time (PT)"'. Below the locale section, there is a 'Current date and time' field showing 'Feb 22, 2021 10:01:34 AM'. At the bottom of the page, there is a 'Show Confirmation Messages' section with the text 'Click Show Messages to resume displaying confirmation messages.' and a 'Show Messages' button.

## 使用者偏好設定圖示

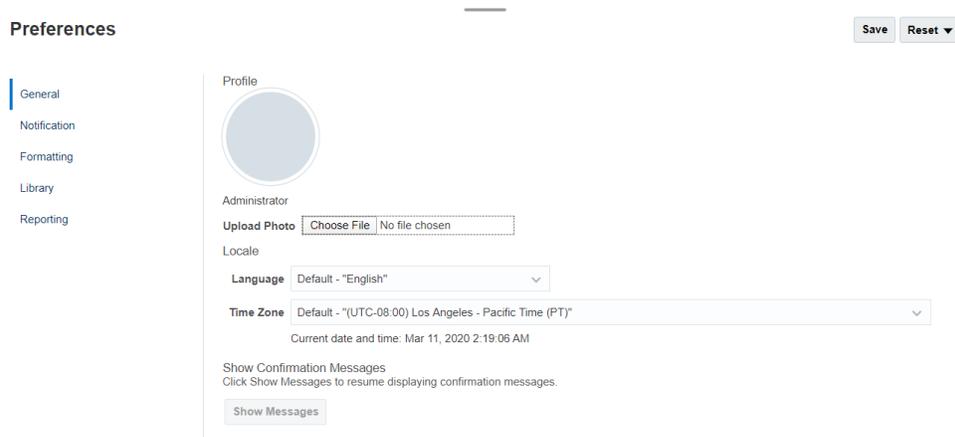
「偏好設定」對話方塊中具有下列可用頁標：

- 使用一般頁標
- 使用通知頁標
- 使用格式化頁標
- 使用內容庫頁標

## 使用一般頁標

使用「一般」頁標管理主要偏好設定，如您要與使用者產生關聯的相片、您要使用的語言，以及是否顯示系統確認訊息：

- 在**我的相片**下方，選取影像檔案以上傳為相片。  
如下圖所示，選取**選擇檔案**按鈕以選取並上傳相片。



如需此相片的使用範例，您可在報表套件中工作流程作業旁邊看見此相片。

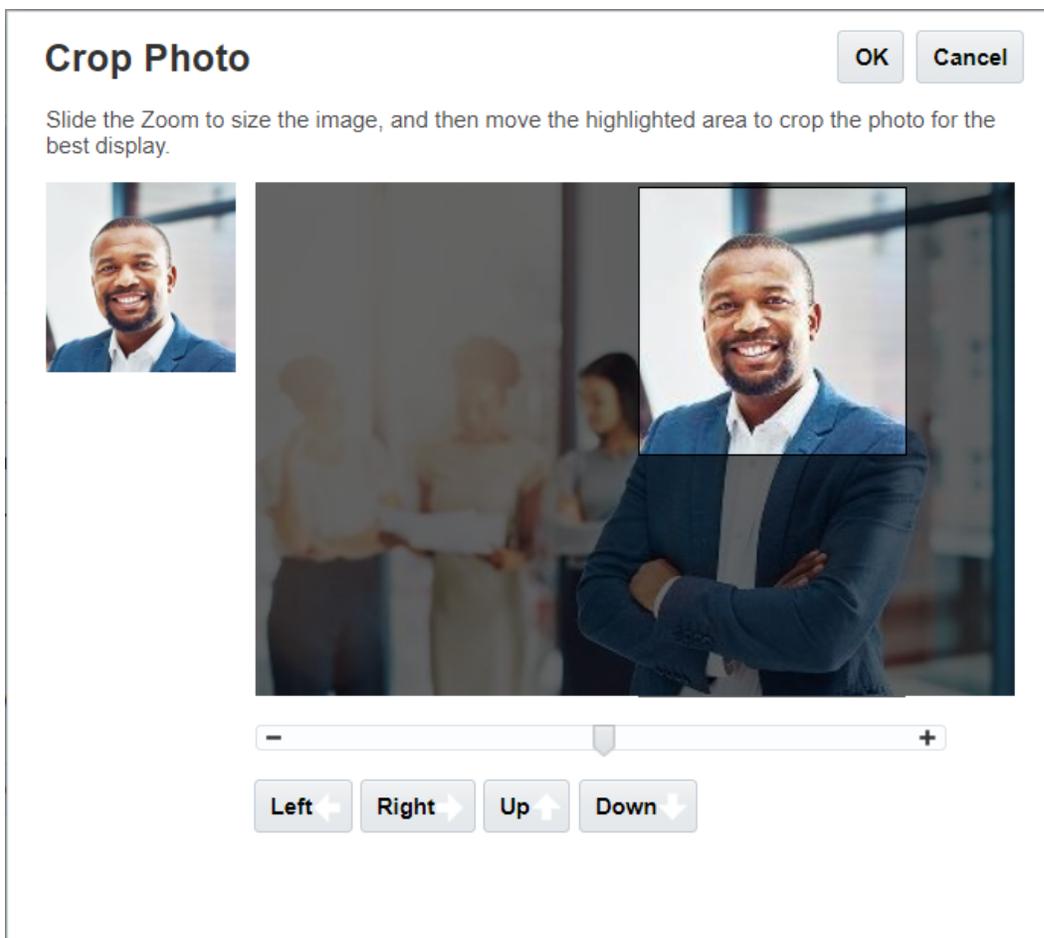
Name	Responsibility	Author
 Management Report		
 Management Report Doclet		 Adam Mar 27, 2015

使用「縮放」控制滑桿調整影像大小。然後拖曳反白的方形區域，將影像裁切成最

佳顯示大小，或者使用  
為：.jpg、.png 及 .gif。



按鈕。相片的支援格式



- 在**地區設定**下方，已選取您的瀏覽器預設語言。文字、按鈕及訊息會以選取的語言顯示。如果需要，您可以選取其他語言。如果您變更語言設定，則必須先登出後重新登入，語言設定才會生效。選取適用的時區以顯示時間。系統會顯示目前的日期與時間。

 **備註：**

如果您未在**偏好設定 - 一般**頁標中設定語言，則為使用者介面顯示的語言會自「瀏覽器」設定衍生。若是電子郵件通知，預設語言為「英文」。如果您要使用英文以外的語言來接收通知，請從**偏好設定 - 一般**頁標的**語言**下拉式功能表（非預設 - 「語言」）中選取特定語言。例如，如果您要讓「西班牙文」作為預設語言，請從**語言**下拉式功能表中選取「西班牙文」。

您可以選取與您所在位置不同的時區。

- 如果您已關閉顯示系統確認訊息的功能，可在**顯示確認訊息**下方選取**顯示訊息**，將系統確認訊息重新開啟。

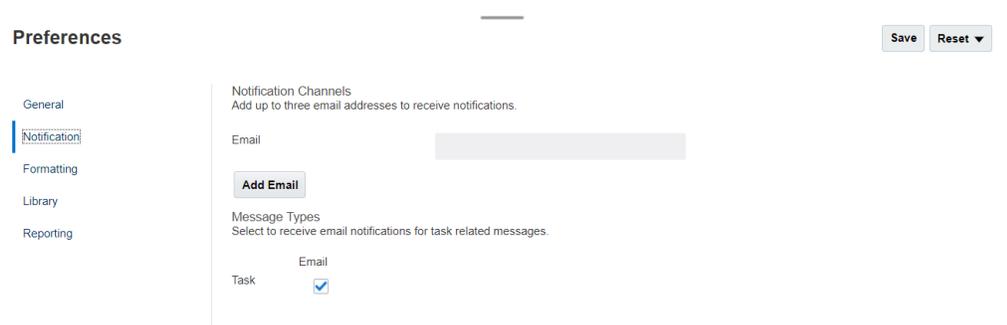
## 使用通知頁標

報表套件的編寫階段開始之後，系統會傳送通知並告知受影響的使用者有關任何已指派作業的資訊，如建立 Doclet、複查區段、在簽核例項進行簽核，或核准報表套件。您也可以協同其他使用者參與報表套件的相關電子郵件討論。

### 備註：

雖然您已在「偏好設定 – 格式化」頁標中設定日期與時間格式，但由於內部結構的限制，您收到的通知可能格式不同。

系統會自動將電子郵件通知管道指定給與您使用者資料檔（由「識別網域管理員」設定）相關聯的電子郵件地址。您可以新增三個其他電子郵件地址。此外，您可以勾選或取消勾選「訊息類型」下方的「電子郵件」核取方塊，藉此管理接收通知的電子郵件地址。



Preferences Save Reset ▾

General  
Notification  
Formatting  
Library  
Reporting

Notification Channels  
Add up to three email addresses to receive notifications.

Email

Add Email

Message Types  
Select to receive email notifications for task related messages.

Task	Email
Task	<input checked="" type="checkbox"/>

## 使用格式化頁標

您可以使用此頁標上的設定，定義報表套件的數字、日期及時間顯示格式，以及定義管理報表有關頁面大小、邊界及縮排的單位。

**Preferences** Save Reset ▾

General  
Notification  
**Formatting**  
Library  
Reporting

**Formatting**

Format Locale: Default - "English" ▾

**Number**

Thousands Separator: Default - "Comma" ▾

Decimal Separator: Default - "Period" ▾

**Date**

Format: MMM d, yyyy ▾

**Time**

Format: h:mm:ss a ▾

**Unit of Measurement**

Format: Inch ▾

使用「格式化地區設定」功能表可為您的地點選取數字、日期及時間預設值。例如，「英文（美國）」地區設定格式會使用逗號作為千位數分隔符號、句點作為小數位分隔符號，日期則以三個字母縮寫表示月份，後面接著顯示日與年。

您也可以手動變更這些設定，或者使用「格式化地區設定」功能表選取不同地區設定的預設值。例如，「西班牙文（西班牙）」地區設定格式會使用句號作為千位數分隔符號、逗號作為小數位分隔符號，日期的顯示順序則為日、月、年。

下列為千位數與小數位分隔符號的常用格式：

- **預設**為作業系統所提供的值。
- **逗號**（例如：100,000 或 95,91）。
- **句號**（例如：100.000 或 95.91）。
- **空格**（例如：100 000 或 95 91）。
- **撇號**（例如，100'000 或 95'91）。

同理，您可依需求選取日期與時間的顯示格式。

 **備註：**

您可以使用「自訂」選項來自訂時間格式，方法是在此選項所提供的文字方塊中，根據獨特的標準時間格式需求輸入自訂順序。

日期格式：

- M 一月
- d 一日
- y 一年
- E 每週固定日期

時間格式：

- a — AM/PM
- h — 小時
- m — 分鐘
- s — 秒鐘
- z — 時區

## 使用內容庫頁標

您可以設定要在內容庫中「最近」資料夾顯示的最大構件數。例如，若您如下圖一樣選取 10，則「最近」資料夾中會列出您最近存取的 10 個構件。



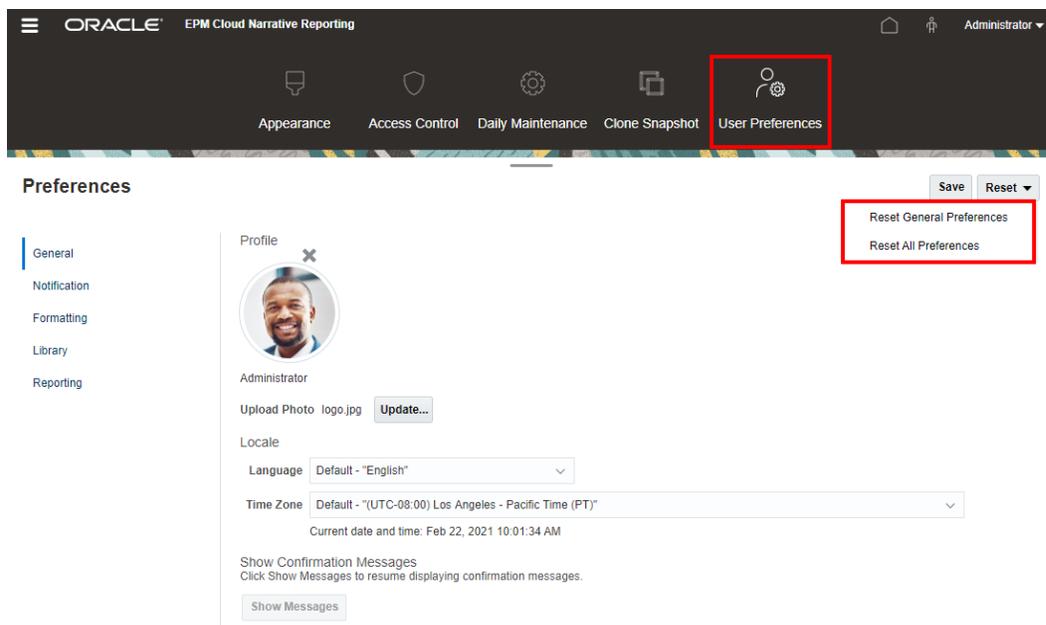
## 重設偏好設定

若要將偏好設定復原成預設值，請選取  並使用下列其中一個選項：

- **重設頁標名稱**，此範例中為**重設「一般」**，以還原任何已套用的修改，並復原「偏好設定」頁標的預設值。
- 任何「偏好設定」頁標上的**將所有頁標重設為預設值**選項，可將「偏好設定」對話方塊中所有頁標的各偏好設定值，重設為初次使用時的原始預設值。

### ▲ 注意：

不論套用與否，所有變更都將移除。



## 預覽報表 POV

在 Narrative Reporting 中，從報表偏好設定中設定預覽 POV 之後，即可讓使用者預覽報表的 POV。您還需要選取執行報表按鈕來手動執行報表。報表使用者也可以先切換報表輸出類型，再選取執行報表按鈕。

### 備註：

預覽 POV 偏好設定的預設選項為停用。

